

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		松基 L P S — X 0 0 9 3 8 — 1	
			承 認	令和6年2月15日
			作 成	令和6年2月 6日
			改 正	令和7年2月18日
				令和 年 月 日
		作成部隊等名	業務隊	

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊松島基地（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。

松島基地において、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 履行場所

航空自衛隊松島基地隊員食堂（細部は別図第1のとおり。）

2.2 作業の条件

2.2.1 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「松島基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（令和6年実績）」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、不随する作業で、毎日実施しないが定期的（4半期1回）に実施する作業については、別紙第2「松島基地における定期的に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。

件 名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
-----	----------------

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3「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。

2.2.2 作業従事者等の服務

作業従事者等の松島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。

2.2.3 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。

2.3 作業の内容

2.3.1 食器・配食缶類の洗浄及びこれに付随する作業

- a) 配食前、食器消毒保管庫から食器類を必要数配食台に配置する。
- 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) 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。
- 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、食器洗浄室を清掃する。
- f) 喫食時間中の食器類及び箸、スプーン等の補充

2.3.2 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、食卓備付品を整理、補充又は交換し、食卓、椅子を雑巾又は布巾を使用

件 名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
-----	----------------

して清掃する。

- 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。
- d) 配食終了後、手洗室、下膳室、風除室を清掃し、残飯室のゴミを回収処理する。
- e) 手洗室の液体せっけんを補充する。
- f) 食堂に併設している便所は昼食後に清掃する。
- g) 会食で使用したおしぼりを洗浄し、乾燥後、タオルスチーマーへ収納する。
- h) 四半期に一回、食堂の床の汚れを落とし、ワックス塗布及びポリッシャー掛け（以下「ワックス塗布等」という。）を行う。

2.4 作業量

2.4.1 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

		月（令和6年平均値）					
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	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	汁 わ ん	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	菜皿又は洋皿	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	小 皿	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	小 鉢	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	湯 の み	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	盆	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
	はし類	183 個	406 個	215 個	35 個	63 個	54 個
食缶類	食缶（飯用）	4 個	8 個	5 個	1 個	2 個	1 個
	食缶（汁用）	2 個	3 個	2 個	1 個	1 個	1 個
	食缶（菜用）	3 個	6 個	4 個	2 個	3 個	3 個
注 記		数字は平均であり喫食人員により増減する。					

- a) 食缶類にはトンブ、しゃもじ、お玉も含まれる。

2.4.2 各食後に清掃する食堂・食器洗浄室の面積及び食卓・椅子・食卓備付品の数量は表2を基準とする（詳細は、別図第2～第5のとおり。）。

件 名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
-----	----------------

表 2

区 分	面積又は数量			
	平日		休日	
	朝食・夕食	昼食	朝食・夕食	昼食
隊 員 食 堂	664.3 m ²	927.47 m ²	581.26 m ²	594.7 m ²
食 器 洗 浄 室	72 m ²	72 m ²	72 m ²	72 m ²
食 卓	57 個	73 個	52 個	52 個
椅 子	161 個	193 個	156 個	156 個
食卓備付品	41 組	57 組	36 組	36 組

- a) 休日等とは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）並びにノーフライト期間（4月末～5月上旬、8月中旬、12月下旬～1月上旬を基準として1週間程度の予定）とする。
- b) 基地行事等で土曜日、日曜日、祝祭日が通常日課の場合は、平日として扱い、振替日を休養日として扱う。

2.5 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

区 分	平日		休日等	
	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻
朝食作業	05時30分	09時00分	06時45分	09時30分
昼食作業	10時30分	15時00分	11時00分	14時30分
夕食作業	16時00分	18時15分	16時30分	18時00分

表 4

区 分	開始時刻	終了時刻
ワックス塗布等	10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。

件 名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
-----	----------------

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、食缶類の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器、配食缶類の洗浄・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。
ワックス塗布等作業時	作業実施状況	官側の指定した要領に基づき、食堂の床の汚れを落とし、ワックスを塗布しポリッシャーを掛けていたか。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4のとおり。
- e) 検査書（基準）については、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

