

経費区分表

No.	経費	委託者	受託者	備考
1	施設（調理室・事務室・更衣室・その他付帯施設） ・設備・機器の購入、償却	○		
2	貸与機器の修繕費	○		
3	水道・光熱費	○		
4	冷暖房空調費	○		
5	給食等材料費		○	
6	備蓄食費	○		
7	食器の購入・補充	○		
8	消耗品（洗剤・漂白剤・消毒薬・ゴミ袋等）		○	
9	什器・備品の購入、補充（まな板・鍋・機器付属品・ 清掃用具等）	○		
10	残飯・厨芥の処理費	○		
11	グリストラップの清掃費		○	厨房内設備の清掃のみ
12	衛生昆虫等の消毒・駆除		○	
13	食事療養関係帳簿一式	○		
14	通信設備	○	△	受託者が独自に設置・利用する場合は、受託者にて負担
15	通信費（材料発注にかかわる通信費用など）	○	△	
16	コピー用紙・食札用紙・トナー等	○		
17	事務用品（受託者使用分）		○	
18	受託者の人件費及び法定福利費		○	
19	受託者の福利厚生費		○	
20	受託者の保健衛生費（健康診断・検便）		○	
21	受託者の被服費・洗濯費		○	
22	営業経費		○	
23	教育研究費		○	
24	院内駐車場利用料	○		

※上記以外の経費の取り扱いについては、委託者及び受託者の協議により決定する。