

別紙1

1. 本業務の内容及び範囲

原契約第1条第2項に定める本業務の内容及び範囲は次のとおりとする。

(1) 本業務を行う場所

福島県福島市大森字下原田25番地 済生会福島総合病院  
なでしこ保育園

(2) 本業務の分担

甲と乙の業務区分は次のとおりとする。なお、次の表のうち、○は当該業務を主体的に遂行し当該業務に関して最終決定を行う者を示し、△は当該業務につき情報の提供、資料の作成、事務作業の遂行など当該業務の補助を行う者を示す。(共同して行う。)

業務内容		甲	乙
①栄養管理			
給食運営の総括	保育園含む	○	
栄養管理委員会の開催、運営	保育園含む	○	
院内関係部門との連絡、調整	保育園含む	○	
献立作成基準(治療食を含む)の作成	保育園含む	○	
献立表の作成	保育園含む	△	○
献立表の確認	保育園含む	○	
食数の指示、管理	保育園含む	○	△
食事箋の管理	保育園含む	○	△
食札の管理		○	△
嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	保育園含む	○	△
残食調査の企画実施	保育園含む		○
食品使用日計表の作成	保育園含む		○
食品量表(栄養出納表)の作成	保育園含む	○	
検食の実施・評価	保育園含む	○	△
栄養報告書の作成		○	
加重平均年齢構成表及び栄養所要量表の作成	保育園含む	○	
患者食管理表の作成			○
関係官庁に提出する給食関係の書類等の確認と提出,保管管理	保育園含む	○	
上記書類などの作成	保育園含む	○	
上記以外の給食関係帳票の整理ならびに報告書の作成保管	保育園含む	○	△
②調理作業管理			
作業仕様書の作成(調理に対する指示を含む。)	保育園含む		○
作業仕様書の確認(調理に対する指示を含む。)	保育園含む	○	
作業計画書の作成	保育園含む		○
作業実施状況の確認	保育園含む	○	
【患者給食】			
調理、盛り付け			○
配膳、下膳			○
病棟配膳 ※1		○	
食器の洗浄、消毒保管			○
管理点検記録の作成			○
管理点検記録の確認		○	
【保育園給食】			
調理			○
盛り付け		○	△
配膳、下膳		○	
食器の洗浄、消毒保管		○	
管理点検記録の作成			○
管理点検記録の確認		○	

③アレルギー対応管理			
対応基本方針の策定、定期的な見直し	保育園含む	○	
アレルギー対応、情報の共有	保育園のみ	○	△
アレルギー疾患を有する子供の把握、保護者面談	保育園のみ	○	
未摂取食品に関する事前調査の実施	保育園のみ	○	
保護者へのアレルギー対応方針の説明	保育園のみ	○	
生活管理指導表に基づく個別対応の協議・決定	保育園のみ	○	
保護者からの解除申請書の確認	保育園のみ	○	
個別の対応の定期見直し（除去解除を含む）	保育園のみ	○	
アレルギー対応一覧表作成の管理	保育園含む	○	
アレルギー指示献立表の作成	保育園含む	○	
アレルギー指示献立表の確認	保育園含む	○	△
保護者へのアレルギー献立内容の承認、確認	保育園のみ	○	
アレルギーの食事の調理	保育園含む		○
アレルギー等配慮の必要な食札管理	保育園含む	○	△
アレルギー対応児の出欠確認・報告	保育園のみ	○	
④材料管理			
給食材料の調達（発注から検収まで。）	保育園含む	△	○
発注書・納品伝票の管理・保管	保育園含む		○
給食材料の保管、在庫管理、点検	保育園含む		○
給食材料の受払い事務	保育園含む		○
給食材料使用状況の確認	保育園含む		○
業務日誌の作成	保育園含む		○
⑤施設管理			
給食施設、主要な設備の設置改修	保育園含む	○	
給食施設、主要な設備の管理	保育園含む		○
調理器具の保守管理	保育園含む		○
食器等の確認	保育園含む	○	
休憩室の清掃・管理			○
⑥業務管理			
勤務表の作成	保育園含む		○
業務分担、従業員配置表の提示	保育園含む		○
業務分担、従業員配置表の確認	保育園含む	○	
⑦衛生管理			
衛生面の遵守事項の作成	保育園含む	△	○
給食材料の衛生管理	保育園含む	○	○
設備、器具等（調理器具、食器等）の衛生管理	保育園含む		○
作業者の着衣等の清潔保持状況の確認	保育園含む		○
保存食の確認	保育園含む	○	△
納入業者に対する衛生管理の指示	保育園含む	○	△
衛生管理簿の作成	保育園含む		○
衛生管理簿の点検、確認	保育園含む	○	
緊急対応を要する場合の指示	保育園含む	○	
⑧労働安全衛生			
健康管理計画の作成	保育園含む		○
定期健康診断の実施	保育園含む		○
健康診断結果の保管	保育園含む		○
健康診断実施状況等の確認	保育園含む	○	
検便の定期実施	保育園含む		○
検便結果の確認	保育園含む	○	
事故防止対策の策定	保育園含む		○
⑨その他			
調理従事者に対する教育、研修	保育園含む		○
調理従事者に対する教育研修実施内容の書面報告			○

