

## 仕様書

業務名 札幌市菊水分庁舎設備総合管理業務

この業務は、札幌市（以下「本市」という。）が所有する対象施設に設置されている機械、電気、空調、衛生等設備の機能保全及び円滑な運転確保並びに保安等を図るため実施するものである。この仕様書（以下「本書」という。）は、業務の大要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても、現場の状況に応じて設備の機能保全及び円滑な運転確保並びに保安等のうえから必要と認められる軽微な業務については、当該契約の範囲内で実施するものとする。なお、業務遂行にあたっては「建築基準法」、「水道法」、「下水道法」、「消防法」、「電気事業法」、「ガス事業法」、「液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律」、「労働安全衛生法」、「労働基準法」、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」、「札幌市特定建築物衛生指導要綱」、各種環境法令等の関係法令及びこれら法律に関する施行令、施行規則を遵守すること。

### 1 対象施設

#### (1) 所在地及び対象

札幌市白石区菊水1条3丁目1番5号

札幌市菊水分庁舎（しゅん功：平成7年3月1日、延床面積：4,285.75 m<sup>2</sup>）及び敷地

#### (2) 庁舎内の職員数

約271名（市職員約58名、市会計年度任用職員約3名、常駐業者約210名）

#### (3) 1日当たりの平均来庁人数

約30名

### 2 期間

令和5年10月1日から令和8年9月30日まで

### 3 業務内容

#### (1) 設備の運転監視

中央監視室・自家発電機室・電気設備室・機械設備室・熱源設備室等の日常発停を要する箇所における設備機器の発停、運転状況の監視、警報発報時の措置及び設置されている計器類の計測と記録を行うこと。

#### (2) 日常巡視点検等業務

別添1「設備日常巡視点検基準」に基づく、設備の巡視点検による異常の有無の判定、簡易な修理・調整及び環境衛生の管理を行うこと。

#### (3) 電気設備の定期点検等業務

別添2「電気設備定期点検・測定基準」に基づく、電気設備の定期点検・測定及び点検の際の設備の清掃を行うこと。

- (4) 冷温水発生機の保守点検業務  
別添3「冷温水発生機保守点検作業実施要領書」に基づく、定期点検、故障時対応等を行うこと。
- (5) 真空式温水機の保守点検業務  
別添4「真空式温水機保守点検作業実施要領書」に基づく、年1回の定期点検、故障時対応等を行うこと。
- (6) 空気調和機の保守点検業務  
別添5「空気調和機保守点検作業実施要領書」に基づく、年1回の定期点検、故障時対応等を行うこと。
- (7) シャッターの保守点検業務  
別添6「シャッター保守点検作業実施要領書」に基づく、年2回の定期点検、故障時対応等を行うこと。
- (8) 定期点検報告書作成業務  
「消防法第17条の3の3（消防用設備等についての点検及び報告）」に基づく、定期点検報告書（非常電源）の作成（詳細は別添7「非常電源点検項目」のとおり。）を行うこと。
- (9) 建築物環境衛生管理業務  
別添8「建築物環境衛生管理業務実施要領書」に基づき、各種環境測定等作業及び環境状況・状況悪化等による不具合時の対応等を行うこと。
- (10) 消防用設備等保守点検業務  
別添9「消防用設備等保守点検作業実施要領書」に基づく、年2回の機器点検、総合点検及び故障時対応等を行うこと。
- (11) 電気主任技術者の選任における業務  
受託者は、「電気事業法」第43条の規定に基づく「電気主任技術者」を選任し、監督官庁に届出を行うこと。  
ア 電気主任技術者は、法令（電気事業法等）及び保安規定を遵守し、自家用受変電設備の保安監督の職務を誠実にを行うこと。  
イ 電気主任技術者は、工事、運転、点検等の記録及び設計図書、官庁手続書類等を、必要期間、整備保存すること。  
ウ 電気主任技術者は、保安従事者に対して、自家用受変電設備の保安に関し、必要な知識及び技能の教育を行うこと。
- (12) 危険物取扱者（乙種第4類）の選任における業務  
受託者は、「消防法」第13条の規定に基づく「危険物取扱者（乙種第4類）」を選任すること。
- (13) 札幌市情報通信ネットワーク監視業務  
別添10「札幌市情報通信ネットワーク監視業務実施要領書」に基づき、札幌市情報通信伝送路、札幌市行政情報系ネットワーク、札幌市住民基本台帳系ネットワークの運用状態を監視し、状況を把握し、状況に応じ関連各機関に運用状態を通知すること。
- (14) その他の業務  
ア 設備、建築物、備品類の簡易な営繕及び小破修理を行うこと。  
イ 補修部品類の出納管理を行うこと。  
ウ 設備管理業務に関し、設備台帳及びその他の帳簿・書類等を作成整備すること。  
エ 設備に関する外注工事・点検・整備等に立ち会うこと。

- オ 設備管理業務に関する関係機関への届出・報告等の業務を代行すること。
- カ 電力・水道・ガス等の使用量の記録と分析を行うこと。
- キ 機械設備室・電気設備室・中央監視室・控室等の業務箇所の清掃と整理を行うこと。
- ク 関係部署との連絡・調整を行うこと。
- ケ 中央監視室にきた来訪者の案内及び受付を行うこと。
- コ 入退室管理装置の操作を行うこと。
- サ カーポートシャッターの開閉を行うこと。
- シ 庁舎駐車場及び駐車場前通路の無断駐車車両へ紙貼りを行うこと。
- ス 各設備機器及び施設・諸室の鍵の保管・管理を行うこと。
- セ その他設備管理上必要と認められる業務を行うこと。

#### 4 業務時間、人員及びその資格

##### (1) 業務時間

昼間	8時45分～17時15分	夜間	17時15分～翌8時45分
----	--------------	----	---------------

##### (2) 人員及びその資格

受託者は、業務の遂行にあたり直接常用雇用契約関係にある者の中から、業務量及び関係法令等並びに本書第6項「従事者の技能・実務経験の制限」に従い、適正な人員を配置することとし、最低下記の数以上の人員を配置すること。なお、非常事態等やむを得ない事由がある場合には、必要に応じて増員を命ずる場合がある。従事者のうち少なくとも1名は第3種電気主任技術者及び建築物環境衛生管理技術者以上の有資格者とする。また、消防用設備等保守点検業務は、消防設備点検資格者（第1種及び第2種）を有する者が実施し、建築物環境衛生管理業務は、建築物環境衛生管理技術者を有するものが実施すること。

なお、これらの有資格者である旨の確認書類を委託者に提出すること。

ア 開庁日：726日間

(ア) 昼間 3名以上（第3種電気主任技術者、第2種電気工事士又はボイラー1級以上の資格を有するもの）

(イ) 夜間 1名以上（第3種電気主任技術者、第2種電気工事士又はボイラー1級以上の資格を有するもの）（仮眠あり）

イ 閉庁日：370日間

(ア) 昼間 1名以上（第3種電気主任技術者、第2種電気工事士又はボイラー1級以上の資格を有するもの）

(イ) 夜間 1名以上（第3種電気主任技術者、第2種電気工事士又はボイラー1級以上の資格を有するもの）（仮眠あり）

##### (3) 仮眠中の業務

ア 電話の授受（緊急時対応を含む）

イ 各種警報動作による非常時の対応

#### 5 監督者の選任

この業務の遂行を指揮監督するため、従事者の中から監督者を定め委託者に文書で報告すること。

## 6 従事者の技能・実務経験の制限

従事者の構成及び実務経験等は次のとおりの者とする。

- (1) 前項「5 監督者の選任」に定める監督者にあつては、受変電設備、自家発電設備等の点検設備業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験15年以上の者。
- (2) 監督者以外の者にあつては、ア又はイに該当する者とし、少なくとも1名はアに該当する者とする。

ア 設備の点検整備業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、かつ、運転・監視及び日常的な点検保守業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験10年以上の者。

イ 設備の点検整備業務について、技師又は技師補の指示に従って作業を行う技能を有し、かつ、運転・監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験5年以上の者。

## 7 提出書類等

- (1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

(ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、別紙「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記（ア）の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、別紙「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、別紙「業務従事者支給賃金状況報告書」を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、「業務費内訳書」、「業務従事者賃金支給計画書」及び「社会保険料事業主負担分調書」を、別冊の記載要領に沿って作成し提出すること。

ウ 作業計画書

受託者は、業務遂行に伴う作業計画書（様式任意）をあらかじめ委託

者に提出しなければならない。なお、各種実施要領書に基づく各種定期点検及び作業等の実施にあたっては、対象施設が行っている本市の各種業務に影響の出るおそれのあると思われる点検及び作業は、閉庁日を活用するよう計画すること。また、当該計画を変更する場合には、緊急の場合を除いては、委託者に文書で1週間前までに提出し、承認を得なければならない。

エ 前述「4（2）人員及びその資格」における直接常用雇用契約関係にあること及び有資格者であることの確認書類

オ 前述「5 監督者の選任」における報告文書

カ 完了届

毎月5営業日までに、本市が指定する様式にて前月分を提出すること。ただし、3月分は3月末日までに提出すること。

キ 個人情報取扱状況報告書

毎月5営業日までに、本市が指定する様式にて前月分を提出すること。ただし、3月分は3月末日までに提出すること。

(2) 上記(1)アの書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

## 8 報告

(1) 受託者は、毎日実施した点検事項について業務日誌に記載し、原則として翌日委託者に提出すること。また、定期点検についてもその都度委託者に提出すること。

(2) 整備結果は、内容、使用資材、使用量、設備の異常の有無、処置を記載した報告書に必要書類を添付の上、実施の都度委託者に報告し、承認を得ること。

(3) 故障修理等を行った場合は、内容、使用資材、使用量、処置を記載した報告書を委託者に提出すること。

## 9 服装、名札及び身分証明書

受託者は従事者に常に清潔な服装を着用させ、胸部に写真の付いた名札を付けさせることとし、3階オペレーション室及び4階マシン室へ立ち入る際は、静電靴等の身体への帯電を防止する履物を使用すること。また、受託者は従事者に常時身分証明書を携帯させなければならない。

