

令和 7 年度地方独立行政法人静岡県立病院機構 給食業務委託（令和 7～10年度）契約書（案）

地方独立行政法人静岡県立病院機構（以下「甲」という。）と●●●●●（以下「乙」という。）との間に、「令和 7 年度地方独立行政法人静岡県立病院機構 給食業務委託（令和 7～10年度）契約」を次のとおり締結する。

（目的）

第 1 条 甲は、次の業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（1）実施場所

- ア 静岡市葵区北安東 4 丁目 27 番 1 号 静岡県立総合病院内
- イ 静岡市葵区与一 4 丁目 1 番 1 号 静岡県立こころの医療センター内
- ウ 静岡市葵区漆山 860 番地 静岡県立こども病院内

（2）委託業務の内容

（1）における給食業務とし、詳細は仕様書に定める。

（3）業務の分担区分

甲及び乙の業務分担区分は、別表 1「業務分担表」のとおりとする。

（基本方針）

第 2 条 乙は、委託業務が入院患者に対する治療行為の一環であることを認識し、療養上または治療上必要な栄養量を考慮した食事を提供する必要があることを認識し、業務を遂行しなければならない。

2 乙は、仕様書に基づき業務を適正かつ確実に遂行しなければならない。また、乙及び乙の従業員は、病院スタッフの一員として、患者及び来訪者への接遇など委託業務に対する高い意識を常に持たなければならない。

（基本的義務）

第 3 条 乙は、委託の本旨に従い善良なる管理者の注意をもって、委託業務を処理するものとする。

2 甲は、委託者として乙が本契約を遂行するのに必要な協力を行うものとする。

（契約期間）

第 4 条 委託業務実施期間は、令和 7 年 7 月 1 日から令和 10 年 6 月 30 日までの 3 年間とし、本契約における年度は契約年度といい、7 月 1 日から翌 6 月 30 日までとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、契約をした日の属する会計年度の翌会計年度以降の法人予算において、この契約に係る金額について減額又は削除があった場合には、本契約を解除することができる。

3 第1項に定める期間は第9条第9項の規定により延長できるものとする。

(責任者の選任)

第5条 乙は、統括責任者1名、各病院における業務責任者1名及び業務副責任者1名以上を選任し、甲に委託業務開始1ヶ月前までに報告するものとする。これら責任者は、委託業務の履行に関して乙の従業員（以下「従事者」という。）を監督して指揮命令を行うとともに、甲との連絡・調整を行うものとする。

2 統括責任者及び業務責任者は、委託業務に関する全般的な専門知識を有する者で、仕様書に定める各責任者の条件を満たした者とし、乙は、委託業務に関連した資格、業務経験実績を記した「経歴書（任意様式）」を契約締結後速やかに甲へ提出しなければならない。

3 業務責任者は、委託業務における甲又は統括責任者との連絡調整及び従事者の監督を行うものとする。なお、甲との連絡については、統括責任者が常に甲からの連絡を受け得る手段を講じ、遅滞なく委託業務に反映するものとする。

4 甲は、病院及び患者等の安全確保等やむを得ない場合を除いて、乙の従事者に直接指揮命令を行えないものとする。

(委託業務従事者)

第6条 乙は、委託業務を確実に実施するために必要な人数の従事者をおかねばならない。

2 乙は、やむなく従事者を変更しようとするときは、業務の質の低下を招かないよう配慮するものとする。

(経費区分及び委託料)

第7条 委託業務に関わる経費の分担は、別表2「経費分担表」のとおりとする。

2 委託料は月間管理費及び食材費からなるものとし、その金額は別表3「委託料計算表」のとおりとする。

3 食材費については、予約数・追加食数及び検食数に基づくものとする。

4 甲は、献立表作成にあたり、別表3に定めた食材費単価を超えないようにする。

5 乙は、食材費平均単価が前項の食材費単価を超えないよう定期協議等にて甲に協力することとする。

(委託料の支払方法)

第8条 委託料は毎月ごとに支払うものとし、毎月の業務終了後、乙は毎月の委託料を別表3の計算式により算出し、各病院において仕様書に定める実績報告書の確認を受けた後、速やかに甲に請求するものとする。甲は、請求書受領後、30日以内に支払うものとする。