(注1) 甲の看護師または職員が病棟配膳を行うものとする。

(3) 給食作業時間

①本業務のうち給食作業の配膳・下膳などに関する時間は次のとおりとする。

患者給食	配膳開始時間	患者の食事時間	下膳開始時間
朝食	7:45	7:50~9:10	9:10
昼食	11:55	12:00~13:00	13:00
夕食	17:55	18:00~19:00	19:00
園給食	配送開始時間	園児の食事時間	下膳開始時間
昼食	10:45	11:00~12:00	翌日回収
おやつ	14:45	15:00~15:30	

②その他の運営については、別紙「仕様書」、「作業書」による。

2. 業務委託費

(1) 原契約第9条第1項に定める本業務の委託費の月額、本別紙1第3条に定める乙の従業員の人件費、直接経費、間接経費ならびに運営手数料の合計額としての管理費の総額とする。

① 管理費 : 月額 金 \_\_\_\_\_ 円  
消費税は外税とし、甲の負担とする。

(2) 業務委託費の支払方法等

乙は、毎月末日締めで翌月10日までに甲に請求書を送付し、甲は当該請求日の属する月の末日までに法定税率による消費税・地方消費税を加算して乙の指定する銀行預金口座に振り込む方法により支払うものとする。

3. 費用の負担区分

(1) 原契約第10条に定める費用の負担は次のとおりとする。

経費の明細	甲の負担	乙の負担	備考
委託費	○		
給食材料費	○		
乙の従業員人件費		○	
水道光熱費	○		
貸与施設の改装、補修、保守費	○		
貸与設備、什器、備品、食器の購入費用	○		
貸与物件に課せられる租税公課	○		
検食	○		
グリストラップの清掃費	○		
洗剤・薬剤費	○		
冷暖房空調費	○		
業務用電話使用料		○	
防鼠、防虫施工費	○		
残菜等廃棄物処理費	○		
食廃油の処理費	○		
食事医療に関する帳票印刷費	○		
栄養指導に係わる事務用品費	○		
直接経費			
・検診・検便費		○	
・乙の従業員の被服費		○	
・許認可手数料	○		営業許可は乙
・営業用消耗品	○		
・求人募集費		○	

・事務用品費		○	
・郵便費		○	
・旅費交通費		○	
・教育研修費		○	
・厨房検査費		○	
・業務運営に関わる保険料		○	
その他甲が必要と認めたもの	○		

(2) 貸与設備等の明細は次のとおりとする。

設備、器具等の名称	数量	備考
厨房機器	一式	

#### 4. 清掃区分

原契約第11条に定める甲乙の清掃区分は、次の通りとする（○印を付した者が担当する）。

清掃区分項目	甲	乙
厨房内の日常清掃（グリストラップ・什器備品）		○
厨房内の定期清掃 （ダクト・施設機器。6ヶ月に1回の割合とする。）	○	