## 10 入退室管理用ICカードの貸与

従事者には、委託者が別途定める方法により入退室管理用のICカードを貸与する。従事中は常時携帯するとともに、取扱には厳重に注意すること。なお、紛失した場合は、ただちに委託者に届け出ること。

## 11 電気、水道等の無償使用

受託者は、業務遂行のために必要な電気、水道等を委託者の承認を得て、無償にて使用することができる。

## 12 環境への配慮

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努力すること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施等、環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修等を行うこと。
- (7) 特定業務（設備機器の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。
- (8) エネルギー使用量、水道水使用量及び廃棄物排出量等について、本市の環境マネジメントシステムに従って、集計及び管理を行うこと。
- (9) 業務の履行にあたっては、別添「札幌市グリーン購入ガイドライン 7-(3)(3.6)庁舎管理等」の該当項目の判断基準を満たすこと。

## 13 一般的注意事項

- (1) 業務遂行上、疑義が生じた場合は、必ず委託者の指示を受けて実施すること。
- (2) 当該対象施設は、本市が定めるセキュリティポリシーの対象となる情報資産が保存・保管されている設備等を有する施設であることを十分に承知し、「個人情報の保護に関する法律」等及び本市が定める情報セキュリティに関する各種規定・基準・手順等並びにこれらに関する法施行令、施行規則等を遵守すること。なお、受託者の不注意等により生じた情報資産の不正利用行為があった場合、一切受託者の責任とする。
- (3) 業務完了の際は、施錠及び火気処理を確認し、不用灯を消すこと。
- (4) 業務遂行上で、委託者の職員の業務に支障を及ぼす恐れのある作業を実施する場合は、委託者の指示する時間帯とすること。
- (5) 業務遂行上で、受託者の不注意により生じた故障、破損及び事故等は、一切受託者の責任で処理すること。なお、その際は委託者に事故報告書を提出すること。
- (6) 業務遂行中の負傷、死亡等の事故は、一切受託者の責任とする。
- (7) 業務遂行上必要な工具、計器、消耗品等の器材は全て受託者の負担とする。（蛍光灯、フィルター等は除く。）
- (8) 点検整備に使用する補修部品は、原則として委託者の負担とする。
- (9) この仕様書に明示されていない事項については、委託者と別途協議をするものとする。

別添 1

設備日常巡視点検基準

1 電気設備

設 備	点検測定項目	周 期				備 考
		1 日	1 週	1 月	随 時	
受電設備	断路器	外観点検		○		
		受と刃の接触過熱・変色・緩み点検		○		
		汚損・異物付着		○		
	遮断器	外観点検		○		
		計器・表示灯等の点検		○		
	母線	外観点検		○		
	変圧器	外観点検		○		
		汚損・異物付着		○		
		接触過熱・変色の点検		○		
		音響・振動の点検		○		
	変成器	外観点検		○		
		取付け状態・温度・音・ヒューズ異常点検		○		
	接地端子盤	外観点検		○		
		損傷・亀裂・緩み・汚損		○		
	配電盤	外観点検		○		
		計器・表示灯点検		○		
	電力コンデンサー	外部点検		○		
		汚損・異物付着・音響・振動		○		
蓄電池	外観点検		○			
	液面・色相点検		○			
	比重・液温・各電池の電圧測定			○		
CVCF	無停電電源設備は上記に準ずる。		○			
配電設備	断路器 遮断器 開閉器	受電設備と同じ。		○		
	電線路	外観点検		○		
		標識・保護さくの状態		○		
地中埋設部の無断掘削点検			○			
消防用予備発電機	原動機 発電機	燃料系統の点検		○		
		冷却水・潤滑油の点検		○		
		計器・表示灯の点検		○		
		運転動作試験			○	
		始動用蓄電池の点検			○	
		音響・過熱・異臭等の点検		○		
		吸油・回転状況の点検		○		
整流子・刷子・集電環の点検		○				

設 備	点検測定項目	周 期				備 考
		1 日	1 週	1 月	随 時	
非常用発電設備 (500kVA)	発電機	配電盤（制御電源等）		○		
		燃料油量		○		
		冷却水量		○		
		潤滑油量		○		
		燃料油管系の油漏れ		○		
		冷却水漏れ		○		
		潤滑油系漏れ		○		
		ベルト		○		
		始動用蓄電池		○		
		クーラント量		○		
		冷却水運転停止確認		○		
		スペースヒーター運転停止確認		○		
		扉の開閉、施錠		○		
		設置状況（雨水、ほこり等侵入）		○		
ポンプ 室	燃料油管系の油漏れ		○			
	オイルサービスタンク油量		○			
	発電機用ポンプ制御盤		○			
	防油堤		○			
	扉の開閉、施錠		○			
	設置状況（雨水、ほこり等侵入）		○			
屋外	オイルタンク埋設箇所		○			
	表示板、給油口外観		○			
負 荷 設 備	低 圧 分電盤	外観点検		○		
		計器・表示灯の点検		○		
		負荷電流の測定				○
	電動機 その他 回転機	外観点検	○			
		音響・過熱・異臭等の点検	○			
		吸油・回転状況の点検	○			
		整流子・刷子・集電環の点検		○		
		負荷電流の測定				○
	照 明 設 備	外観点検	○			
		異音・汚損・取付けの点検	○			
不点・温度・損傷点検		○			○	取替えは 随時
照明効果点検（照度測定）					○	
配 線	各器具との接続状況の点検				○	



設 備		点検測定項目	周 期				備 考
			1 日	1 週	1 月	随 時	
負 荷 設 備	配 線	開閉器点検		○			
		コンセントの破損の有無・点検整備				○	
		配線路の点検				○	
中 央 監 視 盤 設 備		外観点検	○				
		計器・表示灯点検	○				
		操作開閉器等の点検	○				
		外部清掃			○		
イ ン タ ー ホ ン 設 備		外観点検			○		
		通話状態の点検			○		
放 送 設 備		外観点検			○		
		動作点検			○		
構 内 交 換 設 備		外観点検（音量）		○			
電 気 時 計 設 備		時刻修正				○	

2 空気調和設備

設 備	点検測定項目	周 期				備 考
		1 日	1 週	1 月	随 時	
空 気 調 和 設 備	調和機	機器の運転・操作・監視・記録	○			
		フィルターの点検・交換・洗浄			○	
		Vベルト・カップリング点検			○	
		動力制御盤点検・表示灯点検	○			
		自動制御機器の点検			○	
		異音・振動等点検			○	
		電気関係等の点検・絶縁測定				年1回
	圧力計・温度計・電流計等の点検記録	○		○	電流は毎日	
	全熱 交換器	機器の運転・操作・監視・記録	○			
		フィルターの点検・交換・洗浄			○	
ケーシングの汚濁・振動点検					2月に1回	
駆動装置の点検・注油・調整				○		
電気関係等の点検・絶縁測定					年1回	
換 気 設 備	送風機 関係	機器の運転・監視・記録	○			
		振動・異音の点検と調整	○			○ 調整は随時
		羽根車の破損・付着物等点検と洗浄			○	
		Vベルト・カップリング点検			○	
		動力制御盤点検・表示灯点検	○			
		軸受けの損傷・注油・温度点検			○	
		吹出・吹込口の汚濁・清掃・機能点検				半年に1回
		吹出・吹込口の風向・風量・騒音点検			○	
		ダクトの汚濁・破損点検				○
		ダクトの振動・騒音点検				○
		ダクトの吊金物・ボルトの締付点検				○
		電気関係等の点検・絶縁測定				年1回
		電流計の点検・記録	○			
		エリミネーター点検と清掃			○	○
		ダンパー開度点検・ヒューズ交換			○	○
		キャンバス継手点検				半年に1回
		フィルターの点検・交換・洗浄			○	
ヒートポンプ エアコン	電気関係等の点検・絶縁測定				年1回	
	フィルターの点検・交換				3月に1回	
	室内機・室外機の簡易点検				3月に1回	
計装設備	検出器の動作確認	○				

設 備	点検測定項目	周 期				備 考	
		1 日	1 週	1 月	随 時		
冷 暖 房 設 備	冷温水 発生機	機器の運転・操作・監視	○				
		高圧遮断装置点検	○				
		安全弁・安全装置点検	○				
		油圧保護装置点検	○				
		断水遮断装置点検	○				
		低圧遮断装置点検	○				
		操作盤点検・表示灯装置点検	○				
		凍結防止装置点検	○				
		抽気ポンプ点検	○				
		凝縮気圧力点検	○				
		ガスバーナーの汚れ・損傷の有無点検			○		
		ガス配管の点検			○		
	温水機	運転状況及び外観点検	○				
		操作盤点検・表示灯装置点検	○				
		バーナー作動点検	○				
		バーナー汚れ・損傷の有無点検			○		
		真空度の確認	○				
		ガス配管の点検			○		
	冷却塔	循環水の水質・水量確認	○				
		冷却塔の清掃			○	シーズン中	
		レジオネラ属菌検査			○	シーズン中1回	
		シーズンオフ及びインの管理			○		
	ポンプ	機器の運転・操作・監視・記録	○				
		外部点検・清掃			○		
		軸受の損傷・注油・温度点検			○		
		カップリングの点検			○		
		グランドパッキンの点検・交換			○	○	交換は随時
		モーターの耐熱温度測定・点検			○		
		ストレーナー点検・清掃			○		
		漏水・パッキン点検			○		
		弁の開度調整・漏水点検・交換			○		
		ケーシングの保冷・保温材の点検			○		
		圧力計・温度計・電流計等の点検記録	○		○		電流は毎日
電気配線関係の点検・絶縁測定						年1回	
制御盤の点検清掃・ランプ交換				○			
機器設置のボルト締付点検				○			
排水設備の点検・清掃			○				
熱 交換器	外観点検（漏水）	○					
	温度・圧力点検	○					
ヘッダ	外観点検（漏水）	○					
	温度・圧力点検	○					

