

# 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 航空自衛隊新田原基地
- (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3月11日(火) 9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: 緒方

TEL 0983-35-1121(内線)5735 FAX 0983-35-1805(直通)



# 委任状

令和7年3月11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 航空自衛隊新田原基地

(代理人)  
住 所  
氏 名



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)	238				
平日 (昼)	201				
平日 (夕)	189				
平日 (夕) 金	12				
休日 (昼)	127				
休日 (夕)	127				
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		12	
賞与等			(※5)
合計			

※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)

## 例

### 食器洗浄等役務の市場価格調査票（例）

#### 【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）	238	4	15,000	3,570,000	
平日（昼）	201	8	55,000	11,055,000	
平日（夕）	189	7	20,000	3,780,000	
平日（夕）金	12	1	4,000	48,000	
休日（昼）	127	3	15,000	1,905,000	
休日（夕）	127	2	5,000	635,000	
合計				20,993,000	

※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： 1,200 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）： 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（※4）	12	600,000
賞与等			0（※5）
合計			600,000

※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 1,200,000 円（細部、リスト参照）

食器洗淨等役務の実態調査票

1 人件費及び勤務体制

(1) 作業従事者等時給単価：  円/時間 (一人当たり)

注1：時給単価が複数ある場合については、時給の高低に関わらず最も多くの作業従事者等に支払われている時給単価を記載する。

注2：時給単価以外に支給されているもの（通勤手当、賞与等）の有無を確認し、該当がある場合は、第2項に記載する。

注3：時給単価に、基本賃金以外の手当等が含まれていないか確認する。含まれている場合は切り分けた上で、必要に応じて第2項に記載する。基本賃金以外の手当等が含まれたままの場合、重複計上や過大計上になるおそれがあるので注意すること。

(2) 作業従事者等の総人数：  人 ( 年 月 日現在※1)

(食器洗淨等役務に関し従事するものでシフトに組まれている総人数)

※1：最新のシフト表の作成日

(3) 作業従事者等の総人数のうち、介護保険の対象者 (40～64歳)

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"/>	<input type="text"/> (※3)
合計	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※2：全作業従事者等に対する1カ月分の支給額の平均値

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額（実態調査が1月にあり、1月～3月分が未支給となっている場合は、支給予定額とする。）を12カ月で除したものとする。

※3：賞与等は全作業従事者等に対する年間支給額

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： )

食器洗淨等役務の実態調査票（例）

1 人件費及び勤務体制

(1) 作業従事者等時給単価： 1,100 円／時間（一人当たり）

注1：時給単価が複数ある場合については、時給の高低に関わらず最も多くの作業従事者等に支払われている時給単価を記載する。

注2：時給単価以外に支給されているもの（通勤手当、賞与等）の有無を確認し、該当がある場合は、第2項に記載する。

注3：時給単価に、基本賃金以外の手当等が含まれていないか確認する。含まれている場合は切り分けた上で、必要に応じて第2項に記載する。基本賃金以外の手当等が含まれたままの場合、重複計上や過大計上になるおそれがあるので注意すること。

(2) 作業従事者等の総人数： 13 人（○年○月○日現在※1）

（食器洗淨等役務に関し従事するものでシフトに組まれている総人数）

※1：最新のシフト表の作成日

(3) 作業従事者等の総人数のうち、介護保険の対象者（40～64歳）

13 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	55,000 (※2)	12	660,000
賞与等			0 (※3)
合計			660,000

※2：全作業従事者等に対する1カ月分の支給額の平均値

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額（実態調査が1月にあり、1月～3月分が未支給となっている場合は、支給予定額とする。）を12カ月で除したものとする。

※3：賞与等は全作業従事者等に対する年間支給額

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： )

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	5空団LPS-C00009-1
		承認 令和6年2月29日
		作成 令和5年3月15日
		改正 令和6年2月29日
		作成部 隊等名 業務隊給養小隊

## 1 総則

### 1.1 適用範囲

この仕様書は、航空自衛隊新田原基地（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（以下“役務”という。）について規定する。

