

別紙(1)

「京都市立京北病院給食調理業務委託」仕様書

京 都 市 立 京 北 病 院

京都市立京北病院給食調理業務仕様書

【1】総則

1 趣旨

京都市立京北病院（以下「京北病院」という）における給食調理委託業務等の委託に関しその作業要領等の仕様を定める。

本仕様書に定める内容は、受託者の従業者に対する業務指示ではなく、京北病院の給食調理業務の運用規準である。また、本業務に関して受託者の対応を求めるときは、受託責任者に対する申し入れによってこれを行うものとし、京北病院は、受託者が給食調理業務を適時適切に行うために必要な協力を求めた場合には、これに協力するものとする。

2 業務の履行場所

所在地 京都市右京区京北下中町鳥谷3番地
施設名称 京都市立京北病院厨房及び病院施設

3 委託期間

平成27年4月1日から平成31年3月31日まで（4年間）

4 給食の対象及び食数、食費

① 給食の対象

給食の対象は、京北病院の入院患者、介護老人保健施設（療養型）の入所者及び通所リハビリテーションの利用者並びに検食・職員食・付添食とする。

② 食数

- (ア) 病院入院患者及び施設入所者（以下患者等という。） 67床分
- (イ) 通所リハビリテーション利用者（以下利用者という。） 平日の昼食 10人分
- (ウ) 付添食 対象者がある場合のみ
- (エ) 職員食 平日…（朝食）平均0～1食、（昼食）平均2.5食、（夕食）平均2食
休日…（朝食）平均0～1食、（昼食）平均3食、（夕食）平均2食
- (オ) 検食 医師（朝食・昼食・夕食）、栄養士（朝食・昼食・夕食）、看護師（朝食・夕食）、事務職員（夕食）それぞれ各1名分

③ 食種の内容

- (ア) 食種等については、院内食事箋規約（京都市立京北病院総合情報システム（以下「総合情報システム」という。）及び給食管理システムによる食事箋等も同様とする。）に基づいて実施すること。また、献立作成にあたっては京北病院の管理栄養士と十分協議の上作成することとし、給食管理システムの操作も含む。また、年度当初は前年度の献立を参考にして実施すること。
- (イ) 京北病院は、一般病棟及び介護老人保健施設を有するため、提供する食事についてはそれぞれ病棟の患者等の治療・自立支援のため個人対応を行うシステムである。この場合、単一的な対応でなく患者等の状態に応じて柔軟な対応を行うこと。
- (ウ) 個人対応については次の取扱いを行う。
 - (1) 医師の指示により個別対応が必要な患者等に対しては、食種、主食、副食等の内容・量について個人対応を行うこと。
 - (2) 嚥下食については、ゼリー食、とろみ食、栄養ゼリー等医師の指示及び患者等の状態によって適宜個人対応を行うこと。
 - (3) 介護老人保健施設には、変化をもたせた献立を少なくとも月2回以上提供すること。
 - (4) パンの分量や種類については個人対応を行うこと。
 - (5) 職員食についても可能な限り個人対応をとること。
- (エ) おやつについては、介護老人保健施設は週3食、通所リハビリテーションは毎平日1食提供すること。

④ 食材料費（税込み）

食材料費は次の区分による単価にそれぞれの発注数を乗じた金額とし、受託者に支払う。

区 分	朝 食	昼 食	夕 食	(参考) 1日分計
単価	2 1 7 円	2 7 0 円 (通処リハ4 0 6 円)	2 7 0 円	7 5 7 円

5 一般事項

- ① 業務実施に当たっては、地方独立行政法人京都市立病院機構契約事務規程（以下「契約事務規程」という。）、関係法令及び大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省作成）を遵守し、当該仕様書に定める内容をもって行うものとする。
- ② 当該仕様書に定める業務が、医療法及び入院時食事療養費に基づく京北病院入院患者等への食事提供事業として治療の一環として行われ、かつ高度な公共性を有することを認識し、円滑な実施に努めること。
特に患者等へ提供する食事については、高度な医療判断に基づく治療（治療食：医療法施行規則第9条の10第3号）であるので、細心かつ慎重な注意義務を持って調理・配膳に当たること。また、治療効果を最大限発揮させるために医師の判断により食事内容が配膳前に変更される場合があるが、この場合においても食事は治療の一環であるとの認識に立ち適正に対処すること。
- ③ 京北病院管理栄養士及びその所属職員と緊密な連携を図ること。