設 備	点検測定項目	周 期				備 考	
		1 日	1 週	1 月	随 時		
冷 暖 房 設 備	膨張 タンク	外観点検	○				
		圧力点検			○		
	ファン コイル ユニット 及び パネル ヒーター	機器の運転操作・監視・記録	○				
		機器の外部点検					半年に1回
		フィルターの点検・交換・洗浄			○		
		吹出口の点検・清掃					半年に1回
		空気抜き弁の点検			○		
		電気配線等の点検・絶縁測定					年1回
		送風機の点検			○		
	配管 関係	漏水箇所の点検・補修			○	○	
		損傷・腐食の点検・補修			○	○	
		保温材の点検・補修				○	
		塗装の点検・補修				○	
		支持金物の点検・締付点検			○	○	
		ストレーナーの点検・清掃			○	○	
		弁の点検・開度調整			○		
		パイプシャフトの点検・清掃				○	
		コイル・ファン及び表面の点検・清掃				○	
		コイル出入口温度の監視	○				
		圧力計・温度計の点検・記録	○				
管内の異物の堆積による阻害点検						半年に1回	
振動・騒音発生状況の点検					○		
ヒーティング 設備	舗装面の点検	○				シーズン中	
	制御盤回路点検	○				シーズン中	
	制御盤内部の清掃・点検					半年に1回	
	絶縁測定					年1回	
	負荷電流測定			○		シーズン中	
	不凍液濃度検査と補充			○	○	シーズン中	

### 3 衛生設備

設 備	点検測定項目	周 期				備 考	
		1 日	1 週	1 月	随 時		
給 水 ・ 排 水 ・ 給 湯 設 備	各桝			○			
	各槽	水位自動調節状況確認	○				
		ボールタップ点検			○		
		外観点検（漏水）	○				
	貯湯槽	外観（温度・漏水）	○				
	関 連 機 器	各種ポンプは冷暖房ポンプに準ずる。					
		使用量の記録・監視	○				
		機器の運転・記録	○				
		配管類は冷暖房配管に準ずる。					
		屋外水抜点検				○	11月中
衛 生 器 具 設 備	洗面器・手洗器・便器等の点検						
	洗浄装置の点検・調整						
	清掃用流しの点検						
	水栓類の点検・取替え						
	サーモミキシングバルブの点検						
	衛生器具からの漏水点検						
	自動感知装置の点検						
	水石けん容器の取替え						
	散水栓の点検						
ガ ス 設 備	ガスメーター点検						
	配管等の点検						
	ガス警報機点検						

## 別添 2

## 電気設備定期点検・測定基準

## 1 受変電、配電設備

種別	点検測定項目	周 期				備 考
		1 ヶ 月	6 ヶ 月	1 年	随 時	
断 路 器	刃部、碍子等の点検			○		損傷、ゆるみ等
	操作機構の点検			○		
	絶縁抵抗測定			○		
負 荷 開 閉 器	ヒューズの点検			○		損傷、溶断表示等
	刃部、碍子等の点検			○		損傷、ゆるみ等
	操作機構の点検			○		
	絶縁抵抗測定			○		
遮 断 器	導体、制御線、接続部の点検			○		損傷、変色、ゆるみ等
	操作機構の点検			○		
	真空バルブの接点消耗量の測定			○		
	絶縁抵抗測定			○		
	遮断速度の測定				○	
	真空度試験				○	
母 線	母線、碍子、接続部の点検			○		損傷、ゆるみ等
	絶縁抵抗測定			○		
計 器 用 変 成 器	取付状態の点検			○		損傷、ゆるみ等
	ヒューズの点検			○		
	接地線、接続部の点検			○		
	絶縁抵抗測定			○		
変 圧 器	導電部、碍子の点検			○		損傷、腐食、ゆるみ等
	保護装置の点検			○		
	絶縁抵抗測定			○		
避 雷 器	外観点検			○		汚損、損傷、ゆるみ等
	碍管、接続部の点検			○		
	絶縁抵抗測定			○		
受 配 電 盤	操作及び切替開閉器点検			○		
	内部配線点検			○		
	保護継電器試験			○		
	シーケンス試験			○		
	絶縁抵抗測定			○		

電力コンデンサ	碍子、接続部の点検			○		汚損、損傷、ゆるみ等
	絶縁抵抗測定			○		
接地端子盤	接続端子の点検			○		ゆるみ等
	接地抵抗測定			○		
無電圧継ぎ蓄・直電源装置	各部端子の点検			○		損傷、腐食、ゆるみ等
	出力電圧、電流、周波数の測定			○		
	浮動、均等、充電電圧の測定			○		
	シーケンス試験			○		
	停電試験			○		
蓄電池	絶縁抵抗測定			○		
	接続端子の点検			○		損傷、腐食、ゆるみ等
電線路	総電圧・単電池電圧の測定		○			
	外観点検			○		
電線路	絶縁抵抗測定			○		

## 2 消防用予備発電機（80kVA）

種別	点検測定項目	周 期				備 考
		1 ヶ 月	6 ヶ 月	1 年	随 時	
原動機・発電機	運転動作試験	○				
	始動用蓄電池の点検	○				汚損、漏液、過熱等
	各部ボルト・ナット点検			○		損傷、腐食、ゆるみ等
	始動用蓄電池の電圧測定			○		
	継電器試験			○		
	潤滑油、フィルタ類の交換			○		
	負荷試験			○		
	絶縁抵抗測定			○		
	分解点検				○	

### 3 非常用発電設備(500kVA)

種別	点検測定項目	周 期				備 考
		1 ヶ 月	6 ヶ 月	1 年	随 時	
無 負 荷 運 転 試 験	始動性点検	○				5分以内で無負荷運転 を行い、運転状態を確認する。
	排気色	○				
	異常振動、異音、異臭有無	○				
	充電器電圧	○				
	交流電圧	○				
	周波数	○				
	回転速度	○				
	積算運転時間	○				
	潤滑油温度	○				
	冷却水温度	○				
	潤滑油圧力	○				
	排気温度	○				
	発電機給気ファン	○				
	燃料移送ポンプ	○				

### 4 負荷設備

種別	点検測定項目	周 期				備 考
		1 ヶ 月	6 ヶ 月	1 年	随 時	
低 圧 分 電 盤	内部配線の点検			○		
	負荷電流の測定				○	
	絶縁抵抗測定			○		
電 動 機	伝達装置の点検		○			
	負荷電流の測定				○	
	絶縁抵抗測定			○		
照 明	絶縁抵抗測定			○		
	照明器具の清掃			○		
配 線	各器具との接続状況の点検				○	
	配線路の点検				○	
	絶縁抵抗測定			○		



別添 3

冷温水発生機保守点検作業実施要領書

1 対象機器

川崎 L 型ガス吸収冷温水機（型式：G L A - 100 A 型） 1 台

2 作業内容等

(1) 下表に基づき、機器運転中に月 1 回の定期点検を行うこと。

(2) 冷暖房各シーズン前に切替作業を行うこと。

(3) 故障等の際に、委託者の依頼に基づき速やかに修理・調整を行うこと。

※ 上記業務に伴う、部品代、修理代、密閉ポンプの修理代、クーリングタワー・冷却水ポンプ・冷温水ポンプ等のオーバーホール費用は、この契約に含まないものとする。

種別	点検項目	点検時期			備考
		冷房前	暖房前	運転中	
冷温水発生機本体	基礎上への固定状態	○	○	○	
	外観損傷の有無	○	○	○	
	真空の状態 抽気	○	○		
	パラジウムセル点検	○	○		
	外部温度点検 冷温水出入口温度	○	○	○	
	〃 冷却水出入口温度	○	○	○	
	〃 吸収液温度	○	○		
	〃 圧力	○	○		
	〃 再生器温度	○	○		
	センサー抵抗チェック	○	○		
	温度調整器チェック	○	○		
	電源極性チェック	○	○		
	絶縁チェック 吸収液ポンプ	○	○		
	〃 冷媒ポンプ	○	○		
	〃 電磁弁類	○	○		
	サーマルリレーチェック 吸収液ポンプ	○	○	○	
	〃 冷媒ポンプ	○	○	○	
	電磁接触器チェック	○	○	○	
	運転操作チェック	○	○		
	インターロックチェック	○	○		
安全スイッチ再生器	○	○			
冷媒再生	○				
運転データ採取	○	○			
自動制御系点検	○	○			
容量制御動作点検	○	○			

種別	点検項目	点検時期			備考
		冷房前	暖房前	運転中	
熱源供給バーナ	主ガス遮断弁点検	○	○		
	パイロットガス遮断弁点検	○	○		
	点火栓点検	○	○		
	ガスガバナ点検	○	○		
	バーナ耐火材点検	○	○		
	冷却塔温度コントロール	○		○	冷房時のみ
	冷水冷却水ヘッドカバー水漏れ点検	○	○	○	
	燃焼室 熱回収器清掃・点検	○			
	吸収液インヒビタ分析補充	○			

