

# 患者等の食事の提供業務仕様書

## 1. 目的

治療の重要な一部である患者等の食事の提供は、患者の病状に応じた適切な食事の供与と、適切なフードサービスによる精神的な安定を供することにより、疾病の治癒あるいは病状回復の促進を図ることを目的とする。

## 2. 業務名

令和5－7年度豊後大野市民病院患者等の食事の提供業務

## 3. 業務場所

豊後大野市緒方町馬場 豊後大野市民病院内

## 4. 履行期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間 長期継続契約）

## 6. 業務内容

### （1）食事等提供の種類

- 1) 入院患者への食事の提供
- 2) 付添者への食事の提供（定刻までに申し込みのあった方限定・食種は常食・食事形態の調整や禁止食品の対応はしない）
- 3) 外来当直職員、外来応援医師、研修医等への食事提供、付加食対応（検食+1品の付加食対応あり）
- 4) 外来透析患者への食事の提供（昼食のみ対応）
- 5) 健診センターの健診者への弁当提供  
（平日の午前中健診者のみ。令和3年4月より新型コロナウイルス感染症のため休止中）
- 6) 院内保育利用園児への食事の提供（朝・昼・夕）
- 7) その他（イベント時等の特別なもの）
- 8) 病棟患者用のお茶の提供

### （2）献立表の作成

- 1) 献立表は、豊後大野市民病院（以下発注者）の指示する作成基準に基づき作成すること。
- 2) 献立表は、栄養管理委員会等での検討、検食、嗜好調査、残食調査等の結果を十分反映させ、内容の向上に努めるものとする。
- 3) 材料費については、発注者と受注者が取り決めた設定材料費によるものとする。

### (3) 調理・材料管理

- 1) 発注者の指示に従い、献立表に基づいた適正な調理を行うこと。
- 2) 患者の食欲と嗜好を十分に配慮し、盛り付け作業を行うこと。
- 3) 食材料の検収は、別紙4「給食業務区分表」に基づいて行い、衛生的に収納すること。
- 4) 食品の扱いは、衛生、栄養面に注意して行うこと。
- 5) 食材については、地元調達を基本とすること。

### (4) 施設管理

- 1) 受注者は、発注者から貸与された委託業務に使用する設備の扱いについて、安全面及び衛生面に十分に配慮すること。
- 2) 受注者は、発注者の施設を使用するにあたり職場秩序を守り、火災、盗難等の防止に努めること。
- 3) 受注者は、設備の不具合や故障を認めた場合、早急に発注者に報告すること。
- 4) 作業中の取り扱い不注意による故障や故意による故障の修繕については、発注者と受注者で誠意を持って協議し、その対応に当たること。

### (5) 衛生管理

- 1) 受注者は、従業員について年1回の健康診断と月2回の検便を実施し、その結果を記録し、発注者に報告すること。
- 2) 定期的に衛生点検を実施し、衛生面の向上を図ること。
- 3) 感染管理・対策については、発注者と連携して対応すること。

### (6) 従業員教育

- 1) 受注者は、従業員に対し委託業務における主旨及び注意事項等を十分認識させるために、定期的に衛生面及び技術面の教育を実施すること。また、従業員に適用のある関係法令を厳守し、適切に業務を遂行させること。
- 2) 発注者の開催する各種研修会に受注者は発注者の求めに応じて参加すること。

### (7) 検食

- 1) 受注者は、毎食ごとに検食を用意し、発注者の医師、管理栄養士又は栄養士が検食を実施するものとする。
- 2) 受注者は、検食簿に記載された検食の結果について、食事内容の向上に反映させること。

### (8) 保存食

- 1) 受注者は、毎食ごとにその内容を管轄保健所の指導に従い保存し、管理を行うこと。発注者の栄養士は、給食業務定例会の際に保存食の管理状況について確認すること。

#### (9) 栄養管理委員会等

- 1) 発注者と受注者は、定期的に栄養管理委員会を開催し、食事内容の検討と改善を図るものとする。
- 2) 各月毎の月末に受注者は発注者に業務完了報告を提出し、仕様書に基づく業務評価、業務改善や問題点解決のための給食業務定例会を行うものとする。

#### (10) 非常食

- 1) 更新分の非常食（主食・水・プロッカゼリー以外）の購入は受注者にて行い、使用期限内に患者食として使用する。
- 2) 非常食の主食使用時は、本来使用する予定だったお米の量を請求額より差し引くこと。  
※非常食は初めに当院で購入し、以後受注者がロータリーストッカーとして購入・使用する

