

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 航空自衛隊浜松基地

(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。
- 1 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。
2 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。
3 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、予定時給単価調査書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18日(月)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14日(木)必着とする。
郵便入札の場合、予定時給単価調査書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 神田

内 訳 書

No.	品名(件名)	規 格	単 位	予定 数量	備考
1	食器洗浄及び清掃作業部外 委託	仕様書のとおり	回	167	
		(南 平日 通常期 朝食)			
2	"	仕様書のとおり	回	166	
		(南 平日 通常期 昼食)			
3	"	仕様書のとおり	回	132	
		(南 平日 通常期 夕食)			
4	"	仕様書のとおり	回	99	
		(南 休日 通常期 昼食)			
5	"	仕様書のとおり	回	99	
		(南 休日 通常期 夕食)			
6	"	仕様書のとおり	回	60	
		(南 平日 繁忙期 朝食)			
7	"	仕様書のとおり	回	60	
		(南 平日 繁忙期 昼食)			
8	"	仕様書のとおり	回	47	
		(南 平日 繁忙期 夕食)			
9	"	仕様書のとおり	回	28	
		(南 休日 繁忙期 昼食)			
10	"	仕様書のとおり	回	28	
		(南 休日 繁忙期 夕食)			
11	"	仕様書のとおり	回	227	
		(北 平日 通常期 朝食)			
12	"	仕様書のとおり	回	226	
		(北 平日 通常期 昼食)			
13	"	仕様書のとおり	回	179	
		(北 平日 通常期 夕食)			
14	"	仕様書のとおり	回	127	
		(北 休日 通常期 昼食)			
15	"	仕様書のとおり	回	127	
		(北 休日 通常期 夕食)			

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	浜松LPS-X500038	
		承認	令和 年 月 日
		作成	令和6年2月21日
		改正	令和 年 月 日
			令和 年 月 日
作成部隊等名	第1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、航空自衛隊浜松基地（以下「官側」という。）食厨房及び食堂において実施する、食器洗浄作業及び食堂清掃作業などの委託について適用する。

1.2 履行期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

1.3 履行場所

航空自衛隊浜松基地 基地食堂（別図1～3のとおり）

1.4 関連文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

- a) 大量調理施設衛生管理マニュアル（最終改正 平成29年6月）
- b) 労働基準法（最終改正 令和5年4月）

1.5 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、作業従事者の管理、技術指導及び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) 休日とは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び官側が指定する日（学生及び基幹隊員の喫食人員が休日の喫食人員と変わらない日）をいう。
- g) 各部署とは、基地食堂以外をいう。
- h) 食器類とは、飯わん、汁わん、菜皿、洋皿、小皿、小鉢、カレー皿、丼、湯のみ、カップ、グラス、盆、箸、スプーン、レンゲ、フォーク及びナイフ等をいう。
- i) 食缶類とは、食缶（飯用）、食缶（汁用）、食缶（菜用）をいう。

1.6 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、表2及び表3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、喫食時間及び清掃区域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。なお、基地の計画で入校や訓練等、大幅な喫食人数の変動があることが予定されている場合は、繁忙期・閑散期及び通常期の別にそれぞれに必要な作業従事者数(基準)を官側が示すので、官側の指示に基づき作業従事者を配置するものとする。

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「浜松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。ただし、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合については、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

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、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

作業従事者等の浜松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。

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。

e) 隊員食堂及び幹部食堂で出た残飯は、残飯処理室内に集積する。

f) 食器洗浄後、汚れが付着し取れないものについては、該当する食器は漂白を実施し指定された食器保管庫に格納する。

2.2.2 食堂（事務室、配食場、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、食卓、椅子、食卓備付品等を雑巾又は布巾を使用して清掃し、アルコール消毒を実施する。

b) 喫食終了後、食堂の床、ドア等を清掃器材・用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は洗浄剤等を使用し、水洗いする。

c) 作業終了後、清掃器材・用具を手入れし、指定の場所に格納する。

※休日に清掃を要しない南北隊員食堂の範囲は、別図4～別図7とする。

d) 作業終了後、食卓の卓上調味料の補充、食卓の卓上献立表の入替え、卓上のナプキン（ティッシュペーパー）の補充が必要な場合については逐次、補充する。

e) 月末、作業終了時、次月の献立表に差し替えを、古い献立表については破棄し、官側の点検を受けるものとする。

2.3 作業量

2.3.1 洗浄する食器・配食缶類の種類及び数量は、表1～表3を基準とする。

表1-南食堂
4月～8月及び12月～3月【繁忙期・閑散期・通常期】

種類		作業区分	1日当たりの平均予定数量					
			平日			休日		
種類			朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯わん、カレー皿又は丼		560個	822個	372個		155個	156個
	汁わん		560個	822個	372個		155個	156個
	菜皿又は洋皿		560個	822個	372個		155個	156個
	小鉢		560個	822個	372個		155個	156個
	小皿		560個	822個				
	湯のみ又はコップ		560個	822個	372個		155個	156個
	グラス			30個			155個	156個
	盆		560個	822個	372個		155個	156個
	スプーン又はレンゲ		560個	822個	372個		155個	156個
	ナイフ			822個				
	フォーク			822個				
	箸類		560個	822個	372個		155個	156個
食缶類	食缶（飯用）		1個	1個	1個		1個	1個
	食缶（汁用）		1個	1個	1個		1個	1個
	食缶（菜用）		1個	1個	1個		1個	1個
注記	<ul style="list-style-type: none"> ・ 献立により、別途発生する食器については官側と契約相手方で協議する。 ・ 各食器及び食缶類については指定された場所に格納するものとする。 							

