

## 公 告

分任契約担当官  
陸上自衛隊幌別駐屯地  
第323会計隊幌別派遣隊長 橋本 琢磨

次のとおり一般競争入札を行います。

### 1 競争に付する事項

- (1) 件 名：食器洗浄及び清掃作業部外委託
- (2) 規 格：仕様書のとおり
- (3) 履行場所：陸上自衛隊幌別駐屯地
- (4) 履行期限：令和5年4月1日～令和6年3月31日

### 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度の全省庁統一資格審査において「役務の提供等」で北海道地域の資格を有する者であり、次のいずれかを満たす者であること。  
A、B、C、D等級に格付けされた者
- (4) 別紙第1「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等」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。
- (5) 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若しくは製造又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。
- (6) 原則として、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省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- (7) 社会保険及び労働保険の適用を受けている場合は、直近1年間において保険料等の滞納がないこと。
- (8) 陸上自衛隊幌別駐屯地（以下「官側」という。）における食器洗浄及び清掃作業部外委託に係る仕様書に規定する業務を提供できる態勢が整っている者又は本委託業務開始までに整えることができることを証明できる者であること。
- (9) 提出した書類に虚偽を記載していないと認められる者であること。
- (10) 次項第3号アに示す入札関係書類について、合格であった者

### 3 入札及び契約締結に係る業務予定

本委託業務の入札に係る落札及び契約締結は、本委託業務に係る令和5年度予算が成立することを条件とする。

- (1) 仕様書の配布  
令和4年11月28日（月）以降、次の場所において配布する。  
ア 陸上自衛隊幌別駐屯地第323会計隊幌別派遣隊事務室  
イ 陸上自衛隊北部方面会計隊ホームページ
- (2) 現場説明会

実施する。ただし、一堂に会する説明会は実施しない。そのため、入札に参加を希望する者は第11項で示す現場説明に関する事項の問い合わせ先に連絡し調整すること。なお、現場説明会の期限は業務提案書の提出期限（令和4年12月21日（水））までとする。

(3) 入札関係書類提出

ア 提出書類

(ア) 資格審査結果通知書

令和4・5・6年度の競争参加資格（全省庁統一資格）に係る資格審査結果通知書の写し

(イ) 令和3年度分及び証明可能な最新の社会保険（健康保険及び厚生年金保険）及び労働保険（雇用保険及び労働者災害補償保険）の納入証明書

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により、社会保険料又は労働保険料の納付猶予許可を受けている場合、該当する「納付の猶予（特例）許可通知書」の写しを提出するものとする。

(ウ) 業務提案書

仕様書に規定する業務を提供できる態勢の有無を確認するため、次に掲げる事項を具体的に記載すること。

a 実施態勢

(a) 勤務予定表案、作業従事者等の採用及び運用計画等並びに消耗品等

aa 勤務予定表案（作業に必要と見積もった人員数を基に、任意の1か月分を作成すること。氏名の記載は不要）（別紙第2「勤務予定表案」の例）参照

ab 従業従事者及び現場責任者の採用及び運用計画並びに予定人員数を確保できなかった場合の処置対策（別紙第3「採用・運用計画等」の例）参照

ac 受託者が準備する消耗品及び使用見積（衛生用消耗品含む）（別紙第4「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例）参照

(b) 作業従事者等の配置

仕様書に示す「食器洗浄人員の配置（基準）」に準拠し、図示等により、理解容易なように説明（別紙第5「配食（食器洗浄）人員の配置」の例）参照

(c) 管理態勢及び連絡態勢

aa 受託者、現場責任者及び作業従事者の呼集網図並びに機能組織図（氏名及び連絡先の記載は不要）（様式随意）

ab 欠員が生じた際の処置要領（フロー、マニュアル等）（様式随意）

ac 安全管理計画（様式随意）

(d) 従業員の教育研修態勢

aa 社内教育の実施計画（様式随意）

ab 新規採用者の教育態勢（様式随意）

b 食品衛生管理

(a) 衛生管理計画

aa 作業従事者等の健康管理の取り組み（様式随意）

ab 細菌検査の検査実施項目及び実施時期（ノロウイルスを実施する場合はその旨を記載）（様式随意）

ac 新型コロナウイルス、ノロウイルス等感染症罹患（疑いを含む。）発生時の対応要領（様式随意）

(b) 衛生事故への対応

報告態勢、社内マニュアル等（様式随意）

c 入札年月日の前々年度以降における、陸上自衛隊との同種契約の履行状況

(a) 不履行内容（減額されたものを含む。様式随意）

- aa 駐屯地名及び時期
- ab 業務不履行の内容及び発生原因
- (b) 不履行内容の改善状況及び再発防止施策（様式随意）
  - aa 改善に当たり取り組んだ事項
  - ab 当該駐屯地で業務を履行するに当たり実施する再発防止策
- イ 提出期限  
令和4年12月21日（水）
- ウ 提出方法  
陸上自衛隊幌別駐屯地第323会計隊幌別派遣隊契約班に持参又は郵送すること。
- (4) 入札関係書類の審査  
前号アに掲げる提出書類を審査し、1項目でも要件を満たしていない場合には不合格とする。  
なお、審査に際しては入札参加希望者に対しヒアリングを行うこと又は追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 入札参加資格に係る審査結果の通知  
令和5年1月25日（水）までに書面により通知する。
- (6) 審査結果に対する疑義の申し立て  
審査結果に疑義のあるときは、疑義の内容について、通知を受理した日の翌日から起算して3日以内に書面をもって申し立てることができる。当該申し立てに対しては、疑義の申立ての書面を受理した日の翌日から起算して2日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項各号に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に書面により回答する。ただし、当該回答に対する疑義申し立ては受け付けない。
- (7) 入札及び開札
  - ア 時期  
令和5年1月30日（月）1400
  - イ 場所  
陸上自衛隊幌別駐屯地 本部庁舎1階 駐屯地会議室
  - ウ 入札書には、消費税等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から消費税法で規定する消費税率に基づく消費税に相当する金額を差し引いた金額を記載する。
  - エ 郵便による入札の場合は令和5年1月27日（金）17時必着とし、郵便による応札である旨を必ず電話連絡すること。
- (8) 落札者の決定  
第1項に規定する入札参加資格を全て満たした者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、当該応札価格が予算決算及び会計令第85条の規定により契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合の基準を下回った場合は、落札を保留し、必要な調査の上決定する。この場合、全ての応札者は官側が行う調査に協力するものとする。
- (9) 業務の引継ぎ  
落札者は、官側に対して業務の引継ぎ等について必要な調整を申し出ることができる。
- (10) 契約書の作成（契約締結）
  - ア 全般  
落札者が契約担当官等から交付された契約書案に記名押印して契約担当官等に提出し、契約担当官等が記名押印して契約締結とする。
  - イ 落札者の提出
    - (ア) 提出期限  
落札決定の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）とする。ただし、契約担当官

