

## 公 告

下記により入札を実施するので、「入札(見積)及び契約心得」を同意のうえ参加すること。

### 記

- 1 入札に付する事項 「食器洗浄及び清掃作業等」
- 2 入札方式 一般競争入札
- 3 入札日時 令和8年3月6日(金) 14時30分  
※1 入札日の前日17:00までに到着した郵便(原則、書留等)による入札を有効とします。  
(郵送後、会計隊へ連絡すること。)  
※2 郵便による入札の場合は、再入札は辞退と見なします。
- 4 入札場所 航空自衛隊千歳基地 100ビル庁舎 会計隊入札室
- 5 契約方法 単価契約(総額決定)
- 6 契約条項を示す場所 航空自衛隊第2航空団 会計隊事務室
- 7 参加条件 (1) 予算決算及び会計令第70条及び71条の該当者については参加できない。  
(2) 防衛装備庁長官又は航空幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。  
(3) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。  
(4) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし真にやむを得ない事由を防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。  
(5) 防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされた北海道地域の競争参加資格を有する者
- 8 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント(軽減税率対象品目は8パーセント)に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100(軽減税率対象品目については108分の100)に相当する金額を入札書に記載すること。
- 9 保証金等 (1) 入札保証金:免除  
(2) 契約保証金:免除  
(ただし、入札保証金の納付を免除した場合において、落札者が契約を結ばないときは入札保証金相当額(落札価格の100分の5)を徴収する。)
- 10 入札の無効 第7項の参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 11 契約書等の作成 有
- 12 適用する契約条項 航空自衛隊標準契約(請書)条項 食器洗浄作業等部外委託契約条項及び適用契約条項並びに暴力団排除に関する特約条項(工事以外)
- 13 履行期間 令和8年4月1日(水) ～ 令和9年3月31日(水)
- 14 履行場所 航空自衛隊千歳基地(北海道千歳市平和無番地)
- 15 説明会 無
- 16 落札決定方式 予定価格の制限の範囲内で、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- 17 その他 (1) 代理人による入札は、委任状の提出を必要とする。  
(2) 入札参加者は、入札前までに防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)(写)を下記照会先へ提出すること。  
ただし、当該年度に有効な防衛省競争参加資格(全省庁統一資格)(写)を既に提出している場合は省略することができる。(FAXによる提出可)  
(3) 本入札は、持参又は郵便入札を可とする。  
(4) 本入札に関する事項については、会計隊契約班に照会又は千歳基地HPを参照すること。
- 18 入札に関する照会先 〒066-0044  
北海道千歳市平和無番地  
航空自衛隊 第2航空団 会計隊 契約班  
千歳基地HP: <https://www.mod.go.jp/asdf/chitose/acs/>  
TEL: 0123-23-3101(内2753)  
FAX: 0123-23-3382(直通)  
担当: 橋浦
- 19 仕様書に関する照会先 業務隊  
TEL: 大橋(内線2741)(内)

食器洗浄及び清掃作業の部外委託に関する  
標準仕様書

航空自衛隊第2航空団基地業務群業務隊

## 1 総則

### 1-1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊千歳基地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業等の委託について適用する。

### 1-2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- a) 契約担当官  
食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約を締結する者
- b) 検査官  
契約担当官の任命を受けて、契約担当官補助者として食器洗浄及び清掃作業の部外委託に係わる契約履行の適否の検査を行う者
- c) 契約相手方  
食器洗浄及び清掃作業の部外委託契約を請け負う者
- d) 現場責任者  
作業現場における一切の責任を有し、作業従事者等の管理、技術指導、官側との交渉等に従事する者
- e) 作業従事者  
この役務に直接従事する者  
なお、現場責任者が作業従事者を兼ねることは可能
- f) 休養日等  
土曜日、日曜日、祝祭日（国民の祝日に関する法律に規定する休日）、夏季特別休暇及び年末年始特別休暇等の官側が指定する日をいう。
- g) 平日  
前号に該当する日以外の日をいう。