#### (11) 食数・食札管理

- 1) 受注者は、給食システムにて毎食ごとに食数の変動を確認し、食事提供に反映させること。また、食事変更に応じて患者ごとに食札作成すること。
- 2) 受注者は、温冷配膳車への食札設置、回収した食札の管理なども行うこと。

#### (12) その他

- 1) 受注者が管理する書類のうち、外部監査時に必要な書類については、発注者の求めに応じて提出すること。
- 2) その他業務を行う上で必要となる当院及び給食室等の情報等については、別紙「豊後大野市民病院栄養管理室概要」、別紙2「1食当りの食数の内訳」、別紙3「院内食事基準一覧」、別紙4「給食業務区分表」、別紙5「帳票類等作成作業区分表」、別紙6「経費負担区分表」を参照。

### 7. 個人情報保護

#### (1) 定義

- 1) 本仕様書で「個人情報」とは、受注者が受託業務を遂行するにあたって、発注者より預託された又は知りえた発注者が秘密として管理している情報であって、当該情報に含まれる氏名、年齢等によって個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって個人を識別できるものを含む）をいう。

#### (2) 目的外利用の禁止

- 1) 受注者は、委託業務にあたって、発注者から預託された個人情報は、発注者から受託した業務の目的でのみ使用するものとし、この利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱わないものとする。ただし、以下に定める場合は、この限りでない。
  - ① 本人の同意がある場合
  - ② 法令に基づく場合

- ③ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ④ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ⑤ 国の機関もしくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力をする必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

### (3) 安全管理義務

- 1) 受注者は、発注者から預託を受けた個人情報と厳重に管理し、保持する義務を負う。

### (4) 従業員の監督

- 1) 受注者は、その従業員に個人情報を取り扱わせるにあたっては、個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業員に対する必要かつ適切な監督を行う。

### (5) 複写・複製の禁止

- 1) 受注者は、発注者より預託を受けた個人情報について、複写・複製をしてはならない。ただし、発注者の事前の書面による承諾を得た場合に限り、発注者の承諾した数量のみ複写・複製することができる。

### (6) 返却及び消去

- 1) 受注者は、発注者からの申し出があった場合、もしくは業務遂行の終了後、受注者に当該個人情報の保持の必要がなくなったときは、発注者より預託された個人情報（それらの複製物及び改変物を含む）を直ちに返却、又は受注者の責任のもとに当該個人情報を消去するものとする。
- 2) 受注者は個人情報を消去する場合には、裁断するなどして個人情報を復元できない形にして廃棄する。

### (7) 履行状況の点検

- 1) 発注者は、必要があると認めたときには、受注者の本仕様書の履行状況について点検することができる。

### (8) 報告義務

- 1) 受注者は、個人情報の漏洩等の事故が受注者において発生した場合又は発生の可能性が高いと判断した場合、直ちに発注者に報告し、発注者の指示を受けなければならない。

### (9) 損害賠償

- 1) 本仕様書の存続期間内又は期間後に、受注者の役員及び従業員が発注者から預託を受けた個人情報を漏洩、又は不正使用した場合、受注者はその責めに任じ、これにより発注者に損害を与えた場合は、発注者は損害の賠償を請求できるものとする。この場合の損害賠償額については、発注者受注者協議の上決定する。ただし、発注者の責めに帰すべき事由によるときは、この限りでない。

(10) 義務の存続

- 1) 個人情報を含む業務上知り得た情報の返却及び消去、報告義務に基づく義務は、委託契約終了後も残存するものとする。

8. 業務委託料

(1) 業務委託料の支払および内容

- 1) 業務委託料の支払については月払とし、月間業務管理料（固定額）に別途、食種別単価×食種別月間提供数（変動額）、行事食提供額を加算した金額とする。

(2) 食材料費の見直し

- 1) 食材料費等の変動を考慮し、食種別単価の設定は毎年見直すことができるものとする。

9. その他

(1) 別途協議

- 1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、発注者受注者互いに誠意をもって協議して決定するものとする。



- ・ タッパー等に料理を入れ、保温バッグに詰めて院内保育職員へ渡している。  
(受け渡しは厨房)。
- ・ 献立表も提供している。

#### 6) 人間ドック食

- ・ 別紙2「1食当たりの食数の内訳」参照。  
(献立については、健診センタースタッフを交えて協議し、適宜内容を見直すこと)

