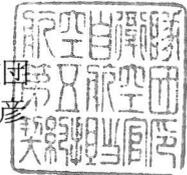


# 公 告

契約担当官  
航空自衛隊第5航空団  
会計隊長 越智 靖彦



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

## 記

### 1 入札に付する事項

- (1) 件 名 食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 履行場所 航空自衛隊下甕島分屯基地
- (3) 履行期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
- (4) 契約方法 単価契約

2 入札日時 令和7年2月25日(火) 11時00分

3 入札方式 一般競争入札

4 入札場所 航空自衛隊新田原基地司令部庁舎1F入札室

### 5 参加資格

- (1) 令和4・5・6年度の資格審査結果通知書(全省庁統一資格)「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者。
- (2) 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。
- (3) 防衛省 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。
- (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。
- (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省 防衛装備庁長官が認めた場合には、この限りではない。

6 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された単価に各予定数量を乗じて計算した金額の合計(予定総価)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。

7 保証金 入札保証金:免除、契約保証金:免除

8 契約書等作成の必要の有無 有

9 説明会 なし

10 契約条項を示す場所 航空自衛隊新田原基地会計隊契約班及び新田原基地ホームページ

11 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等部外委託契約条項及び適用契約条項の関係条項による。

### 12 その他

- (1) 第5項の参加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は無効とする。
- (2) 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、入札書に記載された単価に予定数量を乗じて得た額の合計額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額の100分の5に相当する金額を徴収することとする。
- (3) 入札参加希望者は、下記連絡先まで一報の上、入札開始前までに資格審査結果通知書の写しを会計隊契約班に提出すること。(FAX可とする。)
- (4) 入札に代理人が参加する場合は、委任状(随意様式)を提出すること。
- (5) 入札参加者は、入札前までに時給単価資料を提出する。入札前までに本資料の提出がない又は最低賃金を下回っている場合は、入札を無効とする。
- (6) 郵便入札を可とする。また、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て封かんし、さらにこれらを1つの封筒に入れて封かんすることを可とする。その際、入札書を入れた封筒へ「入札書在中」と記載し、入札日前日必着(土日祝日を除く。)とする。
- (7) 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。

〒889-1492 宮崎県児湯郡新富町大字新田19581

航空自衛隊新田原基地 第5航空団会計隊契約 担当: 高橋  
TEL 0983-35-1121(内線)5735 FAX 0983-35-1805(直通)

# 入札書

令和 7 年 2 月 25 日

契約担当官  
航空自衛隊第5航空団  
会計隊長 越智 靖彦 殿

¥

住所

氏名

貴通知・公告に対し、入札及び契約心得・契約条項等承知の上、上記のとおり提出します。

履行期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日

内 訳

履行場所：航空自衛隊下飯島分屯基地

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						
平日朝食作業	仕様書のとおり	回	245			
平日昼食作業	仕様書のとおり	回	245			
平日夕食作業	仕様書のとおり	回	194			
休日等朝食作業	仕様書のとおり	回	71			
休日等昼食作業	仕様書のとおり	回	118			
休日等夕食作業	仕様書のとおり	回	113			
	－以下余白－					

# 委任状

令和7年2月25日

契約担当官  
航空自衛隊第5航空団  
会計隊長 越智 靖彦 殿

(委任者)  
住 所  
会 社 名  
代 表 者

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 履行場所 航空自衛隊下甕島分屯基地

(代理人)  
住 所

氏 名

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	下甕島LPS-X00011	
		承認	令和5年3月14日
		作成	令和5年3月14日
		改正	令和6年2月21日
			年 月 日
作成部隊等名	第9警戒隊		
<p>1 総則</p> <p>1.1 適用範囲</p> <p>この仕様書は、航空自衛隊下甕島分屯基地（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部外委託について適用する。</p> <p>1.2 用語の定義</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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、官側との交渉等に従事する者</p> <p>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</p> <p>f) 休日等 土曜日及び日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び基地の行事における振替休日をいう。</p> <p>1.3 引用文書等</p> <p>a) 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日衛食第85号別添）（以下「マニュアル」という。）</p> <p>b) 労働基準法（昭和22年法律第49号）</p> <p>c) 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）</p>			

