

# 第 1 章 総 則

## 1条 BCP／災害対策マニュアル策定の趣旨

私たち砺波サンシャイン病院は、災害時に事業継続していくことで地域貢献を図っていきます。サービスを利用されている方々やそのご家族、地域の皆様にとって継続的にサービスを提供することを目指します。災害の非常事態の中で、事業を継続していくことは非常に困難であります。このような中で、どのように事業を継続していくかを事前に準備しておくことが重要と考え、災害対策委員会にて検討し、ここにBCP(災害時事業継続計画)を準備、策定します。

※ このBCPは**消防法**第8条 第1項及び大規模地震対策特別措置法第8条、**水防法**第15条の3 第1項に基づき、医療法人社団 藤和会における火災、地震、風水害(土砂災害、洪水等)時の円滑かつ迅速な避難の確保も目的とします。

このBCPは砺波サンシャイン病院の全てのサービスに摘要します。(サービスとは以下の事業を指す。)

- (1) 外来診療
- (2) 入院診療

## 2条 目標

- (1) 利用者の安全を守り、職員の安全を守る。  
災害発生時における安全確保を行う。また、まずは我が身の安全の確保が必要であるため、職員の安全確保を行う。
- (2) 利用者に対するサービスを継続的に安定的に提供できるようにする。  
災害時に困るのは介護が必要な高齢者である。災害発生後も継続的に安定的に提供できるようにする事を目指す。
- (3) 地域の災害拠点となる。  
基本である『community & communication』に則り、コミュニティーを利用者と職員および地域の人々で作る共同体と考え、地域の災害福祉拠点として活躍する。

## 3条 平時の防災教育・訓練

### (1) 防災教育の実施

防災訓練	全職員 … 年2回／6月・12月 ※ 総合訓練 (情報伝達、通報、消火、避難誘導訓練等)
職員防災教育	新入職員 … 4月 /オリエンテーション時 ・ 他 /短時間訓練等 適宜実施
教育委員会研修	非常災害時研修 (講師:災害対策委員会) 適宜実施
部分訓練・救命講習	適宜実施
外部講師防災研修	適宜実施

### (2) 防災訓練・教育の内容 ※ 内容は火災、地震、風水害等に係る事全てとする。

- ・災害の種類、施設のリスクの把握
- ・地震、火災発生時の対処方法、初期消火活動、消防設備等の機能について、火災予防上の遵守事項
- ・関連機関への通報、情報伝達訓練、避難誘導、出入口の確保、安否確認方法、夜間想定訓練等
- ※ 避難訓練は地震、火災、風水害時の損壊、被害想定に合わせて、垂直避難、平行避難訓練を行う
- ・AED使用方法、応急手当の方法、その他、必要と思われる事項 等

#### 4条 被害想定

地震発生時	
想定	震度7の地震（液状化発生の可能性が高い。）火災は無し。
建物	倒壊無し。一部損傷有り。
ライフライン	電気停止（復旧1週間）・上下水道停止（復旧5～6週間）・ガス停止。
通信	固定電話使用不可（復旧2週間）。安否コールの安否確認。防災無線使用可。
設備	エレベーター停止。ナースコール使用不可。
移動	基本車不可。自転車、又は徒歩での移動。
備考	近隣住民や他施設より受入要請がある可能性有り。
風水害発生時	
想定	大型台風による駐車場、道路が冠水（※土砂災害の可能性有り。）
建物	1階フロア浸水可能性あり。2階以上に避難
ライフライン	断水、停電の可能性。
通信	電話が繋がりにくくなる。
設備	トイレ・浴室が浄化槽のオーバーフローにより、使用出来なくなる可能性有り。
移動	近隣は車不可。自転車、又は徒歩での移動。

#### 5条 震災発生時の職員参集ルール（営業時間外）

地震 判断基準 … 地域は『砺波市』 震度は安否コールシステム、携帯電話の緊急地震速報、テレビ等の情報	
役職・担当	震度5強以上～
院長・事務長・看護部長・薬剤師・栄養士	自主的に出勤
防火管理者	
一般職員・非常勤	自主的に出勤
風水害 判断基準 … 地域は『砺波市』 携帯電話の速報、テレビ等の情報	
役職・担当	大型台風等で職員の欠員、業務に支障が出ると予想する場合
当日勤務者	出勤
防火管理者・チーフ以上 役職者	自主的に出勤
一般職員・非常勤	連絡が取れる状況の場合は上司の指示・連絡による
	連絡が取れない状況の時は自主的に出勤

