

仕 様 書

1 業務名称

札幌市消防学校給食業務

2 調理場所

札幌市消防学校内調理室・食堂（札幌市西区八軒10条西13丁目）

3 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月11日（水）まで

※ 令和8年3月11日（水）は、調理室や調理器具の清掃等を行うこと。

4 給食対象者（以下、「利用者」という。）、人数、提供日数

札幌市消防学校「北鐘寮」（南寮含む）に入寮する研修生（予定数）。

給食の提供日数等は「令和7年度給食実施日等一覧」（別紙1）のとおり。

なお、学校運営の事情や利用者の都合（外泊、病欠及び研修人員の増減等）により食数や給食の提供日数が変更する可能性があるが、原則として、この変更の増減が著しいと委託者及び受託者双方が認める場合を除き、契約金額の変更は行わない。

利用者			期間	提供日数		
課程	人数	身体活動レベル		朝	昼	夜
初任教育課程	66	18～29歳 男性・Ⅲ	4/1～9/30	102	124	81
救急救命士養成課程	35		9/3～3/10	107	107	81
現場指揮課程	20		12/1～12/11	5	5	4
計				214	236	166

※ 利用者の都合などにより給食が必要となった場合には、前日までに委託者から受託者に連絡するが、後述5(8)オの理由により給食の提供を一時中断する場合にあっては、委託者から受託者への連絡が当日になる場合がある。

※ 当初、給食を要さない日であったが、急遽、給食を要することになった場合には、委託者と受託者の協議により別途定める。

5 業務内容

(1) 献立の作成

ア 献立は、管理栄養士または栄養士が作成し、利用者から徴する食材料費の範囲内で、「日本人の食事摂取基準（2025年版）」を参考に、栄養バランスを考慮した内容とすること。

イ 献立の安定化と質の維持、食材料の効率的な確保を目的に献立のサイクル化を図るときは、委託者と十分に協議すること。なお、献立のサイクル化を行った場合においても、季節感を取り入れる、料理の組合せや食材を変える等献立に日々変化を

持たせ利用者の満足度の向上を図ること。

ウ 受託者は、毎月 10 日までに翌月分の献立表（1 ヶ月分）を委託者に提出し、承認を受けること。また、承認後に変更が生じる場合には速やかに報告し、改めて承認を受けること。なお、令和 7 年 4 月分の献立は、契約締結後に委託者と協議の上、委託者の指定する期日までに提出すること。

エ 献立表の提出を受けた委託者は、利用者からの注文を取りまとめ、食事数一覧（食事届出表、別添参照）を作成し、毎月 20 日までに受託者へ提出する。

オ 献立構成は、原則、次のとおりとする。ただし、委託者が認める場合はこの限りではない。

	メニュー	内容
朝食（1 種類）	和定食	御飯、味噌汁、主菜、副菜、漬物
昼食（1 種類）	定食 ※	御飯、味噌汁、主菜、副菜、漬物
夕食（2 種類）	肉定食	御飯、味噌汁、主菜（肉）、副菜、漬物
	魚定食	御飯、味噌汁、主菜（魚）、副菜、漬物

※ 毎週水曜日はカレーライス（トッピング、サラダ等を含む）とする。

カ 委託者は、献立等について利用者への要望調査等を実施し、その結果を受託者に伝える。受託者は、要望を真摯に受け止め、委託者と協議の上、献立表に反映する等必要な措置を講じること。

(2) 食数管理等

ア 受託者は、委託者から提出された食事数一覧（食事届出表）を適切に管理するとともに、調理を実施した日は、その実施した業務内容を「札幌市消防学校給食業務作業確認書」（別紙 2）により報告すること。

イ 毎月、委託者が指定した 4 食を委託者検食用とし、検食に要する食材費は受託者が負担すること。委託者は、検食で味付け、品質及び盛り付け等を確認し、その結果を受託者に口頭等で報告する。