(定期モニタリングによる委託料の減額、契約期間の延長)

第9条 甲は、乙の業務実施状況について、契約期間中の毎5、9、1月に別表4「定期モニタリング基準表」及び別に定めるところにより定期モニタリングを実

施する。その結果、成績不良と判定された場合、甲は、次の定期モニタリング実施までの期間の委託料を別表5「委託料減額計算表」の計算式に基づき減額することができる。

- 2 乙は、定期モニタリングで指摘された事項について、「業務改善提案報告書（様式2）」を甲に提出するものとする。
- 3 結果が継続して不良の場合、甲は乙に対して業務改善命令を行う。
- 4 前項の命令後も結果の不良が続く場合は、甲は本契約を解除することができる。
- 5 毎1月に実施するモニタリングは総合モニタリングを兼ねるものとし、成績不良の場合、甲は本契約を解除することができる。
- 6 甲は乙に対してモニタリングの結果及びその理由を減額及び解除を実施する前に説明するものとする。
- 7 乙は、モニタリング結果に不服があるときは、甲に対して書面による異議を申し立てることができるものとし、甲は、異議の申し立てがあった場合は、乙と協議を行うものとする。
- 8 甲は、必要と認める時は、給食施設内に立ち入り、設備等の衛生状況、調理の状況等进行检查することができる。
- 9 最終契約年の1月に実施する総合モニタリングにおいて別表6「延長条件表」に定める基準に当てはまる場合で、かつ栄養管理委員会において承認を受けた場合、甲は乙との契約期間を延長することができる。ただし、当該最終モニタリングから業務満了期間までの間に重大な過失事故等が発生した場合にはこの限りではない。

（委託業務の実施に必要な施設等）

第10条 甲は、委託業務に必要な施設等として、建物の一部を業務従事者の業務実施場所として無償で乙に貸与するものとする。

- 2 甲は、委託業務の実施に必要な設備及び備品（別表7「給食設備及び備品一覧表」参照）を乙に無償で貸与するものとし、設備等の設置、購入、改良及び修繕の費用、委託業務に必要な光熱水費を負担するものとする。
- 3 乙は、前2項の規定に基づき甲から貸与された建物の一部及び設備並びに備品（以下、「施設等」という。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、目的外に使用してはならない。また、改造等を行う場合は、事前に甲の承諾を得るものとする。
- 4 乙は、甲の施設に備品等を持ち込む場合には、事前に甲の文書による承認を受けなければならない。
- 5 乙は、設備等の使用にあたり故意又は過失によって当該設備等を破損した場合は、その修繕に要する費用を負担するものとする。
- 6 乙は、受託業務の実施にあたり光熱水費を極力節約し、効率的な業務遂行に努

めるものとする。

7 乙は、受託業務に必要な食材費、消耗品費等、甲の負担しない全ての費用を負担するものとする。

8 乙は、この契約期間が満了したとき、又は第22条、第23条及び第24条の規定により本契約が解除されたときは、乙は、施設等を原状に復して返還しなければならない。なお、これに要する経費は、乙の負担とする。

(業務案内書)

第11条 乙は、業務の実施に際し、仕様書に定める業務案内書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(標準作業書)

第12条 乙は、業務の実施に際し、仕様書に定める標準作業書を甲に提出し、承認を受けなければならない。

(業務実施報告)

第13条 乙は、業務の実施後、仕様書に定める書類を作成し、速やかに甲に提出し、承認を受けなくてはならない。

2 甲は、必要があると認められるときは、委託業務の処理状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

(本契約に関する通知義務)

第14条 乙は、本契約によることができないとき、又は本契約に明示されていない事項があるときは、直ちにその旨を甲へ通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、直ちに調査し、乙と協議するものとする。

(再委託及び権利義務の譲渡等)

第15条 乙は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、書面により甲に協議をし、甲の承認を得た場合は、委託業務の一部について再委託することができる。