#### ★ 例外規定：対象外の職員

自主的に出勤は職員自身が無事であり、家族の安全が確保できている時に限る。以下の職員は対象外とするが、電話や地震時は安否コールを活用して状態を報告する事。  
（家族とは同居している親族とする。）

- ①職員自身、もしくは家族が負傷している場合
- ②自宅建物が被災し、家族が危険な状態にある場合
- ③小学生以下の家族の所在が不明で、かつ連絡が取れない場合
- ④小学生以下の家族が自宅にいて、他に保護する家族が居ない場合
- ⑤職員自身が外出先で帰宅難民となり、出勤が不可能な場合

※ ②と④に関しては、施設に来れるなら家族で避難する事も可。

#### ★ 参集時の注意（参集後の事を考えて出勤すること）

- ①出勤する際に、職場までの状況を覚えておき、後の情報共有に活かす。職員の情報を本部で集約する事で、利用できるルートを把握する。
- ②自分の食糧や飲料水を持参する。（その他、トイレットペーパー、ティッシュ等も役に立つ。）
- ③道路状況が悪化し、公共交通機関も停止している可能性が高い為、事故等に気をつけて出勤する。

# 砺波市洪水ハザードマップ(鷹栖地区)

## 砺波市洪水ハザードマップ 地区詳細図⑤(鷹栖地区)

### 鷹栖地区のみなさんへ

- 鷹栖地区の早期の立退き避難が必要な区域のみなさんは、鷹栖小学校または、利用可能な避難施設へ避難してください。
- その他、洪水が想定される区域のみなさんは、最善りの利用可能な避難施設へ避難してください。
- もし、逃げ遅れたときには、順風避難(2階以上へ)してください。

**早期の立退き避難が必要な区域**

この図は、1m以上の洪水、河川の氾濫、避難が必要な状況となる区域を示しています。避難が必要な区域は、避難施設が不足している可能性があります。

**注意**  
避難施設が不足している区域は、洪水が想定される区域と一致する場合があります。必ず事前に避難施設を確認してください。

### 洪水ハザードマップの見方・使い方

- この図は、1m以上の洪水、河川の氾濫、避難が必要な状況となる区域を示しています。避難が必要な区域は、避難施設が不足している可能性があります。
- この図は、洪水が想定される区域を示しています。避難が必要な区域は、避難施設が不足している可能性があります。
- この図は、洪水が想定される区域を示しています。避難が必要な区域は、避難施設が不足している可能性があります。
- この図は、洪水が想定される区域を示しています。避難が必要な区域は、避難施設が不足している可能性があります。

**少しでも危険を感じたら、自らの判断で速やかに避難を**

- 避難が必要な区域は、早めに避難してください。
- 避難が必要な区域は、早めに避難してください。
- 避難が必要な区域は、早めに避難してください。
- 避難が必要な区域は、早めに避難してください。

### わが家の避難地図

洪水が想定される区域に、わが家の位置を記入してください。

洪水が想定される区域に、わが家の位置を記入してください。

洪水が想定される区域に、わが家の位置を記入してください。

### 避難所一覧表

避難所名	住所	電話番号	備考
鷹栖小学校	鷹栖町鷹栖	076-23-2311	
鷹栖中学校	鷹栖町鷹栖	076-23-2311	
鷹栖小学校(分室)	鷹栖町鷹栖	076-23-2311	
鷹栖中学校(分室)	鷹栖町鷹栖	076-23-2311	

### 防災関連機関

機関名	住所	電話番号	備考
砺波市消防本部	砺波市鷹栖	076-23-2311	
砺波市警察署	砺波市鷹栖	076-23-2311	
砺波市保健所	砺波市鷹栖	076-23-2311	
砺波市福祉センター	砺波市鷹栖	076-23-2311	

### 情報の伝達ルート

砺波市災害対策本部(水防本部)が、市民のみなさんに情報を伝えます。

砺波市災害対策本部(水防本部)が、市民のみなさんに情報を伝えます。

砺波市災害対策本部(水防本部)が、市民のみなさんに情報を伝えます。

### 防災関連情報

機関名	住所	電話番号	備考
砺波市消防本部	砺波市鷹栖	076-23-2311	
砺波市警察署	砺波市鷹栖	076-23-2311	
砺波市保健所	砺波市鷹栖	076-23-2311	
砺波市福祉センター	砺波市鷹栖	076-23-2311	

### 災害時の連絡方法

災害時の連絡方法は、以下の通りです。

災害時の連絡方法は、以下の通りです。

災害時の連絡方法は、以下の通りです。

### 地図記号の見方

記号	説明
赤い線	洪水ハザード(1m以上の洪水)
赤い点線	洪水ハザード(1m以上の洪水)
赤い点線	洪水ハザード(1m以上の洪水)
赤い点線	洪水ハザード(1m以上の洪水)

Map of Toyooka area showing flood hazard zones and evacuation routes. The map includes a scale bar (0 to 1,000m) and a north arrow.