表2-南食堂
9月～11月【繁忙期・閑散期・通常期】

種類		作業区分	1日当たりの平均予定数量					
			平日			休日		
種類			朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯わん、カレー皿又は丼		704個	1,221個	916個		200個	165個
	汁わん		704個	1,221個	916個		200個	165個
	菜皿又は洋皿		704個	1,221個	916個		200個	165個
	小鉢		704個	1,221個	916個		200個	165個
	小皿		704個	1,221個				
	湯のみ又はコップ		704個	1,221個	916個		200個	165個
	グラス			30個			200個	165個
	盆		704個	1,221個	916個		200個	165個
	スプーン又はレンゲ		704個	1,221個	916個		200個	165個
	ナイフ			1,221個				
	フォーク			1,221個				
	箸類		704個	1,221個	916個		200個	165個
食缶類	食缶（飯用）		2個	2個	2個		2個	2個
	食缶（汁用）		2個	2個	2個		2個	2個
	食缶（菜用）		2個	2個	2個		2個	2個
注記	<ul style="list-style-type: none"> ・ 献立により、別途発生する食器については官側と契約相手方で協議する。 ・ 各食器及び食缶類については指定された場所に格納するものとする。 							

表3-北食堂
4月～翌年3月【繁忙期・閑散期・通常期】

種類 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、カレー皿又は丼		217個	420個	274個		59個	54個
	汁わん		217個	420個	274個		59個	54個
	菜皿又は洋皿		217個	420個	274個		59個	54個
	小鉢		217個	420個	274個		59個	54個
	小皿		217個	420個				
	湯のみ又はコップ		217個	420個	274個		59個	54個
	グラス			30個				
	盆		217個	420個	274個		59個	54個
	スプーン又はレンゲ		217個	420個	274個		59個	54個
	ナイフ			420個				
	フォーク			420個				
	箸類		217個	420個	274個		59個	54個
食缶類	食缶(飯用)		1個	1個	1個		1個	1個
	食缶(汁用)		1個	1個	1個		1個	1個
	食缶(菜用)		1個	1個	1個		1個	1個
注記	<ul style="list-style-type: none"> ・献立により、別途発生する食器については官側と契約相手方で協議する。 ・各食器及び食缶類については指定された場所に格納するものとする。 							

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積は表4、食卓・椅子などの数量は、表4を基準とする。レイアウト図については、別図4～別図7のとおり。

表4-食堂面積表

区 分		隊員食堂	幹部食堂 (VIP食堂、 会食場含む)	面積又は数量	
南地区 食堂	平日	食 堂	880㎡	366.5㎡	1,246.5㎡
		食器洗浄場	75㎡	25㎡	100㎡
		食卓	121個	34個	151個
		いす	726個	136個	862個
		食卓備付品	121組	34組	155組
	休日	食 堂	420.75㎡		420.75㎡
		食器洗浄場	75㎡		75㎡
		食卓	48個		48個
		いす	288個		288個
		食卓備え付き品	48組		48組個
北地区 食堂	平日	食 堂	389㎡	287㎡	676㎡
		食器洗浄場	48㎡	14㎡	62㎡
		食卓	38個	29個	67個
		いす	152個	105個	260個
		食卓備付品	38組	27組	67組
		食 堂	322㎡		322㎡

休日	食器洗浄場	48 m ²		48 m ²
	食卓	19個		19個
	いす	114個		114個
	食卓備付品	19組		19組

2.3.3 作業開始時刻及び作業終了時刻は、表5及び表6を基準とする。

表5－作業時間（平日）南北共通（基準）

区分		作業開始時刻	作業終了時刻
南食堂	朝食作業	07時00分	10時30分
	昼食作業	11時00分	15時00分
	夕食作業	16時00分	18時30分
北食堂	朝食作業	07時00分	10時30分
	昼食作業	11時00分	15時00分
	夕食作業	16時00分	18時30分

表6－作業時間（休日）南北（基準）

区分		作業開始時刻	作業終了時刻
南食堂	朝食作業		
	昼食作業	11時30分	15時30分
	夕食作業	16時30分	18時00分
北食堂	朝食作業		
	昼食作業	11時30分	14時30分
	夕食作業	16時30分	18時00分

