湖西市立幼保連携型認定こども園 給食調理等業務委託　仕様書

（業務の対象施設、内容及び範囲）

第 1 条　本契約第１条第２項に定める本業務の対象施設、内容及び範囲は次のとおりとする。

１　給食調理・提供等施設

湖西市立新居幼稚園　静岡県湖西市新居町新居 1730 番地　（以下、新居幼）

湖西市立岡崎幼稚園　静岡県湖西市岡崎 2586 番地の 37　（以下、岡崎幼）

２　最大調理食数と年間営業日数

	年間稼働日数	３号認定	２号認定	１号認定	緊急一時預かり	職員	検食
新居幼	294 日	44 人 (40 人)	75 人 (75 人)	105 人 (55 人)	6 人	45 人	4 食
岡崎幼	294 日	42 人 (30 人)	60 人 (59 人)	120 人 (57 人)	6 人	45 人	4 食

※ 児童数は、利用定員の数。職員数は、見込みの数。

() 内は、令和８年９月における初日在園園児数

※ 給食日数：１号認定児 164 日、２・３号認定児 237 日

※ 検食 4 食(内訳：原材料保存食、出来上がり保存食、検食(おやつ含む)、展示食)

３　業務内容

(1)　湖西市(以下「甲」という。)から受託した業者(以下「乙」という。)については、検収、下処理、調理業務及び洗浄作業等は、「学校給食法」「食品衛生法」「学校給食衛生管理基準」「大量調理施設衛生管理マニュアル」「調理場における洗浄・消毒マニュアル」「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン『事故防止のための取組み』」～施設・事業者向け～「食品による子どもの窒息・誤嚥事故に注意！！」「児童福祉施設等における食事の提供ガイド」（こども家庭庁：令和７年９月)等その他関係法令等に基づき、認定こども園給食の役割を十分認識の上、園児に安全・安心で、かつ良質な食を提供するものとする。

(2)　乙は、園児の発達段階や健康状態に応じた幼児食、乳児食、離乳食、食物アレルギー対応食、未摂取食品等への配慮など、安全面、衛生面及び栄養面等での質の確保が図られるものとする。

(3)　乙は、園が実施する給食検討会等に参加し、給食内容等を協議する。また、献立については、甲が作成する統一献立によるものとする。

(4)　乙は、食物アレルギー対応・未摂取食品等対応が必要な園児に対する献立に関しては、給食除去食献立表を基に、調理を実施するものとする。

(5)　業務内容及び業務分担は次の表のとおりとする。なお、〇は当該業務を主体的に遂行し、最終決定を行う者を示す。

区分	業務内容	甲	乙
栄養管理	施設食事サービスの運営の総括	○	
	定期連絡会の開催・運営	○	
	施設関係部門との連絡・調整	○	
	献立表の作成	○	
	献立表の確認		○
	調理室手配表作成	○	
	アレルギー食の献立表の作成	○	
	アレルギー食の献立表の確認		○
	家庭配布用給食献立表の作成・印刷・配布	○	
	食数の指示・管理	○	
	嗜好調査・喫食調査等の企画・実施	○	
	検食の実施・評価	○	
	関係官庁等に提出する給食関係の書類等の確認・提出・保管管理	○	
	上記書類等の作成	○	
	給食材料受払簿(棚卸表)の作成		○
	残食記録作成		○
	発注書及び納品書の保管	○	
調理作業管理	作業工程表		○
	作業動線図		○
	作業実施状況の確認	○	
	調理		○
	食器等洗浄消毒		○
	調乳	○	
	哺乳瓶の洗浄・殺菌		○
	管理点検記録の作成		○
	管理点検記録の確認	○	
	厨房内での食器盛付(３歳未満児、アレルギー食、職員)		○
	厨房内での食缶盛付(３歳以上児、職員)		○
	配膳(調理室から保育室までの運搬、保育室での盛付)	○	
	下膳(保育室での食器残飯の仕分け、保育室から指定場所までの運搬)	○	
材料管理	給食材料の調達（発注）	○	
	食材料の検収・記録（食品検収表）		○
	食品検収表の確認	○	
	食材料の保管・在庫管理・記録		○
	食材料の出納事務	○	
	食材料の使用状況の確認	○	
	非常食の調達	○	
	非常食の保管・在庫管理		○