品名又は件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
<p>d) 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令（平成10年政令第420号）</p> <p>e) 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）</p> <p>1.4 本委託業務の概要</p> <p>官側の施設、器材を使用して、食器類の洗浄、食堂（事務室、厨房及び食品庫を除く。）の清掃及びこれらに付随する作業を行うものである。</p> <p>基地において、洗浄する食器類は、基地の行事、点検、訓練及び災害等あらゆる不測事態による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。</p> <p>なお、基地の計画で訓練等、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、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。</p> <p>2 役務に関する要求</p> <p>2.1 作業の条件</p> <p>2.1.1 契約相手方の作業条件</p> <p>契約相手方の作業条件は、次による。</p> <p>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、作業に必要な従事者数及び毎日は実施しないが定期的に（月1回）実施する作業について、調達要領書を基準として作業従事者を適切に配置するものとする。</p> <p>b) 作業従事者については、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。</p> <p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 作業用被服類、食器洗浄及び清掃作業に必要な消耗品</li> <li>2) 保健衛生用消耗品</li> <li>3) その他、官側の準備するもの以外全ては、調達要領指定書を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を準備する。</li> </ol> <p>d) 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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 安全に万全を期す。</li> <li>2) 作業従事者自らが器材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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>なお、施設及び器材の維持、修理は原則として官側の負担とする。</p> <p>e) 本委託の実施に伴い、故意又は過失によって施設又は器材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。</p>	

品名又は件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
<p>f) 使用する施設及び器材は、本業務以外に使用してはならない。</p> <p>2.1.2 作業従事者の服務  作業従事者の下甕島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。</p> <p>2.1.3 作業従事者の作業条件  作業従事者の作業条件は、次によらない者とする。</p> <p>a) 成年被後見人又は被補佐人</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>e) 現場責任者及び作業従事者は、勤務時間中、所在を明確にする。</p> <p>2.2 作業の内容</p> <p>2.2.1 食器類の洗浄及びこれに付随する作業</p> <p>a) 朝食を除く食事前に食器を配食口に配置する。</p> <p>b) 喫食後の食器類を食器洗浄機、洗剤を使用して洗浄（食器洗浄機に適さない食器類は洗剤を使用し手洗いにより洗浄）し、食器かごに分類後、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の保管器材が汚れている場合は洗浄した後、手入れをする。</p> <p>c) 汚れが著しく落ちにくい食器は、つけ置き専用の容器に集積し、漂白又はつけ置き洗いをする。</p> <p>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後、指定の場所に格納する。</p> <p>e) 作業終了後、食器洗浄場を清掃する。</p> <p>2.2.2 食堂（事務室、厨房及び食品庫を除く。）、手洗い場及び食器洗浄場の清掃及びこれに付随する作業</p> <p>a) 喫食終了後、食卓備付品を整理するとともに、食卓、椅子、食卓備付品置き及び卓上献立表を雑巾又は布巾を使用して清掃しアルコール消毒する。</p> <p>b) 喫食終了後、少なくなった消毒用アルコール液、液体せっけん及びナプキン（ティッシュペーパー）を補充する。</p> <p>c) 喫食終了後、食堂の床、ドア及び手洗い場を清掃器材及び用具を使用して清掃する。特に汚れている箇所は、洗剤を使用し水洗いする。</p> <p>d) 喫食終了後、冷蔵ショーケースに保管してある飲料及び調味料の空容器を処分し、冷蔵ショーケースの清掃及び水抜きをする。</p> <p>e) 喫食終了後、手洗い場の棚及びジェットタオルを清掃、水抜きを実施する。</p> <p>f) 喫食終了後、清掃器材及び用具を手入れし、指定の場所に格納する。</p> <p>g) 食堂、手洗い場及び食器洗浄場で発生したごみ、残飯類を収集日までに分別及び運搬し、残飯容器を清掃する。</p>	

