

公告

契約担当官  
航空自衛隊第4補給処木更津支処  
会計班長 坂本 慶太

下記により、入札を実施するので「入札及び契約心得」を熟知のうえ参加されたい。

記

1 入札に付する事項

件名(品名)	納地(履行場所)	納期(履行期間)	備考
食器洗浄及び清掃作業部外委託	航空自衛隊木更津分屯基地	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	細部は仕様書のとおり

- 入札日時：令和7年3月7日(金) 13時30分
- 入札場所：航空自衛隊第4補給処木更津支処 業務課会計班(入札室)
- 入札説明会：有・(無)
- 参加資格：
  - 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
  - 令和4・5・6年度全省庁統一資格「役務の提供等」において、D級以上で交付を受け、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。
  - ア 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。  
イ 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。  
ウ 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。
- 保証金：
  - 入札保証金・・・予決令第77条第1項第2号により免除。
  - 契約保証金・・・予決令第100条の3第3号により免除。
- 入札の無効：
  - 第5項の参加資格のない者の入札及び入札に関する条件に反した入札。
  - 雇用者1人当たりの予定時給単価を記入した資料(以下「時給単価資料」という)の提出がない又は千葉県最低賃金時間額を下回っている場合。
- 入札方式：一般競争入札
- 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パーセントに相当する額を加算した金額をもって契約金額とするので、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、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。
- 適用する契約条項：航空自衛隊標準契約条項の食器洗浄作業部外委託契約条項及び適用契約条項による。
- 契約条項提示場所：航空自衛隊第4補給処木更津支処 業務課会計班
- 契約書等の作成：(有)・無
- 落札決定方式：総額決定方式(単価契約)
- その他：
  - 代理者の入札参加は、委任状を持参のこと。また、入札参加者は入札日前日までに時給単価資料を提出すること。
  - 本書記載事項の詳細については、会計班契約係に照会、または木更津分屯基地ホームページ(<http://www.mod.go.jp/asdf/kisarazu/>)を参照のこと。
  - 本入札に係る書類は、会計班契約係より受領、または上記ホームページよりダウンロードし使用すること。
  - 郵便(書留)による入札を可とするが再入札は辞退とみなす。郵便入札の場合は、時給単価資料及び入札書を各々封筒に入れ封かんし、さらに、これらを1つの封筒に入れて封かんする。その際、入札書を入れた封筒へは「入札書在中」と記入する。また、令和7年3月6日(木)までに到着しない場合は無効とする。
  - 最低賃金の著しい上昇により、契約不履行となる恐れがあると契約担当官が判断した場合には、状況を確認したうえで契約金額の変更または再度契約相手の選定を実施することがある。
  - 入札参加資格を有しているか確認するため、現在有効分の全省庁統一資格の資格審査結果通知書の写しを令和7年3月6日(木)までに下記問い合わせ先まで提出すること。(FAX可)
  - 市場価格調査書の提出期限：令和7年3月3日(月)までに下記FAX宛に送信してください。

(問合せ先) 〒292-0061 千葉県木更津市岩根1-4-1  
航空自衛隊第4補給処木更津支処 業務課会計班  
代表TEL 0438(41)1111 (内線)287  
FAX 0438(41)6161

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	給-5-1	
		承認 作成	令和年月日 令和6年3月7日
		改正	令和年月日 令和年月日
			作成部 隊等名

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊木更津分屯基地（以下「官側」という。）隊員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、官側との作業調整等に従事する者
- 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。分屯基地において、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「木更津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。また、付随する作業で、毎日実施しないが定期的（週1回、月1回、4半期1回等）に実施する作業については、別紙第2「木更津分屯基地における定期的実施する作業に必要な従事者数（基準）」に基づき、作業従事者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及び別紙第2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令和〇〇年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値」及び別紙第2「木更津分屯基地隊員食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、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3「(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のリスト(基準)」によるもののほか、受託者は、業務に必要な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など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などは、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**  
 作業従事者等の木更津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**  
 作業従事者等の作業条件は、次に該当するものを除く。
- 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) 各食事前の食器の配食口への配置、運搬食用の食器の準備、運搬食終了後回収された食器類及び配食缶の洗浄、食器の予洗い、配食器具類の洗浄、食器類の漂白、喫食時間中の食器類及び箸、スプーン等の補充
  - b) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤などを使用して洗浄し、食器かごなどに分類・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などの保管器材が汚れている場合は洗浄・手入れする。
  - c) 配食後の配食缶類を水槽、洗剤などを使用して洗浄し、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・手入れをする。
  - d) 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。
  - e) 作業終了後、食器洗浄室及び残飯置場を清掃する。