震度	地震時 職員 参集ルール		警戒レベル	風水害時 職員 参集ルール	
震度3以下	当日勤務者(出勤前)	通常(勤務表通り)	警戒レベル1	当日勤務者(出勤前)	通常(勤務表通り)
	当日非勤務者			当日非勤務者	
震度4	当日勤務者(出勤前)	通常(勤務表通り)	警戒レベル2	当日勤務者(出勤前)	通常(勤務表通り)
	当日非勤務者			当日非勤務者	
震度5弱	当日勤務者(出勤前)	上長の指示・連絡待機	警戒レベル3 (土砂災害警報)	当日勤務者(出勤前)	上長の指示・連絡待機
	当日非勤務者			当日非勤務者	
震度5強	当日勤務者(出勤前)		警戒レベル4	当日勤務者(出勤前)	
	当日非勤務者			当日非勤務者	
震度6以上	当日勤務者(出勤前)	警戒レベル5	当日勤務者(出勤前)		
	当日非勤務者		当日非勤務者		

## 地震・風水害時 参集ルール／営業判断 基準について

地震 判断基準 … 地域は『砺波市』 震度は安否コールシステム、携帯電話の緊急地震速報、テレビ等の情報		
震度	診療継続判断	
	外来診療	入院診療
震度3以下	通常営業	
震度4		
震度5弱		
震度5強以上	営業中止	災害時体制
風水害 判断基準 … 警戒レベルを基本に、『金沢市』における携帯電話の速報、テレビ等の情報		
警戒レベル	診療継続判断	
	外来診療	入院診療
※ 営業判断 … 台風の進路や勢力を見て災害対策本部が決める。3～5日前 から行動し、可能な限り人員配置や業務の調整を行う。（出来れば営業中止、業務縮小の判断を！）		
警戒レベル1	通常営業	
警戒レベル2		
警戒レベル3		
高年齢者避難開始レベル	営業中止	災害時体制
警戒レベル3		
(+ 土砂災害警報)		
警戒レベル4		
警戒レベル5		

### ★ 例外規定

#### (1) 参集ルールの対象外の職員

当日出勤・自主的に出勤は職員自身が無事であり、家族の安全が確保できている時に限る。  
以下の職員は対象外とするが、電話やメール、安否コールを活用して状態を報告する事。  
(家族とは同居している親族とする。)

- ① 職員自身、もしくは家族が負傷している場合
  - ② 自宅建物が被災し、家族が危険な状態にある場合
  - ③ 小学生以下の家族の所在が不明で、かつ連絡が取れない場合
  - ④ 小学生以下の家族が自宅にいて、他に保護する家族が居ない場合
  - ⑤ 職員自身が外出先で帰宅難民となり、出勤が不可能な場合
- ※ ②と④に関しては、施設に来れるなら家族で避難する事も可。

#### (2) 勤務中に災害発生した場合の帰宅基準

参集ルールと同じ考えで、家族が危険な状態か？保護する子供が居るか？等で判断するが、全員同じタイミングで帰宅すると、ご利用者のケアに支障が出るため、優先順位を決める必要がある。

#### ◎ 出勤・参集時の注意事項（参集後の事を考えて出勤すること）

- ・ 出勤する際に、職場までの状況を覚えておき、後の情報共有に活かす。職員の情報を本部で集約する事で、利用できるルートを把握する。
- ・ 自分の食糧や飲料水を持参する。（その他、トイレットペーパー、ティッシュ等も役に立つ。）
- ・ 道路状況が悪化し、公共交通機関も停止している可能性が高い為、事故等に気をつけて出勤。

## 6条 緊急時における体制

発動基準	震度5強以上の地震が発生 ・ 大型台風等による風水害が発生した場合
災害対策本部場所	第1候補：1F 言語聴覚室
	第2候補：1F 事務室
	第3候補：