【2】業務内容

1 業務内容

① 献立作成

患者等給食業務が治療の一環であるということを認識し、献立作成は、院内食事箋規約に従い、受託者の栄養士が責任を持って行うこと。また、作成した献立は事前に、京北病院管理栄養士の承認を受けること。

また、献立に変更が生じた場合は、京北病院管理栄養士に報告を行いその変更内容を献立表に記載すること。

なお献立作成にあつては、給食管理システムを操作し献立表等を作成することも含む。

通所リハビリテーションについては、患者給食とは基本的に別献立とし、高級感を持たせた内容とすること。

② 食数管理

(ア) 京北病院の発行する食事箋により、各食事の食数を食種ごとに把握し、調理作業等の計画を立て、その計画に基づいて作業を実施すること。

通所リハビリテーションについては、毎週金曜日までに翌週の予定食数を指示するものとする。

(イ) 食数管理は指示された栄養量を提供するために、また食材の出庫等にも影響があるので必ず正確に行うこと。

(ウ) 入院患者等、利用者、職員及びその他の者の食札を作成すること。

(エ) 食数管理においては、給食管理システムを操作し食札等の作成を行うことも含む。

(オ) 総合情報システムに、医師等が食事オーダーを入力することにより端末（栄養科事務室に設置）から食事箋が発行されるので、発行された食事箋に基づいて食数を把握し、食事の提供を行うこと。

(カ) 総合情報システムによる食事箋発行締め切り時間後の措置

総合情報システムによる食事箋発行締め切り時間後は、電話連絡などにより食数を把握して食事の提供をすること。なお、特別な場合（緊急時等）は、京北病院の管理栄養士又は職員の指示に従うこと。

※食事オーダーの締切時間

※受託者への食止め締切時間

朝食	前日の16時00分まで	前日の19時00分まで
昼食	当日の10時00分まで	当日の10時00分まで
夕食	当日の15時0分まで	当日の15時30分まで

③ 給食用物資の調達及び保管

- (ア) 使用する物資は、「京都市立京北病院患者等給食使用食品標準規格書」（別紙2）及び「京都市立京北病院患者等給食使用野菜果物一覧」（別紙3）に適合した物資を自社で調達し、適切な衛生管理及び温度管理のもとに保管すること。
- (イ) 遺伝子組換え食品については、これを使用しないこと。
- (ウ) 生鮮野菜については、国産品を原則とし生産者が分かるものとする。なお、全ての生鮮野菜についてトレーサビリティを要求するものではないが、既に導入されている場合はトレーサビリティの可能な食品であることを要する。
 - * トレーサビリティ:生産、加工及び流通の特定の一つ又は複数の段階を通じて、食品の移動を把握できることをいう。「農林水産省 Codex 2004より」
- (エ) 使用する食品については、食品納入業者から微生物及び理化学検査の結果を提出させ、その結果を実施月の前々月の20日までに文書で報告すること。
- (オ) 毎月、常食、特別食、職員食及びその他の給食の1ヶ月平均1日単価を実施月の翌月の10日までに文書で報告すること。

④ 調理

- (ア) 調理は、京北病院が承認した献立表により献立の目的とする内容を満たすとともに、入院患者等に満足を与えるように献立内容に沿って安全かつ必要十分な注意と誠意を持って行うこと。
- (イ) 調理は、原則として当日に行い調理終了から喫食までの時間を2時間以内とすること。やむを得ず前日に調理が必要な場合は、事前に京北病院の管理栄養士と十分協議すること。
- (ウ) 調理は原則として加熱調理とする。ただし、下記の場合は事前に京北病院の管理栄養士と十分協議すること。
 - (1) 果物類
 - (2) 一部の野菜類（加熱調理を行わないもの等）
 - (3) その他献立の目的達成に必要な場合
- (エ) 調理された食事は配膳前に献立内容に沿った調理になっているかを確認すること。また食事は患者等と食種、あるいは指示内容に適合しているか等十分に確認を行ってから提供すること。
- (オ) 調理作業にあたっては厚生労働省の大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき別に定める「調理業務等衛生マニュアル」に従い、食中毒、異物混入、その他の事故が発生しないよう細心の注意を払って行うこと。