2 前項により再委託が認められた場合においても、本業務はすべて乙の責任において実施するものとする。

3 乙は、この契約によって生じる権利・義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、書面により甲の承認を得た場合はこの限りではない。

(業務の代行)

第16条 乙は、火災、労働争議、業務停止等の事情によりその業務の全部または一部の遂行が困難となった場合の保証のため、あらかじめ業務の代行者として●●●●●●(以下「丙」という。)を指定しておくものとする。

2 乙の申出により甲が委託業務の代行の必要性を認めた場合は、丙は乙に代わって本契約の規定に従い業務を代行しなければならない。ただし、この場合であっても、乙の義務は免責されないものとする。

(法令上の責任)

第17条 乙は、乙の従業員に対する雇用主として労働安全衛生法他、その他従業員に対する関係法令上の責任をすべて負い、甲に対して一切の責任及び迷惑等を及ぼしてはならない。

2 乙は、甲の所有又は占有に係る建築施設、設備等が、乙の従業員の安全又は衛生上の危険・有害となる恐れがあることを発見したときは、その旨を直ちに甲に申し出るものとし、甲は、申し出の内容を調査の上、速やかに必要な対策を講じ、又は乙が講じることを認めるものとする。

3 前項の場合、乙はその安全が確認されるまで、甲に対し委託業務の履行を留保することができる。なお、この場合においても、甲は第7条及び第8条の委託料の支払義務は免れないものとする。ただし、乙の責に帰すべき事由により生じたときはこの限りではない。

(事故報告)

第18条 乙は、本業務の処理中に事故が発生した場合は、速やかに甲に報告しなければならない。

(臨機の措置)

第19条 乙は、本業務の実施上止むを得ないときは、臨機の措置をとらなければならない。

2 乙は、前項の措置をとったときは、直ちに甲に報告しなければならない。

3 甲は、特に必要と認めるときは、乙に対して所要の指示をすることができる。この場合においては、乙は、直ちに応じなければならない。

(損害賠償責任)

第20条 乙は、次に掲げる一の理由が生じたときには、その損害を被害者に賠償しなければならない。

(1) 乙が本業務の実施に関し、乙の責に帰すべき理由により甲又は第三者に損害を与えたとき。

(2) 第22条の規定に基づき本契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

2 乙は、第22条及び第23条による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

(契約の変更)

第21条 甲又は乙は、天災その他甲及び乙の責めに帰さない理由又はその他の正当な理由により、本契約を変更しようとするときは、その理由を記載した書面を相手方に提出し、相手方の承諾を得なければならない。

(甲による契約の解除)

第22条 甲は、次に掲げる理由が生じたときは、いつでもこの契約を解除すること

ができる。

- (1) 乙が、契約期間内に契約を履行しないとき、若しくは契約の履行の見込みがないと認められるとき（乙の信用が著しく悪化した場合を含む）。
- (2) 乙が、法令等又は本契約（仕様書の内容を含む）に違反したとき。
- (3) 本契約締結後、本契約について乙の不正の事実を発見したとき。
- (4) 乙が故意又は重大な過失により甲又は第三者に損害を与えたとき。
- (5) 本契約締結後の事情変化により甲が委託業務を実施させる必要がなくなったとき。
- (6) 第9条第4項に定める事由によるとき。
- (7) 乙が次のアからキのいずれかに該当したとき。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

（双方合意による解除）

第23条 甲又は乙は、正当な理由により6か月の予告期間をもって本契約の解除を相手方に書面により提出し、相手方の承諾を得たときは本契約を解除することができる。

2 前項の規定により契約を解除する場合において、乙は、第26条に定める業務の引継ぎ義務を免れることはできない。

（天災等による契約の解除）

第24条 甲又は乙は、天災その他甲及び乙の責めに帰さない理由により、本契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面を提出し、相手方の承諾を得なければならない。

（解除に伴う委託料の処理）

第25条 前3条の規定によりこの契約が解除された場合の委託料の処理は、既に実

施された委託業務のうち甲が認める部分に相当する金額をもって清算する。

(委託業務の準備及び引継)