### 1-3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器・配食缶類の洗浄、食堂（事務室、厨房及び糧食倉庫を除く）の清掃及びこれらに付随する作業を行うものである。

基地において、洗浄する食器・配食缶類の標準的な種類及び数量は表1のとおりであるが、災害等の不測事態、訓練等により食数の増減、喫食時間の変更をする場合があり、契約相手方は官側との調整により柔軟に対応するものとする。

## 2 役務に関する要求

### 2-1 作業の条件

#### 2-1.1 契約相手方の作業条件

契約相手方の作業条件は、次による。

- a) 日々の作業において、現場責任者を1名配置するものとし、官側が示す予定喫食者数等に応じ、別紙第1・1～3「千歳基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）」に基づき、作業従事者等を適切に配置するものとする。但し、契約相手方の改善提案等により、別紙第1に示す必要な従事者数以下の人数で作業を実施する場については、作業従事者の配置と作業計画について官側に提示し、官側の事前の了承を得てから削減するものとする。
- b) 作業従事者等については、身元保証が確実なことを確認したうえで配置するとともに、事故防止、秘密保全その他関係法令などを厳守するものとする。
- c) 契約相手方の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の契約期間中不足がないよう準備するものとする。
  - 1) 作業用被服類、食器洗浄及び食堂清掃等の作業に必要な消耗品。なお洗剤に

についてはグリストラップにおいて塵芥汚水処理装置による排水浄化を実施していることから洗剤は中性、弱アルカリ性酸素系のみ使用するものとし、使用する洗剤等は、官側の確認を受けるものとする。

2) 保健衛生消耗品

3) その他官側が準備するもの以外全て、別紙第2「(食器洗浄及び清掃作業業務)年間を通じて必要となる消耗品リスト(基準)」によるものの他、契約相手方は、業務に必要と認める消耗品等を準備する。

d) 器材などの使用に当たっては、次の事項を遵守するものとする。

1) 安全に万全を期す。

2) 作業従事者等自らが器材等を使用して負傷した場合は契約相手方の責任と費用負担において処置をするものとする。

3) 使用前の安全点検、使用後の点検・手入れによって、器材の故障を未然に防止する。なお、施設及び器材などの維持、修理は原則として官側の負担とする。

e) 本役務の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は器材などに損害を与えた場合は、速やかに検査官に報告するとともに、契約相手方の責任において速やかに現状に復旧するものとする。

f) 使用する施設及び器材等は、本業務以外に使用してはならない。

2-1.2 作業従事者等の服務

作業従事者の基地内における一般的な遵守事項は、隊員に準ずるものとする。

2-1.3 作業従事者等の作業条件

作業従事者等の作業条件は、次によらない者とする。

a) 成年被後見人又は被補佐人

b) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、または執行を受けることがなくなるまでの者

c) 法令の規定による懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過していない者

d) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

e) 現場責任者及び作業従事者等は、勤務時間中、所在を明確にする。

2-2 作業の内容

2-2.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

a) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤等を使用して洗浄(食器洗浄機に適さない食器類は洗剤等を使用し手洗いにより洗浄)し、食器かご等に分類・整理して収納の上、指定の場所に格納する。この際、食器籠及び食器消毒保管庫等の保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。

b) 配食後の配食缶類を水槽、洗剤等を使用して洗浄し、指定の場所に格納する。この際、保管棚などの保管容器が汚れている場合は洗浄・手入れする。

c) 食器洗浄機、水槽、その他洗浄に使用した清掃器材・用具は、使用後に洗浄・手入れし、指定の場所に格納する。

d) 作業終了後、食器洗浄室を清掃する。

2-2.2 食堂(付図に示す箇所)の清掃及びこれに付随する作業

a) 喫食終了後、食卓、椅子を濡れ布巾等を用いて清掃し、食堂の床、ドア等は清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し水洗いする。