※ 災害対策本部は管理本部・管理部が中心になって設置。第1候補が使用不可能の場合は、第2候補、第3候補場所へ。その際、必要な備品等を移動する。

### (1) 指揮命令系統・初動対応における任務内容

自衛消防組織・自衛水防組織として院長を危機管理総監、事務長を隊長とする。

危機管理総監	職員が災害活動に従事する場合の一切の権限を有する。 各職員に対し、指揮・命令、避難状況の把握を行う。
院長	
隊長	
事務長	

副隊長	危機管理総監・隊長を補佐し、不在時はその任務を代行する。
看護部長	
役職者・薬・栄	

	係別	主な担当部署	任務内容
一般職員非常勤	連絡通報	管理部 事務部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 消防機関への通報並びに通報の確認</li> <li>● 施設内への非常通報(放送)</li> <li>● 関係者、関係機関に対する連絡</li> <li>● 情報収集と混乱防止の為の正確な伝達</li> <li>● 避難誘導への協力</li> </ul>
	消火（火災時）	看護部 リハ部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 散水栓、消火器を活用し初期消火</li> <li>● 消火係との連携及び補佐</li> </ul>
	避難誘導	全部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 避難障害物の除去、利用者の避難誘導</li> <li>● 避難口、非常口の開放と確認</li> <li>● 状況により避難方向、経路の指示</li> </ul> <p>※ 火災は火元から遠くの非常口へ。 地震は総則 第8条、風水害時は 第2章 風水害対策も参考にする</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 逃げ遅れ者の確認</li> </ul>
	救出救護、非常持出	管理部 事務部 看護部	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重要書類の持出</li> <li>● 医薬品等の点検、持出等</li> </ul>

- ★ 院長不在時は、その下の序列の職員が隊長・危機管理総監となり、指揮・命令を行う。
- ★ 同役職内・看護師・一般職員の中の序列は入社順による。
- ★ 夜間帯は役職者が来るまで、当直医が隊長・危機管理総監となり、指揮・命令を行う。

(2)各部署別基本役割 ※ 初動対応後～事業継続に向けての役割分担

管理本部 医務局	<b>院長・事務長・看護部長</b>
	・災害対策本部の運営等
	<b>看護部</b>
	・患者、職員の健康管理等
管理部	<b>薬局</b>
	・薬剤の管理、業者との連絡、調整
	<b>事務部①</b>
	・災害対策本部の補助 ・事務業務(人事、労務、経理、介護請求等)全般 ・設備管理、修理全般
管理部	<b>事務部②</b>
	・入院患者、家族の相談援助、連絡、調整 ・他施設、事業所との連絡、調整(砺波総合病院、石野病院、金沢古府記念病院他) ・ボランティア受入れ等
	<b>栄養課</b>
	・食事関係業務全般、入院患者の栄養管理、給食委託業者との連携
管理部	<b>その他部署</b>
	・全患者の業務全般

7条 優先順位

- (1)生命に関わる事が優先。いる人数で出来る事、出来ない事を認識し、出来る事をやっていく。
- (2)まず行動。報告は後でもよい。上司への報告も落ち着いてから。
- (3)記録は大事。ホワイトボード、紙等に時間を追ってメモする。

## 8条 震災後、施設が使用可能な場合

(1) 患者様を安全な場所に移動し、不安を取り除くように配慮する。

移動は危機管理総監の指示により行う。また、できる限り職員の配置を集中させ、ケア・見守りしやすい環境を整える。病院側、特養側、どちらかが被災した場合、臨機応変に対応。

### 病院側・特養側ともに使用可能な場合

#### 病院

そのまま患者の治療を行う

#### 特養

そのまま利用者のケアを行う

### 病院側が被災し、特養側が使用可能な場合

#### 病院

特養側に患者を集約し治療を行う

#### 特養

そのまま利用者のケアを行う

### 特養側が被災し、病院側が使用可能な場合

#### 病院

そのまま患者の治療を行う

#### 特養

病院側に患者を集約し治療を行う

### 連絡通路の損壊等により、病院・特養が行き来不可能になった場合>

#### 全フロア

→ 危機管理総監(院長)の指示にて行動。(基本、フロアが使える状態であれば、移動せずそのままケアを行う。施設が使用不可能の場合は9条を参照。)