### 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関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関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、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) **休日等**  
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び官側の都合により、平日を休日として扱うことを事前に示した日をいう。
- g) **平日**  
前号に該当する日以外の日及び官側の都合により土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を平日として扱う日をいう。
- h) **隊員食堂**  
喫食場、玄関（手洗い場含む。）をいう。

分類番号：E-10-124

保存期間：5年

保存期間満了時期：2028.3.31

作成年度：2022年度

枚数：7枚

開示判断：開示

- i) 幹部食堂  
喫食場，玄関（手洗い場含む。）をいう。
- j) 食器洗浄場  
食器洗浄場（排水溝を含む。），食器返納場及び残飯庫をいう。
- k) 箸等  
箸，スプーン，ナイフ，フォーク及びレンゲをいう。
- l) 配食缶等  
配食缶，箸入れ，食器入り容器及び配膳用品をいう。

### 1.3 本委託業務の概要

官側の施設，器材を使用して，食器・配食缶等の洗浄，隊員及び幹部食堂（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。

## 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，官側が示す食数予定に応じ調達要領指定書に基づき，作業従事者を適切に配置するものとする。ただし，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。
- 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上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作業に必要な消耗品（洗浄剤，洗浄用具，清掃用具）
  - 2) 保健衛生用消耗品
  - 3) その他，官側の準備するもの以外全て調達要領指定書によるもののほか，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。
  - 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

作業従事者等の新田原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。特に車両については，基地内交通規則（制限事項）を遵守するものとし，新田原基地への入門時にドライブレコーダー機能の無効化措置をするものとする。また，本役務の実施により知り得た内容を漏えいすることを禁止する。

#### 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保佐人
- b) 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

- 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

- a) 喫食後の食器及び盆は、洗浄剤を使用して食器洗浄機で洗浄するものとし、箸等については洗剤を使用して洗浄（食器洗浄機に適さない箸等、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・整理して収納の上、それぞれ食器消毒保管庫へ格納する。この際、隊員食堂と幹部食堂の食器は混合させることなく食器消毒保管庫へ格納する。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。消毒乾燥後は所定の場所に配置する。
- b) 隊員食堂食器返納場に返納された運搬食用食器及び盆は、洗浄剤を使用し、食器洗浄機で洗浄後、食器消毒保管庫に格納する。箸等については手作業で洗浄後、食器消毒保管庫に格納する。
- c) 乾燥済の食器、盆、箸等は、次の食事までに所定の位置に配置する。
- d) 隊員食堂及び幹部食堂に設置してあるごみ箱のごみ袋の交換及びゴミ（残飯を含む。）分別処理を実施する。ゴミは回収するごとにゴミ収集場へ運搬する。
- e) 喫食後、給茶機、食卓及び椅子をアルコールを使用し清掃する。その際、食卓備付け品（調味料、ティッシュペーパー及び紙ナプキン）の整理及び補充を併せて行う。またドレッシングコーナーのテーブルも同様に清掃を実施し、整理及び補充を併せて行う。
- f) 喫食後の喫食場、玄関、食器返納場の清掃
- g) 朝食及び昼食後の清掃は喫食後、床全体を箒で清掃した後、モップ掛けをおこなう。
- h) 夕食後の清掃は喫食後、掃き掃除のみを基本とするが、特に汚れている箇所はモップ掛けを行う。
- i) 喫食後、隊員食堂及び幹部食堂の流し場を洗浄剤を使用して洗浄する。
- j) 喫食後、隊員食堂及び幹部食堂の残飯庫の床をブラシで洗浄する。
- k) 食器洗浄作業終了後、食器洗浄機及び水槽を洗浄剤で洗浄するものとし、食器洗浄場の床（排水溝を含む。）をブラシで洗浄する。
- l) 会食時の食器、盆、箸等の準備及び洗浄作業を実施する。洗浄作業は洗浄剤を使用し手作業で実施した後、食器消毒保管庫で保管し、所定の場所へ格納する。
- m) 玄関手洗い場の手洗い洗剤及び手指アルコール、ペーパータオルを補充する。
- n) 喫食場内の植物の水やりを実施する。
- o) おしぼりは、洗浄剤を使用し洗濯機で洗浄する。
- p) 食器の汚れが酷い場合（通常の作業で落ちない場合）、漂白処理を実施する。
- q) 食卓、椅子及び床で汚れがひどい場合、洗浄剤を使用し清掃作業を実施する。
- r) 夏季（7月～9月基準）に使用するコップについては、洗浄剤を使用し手作業で洗浄する。