b) 喫食終了後、食堂備付調味料等を整理補充し、調味料容器、調味料卓を濡れ布巾等を用いて清掃する。

c) 作業終了後、清掃器材、用具等を手入れし、指定の場所に格納する。

d) 食堂で発生したゴミ等は、分別整理し、ゴミ集積場へ搬入する。

## 2-3 作業量

2-3.1 洗浄する食器類（1～6）、箸類（7）配食缶類（8～9）の数量は、下表1を基準とする。

表1

食事区分 種類	平日			休日		
	朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
1. 飯食器等	4 6 2個	9 6 0個	6 1 5個	2 6 9個	2 3 6個	2 1 8個
2. 汁食器	4 6 2個	9 6 0個	6 1 5個	2 6 9個	2 3 6個	2 1 8個
3. 菜皿	4 6 2個	9 6 0個	6 1 5個	2 6 9個	2 3 6個	2 1 8個
4. 洋皿等	0個	9 6 0個	6 1 5個	0個	2 3 6個	2 1 8個
5. 湯飲み	4 6 2個	9 6 0個	6 1 5個	2 6 9個	2 3 6個	2 1 8個
6. 盆	4 6 2個	9 6 0個	6 1 5個	2 6 9個	2 3 6個	2 1 8個
7. 箸類注1	4 6 2個	9 6 0個	6 1 5個	2 6 9個	2 3 6個	2 1 8個
8. 配食缶注2	1 4個	7 0個	5 6個	7個	3 5個	3 5個
9. 保温ジャー 注3	2個	1 5個	1 5個	0個	2個	5個

注1：ナイフ、フォーク、スプーン及びレンゲを含み、箸は二本で一膳と数える。

注2：トング、しゃもじ、レードル及び食器格納用コンテナを含む。

注3：保温ジャー本体、飯容器、汁容器、副食容器及び各容器の蓋を含む。

2-3.2 清掃する食堂等の面積（付図のとおり）及び食卓、椅子の数は、下表2を基準とする。

表2

区分		面積図	
		平日	休日
食堂	隊員食堂	9 5 9. 0 2 m <sup>2</sup>	9 5 9. 0 2 m <sup>2</sup>
	幹部食堂（VIP 室含む。）	3 5 3. 3 6 m <sup>2</sup>	3 5 3. 3 6 m <sup>2</sup>
食堂内 の食卓	隊員食堂	6 0個	6 0個
	幹部食堂	2 7個	0個
食堂内 の椅子	隊員食堂	3 6 0個	3 6 0個
	幹部食堂	1 1 0個	0個
食器洗浄室及び残飯庫 （返納口含む）		2 3 4 m <sup>2</sup>	2 3 4 m <sup>2</sup>

2-4 作業可能時間及び終了時刻は、下表3を基準とする。

表3

区分	平日	休養日等
朝食作業	5時00分～9時30分	7時00分～10時30分
昼食作業	11時00分～15時30分	11時00分～15時30分
夕食作業	15時45分～18時15分	16時00分～18時00分

### 3 検査

- a) 各食の作業及び付随する作業が終了したときは、検査官から下記の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

検査及び判定基準一覧

検査の時期等	検査項目	判定基準
その日の作業 開始時	実施態勢	業務履行に足る作業従事者が確保されているか。
	衛生管理	作業従事者の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されているか。 業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況、作業従事者の個人用被服等身だしなみは良好か。
朝・昼・夕、 各食の食器洗 浄作業時	食器、食缶等の洗 浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、配食缶等の洗浄、手入れを行ったか。
		指定した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか。
朝・昼・夕、 各食の清掃作 業時	清掃状況	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備の清掃を行ったか。
食堂の汚れを 落としワックス 塗布しポリ ッシャー掛け (四半期に1 度を基準とし 実施する。)	食堂の床の汚れ落 としワックス塗布 ポリッシャー掛け 食卓、椅子の配置 の原状回復の作業 実施状況	官側の指示した要領に基づき、床の汚れを落とし、ワックスを塗布しポリッシャーを掛けているか。また、作業完了後の食卓、椅子の原状回復は確実に実施されているか。
その日の作業 終了時	清掃機材、用具等 維持管理等の状況	官側の指定した要領頻度に基づき、器具等の洗浄、清掃、格納がなされていたか。
		器具等の員数は不足していなかったか。

