別紙４　経費負担区分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 項目 | 甲 | 乙 |  |
| １ | 業務従事者の人件費、諸手当 |  | ○ |
| ２ | 業務従事者の健康診断費、検便検査費等 |  | ○ |
| ３ | 業務従事者の被服費等（作業衣、キャップ、マスク、ディスポ手袋、ゴム手袋、作業靴、前掛け） |  | ○ |
| ４ | 業務従事者の福利厚生、教育研修、講習会参加等の費用 |  | ○ |
| ５ | 求人広告費 |  | ○ |
| ６ | 給食材料費（甲が調達する食材を除く。茶葉を含む。） |  | ○ |
| ７ | 給食用消耗品（調理に付随する消耗品） | ○ |  |
| ８ | 災害備蓄食品 | ○ | ※○ |
| ９ | 厨房設備・機器購入費 | ○ | △ |
| １０ | 厨房機器の補修及び維持管理費 | ○ | △ |
| １１ | 食器の補充 | ○ | △ |
| １２ | 事務用設備費（机、椅子等）及び事務用品費 | ○ | △ |
| １３ | 清掃用具費、洗浄用の消耗品費 | ○ | △ |
| １４ | 害虫消毒、殺鼠委託費 | ○ |  |
| １５ | 塵芥処理費 | ○ |  |
| １６ | 上下水道、光熱費 | ○ |  |
| １７ | 通信連絡費  （受託業務及び労務管理等に係るものは乙が負担する）  （） | ○ | ○ |
| １８ | 関係官庁諸手続費（受託業務条件に係るものは乙が負担する） | ○ | ○ |
| １９ | その他乙が負担すべきと認められる経費 |  | ○ |

注：△については、乙の取り扱いに起因し、故意又は重大な過失により修理、買い換えが必要な場合は乙の負担とする。

※　乙は、甲から甲が調達する災害備蓄食品の提供を受けた場合は、給食材料として使用するものとする。この場合において、乙は当該提供を受けた災害備蓄食品について、費用を負担するものとし、具体的な金額は甲乙協議の上決定するものとする。