## 2.3 作業量

- 2.3.1 洗浄する配食缶等の種類及び数量（平均）は、調達要領指定書のとおり。また、食数増減の場合は、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。

2.3.2 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のとおりとする。

2.4 作業開始時刻及び終了時刻

作業開始時刻及び終了時刻は、表1を基準とする。

表1

区 分	開始時刻	終了時刻
朝食作業	5時00分	10時30分
昼食作業	11時00分	15時30分
夕食作業	16時00分	18時00分 (17時30分)

※( )は、休日等の時刻とする。

2.5 作業日

作業日一覧表(基準)は、調達要領指定書のとおり。

2.6 作業回数

作業回数一覧表(基準)は、調達要領指定書のとおり。

2.7 洗浄剤

2.7.1 食器洗浄機用洗浄剤

(ジーバイエス製「デターファインコンクL A」又は同等以上他社製品含む。)年間使用量60個(1個6kg)

2.7.2 配食缶等全般洗剤

(ジーバイエス製「プロセンテ濃縮中性洗剤」又は同等以上他社製品含む。)年間使用量50個(1個5kg)

3 検査

a) 各食の作業の際は、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。検査書の例については、別紙様式によるものとする。

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、食器洗浄場、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃を行ったか。
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・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) 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。

#### 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) 作業従事者等に関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、ノロウイルス及び新型コロナウイルスを含む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、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2のとおりとする。

表2—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	落札後速やかに	提出後、作業従事者等に変更があればその都度提出する。
作業従事者等菌検索結果	月1回以上	毎月上旬（ただし、受託年度4月分は業務開始の官側が指定する日まで）	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25日まで	1 契約年度4月分は業務開始の官側が指定する日まで 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	当月分を翌月5日まで	1 作業従事者等勤務実績表の様式については、調達要領指定書のとおり。 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。
勤務実態作業完了届	月1回	当月分を翌月5日まで	作業開始時刻、出勤人数、実勤務合計時間、作業完了時刻を提出

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。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。

#### 4.3 管理事項

- a) 食器類の洗浄の際に使用する食器洗浄機は、官側が準備するものとする。
- b) 作業従事者は、食器洗浄機を使用する際、正常に作動することを確認するとともに、動作不良の際は速やかに官側へ通知するものとする。

#### 4.4 再委任に関する事項

契約相手方は、この役務を第三者に再委任しないものとする。

#### 4.5 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。



調達要領指定書	発簡番号	
	調達要求番号	業隊-11
	調達要求年月日	令和7年2月18日
		第5航空団基地業務群業務隊
	作成年月日	令和7年2月3日
件名	食器洗浄及び清掃作業部外委託	
仕様書番号	5空団LPS-C00009-1	
<b>役務の内容</b>		
<p>1 食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値 別表第1のとおり。</p> <p>2 年間を通じて必要となる消耗品のリスト（基準） 別表第2のとおり。</p> <p>3 洗浄する配食缶等の種類及び数量（平均） 別表第3及び第4のとおり。</p> <p>4 清掃する食堂の面積、食卓及び椅子の数量 別表第5及び別表第6のとおり。</p> <p>5 作業日一覧表（基準） 別表第7のとおり。</p> <p>6 作業回数一覧表（基準） 別表第8のとおり。</p> <p>7 作業従事者等勤務実績表 別表第9のとおり。</p> <p>8 隊員及び幹部食堂清掃面積 付図第1及び付図第2のとおり。</p>		

文書管理者：第5航空団基地業務群業務隊長 作成年月日：2025.2.1 保存期間：5年  
保存期間満了：2030.3.31 枚数：12枚 配布先：会計隊長、業務隊長