品名又は件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託	
h) 定期的に食堂の床の汚れ落とし、窓及びサッシの清掃（月1回）を実施する。		
2.3 作業量		
2.3.1 洗浄する食器類の種類及び数量は、調達要領指定書を基準とする。		
2.3.2 各食後に清掃する食堂の面積及び食卓・椅子の数量は調達要領指定書を基準とする。		
2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、調達要領指定書を基準とする。		
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が確保されていたか。
	衛生管理	作業従事者の健康状態の確認、指導及び記録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	食器類の洗浄状況	官側の指定した要領に基づき、食器類の洗浄、手入れを行ったか。 指定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	官側の指定した要領に基づき、食器洗浄場、食卓、椅子、食卓備付品置き、卓上献立表の清掃及び食卓備付品の整理を行ったか。
付随する作業時 ・食堂の床の汚れ落とし ・食堂の窓及びサッシの清掃	清掃状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・床の汚れ落としを実施したか。</li> <li>・食堂の窓拭き及びサッシを清掃したか。</li> </ul>
その日の作業終了時	清掃器材、用具の洗浄状況等	官側の指定した要領、頻度に基づき、器具類の洗浄、清掃及び格納がなされていたか。 器具類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食器類については、次の作業区分（例：朝食の食器類の場合は昼食作業）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) 食器洗浄作業検査表は、調達要領指定書のとおりとする。		

品名又は件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
<p>e) 作業完了届（検査書）については、調達要領指定書を基準とする。</p> <p>4 その他の指示</p> <p>4.1 衛生に関する事項</p> <p>衛生に関する事項は、次による。</p> <p>a) 契約相手方は、マニュアルに定める調理従事者の衛生管理に基づき、作業従事者の衛生管理を行うものとする。</p> <p>b) 作業従事者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。</p> <p>c) 契約相手方は、官側が示す作業従業者の衛生管理については調達要領指定書が示す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。</p> <p>d) 作業従事者の、ノロウイルスを含む感染症罹患からの復帰に関しては、引用文書に基づくとともに、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。</p> <p>4.2 提出書類</p> <p>契約相手方が、官側に提出する書類は、調達要領指定書を基準とする。</p> <p>4.3 仕様書に関する事項</p> <p>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。</p>	

調達要領指定書	調達要求番号	厚役6-6
	調達要求年月日	令和7年2月7日
	作成部課	第9警戒隊
	作成年月日	令和7年2月3日
品名又は件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託	
仕様書番号	下甌島LPS-X00011	

指定事項：

2.1. 作業の条件.

2.1.1. 契約相手方の作業条件.

a) 予定喫食者数及び作業に必要な従事者数は別紙第1を基準とする。また、定期的に（月1回）実施する作業に必要な従事者数については別紙第2を基準とする。

c)3) 年間を通じて必要となる消耗品のリストは別紙第3を基準とする。受託者は、業務に必要と認める消耗品等を準備する。

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

種類		月					
		1日当たりの平均予定数量					
		平日			休日		
作業区分		朝食	昼食	夕食	朝食	昼食	夕食
食器類	飯わん	42個	75個	49個	36個	35個	35個
	汁わん	42個	75個	49個	36個	35個	35個
	菜皿又は洋皿	42枚	75枚	49枚	36枚	35枚	35枚
	小皿	42枚	75枚	49枚	36枚	35枚	35枚
	小鉢	42個	75個	49個	36個	35個	35個
	湯のみ	42個	75個	49個	36個	35個	35個
	盆	42枚	75枚	49枚	36枚	35枚	35枚
	はし類	42膳	75膳	49膳	36膳	35膳	35膳
注記		※献立により、ラーメン丼、丸形深皿、スプーン及びフォークの洗浄作業あり					

