

経 費 負 担 区 分

発 注 者 負 担 分	受 注 者 負 担 分
1 給食施設の維持管理費及び増改築工事費 2 厨房設備の保守管理費及び増設費 3 食器・食器トレイ等の費用 4 光熱水費・冷暖房空調費 5 発注者が受注者に貸与する給食設備・事務機器の維持管理・更新 6 定期害虫駆除・消毒 7 溶解文書処理費 8 給食管理システムの消耗品費(トナーカートリッジ) 9 定期清掃(事務室及び休憩室)グリストラップ・事務室のワックスかけ等	1 給食材料費(給茶器用粉茶、栄養補助食品等の付加食品も含む。) 2 従業員の人件費(給与・諸手当・福利厚生費等) 3 被服費及び洗濯代 4 従業員に対する保健衛生費(健康診断・検便・その他) 5 従業員に対する教育・研修費(発注者が行うものを除く。) 6 業務に要する消耗品費(手袋、ラップ、スポンジ、タワシ等・食札用紙、食札ケース、給食システムで出力する帳票用紙等) 7 事務用品 8 電話機・ファックス・コピー機 9 通信費・電話料金 10 残菜・残飯・厨芥・食物・廃油の処理料 11 保険料(履行保険・生産物賠償保険・動産保険・施設賠償保険等) 12 調理済み食品及び調理器具の細菌検査費 13 洗剤・消毒液・掃除用品 14 関係官庁への諸手続料(基準給食申請書等、発注者が行うものを除く。) 15 貸与備品を除く調理器具 16 備品の新調・追加・補充・修理(貸与備品の修理を除く。) 17 非常時用備蓄食料の調達・保管・更新(ディスプレイ食器も含む。)