

公 告

契約担当官
航空自衛隊第1航空団
会計隊長 早川 雅



次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。

なお、本入札に係る契約締結は、当該業務に係る令和6年度本予算が成立し、予算示達がなされることを条件とするものである。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名等

件名(品名)	規 格	単 位	予定数量	備 考
食器洗浄及び清掃作業部外委託	内訳書のとおり			

(2) 履行場所 航空自衛隊御前崎分屯基地

(3) 履行期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日

2 競争に参加する者に必要な資格

- 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の交付を受けた者で「役務の提供等」D級以上に格付け『東海・北陸地域』の競争参加資格を有する者。
- 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第70条及び第71条の規定に基づき、競争に参加できないとされた者でないこと。
- 防衛装備庁長官から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。
 - 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。
 - 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。
- 入札に先立ち、予定時給単価等調査書等並びに資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写しを提出するものとする(FAX可)。入札までに両資料の提出がない場合、又は予定時給単価調査書が最低賃金を下回っている場合は、入札を無効とする。

3 契約条項を示す場所 静岡県浜松市中央区西山町無番地 航空自衛隊浜松基地 会計隊

4 競争執行の場所及び日時

- 場 所 航空自衛隊浜松基地 会計隊 入札室
- 入札日時 令和6年3月27日(水)10時00分

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 保証金に関する事項

- 入札保証金 予決令第77条第二号により免除
- 契約保証金 予決令第100条の3第三号により免除

7 入札の無効

競争に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札

8 契約書等作成の要否 要

9 落札決定方式 総額決定(予定総額)

10 契約の方法 単価契約

11 その他

- 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、入札保証金相当額を徴収する。
- 本入札における郵便入札を可とする。配達記録を有する手段により、令和6年3月25日(月)必着とする。
郵便入札の場合、予定時給単価等調査書等及び入札書は各々封筒に入れ封かんし、さらにこれらを1つの封筒に入れ封かんする。その際入札書を入れた封筒には「入札書在中」と記入する。
- 入札書に記載された金額に、当該金額の消費税及び地方消費税相当分を加算した金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。なお、免税事業者については、消費税及び地方消費税相当分を上乗せする。
- 最低賃金の著しい上昇により契約不履行となるおそれがあると契約担当官が判断した場合には、状況を確認した上で契約金額の変更又は再度契約相手方の選考を実施する場合があるものとする。
- 本書記載事項の詳細については、会計隊契約班に照会のこと。
電話(053)472-1111 内線7042 FAX(053)472-7735

担当 新田

標準仕様書

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	22警隊LPS-X-05006	
		承認	令和6年2月27日
		作成	令和6年2月13日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成部隊等名	22警隊基地業務小隊		

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊御前崎分屯基地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄及び清掃作業の部外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

1.3 本委託業務の概要

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

なお、御前崎分屯基地において、洗浄する食器及び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、災害等による不測事態、訓練等により食数の増減及び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「御前崎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。

なお、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合については、作業従事者の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作業員を削

- 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、その他関係法令等を厳守するものとする。
 - c) 契約相手方の経費負担は、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）」によるもののほか、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) 食器洗浄、食堂清掃等の作業に必要な消耗品及び作業用被服類
 - 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
 - d) 器材等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、使用後の点検及び手入れによって、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、修理等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、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、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
作業従事者等の御前崎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) 作業従事者等の作業条件は、次によらない者とする。
 - 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、又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若しくはその他の団体を結成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、勤務時間中において所在を明確にする。
- 2.2 作業の内容
- 2.2.1 食器及び配食缶類の洗浄並びにこれに付随する作業
- a) 喫食前に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、食器かご等に分類及び整理して収納の上、指定の場所に格納する。この際、食器かご、食器消毒保管庫等の保管器材が汚れている場合は洗浄及び手入れする。
 - c) 配食後の配食缶及び器具類を水槽、洗剤等を使用して洗浄し、指定の場所に格納する。この際、保管棚等の保管容器が汚れている場合は洗浄及び手入れする。
 - d) 食器洗浄機、水槽、その他洗浄に使用した清掃器材及び用具は、使用後に洗浄及び手入れし、指定場所に格納する。
 - e) 作業終了後、食器洗浄場を清掃する。
- 2.2.2 食堂（事務室、厨房及び糧食保管庫を除く。）の清掃及びこれに付随する作業

- a) 喫食終了後、次の作業を実施する。
- 1) 組配食器材、食卓、椅子、食卓備付品等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。また、食卓備付品の補充を実施する。
 - 2) 食堂の床を器材又は用具を使用して清掃し、特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し清掃する。
- b) 夕食作業時、次の作業を実施する。
- 1) 食卓の卓上献立表の拭き上げを実施する。
 - 2) 手洗い場を器材又は用具を使用して清掃し、特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し清掃する。また、液体石けん及びアルコールの補充を実施する。
- 3) 残飯捨て場を器材又は用具を使用して清掃し、特に汚れている箇所は、洗剤等を使用し清掃する。
- 4) 食堂内にある可燃物等を収集し、指定の場所へ処分する。
- c) 作業終了後、清掃器材又は用具を手入れし、指定の場所に格納する。
- 2.3 作業量
- 2.3.1 洗浄する食器等の種類及び数量は、表1を基準とする。