## 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) 食卓備付品及び配食用調味料等の補充などを行う。
- b) 【毎日】 食卓、椅子、ドア等の清掃後のアルコール消毒、食卓の亚克力板の拭き上げ及び消毒、食卓の卓上調味料の補充、卓上のナプキン（ティッシュ）の補充、食堂に併設する手洗い場の清掃、手洗い場のペーパータオル及び液体せっけん、アルコール消毒液の補充、手洗い場のジェットタオルの清掃及び水抜き、喫食残流し場の清掃及び残飯受けザルの残飯収集、喫食後のゴミ箱のゴミ収集、残飯置き場の清掃、清掃で使用した布巾の洗浄、消毒
- c) 【定期的】 食堂及び手洗い場の床の汚れ落とし（月1回）
- d) 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、洗剤等を使用し水洗いする。
- e) 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。

## 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を基準とする。

表1

令和7年4月～令和8年3月【通常期・繁忙期・閑散期】							
種 類		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	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	汁 わ ん	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	菜皿又は洋皿	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	小 皿	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	小 鉢	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	湯 の み	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	盆	55 個	70 個	50 個	12 個	18 個	18 個
	はし	55 膳	70 膳	50 膳	12 膳	18 膳	18 膳
スプーン		70 本	50 本		18 本	18 本	
食缶類	食缶（飯用）	2 個	3 個	3 個	1 個	2 個	2 個
	食缶（汁用）	3 個	3 個	3 個	1 個	2 個	2 個
	食缶（菜用）	3 個	3 個	3 個	1 個	2 個	2 個
	食缶（ボウル等）	10 個	15 個	15 個	5 個	10 個	10 個
	調理小物（お玉等）	10 個	15 個	15 個	5 個	10 個	10 個
注 記							

2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子などの数量は表2を基準とする。

表2

区 分	面積又は数量(平日)	面積又は数量(休日)
食 堂	341.41 m <sup>2</sup>	98.50 m <sup>2</sup>

食器洗浄室	36.51㎡	36.51㎡
食卓	23個	7個
いす	43個	16個
食卓備付品	1組	1組

2.3.3 作業開始時刻及び終了時刻は、表3及び表4を基準とする。

表3(平日)

区分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	09時 15分	11時 15分
昼食作業	11時 30分	13時 30分
夕食作業	16時 15分	18時 15分

表4(休日)

区分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	09時 10分	10時 10分
昼食作業	10時 30分	12時 30分
夕食作業	16時 15分	17時 45分

2.3.4 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, 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・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・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, 食器洗浄室, 食卓, 椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。

食堂の床の汚れ落とし	食堂の床の汚れ落とし 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。

- a) 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。
- b) 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。
- c) 食器洗浄等作業検査表の例については別紙第4のとおり
- d) 検査書の例について、別紙第5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。

##### 3.2 提出書類

契約相手方が、官側に提出する書類は、表5のとおりとする。

表5—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 10日前まで	提出後、作業従事者等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 20 日ま まで(ただし、受 託年度 4 月分 は業務開始の 10 日前ま で)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2 10 月から 3 月にはノロウイルスの検査を含めること。</li> <li>3 菌検索実施機関発行の結果を提出すること。</li> <li>4 作業従事者に変更があればその都度提出すること。</li> </ol>
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"> <li>1 契約年度 4 月分は業務開始の 10 日前まで</li> <li>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。</li> </ol>
作業完了報告書	毎日	その日の 作業完了後	作業完了報告書の様式については別紙第 6 を基準とする。
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"> <li>1 作業従事者等勤務実績表の様式については別紙第 7 を基準とする。</li> <li>2 付随する作業に従事した勤務実績表の様式については別紙第 8 を基準とする。</li> <li>3 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。</li> </ol>

※ 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別紙第 6 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、契約担当官と協議するものとする。