(3) 食材料の調達

ア 食材料費

調味料を含めた食材料費は利用者の負担とし、各食の単価（税込）は次のとおりとする。受託者は、各食の単価の範囲内で新鮮、適価な食材料の調達にあたること。

	朝食	昼食	夕食
給食単価（税込）	300 円	500 円	600 円

イ 食品の調達

(ア) 受託者は、実績と信頼のある食材納入業者から良質で安全性が保証されるものを選び、北海道産の食材を積極的に使用すること。

(イ) 受託者は、委託者から品質の不適當を指摘された食材について、改善の措置を講ずること。

(ウ) 調達量は、利用者喫食見込み量に相応な量とすること。

(エ) 調味料・容器等は、必要数を準備すること。

ウ 食品の検収

(ア) 受託者は、納品された食品の鮮度・規格・量目等を点検し、不良品や不足品は

速やかに交換・補充すること。なお、委託者も食品の品質・量目を点検することがある。

(イ) 生鮮食品は、1回で使い切る量を直近で仕入れ、検収、保管においても十分に鮮度、衛生面に留意すること。

(4) 調理、盛り付け

ア 食事の提供にあつては対面盛りを原則とし、適温（温かいものは温かく、冷たいものは冷たく）で盛り付けること。

イ 食事は炊きたて、作りたてを提供すること。

ウ 御飯と味噌汁の盛り付けは、利用者が行うこととする。

エ 食物アレルギーのある利用者の食事等は、委託者と協議して対応すること。

(5) 後片付け（食器、箸等の洗浄を含む。）

ア 利用者が利用するトレイ及び食器類は、利用者自らが所定の場所に残飯を処理した後、食器返却棚に返却する。

イ 食器類及び調理用具の洗浄は毎食後に実施し、必要に応じて消毒または漂白を行うこと。

ウ 給食及び後片付けにより生じた生ゴミ、その他の廃棄物は、委託者の指示に従い処理すること。

(6) 衛生管理

食品衛生法の規定をはじめとした関係法令に遵守するほか、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日付け衛食第85号厚生省生活衛生局長通知、最終改正：平成29年6月16日付け生食発0616第1号)の趣旨を踏まえた衛生管理の徹底を図り、常に清潔な調理環境を確保できるよう努めること。

ア 食材の衛生管理

食材の検収・管理、使用にあたっては、以下の項目に留意すること。

(ア) 品質保持期限（賞味期限）が適切であること。

(イ) 変色、変質、異臭がないこと。

(ウ) 冷凍品は -15°C 以下、冷蔵品は 10°C 以下、貯蔵品（乾物、調味料等）は常温であること。

(エ) 混入物がないこと。

(オ) 規格・数量が適当であること。

イ 下処理

(ア) 下処理作業は非汚染作業と交差しないようにすること。

(イ) 下処理作業は1食前までの食事とすることとし、朝食の下処理は前日夕刻以降とすること。

(ウ) 作業前に食材の鮮度等について再確認してから作業にかかること。

(エ) 下処理従事後に調理作業に移る際は、手指を洗浄・消毒すること。

(オ) 冷凍食品の解凍は、各食品に適した方法で行い、常温放置はしないこと。

ウ 調理、盛り付け

(ア) 調理作業はすべて提供当日に行うこと。

(イ) 生食の指示があるものを除き、完全に加熱処理すること。

(ウ) 料理の混ぜ合わせ（和え物、サラダ等）、盛り付け等に際しては、必ず清潔な場所で清潔な器具を使用し、料理に直接手を触れないようにすること。

(エ) 調理用の器具類は消毒済みのものを使用すること。

エ 施設、設備等

(ア) 使用する施設及び貸与された備品の整理整頓に努め、事故等があったときは、速やかに委託者に報告の上、その指示に従うこと。

(イ) 使用する施設の日常清掃を行うとともに、必要に応じてレンジフード及び換気扇等の清掃を実施し、施設の衛生を保持すること。

(ウ) 調理員に清潔なユニフォームを着用させること。

オ 感染症対策

(ア) 新型インフルエンザ、新型コロナウイルスその他の感染症を含む感染症に対して、各種ガイドラインや関係法令に基づき、感染防止を徹底すること。

(イ) 受託者は、調理員が上記感染症に罹患した場合の対応を、あらかじめ定めておくこと。

(7) 行事等における弁当及び病人食の提供

ア 学校行事等の都合により対面盛りから弁当へと盛り付け方法の変更がある場合、委託者は1週間以上前に受託者へ事前連絡する。なお、弁当に変更した際の弁当箱は受託者負担とする。