施設等管理	食事施設、主要な設備・改修	○	
	食事施設、主要な設備の管理		○
	その他の設備(調理器具・食器等)の確保	○	
	その他の設備(調理器具・食器等)の日常保守		○
	使用食器の確認	○	
	配膳車（配膳ワゴン）の管理		○
業務管理	勤務表の作成		○
	業務分担・業務従事者配置表の掲示		○
	業務分担・業務従事者配置表の確認	○	
衛生管理	衛生面の遵守事項の作成	○	
	食材料の衛生管理		○
	施設・設備(調理器具・食器等)の衛生管理		○
	保存食の確保		○
研修	調理従事者に対する研修・訓練		○
労働安全衛生	健康管理計画の作成		○
	定期健康診断の実施		○
	健康診断結果の保管		○
	健康診断実施状況等の確認	○	
	検便の定期実施		○
	検便結果の確認	○	
	事故防止対策の策定		○

※　給食について迅速、的確に対応し得る体制を確保すること。

※　給食業務にかかる書類は、甲に所定の様式があるものはその様式を用いること。

※　緊急時対応マニュアルを作成し、周知徹底を図ること。

※　異物混入等の事故が発生した場合は、直ちに原因を調査し、報告書を甲に提出して改善策を講じること。

(6)　園児の食事時間帯及び配膳・下膳時間

区分		食事時間帯	配膳 調理室受け渡し時間	下膳 調理室到着時間
おやつ　3歳児未満		9時00分～9時30分	～9時00分	9時30分～
昼食	3歳児未満	11時00分～12時30分	～11時00分	12時30分～
	3歳児以上		11時00分～11時40分	
おやつ(午後)		15時00分～15時30分	～15時00分	15時40分～

(7)　食事の種類

食事の種類	内容
離乳食	献立表を基本として、月齢、個人別に大きさ、やわらかさ等を工夫すること。
普通食	献立表どおりとする。年齢別に大きさ、やわらかさ等を工夫すること。
食物アレルギー等対応食	園と家庭が連携を密にしたうえで、主治医が記載した「生活管理指導表」等に基づいて実施すること。
食育活動	季節に合わせた行事食・盛付、園内で収穫された食材の調理、クッキングなどに協力すること。

(8)　業務日及び休日

①業務日　月曜日から金曜日まで

②休　日　土曜日※、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和22年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

※市立こども園では、土曜日を保育部の通常開園日と定めているが、本委託契約においては、土曜日における給食等の提供がないため休日とする。

※休日のうち、消毒後の清掃等による勤務を要する日を年３回程度見込む。

4　業務責任者

(1)　乙は、調理従事者のうち、管理栄養士又は栄養士の免許を有し、幼稚園、保育園、認定こども園等特定給食施設で２年以上の調理経験を有する業務責任者を、常勤（週４日以上かつ１日６時間以上の勤務）として１人配置する。

(2)　業務責任者は、業務上の責任者として調理従事者を指揮・監督し、また、新居幼・岡崎幼との連絡調整を行う。

(3)　業務責任者は、給食検討会等に参加し、これに基づく業務の遂行について業務従事者を指示、監督するものとする。

(4)　乙は、業務責任者の一時的な不在がある場合に、業務責任者の業務を執行する業務副責任者を配置することとする。この場合の業務副責任者については、管理栄養士、栄養士又は調理師のいずれかの免許を有し、幼稚園、保育園、認定こども園等特定給食施設で１年以上の調理経験を有する常勤（週４日以上かつ１日６時間以上の勤務）の者とする。

(5)　乙は、業務責任者の１ヶ月以上の不在が見込まれる場合に、業務責任者の業務を代行することとなった者について、甲へ直ちに届け出ること。この場合の業務代行者については、管理栄養士又は栄養士の免許を有し、幼稚園、保育園、認定こども園等特定給食施設で２年以上の調理経験を有する常勤（週４日以上かつ１日６時間以上の勤務）の者とする。

５　調理従事者

(1)　乙は、業務の遅滞等が生じることがないよう常に人員の確保をすると共に、業務実施上必要かつ充分な人員を配置し、調理従事者名簿及び有資格者にあっては、資格を証明する書類の写しを添付して、甲に提出しなければならない。なお、異動があった場合も同様とする。

(2)　調理従事者は、調理者としての責任を自覚し、給食内容の向上改善に資するため、試食担当者を定める。ただし、食中毒が発生したときの原因究明を確実に行うため、調理従事者の全員を試食担当者とすることはできない。なお、給食を喫食した場合の経費は、乙又は業務従事者が負担する。