第26条 乙は、委託業務を開始するにあたり、甲のすべての業務関係者にヒアリングをする等遅滞なく準備を進め、前受託業者と同水準の業務が契約開始からなされるよう努めなければならない。乙は、委託業務の実施について準備が整ったことを示すものとして、「準備完了報告書（任意様式、代表者記名押印）」を作成し、業務開始10日前までに甲へ提出すること。

2 前項の報告書を提出したにもかかわらず乙の準備が不十分であった場合は、第22条第1項第2号の契約解除要件に該当するとともに、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙は、第20条第1項第1号の損害賠償の責任を負うものとする。

3 乙は、委託業務終了時において、次契約業者に対してすべての業務を引継ぎ、次契約業者が円滑に業務を開始できるようにし、次契約業者が作成する「引継終了報告書（任意様式）」に代表者が記名押印しなければならない。

(秘密の保持及び情報の保護)

第27条 乙及び乙の従業員は、委託実施業務上知り得た甲及び甲の関係者に関する情報を、在職中、また退職後においても第三者に漏らしてはならない。

2 乙及び乙の従業員は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(健康管理)

第28条 乙は、委託業務に従事する者の健康管理に努め、1年に1回以上健康診断を行うものとする。

2 乙は、従事者にインフルエンザ等各種感染症の予防接種に努めること。

3 乙は、感染症対策のため、ウィルス性疾患（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎）等の抗体価検査と予防接種に努めること。

4 乙は、感染症拡大防止のため、感染性の高い疾病に罹患した従事者を生じたときは、速やかに適切な措置を講じなければならない。

(合意管轄)

第29条 本契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第30条 本契約に定めのない事項については、法令の定めるところによるほか、必要な事項については甲、乙協議の上決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書 3 通を作成し、甲、乙及び丙記名押印の上、各自その 1 通を所持する。

令和 年 月 日

(甲) 静岡市葵区北安東 4 丁目 27 番 1 号
地方独立行政法人静岡県立病院機構
理事長 田中 一成 印

(乙)

(丙)

別 記

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

第2 取得の制限

乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取得するときは、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

第3 安全管理措置

乙は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4 従業者の監督

乙は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要な監督を行わなければならない。

第5 再委託の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

第6 複写又は複製の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、この契約による業務を処理するため甲から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第7 資料等の廃棄

乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受け、又は乙自らが作成し若しくは取得した個人情報が記録された資料等を、この契約終了後直ちに廃棄するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第8 目的外利用・提供の禁止

乙は、甲の同意がある場合を除き、本業務以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第9 取扱状況の報告等

甲は、必要があると認めるときは、個人情報の取扱状況を乙に報告させ、又は自らその調査をすることができる。

第10 事故発生時における報告

乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(別表 1)

業務分担表

区分	業務内容	病院	受託者
栄養管理	病院給食運営の総括	○	
	栄養管理委員会の開催・運営(受託者参加)	○	○
	部署内会議の開催・運営	○	○
	院内関係部門との連絡調整	○	
	栄養基準の作成	○	
	常食患者年齢構成表及び荷重平均栄養所要量表の作成	○	
	食糧構成表の作成	○	
	献立表の作成(一般食・特別食)	○	○
	食事箋管理	○	
	食札の管理と食事の指示	○	○
	食数管理(選択メニュー含む)	○	○
	嗜好調査・喫食調査等の計画及び実施	○	○
	検食の実施・評価	○	○
	喫食調査	○	○
	栄養管理日誌	○	
	作業日誌、日報の記載・報告		○
	給食関係の伝票整理、報告書の作成・保管	○	○
	栄養食事指導(個別・集団)	○	
調理管理	作業仕様書の確認	○	
	一般食及び特別食の仕込み、調理、盛り付け		○
	配膳及び下膳		○
	食器及び調理用具等の洗浄、消毒、管理		○
	管理点検記録の作成・確認	○	○
	調理作業の監督、指導	○	
材料管理	給食材料日計表の作成		○
	給食材料発注		○
	給食材料検収		○
	給食材料収納		○
	出庫及び出納事務		○
	在庫管理		○
	食材の使用状況の確認	○	
	材料管理の監督、指導、点検	○	