- b) 食事時間終了までに水槽等に出された配食缶及び食器等については、各作業区分に示す終了時刻までに作業を終了させ、検査官の検査を受けるものとする。また、作業終了時刻以降に返納された運搬食等で使用した配食缶及び食器等については、次の作業区分（例：朝食の配食缶及び食器等の場合は昼食作業）で必ず洗浄し、検査官の検査を受けるものとする。
- c) 検査において不合格となった場合は、速やかに是正し再検査を受けるものとする。

#### 4 その他の指示

##### 4-1 衛生に関する事項

衛生に関する事項は次による。

- a) 契約相手方は、厚生労働省の「大量調理施設衛生管理マニュアル（以下、“マニュアルという）」に定める調理従事者等の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理をおこなうものとする。
- b) 作業従事者等に係る食中毒等が発生し、損害賠償が求められる等、官側が損害を被った場合には契約相手方が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 作業従事者の、新型コロナウイルス及びノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行規則（平成10年厚生省令第99号）に基づくとともに、官側が食厨房内に立ち入らせることが適当と判断できるよう医師の証明、診断結果の判るもの（診断書等）を提示、或いは写しを提出させるものとし、必要な検査費用等（診断書の取得費用を含む）は、契約相手方の負担とする。

##### 4-2 提出書類

契約相手方が、官側に提出する書類は、下記のとおりとする。

提出書類一覧

提出書類	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年一回	契約完了後7日以内。	提出後、作業従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検査結果	月1回以上	毎月20日前後まで(但し、契約年度4月分は業務開始7日前まで)尚、作業従事者に変更があれば随時。	1 菌検索は、腸管出血性大腸菌(O-157及びO-26)、赤痢、サルモネラ、腸チフス、パラチフスの検査を行うこと。 2 10月から3月まではノロウイルス検査を含めること。 3 菌検索実施機関発行の結果(写し可)を提出する。

作業従事者勤務割表（勤務予定表）	月 1 回	翌月分を前月 25 日まで。	1 受託年度 4 月分は業務開始 7 日前まで。 2 作業従事者の変更時には都度提出し、官側の確認を受ける。
作業従事者勤務実績（別紙第 3 参照）	月 1 回	前月分を翌月 10 日まで。	契約年度 3 月分は次年度 4 月 10 日までに官側へ提出する、
作業完了届	日 1 回	翌日朝礼時、週末分は翌週初平日。	作業日報で兼ねるものとする。

※提出期限に間に合わない事が予想される場合、契約相手方は速やかに官側へ通知し、今後の対応について協議するものとする。

#### 4-3 作業完了届

作業の完了届は官側が予め定める期間の終了時に官側の定める様式により行うものとする。

#### 4-4 仕様書に関する事項

契約相手方は、この仕様書に疑義が生じた場合には、契約担当官と協議するものとする。

## 千歳基地、令和8年度4月分～6月における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）

区分	食数			作業員		
	最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) A	作業人員 ※現場責任者を含む。 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	
平日	朝	569	527	554	5	4.5
	昼	943	895	917	9	3.5
	夕	603	549	576	5	2.5
	計	2115	1971	2047	19	10.5
休日	朝	381	270	324	4	3.5
	昼	211	175	189	4	3.5
	夕	200	154	176	4	2.0
	計	792	599	689	12	9.0