- ・ 設備整備状況 オール電化  
コンピュータ×2台・食器洗浄機×1台・マイコンスライサー×1台・  
スチームコンベクション×2台・電磁調理器×3台・回転釜×1台・  
冷蔵庫×3台・冷凍庫2台・プレハブ冷蔵庫×1台・プレハブ冷凍庫×1台・  
温冷配膳車×5台・炊飯器×2台・下膳車×6台・食器消毒保管庫×2台・  
湿温蔵庫×1台・ロータリーストッカー×1台・ブラストチラー×1台・  
洗米機×1台
- ・ ごみ処理方法：残飯は処理業者回収していただいている。  
(一般ゴミ、プラスチックゴミ、感染ゴミの分別など、病院側の指定した処理方法で適切に  
処理すること)
- ・ 廃油処理：業者に有料で引き取っていただいている。
- ・ 防虫対策：ゴキブリ・鼠駆除は業者に委託
- ・ 従業員の駐車場：有 (駐車については、病院へ申請を行い病院側の定めたルールに従うこと)

## 別紙2

### 1食当たりの食数の内訳

(入院患者状況により数の増減はあります)

食事の種類		食数
一般食	常食(小児食を含む)	28.9
	嚥下調整食	28
	5分粥食	0.7
	3分粥食	4.7
	流動食	0.2
	離乳食	0
小計		62.5
特別食	エネルギーコントロール食	20.1
	たんぱくコントロール食	7.8
	脂質コントロール食	1.8
	術後・潰瘍食	8.9
	貧血食	0
	低残渣食	0.7
	注腸検査食	0.2
	嚥下調整食	17.6
小計		57.1
合計		119.6

※ 濃厚流動食(経管栄養)…約15食

※ 外来応援医師への昼食提供…毎週水・金曜日に2食程度。

その他、研修医等にも食事提供中(不定期)。

※ 当直職員への食事提供…朝食と夕食をそれぞれ4食提供。

※ 人間ドック食…月～金曜日の午前中健診された方に対して弁当形式にて提供。

(現在休止中)

※ 外来透析食…月～土曜日の昼食のみ対応。1日平均1食。

※ 院内保育食…月～土曜日。現在は昼食のみ7食提供中。

(令和4年11月時点での提供状況。今後増減の可能性もある。)



## 院内食事基準一覧

2021年2月

	食種	デフォルトの主食	エネルギー	蛋白質	塩分 (g未満)	他成分	特記事項
一般食	常食1400	米飯100	1400	60	8		7歳以下男女・75歳以上女
	常食1600	米飯150	1600	60	8		8～9歳男女・50～74歳女
	常食1800	米飯200	1800	65	8		75歳以上男・10～11歳女・18～49歳女
	常食2000	米飯200	2000	75	8		10～11歳男・65～74歳男・15～17歳女
	常食2200	米飯250	2200	80	8		12～64歳男・12～14歳女
	ハーフ食	米飯100	1000	35	4		
	離乳食	全粥100	600	30	4		6～11ヶ月
	幼児食	米飯100	1000	30	4		1～2歳
	三分菜	三分粥300	1000	60	8		副食刻む
	三分菜ハーフ	三分粥200	500	30	4		〃
	五分菜	五分粥300	1200	60	8		刻まない
	五分菜ハーフ	五分粥200	600	30	4		〃
	流動900	重湯200	900	30	3		
貧血	貧血食	米飯200	2000	65	8	鉄20mg	1パターンなので主食の幅を広げています(その場合栄養量は変わります)
嚥下調整食	開始食(0j)	-	57	0	0		エンゲリードゼリー(ST対応なので食種としては設けません)
	開始食 I (0t)	-	-	-	-		茶ゼリーのみ
	開始食 II (1j)	-	240	18.6	0.33		プロッカ + 茶ゼリー
	ミキサー I (2-1)	ミキサー粥300	1400	50	8		軟菜 I をミキサーにし、ピューレ状。主食もミキサー粥
	ミキサー I ハーフ(2-1)	ミキサー粥200	700	25	4		〃
	ミキサー II (2-2)	全粥300	1400	50	8		軟菜 I をミキサーにし、やや粒のあるペースト状。主食は全粥
	ミキサー II ハーフ(2-2)	全粥200	700	25	4		〃
	ソフト食(3)	全粥300	1400	50	8		市販のムース食使用。舌と上顎でつぶせるくらい
	ソフト食ハーフ(3)	全粥200	700	25	4		〃
	軟菜 I (4)	全粥300	1400	50	8		刻みにし、あんでからめた形状
	軟菜 I ハーフ(4)	全粥200	700	25	4		〃
	軟菜 II (4)	米飯150	1600	60	8		揚げ物や固いもの出ないもの。コメントで一口大の対応も可。
	軟菜 II ハーフ(4)	米飯100	800	30	4		〃