※ 予定数量は、令和6年実績を基に、数量算出

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及び別図を基準とする。

表2

区分	面積又は数量
食堂	87.6 m <sup>2</sup>
食器洗浄場	18.3 m <sup>2</sup>
手洗い場	14.1 m <sup>2</sup>
食卓	11 台
いす	44 脚
食卓備付品置き	11 組

品名又は件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託
--------	----------------

2.4 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	08時 00分	10時 00分
昼食作業	11時 00分	13時 30分
夕食作業	15時 30分	18時 00分
休日		
区 分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	08時 00分	10時 00分
昼食作業	11時 00分	13時 00分
夕食作業	15時 30分	17時 30分

表4

区 分	開始時刻	終了時刻
定期的実施する付随する作業 ・ 食堂の床の汚れ落とし (月1回) ・ 食堂の窓及びサッシの清掃 (月1回)	09時00分	10時00分

### 3 検査

- d) 食器洗浄作業検査表について別紙第4に示す。  
e) 作業完了届 (検査書) について別紙第5に示す。

#### 4.1 衛生に関する事項

- c) 作業従業者の衛生管理については、食器洗浄等作業検査表の衛生管理 (別紙第4) に示す。

#### 4.2 提出書類は表5を基準とする。

表5

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者届出書 別紙第6のとおり	年1回	契約完了後 速やかに	提出後、作業従事者等に変更があればその都度提出する。
作業従事者菌検索 結果	月1回以上	毎月10日 まで (ただし、受託年 度4月分は 業務開始の 3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 寄生虫卵検査を6か月に1回以上含めること。 (基準: 8月、2月) 4 菌検索実施機関発行の結果を提出する。 5 作業従事者に変更があればその都度提出する。

品名又は件名		食器洗浄及び清掃作業部外委託	
作業従事者等勤務割振表 (勤務予定表) 別紙第7のとおり	月1回	翌月分を前月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)	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 勤務実績表の様式については別紙第8を基準 2 定期的に実施する勤務実績表の様式については別紙第9を基準
作業完了届 (検査書) 別紙第5のとおり	月1回	当月分を翌月5日まで	

下甌島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	7 2	1 7	4 2	1	2. 0
	昼	1 1 2	2 2	7 5		2. 5
	夕	8 9	2 3	4 9		2. 5
	計	2 7 3	6 2	1 6 6		7. 0
休日	朝	6 8	2 1	3 6	1	2. 0
	昼	1 0 0	2 1	3 5		2. 0
	夕	5 4	2 3	3 5		2. 0
	計	2 2 2	6 5	1 0 6		6. 0

※ 1人当たりの作業時間については、朝、昼、夕の区分ごと

## 下甕島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）

令和6年度における食堂の床の汚れ落とし、食堂の窓及びサッシの清掃に必要な従事者数の参考値

区分			作業員	
			作業員 *現場責任者を含む。 (人)	1人当たりの 作業時間 (時)
1	1 四半期	4月	1	1
2		5月	1	1
3		6月	1	1
4	2 四半期	7月	1	1
5		8月	1	1
6		9月	1	1
7	3 四半期	10月	1	1
8		11月	1	1
9		12月	1	1
10	4 四半期	1月	1	1
11		2月	1	1
12		3月	1	1

## 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	作業従事者個人用	マスク	
2	作業従事者個人用	個人用被服	帽子、ユニホーム、エプロン、長靴（白色を基準）、履物等
3	作業従事者個人用	手袋	腕カバー付
4	作業従事者個人用	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	食器洗浄用	油用食器洗剤	
8	食器洗浄用	酸素系漂白剤	
9	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	
10	食器洗浄器具及び卓上清掃用	消毒用アルコール	洗浄後消毒、食卓、卓上品、椅子
11	卓上清掃用	タオル、布巾	
12	卓上清掃用	洗濯用洗剤、除菌漂白剤	タオル、布巾用
13	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	クレンザー	
14	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	ほうき	
15	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	デッキブラシ	
16	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	取っ手付きブラシ	
17	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	バケツ	
18	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	水切り	
19	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	モップ	
20	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	メラミンスポンジ	
21	食堂、手洗い場及び食器洗浄場清掃用	亀の子たわし、コゲ落とし用ナイロンタワシ	食堂の床の汚れ落とし用