3 検査

a) 各食の作業終了時に、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、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、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。
卓上品、ティッシュペーパーの補充	補充状況	卓上品およびティッシュペーパーが不足していないか。
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。
- d) 食器洗浄等作業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

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、官側がマニュアル別紙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、ある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7のとおりとする。

表7—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5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。
作業従事者等菌検 索結果	月1回以上	毎月25日まで (ただし、受託 年度4月分は業 務開始の3日前 まで)	<ol style="list-style-type: none"> 1 菌検索結果には、腸管出血性大腸菌(赤痢菌、サルモネラ菌、O-157、O-26)の検査結果を含めること。 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25日まで	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約年度4月分は業務開始の3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。
作業従事者等勤務 実績表	月1回	前月分を翌月10日まで	<ol style="list-style-type: none"> 1 作業従事者等勤務実績表の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	当月分を翌月5日まで	

※ 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 作業の完了届

作業の完了届は、官側があらかじ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は、官側と協議するものとする。

5 管理責任

5.1 契約相手方は、役務従事者の取りまとめを実施する責任者を指名し、官側に通知するものとする。また、役務従事者は、契約相手方と正規の雇用関係にある者とする。

5.2 契約相手方は、役務従事者の身元、規律の保持、風紀及び衛生に関すること等、人事管理その他これらに関する関係諸法令の運用について、一切の責任を負わなければならない。

6 その他の事項

6.1 情報の取扱い等

契約相手方は、基地内において法令を遵守し、行動しなければならない。以下に代表的な遵守事項を示すほか、細部は契約担当官の指示に従わなければならない。

- a) 契約相手方は、基地及び基地の施設への立ち入りに関し、基地司令等の許可を受けるものとする。
- b) 契約相手方は、基地内の役務の現場において、必要以外の場所に立入りは行わないほか、細部は検査官等の指示に従うものとする。
- c) 契約相手方は、基地内で知り得た情報について、第三者に漏らしてはならない。
- d) 契約相手方は、基地内における写真撮影について役務に必要な場合及び内容のみとし、検査官等の許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては、検査官等へ提出後、完全に消去し、保持しないものとする。

6.2 その他

この仕様書に記載されていない事項で、関連法令等上、当然実施しなければならない事項については、契約相手方が関連法令等に基づき実施するものとする。その際、疑義が生じた場合は、官側と調整のうえ指示を受けるものとする。

- a) 役務に係わる消耗品（洗剤等）及び掃除機並びに洗濯機等は、契約相手方が準備するものとする。
- b) 食器洗浄機については使用を可とし、これが故障により使用不能な場合は、手洗い等により役務を履行するものとする。
- c) 役務履行日の変更がある場合には、官側から契約相手方へ調整のうえ、実施するものとする。

別紙第1

【通常期・**繁忙期**・閑散期】 4月～8月及び12月～3月
 浜松基地（南）における食数予定及び作業に必要な従業員数（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	886	75	560	5	3.5
	昼	1,194	167	971	5	4
	夕	1,006	55	667	4	2.5
	計	3,086	297	2,198	14	10
休日	朝					
	昼	567	25	155	1	4
	夕	576	23	142	1	1.5
	計	1,143	48	297	2	6

【通常期・**繁忙期**・閑散期】 9月～11月
 浜松基地（南）における食数予定及び作業に必要な従業員数（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	951	577	704	5	3.5
	昼	1,512	516	1,221	6	4
	夕	1,344	376	916	6	2.5
	計	3,807	1,469	2,841	17	10
休日	朝					
	昼	418	118	200	2	4
	夕	368	88	165	2	1.5
	計	786	206	364	4	6

【通常期】 繁忙期・閑散期】 4月～3月

浜松基地（北）における食数予定及び作業に必要な従業員数（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	303	29	220	3	3.5
	昼	539	51	420	4	4
	夕	381	42	274	2	2.5
	計	1,223	122	913	9	10
休日	朝					
	昼	223	25	59	1	3
	夕	180	21	54	1	1.5
	計	403	46	113	2	5