等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。

(イ) 提出方法

陸上自衛隊幌別駐屯地第323会計隊幌別派遣隊事務室に持参又は郵送すること。

ウ 契約書の作成（契約締結）時期

令和5年4月1日

エ 様式

陸上自衛隊標準契約書

オ 付帯する特約条項

(ア) 部分払に関する特約条項

(イ) 談合等の不正行為に関する特約条項

(ウ) 暴力団排除に関する特約条項

カ 添付する書類

仕様書

4 委託費の支払い方法

- (1) 委託費は契約書に基づき毎月支払うものとし、官側が実施する監督及び検査により本委託業務が適正に履行されたことを確認し、かつ受託者から適法な請求書を受領した日から30日以内に支払う。
- (2) 官側は、仕様書に定める「本委託業務の内容」を一体のものとして受託者から購入するものである。ただし、次項第2号に規定する「委託費の減額」に該当する場合は月々の委託費から減じて支払うものとし、次項第3号に規定する「違約金」に該当する場合は月々の委託費から相殺できるものとする。

5 委託費の減額等

(1) 本委託業務に係る改善指示

官側は、受託者の責めに帰すべき事由により、仕様書に定める役務履行に必要な態勢が満足されない又は仕様書に基づき適正に役務が履行されていないと判断した場合は、受託者に対して速やかに文書により勧告する。

受託者は、官側から当該勧告を受けた場合は、速やかに文書をもって改善計画を提出し、1週間以内に改善を図らなければならない。官側は、改善が図られない場合、契約を解除することができる。ただし、受託者が、改善期間の延長を官側に申し出て、事前に官側の承認を得た場合を除く。

なお、文書による勧告をした場合においては、陸幕会第1147号（27.12.2）第4項（指名停止に至らない場合の警告等）に基づく通知等を行うものとする。

(2) 委託費の減額

受託者の責めに帰すべき事由により下表の「減額の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「減額の算定方法」により得られた額を委託費から減じる。

減額の対象となる事案	減額の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、次に掲げる場合を除き、食中毒の発生等により履行しない場合を含む。）	不履行部分の期間割合×契約金額
本役務が起因する理由による食事提供の遅延（遅延することが明白で、現場責任者の同意を得て官側が支援した場合を含む。）	0.5%×1か月分の委託費

(3) 違約金

受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により下表の「違約金の対象となる事案」が発生した場合は、区分に応じて発生1回につき「違約金の算定方法」により得られた額を、違約金として官側が指定する方法により支払わなければならない。

違約金の対象となる事案	違約金の算定方法
全部又は一部の委託業務不履行（ただし、食中毒等の発生により履行しなかった場合を除く。）	10%～20%（※）×前号の減額分
食中毒の発生（食事への異物混入を含む。）	1%×1か月分の委託費
文書による勧告があったにもかかわらず改善計画を提出しない又は改善計画が遵守されない場合	3%～10%（※）×1か月分の委託費
官側に提出する書類等への虚偽記載	10%×1か月分の委託費

(4) 減額又は違約金の額を超える損害賠償

ア 受託者は、受託者の責めに帰すべき事由により前2号に掲げる以外の損害を官側に与えた場合及び前2号に係る実際の損害額が減額又は違約金の額を超える場合は、官側に対して実際の損害額を賠償する義務を負う。

イ アの「損害額」は、受託者の責めに帰すべき事由により食材を廃棄することとなった場合、当該食材及び食材廃棄にかかった費用を含むものとする。

6 契約内容の変更

官側及び受託者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ変更の理由を相手方に提示し承認を得なければならない。

7 保証金等に関する事項

- (1) 入札保証金：免除（但し、落札者が契約締結に応じない場合、落札金額の100分の5以上を違約金として徴収する。）
- (2) 契約保証金：免除（但し、契約締結後業者側の責による理由により契約の全部又は一部を解除するときは契約金額の100分の10以上を違約金として徴収する。）

8 入札の無効

- (1) 第3項（5）の入札参加資格に係る審査結果で「合格」の通知を受けていない者の入札
- (2) 入札に関する条項に違反した場合
- (3) 入札金額、入札者の氏名及び押印された印影が判別し難い入札
- (4) 電報・電話・FAXによる入札
- (5) 入札開始時刻に遅れた者による入札
- (6) 次の文面を記載していない入札書による入札  
「当社（私・個人の場合）、当団体（団体の場合）は、上記の公告に対して「入札及び契約心得」及び「標準契約書等」の契約条項を承諾のうえ入札致します。また、「入札及び契約心得」に定める暴力団排除に関する事項について誓約します。」
- (7) 誓約した「暴力団排除に関する誓約事項」に虚偽があった場合又は誓約に反する事態が生じた場合

9 その他

- (1) 再度の入札は、直ちに実施する。但し、郵便入札があった場合は、日時場所を設定し後日執行する。
- (2) 代理人をもって入札に参加する場合は、委任状を提出すること。
- (3) 郵便等による入札は、グループ別に件名を記載した封筒に入札を入れて提出すること。  
なお、本入札は新型コロナウイルス感染防止の観点から、郵便等による入札を推奨する。

(4) 問合わせ先

ア 入札に関する事項

陸上自衛隊幌別駐屯地 第323会計隊幌別派遣隊契約班 （担当：橋本）

TEL 0143-85-2011 (内線345)

FAX 0143-85-2011 (内線406)

イ 仕様書・現場説明会・業務提案に関する事項

陸上自衛隊幌別駐屯地 幌別駐屯地業務隊補給科糧食班 (担当：佐藤)

TEL 0143-85-2011 (内線335)

#### 10 公告掲示場所

- (1) 掲示場所：幌別・北千歳・北恵庭・南恵庭駐屯地、登別・室蘭・苫小牧商工会議所  
北部方面会計隊ホームページ <http://www.mod.go.jp/gsdf/nae/fin/>
- (2) 掲示期間：令和4年11月28日～令和4年12月21日

装備品等及び役務の調達に係わる指名停止等

- 1 大臣官房衛生監、防衛政策局長、防衛装備庁長官又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止措置等の要領」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つて、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。ただし、真にやむを得ない理由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りではない。
- 4 第2号の「資本関係又は人的関係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。
  - (1) 資本関係がある場合  
次のア又はイに該当する二者の場合。ただし、アについては子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は、イについて子会社の一方が会社更生法（昭和27年法律第172号）第2条第7項に規定する更正会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4項に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。  
ア 親会社（会社法第2条4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合。  
イ 親会社と同じくする子会社同士の関係にある場合。
  - (2) 人的関係がある場合  
次のア又はイに該当する二者の場合。ただし、アについては、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合を除く。  
ア 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員を除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合。  
イ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合。  
ウ (1)及び(2)に掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の措置の効果を事実上減殺するなど(1)又は(2)に掲げる場合と同視得る資本関係又は人的関係があると認められる場合。

「勤務予定表案」の例

1 必要人員数

(1) 調理作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

(2) 配食作業人員

朝食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、昼食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人、夕食：平日〇〇人／土日祝日〇〇人

2 シフト別勤務時間

	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
	曜日	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			
現場責任者	①	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	A	休	C	B	A	休	C	C	休	休	C	B	A	休	休	C	A	休	C			
作業従事者	2	A	休	C	B	A	休	休	B	A	休	C	B	休	休	C	B	A	休	C	B	休	C	C	B	A	休	休	B	A	休	C			
	3																																		
	④																																		
	⑤																																		
	6																																		
	7																																		
	⑧																																		
	⑨																																		
	10																																		
	⑪																																		

凡例 A：4：30～13：30（8時間労働1時間休憩）

B：9：00～18：00（8時間労働1時間休憩）

C：11：00～19：00（7時間労働1時間休憩）

休：休務

丸数字：調理師免許保有者

■ 現場責任者又は代理者



## 「採用・運用計画等」の例

〇〇駐屯地の給食業務部外委託における作業従事者等の採用・運用計画（例）

	確保予定人員	所属等	採用・運用予定	備考
現場責任者	①	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	調理師免許保有
作業従事者	2	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	3	弊社所属	・ 引き続き〇〇駐屯地勤務	
	④	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（調整済）	調理師免許保有
	⑤	弊社所属	・ 現在弊社の別部署〇〇にて勤務 ・ 〇〇から異動予定（検討中）※1、※2	調理師免許保有
	6	弊社所属	・ 業務開始前（〇月〇日まで）に新規採用予定 ※2	
	...			