件 名	食器洗淨及び清掃作業部外委託
-----	----------------

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5のとおりとする。

表 5

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	契約完了後業務開始の 7 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。
作業従事者等菌検査結果	月 1 回以上	毎月 20 日まで（ただし、受託年度 4 月分は業務開始の 7 日前まで。）	1 菌検査結果には、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 菌検査実施機関発行の結果（写し可）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。	1 契約年度 4 月分は業務開始の 7 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。	1 作業従事者等勤務実績表の様式については別紙第 6 を基準とする。 2 ワックス塗布等に従事した勤務実績表の様式については別紙第 7 を基準とする。 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。
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、別紙第 8 「作業完了届」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。
- 契約相手方は、本仕様書及び図面を複製及び他の者に閲覧させてはならない。
- 契約相手方は、本役務と関係のない施設、区域等へは立ち入らないものとする。

松島基地における食数予定及び作業に必要な従事者数（令和6年実績）

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	
通常期（1月～12月）	平日	朝	279	122	183	1	2h50
		昼	610	271	406	3	3h50
		夕	312	89	215	2	1h75
		計				7	
	休日	朝	79	17	35	1	1h50
		昼	265	36	63	2	3h
		夕	279	31	54	1	1h50
		計				4	

松島基地における定期的の実施する作業に必要な従事者数（基準）
 令和7年度における食堂等の床の汚れ落とし及びワックス掛け等作業に必要な従事者数の参考値（令和6年実績）

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)
1	第1四半期（6月）	5	8
2	第2四半期（9月）	5	8
3	第3四半期（12月）	5	8
4	第4四半期（2月）	5	8

「（食器洗浄及び清掃作業）年間を通じ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	業者準備品	作業従事者個人用	マスク	
2	業者準備品	作業従事者個人用	個人用被服	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	業者準備品	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
4	業者準備品	作業従事者個人用	爪ブラシ	
5	業者準備品	食器洗浄用	スポンジたわし	
6	業者準備品	食缶類全般洗剤	中性洗剤	SARAYA 製中性洗剤 A-1000（同等品可） 年間予定使用量10缶（1ヶ20kg）
7	業者準備品	食器洗浄用	クレンザー	
8	業者準備品	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	業者準備品	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	業者準備品	食器洗浄機用洗剤	食器洗浄機用洗剤	SARAYA 製業務用ソホロン（同等品可） 年間予定使用量60個（1ヶ2.8kg）
11	業者準備品	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	業者準備品	卓上清掃用	タオル、布巾	
13	業者準備品	卓上清掃用	洗濯用洗剤	タオル、布巾用
14	業者準備品	食堂・食器洗浄室清掃用	掃除機	
15	業者準備品	食堂・食器洗浄室清掃用	ほうき	
16	業者準備品	食堂・食器洗浄室清掃用	デッキブラシ	
17	業者準備品	食堂・食器洗浄室清掃用	バケツ	
18	業者準備品	食堂・食器洗浄室清掃用	水切り	
19	業者準備品	食堂・食器洗浄室清掃用	モップ	
20	業者準備品	食堂の床清掃用	床用洗剤	
21	業者準備品	食堂の床清掃用	床用ワックス	油性（樹脂性）又は同等品
22	業者準備品	トイレ用	トイレ用洗剤	
23	業者準備品	トイレ用	デッキブラシ	
24	業者準備品	トイレ用	トイレブラシ	

食器洗浄等作業検査表

No.	検査項目	年 月 日 ()					
		検査結果					
		朝		昼		夕	
1	作業開始時の実施 態勢	良	否	良	否	良	否
2	衛生管理	良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
3	食器洗浄作業	良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
4	清掃状況	良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
5	定期的に実施する 付随する作業	良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否
6	清掃器具・用具等 の洗浄状況等	良	否	良	否	良	否
		良	否	良	否	良	否

檢 查 書 (基準)

