

公 告

下記により一般競争入札を実施するので、「入札及び契約心得」を熟知の上参加されたい。

契約担当官
航空自衛隊第2補給処業務部
会計課長 中 村 匡 利

記

1 入札に付する事項

件 名	履行場所	履行期間	備 考
食器洗浄及び清掃作業部 外委託	航空自衛隊饗庭野分屯基地	令和8年8月1日～令和9年3月31日	

2 競争執行の場所及び日時

- (1) 場 所 岐阜県各務原市那加官有地無番地 航空自衛隊岐阜基地 厚生センター1階
(2) 日 時 令和8年7月6日(月) 09:00

3 適用する契約条項(航空自衛隊標準契約条項 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))を示す場所は航空自衛隊岐阜基地ホームページの岐阜基地会計調達情報欄

4 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条及び71条の該当者でないこと。
(2) 令和7、8、9年度競争参加資格(全省庁統一資格)の競争参加地域「近畿」で営業品目「役務の供給等D以上」の資格を有する者
(3) 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等の要領」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。
(4) 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つて、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。
(5) 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。
(6) 入札参加者は、令和8年7月2日(木)12時までに別紙様式第2(食器洗浄等役務の市場価格調査票)を提出すること。(FAX可)ただし、従業員時給単価が滋賀県の最低賃金を下回っている場合は、入札を無効とする。

5 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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わる課税業者であるか免税業者であるかを問わず見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6 保証金

入札保証金及び契約保証金 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(見積もる契約金額の100分の5以上)を徴収する。

7 落札方法 予定総額決定(入札単価に予定数量を乗じた金額)、単価契約

(予定価格の制限に達した金額で最低価格を入札した者を契約の相手とする。)

8 入札の無効 4の参加資格のない者の行った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。

9 説明会 無

10 契約(請)書作成の有無 有

11 その他

- (1) 郵便入札の場合は、入札書右上段に「郵便」又は「〒」と記入し、担当者宛に郵送すること。
ただし、入札書は 令和8年7月3日(金)17時 までに到達しない場合は無効とする。
(2) 代理入札者については委任状を提出のこと。
(3) 入札参加者は入札開始前までに資格審査結果通知書の写しを提出すること。
(4) 入札書に記載された金額の100分の110に相当する金額に1円未満の端数がある時、その端数金額を切り捨てるものとする。
(5) 本公告の記載事項の詳細については、業務部会計課(Tel 058-382-1101 内線 2915 FAX 058-382-1101 5961#)担当 藤原(ふじわら)まで。

入札資料送付

業者各位

〒504-8701
岐阜県各務原市那加官有地
航空自衛隊岐阜基地第2補給処業務部
会計課 契約班 担当：
TEL：058-382-1101（内線2915）
FAX：058-382-1101(5961#)
メール：FUJIWARAc1c@inet.aci.mod.go.jp

下記のとおり一般競争入札を実施しますので、お手数ですが入札参加の有無等をご記入の上FAXにて返信をお願いします。

件名：食器洗浄及び清掃作業部外委託
納地：航空自衛隊饗庭野分屯基地
入札日時：令和8年7月6日（月）09：00
入札実施場所：岐阜県各務原市那加官有地無番地 航空自衛隊岐阜基地 厚生センター1階
参加資格：公告記載のとおり
その他：※ 参加の有無等下記事項を記入の上、FAXにて返信してください。

