

経費負担区分

甲：委託者 乙：受託者

項目	甲	乙
厨房設備の提供	○	
給食施設の維持、補修、増築、改修及びダクトの定期清掃	○	
給食設備・機器・食器・器具の購入、維持、補修	○	
給食用帳票書類等の用紙及び印刷代(コピー代を含む)	○	
厨房施設内の防虫防鼠費	○	
グリストラップの定期点検及び清掃(大掃除の場合)	○	
厨房用事務用品及び消耗品(食札、台紙、テプラ等)	○	
厨房事務所備品(ロッカー、机、イス等)	○	
給食用及び水分補給用食器備品等	○	
フロアーで使用する配膳・盛り付けに必要な備品	○	
フロアーで使用する衛生備品及び消耗品(洗剤含む)	○	
水道光熱費	○	
給食業務に伴うゴミの処理費及びゴミ袋(廃油も含む)	○	
厨房内使用衛生備品、消耗品及び洗剤類(消毒剤含む)	○	
厨房内使用用清掃用品(ほうき、モップ、バケツ、水切り等)	○	
厨房内、各食堂、フロアー使用衛生用品(盛付け手袋、ラップ等)	○	

お茶葉費	○	○
栄養補助食品及びトロミ剤	○	○
パソコン、周辺機器及び献立作成ソフトの費用	○	
食材料費及び食材運搬費(非常用備蓄食は別途)		○
食器の購入及び補充費	○	
厨房内使用の什器及び調理用小道具の購入、補充費	○	
検食(朝・昼・夕)、保存食(原材料及び完成品)		○
通信機器及び通信費(電話、FAX等)		○
配属従業員の人件費、諸手当、福利厚生費		○
配属従業員の健康診断料、検便費、被服費		○
事務用品費(貴社使用分)		○
官公庁への営業許可手続き費用		○
保険料(生産物賠償保険、施設賠償)		○

給食業務委託仕様書(別紙 1)