作業日及び食区分		検 査		備 考
		合 否	検査官	
月 日	朝 食			
	昼 食			
	夕 食			

○月分勤務実績表(平日)

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
			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
平日	朝 0530 ～ 0900	0.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		3.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		3.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		4.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
	昼 1030 ～ 1500	0.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		3.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		3.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		4.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		4.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
	夕 1600 ～ 1815	0.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
	累計 人員	朝			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		昼			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
	累計 時間	夕			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		朝			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		昼			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
			夕			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	

○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
			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
休日	朝 0545 ～ 0930	0.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		2.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		2.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		3.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
	昼 1100 ～ 1430	0.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		2.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		2.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
	夕 1630 ～ 1800	0.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
	累計 人員	朝	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		昼	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
	累計 時間	夕	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		朝	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		昼	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		夕	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0

- ※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。

○月分勤務実績表(平日) (定期的に実施する作業)

区分1	区分2	区分3	1日 土	2日 日	3日 月	4日 火	5日 水	6日 木	7日 金	8日 土	9日 日	10日 月	11日 火	12日 水	13日 木	14日 金	15日 土	16日 日	17日 月	18日 火	19日 水	20日 木	21日 金	22日 土	23日 日	24日 月	25日 火	26日 水	27日 木	28日 金	29日 土	30日 日
平日	100 0- 180 0	0.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		1.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		2.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		3.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		3.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		4.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		4.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		5.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		5.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		6.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		6.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		7.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		7.5 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		8.0 H			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		累計 人員			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		
		累計 時間			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0			0	0	0	0	0		

○月分勤務実績表(休日) (定期的に実施する作業)

区分1	区分2	区分3	1日 土	2日 日	3日 月	4日 火	5日 水	6日 木	7日 金	8日 土	9日 日	10日 月	11日 火	12日 水	13日 木	14日 金	15日 土	16日 日	17日 月	18日 火	19日 水	20日 木	21日 金	22日 土	23日 日	24日 月	25日 火	26日 水	27日 木	28日 金	29日 土	30日 日
休日	100 0- 180 0	0.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		1.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		2.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		2.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		3.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		3.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		4.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		4.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		5.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		5.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		6.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		6.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		7.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		7.5 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		8.0 H	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		累計 人員	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0
		累計 時間	0	0						0	0						0	0						0	0						0	0

作業完了届

検査官 殿

件 名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
履 行 場 所	航空自衛隊松島基地
履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