※ 資格通知書の写しをFAX又は持参により提出して下さい。
※ 市場価格調査表の提出期限：令和8年7月2日（木）1200までに

参加の有無 有 ・ 無

参加方法 郵便入札 ・ 当日参加

辞退理由

業者名

連絡先

担当者名

入 札 書

下記のとおり「入札及び契約心得」を承諾のうえ、入札致します。

令和8年7月6日

契約担当官
航空自衛隊第2補給処業務部
会計課長

殿

住 所
会社名
代表者名

印

記

履行期間	令和8年8月1日～令和9年3月31日	履行場所			航空自衛隊饗庭野分屯基地	
品名（件名）	規 格	単位	予定 数量	単価	金 額	備 考
食器洗浄及び 清掃作業部外委託	仕様書のとおり 朝食作業（平日）	回	141			① 税抜
食器洗浄及び 清掃作業部外委託	仕様書のとおり 昼食作業（平日）	回	158			② 税抜
食器洗浄及び 清掃作業部外委託	仕様書のとおり 夕食作業（平日）	回	125			③ 税抜
食器洗浄及び 清掃作業部外委託	仕様書のとおり 昼食作業（休日等）	回	74			④ 税抜
食器洗浄及び 清掃作業部外委託	仕様書のとおり 夕食作業（休日等）	回	74			⑤ 税抜
	一以下余白一					
				計		①＋②＋③ ＋④＋⑤ 税抜

注 1. 語句を訂正するときは2線にて抹消し訂正印（代表者名に使用した印）を捺印のこと

委 任 状

令和8年7月6日

契約担当官
航空自衛隊第2補給処業務部
会計課長

殿

(委任者)
住 所

社 名

代 表 者

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記件名の入札に関する一切の権限を委任します。

- | | |
|--------|--------------------|
| 1 件名 | 食器洗浄及び清掃作業部外委託 |
| 2 履行期間 | 令和8年8月1日～令和9年3月31日 |
| 3 履行場所 | 航空自衛隊饗庭野分屯基地 |

(代理人)
住 所

氏 名

代理人使用印鑑

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）	141				
平日（昼）	158				
平日（夕）	125				
休日（昼）	74				
休日（夕）	74				
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 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。

令和 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）
令和 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）	230	4	15,000	3,450,000	
平日（昼）	230	8	55,000	12,650,000	
平日（夕）	182	7	20,000	3,640,000	
休日（昼）	122	3	15,000	1,830,000	
休日（夕）	122	2	5,000	610,000	
合計				22,180,000	

※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： ）

航空自衛隊仕様書			
仕様書の種類	内容による分類	役務仕様書	
	性質による分類	個別仕様書	
物品番号		仕様書番号	
品名 又は 件名	食器洗浄及び清掃作業 部外委託	12高隊LPS-C00002	
		承認	令和8年6月24日
		作成	令和8年6月23日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
		作成部 隊等名	第12高射隊

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊饗庭野分屯基地（以下「官側」という。）食堂及び食器洗浄場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) 休日等
行政機関の休日に関する法律に規定する日及び官側が指定する日をいう。
- b) 平日
休日等以外の日をいう。
- c) 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
- d) 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
- e) 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
- f) 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、技術指導及び官側との交渉等に従事する者
- g) 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とする。

1.3 本委託業務の概要

官側の施設、器材を使用して、食器類の洗浄、食堂及び食器洗浄場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「饗庭野分屯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。

- 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上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
 - 2) 保健衛生用消耗品
 - 3) その他、官側が準備するもの以外全ての消耗品等上記については、別紙第2「期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）」によるもののほか、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) 施設及び器材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、施設及び器材等の維持、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等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
- 作業従事者等の饗庭野分屯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
- a) 次に項目によらず、心身共に作業に支障のない者。
 - 1) 成年被後見人又は被補佐人
 - 2) 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
 - 3) 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
 - 4) 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
 - b) 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 食器類の洗浄及びこれに付随する作業
- a) 各食事前、官側の指示する種類及び数量の食器類を配食口へ配置する。
 - b) 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、食器かご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。
 - 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) 食材等の色素により食器類の色汚れが著しい場合は、漂白剤等使用し漂白を実施する。
 - e) 作業終了後、食器洗浄場を清掃する。
- 2.2.2 食堂の清掃及びこれに付随する作業
- a) 各食事前に食卓の卓上調味料やナプキン（ティッシュ等）及び手洗い用石けんの補充及び卓上献立表の拭き上げを実施する。

- b) 各食事前に食堂に併設する手洗い場（ジェットタオル含む）の清掃を実施、作業終了後ゴミ箱のゴミを収集する。
- c) 各喫食終了後、食卓、椅子、食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃後アルコール消毒を実施する。
- d) 各喫食終了後、食堂の床、ドア等を清掃器材等を使用して清掃する。
- e) 各喫食終了後、喫食残流し場の清掃及び残飯受けザルの残飯収集を実施する。
- f) 作業終了後、清掃器材等を手入れし、指定の場所に格納する。