⑤ 配膳

- (ア) 調理したものは、指示された食種の数・内容を確認の上、配食し、患者等及び患者等以外の各個人のトレイに配膳を行うこと。
- (イ) 調理終了後、配食から食事提供までの時間は出来るだけ短縮し、食品衛生上十分な管理を行うこと。
- (ウ) 病棟等配膳
 - 1階病棟…朝食と夕食は、看護師及び京北病院職員と協働で配膳を行う。朝食と夕食は各病室の前まで配膳車を搬送し昼食は病棟まで配膳車を搬送すること。
 - 2階施設…朝食・昼食・夕食の配膳はエレベーターを使用して食堂まで配膳車を搬送すること。搬送の際に汁などがこぼれないよう細心の注意を払って搬送すること。
 - 通所リハビリ…京北病院職員による配膳を行う。
- (エ) 患者等以外の者への配膳
調理前若しくは調理後に指示された所定の場所に配膳を行うこと。
- (オ) 食事がセットされた配膳車を無人の状態にして放置しないこと。

⑥ 下膳

- (ア) 病棟等及び通所リハビリ施設において食器等を確認の上、下膳すること。その際には、食残分の計量を行い数量と内容の記録を行うこと。（通所リハビリ施設については不要）
- (イ) 患者等の残食をポリ容器にまとめて指定された集積所に搬出すること。鳥獣による廃棄物への害が生じないように容器内への投入等を確実にすること。
- (ウ) 使用後の食器等を浸水槽に漬け込むこと。
- (エ) 配膳車及び下膳車は、毎回使用後に必ずアルコール消毒等を行い、除菌後は所定された場所に置くこと。

⑦ 配膳時間及び下膳時間

提供食	配膳箇所	配膳車病棟着時間	下膳時間
朝食	1階	8 : 0 0	9 : 0 0
	2階	7 : 4 5	9 : 0 0
昼食	1階	1 1 : 5 0	1 3 : 3 0
	2階	1 1 : 5 0	1 3 : 3 0
	通所リハ	1 1 : 5 0	1 3 : 4 0
おやつ	2階	1 5 : 0 0	1 6 : 0 0
	通所リハ	1 4 : 3 0	1 6 : 0 0
夕食	1階	1 7 : 5 0	1 8 : 4 0
	2階	1 7 : 5 0	1 8 : 4 0

ただし、工事、点検またはその他の事由により配膳または下膳時間に変更が生じる場合は、受託者と事前に協議の上、配膳または下膳時間を変更することがある。

⑧ 洗浄

- (ア) トレイ及び食器は、浸水槽で下洗いをして汚れを落としてから、食器洗浄器で洗浄すること。また、汚れのひどいものについては、再度手洗いすること。
- (イ) 洗浄後のトレイ及び食器は所定の消毒保管庫に収納すること。
- (ウ) 収納後、消毒乾燥を行うこと。

⑨ 経腸栄養剤

経腸栄養剤は、翌日に使用する一日分をまとめて看護師詰所（1階及び2階）に届けること。

⑩ 行事食の実施

季節に応じて食事に変化をもたせるため、行事食を月1回以上行うこと。

⑪ 検食

検食については配膳時に速やかに所定の場所に配膳すること。

⑫ 委員会への出席

必要に応じて、京北病院の給食委員会をはじめ、各委員会に出席すること。

特に京北病院感染対策委員会が院内感染の防止について、職員、受託事業者、患者等、来院者等全ての者に遵守すべき事項等を定める会議もしくは協議においては、受託者は必ず従事者を出席させること。

⑬ 毎食配膳後の指示

配膳後も1食は軟菜全粥食が出せるように準備をしておくこと。経費については受託側の負担とする。

⑭ 患者等に対する朝食・夕食・その他湯茶の提供にかかる業務一般

	朝	昼	夕
1階	午前7時	-	午後2時
2階	午前7時	-	午後2時

2. 受託者について

- ① 業務実施にあたっては契約事務規程及び関係法令を遵守し当該仕様書によること。
- ② 当該業務が、医療法及び入院時食事療養に基づく京北病院入院患者等の施設利用者への食事提供業務として、高度な公共性を有することを認識し円滑な実施に努めること。
- ③ 京北病院の各部門、特に管理栄養士と緊密な連携を図ること。
- ④ 受託者は、「給食調理等委託業務に係る実施計画書の募集について」に記した参加条件を満たす者であること（指定様式の誓約書を提出すること。）
- ⑤ 病院給食にあつては、食事による入院患者等の治療（治療食）という目的から、医師等の指示・指導に基づいた食事が毎日、3食間断なく提供されることが必要となる。したがって、次の道路の規制区間において通行規制が同時に行なわれた場合であっても、仕様書に定める業務を遂行できる業務従事者を確保し業務に当たらせることができること。