(2) 患者の家族へ連絡を取り、引き継ぎが可能な場合は速やかに家族へ引き継ぐ。

ただし、家族が被災している場合や、独居患者者等、病院にとどまるのが安全と考えられる場合は、危機管理総監(院長)の指示により、施設で待機する。





## 9条 震災により、病院が使用不可能になった場合

- (1) 病院の患者者家族等で被災を免れた方には状況を説明し速やかに家族へ引き継ぐ。  
患者家族が被災した場合、他の施設等での受け入れを要請する。

## 10条 非常時業務基準

### (1) 食事業務基準

- ・ 三食、定時に拘らず、ある食料で対応。厨房職員が居れば、非常食を優先して出す。
- ・ 元気な患者にはペットボトルを配布し、自力で摂取を促す。介助が必要な方は職員が対応。
- ・ 容器にラップをし、食器・コップは基本1日1個使用。使い終わったらラップのみ処分。

### (2) 排泄業務基準

- ・ 介助回数に関しては、使用できるオムツの枚数を確認して、日に何回の介助が可能かを検討。
- ・ トイレが使用可能な方でも、断水の可能性が高い為、基本オムツ対応。ポータブルトイレも上手く使用。
- ・ 使用後のオムツは、決められた場所に出来る限りコンパクトにまとめ、密閉した状態で捨てる。

### (3) ゴミ置き場

ゴミ回収BOXに入りきらない分は、浴室を、臨時ゴミ置き場として使用する。

### (4) 入浴業務基準

- ・ 断水になる為、入浴業務はライフラインが復旧し、人員が確保出来るまで中止。
- ・ 清潔保持、感染症予防として、部分清拭か全身清拭か、現場の状況に応じてスタッフで検討。

### (5) 衛生管理

- ・ 手指消毒。歯磨きティッシュで口腔ケアを実施。
- ・ 場合によってはペットボトル保存水を手洗い用等として使用する。

### (6) 服薬管理

薬は危険度の高いものを優先(心臓・糖尿・精神薬等)。補給は協力業者と連絡を取り合う。

### (7) 処置

震災による怪我の処置は優先して行う。

11条 非常時業務縮小表

職員人数	夜勤職員のみ	職員出勤 30% 目安:27名	職員出勤 50% 目安:45名	職員出勤 70% 目安:63名	職員出勤 90% 目安:81名
業務/基準	職員・利用者の安全確認のみ。	安全と生命を守る為の最低限の業務。	食事と排泄中心。その他は中止、または業務量減とする。	一部中止、業務減とするが、ほぼ通常に近づけていく。	ほぼ通常業務。
食事介助	応援体制が整うまで無し。	いる職員で必要な方に介助。非常食使用。	一斉ではなく順次介助。	一斉ではなく順次介助。	ほぼ三食提供。
口腔ケア等	応援体制が整うまで無し。	応援体制が整うまで無し。	食事時間に合わせ、適宜介助。	食事時間に合わせ、適宜介助。	ほぼ通常業務。
排泄介助	必要な方のみ。	大パットで対応し、回数は少なく行う。	ほぼ通常通り。	ほぼ通常通り。	ほぼ通常業務。
入浴介助	応援体制が整うまで無し。	失禁等有り、必要性のある方から清拭。	清拭を適宜実施。	ライフラインが復旧していれば、週1回。	ほぼ通常業務。
医療体制	応急処置。トリアージ。救急搬送。	服薬中心。薬剤確保、注文。救急搬送判断。	全員の健康チェック。必要時受診。	全員の健康チェック。必要時受診。	ほぼ通常業務。
リハビリ	中止	中止	褥瘡予防・拘縮予防重点実施。	褥瘡予防・拘縮予防重点実施。	ほぼ通常業務。
夜勤体制	いる職員で対応。	いる職員で対応。	勤務時間の延長、変則勤務を開始する。	勤務時間の延長、変則勤務を開始する。	ほぼ通常業務。
シーツ交換	中止	中止	汚れが目立つもの、罹患者を優先して実施。	汚れが目立つ所から、順次、部分的に交換。	業者が入れないようなら職員が順次交換。
洗濯	中止	見通しがつくまで、必要最低限使い捨てできるものを使う。	見通しがつくまで、必要最低限使い捨てできるものを使う。	見通しがつくまで、必要最低限使い捨てできるものを使う。	業者が入れないようなら職員が代替。
清掃	中止	中止	汚れた箇所を実施。	汚れた箇所を実施。	業者が入れないようなら職員が代替。