イ 利用者の健康上の理由により病人食（かゆ等）を必要とする場合は、食材料単価相当額の病人食の提供に努めること。

ウ 病人食は、弁当容器に盛り付け、メニューに応じた容器を用意することとし、受託者が負担すること。なお、病人食については、突発による対応となることから予め弁当容器を備えておくこと。

(8) 給食提供体制の維持

ア 受託者は本業務を円滑に履行できるよう、適正な人員を配置し、調理員の休暇等に対応した代替体制も確保すること。

イ 調理師または栄養士、管理栄養士等を取得している食品衛生責任者を常時1人以上配置し、他の調理員を指導・監督させること。また、履行開始前に免許証の写しを提出し、委託者の確認を受けること。なお、食品衛生責任者が変更となる場合には、その都度、免許証の写しを当該従事者が従事する日の前日までに提出すること。

ウ 委託者は、調理員の不足等により本業務の履行に支障があると判断した場合には、受託者に対して改善要望を行うことがある。この場合、受託者は真摯に受け止め、遅滞なく適正な措置を講じなければならない。

エ 受託者は、調理員に清潔なユニフォームとその胸部に名札を着用させ、従業員であることを明確にすること。

オ 下記のいずれかの場合により、給食の提供を一時中断する場合、委託者の指示により、いつでも給食の提供が再開できるよう体制を維持すること。

(ア) 天災地変その他の災害による場合

(イ) 新型インフルエンザ、新型コロナウイルスその他の感染症の発生による場合

(ウ) 厨房設備機器の故障等による場合

(エ) その他、委託者の都合による場合

6 食事提供時間帯

次のとおりとする。なお、学校運営の事情によりこれを変更する場合には、委託者から受託者へ事前に連絡する。また、調理等に係る時間帯は、原則として消防学校の開門（6：00）から閉門（22：00）までとする。

- (1) 朝食 7：00～8：15
- (2) 昼食 12：15～13：00（9月の1ヶ月間は、12：00～13：00とする）
- (3) 夕食 17：30～18：30

7 負担区分

(1) 委託者の負担項目は次のとおりとする。

なお、「厨房設備一覧表」（別表1）及び「食器等一覧表」（別表2）に掲げる設備・備品等については、履行期間を通じて委託者から受託者へ無償貸与する。

ア 電気、ガスの光熱費及び水道料

イ 別表1に掲げる厨房設備の維持、補修等の費用

ウ 別表2に掲げる食器、箸等の破損・欠損に伴う買い替え等購入費用

エ 調理及び後片付けにより生じた生ゴミ、その他廃棄物等の処理費用

(2) 受託者の負担項目は次のとおりとする。

ア 通信連絡費

イ 栄養管理費（献立作成）

ウ 衛生管理費（清掃、被服等）

エ 健康診断料・検便検査料

オ 調理室内のふき取り検査費（年2回）

カ 調理用品費（鍋、釜等）

キ 消耗品費（弁当容器、ラップ、洗剤、ゴミ袋、爪楊枝、割りばし等）

ク 従事者の故意や過失により生じた設備等の破損に係る補修等の費用

ケ その他運営に必要な費用

8 提出書類

(1) 作業実施日ごとに提出

受託者は、毎日実施した作業状況について、翌営業日の午前9時までに、「札幌市消防学校給食業務作業確認書」（別紙2）を委託者に提出すること。

(2) 月ごとに提出

ア 完了届（本市指定様式）

イ 札幌市消防学校給食業務（月分）実施報告書（別紙3）

ウ その他

上記5(8)オの理由により給食の提供がない場合は、雇用契約書（写）や出勤簿など、業務の履行体制が維持されていたことを確認することができる資料

(3) その他

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。各書面の様式及び記載要領は下記のとおり。

ア 「業務従事者名簿」(様式1)及び「業務従事者配置計画書」(様式2)

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、業務履行開始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」(様式3)

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)の健康診断受診等の状況を確認するため、当該報告事項確認後から履行期間終了日までの間に提出すること。

ウ 「業務従事者支給賃金状況報告書」(様式4)

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提出すること。

エ 上記ア～ウの書面での確認において疑義が生じた場合は、受託者は、上記ア～ウの書面のほか、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。