2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器類の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1

【通常期】 8月～3月								
種 類		1日当たりの平均予定数量						
		平日			休日等			
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食	
食器類	飯 わ ん	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	汁 わ ん	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	菜皿又は洋皿	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	小 鉢	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	小 皿	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	湯 の み	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	盆	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
	はし類	3 5 個	6 6 個	3 8 個		2 8 個	2 8 個	
注 記								

2.3.2 各喫食終了後に清掃する食堂などの面積及び食卓・椅子などの数量は表2を基準とする。（細部は、別図のとおり）

表2

区 分	面積又は数量
食堂（幹部席除く）	1 2 0 . 5 m ²
食堂（幹部席）	2 1 . 0 m ²
食堂（計）	1 4 1 . 5 m ²
食堂内の食卓	1 4 個
食堂内の椅子	5 6 個
食器洗浄場	1 2 m ²

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表3を基準とする。（括弧内は休日等）

表3

区 分	開始時刻	終了時刻
朝 食 作 業	0 9 時 0 0 分	1 1 時 1 5 分
昼 食 作 業	1 2 時 0 0 分 (1 5 時 0 0 分)	1 5 時 0 0 分 (1 6 時 2 0 分)
夕 食 作 業	1 6 時 3 5 分 (1 6 時 4 0 分)	1 8 時 0 0 分 (1 7 時 3 0 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、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

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	献立、予定喫食者数及び配置基準等に基づき業務を履行するに足る作業従事者等が確保されていたか。
	衛生管理	作業従事者等の健康状態の確認、指導及び記録等の衛生管理態勢は確立されていたか。
		業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況、作業従事者等の個人用被服等身だしなみは良好だったか。
朝・昼・夕各食の食器洗浄作業時	食器類の洗浄状況	官側の指示した要領に基づき、食器類の洗浄・手入れを行ったか。
		指示した数量の食器類を、時間内に洗浄したか。
朝・昼・夕各食の清掃作業時	清掃状況	官側の指示した要領に基づき、食器洗浄場、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。
その日の作業終了時	清掃器材・用具等の洗浄状況等	官側の指示した要領・頻度に基づき、器具等の手入れ・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食器類については、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食器類については、次の作業区分（例：朝食の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。
- d) 食器洗浄等作業検査表については別紙様式第1のとおり。
- e) 検査書については、別紙様式第2のとおり。

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の衛生管理に基づき、作業従事者等の衛生管理を行うものとする。
- b) 作業従事者等に係わる食中毒などが発生し、損害賠償が求められるなど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) 契約相手方は、官側がマニュアルに示す作業従業者などの衛生管理点検表の点検項目に不備を確認し、不適格と指示した者は、就業させてはならない。
- d) 作業従事者等の、ノロウイルス等の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、診断結果のわかるもの（診断書等）を提示、又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、契約相手方の負担によるものとする。

4.2 提出書類

契約相手方が、官側に提出する書類は、表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備 考
作業従事者等一覧	年1回	契約完了後、速やかに	1 作業従事者等に変更があれば都度提出する。 2 様式は任意とする。
作業従事者等菌検索結果	月1回以上	毎月15日まで（ただし、受託期間8月分は業務開始の前日まで）	1 菌検索結果には、赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌症検査を含めること。 2 10月から3月にはノロウイルスの検査を含めること。 3 9月及び3月には、虫卵検査を含めること。 4 菌検索実施機関発行の結果を提出する。 なお、作業従事者に変更があれば都度提出する。
作業従事者等勤務予定表	月1回	翌月分を前月末日まで	1 契約受託期間8月分は業務開始の前日まで。 2 記載内容に作業従事者等の氏名及び勤務予定を含めるものとし、様式は任意とする。 3 従事者の変更の都度提出し、官側の確認を受けるものとする。
作業従事者等勤務実績表	月1回	前月分を翌月5日まで	1 作業従事者等勤務実績表の様式については別紙様式第3を基準とする。 2 契約年度3月分は最終作業完了後、同日中に速やかに官側に提出する。