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）」

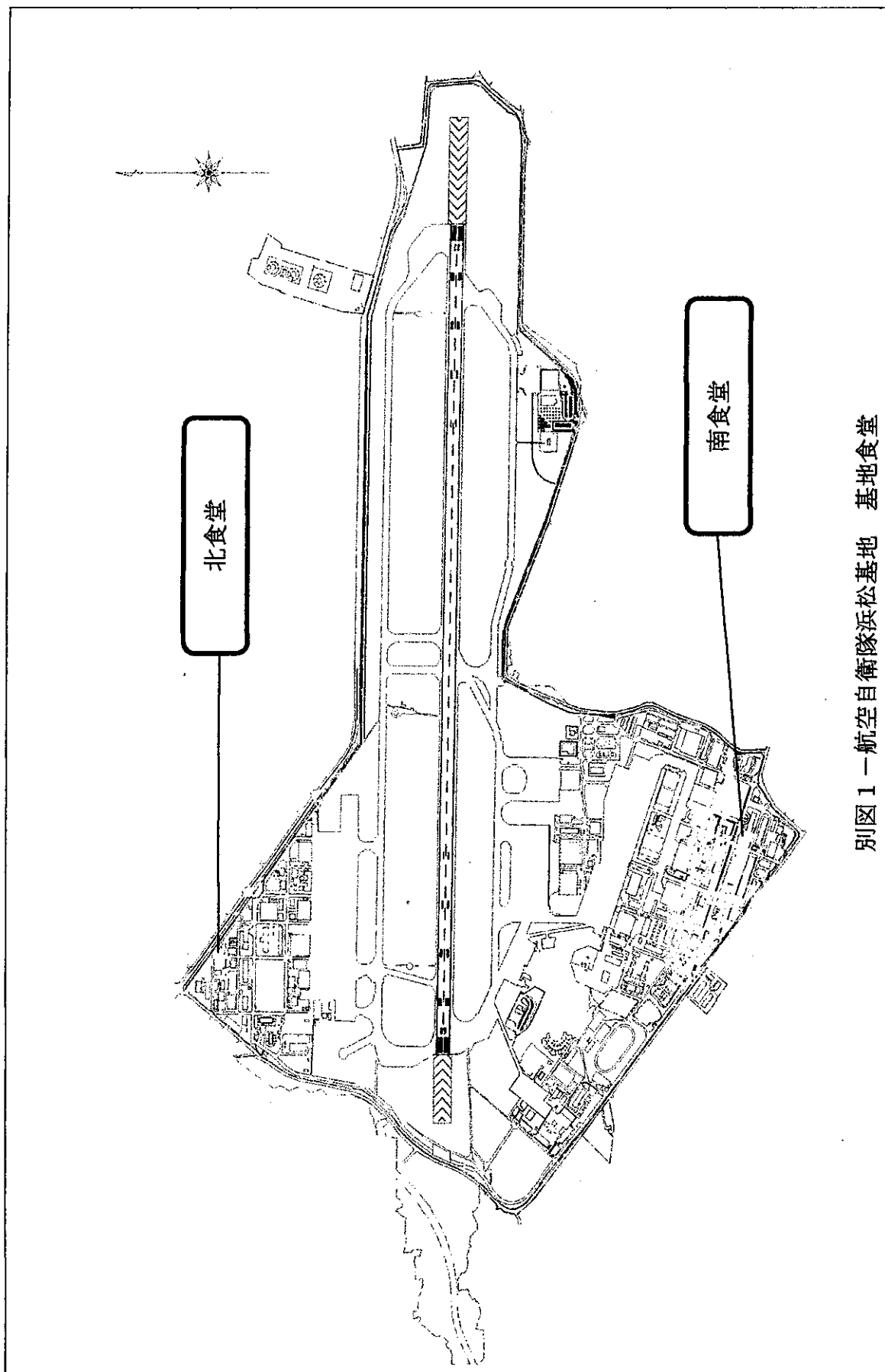
NO	使用区分	品名	備考
1	作業従事者等個人用	マスク	
2	作業従事者等個人用	個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者等個人用	使い捨て手袋	品名
4	作業従事者等個人用	爪ブラシ	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ性洗剤	
7	食器洗浄機用	中性デターフィル e	
8	食器洗浄用	クレンザー	
9	食器洗浄用	油用食器洗剤	
10	食器洗浄用	除菌漂白剤	弱アルカリ性・無リン
11	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
12	食器洗浄器具・卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓・卓上品・椅子消毒
13	卓上清掃用	タオル、布巾	
14	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
15	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
19	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	

