

経費負担区分一覧表

【別紙5】

	経費負担区分事項	委託者	受託者	備考
1	施設費（厨房・事務室・更衣室等）	○		設置・改修・修繕・点検整備
2	食器・器具・備品費及び補充補修費	○		
3	光熱水費	○		
4	給食材料費		○	経管・経口濃厚流動食は委託者が負担
5	災害用非常食	○		災害用非常食の使用にあたっては、委託者と受託者の相談の上決定
6	濃厚流動食・増粘剤・栄養補助食品		○	
7	検食費	○	○	栄養士及び平日昼食の医師分については受託者
8	事務消耗品費	○	○	コピー用紙、印刷用カートリッジは委託者、その他専用で使用する事務用品はそれぞれが負担
9	給食消耗品費		○	洗剤類（食器器具用洗剤、施設用洗剤、洗浄機用洗剤）、消毒用アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、手洗い用洗剤、洗浄用手袋、キクロンタワシ、布巾類、保存袋、ラップ、ホイル、クッキングシート、キッチンペーパー、ペーパータオル、マスク、盛付手袋、ゴミ袋、茶葉等
10	被服費		○	受託者従業員の調理衣、エプロン等 従業員の名札は委託者が作成する
11	業務用通信費		○	材料購入等に係る電話の設置費、使用料（FAXの設置費、使用料は委託者が負担）
12	コンピューター経費	○		電子カルテ用機器及び通信費
13	受託者のすべての人件費		○	給与・退職金・福利厚生費
14	受託者の保健衛生費		○	健康診断・検便等
15	粉塵処理費	○		
16	害虫駆除費	○		
17	定期清掃費	○		ダクト・冷凍冷蔵庫・クーラーのフィルター等
18	厨房清掃用具類	○		
19	駐車場経費		○	
20	その他			協議の上決定