## 別添 4

## 真空式温水機保守点検作業実施要領書

## 1 対象機器

タクマ真空式バコティンヒーター（型式：HGFL-160AN型） 1台

## 2 作業内容等

(1) 下表に基づき、年1回定期点検を行うこと。

(2) 故障等の際に、委託者の依頼に基づき速やかに修理・調整を行うこと。

種別	点検項目	点検時期	備 考
		シーズン前	
ボイラー 本体	真空度	○	許容範囲内にあることを確認
	ボイラー水位	○	許容範囲内にあることを確認
	煙管	○	3年毎、清掃し、劣化の有無
	缶圧力計	○	指示の狂い、破損の有無
	水面視窓	○	水漏れ
抽気 装置	逆止弁	○	劣化、詰まりの有無
	三方電磁弁	○	劣化、破損の有無
	抽気ポンプ	○	グランドパッキンの損傷等
	抽気配管	○	接続部の緩み、水漏れ
制 御 装 置	サーミスタ	○	
	ブザー	○	作動の良否
	補助リレー	○	作動の良否
	押釦スイッチ	○	作動の良否
	ヒューズ	○	異常の有無
安 全 装 置	圧力スイッチ	○	作動の良否
	水位不足用温度ヒューズ	○	異常の有無
	過熱防止用温度ヒューズ	○	異常の有無
	溶解栓	○	異常の有無
	ガス圧力スイッチ	○	作動の良否
	風圧スイッチ	○	作動の良否
燃 焼 装 置	電磁接触機	○	異常の有無
	過電流継電器	○	異常の有無
	主遮断弁	○	作動の良否
	パイロット弁	○	作動の良否
	火炎検知器	○	油滴等の付着点検、清掃
	点火トランス	○	異常の有無
	バーナーモータ	○	作動の良否
	パイロットバーナノズル	○	清掃
	パイロットガバナ	○	
	流量調整弁	○	作動の良否
	点火電極棒	○	異物の付着、腐食の点検、清掃
送風機	○	異常の有無	
燃焼調整	○		

別添5

空気調和機保守点検作業実施要領書

1 対象機器

- (1) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-3、系統：AHU-1・1F系統)
- (2) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-7、系統：AHU-2・エントランス)
- (3) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-6、系統：AHU-3・2F事務ペリメータ)
- (4) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-8、系統：AHU-4・2F事務インテリア)
- (5) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-12、系統：AHU-5・2F系統)
- (6) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-5、系統：OAC-1・3F系統)
- (7) 空調機、送排風機、全熱交換器 (型式：DV-5、系統：OAC-2・4F系統)

2 作業内容等

- (1) 下表に基づき、年1回定期点検を行うこと。
- (2) 故障等の際に、委託者の依頼に基づき速やかに修理・調整を行うこと。

ア 空調機

種別	点検測定項目	備考
ファン室	モータ音の確認	
	振動の状態	
	軸受音の確認	
	軸受のグリス状態	
	ファンダンパーハンドルの作動	
	Vプーリーの芯出し状態及び摩耗	
	Vベルトの状態(張り、劣化)	
	ファンライナーの汚れの状態	
	運転電流値の測定 絶縁抵抗値の測定	
コイル室	フィンの汚れ	
	ドレンパンの状態	
	ドレン排水状態	
	加水管ノズルの目詰まり	
フィルタ室 その他	フィルターろ材の状態	
	外板の発錆状態	
	フレーム等の発錆状態	
	断熱材の状態 点検扉の状態	
キャンパスの状態		

イ 送排風機

種別	点検測定項目	備考
外観	ケーシングの振動・エア－漏れ	
	運転時の騒音	
	接続キャンバス	
送風機	ファンの汚れの状態	
	軸受給油	
	プーリー間の芯	
	Vベルトの張り及び劣化	
モータ	モータ軸受、音の確認	
	モータ架台の調整機構	
	運転電流値の測定	
	絶縁抵抗値の測定	
その他	ケーシング内の内張の状態	
	防振ゴム等	

ウ 全熱交換器

種別	点検測定項目	備考
全熱交換器	本体外装	
	接続キャンバス	
	回転エレメントの目詰まり	
	ベルトの緩み及び摩耗	
	運転電流値の測定	
	絶縁抵抗値の測定	
	フィルターの点検	

別添6

シャッター保守点検作業実施要領書

1 対象物件

- (1) 手動防煙シャッター 1台
- (2) 電動重量シャッター 1台
- (3) 防煙スクリーン 1台

2 作業内容等

- (1) 下表に基づき、年2回定期点検を行うこと。
- (2) 故障等の際に、委託者の依頼に基づき速やかに修理・調整を行うこと。

※ 上記の業務に伴う部品の修理に係る費用は、この契約に含まないものとする。

種別	点検項目	備考
外観	点検口の状況	開閉操作
	降下位置障害	障害物の有無、シャッター芯と物品との距離
	操作障害	各操作装置付近の障害物の有無
	警告表示・操作説明ラベル	警告表示・操作説明ラベルの有無、汚損、破損
機能	開閉機	油漏れ、錆、腐食、異常音、異常加熱、固定ボルト
	ブレーキ装置	中間停止、残留磁気、異常音、異常加熱
	手動装置	操作方法の表示、操作状態
	スプロケット・ローラーチェーン	芯ずれ、変形、汚損、摩耗、錆、たるみ状態
	ロープ車・ワイヤロープ	変形、汚損、摩耗、余巻、固定状態
	巻取シャフト・ブラケット	曲損、片寄り、変形、汚損、固定ボルト、軸受の回転
	スラット・吊元	変形、損傷、片寄り、片下がり、端金物、吊元ボルト
	座板	変形、汚損、座板ビス
	ケース・まぐさ・スモーカー	変形、損傷、スモーカーの取付状態、回転状態
	ガイドレール	変形、損傷、錆、呑口の状況
	制御盤	損傷、接続端子のゆるみ
	リミットスイッチ・エマージェンスイッチ	チェーンの張り具合、スプロケットの芯ずれ、変形、損傷
	押釦スイッチ	蓋・施錠の良否、接続端子のゆるみ
	ヒューズ装置・ヒューズテスト	変形、損傷、ヒューズメタルの抜取検査
	手動閉鎖装置	変形、損傷、ワイヤー、閉鎖確認
	自動閉鎖装置	変形、損傷、錆、開放力
	絶縁抵抗	電動器主回路、制御回路、信号回路
遮断装置（材）の損傷	硬化、切損、接触状況	
作動	降下状況	電動・手動操作、随時閉鎖、異常音、下限停止位置
	降下速度	3.0m～7.0m/min
	巻上状況	電動・手動操作、上限停止位置
	障害物検知装置	作動試験、変形、損傷

別添 7

非常電源点検項目

1 自家発電設備点検項目

作動点検		
作動状況		
外観点検		
設置状況	周囲の状況	
	区画等	
	水の浸透	
	換気	
	照明	
	標識	
	自家発電機	
表示	原動機	
	発電機	
制御装置		
自家発電装置		
始動装置	始動用蓄電設備	
	始動用空気	外形
	圧縮設備	始動空気だめ
制御装置	周囲の状況	
	外形	
	電源表示灯	
開閉器・遮断器		
計器類		
燃料タンク	外形	
	油量	
冷却水タンク	外形	
	水量	
排気筒	周囲の状況	
	外形	
	貫通部	
配管		
予備品等		

機能点検		
自家発電装置	潤滑油類	原動機
		発電機
	冷却装置	性能
手動停止装置		
始動装置	始動用蓄電池設備	
	始動用空気	潤滑油類
	圧縮設備	性能
制御装置	開閉器・遮断器	
	ヒューズ類	
表示装置	継電器	
	表示灯	
計器類		
結線接続		
接地		
耐震装置		

総合点検		
接地抵抗		
絶縁抵抗	電機子巻線	
	界磁巻線	
	主回路相互間	
	主回路大地間	
	制御回路	
	電動機等	
その他の機器等		
始動装置	始動用蓄電池設備	
	始動用空気圧縮設備	
	始動補助装置	
保安装置		
調速機		
負荷運転	運転状況	
	背圧測定	
	換気	

## 2 蓄電池設備点検項目

外観点検	
設置状況	周囲の状況
	区画等
	水の浸透
	換気
	照明
	標識
蓄電池	外形
	電解液
	減液警報用電極表示
充電装置	外形
	開閉器・遮断器
	表示灯
逆変換装置	外形
	開閉器・遮断器
	表示灯
予備品等	

総合点検		
接地抵抗		
絶縁抵抗	充電装置	一次主回路大地間
		二次主回路大地間
		一次・二次相互間
	逆変換装置	一次主回路大地間
		二次主回路大地間
		一次・二次相互間
容量		
結線接続	蓄電池端子 充電装置	
切替装置		
電圧計		
警報動作		
始動補助装置		
減液警報装置		
電圧調整範囲		
タイマ		

機能点検	
蓄電池	総電圧
	セル電圧
	電解液
	負荷容量
	均等充電
	結線接続
充電装置	交流入力電圧
	トリクル・浮動充電電圧
	均等充電
	出力電流
	負荷電圧
	負荷電流
	自動充電切替
	接地
逆変換装置	交流出力電圧
	交流出力電流
	周波数
	接地
耐震装置	



建築物環境衛生管理業務実施要領書

この業務は、対象施設の環境衛生を良好な状態に維持するため、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき行うものである。