別紙第3

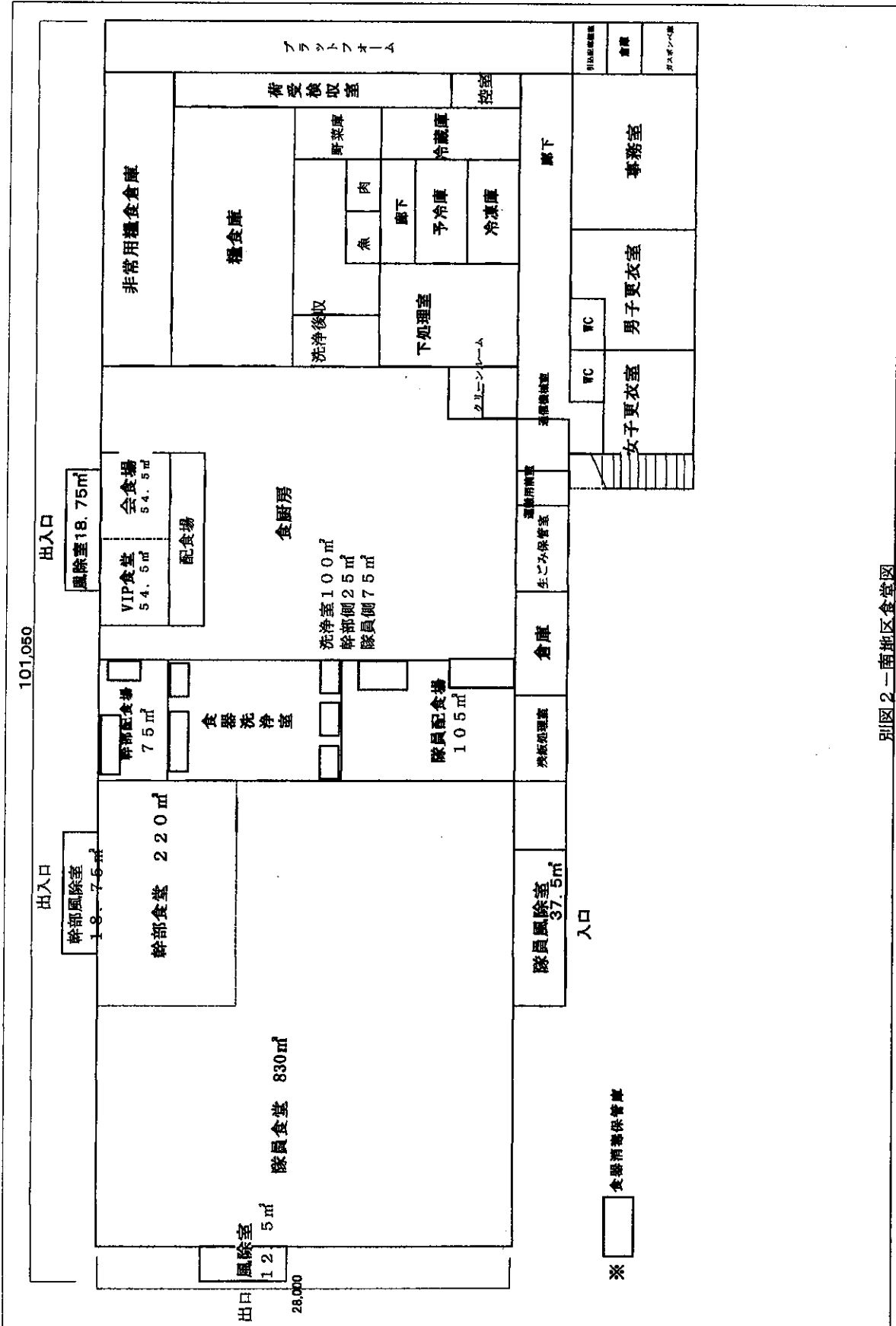
食器洗浄等作業検査表

年月日()