# 院内食事基準一覧

2021年2月

	食種	デフォルトの主食	エネルギー	蛋白質	塩分 (g未満)	他成分	特記事項
エネルギー コントロール 食	E-1400	米飯100	1400	55	6		エネルギー・塩分に配慮 糖尿病・脂質異常症・心疾患・高血圧など
	E-1600	米飯150	1600	60	6		
	E-1800	米飯150	1800	70	6		
	E-2000	米飯200	2000	75	6		
	E-2200	米飯250	2200	85	6		
	E-ハーフ	米飯100	1000	35	3		
	E-三分菜	三分粥300	1000	60	6	副食刻む	
	E-三分菜ハーフ	三分粥200	500	30	3	〃	
	E-五分菜	五分粥300	1200	60	6	刻まない	
	E-五分菜ハーフ	五分粥200	600	30	3	〃	
E-流動900	重湯200	900	30	3			
嚥下 調整 食	開始食(0j)	-	57	0	0		エンゲリドゼリー(ST対応なので食種としては設けません)
	E-開始食(0t)	-	-	-	-		茶ゼリーのみ
	E-開始食(1j)	-	240	18.6	0.33		プロッカ + 茶ゼリー
	E-ミキサー I (2-1)	ミキサー粥300	1400	50	6		軟菜 I をミキサーにし、ピューレ状。主食もミキサー粥
	E-ミキサー I ハーフ(2-1)	ミキサー粥200	700	25	3		〃
	E-ミキサー II (2-2)	全粥300	1400	50	6		軟菜 I をミキサーにし、やや粒のあるペースト状。主食は全粥
	E-ミキサー II ハーフ(2-2)	全粥200	700	25	3		〃
	E-ソフト食(3)	全粥300	1400	50	6		市販のムース食使用。舌と上顎でつぶせるくらい
	E-ソフト食ハーフ(3)	全粥200	700	25	3		〃
	E-軟菜 I (4)	全粥300	1400	50	6		刻みにし、あんでからめた形状
	E-軟菜 I ハーフ(4)	全粥200	700	25	3		〃
	E-軟菜 II (4)	米飯150	1600	60	6		揚げ物や固いもの出ないもの。コメントで一口大の対応も可。
	E-軟菜 II ハーフ(4)	米飯100	800	30	3		〃

# 院内食事基準一覧

2021年2月

	食種	デフォルトの主食	エネルギー	蛋白質	塩分 (g未満)	他成分	特記事項
脂質 コン ト ロ ー ル	F20-1400	米飯150	1400	55	6	脂20	脂質量・塩分に配慮 膵臓・胆嚢・急性肝炎など
	F30-1600	米飯150	1600	60	6	脂30	
	F-ハーフ	米飯100	1000	30	3	脂15	
	F-三分菜	三分粥300	1000	60	6		副食刻む
	F-三分菜ハーフ	三分粥200	500	30	3		〃
	F-五分菜	五分粥300	1200	60	6		刻まない
	F-五分菜ハーフ	五分粥200	600	30	3		〃
	F-流動900	重湯200	900	30	3		
嚥 下 調 整 食	開始食(0j)	-	57	0	0		エンゲリドゼリー(ST対応なので食種としては設けません)
	F-開始食(0t)	-	-	-	-		茶ゼリーのみ
	F-開始食(1j)	-	240	18.6	0.33		ブロッカ + 茶ゼリー
	F-ミキサー I (2-1)	ミキサー粥300	1400	50	6	脂30	軟菜 I をミキサーにし、ピューレ状。主食もミキサー粥
	F-ミキサー I ハーフ(2-1)	ミキサー粥200	700	25	3	脂15	〃
	F-ミキサー II (2-2)	全粥300	1400	50	6	脂30	軟菜 I をミキサーにし、やや粒のあるペースト状。主食は全粥
	F-ミキサー II ハーフ(2-2)	全粥200	700	25	3	脂15	〃
	F-ソフト食(3)	全粥300	1400	50	6	脂30	市販のムース食使用。舌と上顎でつぶせるくらい
	F-ソフト食ハーフ(3)	全粥200	700	25	3	脂15	〃
	F-軟菜 I (4)	全粥300	1400	50	6	脂30	刻みにし、あんだからめた形状
	F-軟菜 I ハーフ(4)	全粥200	700	25	3	脂15	〃
	F-軟菜 II (4)	米飯150	1600	60	6	脂30	揚げ物や固いもの出ないもの。コメントで一口大の対応も可。
	F-軟菜 II ハーフ(4)	米飯100	800	30	3	脂15	〃