道路名	規制区間	備考
国道477号	亀岡市郷ノ口～京都市右京区嵯峨越畑間	雨量120mm以上通行止め
国道477号	南丹市八木町神吉～京都市境（小畑峠）間	雨量150mm以上通行止め
府道19号園部平屋線	南丹市園部町船岡～日吉町殿田間	雨量150mm以上通行止め

- ⑥ 受託者は京都市内に本店、支店又は出張所を有すること。

3 従事者関係

- ① 受託責任者の設置
受託者は業務従事者の中から京北病院専任の「受託責任者（栄養士）」を設置し、以下の任に当たらせること。
なお、「受託責任者」は『日本メディカル給食協会・患者等給食受託責任者』の資格を有していること。
 - (ア) 従事者の指揮及び監督
 - (イ) 帳簿の整備
受託責任者が業務を行う場所に備え開示できるように整えておくべき帳票は、以下のとおりとすること。
 - (1) 業務の標準作業計画書（従事者、従事内容、従事時間等が明記されたものとし、当該1日の勤務状態が明確に判る勤務シフト表を備えること）
 - (2) 受託業務従事者名簿及び勤務表
 - (3) 受託業務日誌（給食日誌）
 - (4) 業務従事者の健康診断結果（写）
 - (5) 受託業務に関して行政による京北病院への立入検査の際、京北病院が提出を求められる帳票類
 - (6) 調理等の機器の取り扱い要領（説明書）
 - (7) その他、京北病院の管理栄養士が作成を求めた帳票類

- ② 業務従事者は、健全な給食業務を運営するに足る人員を配置し、以下の条件を満たす専任であること。
- (ア) 業務従事者はその半数以上が調理師免許保持者又は栄養士免許保持者であること。
 - (イ) 業務従事者はその半数以上が患者等給食調理経験3年以上であること。
なお、有床診療所における経験年数は勘案しない。
 - (ウ) 業務従事者は、すべて病態別患者等給食経験者であり、病態別患者等給食の食事内容が理解できる者であること。
 - (エ) 業務従事者の内、2名以上が『日本メディカル給食協会・患者等給食受託責任者』の有資格者であること。
 - (オ) 業務従事者には、予め労働安全衛生法に基づく健康診断及び糞便検査（検査項目は後述⑩と同様とする。）を実施すること。
 - (カ) 業務従事者に事故がある場合は、食事提供に支障をきたすことのないよう、速やかに人員を配置すること。また、【2】-2-⑤の要件も満たすこと。
 - (キ) やむを得ず、専任業務従事者以外の者（応援職員）を臨時的に配置する場合も、前述（ア）（イ）（ウ）（オ）の条件を満たす者を配置すること。
- ③ 受託者は、調理作業中必ず栄養士又は調理師を責任者として配置し、食事に不備がないことを確認するとともに、万が一事故が発生した場合は、速やかに対応できるようにしておくこと。
- ④ 栄養士は医師の指示に対応できるよう毎日常勤させること。
- ⑤ 配膳時間前及び配膳時間後30分は、急な食事の追加及び内容変更に対応することのできる業務従事者の配置を行うこと。（調理師又は栄養士を必ず含めること。）
- ⑥ 受託者は、受託責任者を選任したときは、文書により京北病院に報告すること。変更する場合は1ヵ月以上前に同様の報告を行うこと。
- ⑦ 受託者は、業務従事者について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上定期的に実施し、その結果を書面で速やかに報告すること。（臨時的業務従事者についても同様とすること。）
- 受託責任者等は、自己の業務従事者の健康状態に注意を払い異常を認める場合には、速やかに医師の診断を受けさせること。
- 特に、業務従事者及びその同居人に食中毒等を疑う症状（無症状病原体保有者を含む）がある場合、又は業務従事者に化膿性疾患が手指にある場合（この場合は業務に従事することを禁止する。）は直ちに医師の診断を受け、その指示に従わせること。
- ⑧ 受託者は、業務従事者の糞便検査を実施し、その結果を書面で速やかに報告すること。実施回数及び検査項目は以下のとおりとする。
- なお、臨時的業務従事者についても同様に行うこと。
- (ア) 実施回数… 4月から10月の間は月2回、11月から翌3月の間は月1回実施すること。
 - (イ) 糞便検査実施にあたっては、実施期日を次のように定め、計画的に実施すること。
 - (1) 糞便検査の実施が月1回の場合は、毎月15日前後
 - (2) 糞便検査の実施が月2回の場合は、毎月5日前後及び20日前後
 - (ウ) 検査項目… 虫卵、赤痢、サルモネラ菌、O-157、カンピロバクター菌、ビブリオ菌
 - (エ) 検査項目は、京北地域での発生状況により検査項目の追加、変更が必要な場合は、その指示に従うこと。
- ⑨ 受託者は、総合情報システム及び給食管理システムに習熟した業務従事者をして業務に当たらせること。