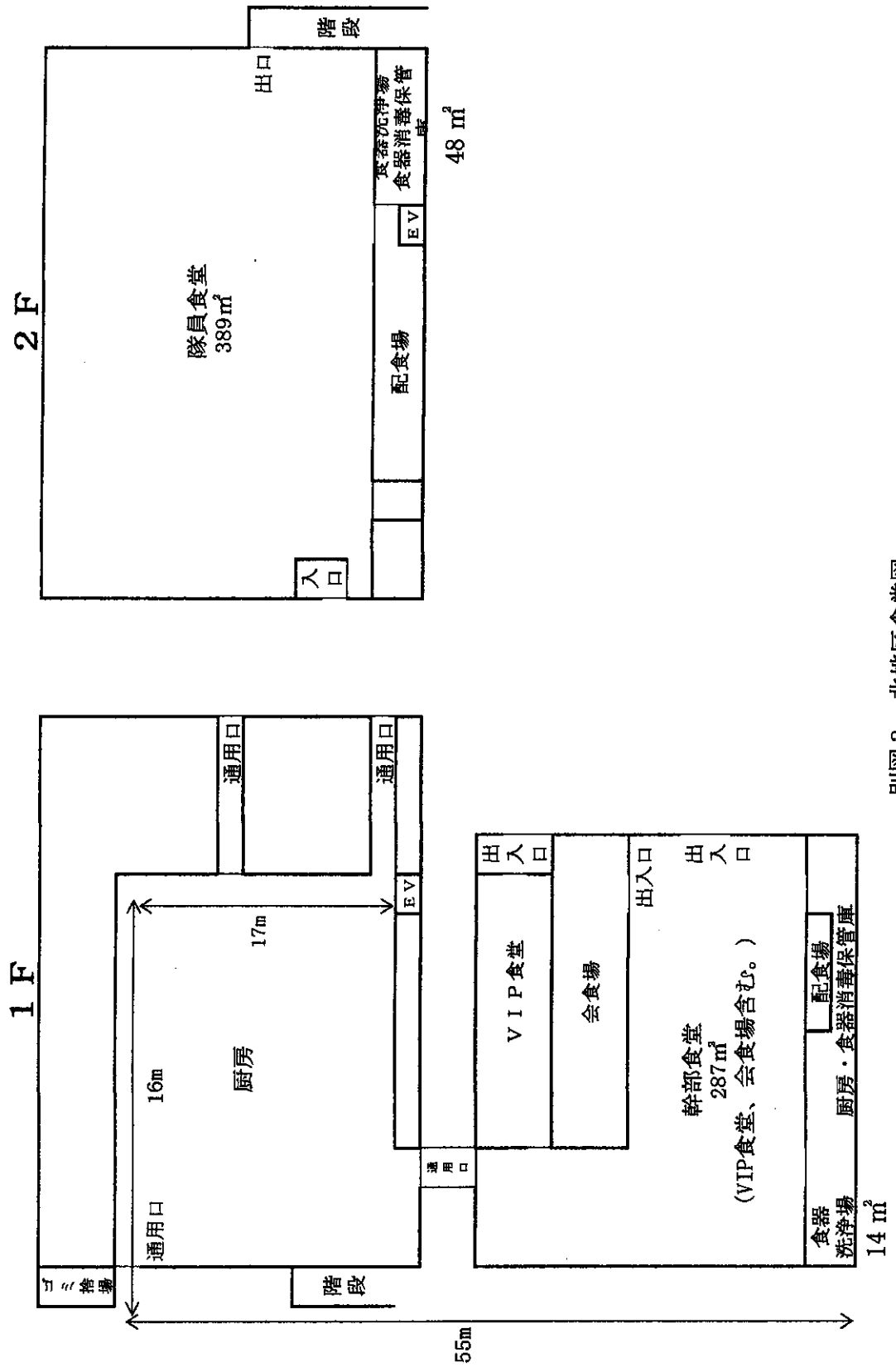
No.	検査項目		検査結果					
			朝		昼		夕	
1	作業開始時の実施態勢	作業に必要な作業従事者は確保されているか	良	否	良	否	良	否
2	衛生管理	作業従事者の健康状態	良	否	良	否	良	否
		作業従事者の個人用被服及び身だしなみは清潔か	良	否	良	否	良	否
		業務に必要な保健衛生用消耗品の準備状況	良	否	良	否	良	否
3	食器洗浄作業	食器、配食缶等は官側の指示した要領に従って洗浄されているか	良	否	良	否	良	否
		洗浄した食器、配食缶等に汚れはないか	良	否	良	否	良	否
		指定した数量の食器、配食缶等を時間内に洗浄したか	良	否	良	否	良	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
4	清掃状況	洗浄室は清掃、整頓がなされているか	良	否	良	否	良	否
		喫食時間終了後の食堂の清掃状況及びテーブル、椅子等の整頓及び清掃状況	良	否	良	否	良	否
		卓上品の整頓状況	良	否	良	否	良	否
5	定期的実施する付随する作業	食堂の床は官側の指示した要領に従って清掃されているか	良	否	良	否	良	否
6	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