別表第1

## 食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値

区分		食数			作業員	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食) A	作業人員 (人) B	1人当たりの作 業時間 (時) C
平日	朝	392	192	279	2	4
	昼	727	471	589	7	4
	夕	451	102	345	6	2
	計	1570	765	1213	15	10
休日	朝	0	0	0	0	0
	昼	233	31	67	2	4
	夕	229	24	64	2	2
	計	462	55	131	4	6

## 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・履物等（白色を基準）
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	
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	クレンザー	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	
10	食器洗浄器具清掃用	食器洗浄器用洗剤	仕様書のとおり
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	
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	

洗浄する配食缶等の種類及び数量 (平均)

1 平日

(1) 食器類

(単位：個)

食器類	食区分	朝食	昼食	夕食	
				金曜日以外	金曜日
1 飯食器		279	589	345	139
2 汁食器		279	589	345	139
3 洋皿・深皿・野菜皿		279	589	345	139
4 小鉢		279	589	345	139
5 小皿		279	589	345	139
6 湯飲み・コップ		279	589	345	139
7 盆		279	589	345	139
8 箸等		279	589	345	139

注：1 上記は、年間の平均であり日々増減が発生する。  
2 食器の種類は基準であり、献立により并を使用する。

(2) 配食缶等

(単位：個)

種類	食区分	朝食	昼食	夕食
50人用飯配食缶 (飯缶)		2	6	5
50人用飯配食缶 (汁缶)		2	6	5
50人用飯配食缶 (副食缶)		4	12	10
食器入り容器		2	6	5
箸入れ		2	6	5
配膳用品		8	24	20

注：1 訓練状況により配食缶等の増減がある。  
2 運搬食で使用する食器は、(1)に含まれる(運搬場所により容器の大小あり。)

洗浄する配食缶等の種類及び数量（平均）

1 休日等

(1) 食器類

(単位：個)

食器類	食区分	朝食	昼食	夕食
1 飯食器		0	6 7	6 4
2 汁食器		0	6 7	6 4
3 洋皿・深皿・野菜皿		0	6 7	6 4
4 小鉢		0	6 7	6 4
5 小皿		0	6 7	6 4
6 湯飲み・コップ		0	6 7	6 4
7 盆		0	6 7	6 4
8 箸等		0	6 7	6 4

注：1 上記は、年間の平均であり日々増減が発生する。  
2 食器の種類には基準であり、献立により并を使用する。

(2) 配食缶等

(単位：個)

種類	食区分	朝食	昼食	夕食
50人用飯配食缶 (飯缶)		0	3	2
50人用飯配食缶 (汁缶)		0	3	2
50人用飯配食缶 (副食缶)		0	6	4
食器入り容器		0	3	2
箸入れ		0	3	2
配膳用品		0	1 2	8

注：1 訓練状況により配食缶等の増減がある。  
2 運搬食で使用する食器は、(1)に含まれる（運搬場所により容器の大小あり。）。

## 清掃する食堂等の面積、食卓及び椅子の数量

## 1 平日

区 分		面積 (㎡)		食卓数 (個)	食卓椅子 数 (個)
朝食 昼食 夕食 (金曜日以外)	隊員食堂 (付図第1)	喫食場+玄関 +食器返納場	食器洗淨場 +残飯庫 +流し場 +手洗い場	62	252
		591.11	124.11		
		計	715.22		
	幹部食堂 (付図第2)	喫食場+玄関 +食器返納場	残飯庫 +流し場 +手洗い場		
		294.81	8.12		
		計	302.93		
金曜日夕食	隊員食堂 (付図第1)	喫食場+玄関 +食器返納場	食器洗淨場 +残飯庫 +流し場 +手洗い場	43	172
		591.11	124.11		
		計	715.22		

## 清掃する食堂等の面積、食卓及び椅子の数量

## 2 休日等

区 分		面積 (m <sup>2</sup> )		食卓数 (個)	食卓椅子数 (個)
昼食 夕食	隊員食堂 (付図第1)	喫食場+玄関 +食器返納場	食器洗浄場 +残飯庫 +流し場 +手洗い場	43	172
		591.11	124.11		
		計	715.22		

作業日一覧表(基準)