- ⑩ 受託者は、委託業務引受け後速やかに当院の総合情報システム及び給食管理システムを踏査し、システムの概要に付いて病院担当者から説明を受けること。
- ⑪ 当院の総合情報システム及び給食管理システムの操作等の研修は実施しない。受託者において操作研修等の必要性を認める場合は、受託者の責においてかつ費用を以って行うこと。なお、この研修によって業務（この仕様書に定める業務）に対する遅滞、停滞、不履行等の影響はこれを認めない。

4. 衛生管理

① 衛生管理基準

(ア) 業務は別紙4「調理業務等衛生マニュアル」に基づき実施すること。

職場環境及び食器・器材・器具の衛生的取扱い及び保持に努め、常に整理・整頓・清掃を行うこと。

(イ) 受託者は、業務従事者に対し、受託業務の遂行に支障をきたすことのないように、配属前に衛生教育を実施すること。なお、衛生教育は次の項目を参考に指導を行うこと。

- (1) 食品衛生に関すること。
- (2) 食中毒及び感染症に関すること。
- (3) 洗剤・消毒薬及びその他医薬品に関すること。
- (4) 環境衛生に関すること。
- (5) その他、前各項目に付随する業務に関すること。

② 保存食

調理使用前の食品及び調理済み食品を、調理施設において零下20℃以下で2週間以上冷凍保存すること。なお、保存時には調理使用前の食品及び調理済み食品を各50gずつ、納入された食品の製造年月日又はロット番号が異なる毎にそれぞれ別に保存すること。

③ 調理したもの全てについて、調理終了後、独自に検食を実施すること。

5. 施設管理

① 施設管理については、清潔の保持、整理整頓及び火災等、施設事故の未然防止はもとより施設物件の滅失、破損のないよう安全かつ丁寧な使用、保持に努めること。

② 始業前に厨房内の安全確認を行い業務を開始すること。異常のある場合は、京北病院担当者に速やかに連絡しその指示に従うこと。

③ 業務終了後の退出時には、施設、物件の片付け、電気・ガス・水道の元栓の閉鎖、施設内の点検、火気その他に異常のないことの確認及び出入り口の施錠等、安全の保全及び管理に努めること。

④ 受託者は、京北病院の施設、設備、器具が破損した場合、施設の管理者に報告しその指示に従うこと、また、受託者の責に帰する事由による場合は、受託者がその責を負うものとする。

⑤ 厨房の清掃については、清潔、除菌、感染対策等特段の配慮を要することから受託者において行うものとする。排水溝の清掃については、週1回、グリストラップの清掃についても週1回実施することとする。

⑥ 厨房の害虫駆除を実施するときは、機器及び食器類等の準備及び後片付けを行うものとする。

⑦ 生ごみ等の処理方法は、病院の分別方法に従い処理を行うこと。

6. 業務従事者研修・教育

- ① 研修・教育については、より良い患者等給食を実現するために給食業務従事者に必要な知識や技術を指導、教育し、習得させ、従事者の資質の向上に努め、受託業務が適切かつ円滑に行われるようにすること。
- ② 京北病院における給食の社会的役割、給食サービスの意義等、必要な知識、情報を与え、治療食の必要性や望ましい給食の在り方を理解させるとともに、自ら実践できるよう努めること。
 - (ア) 受託者は、自ら選任する受託責任者を日本メディカル給食協会の研修会に参加させ、研修に努めさせること。
 - (イ) 栄養士・調理師に対しても専門分野での研修・教育を行うこと。