(3)　乙は、準備も含め、本業務での確実で効果的な遂行のため、人材の確保について十分配慮する。

(4)　乙は、調理従事者の休暇等に対応した代替職員を確保する。

(5)　乙及び調理従事者は、業務中に知り得た情報を他に漏らしてはならない。委託期間終了後又は調理従事者でなくなった後も同様とする。

(6)　調理従事者が着用する服装は、あらかじめ甲と協議して決定する。

６　調理従事者の衛生管理

(1)　乙は、調理従事者の健康管理について、絶えず注意を払うとともに、労働安全衛生規則に定める定期健康診断を毎年１回以上行い実施したことを書面で、その結果を甲に報告する。また調理従事者の健康状態に異常を認めた場合には、速やかに必要な検査を行うこと。

(2)　乙は、調理従事者の検便(腸管出血性大腸菌Ｏ－１５７、赤痢菌、サルモレラ菌)の３項目以上を毎月２回実施し、結果を甲に報告する。また、10 月～翌年３月の間については、月に１回以上ノロウイルスの検査を実施し、結果を甲に報告する。

(3)　乙は、「定期健康診断」「検便」の結果、食品衛生上支障のある者、また下痢症状、発熱、腹痛、嘔吐、せき、化膿性疾患及び手指等の外傷、皮膚疾患等感染性疾患のような食品衛生上、支障の恐れがある者を調理業務に従事させない。

(4)　乙は、日常の調理従事者及び同居する家族の健康状態について、「調理従事者個人別健康観察表」に基づき健康状態を把握する。

(5)　乙は、ＨＡＣＣＰの考えに基づき、あらかじめ定めた記録を行う。

7　調理従事者の健康管理

調理従事者本人又はその同居者、家族等が次の疾患にかかった場合(疑いのある場合を含む)は、医師により感染のおそれがないと認められるまでの間の就業を停止し、乙は代替の調理従事者を配置する。

(1)　一類感染症(エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱)、二類感染症(急性灰白髄炎、コレラ、細菌性赤痢、ジフテリア、腸チフス、パラチフス)、三類感染症(腸管出血性大腸菌)、その他の感染症

(2)　ノロウイルス

(3)　感染症の保菌者

(4)　化膿性創傷、伝染性皮膚疾患

(5)　検便による食中毒原因保菌者

8　調理従事者の教育

(1)　乙は、社内に教育訓練を専門とする組織・スタッフを有する。

(2)　乙は、業務従事者に対し、月１回以上の衛生面及び技術面の教育又は訓練を実施し、実施後に報告書を提出する。また、施設外・施設内の講習会等に積極的に参加させる。