1 平日

月	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	月	火	水	木	金	土	日	合計
4月			1	2	3	4				7	8	9	10	11			14	15	16	17	18			21	22	23	24	25			28		30					21
5月						1	2					7	8	9			12	13	14	15	16			19	20	21	22	23			26	27	28	29	30			20
6月			2	3	4	5	6			9	10	11	12	13			16	17	18	19	20			23	24	25	26	27			30						21	
7月			1	2	3	4				7	8	9	10	11			14	15	16	17	18				22	23	24	25			28	29	30	31			22	
8月							1			4	5	6	7	8										18	19	20	21	22			25	26	27	28	29		16	
9月			1	2	3	4	5			8	9	10	11	12				16	17	18	19			22		24	25	26			29	30					20	
10月					1	2	3			6	7	8	9	10				14	15	16	17			20	21	22	23	24			27	28	29	30	31		22	
11月				4	5	6	7			10	11	12	13	14			17	18	19	20	21				25	26	27	28									18	
12月			1	2	3	4	5			8	9	10	11	12			15	16	17	18	19			22	23	24	25	26									20	
1月										5	6	7	8	9				13	14	15	16			19	20	21	22	23			26	27	28	29	30		19	
2月			2	3	4	5	6			9	10		12	13			16	17	18	19	20				24	25	26	27									18	
3月			2	3	4	5	6			9	10	11	12	13			16	17	18	19				23	24	25	26	27			30	31					21	
計																																						238

2 休日等

月	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	月	火	水	木	金	土	日	合計
4月								5	6						12	13						19	20						26	27		29					9	
5月								3	4	5	6				10	11						17	18					24	25						31		11	
6月		1						7	8						14	15						21	22					28	29							9		
7月								5	6						12	13						19	20	21				26	27							9		
8月								2	3						9	10	11	12	13	14	15	16	17				23	24						30	31	15		
9月								6	7						13	14	15					20	21		23			27	28							10		
10月								4	5						11	12	13					18	19				25	26								9		
11月	1	2	3					8	9						15	16						22	23	24			29	30								12		
12月								6	7						13	14						20	21			27	28	29	30	31						11		
1月						1	2	3	4						10	11	12					17	18			24	25							31		12		
2月		1						7	8			11			14	15						21	22	23			28									10		
3月		1						7	8						14	15						20	21	22			28	29								10		
計																																					127	

作業回数一覧表（基準）

区分 月	平日				休日等		
	朝食作業	昼食作業	夕食作業		朝食作業	昼食作業	夕食作業
			金曜日以外	金曜日			
4月	21回	19回	17回	1回	0回	9回	9回
5月	20回	17回	15回	1回	0回	11回	11回
6月	21回	18回	17回	1回	0回	9回	9回
7月	22回	19回	18回	1回	0回	9回	9回
8月	16回	13回	12回	1回	0回	15回	15回
9月	20回	17回	16回	1回	0回	10回	10回
10月	22回	19回	17回	1回	0回	9回	9回
11月	18回	15回	14回	1回	0回	12回	12回
12月	20回	14回	16回	1回	0回	11回	11回
1月	19回	16回	15回	1回	0回	12回	12回
2月	18回	15回	14回	1回	0回	10回	10回
3月	21回	19回	18回	1回	0回	10回	10回
計	238回	201回	189回	12回	0回	127回	127回