9 その他

- (1) 食材料費は本業務の契約金額には含めず利用者が負担することから、受託者は月ごとに給食に要した食材料費(上記5(3)アに定める各食の給食単価(税込)に、それぞれの提供食数を乗じた金額の合計)を翌月に、課程別にして各利用者に一括で請求すること。また、利用者が複数名いる場合は、利用者との協議により、まとめて請求できるものとする。
- (2) 受託者は、本業務により生じた食中毒等疾病や、業務遂行に伴う人身及び物損等の事故についても一切の責任を負うものとする。
- (3) 受託者の都合により給食の提供ができない場合は、受託者の責任において、他の方法により利用者への食事提供を確保することとし、費用は受託者が負担すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の協議により定める。

10 連絡先

札幌市消防局総務部消防学校教務課校務係

札幌市西区八軒10条西13丁目3番1号

電話 011-616-2262

FAX 011-271-0957

メール komu.fire.ac@city.sapporo.jp

令和7年度給食実施日等一覧

日	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月			日						
	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任	初任									
	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	朝	昼	夜	
1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	1						
2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	2					
3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	3					
4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	4					
5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	5					
6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	6					
7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	7					
8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	8					
9	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	9					
10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	10					
11	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	11					
12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	12					
13	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	13					
14	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	14					
15	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	15					
16	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	16					
17	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	17					
18	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	18					
19	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	19					
20	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	20					
21	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	21					
22	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22					
23	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	23					
24	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	24					
25	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	25					
26	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26					
27	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	27					
28	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	28					
29	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	29					
30	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	30					
31	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	31					
	19	21	16	20	20	15	21	21	17	22	22	18	20	20	15	0	20	0	18	18	13	22	22	17	18	18	14	20	20	16	5	5	4	5	5	4	18	18	13	6	6	4	←食数 ←実働日
	124															89																											

- 土曜日(3食提供なし)
- 日曜日(3食提供なし)
- 給食の提供はないが清掃等の作業を行う日
- 3食提供なし
- 一部給食の提供なし

	朝食	昼食	夕食	合計
初任教育課程	102	124	81	307
救急救命士養成課程	107	107	81	295
現場指揮課程	5	5	4	14
合計	214	236	166	616

人数	朝食	昼食	夕食	合計
66	6,732	8,184	5,346	20,262
35	3,745	3,745	2,835	10,325
20	100	100	80	280
合計	10,577	12,029	8,261	30,867

実働日合計(年間) | 213

- 4月4日(木)の朝食は、雇入れ健診のため不要である(日程変更の可能性あり。)
- 初任教育課程研修中は、北海道消防学校との合同大規模災害対応訓練や消防署実務研修等の実施に伴い、給食が不要となる場合がある。
- 現場指揮課程は、研修日程の変更の可能性が有る。
- 1月13日(火)から30日(金)までは、病院実習のため給食は不要の予定だが、実習日の変更や中止によっては給食が必要となる場合がある。

札幌市消防学校給食業務作業確認書

令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長

受託者名 : _____

業務責任者名 : _____

下記のとおり、業務実施結果について報告します。

記

	献立内容	食数		献立内容	食数
朝食	和定食		夕食	(A)肉定食	
	定食・カレーライス			(B)魚定食	
昼食					

点検結果	区分	異常の有無	備考 (異常有の場合は詳細を記載)
	ガス	無・有	
	電気	無・有	
	水道	無・有	
	清掃	無・有	
	厨房機器	無・有	
	食器類	無・有	
	その他	無・有	

その他作業内容

作業実施時間	業務従事者数	業務責任者
: ~ :	人	氏名

..... (以下、札幌市使用欄)

確認結果	合格・不合格	完了を確認した職員	職・氏名

札幌市消防学校給食業務（ 月分）実施報告書

令和 年 月 日

（あて先）札幌市長

受託者名： _____

業務責任者名： _____

令和 年 月に実施した上記業務について、下記のとおり報告します。

なお、作業日ごとの実施内容については、別添「札幌市消防学校給食業務実施確認書」のとおりです。

記

区分	食材費単価 (税込)	食数	金額 (食材費単価×食数)
朝食	300 円	食	円
昼食	500 円	食	円
夕食	600 円	食	円
合 計			円

※ 食数は、当月分の札幌市消防学校給食業務実施確認書に記した食数の合計と一致すること。

食材料等購入費合計 (添付の領収書等の写しの金額の合計)	円
---------------------------------	---

※ 1食あたりの食材料費の価格検討を行うため、食材の購入に係る領収証等の写しを提出すること。

厨房設備一覧表(令和6年11月現在)