## 千歳基地、令和8年度7月～9月における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）

区分	食数			作業員		
	最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) A	作業員 ※現場責任者を含む。 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	
平日	朝	661	501	569	5	4.5
	昼	1004	766	903	9	3.5
	夕	661	500	572	5	2.5
	計	2326	1767	2044	19	10.5
休日	朝	420	255	313	4	3.5
	昼	292	165	225	4	3.5
	夕	246	151	200	4	2.0
	計	958	571	738	12	9.0

千歳基地、令和8年度10月～12月における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）

区分	食数			作業員		
	最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) A	作業員 ※現場責任者を含む。 (人) B	1人当たりの 作業時間 (時) C	
平日	朝	550	518	534	5	4.5
	昼	927	858	915	9	3.5
	夕	587	545	563	5	2.5
	計	2064	1921	2012	19	10.5
休日	朝	308	232	277	4	3.5
	昼	196	178	190	4	3.5
	夕	178	167	174	4	2.0
	計	682	577	641	12	9.0

## 別紙第2

「年間を通じて食器洗浄作業及び清掃作業において必要となる消耗品のリスト(基準)」

No.	使用区分	品名	備考
1	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被覆等	帽子、ユニホーム、エプロン、履物等（白色基準）
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性、弱アルカリ性洗剤等	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄器具清掃用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄用洗剤	
11	作業員手指消毒用	消毒用アルコール	
12	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
14	食堂、洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂、洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂、洗浄室清掃用	バケツ	
17	食堂、洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂、洗浄室清掃用	モップ	
19	食堂、洗浄室清掃用	ワックス	樹脂ワックス





# 入札書

貴通知・公告に対し、入札(見積)及び契約心得・標準契約条項等承知の上、下記のとおり提出致します。

契約担当官  
航空自衛隊第2航空団  
会計隊長 西谷内 博明 殿

(住所)  
(会社名)  
(代表者名)

(担当者)  
(連絡先)

件名	規格	単位	予定量	単価	金額	備考
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり 朝食作業 平日	回	244			
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり 昼食作業 平日	回	232			
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり 夕食作業 平日	回	193			
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり 朝食作業 休日	回	70			
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり 昼食作業 休日	回	121			
食器洗浄及び清掃作業等	仕様書のとおり 夕食作業 休日	回	121			
総額 ￥						(税抜)
履行期間:						
履行場所: 航空自衛隊千歳基地						

# 委任状

令和8年3月6日

契約担当官  
航空自衛隊第2航空団  
会計隊長 西谷内 博明

下記の番号に○の付記のある  
入札に関する権限を代理人  
に委任します。

件名 食器洗淨及び清掃作業等

- 1 入札及び見積に関する事項
- 2 契約締結の権限
- 3 代金の請求及び領収に関する権限
- 4 復代理人選任の権限
- 5 上記の外、本件に付随する一切の権限

委任者 (住所)  
(会社名)  
(代表者名)

受任者 (住所)  
(会社名)  
(代理人)

食器洗浄等役務の市場価格調査票

【見積金額】

単位：円

区分	予定数量	人員※1	単価※2	合計（回数×単価）	備考
平日（朝）	244				
平日（昼）	232				
平日（夕）	193				
休日（朝）	70				
休日（昼）	121				
休日（夕）	121				
合計					

【内訳】

1 人件費及び勤務体制

- (1) 従業員時給単価： 円／時間（一人当たり）※  
 (2) 作業従事者等の総人数（予定）： 人

2 通勤手当・賞与等

単位：円

項目	1月当たりの金額	月	年間金額
通勤手当			
賞与等			
合計			

3 消耗品費（被服及びクリーニングも含む。）

1式 円（細部はリスト参照）

4 各種保険料等

1式 円

項目	保険料率（%、円） （事業主負担分だけ）	適用人数
健康保険（事業主負担分）		
介護保険（事業主負担分）		
厚生年金保険（事業主負担分）		
雇用保険（事業主負担分）		
労災保険		
子ども・子育て拠出金		
その他（ ）		