(3)　乙は、火災・地震等にそなえ、手順や行動を実際に確認するなど、実践的な消火訓練・防災訓練を年１回以上行い、安全管理体制を整える。

9　業務従事者の規律

(1)　業務従事者は、人との対応は礼儀正しく、懇切丁寧を旨とし、粗暴な言動があってはならない。また、園児とのかかわりの中で、親しみの持てるよう努めるものとする。

(2)　業務従事者は、敷地内においては喫煙、飲食その他勤務の妨げとなる行為をしてはならない。

(3)　業務従事者は、作業中に厨房内へ関係者以外の者を入れないとともに、作業に関係のない物又は不要な物を持ち込まない。

(4)　業務従事者は、甲の業務遂行に支障をきたすような行為をしてはならない。なお、その行為があった場合には、甲は、乙に業務従事者の交代を求めることができる。

10　施設等の使用

(1)　甲は、乙に業務遂行上必要な施設及び食器器具備品等を、無償で使用させる。

(2)　乙は、前号の規定により借り受ける施設及び食器器具備品等を、善良なる管理者の注意をもって使用する。

(3)　消耗品一覧(別表１)に記載されている用品については、乙が負担し用意する。

(4)　乙は、業務に必要な消耗品等について、乙の判断において交換・補充すること。

11　盛付・配膳・下膳作業

(1)　盛付

ア　３歳未満児

乙は、厨房内で主菜、副菜を食器に盛付し、番重に種別に載せ、コップ、スプーン等をまとめて配膳車に入れ込む。

イ　３歳以上児

乙は、厨房内で種別に食缶に入れ、コップ・スプーン等をまとめて配膳車に入れ込む。箸は、園児が持参する。

ウ　職員食

３歳未満児保育室で喫食する職員分は、食器に盛り付けて提供する。

３歳以上児保育室と職員室で喫食する職員分は、園児分と一緒に食缶に入れて提供する。

(2)　配膳

乙が配膳車に食事を用意し、園長の指定する場所へ運搬して甲へ配膳車を引渡す。

甲は、園長の指定する配膳車の引渡し場所から保育室まで配膳車を運搬する。

(3)　下膳、片付け業務

甲は、保育室にて種別に食器をまとめ、残飯を仕分け、配膳車に載せ、引渡し場所まで運搬する。乙は、引渡し場所から給食室に使用した食器や食缶等を運搬する。

12　食材料の検収

(1)　乙は、あらかじめ検収責任者を定める。

(2)　検収責任者は、食材の納品に立会い、複数で検収すること。納入される食材は、検収表に基づき食品の数量、品質、鮮度、品温、産地、異物の混入の有無、品質保持期限、ロット情報等の表示等について点検を行い、その結果を記録する。なお、異常があった場合は、甲に連絡し指示を受け対応する。

(3)　検収責任者は、納品の結果を確認し、万が一指定の食材が納入されない場合には、甲に連絡し、指示を受け対応する。

(4)　乙は、食材の保管に留意すること。

13　食器具等の洗浄消毒と保管業務

乙は、食器、汁椀、スプーン、フォーク、食缶、調理器具、配膳車などの洗浄、消毒、保管を確実に行うこと。また、学期ごとに１回以上、食器具等の洗浄、消毒状態を試薬を用いて確認し、園に報告すること。

14　厨房内外管理作業

(1)　乙は、使用する厨房等を常に清潔に保持すると共に、定期的に清掃消毒し、防虫防鼠に万全を期すものとする。

(2)　乙は、冷凍庫、冷蔵庫及び食品庫は常に清潔に管理しなければならない。

(3)　乙は、調理室内の床・側溝・腰壁等および、給食室外、各階配膳室内、給食用リフト、ワゴン置き場などは毎日清掃すること。

(4)　乙は、学期末においては、換気扇・エアコン等、保育室の配膳台等の清掃をすること。また、毎月１回以上、廃油置き場やゴミ置き場等の清掃をすること。

(5)　乙は、調理従事者に対する指揮、命令は末端まで徹底する組織体制であるものとする。

15　保存食及び検食

(1)　乙は、毎食保存食として、原材料及び料理 50g 以上を採取し、記録後、冷凍庫で清潔状態のまま 14 日間保存する。

(2)　乙は、保存期間を過ぎた保存食は記録後すみやかに処分する。

(3)　乙は、検食を検食簿と共に園長の指定する場所へ、定められた時間に配膳する。

(4)　乙は、展示食を 14 時までに展示する。

16　学校給食法に基づく衛生検査

乙は、学校薬剤師に依頼し、学校給食衛生管理基準に基づく定期及び日常の衛生検査の点検を、年３回以上行わなければならない。

16　報告文書

乙は、甲に次の文書を報告しなければならない。なお、これ以外にも追加報告を求めることがある。

	報告書の種類	様　　式	作　　成	提出先	
				園	市
1	給食日誌	別紙様式	毎日	○	
2	食品検収表	別紙様式	毎日	○	
3	学校給食日常点検票	「学校給食衛生管理の基準」第８票	毎日	○	
4	給食従事者個人別健康観察記録票	別紙様式	毎日	○	
5	検食簿	別紙様式	毎日	○	
6	作業工程表	別紙様式	毎日	○	
7	作業動線図	調理室配置図	毎日	○	
8	保存食日誌	別紙様式	毎日	○	
9	業務従事者報告書	別紙様式	年度当初	○	○
10	特定給食施設調理業務にかかわる経歴書	別紙様式	年度当初他	○	○
11	業務従事者代替届	別紙様式	変更の都度	○	○
12	業務従事者変更報告書	別紙様式	変更の都度	○	○
13	定期健康診断結果報告書	様式自由	契約締結後及び実施後直ちに		○
14	保菌検査成績報告書	様式自由	契約締結後及び実施後直ちに	○	○
15	食材及び副食細菌検査報告書※１	様式自由	年３回以上	○	○
16	衛生管理巡回指導報告書	様式自由	年２回以上	○	○
17	研修実施報告書及び受講票	様式自由	実施後直ちに（研修資料添付）	○	○
18	事故発生状況報告書	様式自由	その都度	○	○
19	給食実施報告書	別紙様式	翌月５日まで	○	
20	受託業務完了届	別紙様式	翌月３日まで	○	
21	室温記録表	様式自由	翌月５日まで	○	
22	冷蔵庫・冷凍庫温度記録表	様式自由	翌月５日まで	○	
23	給食従事者用便所清掃記録表	様式自由	翌月５日まで	○	
24	温度計校正点検表	様式自由	月１回	○	
25	外来者の健康観察記録表	様式自由	月１回	○	
26	設備備品食器等破損状況報告書	様式自由	受託業務完了届と同時	○	
27	食器具等洗浄・消毒状態報告書	様式自由	年３回以上	○	
28	食器及び施設設備検査報告書	様式自由	年２回以上	○	○
29	備品・器具等数量確認表	様式自由	年度末	○	
30	営業許可証の写し	保健所様式	年度当初	○	