別圖 1 — 航空自衛隊浜松基地 基地食堂

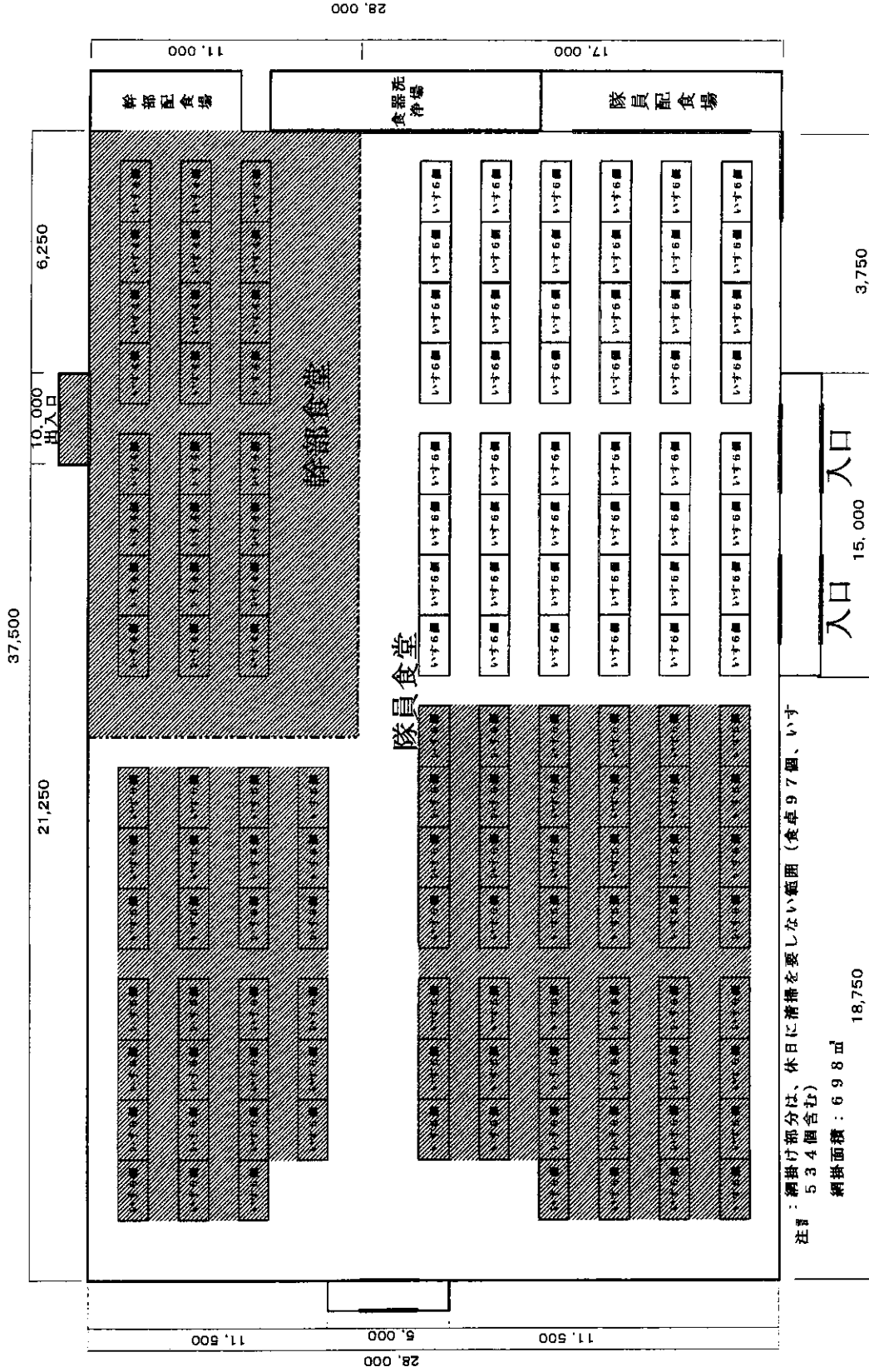


別図2-1 南地区食堂図

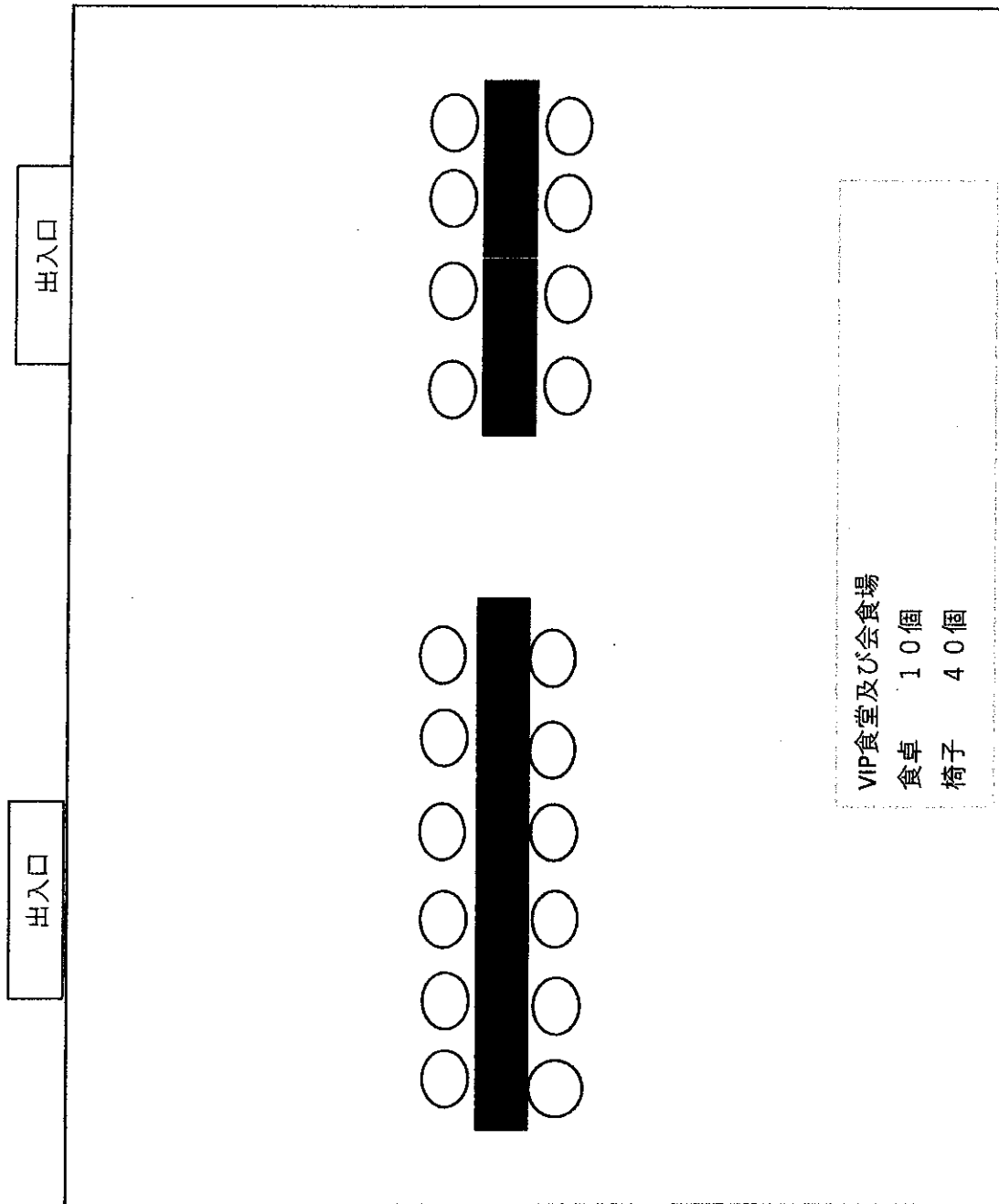


別図3 - 北地区食堂図