上記の件について仕様書のとおり完了しましたのでお届け致します。

令和 年 月 日

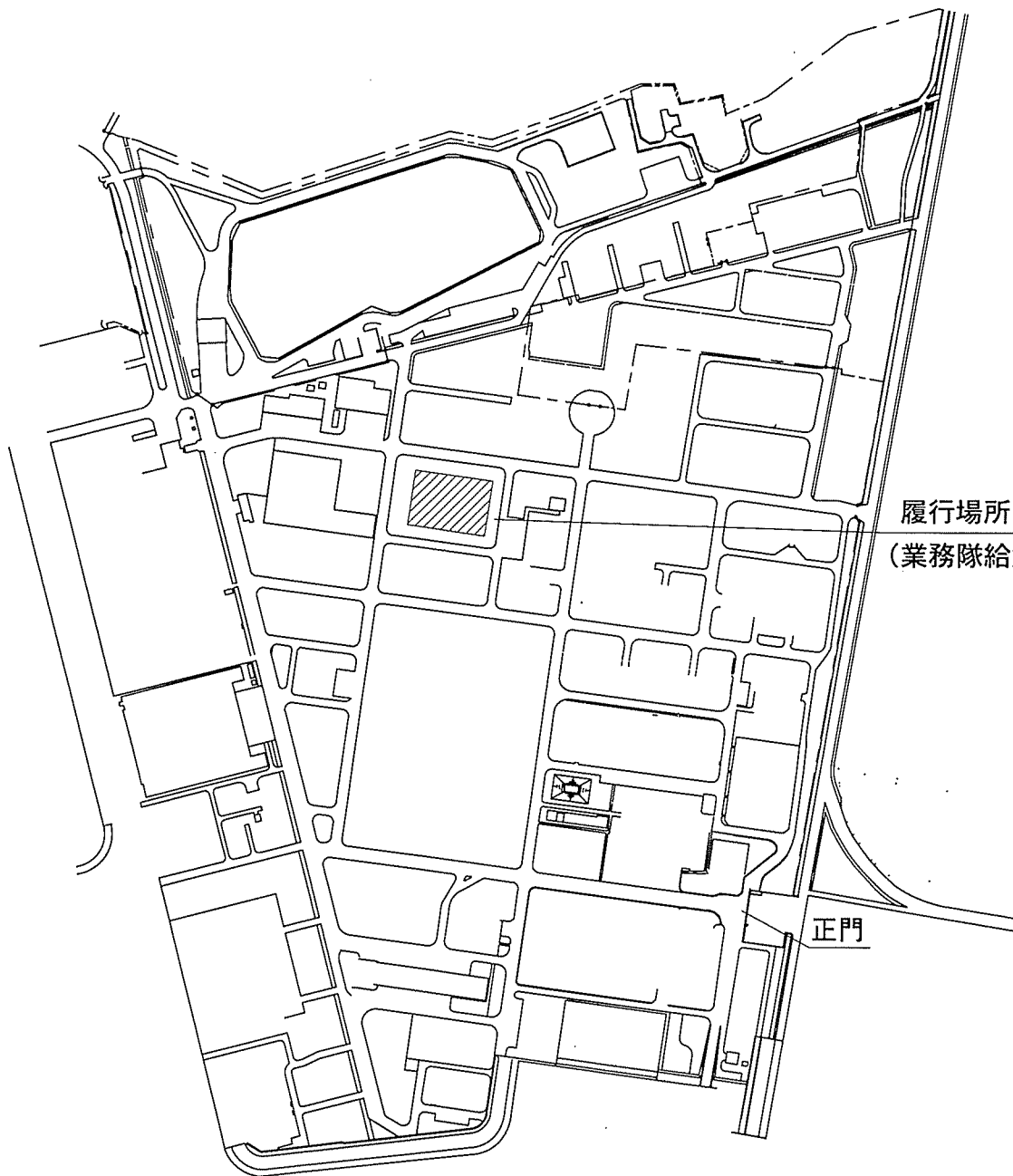
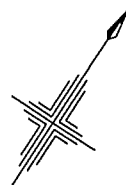
契約業者住所	
会 社 名	
代 表 者 名	