# 院内食事基準一覧

2021年2月

	食種	デフォルトの主食	エネルギー	蛋白質	塩分 (g未満)	他成分	特記事項
術後・潰瘍	術・潰-1400	米飯100	1400	60	6		消化・吸収に配慮 消化管術後・潰瘍など
	術・潰-1600	米飯150	1600	70	6		
	術・潰-ハーフ	米飯100	1000	30	3		
	術・潰-三分菜	三分粥300	1000	60	6		副食刻む
	術・潰三分菜分割	三分粥200	1000	40	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)
	術・潰-五分菜	五分粥300	1200	60	6		刻まない
	術・潰五分菜分割	五分粥200	1100	40	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)
	術・潰-流動900	重湯200	900	30	3		
検査食(タルムスペース)			1177	18.1	7.8		
検査	低残渣食	全粥300	1500	60	6		1パターンなので主食の幅を広げています(その場合栄養量は変わります)
	開始食(0j)	-	57	0	0		エンゲリドゼリー(ST対応なので食種としては設けません)
嚥下調整食	術・潰-開始食(0t)	-	-	-	-		茶ゼリーのみ
	術・潰-開始食(1j)	-	240	18.6	0.33		プロッカ + 茶ゼリー
	術・潰-ミキサー I (2-1)	ミキサー粥300	1400	50	6		軟菜 I をミキサーにし、ピューレ状。主食もミキサー粥
	術・潰-ミキサー I 分割(2-1)	ミキサー粥200	1200	35	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)
	術・潰-ミキサー II (2-2)	全粥300	1400	50	6		軟菜 I をミキサーにし、やや粒のあるペースト状。主食は全粥
	術・潰-ミキサー II 分割(2-2)	全粥200	1200	35	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)
	術・潰-ソフト食(3)	全粥300	1400	50	6		市販のムース食使用。舌と上顎でつぶせるくらい
	術・潰-ソフト食分割(3)	全粥200	1200	35	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)
	術・潰-軟菜 I (4)	全粥300	1400	50	6		刻みにし、あんでからめた形状
	術・潰-軟菜 I 分割(4)	全粥200	1200	35	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)
	術・潰-軟菜 II (4)	米飯150	1600	60	6		揚げ物や固いもの出ないもの。コメントで一口大の対応も可。
	術・潰-軟菜 II 分割(4)	米飯100	1300	40	3		" 食事はハーフ+分割(間食つき)

2021.3.18一部改訂

## 別紙 4

## 給食業務区分表

区分	業 務 内 容	病院	業者
栄養管理	病院の患者等の食事の提供における運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催、運営	○	○
	院内関係部門との連絡、調整	○	
	献立表作成基準（治療食等を含む）の作成	○	
	献立表の作成		○
	献立表の確認	○	
	食数の指示、管理	○	○
	食札の作成、管理		○
	食事箋の管理	○	
	嗜好調査、喫食調査等の企画、実施	○	○
	検食の実施、評価	○	○
	関係官庁等に提出する食事の提供関係の書類等の確認、提出、保管管理	○	○
	上記書類等の作成	○	○
	上記以外の食事の提供関係の伝票の整理、報告書の作成保管	○	○
調理作業管理	作業仕様書の作成（治療食の調理に対する指示を含む）	○	○
	作業仕様書の確認（治療食の調理に対する指示を含む）	○	
	作業計画書の作成		○
	作業実施状況の確認	○	○
	調理		○
	盛り付け		○
	配膳、下膳		○
	濃厚流動食の購入・管理・提供	○	○
	栄養補助食品の購入・管理・提供	○	○
	お茶の提供（入院患者用）		○
	食器洗浄消毒		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
材料管理	食材の調達（契約から検収まで）		○
	食材の点検	○	○
	食材の保管、在庫管理、出納事務		○
	食材の使用状況の確認	○	○