## 2 予定人員数を確保できなかった場合の処置対策

〇〇から異動できなかった場合、新規採用にて対応（※1）

新規採用にて〇月〇日までに確保できなかった場合、当面本社の人員をもって対応するとともに、地域を拡大して募集を継続（※2）

凡例 ○数字：調理師免許保有者

## 「受託者が準備する消耗品及び使用見積」の例

(注) 計上する消耗品及び使用見積は、仕様書に基づき記載する。

## 【給食業務】

No	使用区分	品名	使用見積数(月)	使用見積数(年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1,200枚	(例) 14,400枚	3枚/人日×12人×31日=1,116枚/月
2	作業従事者個人用	個人用被服		〇〇人分	帽子・ユニホーム・エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	・・・	・・・	
	・・・				

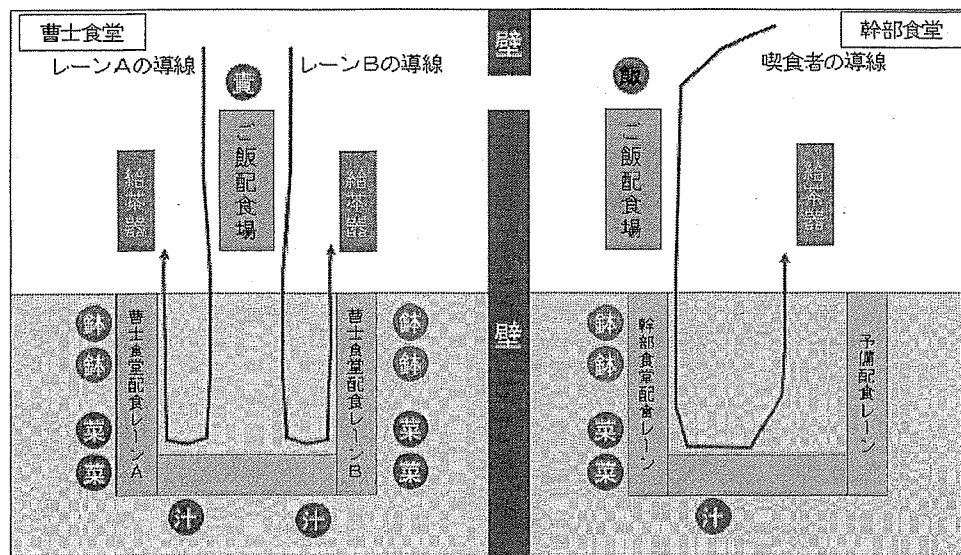
## 【食器洗浄】

No	使用区分	品名	使用見積(月)	使用見積(年)	備考
1	作業従事者個人用	マスク	(例) 1,200枚	(例) 14,400枚	3枚/人日×12人×31日=1,116枚/月
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
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋			
	・・・				

「配食（食器洗浄）人員の配置」の例

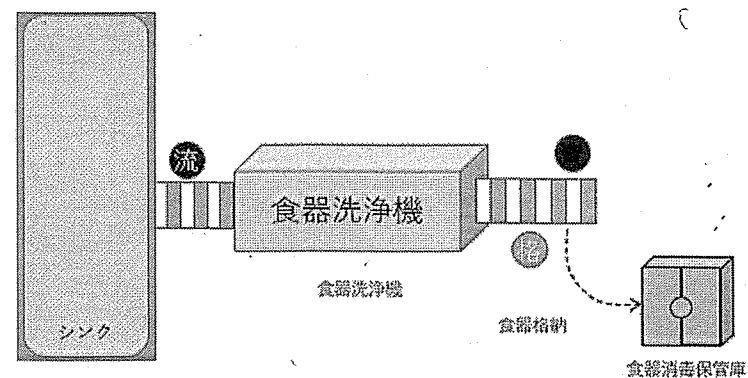
(注) 仕様書に準拠し、施設等の特性を踏まえ、主な任務等及び人員数を図示等により理解容易なように説明する。

【配食作業】 (例)



区分	主な任務等	各レーン配置人数	食堂合計人数	総合計
全般	● 現場責任者(幹部食堂飯・食器等補充兼任)	/		
	● 飯・食器等の補充			
配食等 担当	● 菜皿・洋皿(主菜)担当			
	● 小鉢等(副菜)担当			
	● 汁担当			

【食器洗浄】 (例)



主な任務等	人員	総合計
● 現場責任者(全般指示、食器格納兼任)		
● 流 シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ		
● 洗浄が完了した食器をカゴに入れ、食器消毒保管庫へ格納		

## 標準仕様書

調達要求番号：

陸上自衛隊仕様書			
物品番号		仕様書第2号	
食器洗浄及び清掃作業部外委託	作成	令和4年10月17日	
	変更	令和4年 月 日	
	作成部隊等名	幌別駐屯地業務隊	

### 1 総則 食器洗浄及び清掃作業部外委託

#### 1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の幌別駐屯地（以下「官側」という。）食堂において実施する食器洗浄作業、食堂清掃作業などの部外委託について規定する。

#### 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、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) 監督官

契約担当官の任命を受けて、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過程における監督を行う者

##### d) 受託者

食器洗浄及び清掃作業の部外委託契約を請け負う者

##### e) 作業従事者

この役務に直接従事する者

##### f) 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

#### 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並びに作業量の減少に伴う付加作業を行うものである。

駐屯地において、洗浄する食器・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、喫食事間の変更をする場合があり、受託者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 受託者の作業条件

受託者の作業条件は、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「令和5年度における食数予定及び作業に必要な従事者数の参考値」及び別紙第2「幌別駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置」を基準として、作業従事者を適切に配置するものとする。

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編成するとともに、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) 受託者の経費負担は、次のとおりとし、作業に必要な消耗品等は業務の受託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，食堂清掃などの作業に必要な消耗品
- 2) 保健衛生用消耗品
- 3) その他，官側の準備するもの以外全て

**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）」

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などを使用して負傷した場合は受託者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) 本業務の実施に伴い，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，速やかに監督官又は検査官に報告するとともに，受託者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 作業従事者の服務

作業従事者の幌別駐屯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 作業従事者の作業条件

作業従事者の作業条件は，次による。

- a) 日本国籍を持ち，心身ともに作業に支障のない者。
- b) 現場責任者は，勤務時間中，常時青腕章などを装着し，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。
- b) 配食後の食缶類を水槽，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・手入れする。
- c) 食器洗浄機，水槽，その他洗浄に使用した器材・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。