上記の件について確認しました。

令和 年 月 日

部 隊 名	
階 級	
氏 名	

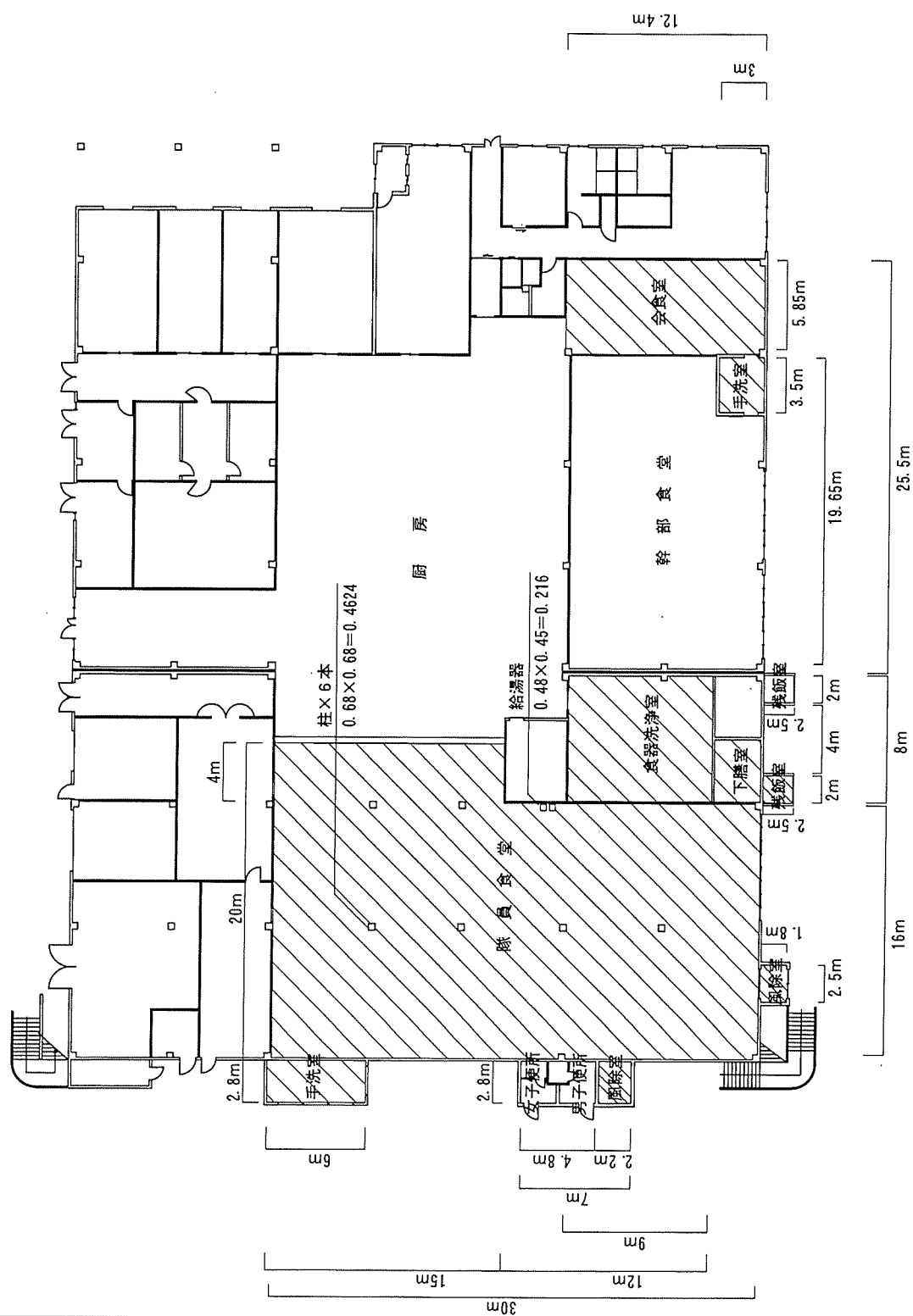
航空自衛隊松島基地



履行場所
(業務隊給食小隊)