◆ 看護介護部 利用者の1日 スケジュール

職員人数 時間	夜勤職員のみ	職員出勤 30% 目安:27名	職員出勤 50% 目安:45名	職員出勤 70% 目安:63名	職員出勤 90% 目安:81名
1:00					
2:00					
3:00	巡視	巡視 排泄介助(適宜)	巡視 排泄介助	巡視 排泄介助	巡視 排泄介助
4:00					
5:00					
6:00	起床	起床	起床 口腔ケア等(適宜)	起床 口腔ケア等(適宜)	起床 口腔ケア等
7:00	排泄介助(適宜)	排泄介助(適宜) 朝食	排泄介助 朝食	排泄介助 朝食	排泄介助 朝食
8:00					
9:00		排泄介助(適宜)	排泄介助	排泄介助	排泄介助
10:00	水分補給	水分補給	水分補給 リハビリ	水分補給 リハビリ	水分補給 リハビリ
11:00			※ 厨房協力あれば 昼食	※ 厨房協力あれば 昼食	※ 厨房協力あれば 昼食
12:00					
13:00	排泄介助(適宜)	排泄介助(適宜)	排泄介助	排泄介助	排泄介助
14:00	水分補給	水分補給	リハビリ 水分補給	リハビリ 水分補給	リハビリ 水分補給
15:00					
16:00		排泄介助(適宜)	排泄介助	排泄介助	排泄介助
17:00					
18:00		夕食	夕食	夕食	夕食
19:00	排泄介助(適宜)	排泄介助(適宜)	排泄介助	排泄介助	排泄介助
20:00	就寝	就寝	就寝	就寝	就寝
21:00					
22:00					
23:00	巡視	巡視 排泄介助(適宜)	巡視 排泄介助	巡視 排泄介助	巡視 排泄介助
0:00					

※ 清拭(可能であれば入浴)、シーツ交換、洗濯、清掃業務は業務縮小表を基準に適宜実施。

災害時通信連絡

【EMIS】

機関コード	1170000490
パスワード	bVXXhPTX
担当者	

【外部先連絡番号】

〈ライフライン〉

種別	会社名	担当者	電話番号	FAX
電気関係保守	北陸電気保安協会		0763-22-1656	
		土日祝	090-3763-9554	
空調	日本空調北陸		076-433-6171	
[ガス関係]				
医療ガス	(株)サカサ産業	福岡営業所	0766-64-3085	
		土日祝 夜間	090-9444-8978	
LPガス	三谷ガス		076-422-5100	
[設備トラブル]				
配管	フジイ設備		0763-32-5181	
エレベーター	日本オーチス		076-238-7977 (0120-324-365)	
ドア	ドアメンテナンス		0766-26-8788	
〈医薬品〉				
薬品	スズケン		0766-21-3377	
薬品	明祥		0766-31-6151	
薬品	ファイネス		0766-31-0061	
〈医療関係〉				
検査	保健科学研究所		0764-917611	
機器・材料	富木医療		0766-26-7111	
〈設備〉				
電カル	ほくつう		0766-23-1111	
〈公共機関〉				
警察	砺波警察署		0763-32-0110	
消防	砺波地域消防組合		0763-32-4957	

各部署に関連会社名、担当者名、連絡先等を確認すること

## 非常食

NO.	商品名	単価(税込)	数量	金額(円)
1	【50食箱入】マジックライス 保存食 白飯	16,200	12	194,400
2	【50食箱入】マジックライス 白がゆ(5%セール中)	14,345	5	71,725
3	マジックライス 白がゆ(5%セール中)	287	20	5,740
小 計				271,865
送 料 (10千円以上のご注文につき無料)				0
出精値引(5%)				-13,593
合 計 (税込)				258,272
内、消費税及び地方消費税(軽減8%)				19,131

\* 賞味期限は製造日より5年以上の物をお届けします。

商品名	金額	数量	金額
普通食 Aコース 朝食セット(10食)	800	4	3,200
普通食 Aコース 昼食セット(10食)	3,200	4	12,800
普通食 Aコース 夕食セット(10食)	3,200	4	12,800
普通食 Bコース 朝食セット(10食)	800	19	15,200
普通食 Bコース 昼食セット(10食)	3,200	19	60,800
普通食 Bコース 夕食セット10食)	3,200	19	60,800
ソフト食 Aコース 朝食セット(5食)	500	13	6,500
ソフト食 Aコース 昼食セット(5食)	1,700	13	22,100
ソフト食 Aコース 夕食セット5食)	1,700	13	22,100
ミキサー食 Aコース 朝食セット(5食)	500	7	3,500
ミキサー食 Aコース 昼食セット(5食)	1,700	7	11,900
ミキサー食 Aコース 夕食セット5食)	1,700	7	11,900
ミキサー粥 (5食)	700	18	12,600