#### 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) 喫食終了後，食卓，椅子，食卓備付品などを雑巾又は布巾を使用して清掃する。
- b) 喫食終了後，食堂の床，ドアなどを清掃器材・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) 月1回官側の示す日に厨房及び食堂清掃を実施するものとする。

e) **別紙第4**「清掃作業区域（基準）」

f) **別紙第5**「細部作業内容一覧表」

### 2.3 作業工程基準

**別紙第6**「作業工程基準」

### 2.4 作業量

2.4.1 洗浄する食器・食缶類の種類及び数量は，**表1**を基準とする。

表 1

種 類		月					
		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	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
	汁 わ ん	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
	菜皿又は洋皿	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
	小 皿	70 個	80 個	70 個		25 個	22 個
	小 鉢	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
	湯 の み	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
	盆	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
	は し	115 個	135 個	110 個		60 個	60 個
食缶類	食缶（飯用）	2 個	2 個	2 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	2 個	1 個		1 個	1 個
作業従事者数(月)		4 名					
注 記		食器等については、平均的なものであり数量は時期により増減する。					

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
食 堂	2 7 4 m <sup>2</sup>
食器洗浄室	6 0 m <sup>2</sup>
食 卓	3 9 個
い す	1 5 6 個
食卓備付品	3 9 組

2.4 作業開始時刻及び終了時刻は、表 3 を基準とする。

表 3

区 分	開始時刻	終了時刻

朝食作業	9時 00分	11時 00分
昼食作業	12時 00分	14時 00分
夕食作業	17時 30分	18時 30分

## 2.5 その他

作業の内容、作業量、作業開始時刻及び終了時刻については、日々の監督官が作業の都度指示する。

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確保の状況
	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 業務に必要な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の状況
朝・昼・夕各食の調理作業終了時	食器、食缶等の洗浄状況	官側の指定した要領に基づく、食器、食缶等の洗浄・手入れ状況
		指定した数量の食器、食缶等の洗浄状況
朝・昼・夕各食の配食作業終了時	清掃状況	官側の指定した要領に基づく、食器洗浄室、食卓、椅子及び食卓備付品の清掃状況

## 3 監督及び検査

- a) 各作業の実施時間、作業要領などについて監督官から調整を受けた場合は、現場責任者は適切に対応するものとする。
- b) 各食の作業が終了したときは、検査官から次の判断基準に基づき検査を受けるものとする。

その日の作業 終了時	器具・用具等 の洗浄状況等	官側の指定した要領・頻度に基づく、器具等の洗 浄・清掃・格納状況
		器具等の員数状況

- c) 受託者は、仕様書に示す作業，受託者の経費負担及び提出書類などが，適時かつ確実に実施できず，官側から改善・処置を求められた場合には，速やかに改善計画を提出し，官側の承認を得た後，改善するものとする。
- d) 前項の改善計画による改善がなされなかった場合，官側は契約に関する減額又は契約解除などの処置を講ずることができる。

#### 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) 受託者は，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等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。」
- b) 作業従事者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受託者が官側に対し損害賠償の責任を負う。
- c) 受託者は，官側がマニュアル別紙に示す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，新型コロナウイルス及びノロ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，必要な検査費用等は，受託者等の負担によるものとする。

##### 4.2 提出書類

受託者が，官側に提出する書類は，表4のとおりとする。

表4—提出書類一覧

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
作業従事者一覧	年1回	業務開始 10日前まで	提出後，従事者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20日まで（ただし， 受託年度4月分は業務開始 の10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 菌検索実施機関発行の結果を提出 3 従事者に変更があればその都度提出する。
作業従事者勤務割 振表 （勤務予定表）	月1回	翌月分を前月 25日まで	1 受託年度4月分は業務開始の10日前まで 2 従事者の変更の都度提出し，官側の承認を受けるものとする。
役務完了届	月1回	当月分を翌月 10日まで	
作業工程表	年1回	業務開始 10日前まで	変更があればその都度提出する。 <b>別紙第6「作業工程基準」</b> 参照

注1：提出時期に間に合わないことが予想された場合，受託者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。

注2：提出された作業従事者勤務割振表を業務開始までに官側と協議するものとする。



する。

**4.3 役務の完了届**

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**

受託者は、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。

令和5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（4月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
4月	平日 (18日)	朝	158	108	122	2189	2.0	2	2.0	4	1095
		昼	191	110	143	2566	2.0	2	2.0	4	1283
		夕	144	77	127	2279	3.0	2	3.0	6	1140
		計	493	295	392	7034	7.0	6	7.0	14	1172
	休日 (12日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	70	40	53	641	2.5	2	2.5	5	321
		夕	61	40	48	573	2.0	1	2.0	2	573
		計	131	80	101	1214	4.5	3	4.5	7	894

令和5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（5月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
5月	平日 (18日)	朝	105	52	83	1489	2.0	2	2.0	4	745
		昼	138	58	100	1806	2.0	2	2.0	4	903
		夕	116	43	79	1414	3.0	2	3.0	6	707
		計	359	153	262	4709	7.0	6	7.0	14	785
	休日 (12日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	58	37	48	579	2.5	2	2.5	5	290
		夕	52	37	48	575	2.0	1	2.0	2	575
		計	110	74	96	1154	4.5	3	4.5	7	865

令和5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（6月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
6月	平日 (21日)	朝	140	83	107	2242	2.0	2	2.0	4	1121
		昼	170	106	131	2759	2.0	2	2.0	4	1380
		夕	121	75	102	2141	3.0	2	3.0	6	1071
		計	431	264	340	7142	7.0	6	7.0	14	1190
	休日 (9日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	170	44	68	565	2.5	2	2.5	5	283
		夕	64	44	49	441	2.0	1	2.0	2	441
		計	234	88	117	1006	4.5	3	4.5	7	724

令和5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（7月分）（参考値）

月	区 分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
7月	平日 (20日)	朝	154	96	122	2444	2.0	2	2.0	4	1222
		昼	154	106	134	2682	2.0	2	2.0	4	1341
		夕	132	82	115	2296	3.0	2	3.0	6	1148
		計	440	284	371	7422	7.0	6	7.0	14	1237
	休日 (11日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	82	42	58	637	2.5	2	2.5	5	319
		夕	84	42	57	627	2.0	1	2.0	2	627
		計	166	84	115	1264	4.5	3	4.5	7	946

令和5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（8月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
8月	平日 (17日)	朝	143	86	125	2127	2.0	2	2.0	4	1064
		昼	167	102	132	2240	2.0	2	2.0	4	1120
		夕	143	65	112	1908	3.0	2	3.0	6	954
		計	453	253	369	6275	7.0	6	7.0	14	1046
	休日 (14日)	朝									
		昼	107	43	54	762	2.5	2	2.5	5	381
		夕	105	39	51	717	2.0	1	2.0	2	717
		計	212	82	105	1479	4.5	3	4.5	7	1098

令和5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（9月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
9月	平日 (20日)	朝	163	83	129	2498	2.0	2	2.0	4	1249
		昼	186	94	152	3033	2.0	2	2.0	4	1517
		夕	160	78	125	2428	3.0	2	3.0	6	1214
		計	509	255	406	7959	7.0	6	7.0	14	1327
	休日 (10日)	朝									
		昼	90	44	67	638	2.5	2	2.5	5	319
		夕	80	46	61	612	2.0	1	2.0	2	612
		計	170	90	128	1250	4.5	3	4.5	7	931