1 業務の内容

(1) 維持管理業務計画の立案

空調設備、給排水設備等の点検補修、飲料水の水質検査、清掃、ごみ処理、ねずみ・こん虫等の状況調査、及び環境の測定並びに衛生害虫等の防除についての計画を立案すること。なお、この要領書に沿った業務を進める上で、本要領書に記したこと以外であっても、当該対象施設の環境衛生管理技術者として必要と思われる業務が発生した場合、委託者に報告し、速やかに対処等を協議すること。

(2) 空気環境測定

当該施設を利用又は使用する者に、衛生的な居住環境を提供するために、関係法令等に基づき、責任をもって空気環境の測定を行うこと。なお、測定ポイントは施設内 9 ポイント、外気 1 ポイントの合計 10 ポイントとし、測定項目、測定器、測定方法等については、関係法令等に従うこと。この業務は、2 か月以内ごとに 1 回年間 6 回以上実施するものとする。

(3) 水質検査

当該施設を利用又は使用する者に、安全で衛生的な飲料水を提供し、それを維持するために、関係法令等に基づき、責任をもって飲料水の水質検査を行うこと。なお、検査項目については、関係法令等に従うこと。この業務は、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則」第 4 条第 1 項第 3 号のイに基づいて行うものについては、6 か月以内ごとに 1 回、年間 2 回以上実施するものとし、同号のロに基づいて行うものについては、6 月 1 日から 9 月 30 日までの間に 1 回実施するものとする。また、残留塩素の測定業務を行うこと。

(4) 貯水槽の清掃

受水槽等が常に清潔かつ衛生的であるように、関係法令等に基づき、適正な方法により清掃及び消毒を実施すること。この業務は、1 年以内ごとに 1 回以上実施するものとする。

なお、作業員の衛生管理等を次のとおり行うこと。

ア 作業は、必ず監督者を含む 2 名以上で業務を行うものとし、監督者は有資格者とする。

イ 作業員は、常に健康に留意し、6 か月ごとの定期健康診断を受け、異常のない者を従事させること。

ウ 作業員には、作業直前に、消毒済の作業衣・帽子・ゴム手袋・ゴム長靴等を着用させること。

(5) 排水設備の清掃

排水に関する設備の清掃を、関係法令等に基づき、適正な方法によって実施すること。この業務は、6 か月以内ごとに 1 回、年間 2 回以上実施するものとする。

(6) 冷却塔の清掃

シーズン中、1 か月に 1 回、定期的に汚れの状況を点検し、必要に応じて清掃を行うこと。また、シーズン中に 1 度以上、レジオネラ属菌の検査を行うこと。

- (7) ねずみ、こん虫等の防除  
ねずみ、こん虫等の生息状況を調査し、6か月以内ごとに1回、年間2回以上対象となる場所を一斉に、防除措置を実施すること。
- (8) 測定結果等の報告  
測定及び検査等の結果については、当該業務終了後速やかに、書面により報告すること。
- (9) 維持管理業務の監督・指導
  - ア 空調設備に係る空気環境、給排水設備による水系状態、清掃、ねずみ・こん虫等による室内環境の衛生的かつ効率的な運用の監督をすること。
  - イ 空調設備、給排水設備等の維持管理に関して、衛生上考えられる効果的な管理の指導を行うこと。
- 2 維持管理に必要な各種検査及び調査の実施と結果の評価  
維持管理上での各種空調設備、給排水設備、清掃、ねずみ・こん虫等の状況等を調査あるいは必要に応じて検査し、その結果を正しく評価し、環境衛生の向上に資するよう委託者に対して意見の具申をすること。
- 3 諸官庁届出の事務  
法律に基づく諸官庁への各種届出等の事務処理をすること。
- 4 帳簿書類の整備と記録の保管  
維持管理における状況の調査、点検、補修等に関して、必要事項を記入した以下の帳簿、書類を作成し、保管すること。
  - (1) 建築物の平面図及び断面図、設備の配置図及び系統図等の構造設備に関するもの
  - (2) 計画表及び実施記録
  - (3) 空調、給排水設備の点検記録及びねずみ、衛生害虫の生息状況記録
  - (4) 建築物環境衛生測定成績書
  - (5) 受水槽等清掃報告書
  - (6) 雑排水槽清掃報告書
  - (7) 飲料水関係の記録
    - ア 水質検査の成績書
    - イ 残留塩素の含有率記録
    - ウ 防錆剤使用の場合は薬品名及び使用量の記録
  - (8) 空気環境について行った措置の記録
  - (9) ねずみ、こん虫及び衛生害虫防除に使用した薬品名及び使用量の記録
  - (10) その他維持管理について環境衛生上必要な事項を記載したもの

別添 9

消防用設備等保守点検作業実施要領書

1 対象設備

- (1) 自動火災報知器設備
- (2) 防排煙設備
- (3) ガス漏れ警報設備
- (4) 非常放送設備
- (5) 消火器設備
- (6) 誘導灯設備
- (7) 屋内消火栓設備
- (8) 二酸化炭素消火設備
- (9) 避難器具

2 作業内容

消防法に基づき、外観、性能、動作、その他機能に関する点検を行う。  
各種感知器等の清掃を含むものとする。

- (1) 下表の各設備・機器の機器点検（6月点検）を行うこと。
- (2) 下表の各設備・機器の総合点検（1年点検）を行うこと。
- (3) 消防法に基づき、点検結果を札幌市消防署長に提出する。
- (4) ガス漏れ警報設備の検知器については、有効期限を確認し、期限切れ前に交換すること。
- (5) 故障等の際に、委託者の依頼に基づき速やかに修理・調整を行うこと。

装置内容		数 量
自動火災報知設備	受信機 複合盤 30 回線	1 台
	差動式スポット感知器	28個
	定温式スポット感知器	40個
	煙感知器 光電式 2 種	87個
	発信機 P 型 1 級	15個
	電鈴 150m/m	15個
	標示灯	15個
	消火栓連動起動装置	1 式
防排煙設備	受信機 複合盤 25 回線	1 台
	煙感知器 光電式 3 種	7 個
	自動閉鎖装置 防火扉	5 個
	自動閉鎖装置 防火ダンパー	3 個
	自動閉鎖装置 排煙口	9 個
	排煙機	1 台
ガス漏れ警報設備	受信機 5 回線	1 台
	検知器	1 台
非常放送設備	防煙アンプ 定格 120W	1 台
	非常リモコン 15 回線	1 個
	スピーカー回線 15 回線	1 個
	スピーカー	67個

消火器設備	粉末消火器 加圧式 (10 型)	6 本
	粉末消火器 蓄圧式 (10 型)	30 本
	粉末消火器 蓄圧式 (20 型)	6 本
	粉末消火器 車載式 (50 型)	1 本
	二酸化炭素消火器 (7 型)	6 本
誘導灯設備	誘導灯	35個
屋内消火栓設備	加圧装置ポンプ、モーター	1 台
	操作盤	1 台
	2号消火栓箱	16個
	呼水装置	1 台
	起動スイッチ	1 個
	表示灯	1 灯
	表示盤	1 組
	ホース耐圧性能 (設置後 10 年経過、3 年に一度)	16組
	水源 (貯水槽)	1 組
放水試験 (総合点検)	1 式	
二酸化炭素 消火設備	貯蔵容器 55 ㍓	46個
	容器弁開放装置	46個
	起動容器箱	8 個
	起動容器操作箱	7 個
	選択弁	8 個
	圧力スイッチ	8 個
	ヘッド	28個
	スピーカー	13個
	制御盤 (8 回線)	1 台
	放出表示灯	23個
	電源装置	1 台
	配線点検	1 式
	放出試験 (総合点検)	1 式
避難器具	4F 用吊り下げハシゴ	1 組
	3F 用可搬式緩降機	1 組

## 札幌市情報通信ネットワーク監視業務実施要領書

## 1 業務概要

本業務は情報通信伝送路、行政情報系ネットワーク(d-net)、住民基本台帳ネットワーク(j-net)の運用状態の監視、状況の把握、状況に応じて関連各機関に運用状態の通知をする業務である。

## 2 業務内容

## (1) 通常監視業務

ア 運用監視時間は平日については17時15分から翌日8時45分、休日については終日とする。

ただし、予定停止等に伴い、監視時間内でも監視の必要のない時間帯がある。時間については業務主任より別途通知する。

イ 監視時間内においてネットワークが停止していない場合でも、定期的に運用状態を確認する。

ウ 運用状態におけるネットワーク停止の有無にかかわらず、運用状態監視業務日報を作成する。

## (2) 異常発生時対応

ア 監視時間内に業務場所に設備されているネットワークアラーム装置が鳴動し、ランプが点灯した場合は、速やかにネットワーク監視画面の表示を確認する。ただし、情報通信伝送路については監視画面が無いため、表示の確認は省略する。

監視画面にて監視対象拠点のネットワーク停止が確認された場合には、監視装置を操作し障害状況を把握する。

イ 監視対象拠点のネットワーク停止が30分以上継続する場合は、マニュアルに従い運用状況をネットワーク保守担当者へ報告する。

ウ 23時から6時の深夜帯にネットワークが停止し、6時30分時点で復旧していない場合は、運用状況をネットワーク保守担当者へ報告する。

## 3 業務対象機器

機 器 名	台数	仕 様
ネットワークアラーム装置	3台	音響とランプ点滅にて警報を通知する
ネットワーク監視装置	2台	ディスプレイにネットワーク状態を表示する 監視対象画面は別図のとおり
有線電話機	1台	標準的な電話機