## 食器洗浄作業検査表

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
		業務に必要な保険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
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	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
6	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

作業完了届 (検査書)

○年○月分

作業日及び食事区分			検査		作業日及び食事区分			検査	
日	曜日	食事区分	合否	検査官 確認	日	曜日	食事区分	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		

定期清掃 実施日	合否	検査官 確認

## 作業従事者届出書

食器洗浄及び清掃作業実施場所：航空自衛隊 第9警戒隊

	氏名	年齢	性別	住所
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

第9警戒隊長

官職氏名

殿

年 月 日

住 所

会社名

代表者名



○月分勤務実績表(平日)

区分1	区分2	区分3	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	小計
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
平日	朝 0800 ~ 1000	1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
		3.5 H																		
		4.0 H																		
	昼 1100 ~ 1330	1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
		3.5 H																		
		4.0 H																		
	夕 1530 ~ 1800	1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
		3.5 H																		
		4.0 H																		
	累計人員	朝																		
		昼																		
		夕																		
	累計時間	朝																		
		昼																		
		夕																		

○月分勤務実績表(休日)

区分1	区分2	区分3	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	小計
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
休日	朝 0800 ~ 1000	1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
		3.5 H																		
		4.0 H																		
	昼 1100 ~ 1300	1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
		3.5 H																		
		4.0 H																		
	夕 1530 ~ 1730	1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
		3.5 H																		
		4.0 H																		
	累計人員	朝																		
		昼																		
		夕																		
	累計時間	朝																		
		昼																		
		夕																		

- ※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録するものとする。
- ※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)