令和5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（10月分）（参考値）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
10月	平日 (21日)	朝	148	81	132	2879	2.0	2	2.0	4	1440
		昼	329	86	159	3028	2.0	2	2.0	4	1514
		夕	316	87	123	2601	3.0	2	3.0	6	1301
		計	793	254	414	8508	7.0	6	7.0	14	1418
	休日 (10日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	284	43	60	832	2.5	2	2.5	5	416
		夕	112	45	56	644	2.0	1	2.0	2	644
		計	396	88	116	1476	4.5	3	4.5	7	1060



令和5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（11月分）（参考値）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
11月	平日 (20日)	朝	149	74	113	2182	2.0	2	2.0	4	1091
		昼	188	89	139	2531	2.0	2	2.0	4	1266
		夕	152	74	108	2023	3.0	2	3.0	6	1012
		計	489	237	360	6736	7.0	6	7.0	14	1123
	休日 (10日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	65	47	55	542	2.5	2	2.5	5	271
		夕	62	43	54	563	2.0	1	2.0	2	563
		計	127	90	109	1105	4.5	3	4.5	7	834

令和5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（12月分）（参考値）

月	区分	食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$	
		最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$		
12月	平日 (18日)	朝	154	73	108	1928	2.0	2	2.0	4	964
		昼	167	66	125	2228	2.0	2	2.0	4	1114
		夕	129	70	97	1693	3.0	2	3.0	6	847
		計	450	209	330	5849	7.0	6	7.0	14	975
	休日 (13日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	61	46	48	788	2.5	2	2.5	5	394
		夕	51	44	45	763	2.0	1	2.0	2	763
		計	112	90	93	1551	4.5	3	4.5	7	1157

令和5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（1月分）（参考値）

月	区 分		食 数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合 計 (食) A		作業人員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
1月	平日 (17日)	朝	134	96	108	1999	2.0	2	2.0	4	1000
		昼	158	81	125	2402	2.0	2	2.0	4	1201
		夕	125	71	97	1876	3.0	2	3.0	6	938
		計	417	248	330	6277	7.0	6	7.0	14	1046
	休日 (14日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	64	44	48	725	2.5	2	2.5	5	363
		夕	62	45	45	743	2.0	1	2.0	2	743
		計	126	89	93	1468	4.5	3	4.5	7	1106

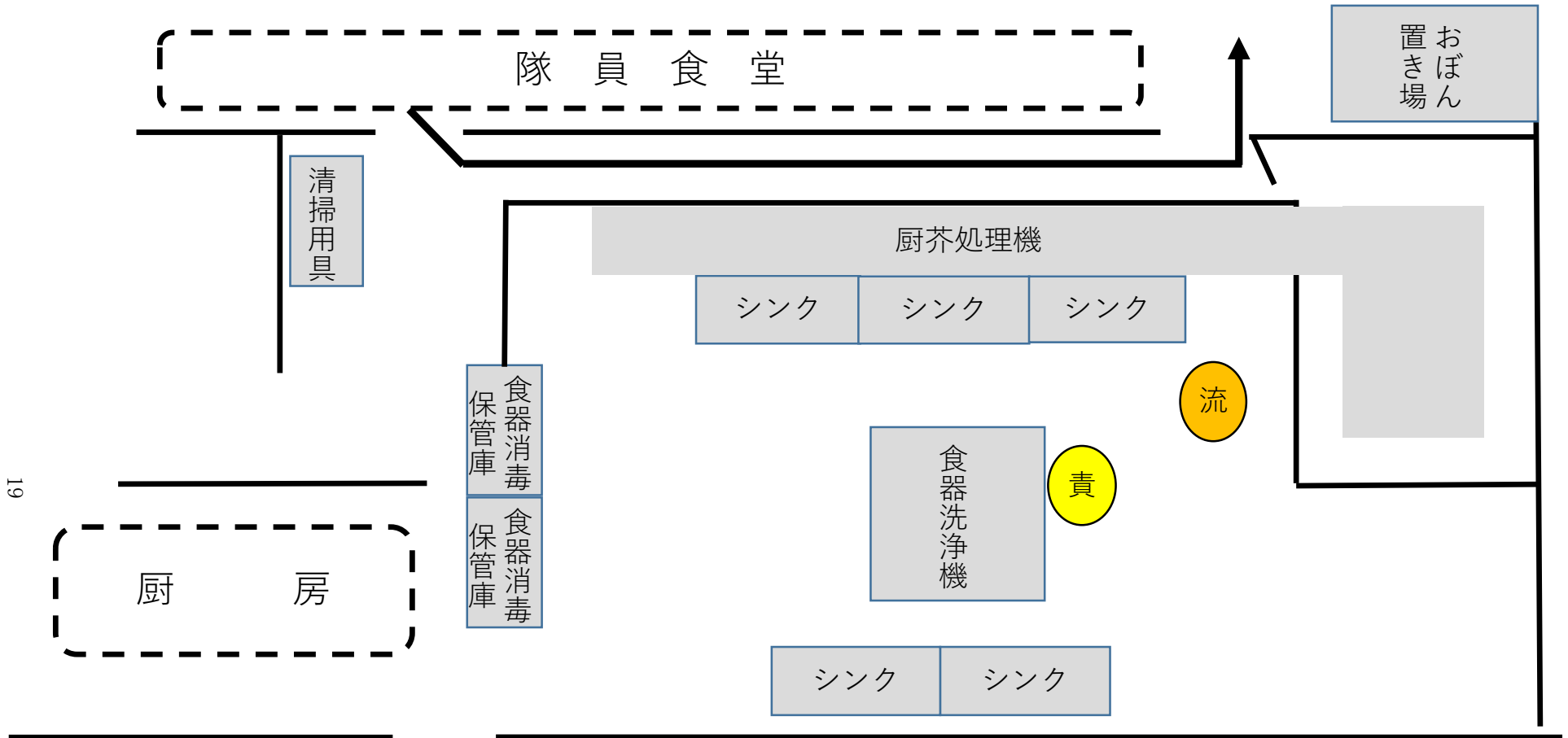
令和5年度における食数予定及び作業に必要な従事者の参考値（2月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
2月	平日 (18日)	朝	151	101	129	2189	2.0	2	2.0	4	1095
		昼	200	83	152	2566	2.0	2	2.0	4	1283
		夕	171	87	123	2279	3.0	2	3.0	6	1140
		計	522	271	404	7034	7.0	6	7.0	14	1172
	休日 (10日)	朝	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		昼	69	42	50	641	2.5	2	2.5	5	321
		夕	97	42	55	573	2.0	1	2.0	2	573
		計	166	84	105	1214	4.5	3	4.5	7	894

令和5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（3月分）（参考値）

月	区分		食数				現場責任者 (人・時)	作業員			作業員1人当 たり 食数 $A \div B$
			最大値 (食)	最小値 (食)	平均値 (食)	合計 (食) A		作業員 (人) B	1人当たり の 作業時間 (時) C	総作業時間 (人・時) $B \times C$	
3月	平日 (22日)	朝	182	111	129	3169	2.0	2	2.0	4	1585
		昼	197	135	162	3849	2.0	2	2.0	4	1925
		夕	167	100	124	2964	3.0	2	3.0	6	1482
		計	546	346	415	9982	7.0	6	7.0	14	1664
	休日 (9日)	朝									
		昼	60	47	56	394	2.5	2	2.5	5	197
		夕	68	47	53	467	2.0	1	2.0	2	467
		計	128	94	109	861	4.5	3	4.5	7	664