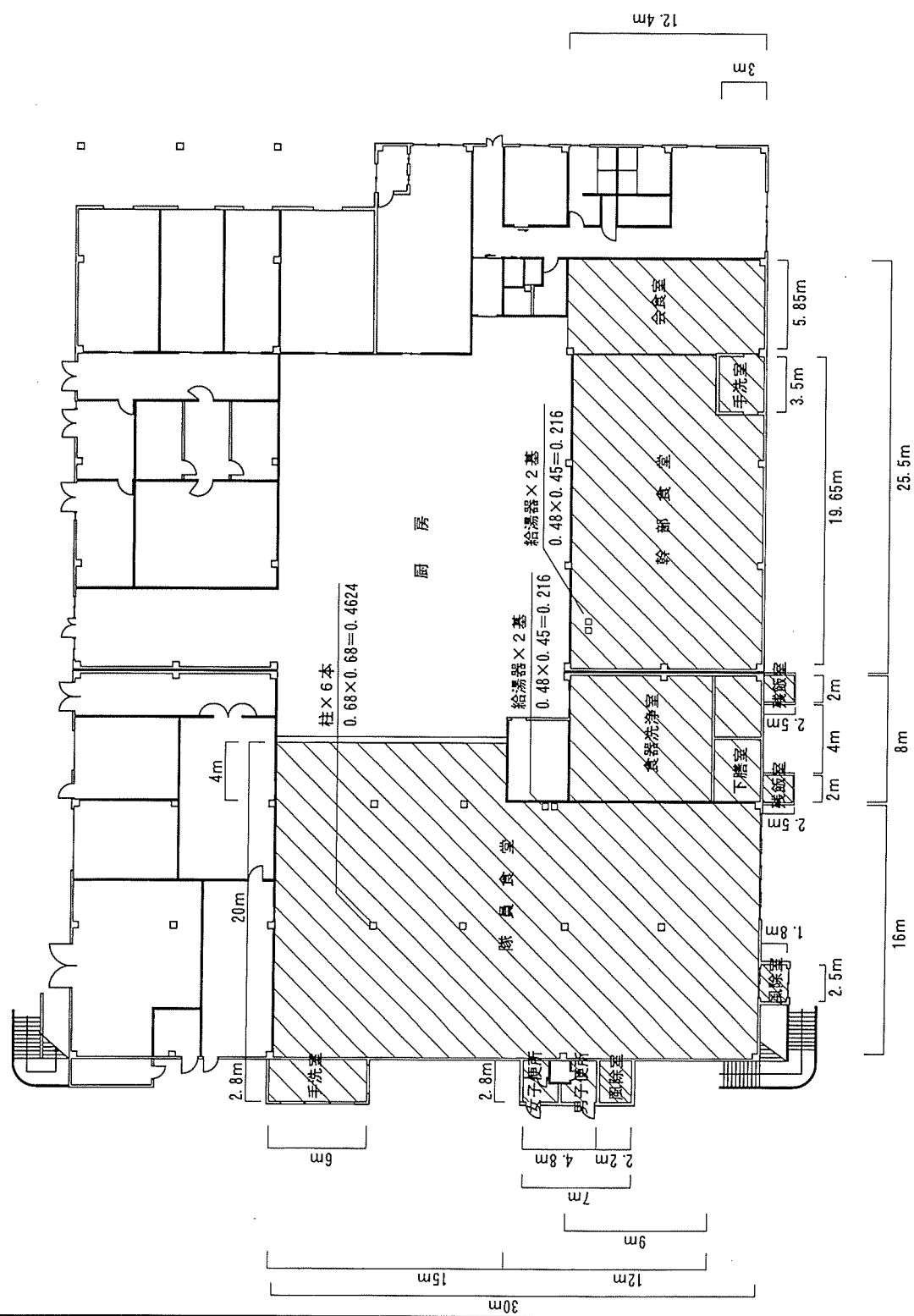
正門

清掃場所



合計 664. 3 m²

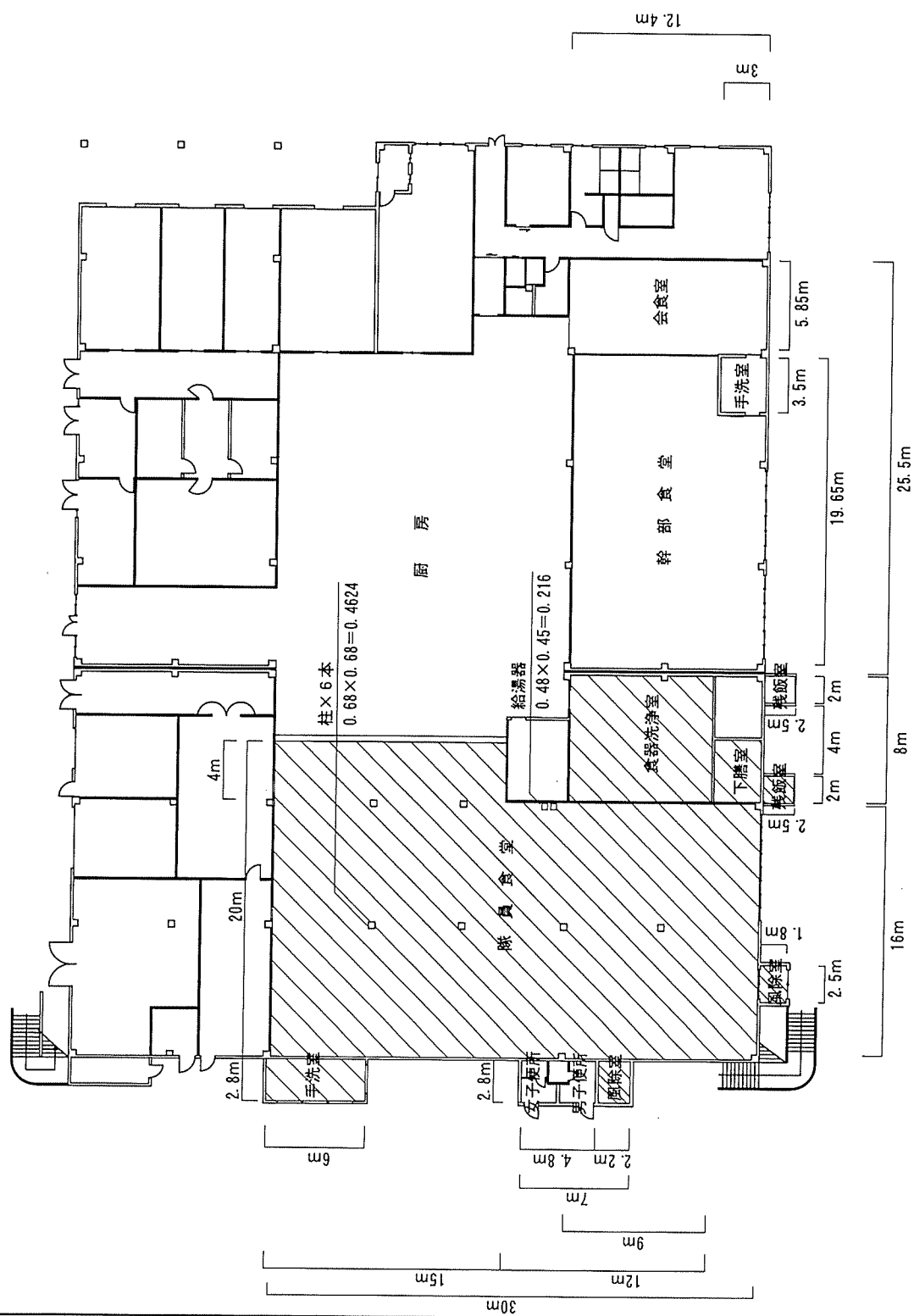
清掃場所



合計 927.47 m²



合計 581.26 m²



清掃場所

Architectural floor plan of a building with various rooms and dimensions. The plan is oriented with a north arrow pointing towards the top right.

Rooms and Dimensions:

- Handwashing Room (手洗室):** 2.8m x 6m
- Men's Toilet (男子便所):** 2.2m x 4.8m
- Women's Toilet (女子便所):** 2.2m x 4.8m
- Shower Room (샤워실):** 2.8m x 7m
- Staff Dining Room (職員食堂):** 12m x 15m
- Equipment Cleaning Room (食器洗浄室):** 2.5m x 2m
- Lower Kitchen (下膳室):** 2.5m x 2m
- Upper Kitchen (上膳室):** 2.5m x 2m
- Breakfast Room (朝食室):** 2.5m x 2m
- Post Office (郵便室):** 1.8m x 2.5m
- Reception Room (受付室):** 1.8m x 2.5m
- Handwashing Room (手洗室):** 2.5m x 2m
- Staff Dining Room (幹部食堂):** 19.65m x 5.85m
- Meeting Room (会食室):** 3.5m x 5.85m
- Kitchen (厨房):** 0.68m x 0.68m = 0.4624
- Column (柱):** 6 columns, 0.68m x 0.68m = 0.4624
- Gift Room (給湯器):** 0.48m x 0.45m = 0.216

Overall Dimensions:

- Width:** 30m (12m + 15m + 3m)
- Depth:** 25.5m (16m + 8m + 2.5m)