## 4 提出書類

本業務を実施した内容を毎日記録し、業務報告書(別添)を月1回業務担当者に提出すること。

## 5 留意事項

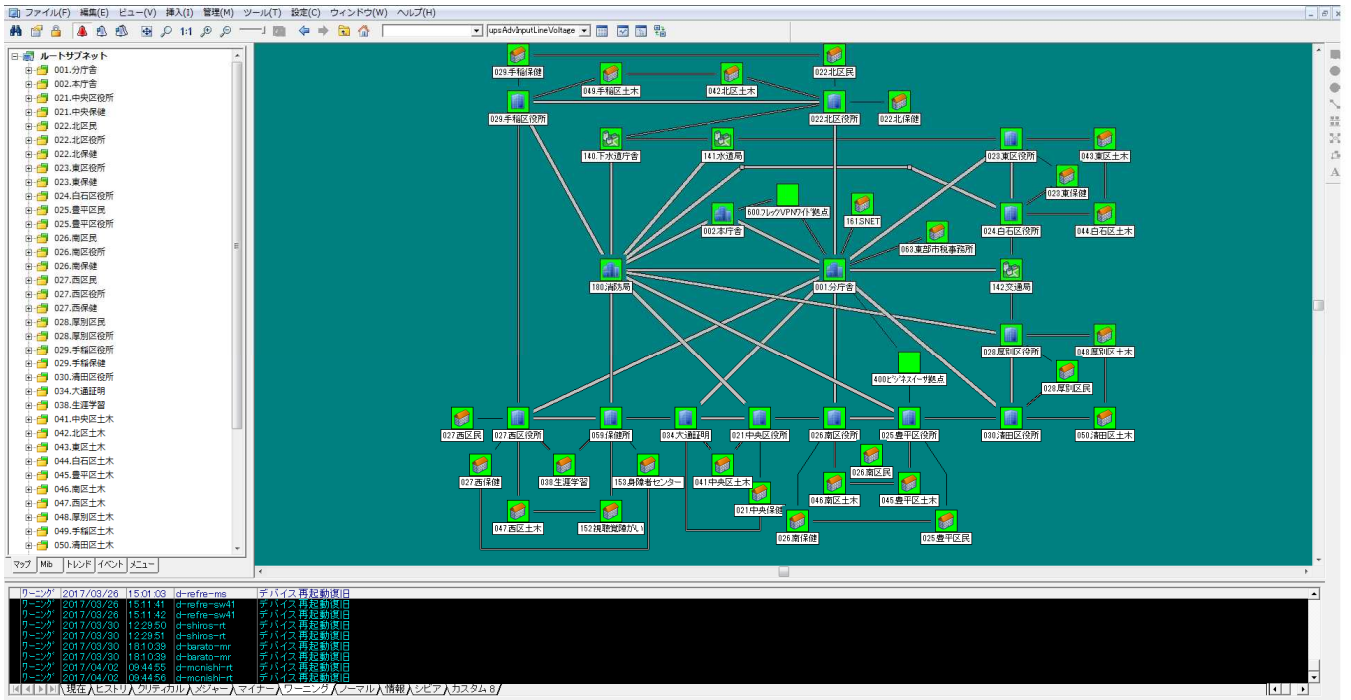
- (1) 作業に従事する者は、パーソナルコンピューターを基本操作できる技能を有すること。
- (2) 受託者は当該業務従事者が本業務を確実に履行できるよう定期的に教育訓練を実施すること。
- (3) 本業務に必要な機材、連絡に要する費用はすべて委託者側で用意、負担するものとする。
- (4) 本業務の目的以外での監視装置の操作や、画面の閲覧をしてはならない。
- (5) その他業務内容について疑問が生じた場合は、業務担当者との協議のうえ対処すること。

## 6 参考（令和4年度実績）

- (1) 異常検出回数 140回／年
- (2) 保守担当者への報告回数 12回／年

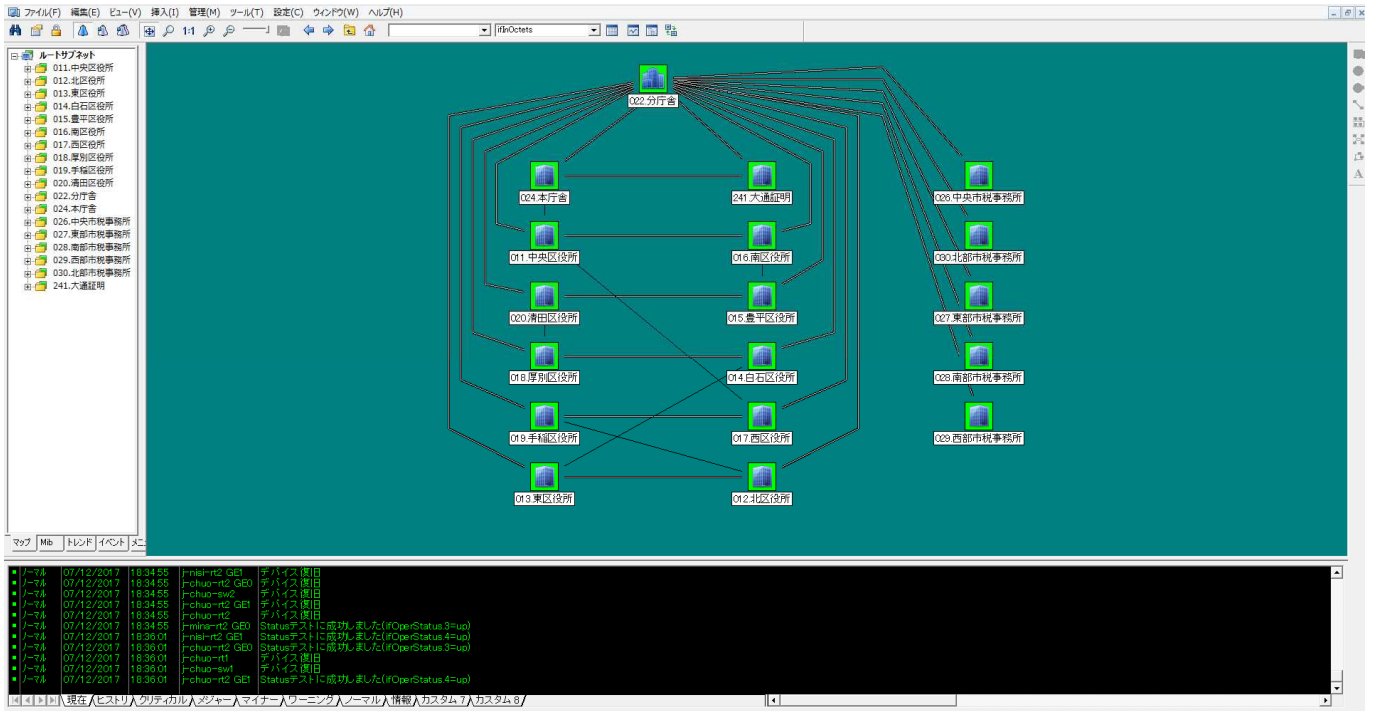
# 行政情報系ネットワーク(d-net)の監視

## 画面例



# 住民基本台帳ネットワーク(j-net)の監視

## 画面例







# 労働社会保険諸法令遵守状況 確認用書面記載要領

様式1 業務従事者名簿…………… P2

様式2 業務従事者配置計画書…………… P4

様式3 業務従事者健康診断受診等状況報告書…………… P6

様式4 業務従事者支給賃金状況報告書…………… P7

札幌市財政局管財部契約管理課

## 作成に当たっての留意事項（共通）

業務従事者名簿（様式1）、業務従事者配置計画書（様式2）、業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式3）及び業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）の4書面は、適正な履行及び品質の確保を図る観点から、履行検査の一環として、業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者の労働環境状況を確認することを目的としております。交通局、水道局及び病院局への提出の際は、対象労働者から同意を得たうえで、次の各様式における記載要領に沿って作成してください。

なお、代替又は臨時その他の事由により一時的に従事する労働者は、報告の対象外となります。

## 業務従事者名簿（様式1-1及び1-2）記載要領

業務従事者名簿は、「一般用（様式1-1）」と「庁舎警備用（様式1-2）」に様式が分かれていますので、それに留意のうえ、業務対象施設において日常的に従事（常駐）する労働者の名簿を、下記の事項に沿って作成してください。

### 記

#### 1 雇用年月日

氏名の下の（ ）内に、当該労働者の貴社における雇用年月日を記入してください。

なお、労働者派遣法に基づく派遣労働者にあつては、派遣契約年月日を記入するとともに、「備考（資格等）」の欄（様式1-2にあつては余白）に「派遣労働者」と付記してください。

#### 2 年 齢

履行開始日現在の年齢を記入してください。

#### 3 雇用契約上の所定労働時間

労働者毎に、雇用契約上における所定労働時間を次のとおり記入してください。

(1) 日：1日当たりの所定労働時間（勤務時間）を記入してください。複数のシフトにより1日の所定労働時間が異なる場合は「○～○」と記入してください。

(2) 週：1週間の平均所定労働時間を記入してください。複数のシフトにより1日の労働時間が異なる又は週の労働日数が固定されていない場合は、次の算出例を参考に記入してください。

ア 年間所定労働時間 ÷ 52週間/年 = 週所定労働時間

イ 月所定労働時間 ÷ 4.3週/月 = 週所定労働時間

ウ おおよその週労働日数又は月の労働日数等で計算する場合

(例) おおよそ週3日勤務 × 5時間 = 15時間/週

(例) おおよそ月13日の勤務 × 4時間 ÷ 4.3週/月 ≒ 12時間/週

(例) おおよそ週5日勤務の内、(おおよそ週3回 × 4時間勤務 = 12時間) + (週2回 × 6時間勤務 = 12時間) = 24時間/週

(3) 上記(1)又は(2)に記載した所定労働時間が労働基準法で定める法定労働時間（原則として1日当たり8時間、1週当たり40時間）を超える場合にあつては、その根拠となる適用制度に「○」を付してください。なお、変形労働時間制又は監視・断続的労働のいずれにも該当しない場合は、超過の理由を「備考（資格等）」の欄（様式1-2にあつては余白）に記載してください。