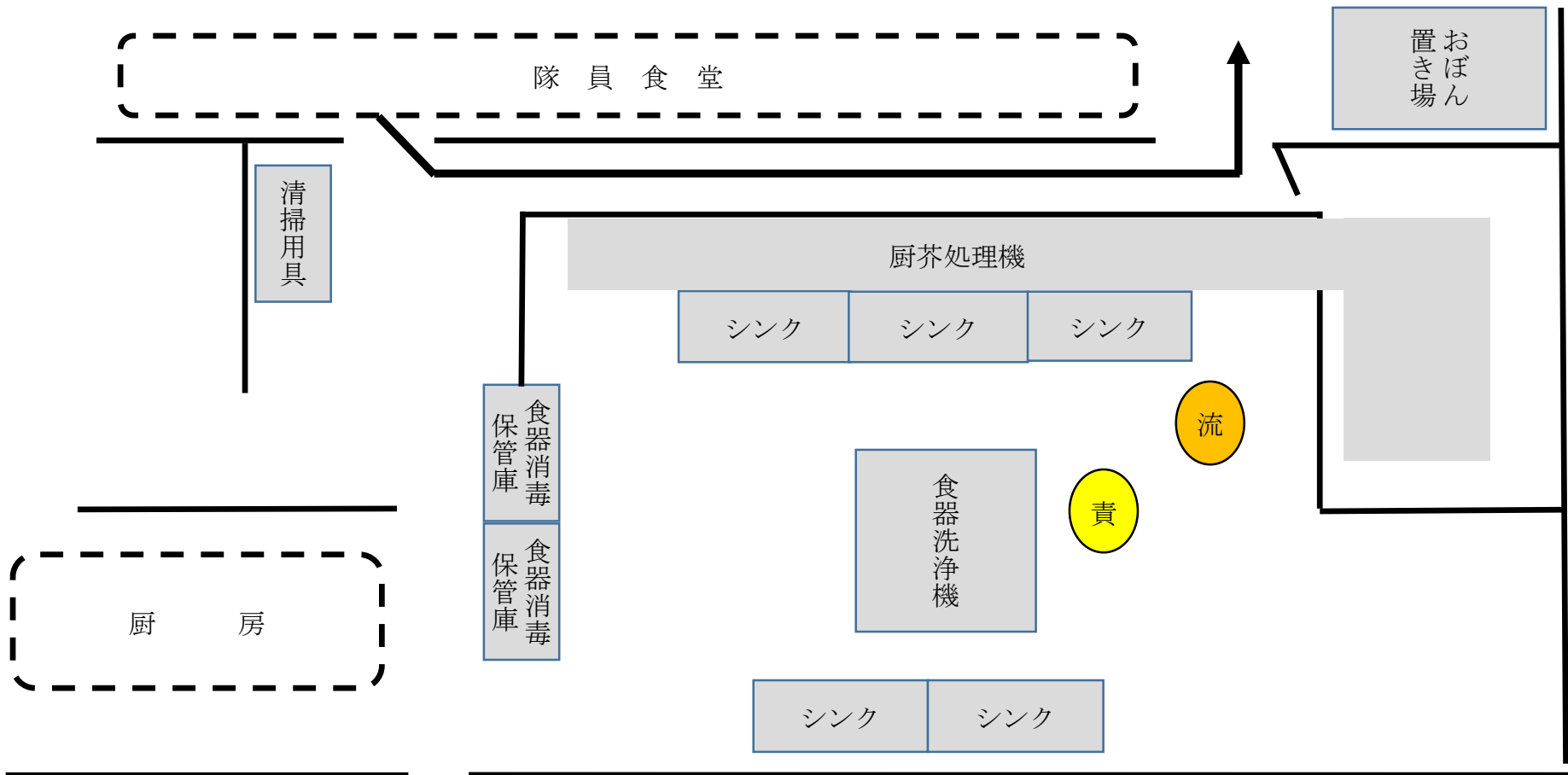
幌別駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（平日朝・昼食時）（基準）



19

主な任務等		人員	合計
責	現場責任者（全般指示・食器洗浄作業・おぼん運搬・昼食時幹部食堂の食器の運搬兼任）	1	2
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ、配食缶の洗浄，食器消毒保管庫に格納	1	

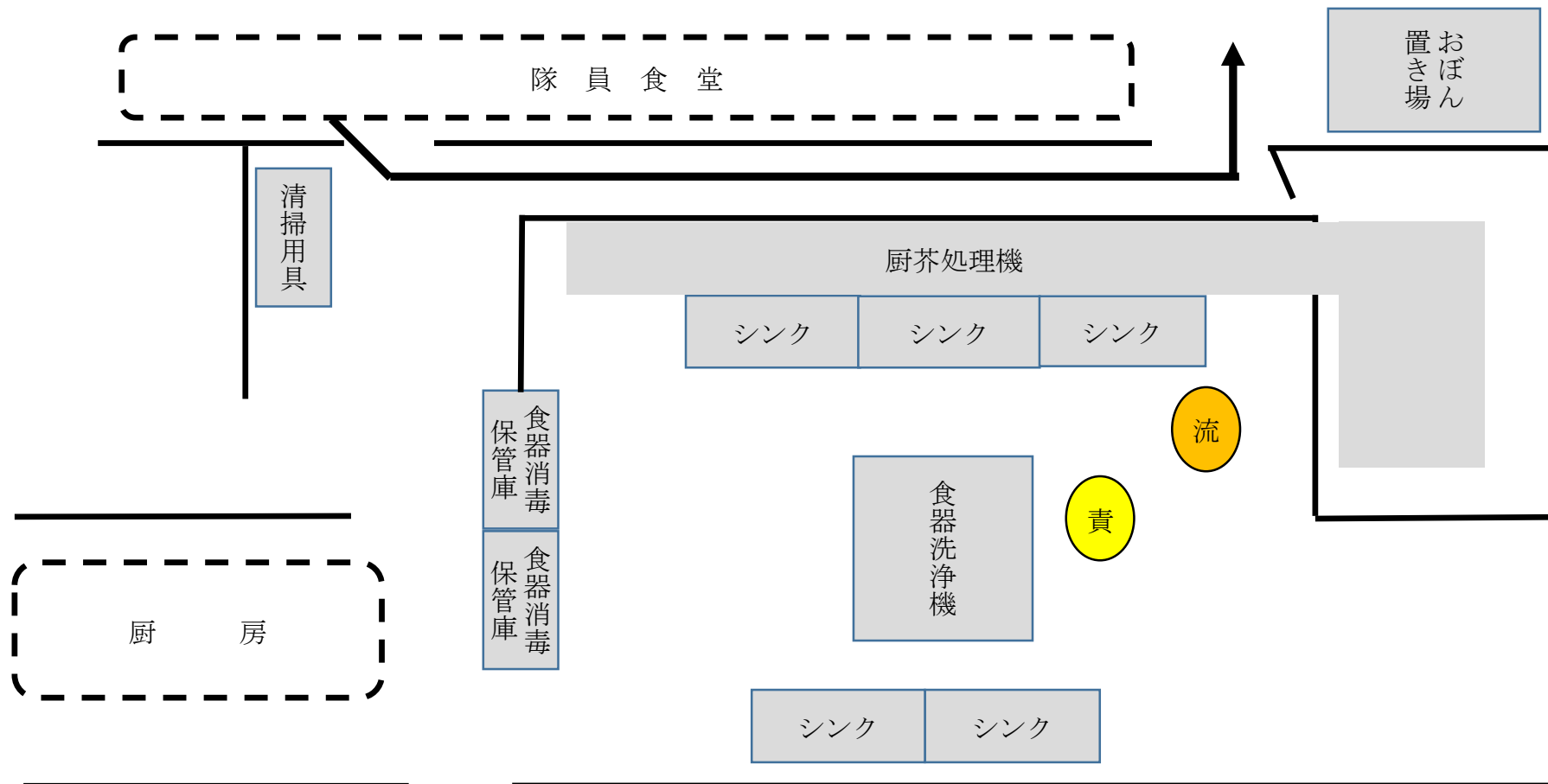
幌別駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（平日夕食時）（基準）