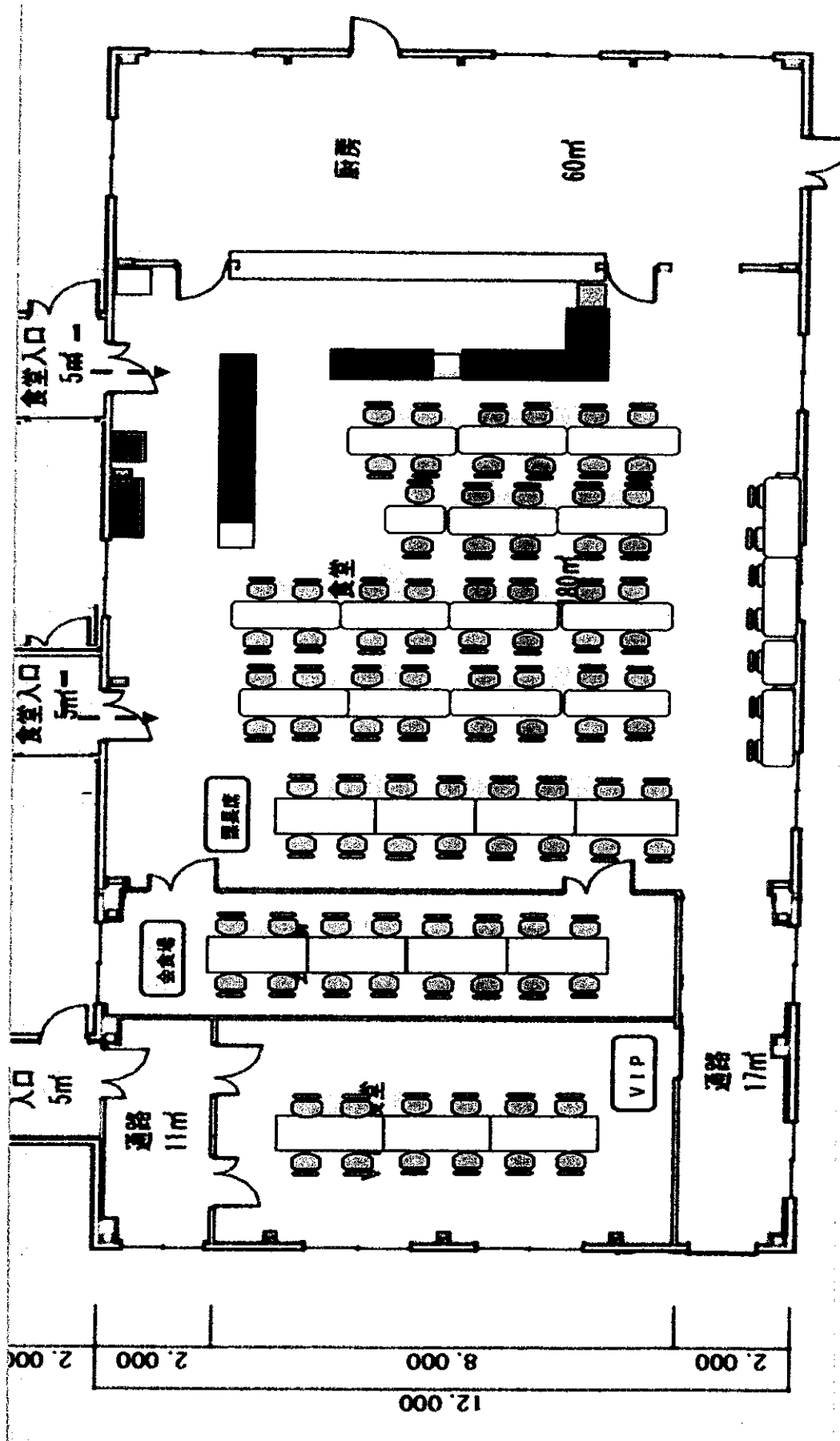
南地区(幹部)隊員食堂食卓配置図



別図4-南地区食堂図



別図第6—南VIP及び会食場



食卓 29個
 いす 105個

別図7—北地区幹部食堂 食卓配置図