【通常期・繁忙期・閑散期】令和7年4月～令和8年3月

木更津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	60	35	48	2	2
	昼	80	45	63	2	2
	夕	65	40	53	2	2
	計	205	120	164	6	6
休日	朝	15	10	13	1	1
	昼	25	10	18	1	2
	夕	20	10	15	1	1.5
	計	60	30	46	3	4.5

木更津分屯基地隊員食堂における食器洗浄人員の配置（基準）  
令和7年度における食堂等の床の汚れ落とし等作業に必要な従事者数の参考値

区分	作業員	
	作業人員 ※現場責任者を含む。 (人)	1人当たりの 作業時間 (時)
毎月（1回）	2	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（白色を基準）
3	作業従事者等個人用	使い捨て手袋	
4	作業従事者等個人用	ゴム手袋	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	食器洗浄用	中性洗剤	
7	食器洗浄用	クレンザー	
8	食器洗浄用	塩素系漂白剤	つけ置き用
9	食器洗浄用	除菌漂白剤(塩素系)	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
11	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
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・食器洗浄室清掃用	ほうき	
15	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
16	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ，ポリおけ	
17	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
18	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
19	食堂・食器洗浄室清掃用	粘着カーペットクリ ーナー	
20	食堂・食器洗浄室清掃用	ゴミ袋(90ℓ)	1日2枚程度
21	作業従事者手洗い用	ペーパータオル	

## 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

食器洗淨作業検査書

(〇年〇月分)

作業日及び食事区分		検査		作業日及び食事区分		検査	
		合・否	検査官確認			合・否	検査官確認
月 日	朝食	合・否		月 日	朝食	合・否	
	昼食	合・否			昼食	合・否	
	夕食	合・否			夕食	合・否	
月 日	朝食	合・否		月 日	朝食	合・否	
	昼食	合・否			昼食	合・否	
	夕食	合・否			夕食	合・否	
月 日	朝食	合・否		月 日	朝食	合・否	
	昼食	合・否			昼食	合・否	
	夕食	合・否			夕食	合・否	
月 日	朝食	合・否		月 日	朝食	合・否	
	昼食	合・否			昼食	合・否	
	夕食	合・否			夕食	合・否	
月 日	朝食	合・否		月 日	朝食	合・否	
	昼食	合・否			昼食	合・否	
	夕食	合・否			夕食	合・否	
月 日	朝食	合・否		月 日	朝食	合・否	
	昼食	合・否			昼食	合・否	
	夕食	合・否			夕食	合・否	

定期清掃 実施日	合・否	検査官 確認
	合・否	

## 作業完了報告書

### 作業実施記録

件名	食器洗浄及び清掃作業等		
会社名			
作業実施日	年 月 日		
実施場所	航空自衛隊木更津分屯基地隊員食堂及び食器洗浄室		
作業項目	区分	作業実施者姓	検査官確認
1 食器の洗浄及び保管庫に格納	朝食		
2 食器の汚れのひどいものは、漂白剤に浸けた後に洗浄			
3 配食かん類の洗浄及び格納			
4 食卓備付品及び格納			
5 食堂床の清掃			
6 食堂設備及び備品の清掃及び整頓	昼食		
7 水槽、その他洗浄に使用した器材の洗浄及び格納			
8 食器洗浄室の整理整頓			
	夕食		







# 委 任 状

令和7年3月7日

契約担当官  
航空自衛隊第4補給処木更津支処  
会計班長 坂本慶太 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 名

⑩

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いたします。  
また、入札に使用する代理人の証明印は、下記の印とする。

## 記

1 代理人

住所

氏名

⑩

2 委任事項

件 名 (品 名) : 食器洗淨及び清掃作業部外委託

食器洗淨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)	243				
平日(昼)	243				
平日(夕)	192				
休日(朝)	9				
休日(昼)	122				
休日(夕)	122				
食堂及び 手洗い場 の床の汚 れ落とし	12				
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	保険律令(%、円) 事業者負担分だけ	適用人数
健康保険(事業者負担)		
介護保険(事業者負担)		
厚生年金保険(事業者負担)		
雇用保険(事業者負担)		
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	一人当たりの金額	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

全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:

)

食器洗淨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。

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	

単位：円

※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
菌検査(腸管出血性大腸菌検査)	700	21	12	176,400
菌検査(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)

)