20

主な任務等		人員	合計
責	現場責任者（全般指示・食器洗浄作業・おぼん運搬・食器消毒保管庫に格納兼任）	1	2
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ、配食缶の洗浄、食器消毒保管庫に格納	1	

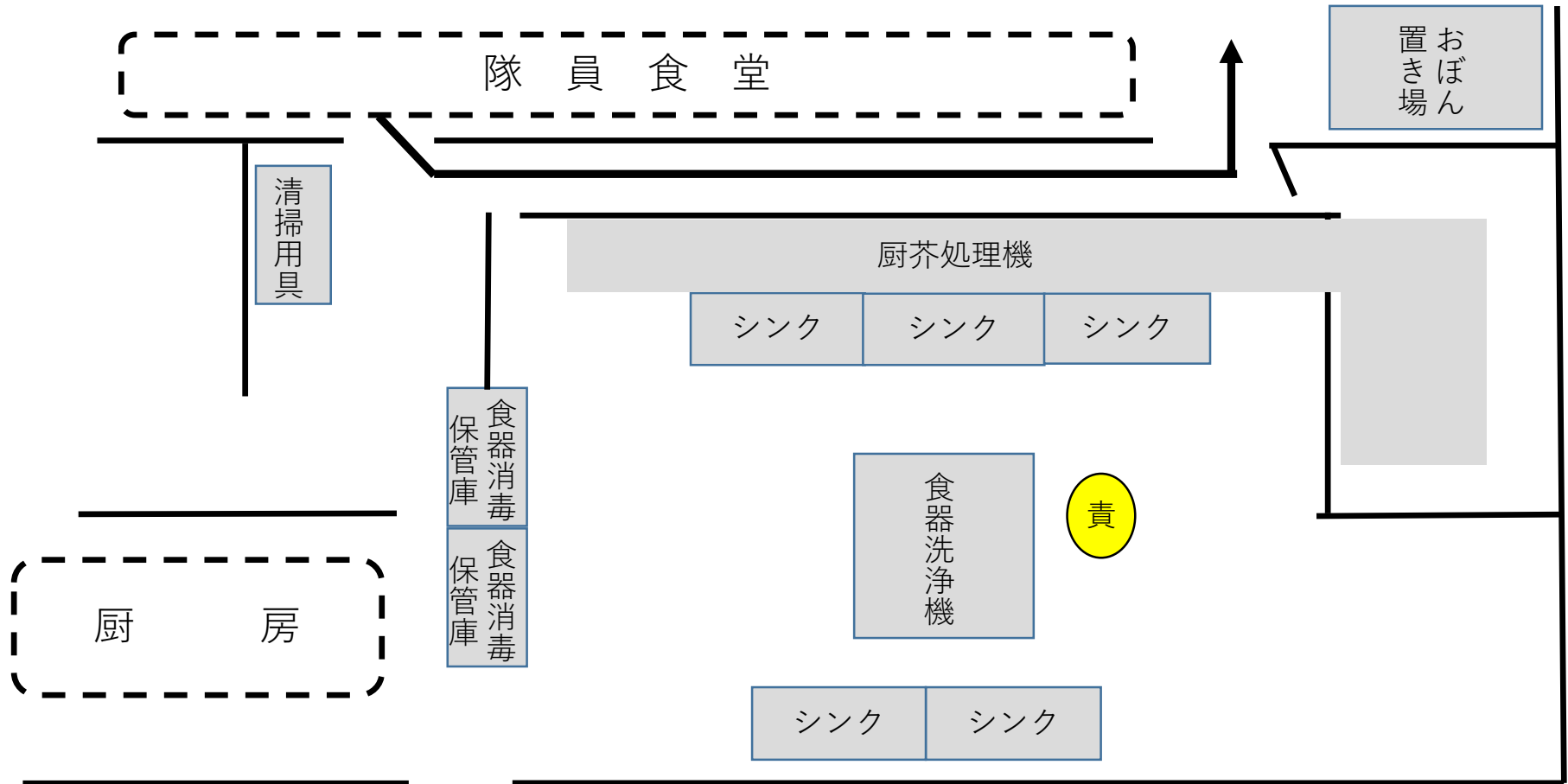
幌別駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（休日昼食時）（基準）



主な任務等		人員	合計
責	現場責任者（全般指示・食器洗浄作業・おぼん運搬・食器消毒保管庫に格納兼任）	1	2
流	シンクに溜まった食器等を食器洗浄機へ流し入れ、配食缶の洗浄、食器消毒保管庫に格納	1	



幌別駐屯地食堂における食器洗浄人員の配置（休日夕食時）（基準）



22

主な任務等	人員	合計
<span style="background-color: yellow; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">責</span> 現場責任者（全般指示・全ての作業兼務）	1	1