#### 4 社会保険の加入状況

労働者毎に、受託者が適用を受けている健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入の場合は「○」を、未加入（国民健康保険又は後期高齢者医療保険に加入）の場合「×」を記載してください。

なお、上記3(2)に記載した1週当たりの所定労働時間について、健康保険にあつては30時間以上、雇用保険にあつては20時間以上であるにもかかわらず加入状況が「×」である場合は、その理由を「備考（資格等）」の欄（様式1-2にあつては余白）に記載してください。

#### 5 備考（資格等）（一般用（様式1-1）のみ）

業務の履行に当たり、特記すべき労働者が取得している資格等を記入のうえ、その資格を証する書面の写しを添付してください。

#### 6 年度内の法定教育受講状況（庁舎警備用（様式1-2）のみ）

警備業法第21条第2項の規定に基づく警備員の法定教育について、業務従事者名簿を提出する日が属する年度内の受講状況を、次のとおり記入してください。

- (1) 教育区分：「新任教育」の場合は「新任」に、「現任教育」の場合は「現任」に○を付してください。
- (2) 受講年月日、受講時間：法定教育の受講年月日を記入のうえ、その下に受講した法定教育の受講時間を記入してください。
- (3) 資格・実務経験等：法定教育の受講時間の免除に係る資格・実務経験等を（ ）内に記載のうえ、資格にあつては、それを証する書面の写しを添付してください。

#### 7 その他

代替又は臨時その他の事由により一時的に従事する労働者についても、本調書にて報告を求められている場合には、3の「所定労働時間」及び4の「社会保険の加入状況」の欄には「-」と記載し、5の「備考（資格等）」の欄にその従事者の業務分担内容を付記してください。

## 業務従事者配置計画書（様式2）記載要領

業務従事者配置計画書（様式2）は、業務対象施設において日常的に従事（常駐）する労働者として、業務従事者名簿（様式1-1又は1-2）により報告した労働者の配置計画書を、下記の事項に沿って作成してください。

なお、本調書は、**通常の業務日1日当たり**の労働者の配置計画を記載していただきますので、複数の労働者によりローテーションを組んで対応している場合は、業務従事者名簿（様式1-1又は1-2）により報告したすべての労働者について記載する必要はありません。（例：1日当たり3人を配置予定の業務において、当該業務を4人の労働者でローテーションを組み履行していく場合、配置する3人の平均的な配置時間数を記入）

### 記

#### 1 従事者No.

「従事者No.」は「1」又は「A」から始まる連続番号を付記してください。

なお、当該No.を業務従事者名簿のNo.と連動する必要はありません。

#### 2 従事者区分

「従事者区分」は、業務毎に労働者の技能や実務経験等によりA、B又はCの3区分としています。労働者の区分について、次の表を参考にして該当する区分に「○」を付してください。

業務種別	区 分 説 明
①建物の清掃業務	<p>A：1級ビルクリーニング技能士の資格を有する者又は清掃業務について作業の内容判断ができる技術力及び作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者</p> <p>B：2級ビルクリーニング技能士の資格を有する者、3級ビルクリーニング技能士の資格取得後実務経験2年以上程度の者又は清掃業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上6年未満程度の者</p> <p>C：清掃業務について、清掃員A又は清掃員Bの指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験3年未満程度の者</p>
②建物の警備業務 (駐車場管理を含む。)	<p>A：施設警備1級の検定資格を有する者又は警備業務について高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験6年以上程度の者</p> <p>B：施設警備2級の検定資格を有する者又は警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験3年以上6年未満程度の者</p> <p>C：警備業務について、A又はBの指示に従って作業を行う能力を有し、実務経験3年未満程度の者</p>
③建物のボイラー等運転・監視等業務	<p>A：運転・監視及び日常的な点検保守業務について、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験10年以上程度の者</p> <p>B：運転・監視及び日常的な点検保守業務について、作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有し、実務経験5年以上10年未満程度の者</p> <p>C：運転・監視及び日常的な点検保守業務について、Bの指示に従って作業を行う技術力を有し、実務経験5年未満程度の者</p>



## 業務従事者健康診断受診等状況報告書（様式3-1及び3-2）記載要領

業務従事者健康診断受診等状況報告書は、業務対象施設において日常的に従事（常駐）する労働者として、「業務従事者名簿（様式1-1又は1-2）」により報告した労働者の労働安全衛生法に基づく健康診断の受診状況を、下記の事項に沿って作成してください。

なお、当該報告書は、「一般用（様式3-1）」と「庁舎警備用（様式3-2）」に様式が分かれていますので、留意してください。

### 記

#### 1 社会保険の加入状況

労働者毎に、受託者が適用を受けている健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入の場合は「○」を、未加入（国民健康保険又は後期高齢者医療保険に加入）の場合「×」を記載してください。

#### 2 健康診断受診状況

- (1) 調査年度（前年の4月～調査年の3月）における労働安全衛生法に基づく定期健康診断の受診状況について、労働者ごとに「○」を付してください。
- (2) 「受診済み」の場合は、受診年月日も記載してください。なお、健康診断個人票写しの添付は必要ありません。
- (3) 「受診予定」の場合は、受診予定月を記載してください。
- (4) 「健康診断の受診義務が無い」又は「途中退職」などの理由から、健康診断を受診していない方は、「受診なし」に「○」を付し、その理由を「備考」欄に記載してください。
- (5) 深夜労働のため、半年に1回の健康診断が義務付けられている方については、「備考」欄にその旨及び2回目の受診日を記載してください。

#### 3 法定教育受講状況（庁舎警備用（様式3-2）のみ）

警備業法第21条第2項に基づく警備員の法定教育（年度に1回の現任教育）について、労働者毎に、調査年度（前年の4月～調査年の3月）における受講年月日と当該受講時間を、それぞれ記入してください。なお、免除の場合はその理由（資格等）を（ ）内に記載してください。

## 業務従事者支給賃金状況報告書（様式4）記載要領

業務従事者支給賃金状況報告書は、業務対象施設において日常的に従事（常駐）する労働者として、業務従事者名簿（様式1-1又は1-2）により報告のあった労働者に対して、特定の月に支給した**所定内賃金や賞与（時間外（残業）手当や夜間勤務手当等の所定外賃金の実績を除いた賃金等）の実績を**、次の表に沿って作成してください。

項目名	説 明
従 事 者 No.	「従事者No.」は「1」又は「A」から始まる連続番号を付記してください。 なお、当該No.を業務従事者名簿のNo.と連動する必要はありません
年 齢 区 分	報告時の年齢区分について、該当する区分に「○」を付してください。
従 事 者 区 分	「従事者区分」は、業務毎に業務従事者の技能や実務経験等によりA、B又はCの該当する区分に「○」を付してください。 従事者区分の詳細については、「業務従事者配置計画書（様式2） 記載要領」の2の「従事者区分」に掲げる表を参照してください。
所定労働時間 (実績)	<p>就業規則又は労働契約で定めた正規の勤務時間内の労働時間（休憩時間を控除した実労働時間）で、特定する月に支給した賃金の対象期間における「1日当たり」、「1週間当たり」及び「1月当たり」の所定労働時間の実績を、次のように記載してください。なお、<b>時間外勤務（残業）の時間は含まずに計算</b>してください。</p> <p>1 「日」：1日当たりの平均所定労働時間を記載してください。 複数のシフトにより労働時間が異なる場合は「○～○」と記載ください。</p> <p>2 「週」：1週間の平均所定労働時間について以下を参考に記載してください。 (1) 1日の所定労働時間及び週の労働日数が固定されている場合 (例) 月～木曜日まで週4日、8：00～12：00の実働4時間の場合 ⇒ 4日×4時間 = 16時間/週 (2) 複数のシフトにより1日の労働時間が異なる又は週の労働日数が固定されていない場合 ア 月所定労働時間 ÷ 4.3週/月 = 週所定労働時間 イ おおよその週労働日数又は月の労働日数等で計算する場合 (例) おおよそ週3日勤務 × 5時間 = 15時間/週 (例) おおよそ週5日勤務の内、（おおよそ週3回 × 4時間勤務 = 12時間） + （週2回 × 6時間勤務 = 12時間） = 24時間/週</p> <p>3 「月」：特定する月に支給した賃金の対象となった期間（1カ月）の所定労働時間を記入してください。</p> <p>4 法定労働時間を超えている場合の手続等 上記1～3に記載した<b>所定労働時間が労働基準法で定める法定労働時間（原則として1日当たり8時間、1週当たり40時間）を超える場合</b>にあつては、その根拠となる適用制度に「○」を付してください。 なお、<b>変形労働時間制又は監視・断続的労働のいずれにも該当しない場合は、「その他」に「○」のうえ、理由を（ ）欄又は「備考」欄に記載</b>してください。</p>