表1

種 類		作業区分		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日				
		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食		
食 器 類	飯 わ ん	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	汁 わ ん	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	菜皿又は洋皿	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	小 皿	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	小 鉢	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	湯 の み	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	盆	35個	70個	37個	25個	23個	25個		
	箸	35膳	70膳	37膳	25膳	23膳	25膳		
	スプーン類	35本	70本	37本	25本	23本	25本		
配 食 缶 類	食缶（飯用）	1個	2個	1個	1個	1個	1個		
	食缶（汁用）	1個	1個	1個	1個	1個	1個		
	食缶（菜用）	4個	4個	4個	4個	4個	4個		
	配食器具類	6個	6個	6個	6個	6個	6個		

- 2.3.2 各食後に清掃する食堂等の面積及び食卓、椅子等の数量は、表2を基準とする。

表2

区 分	面積又は数量
食 堂	144 m ²
食 器 洗 浄 場	6 m ²
食 卓	13台
い す	52脚
食卓備付品	13組
手 洗 い 場	4 m ²
残飯捨て場	5 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。

表3

区 分		開始時刻	終了時刻
平日	朝食作業	09時00分	10時30分
	昼食作業	11時30分	13時00分
	夕食作業	15時00分	18時00分
休日	朝食作業	09時00分	11時15分
	昼食作業	11時45分	13時15分
	夕食作業	15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、検査官から次の判定基準に基づき検査を受けるものとする。

検査時期等	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、昼及び夕各食の食器洗浄作業時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指示した要領に基づき、食器、配食缶等の洗浄及び手入れを行ったか。
		指示した数量の食器、食缶等を、時間内に洗浄したか。
朝、昼及び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、組配食器材、食卓、椅子、食卓備付品等の清掃を行ったか。
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及び頻度に基づき、器具等の洗浄、清掃及び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) 作業終了時刻以降に返納された食器等については、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) 食器洗浄作業等検査表については、別紙第3のとおり。

e) 検査書については、別紙第4のとおり。

4 その他の指示

4.1 衛生に関する事項

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) 契約相手方は、官側がマニュアル別紙に示す作業従業者などの衛生管理点検表に不備を確認し、不格と指示した者を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り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、診断結果等の確認できるもの（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。

なお、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。

表 4

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5日以内	提出後、作業従事者等に変更があればその都度提出する。 (任意様式)
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、受託年度4月分は業務開始の5日前まで)	1 菌検索結果には、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 菌検索実施機関発行の結果を提出する。 4 作業従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者等勤務割振表 (勤務予定表)	月1回	翌月分を前月20日まで	1 契約年度4月分は、業務開始の5日前まで 2 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。(任意様式)
作業従事者等勤務実績表	月1回	前月分を翌月10日まで	1 様式については、別紙第5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。
作業完了届	月1回	前月分を翌月10日まで	1 様式については、別紙第6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。

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、官側と協議するものとする。

御前崎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	作業員 ※現場責任者を含む。 (人) B	1人当たりの 作業時間 C	
平日	朝	48	20	35	2	1時間30分
	昼	90	31	70	2	1時間30分
	夕	56	11	37	2	3時間00分
	計				2	6時間00分
休日	朝	35	15	25	1	2時間15分
	昼	33	14	23	1	1時間30分
	夕	34	12	25	1	3時間00分
	計				1	6時間45分

「年間を通じて食器洗浄作業等において必要となる消耗品のリスト(基準)」

使用区分	品名	数量	備考
作業従事者等個人用	マスク	必要数	1人当たり
	白衣	2	1人当たり
	白帽	1	1人当たり
	長靴	1	1人当たり
	前掛け	1	1人当たり
	炊事用手袋	2	1人当たり
	爪ブラシ	1	1人当たり
食器洗浄用	スポンジたわし	24	
	中性洗剤又は弱アルカリ性洗剤	4	4L入り
	クレンザー	1	1kg入り
	油用食器洗剤	1	4L入り
	除菌漂白剤	2	4L入り
食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	6	4L入り
卓上清掃用	タオル又は布巾	24	
	洗濯用洗剤	2	1L入り
食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	1	
	モップ	1	
	バケツ	1	
	デッキブラシ	1	
	水切り	1	

食器洗浄作業等検査表

No.	検査項目	検査結果					
		朝		昼		夕	
		良	否	良	否	良	否
1	作業開始時の実施態勢 衛生管理	作業に必要な作業従事者は確保されているか 作業従事者の健康状態は良好か 作業従事者の個人用被服及び身だしなみは清潔か 業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況は良好か					
2	食器洗浄作業	食器、配食缶等は官側の指示した要領に従って洗浄されているか 洗浄した食器、配食缶等に汚れはないか 指定した数量の食器、配食缶等を時間内に洗浄したか					
3	清掃状況	洗浄後の食器は所定の場所に収納されているか 食器洗浄場は清掃及び整頓がなされているか 喫食時間終了後の食堂等の清掃状況並びにテーブル、椅子等の整頓及び清掃状況は良好か 卓上品の整頓状況は良好か 手洗い場の清掃状況は良好か 残飯捨て場の清掃状況は良好か					
4	清掃器具、用具等の洗浄状況等	作業終了後の清掃器具、用具等の整頓状況は良好か 清掃器具、用具等は不足していないか					

年 月 日 ()

作業完了届

作業名	食器洗浄及び清掃作業
作業内容	仕様書のとおり
作業履行場所	航空自衛隊御前崎分屯基地
作業期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
作業回数	平日朝 回
	平日昼 回
	平日夕 回
	休日朝 回
	休日昼 回
	休日夕 回

以上のとおり作業完了を報告します。

令和 年 月 日

契約相手方
住所
会社名
代表者名