

発 注 者 負 担 分	受 注 者 負 担 分
1 給食材料費(濃厚流動食等の一部：別紙5参照)	1 給食材料費(発注者負担分を除く。付加食品を含む)
2 給食施設の維持管理費及び増改築工事費	2 従業員の人件費(給与・諸手当・福利厚生費等)
3 厨房設備の保守管理費及び増設費	3 被服費及び洗濯代
4 食器・食器トレイ等の費用	4 従業員に対する保健衛生費(健康診断・検便・その他)
5 光熱水費・冷暖房空調費	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 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 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、給食システムで出力する帳票用紙等)
7 定期害虫駆除・消毒	7 事務用品(業務に要する帳票用紙・印刷費等)
8 溶解文書処理費	8 電話機・ファックス・コピー機
9 給食管理システムの消耗品費	9 通信費・電話料金
10 定期清掃(事務室及び休憩室・トイレ)	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(発注者が行うものを除く)
	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、甲が行うものを除く)
	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(ディスポ食器・食具3日分も含む)