区分	業 務 内 容	病院	業者
施設等管理	厨房施設、主要な設備の設置、改修	○	
	厨房施設、主要な設備の管理	○	○
	その他の設備（調理器具、食器等）の確保	○	
	その他の設備（調理器具、食器等）の保守管理	○	
	使用食器の確認	○	○
労務管理	勤務表の作成		○
	業務分担、職員配置表の提示		○
	業務分担、職員配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	○
	食材の衛生管理		○
	施設、設備（調理器具、食器等）の衛生管理		○
	衣服、作業者等の清潔保持状況等の確認		○
	保存食の確保		○
	保存食の確認	○	○
	直接納入業者に対する衛生管理の指示		○
	衛生管理簿の作成		○
	衛生管理簿の点検、確認	○	
緊急対応を要する場合の指示	○		
清掃	調理室、洗浄コーナー、配膳車プール、下処理室の清掃 (月1回以上の床面表面洗浄・パフイング・ワックス塗布)		○
研修等	調理従事者等に対する場合の研修、訓練	○	○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施	○	○
	検便結果の確認	○	○
	事故防止対策の策定	○	○

## 別紙 5

## 帳票類等作成作業区分表

書 類 名	発注者	受注者
献立作成基準（院内約束食事箋規約）	○	
一般食患者の食事摂取基準の算定基準	○	
年齢構成表	○	
荷重平均栄養所要量	○	
食糧構成表	○	
献立表（予定・実施）		○
掲示献立表		○
食事箋（食事連絡伝票）	○	
食札（食札変更含む）		○
食数表（職員食含む）	○	○
喫食者個人別台帳	○	
検食簿	○	○
給食業務日誌	○	
発注書		○
検収記録簿		○
納品書		○
給食材料日計表（消費日計表）		○
栄養月報（栄養出納表）	○	
在庫品受払簿		○
栄養管理委員会規約	○	
栄養管理委員会の議事録	○	
残食量調査		○
嗜好調査 用紙、結果集計	○	
栄養指導箋、指導記録（個人・集団別）	○	
食事訪問記録	○	
栄養状況報告書（行政提出書類）	○	
栄養管理計画 手順書	○	
栄養管理計画書	○	
選択食オーダー表		○
医療監視・監査の結果	○	
施設内組織図	○	

書 類 名	発注者	受注者
貯水槽検査結果	○	
防虫防鼠記録	○	
備蓄献立	○	
調理従事者名簿		○
調理従事者 履歴書		○
管理栄養士・栄養士・調理師免許証及び受託責任者証明書		○
作業仕様書（標準作業書）		○
業務分担表		○
作業仕様書（基本タイムスケジュール表）		○
作業計画実施表（勤務表）		○
健康診断結果（雇用時・定期）	○	○
検便結果（従業員）	○	○
検便結果（納入業者）		○
食品検査書		○
水質検査表（遊離残留塩素測定記録）		○
個人衛生点検表	○	○
冷蔵（凍）庫温度管理表		○
厨房内 温湿度管理表		○
温冷配膳車 温度管理表		○
中心温度記録		○
清掃計画・実施記録表		○
衛生及び作業終業点検表		○
緊急修理案内書		○
緊急連絡網（発注者・受注者）		○
年間研修スケジュール表		○
研修報告書		○
委託業務契約関係書類	○	○
営業許可証		○
食品衛生責任者票		○



## 別紙 6

## 経費負担区分表

区 分	発注者	受注者
厨房設備費及び修理・補充	○	○
厨房設備メンテナンス	○	
什器備品及び補充	○	
食器々具及び補充	○	
更衣室及び事務室設置	○	
更衣室及び事務室関連備品	○	○
食札立て	○	
光熱給水費	○	
残菜処理費	○	
害虫駆除・消毒費	○	
清掃費（床面表面洗浄・パヒィング・ワックス塗布）	○	○
残留塩素検査費（キット・試薬等）	○	
食事療養に係る帳票類一式及び印刷費	○	
検食費（毎食1食）		○
食材料費		○
厨房従業員労務費		○
保健衛生費（健康診断・検便）	○	○
ユニフォーム一式	○	○
栄養管理システム機器及び関連消耗品	○	
業務用通話料	○	○
消耗品費	○	○
寮費		○
駐車場	○	
その他営業付帯経費 （営業許可申請費・損害賠償保険費・募集費等）		○