5 衛生管理費 1式 円 (内訳下記)

項目	1人当たりの金額	人数	回数	年間金額※5
菌検索 (腸管出血性大腸菌症検査)				
菌検索 (ノロウイルス)				
健康診断				
その他 ( )				
合計				

6 その他

1式

0円

7 一般管理費

前6項の費用を含まない率 % (相当金額 円)

上記のとおり回答する。

年 月 日

住所  
会社名  
代表者名  
担当者名・連絡先

調査実施年月日等 (官側記載欄)  
年 月 日 (調査方法 :

)

食器洗浄等役務の市場価格調査票（記載例）

【見積金額】

単価は、次の第1項から第7までに記載された金額が含まれる。

単位：円

区分	予定数量	人員※1	単価※2	合計（回数×単価）	備考
平日（朝）	234	4	15,000	3,510,000	
平日（昼）	223	8	55,000	12,265,000	
平日（夕）	187	7	20,000	3,740,000	
休日（朝）	18	1	4,000	72,000	
休日（昼）	131	3	15,000	1,965,000	
休日（夕）	128	2	5,000	640,000	
合計				22,192,000	

※1：区分作業当たりで作業従事者等の予定人数

※2：区分作業当たりの単価

【内訳】

注：第1項から第7項目までの項目において重複がないように記載する。

1 人件費及び勤務体制

(1) 従業員時給単価： 1,200 円/時間（一人当たり）※

※：通勤手当・賞与等を除いた単価。基本賃金以外が含まれている場合は、切り分けて第2項に記入

(2) 作業従事者等の総人数（予定）： 21 人

2 通勤手当・賞与等

単位：円

項目	1月当たりの金額	月	年間金額
通勤手当	50,000（※1）	12	600,000
賞与等			0（※2）
合計			600,000

※1：全作業従事者に対する1か月分の支給予定額の平均値

平均値の算出は、全作業従事者等に対する4月から翌年3月までの通勤手当の総支給予定額を12か月で除したものとする。

※2：賞与等は全作業従事者に対する年間支給予定額

3 消耗品費（被服及びクリーニングも含む。）

注：仕様書から貴社が準備する必要品についてリストを作成し、合計金額（1式）を入力する。

1式

1,200,000 円（細部はリスト参照）

4 各種保険料等

注：各種保険料等の率・適用人数が未確定の場合は、1式の金額に貴社が見積る各種保険金等の合計金額（1式）を入力する。また、各種保険料等については、事業主負担分だけを計上すること。

1式 2,000,000円

項目	保険料率（%、円） （事業主負担分だけ）	適用人数
健康保険（事業主負担分）	10.09%の折半額 5,246.8円	21
介護保険（事業主負担分）	1.82%	21
厚生年金保険（事業主負担分）	18.300%の折半額、9,516.00円	21
雇用保険（事業主負担分）	一般事業の事業主負担9.5/1000%	21
労災保険	13/1000%	21
子ども・子育て拠出金	0.36%	21
その他（ ）	-	-

5 衛生管理費 1式 407,400円（内訳下記）

項目	1人当たりの金額	人数	回数	年間金額※5
菌検索（腸管出血性大腸菌症検査）	700	21	12	176,400
菌検索（ノロウイルス）	1,000	21	6	126,000
健康診断	5,000	21	1	105,000
その他（ ）	0	0	0	0
合計				407,400

6 その他

注：仕様書を確認し必要と考える経費を計上する。その際、項目、数量、単価及び合計がわかる資料を提出する。

1式 0円

7 一般管理費

注：前6項に含まれず自社を維持運営するための経費率又は相当金額を入力する。

前6項の費用を含まない率 13%（相当金額 円）

上記のとおり回答する。

○年○月○日

住所  
会社名  
代表者名  
担当者名・連絡先

調査実施年月日等（官側記載欄）

○年○月○日（調査方法： ）