(別表 1 つづき)

業務分担表

区分	業務内容	病院	受託者
施設設備管理	施設、設備、備品等の管理	○	
	施設並びに機器の清掃		○
	設備並びに機器の点検整備	○	○
	調理器具、食器類の保管・点検・管理	○	○
	調理室内の火気の点検		○
業務管理	勤務表の作成・提示		○
	勤務表の確認	○	
	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・備品など）の衛生管理		○
	衣服・作業着等の清潔保持		○
	保存食（2週間）管理		○
	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	○	
研修	研修計画の作成、参加		○
	研修の実施確認	○	
全衛生労働安全	健康診断、保菌検査の実施・報告		○
	健康診断、保菌検査の実施の確認	○	
	災害防止対策	○	○
	予防接種の実施	○	○
危機管理	非常時対応計画及び連絡体制の整備	○	○
	食中毒発生時の報告・指示	○	○
	非常時（災害時）の指示・連携（給食体制の確保等）	○	○
	インシデント・アクシデント報告・対策	○	○

(別表 2)

経費分担表

分類	品目	病院	受託者
食器類	食器、トレイ、食器籠	○	
	ディスポ食器	○	
	やかん	○	
	哺乳瓶・ニップル	○	
調理器具類	調理器具（鍋、ざる、まな板、包丁等）	○	
	野菜用コンテナ、ポリバケツ	○	
	はかり、温度計	○	
調理用消耗品	手袋、ディスポマスク、ペーパータオル		○
	ラップ、ホイル、ビニール袋等		○
洗剤・薬剤類	手洗い用石けん		○
	洗剤		○
	食品用エタノール製剤		○
	塩素系漂白剤		○
清掃用具類		○	
その他消耗品	スリッパ、マット	○	
	食札ケース	○	
	残留塩素試薬		○
光熱水費		○	
事務用消耗備品	食札、献立印刷用紙	○	
	文具等		○
残菜処理費		○	○(こども)
廃油処理費		○	○(こども)
防虫防鼠費		○	
定期清掃	専門業者による定期清掃	○	
被服費	白衣、スラックス、帽子		○
	前掛、ビニール前掛		○
	靴、長靴		○
衛生費	健康診断、保菌検査		○
その他	上記以外で発生した経費(協議事項)	○	○

(別表 3)

委託料計算表

(税抜)

病院名	A 月間管理費	B 1食あたり食材費単価	C 食数
総合病院	●●円	一般食等 314円	月間実績食数
		濃厚流動食 335円	
		祝膳食 1,000円	
こころの医療センター	●●円	307円	
こども病院	●●円	一般食等 355円	
		調乳 143円	

月間委託料は以下の計算式で算出する。

なお、この計算式で得られる金額に1円未満の端数が生じたときは、小数点以下を切り捨てとする。

$$\text{月額委託料} = (A + (B \times C)) + \text{消費税額}$$

(別表 4)