作業従事者等勤務実績表

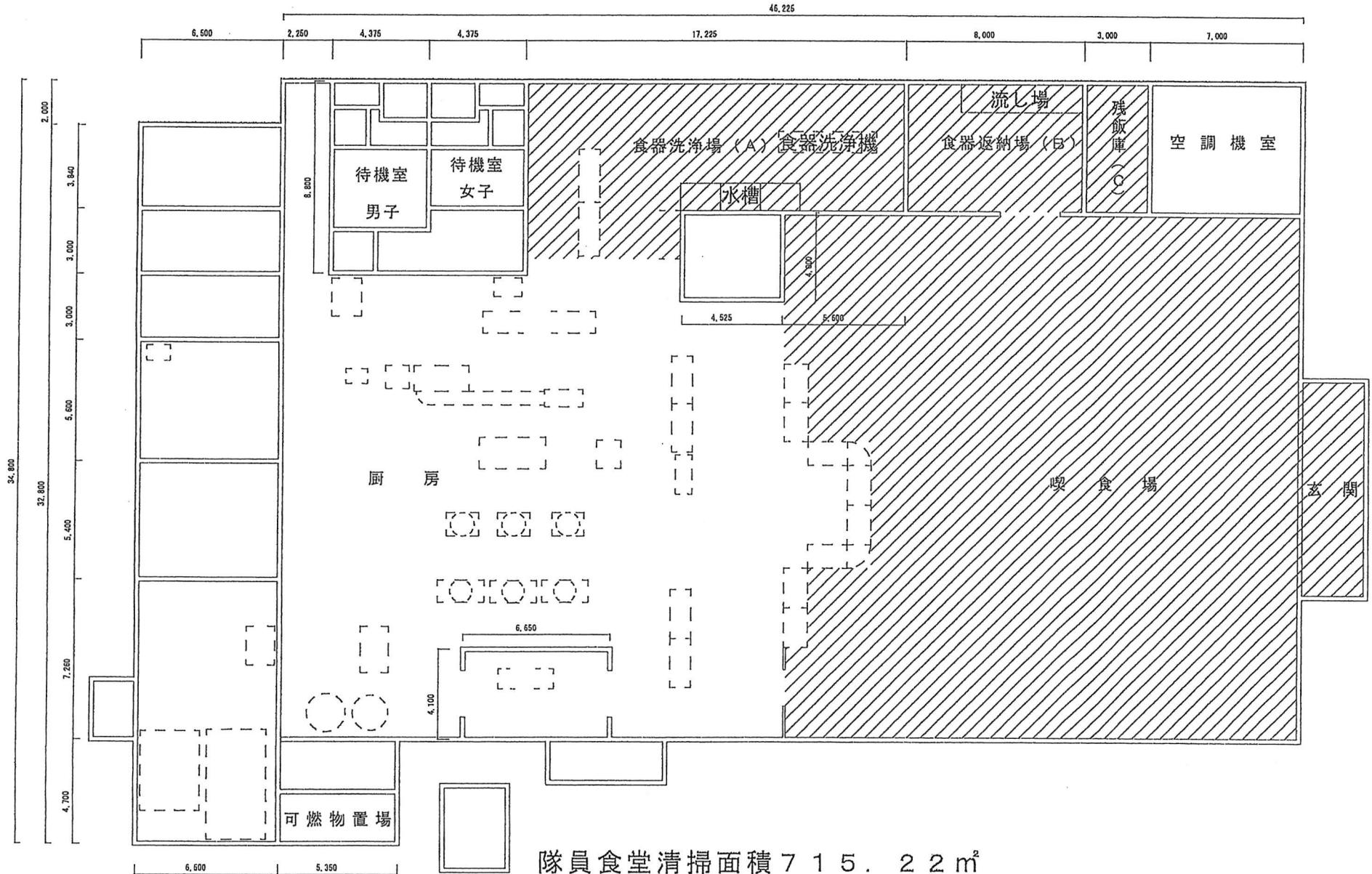
○月分勤務実績表(平日)

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	小計			
			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	1.5	H																															0.00		
		2.0	H																															0.00		
		2.5	H																																0.00	
		3.0	H																																0.00	
		3.5	H																																0.00	
		4.0	H																																	0.00
	昼	1.5	H																																0.00	
		2.0	H																																	0.00
		2.5	H																																	0.00
		3.0	H																																	0.00
		3.5	H																																	0.00
		4.0	H																																	0.00
	夕	1.5	H																																	0.00
		2.0	H																																	0.00
		2.5	H																																	0.00
		3.0	H																																	0.00
		3.5	H																																	0.00
		4.0	H																																	
	実計人員	朝		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
		昼		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
		夕		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
	実計時間	朝		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
		昼		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
		夕		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	

○月分勤務実績表(休日)

