

別記 経費負担区分表

委託業務の運営に必要な経費の負担区分は、下記のとおりとします。

ただし、当院側の事項の該当しても受託者の過失により生じた損害の費用は、受託者の負担とします。

区分	当院	受託者	備考
施設費（厨房、事務室および更衣室）	●		設置、改善および修繕
設備および備品	●	△	照明および殺菌灯等の補充および修繕を含みます。自社所有のもの或いは当院所有のもので受託者の責による破損の場合は自社負担とします
厨房内大規模清掃業務委託費	●		グリストラップ、ダクトおよび床
清掃の実施		●	
害虫駆除委託費	●		当院が指定した業者によります
冷暖房空調費	●		
光熱水費	●		
給食材料費（通常）		●	備蓄非常食を含む
給食材料費（その他）	●		米、濃厚流動食、茶葉等
食器およびトレイ等購入費	●	△	受託者の責による破損の場合は、受託者負担とします
残飯および厨芥の処理費	●		
廃油の処理費	●		
事務機器の維持管理費	●	●	自社所有のパソコン、プリンターおよび内外線電話機は自社負担とします
給食管理システム維持費	●		
受託会社の人件費		●	給与、諸手当、福利厚生費および交通費等
受託会社の人件費保健衛生費		●	健康診断、検便費用、衛生検査の実施および予防接種等
各種保険費		●	生産物賠償責任保険および施設損害賠償責任保管等
受託会社の被服費および洗濯費		●	ユニフォーム、履物、エプロン、マスクおよび帽子等
消耗品費（事務用品）		●	受託会社従業員が使用する事務消耗品、食札用紙、立札、栄養関係帳票類用紙等
消耗品費（厨房内で使用するもの）		●	食器洗浄用洗剤、食器洗浄機用洗剤、器具類洗浄用洗剤、消毒用アルコール、水質検査薬、ペーパータオル、束子、掃除用品、ラップ、クッキングシート、ホイルおよびティスポ手袋等調理に必要なもの
通信費		●	材料購入事務に関わる電話およびFAX設置ならびにその使用料
研修費および教育費		●	受託者が主体となって行う研修会等

その他、上記にない経費は、協議のうえ定めます。

なお、従業員様の駐車場使用料については、1台1月あたり3,000円（税込）とします。※当院への月額管理料の請求に含めないでください