1月の所定労働日数	<p>特定する月に支給した賃金の対象となった期間（1カ月）における出勤日数を記入してください。なお、年次有給休暇などの賃金の支給対象となる休日については、出勤日数に加えてください。</p>
基本給形態	<p>労働者における基本給について、月給、日給又は時給のいずれかに「○」を付し、その額を、下段の（ ）内に記入してください。</p>
月支給額内訳	<p>以下の1及び2に従い、特定する月に支給した賃金の内訳を記載してください。          なお、記載する金額は所定労働時間に対する賃金等とし、<b>所定外労働時間（残業）に対する手当や深夜、休日勤務に伴う割増手当は含まない</b>でください。</p> <p>1 給与A①  <b>最低賃金の計算に含める給与</b>を記入してください。</p> <p>(1) 基本給（上段）          特定する月に支給した1月当たりの支給額を記入してください。なお、基本給が時間給又は日額の場合には、所定労働時間欄に記入した「1月当たりの所定労働時間」や「月所定労働日数」を勘案のうえ1月当たりの支給額を記入してください。</p> <p>ア 時間給の場合：  <math display="block">\text{月支給額} = \text{〇〇〇円/H} \times \text{1月当たりの所定労働時間（実績）}</math></p> <p>イ 日額の場合：  <math display="block">\text{月支給額} = \text{〇, 〇〇〇円/日} \times \text{月所定労働日数（実績）}</math></p> <p>(2) その他（下段）          上記(1)の基本給以外の最低賃金の計算に含めるべき手当（職務手当など）について、特定する月における1月当たりの支給額を記入してください。</p> <p>2 給与B②  <b>最低賃金の計算に含めない通勤手当、精皆勤手当及び家族手当等</b>を記入してください。</p> <p>(1) 通勤手当（上段）          特定する月に支給した1月当たりの通勤手当を記入してください。</p> <p>(2) 精皆勤手当・家族手当（下段）          特定する月に支給した1月当たりの精皆勤手当と家族手当の合計額を記入してください。</p>
月支給合計 ③	<p>労働者毎の特定する月の支給額合計となります。          次の計算に基づく金額を記入してください。</p> $\text{月支給額合計} = \text{給与A①【基本給（上段） + その他（下段）】} \\ + \text{給与B②【通勤手当（上段） + 精皆勤手当・家族手当（下段）】}$
賞与等	<p>特定する期間に支給した賞与等の臨時給与があれば、その金額を記入してください。</p>
社会保険の加入	<p>労働者毎に、受託者が適用を受けている健康保険及び雇用保険の加入状況について、加入の場合は「○」を、未加入（国民健康保険又は後期高齢者医療保険に加入）の場合「×」を記載してください。</p>

なお、1週当たりの所定労働時間について、健康保険にあっては30時間以上、雇用保険にあっては20時間以上であるにもかかわらず加入状況が「×」である場合は、理由を「備考」の欄に記載してください。

ただし、健康保険は1週当たりの所定労働時間が30時間未満であっても、次の(1)～(5)の要件を満たす場合は加入義務があるため、当該要件を満たすにもかかわらず加入状況が「×」である場合は、理由を「備考」の欄に記載してください。

- (1) 1週当たりの所定労働時間が20時間以上あること
- (2) 雇用期間が2カ月を超えて見込まれること
- (3) 賃金（最低賃金法で賃金に参入しないものに相当するもの（賞与、割増賃金、通勤手当、精皆勤手当及び家族手当等）を除く。）の月額が8.8万円以上であること
- (4) 学生でないこと
- (5) 厚生年金保険の被保険者数が常時101人（令和6年10月以降は51人）以上であること、又は厚生年金保険の被保険者数が常時100人（令和6年10月以降は50人）以下であって、労使合意を行っていること

## 【記載例】

### 業務従事者支給賃金状況報告書

業務従事者名簿で報告した労働者の〇〇〇〇年〇〇月に支給した支給賃金状況を次の表のとおり報告します。

商号又は名称 **〇〇〇株式会社**

作成者 **〇〇〇**

(連絡先 **〇〇〇-〇〇〇〇**)

業務名 **〇〇〇〇業務**

業務従事者 No.	年齢	区分	所定労働時間(実績)			1月の 所定 労働 日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)			月支給 合計③ (①+②)	0月～0月末 までの 賞与等	社会保険 加入状況		備 考
			日	週	月			※左記の時間が法定労働 時間を超えている場合 の手続等	給与A ① 基本給	給与B ② 通勤手当 その他 精皆勤・家族手当			雇用 保険	健康 保険	
1	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	A B C	8	40	168	21	月給(日給・時給) ( 200,000 )円	200,000 10,000	12,000 5,000	227,000	120,000	○	○		
2	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	A B C	8	40	168	21	月給(日給)時給 ( 8,000 )円	168,000 5,000	10,080	183,080	30,000	○	○		
3	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	A B C	10	40	160	16	月給・日給(時給) ( 1,000 )円	160,000 1,000	8,000	168,000	0	○	○		
4	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳以上	A B C	4	20	84	21	月給・日給(時給) ( 1,000 )円	84,000 3,000	10,080	97,080	0	×	×	臨時的に20時間 超過のため雇用 保険未加入	

業務従事者「No.、年齢、区分」：業務従事者名簿に記載した労働者について、報告時点の情報を記載してください。

所定労働時間(実績)：指定された月に支給した賃金の対象期間における所定労働時間の実績を記載してください。なお、この時間に所定時間外勤務(残業)分は含みません。

また、記載した時間が法定労働時間を超えている場合は、その根拠となる手続き等を記載してください。

1月の所定労働日数：指定された月に支給した賃金対象期間の労働日数(実績)を記載してください。

基本給形態(金額)：労働者ごとの基本給形態及び( )内に金額を記載してください。

月支給額内訳「基本給」：指定された月に支給した基本給を記載してください。また、記載の労働時間等と整合性がとれるよう記載してください。

例) No.2の場合…日給8,000円×労働日数21日＝168,000円 No.3の場合…時給1,000円×労働時間160時間＝160,000円

月支給額内訳「通勤手当」、「精皆勤・家族手当」：指定された月に支給した額を記載してください。なお、これらは最低賃金の算定対象とならない手当となります。

月支給合計：指定された月の支給合計額を記載してください。(計算式：月支給額合計＝給与A①【基本給+その他】+給与B②【通勤手当+精皆勤・家族手当】)

例) No.1の場合…給与A①(200,000+10,000)+給与B②(12,000+5,000)＝227,000(円)

賞与等：指定された期間で支給した賞与等の合計額を記載してください。

社会保険加入状況：雇用保険及び健康保険の加入状況について、加入の場合は「○」、未加入の場合は「×」を記載してください。

なお、1週あたりの所定労働時間(実績)が雇用保険にあっては20時間以上、健康保険にあっては30時間以上であるにもかかわらず社会保険加入状況が「×」である場合は、その理由を「備考」欄に記載してください。

業務従事者名簿(一般用)

(あて先) 札幌市長

住所  
受託者 商号又は名称  
代表者氏名

次の業務において、業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者の名簿を提出いたします。

業務名

氏名 (雇用年月日)	年齢	雇用契約上の所定労働時間等		社会保険の加入状況		備考 (資格等)
		日： 時間	週： 時間	健康保険	雇用保険	
1 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
2 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
3 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
4 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
5 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
6 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
7 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
8 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
9 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		
10 ( 年 月 日雇用)		日： 時間	週： 時間	健康保険		
		※所定労働時間が法定(注)を超える場合の適用制度 ( 変形労働時間制 ・ 監視断続的労働 )		雇用保険		

(注)「法定」とは、労働基準法第32条に定める労働時間(原則として、一日につき8時間、一週間につき40時間)を意味する。

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。



## 業務従事者健康診断受診等状況報告書（一般用）

(あて先) 札幌市長

住 所

受託者 商号又は名称

代表者氏名

下記1の業務に日常的に従事（常駐）している労働者（「業務従事者名簿（様式1-1）」により報告した労働者）の労働安全衛生法に基づく健康診断について、当該年度（昨年4月～本年3月）の受診状況を下記2のとおり報告いたします。

記

## 1 業務名

（※業務履行期間： 年 月 日～ 年 月 日）

## 2 健康診断受診状況

氏 名	社会保険の加入状況		健康診断受診状況	備 考
	健康保険	雇用保険		
1			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
2			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
3			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
4			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
5			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
6			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
7			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
8			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
9			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	
10			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受診済み（ 年 月 日）</li> <li>・ 受診予定（ 年 月頃）</li> <li>・ 受診なし ※備考欄に理由を記載</li> </ul>	

# 業務従事者支給賃金状況報告書

業務従事者名簿で報告した労働者の 年 月に支給した支給賃金状況を次の表のとおり報告します。

商号又は名称

作成者

(連絡先 )

業務名

業務従事者			所定労働時間(実績)				1月の 所定 労働 日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)		月支給 合計③ (①+②)	月～ 月末 までの 賞与等	社会保険 加入状況		備 考
									給与A ①	給与B ②			雇用 保険	健康 保険	
No.	年齢	区分	日	週	月	※左記の時間が法定労働 時間を超えている場合 の手続等		基本給	通勤手当						
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 ウ 65歳未満	A B C				・変形労働時間制 ・監視・断続的労働 ・その他 ( )		月給・日給・時給 ( )円							

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。

業務従事者			所定労働時間(実績)				1月の 所定 労働 日数	基本給形態 (金額)	月支給額内訳 (時給・日給は月額合計)		月支給 合計③ (①+②)	月～ 月末 までの 賞与等	社会保険 加入状況		備 考							
No.	年齢	区分	日	週	月	※左記の時間が法定労働 時間を超えている場合 の手續			給与A ①				給与B ②	雇用 保険		健康 保険						
									基本給 その他	通勤手当 精皆勤・家族手当												
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )
	ア 40歳未満	A				・変形労働時間制	月給・日給・時給															
	イ 40歳以上 65歳未満	B													・監視・断続的労働	( )円	.....					
	ウ 65歳以上	C																				・その他 ( )

この様式により難しいときは、この様式に準じた別の様式を用いることができる。