定期モニタリング基準表

大項目	中項目	細目	配点	基礎点	評価
基本的事項 (管理体制)	現場管理体制	本社及び支店と現場責任者との連絡調整体制 (人事管理・業務運営・衛生管理指導等を含む)	10	5	優・良・可・不可
		病院側と受託業者側との連絡調整体制	10	5	優・良・可・不可
		現場責任者の経験及び管理能力	20	10	優・良・可・不可
		欠員発生時のサポート体制	20	10	優・良・可・不可
	人員の適正配置	病院経験者や専門的知識を有する管理栄養士・ 栄養士・調理師の配置数 (従業員とパート従業員の割合も含む)	20	10	優・良・可・不可
		適正な勤務シフト	20	10	優・良・可・不可
	教育研修体制	従業員の教育・接遇研修プログラムの実施	10	5	優・良・可・不可
		教育研修の評価・検証	10	5	優・良・可・不可
	健康管理体制	健康管理チェック体制ならびに体調不良従業員の 管理方法	10	5	優・良・可・不可
	従業員の態度	従業員の勤務姿勢や患者家族に対する対応	10	5	優・良・可・不可
給食業務体制	原材料の取扱い	適正な材料管理(地産地消の推奨も含む)	30	15	優・良・可・不可
		食品の納品、検収、保管管理体制	20	10	優・良・可・不可
	調理等	HACCP・大量調理マニュアルに基づく品質管理、 適時適温給食	30	15	優・良・可・不可
		献立表に合致した治療食(アレルギー等)の提供	30	15	優・良・可・不可
		献立、盛りつけの創意工夫及びマニュアル整備	20	10	優・良・可・不可
	患者サービスの向上	行事食や選択食等の患者サービスへの取り組み	20	10	優・良・可・不可
	業務改革改善提案	業務改革改善への取り組み	20	10	優・良・可・不可
	設備・機器・調理器	調理室・調理器具等の衛生管理(方法・記録)	20	10	優・良・可・不可
		厨房機器故障等トラブル発生時の対応	10	5	優・良・可・不可
危機管理	インシデント対策	インシデント等防止対策及び発生時の対応	20	10	優・良・可・不可
	食中毒発生時の対応	食中毒が発生した場合の対応について	20	10	優・良・可・不可
	災害発生時の対応	災害時の対応について	20	10	優・良・可・不可
その他	重大な誤配膳・異物 混入等	重大な誤配膳・異物混入等があるか (レベル3b以上のインシデント・アクシデント)	▲ 100		無・有
	重大な過失事故	食中毒・火災等の過失はなかったか	▲ 200		無・有
合計			400		

※各項目の「基礎点」×「評価点(「優」=2、「良」=1.5、「可」=1、「不可」=0)」の総和で「評価点」を算定し、重大な事故等があった場合には減点する。

(別表 5)

委託料減額計算表

評価点	減額幅	備 考
250以上	0%	評価点は、別表 4 に基づき算出する。
200以上250未満	1%	
150以上200未満	2%	
150未満	3%	

この評価結果による減額は、業務を実施した期間（各評価対象月）に対するものである。モニタリング実施月（毎 5、9、1 月）の前月までの期間（既に評価を受けた期間は含まない）の管理費に減額幅（%）を乗じた金額を、次の評価までの期間の委託料から控除して精算するものとする。

(別表 6)

延長条件表

延長基準	延長期間
各病院の業務開始以来の評価点の平均（小数点以下四捨五入）が300点以上 かつ、病院毎に算出した上記平均評価点に、病院毎の契約金額（管理費分）の割合（小数点第3位以下四捨五入）で加重平均を行い算出（小数点以下四捨五入）した評価点が320点以上	1年間延長 （最長2年間まで）

(別表 7-1)

給食設備及び備品一覧表 (県立総合病院)

品 名			数量	品 名			数量
厨房	デジタル100kg秤	1	調乳室	盛付コンベア(ベルト式)	1		
	デジタル60kg秤	1		トレースターター	1		
	100kg 秤	1		電気ウォーマーカート	3		
	ピーラー	1		電気ライスウォーマーディスペンサー	1		
	検食用冷凍庫	2		ホットワゴン	4		
	プレハブ冷蔵室・冷凍室	1		コールドワゴン	2		
	パススルー冷蔵庫	5		保温保冷配膳車(48膳)	15		
	フードスライサー	1		保温保冷配膳車(36膳)	3		
	包丁まな板殺菌庫	2		保温保冷配膳車(24膳)	3		
	器具消毒保管庫	2		常温配膳車	2		
	低輻射ガス立体炊飯器	4		下膳車	30		
	器具洗浄機	1		配乳車	1		
	ガス回転釜	1		フライトコンベア洗浄機	1		
	電気式回転釜	3		電気ブースター	1		
	ガスティルティングパン	1		カートイン消毒保管庫	5		
	スチームコンベクションオープン	4		シートカッター	1		
	ブラストチラー	1		プレハブ冷蔵庫(厨芥室)	1		
	プレハブチルド室	1		ポリッシャー	2		
	ガステーブル	2		洗濯機	1		
	冷蔵コールドテーブル	3		乾湿両用掃除機	1		
	IHテーブル	2		予浸槽	1		
	IHコンロ	1		哺乳瓶洗浄装置(ボトルクイック)	1		
	製氷機	1		サーパス自動洗浄機	1		
	ロボクープ(フードミキサー)	2		ボトルスチーマー	1		
	ブリクサー(フードミキサー)	2		パススルー冷蔵庫	1		
	クイジナート(フードミキサー)	1		ユニット式調乳水製造装置	1		
	バイタミックス(フードミキサー)	1		精密分注機	1		
	電子レンジ	3		熱風循環式低温乾燥機	1		
	シンク付清掃用具入れ	6		冷却槽	1		
	電気温湿蔵庫	2		製氷機	1		
	冷蔵庫	1					
	冷凍庫	1					
小計 32品目		61	小計 30品目		89		
合計62品目					150		