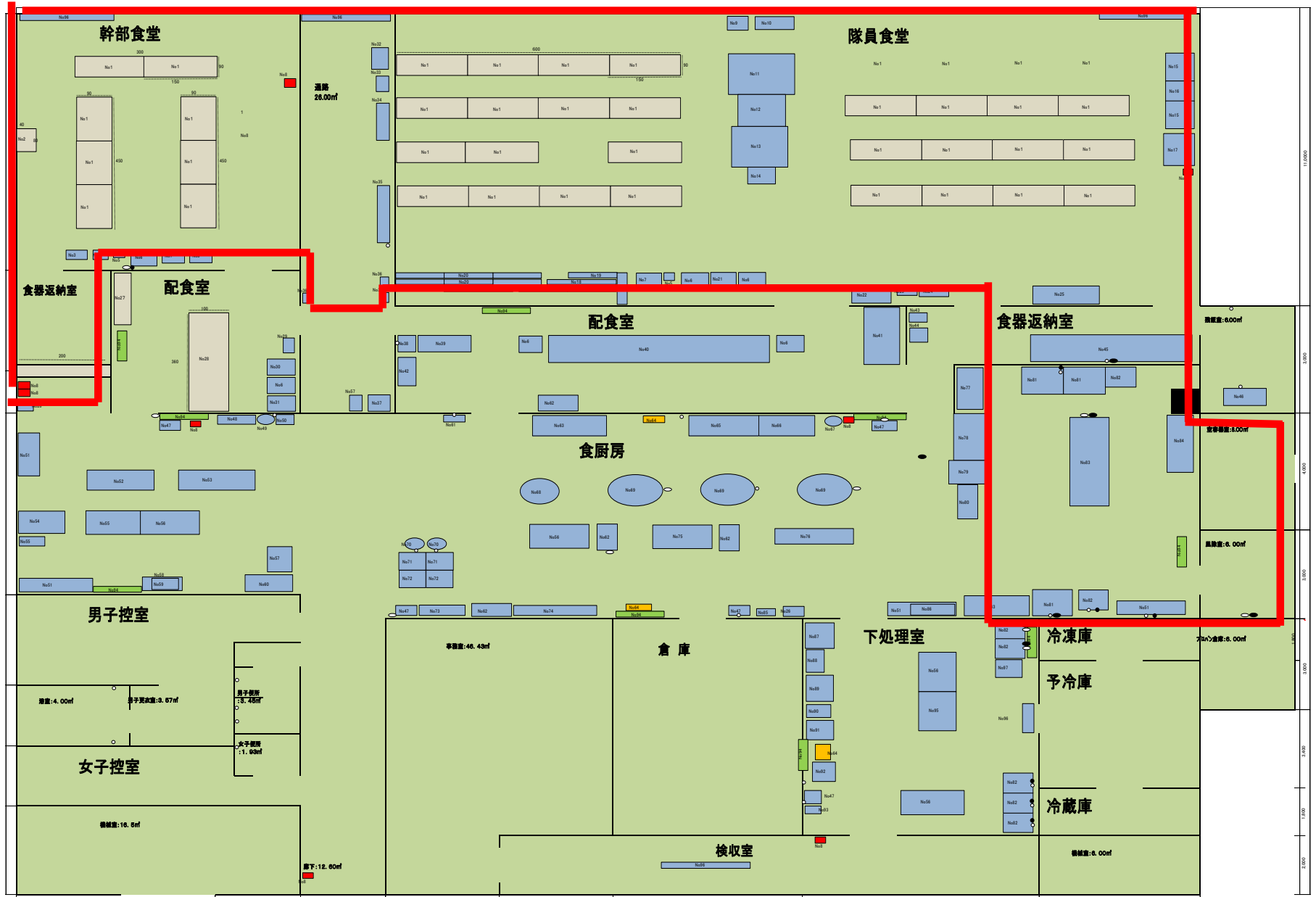
## 別紙第3

「(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	予定数量	備考
1	作業従事者個人用	マスク	1500 枚	
2	作業従事者個人用	個人用被服	10 セット	帽子・ユニホーム・ エプロン・履物等
3	作業従事者個人用	使い捨て手袋	3600 枚	
4	作業従事者個人用	爪ブラシ	6 個	
5	食器洗浄用	スポンジたわし	144 個	
6	食器洗浄用	中性洗剤、弱アルカリ洗剤	96ℓ	
7	食器洗浄用	クレンザー	20ℓ	
8	食器洗浄用	油用食器洗剤	50ℓ	
9	食器洗浄用	除菌漂白剤	48ℓ	
10	食器洗浄洗浄器具 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	50ℓ	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	100 枚	
13	卓上清掃用	洗濯用洗剤	900 g	タオル、布巾用
14	食堂・食器洗浄室 用	ほうき	3 本	
15	食堂・食器洗浄室用	デッキブラシ	2 本	
16	食堂・食器洗浄室用	バケツ	2 個	
17	食堂・食器洗浄室用	水切り	2 本	
18	食堂・食器洗浄室用	モップ	4 本	
19	食堂用	床用ワックス	10ℓ	食堂用 (年2回実 施)
20	官民共用	アルコール消毒液		厨房入口、トイレ等
21	官民共用	手洗い石鹼液		厨房入口、トイレ等
22	官民共用	ペーパータオル		厨房入口、トイレ等
23	官民共用	トイレトペーパー		トイレ等

※ 20～23は官民共用となるため、作業従事者数を基準とし、官と要調整

# 清掃作業区域図 (基準)



## 細部作業内容一覧表

作業名	内 容
洗浄作業	<p>1 食器類</p> <p>(1) 喫食後の食器類の回収            ア 食器返納口の水槽に食器受かごを設置し洗浄に備える。また、水槽で回収するのが不適と思われる食器類は適宜の回収要領で実施する。            イ 運搬食で使用して返納された食缶等            ウ 幹部食堂の食器返納口から洗浄室への食器運搬</p> <p>(2) 洗浄機及び手洗いによる洗浄            食器洗浄機又は適宜の用具による手洗いで、適切な濃度の洗剤を使用し汚れ残りのないように洗浄する。この際、洗剤及び用具は、食器類の材質に合わせたものを使用し、食器の劣化防止に留意するものとする。</p> <p>(3) 洗浄後の食器の分類・消毒及び整理整頓            洗浄を終えた食器類を食器かごに種類ごと分類し、指定する食器類を食器消毒保管庫において消毒又は保管庫に格納して乾燥させる。</p> <p>2 食缶類の洗浄作業</p> <p>(1) 配食後の食缶類を水槽において、適宜の用具及び適切な濃度の洗剤等を使用して手洗いで汚れ残りのないように洗浄・煮沸する。            (2) 種類ごと整理し、指定する保管棚に格納して乾燥させる。</p> <p>3 上記作業に付随する作業</p> <p>(1) 食器類を収納・格納するかごの洗浄及び手入れ・清潔の保持            (2) 食器消毒保管庫及び棚類の洗浄及び手入れ・清潔の保持            (3) 食器洗浄機、水槽及び洗浄用具の洗浄及び手入れ・清潔の保持            (4) 各食作業終了後の整理整頓</p> <p>5 厨房整備日<sup>a)</sup>における作業</p>
清掃作業	<p>1 食堂の清掃作業</p> <p>(1) 各食喫食終了後に食卓、椅子及び食卓上の備付品等をフキン又は雑巾を使用して清掃する。            (2) 各食喫食終了後に食堂の床、床マット、窓、ドア及び手洗場等を清掃器材・用具を使用して清掃しを実施する。また、手洗用の石鹸等の補充をする。            (3) 卓上調味料の補充・賞味期限の点検            (4) 卓上献立表の交換            (5) 卓上備付品の交換・補充</p> <p>2 食器洗浄区域の清掃作</p> <p>3 上記の作業に付随する作業            各食作業終了後、清掃器材・用具を洗浄・手入れし、指定場所に格納するとともに格納場所の清潔の保持と整頓を実施する。</p> <p>4 厨房整備日<sup>a)</sup>における作業</p> <p>(1) ワックスを使用して食堂床の定期整備（年2回ワックス剥離及びポリッシャーによる磨き作業）を実施する。            (2) 食堂内設備の整備（冷蔵庫・エアカーテン等）</p>
注 <sup>a)</sup> 月に1度、食厨房の全般清掃及び洗浄を実施する日をいう	

作業工程基準

<p>平日</p>	<p>0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1900</p> <p>食器洗浄及び清掃作業 休憩 食器洗浄作業 休憩 食器洗浄及び清掃作業</p> <p>総時間 10H 実勤務時間 7H</p>
<p>休日</p>	<p>1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700 1800 1900</p> <p>食器洗浄及び清掃作業 休憩 食器洗浄及び清掃作業</p> <p>総時間 7.5H 実勤務時間 5.5H</p>
<p>厨房整備</p>	<p>0900 1000 1100 1200 1300 1400 1500 1600 1700</p> <p>食器洗浄作業 休憩 食器洗浄及び清掃作業</p> <p>総時間 5.5H 実勤務時間 4.5H</p>
<p>備考</p>	<p>注 この工程表は「基準」であり、細部の時間計画及び勤務人数は契約相手方の計画によるものとする。</p>