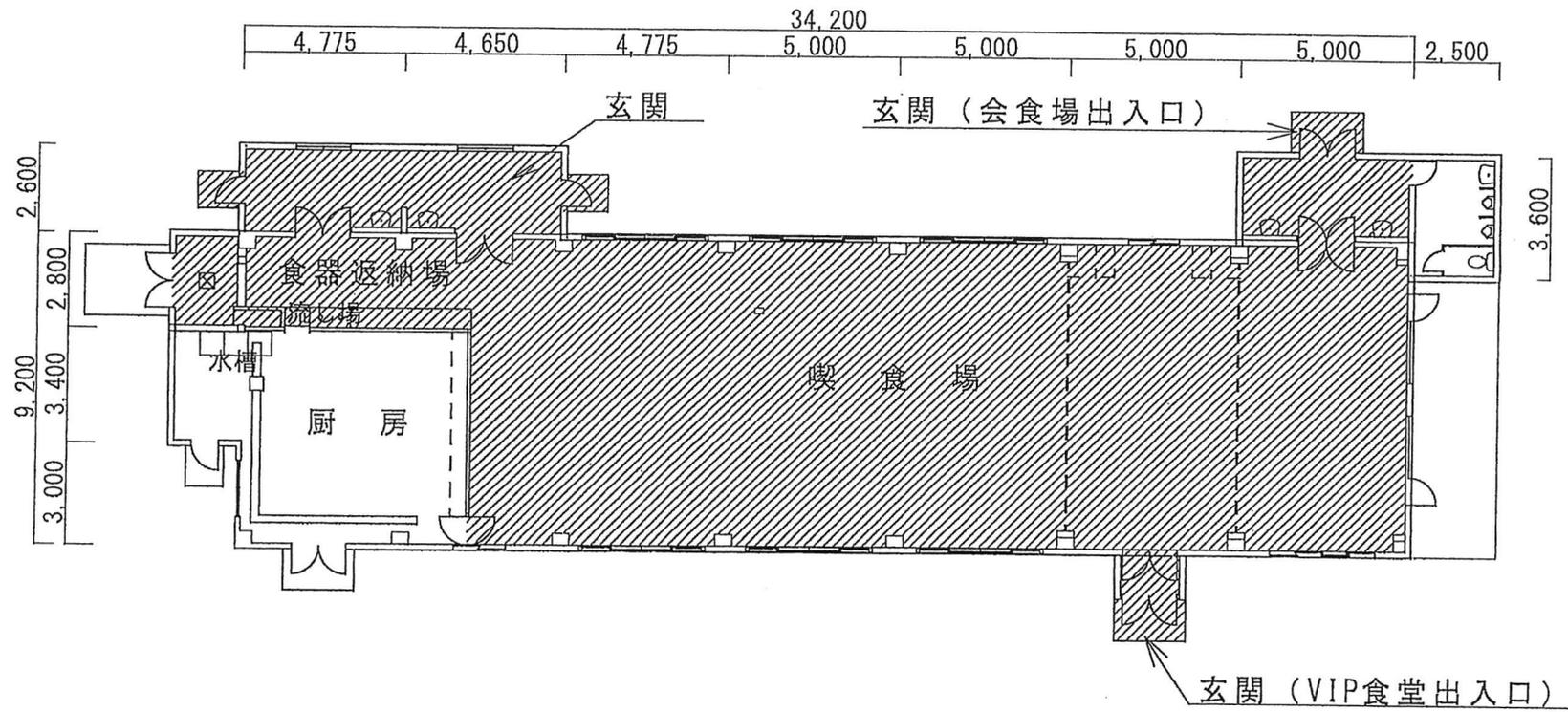
区分1	区分2	区分3	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	小計			
			土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日				
休日	朝	1.5	H																															0		
		2.0	H																																0	
		2.5	H																																	0
		3.0	H																																	0
		3.5	H																																	0
		4.0	H																																	0
	昼	1.5	H																																	0
		2.0	H																																	0
		2.5	H																																	0
		3.0	H																																	0
		3.5	H																																	0
		4.0	H																																	0
	夕	1.5	H																																	0
		2.0	H																																	0
		2.5	H																																	0
		3.0	H																																	0
		3.5	H																																	0
		4.0	H																																	0
	実計人員	朝		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	実計時間	朝		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- 注: 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。



隊員食堂清掃面積 715.22 m<sup>2</sup>

付図第2



幹部食堂清掃面積 302.93 m<sup>2</sup>