(別表 7-2)

給食設備及び備品一覧表 (県立こころの医療センター)

品名	数量	品名	数量
ガステーブル 4口	2	保温保冷配膳車 54膳	5
ガステーブル 6口	1	保温保冷配膳車 42膳	1
電気ブレージングパン	1	下膳車 54膳	1
ティルティングパン	1	下膳車 48膳	3
ガス回転釜	1	下膳車 36膳	1
蒸気回転釜	2	スープウォーマーカート	1
スチームコンベクションオーブン	1	台車式リフター	1
立体炊飯器(ガス式)	2	電動缶切り機	1
保温機能付炊飯ジャー	3	キンピラー	1
電子レンジ	1	100kg秤	2
ピーラー	1	防水・防塵デジタル秤	1
フードカッター	1	洗濯機	1
フードミキサー	1	物置(廃油庫)	1
フードスライサー	1	防湿機	1
スライサーシンク	1	マイクロスプレー	1
ロボクーブミキサー	1	洗濯機	1
プレハブ冷蔵庫	1	移動式スポットクーラー	2
冷却ユニット(冷凍機)	1	移動式除湿機	3
業務用冷蔵庫	4		
家庭用冷蔵庫	1		
保存食用冷凍庫	1		
全自動製氷機	1		
食器洗浄機	1		
食器消毒保管庫 蒸気式	3		
食器消毒保管庫 電気式	1		
器具消毒保管庫 電気式	2		
包丁まな板消毒保管庫	1		
一層シンク	2		
移動式水切りラック	2		
小計 29品目	42	小計 18品目	28
		合計 47品目	70

(別表 7-3)

給食設備及び備品一覧表 (県立こども病院)

品名			数量	品名		数量
厨房	包丁まな板殺菌庫(厨房)		1	調乳室	予浸槽	2
	包丁まな板殺菌庫(下処理室)		1		調乳水製造装置	1
	業務用冷凍庫		4		牛乳保冷库	1
	業務用冷蔵庫		1		調乳終末殺菌槽	1
	ウォークイン冷蔵庫		3		オートクレーブ	1
	ガスレンジ(オープン付)		3		パススルー冷蔵庫	1
	ガスレンジ		2		衣服殺菌庫	1
	スチームコンベクションオープン		1		配乳車	5
	回転釜		1		デジタル台秤	1
	多機能マイコン自動炊飯器		2		テーブル型冷凍庫	1
	食器洗浄機		1			
	消毒保管庫		4			
	保存食用テーブル型冷凍庫		1			
	100kgはかり		1			
	保温保冷配膳車(36膳)		4			
	保温保冷配膳車(32膳)		4			
	保温保冷配膳車(24膳)		1			
	下膳カート		10			
	電気炊飯器(3合)		1			
	電気炊飯器(5.5合)		1			
	電気炊飯器(1升)		1			
	電気炊飯器(2升)		1			
	温蔵庫		1			
	電子レンジ		2			
	バイタプレップ(ミキサー)		1			
	ロボクーブ(フードプロセッサ)		1			
	キャベツスライサー		1			
	電動キンピラー		1			
	洗濯機		1			
	高圧洗浄機		2			
	サーパス自動洗浄機		2			
	サーパス高圧容器洗浄機		1			
小計 32品目			62	小計 10品目		15
合計42品目						77