※提出時期に間に合わないことが予想された場合、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 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は、契約担当官と協議するものとする。

【~~通常期~~・繁忙期・閑散期】

8月～3月

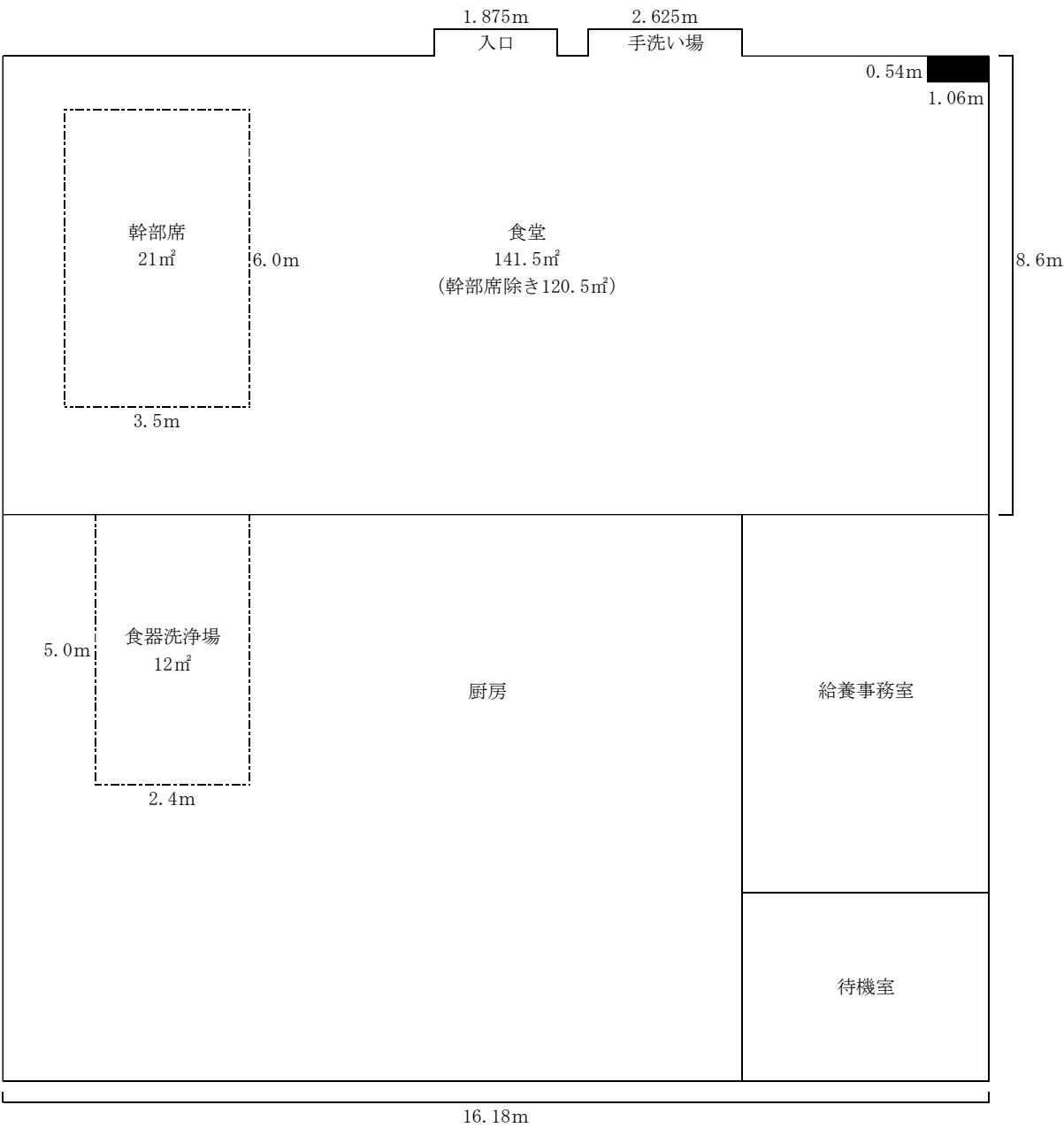
饗庭野分屯基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（基準）