	品名	規格	数量
1	シャワーシンク	ステンレス製(1700mm×1100mm×800mmH)	1
2	食器返却棚	ステンレス製(1700mm×350mm×40mmH)	1
3	パイプ棚	ステンレス製(900mm×600mm×1800mmH)	1
4	食器洗浄器	FDW40BE(40ラック/h)	1
5	食器消毒保管庫	FEDA15(収容カゴ数:15カゴ)	1
6	一槽シンク	ドライ仕様(750mm×750mm×300mmH)	3
7	電子レンジ	EM-650T	1
8	盛付台	FTCA1875	1
9	ガスフライヤー	FGF14NA(油量:14ℓ)	1
10	ガスローレンジ	FGTL6-60A	1
11	二槽シンク	ドライ仕様(1300mm×600mm×300mmH)	1
12	ガスレンジ	FGR-1274D	1
13	冷凍冷蔵庫	443S1(冷蔵 772ℓ、冷凍 234ℓ)	1
14	冷凍冷蔵庫	HRF-90XFT	1
15	炊飯器	CRA-N-PS(9ℓ炊き 3段)	1
16	盛付台	ステンレス製(1800mm×750mm×700mmH)	1
17	ホットショーケース	OHS-1235H左	1
18	コールドショーケース	OHS-1235右	1
19	台下戸棚	FTC1560	1
20	ライスウォーマー	THS-C80A(内容量:8ℓ)	2
21	スープウォーマー	NL-16(内容量:16ℓ)	1
22	冷水・給茶器	AT-12HWE(自動給水)	1
23	包丁まな板殺菌庫	FSCD6050(乾燥機能付)	1
24	ゆで麺器	RT-6A	1
25	マルチオロシ	DX-60	1
26	マルチスライサー	DX-100	1

食器等一覧表（令和6年11月現在）

	品名	型番	規格	数量
1	飯碗	YH-133	135×66 (450CC)	96
2	焼物皿(吹墨草紋)	G-773B	213×145×26	99
3	丸小鉢(三彩)	G-267	116×43 (230ml)	105
4	ラーメン丼(朱巻唐草)	GW-556B	198×80 (1,200ml)	45
5	吸物椀(身)	140-DWMBK	120×54 (330ml) (外黒内朱)	90
6	吸物椀(蓋)	140-DWFBK	110×35 (外黒内朱)	59
7	23cmミート皿	WL-271	232×22	97
8	19cmライス皿	WL-273	190×19	101
9	小皿(白)	L-251	110×16 (ハーモニーブルー色含む)	99
10	18cm深皿	HL-118	180×42	101
11	25cm小判皿	MP-416-10	254×205×24	100
12	23cmスープ皿	SFM-101	231×34	98
13	鈴型丼 大(身)	A10TM B	153×77(750ml)	95
14	大丼	A28SA	169×84 (1000ml)	48
15	ベリー皿	MS-564LNA	140×35 (280ml)	100
16	箸	TC-22.5R	225mm×2	150
17	レンゲ	153-RI	165×46×73	46
18	スプーン	18-8AIRライラック	デザートスプーン 176mm	100
19	フォーク	18-8AIRライラック	デザートフォーク 183mm	46
20	ナイフ	18-0AIRライラック	デザートナイフ 203mm	48
21	スプーン小	18-8AIRライラック	ティースプーン 129mm	80
22	長角トレイ	STL-3344FLG	440×330×18	113
23	多用丼	A24BUB	130×74 (610ml)	95
24	耐熱食器	S-5C クリーム	182×38 (700ml)	22
25	18cm深皿			71

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	
(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		
(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		
(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		
(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		
(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		
(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		
(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		
(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		
(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）」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"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
2			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
3			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
4			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
5			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
6			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
7			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
8			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
9			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	
10			<ul style="list-style-type: none"> 受診済み（ 年 月 日） 受診予定（ 年 月頃） 受診なし ※備考欄に理由を記載 	

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

業務名

作成者

(連絡先)

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 の手続等			給与A ①	給与B ②			雇用 保険	健康 保険	
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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	
	ア 40歳未満 イ 40歳以上 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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 65歳未満 ウ 65歳以上	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。