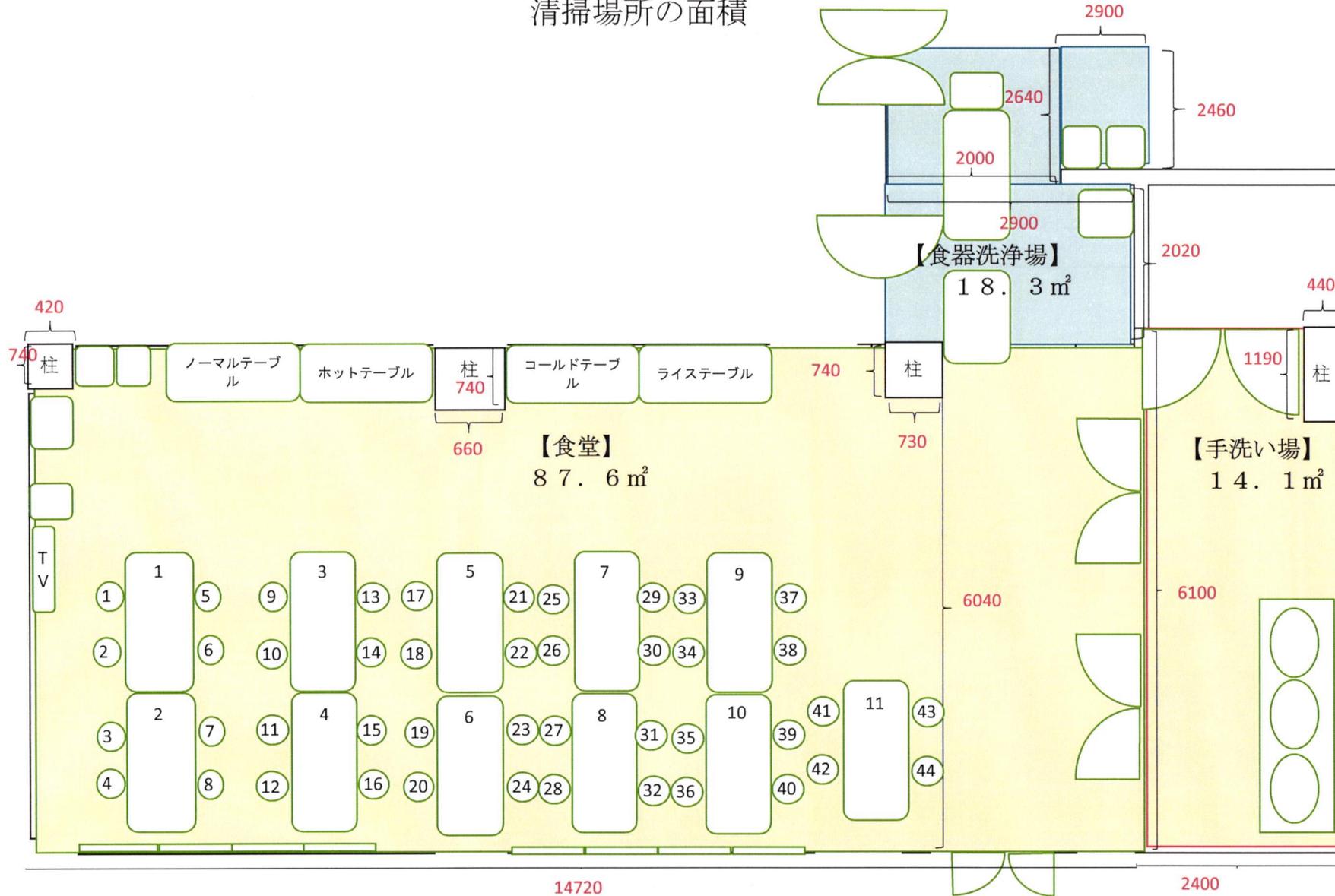
区分1	区分2	区分3	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	小計
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
平日	朝 0800 ~ 1000	0.5 H																		
		1.0 H																		
		1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
	昼 1100 ~ 1330	0.5 H																		
		1.0 H																		
		1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
	夕 1530 ~ 1800	0.5 H																		
		1.0 H																		
		1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
	累計人員	朝																		
		昼																		
		夕																		
	累計時間	朝																		
		昼																		
		夕																		

○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	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	小計
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
休日	朝 0800 ~ 1000	0.5 H																		
		1.0 H																		
		1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
	昼 1100 ~ 1300	0.5 H																		
		1.0 H																		
		1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
	夕 1530 ~ 1730	0.5 H																		
		1.0 H																		
		1.5 H																		
		2.0 H																		
		2.5 H																		
		3.0 H																		
	累計人員	朝																		
		昼																		
		夕																		
	累計時間	朝																		
		昼																		
		夕																		

- ※1 作業従事者が定期的実施する作業で朝、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。また、作業が発生しない月については作成は要しない。
- ※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。

清掃場所の面積



食器洗浄等役務の市場価格調査票

【見積金額】

単価は、以下の1から7項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）	245				
平日（昼）	245				
平日（夕）	194				
休日等（朝）	71				
休日等（昼）	118				
休日等（夕）	113				
合計					

※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：1から7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：  円/時間（一人当たり）※3

※3：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）： 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	<input type="text"/>	12	<input type="text"/>
賞与等	<input type="text"/>		<input type="text"/>
合計	<input type="text"/>		<input type="text"/>

※4：全作業従事者に対する1カ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～翌年3月までの通勤手当の総支給予定額を12カ月で除したものとする。  
※5：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  円（細部、リスト参照）

## 4 各種保険等

注：各種保険金の率・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、事業主負担分のみを計上すること。

1式		円
項目	保険料率（%、円） （事業主負担分のみ）	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（腸管出血性大腸菌検査）				
菌検索（ノロウイルス）				
健康診断				
その他（ ）				
合計				

## 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  円

## 7 一般管理費

注：上記の1～6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。

1から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。

7年2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）

7年2月 日（調査方法：実態調査表の徴取）