7. 食中毒発生時及び災害発生時等の給食の確保について

- ① 食中毒発生による業務停止などの事情により、給食業務の受託が履行できなくなった場合で京北病院が業務の代行の必要性を認めた時は、財団法人医療関連サービス振興会が定める認定基準を満たした受託者と同等の能力を有する他者に業務の代行を依頼すること。
- ② 労働争議その他により給食業務の受託が履行できなくなった場合にあっても同様とすること。
- ③ 地震等災害発生時にあっても、随時業務が再開できるよう業務従事者が配置できること。
- ④ 前述の場合にあっても業務従事者の配置に関しては、3の「従事者関係」の規定に従うこと。

8. 業務履行の確保

① 事前準備

受託者は受託業務の開始に当たり、業務遂行に支障が生じないように事前に京北病院と十分な協議を行い、受託責任者をはじめ従事者の研修を十分に行うこと。

受託者の事前準備には、この仕様書の【2】-3-⑩に定める総合情報システム及び給食管理システムの操作習熟も含まれるものとする。

② 不測の事態

不測の事態が発生した場合でも、当該仕様書に規定する業務を遂行できる従事者を配置すること。

③ 業務報告

受託者は毎月の発注食数を「委託業務実施食数報告書」により翌月の10日までに提出すること。

④ 改善指示

京北病院が行う立ち入り検査等の結果、業務が適正に履行されていないと認められる場合は、京北病院の指示に従い是正し、その結果を文書により報告しなければならない。

⑤ 損害賠償

上記④の検査等の結果、是正又は改善が行われていないと認められる場合、受託者は損害の賠償を負わなければならない。損害の範囲は業務の懈怠、不履行などによる直接的な損害のほか次の受託業者が決定されるまでに生じた間接的な損害も賠償の範囲に含める。

⑥ 事故報告

次のような場合は、直ちに京北病院に連絡した上でその指示に従い、爾後速やかに文書により報告を行うこと。

(ア) 検収の結果食材に異常があったとき。

(イ) 業務を履行する上で自然災害又は受託者の責に帰さない事由により仕様書通りの業務が履行できないとき。

(ウ) 検収又は提供された給食に異常が発見されたとき。

⑦ 業務の引継ぎ

給食業務の円滑な履行の確保と患者等給食が治療の一環であることに鑑み、受託業者は受託開始日の少なくとも1ヶ月前までに既受託業者及び京北病院栄養科職員と綿密且つ詳細な打ち合わせを行う事。また、患者等給食の適正な履行を確保するために少なくとも3週間前から受託事業者の責任において、給食調理に携わる受託責任者等を選任すること。

⑧ 業務の変更等

京北病院において業務に変更があった場合は、その変更の内容に従って業務を行うこと。稼働中の総合情報システム及び給食管理システム等の機器及びシステムに変更が生じた場合は、速やかに当該業務に対応すること。なお、システム等に変更が生じかつ京北病院において必要があると判断をした場合には、京北病院において研修あるいは説明会等を行う。この場合、受託者の責任において業務従事者を研修あるいは説明会等へ参加させること。

⑨ その他

本仕様書に定めのない事態が生じた場合は、双方が協議し決定する

9. 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。受託期間が終了した後も同様とする。

10. 提出・作成書類

- ① 受託責任者等報告書（変更分を含む）
- ② 糞便検査結果報告書
- ③ 業務代行を確認できるもの
- ④ 委託業務実施食数報告書（配膳確認表）
- ⑤ 食品衛生等に関する各種点検表（大量調理マニュアルに準じる）
 - （ア） 調理施設の点検表
 - （イ） 業務従事者の衛生管理点検表
 - （ウ） 原材料の取扱い等点検表
 - （エ） 検収の記録簿
 - （オ） 残菜調査表
 - （カ） 調理器具等の点検表
 - （キ） 調理等における点検表
 - （ク） 食品保管時の記録簿（冷蔵庫などの温度測定表）
 - （ケ） 食品の加熱加工の記録簿
 - （コ） 水道水の点検表
- ⑥ 予定・実施献立表
- ⑦ 発注書
- ⑧ 納品書
- ⑨ 給食材料日計表
- ⑩ 在庫品受払簿
- ⑪ 栄養月報に関わる書類
- ⑫ その他京北病院が作成を求めた帳票類