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	100	7	35	1	2.25
	昼	137	21	66	1	3.00
	夕	163	7	38	1	1.42
	計	400	35	139	1	6.67
休日等	朝					
	昼	46	4	28	1	1.33
	夕	67	4	28	1	0.83
	計	113	8	56	1	2.16

「期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	使用量	備考
1	作業従事者等個人用	マスク	240枚	
2	作業従事者等個人用	個人用被服	各2着	帽子、ユニホーム、エプロン、履物等（白色を基準）
3	作業従事者等個人用	作業用手袋	2枚	ゴム手袋、ニトリル手袋等
4	作業従事者等個人用	爪ブラシ	2個	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	40個	
6	食器洗浄用	中性洗剤	16個	5kg 程度
7	食器洗浄用	クレンザー	4個	400g 程度
8	食器洗浄用	除菌漂白剤	4個	次亜塩素酸漂白剤等 5kg 程度
9	食器洗浄器具・卓上 清掃用	消毒用アルコール	4個	洗浄後消毒、食卓、卓上品及び 椅子消毒 4L程度
10	卓上清掃用	タオル、布巾	40枚	
11	食堂・食器洗浄場清 掃用	デッキブラシ	2本	
12	食堂・食器洗浄場清 掃用	バケツ	4個	
13	食堂・食器洗浄場清 掃用	水切り	2本	

清掃する食堂等の面積等



No.	検査項目		検査結果					
			朝		昼		夕	
1	実施態勢	作業に必要な作業従事者は確保されているか。	良	否	良	否	良	否
2	衛生管理	作業従事者の健康状態	良	否	良	否	良	否
		作業従事者の個人用被服及び身だしなみは清潔か。	良	否	良	否	良	否
		業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況	良	否	良	否	良	否
3	食器類の洗浄状況	食器等は官側の指示した要領に従って洗浄されているか。	良	否	良	否	良	否
		洗浄した食器等に汚れはないか。	良	否	良	否	良	否
		指定した数量の食器等を時間内に洗浄したか。	良	否	良	否	良	否
		洗浄後の食器は所定の場所に収納されているか。	良	否	良	否	良	否
		食器洗浄場は清掃、整頓がなされているか。	良	否	良	否	良	否
4	清掃状況	食堂等の清掃状況及び食卓、椅子等の整頓及び清掃状況	良	否	良	否	良	否
		卓上品の清掃及び補充状況	良	否	良	否	良	否
		喫食残流し場の清掃及び残飯収集状況	良	否	良	否	良	否
5	清掃器具・用具等の洗浄状況等	作業終了後の清掃器具・用具等の整頓状況	良	否	良	否	良	否
		清掃器具・用具等は不足していないか。	良	否	良	否	良	否
備考								

検査書
(○年○月分)

月日 (曜日)	区分	検 査		適用	月日 (曜日)	区分	検 査		適用
		合否	検査官 確 認				合否	検査官 確 認	
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			
	朝					朝			
	昼					昼			
	夕					夕			

○月分勤務実績表(平日)

		区分1		区分2		区分3					10					20					30					40					50					60					70					80					90					100					110					120					130					140					150					160					170					180					190					200					210					220					230					240					250					260					270					280					290					300					310																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
						土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金					土					日					月					火					水					木					金</				

○月分勤務実績表(休日)

区分1		区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日
				土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
休日	朝	1.5 H	H																															
		2.0 H	H																															
		2.5 H	H																															
		3.0 H	H																															
		3.5 H	H																															
	昼	1.5 H	H																															
		2.0 H	H																															
		2.5 H	H																															
		3.0 H	H																															
		3.5 H	H																															
	夕	1.5 H	H																															
		2.0 H	H																															
		2.5 H	H																															
		3.0 H	H																															
		3.5 H	H																															
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
	実計																																	
実計																																		

- 注：1 作業従事者が朝、昼、夕それぞれ実際に勤務した時間を実績として記録する。
- 2 記載要領は、実績表の該当する欄に作業従事者数を記載するものとする。
- 3 30分または1時間単位での記載とし、15分未満は0分、15分以上は30分で記載する。また、30分以上45分未満は、30分、45分以上1時間未満は1時間とし記載する。