※その他甲の指定する検査

※定めのない書類については、様式等甲・乙協議の上、決定するものとする。

※1（生菌数・大腸菌群・黄色ブドウ球菌・0-157）（ヒスタミン…年１回）

17　食物アレルギー食等・未摂取食品・離乳食に対する対応

(1)　甲は、全園児の保護者から食物アレルギーに関する、３歳未満児の保護者から未摂取食品に関する事前調査を行う。

(2)　甲は、入園前に食物アレルギー対応が必要な園児の保護者に、医師の診断を含む生活管理指導表を提出させるものとする。なお、生活管理指導表は年に１回見直しを行うものとする。

(3)　甲は、乙の業務責任者とともに当該保護者と定期的に各園にて面接し、保護者から除去解除申請書を面接時に提出させることにより、解除するものとする。

(4)　除去食対応品は副食のみ２品目（卵と乳）とし、主食とおやつ以外の代替はなしとする。

(5)　乙は、生活管理指導表の提出がない園児が食物アレルギーを発症した場合、また生活管理指導表に記載のないアレルゲン食品を喫食し、食物アレルギーが発症した場合、責任は負わないものとする。

(6)　乙は、専用の食器・食札を使用し、食事の受け渡し時に調理従事者と園の保育教諭が食物アレルギー献立表を基に直接相互確認した上で、受け渡すものとする。

(7)　乙は、調理室手配表に記載されている未摂取食品を除去した食事を提供する。

(8)　事故が発生した場合、乙は速やかに甲へ報告し、原因を明らかにして再発防止策を講じる。

18　事故、災害時の対応

(1)　乙は、異物混入等、給食調理業務に係る事故等が発生した場合は、直ちに園長に連絡して適切な対応をする。また、事故等発生状況報告書を提出する。

(2)　受託者は、業務中に発生した過失により食材へ損害を与えた場合、その損害を弁償するものとする。

(3)　乙は、台風などの不測の事態に際しては、園長の指示に従い給食の中止や献立・食数の変更、非常食の提供などを行うものとする。

(4)　乙は、災害時には被災状況を確認し、速やかに甲へ報告する。

(5)　乙は、災害等緊急時には甲の指示に従い、炊き出しその他の食料供給に可能な限り協力する。

19　代行保証

平成 28 年 1 月 18 日付け通知「幼保連携型認定こども園 における食事の外部搬入等について（府子本第 448 号、27 文科初第 1183 号、雇児発 0118 第３号)」Ⅲの５の(3)に基づく代行保証（受託業者の労働争議その他の事情により、受託業務の遂行が困難となった場合の業務の代行保証に関すること）について、契約の履行期間にわたり担保すること。なお、代行保証の内容・相手方が分かるもの（契約書等の写し）を契約開始日前に市へ提出すること。

20　その他

(1)　乙は、作業に必要な各種帳票類の保管、管理を行い、関係省庁の調査等に協力する。

(2)　全号の規定による調査の結果、関係省庁等から指示・指導を受けた場合には、甲・乙は両者協力して対応する。

(3)　本仕様書に記載のない事項については、甲・乙誠意をもって協議し、決定する。

（業務委託費と支払方法）

第２条

１　本契約第９条第１項に定める本業務の委託費の月額は、乙の従業員の人件費、乙が負担する直接経費、間接経費及び運営手数料の合計額としての管理費の総額とする。

管理費　令和９年度　　年額●●，●●●，●●●円(税別)

令和 10 年度　年額●●，●●●，●●●円(税別)

令和 11 年度　年額●●，●●●，●●●円(税別)

２　乙は、前項に定める各年度の管理費を 12 で除した●, ●●●, ●●●円に消費税を加えた額を当該年度の各月分として、甲へ請求する。

３　甲は、乙からの請求書を受領した日から 30 日以内に乙の指定する金融機関の預金口座に振り込むものとする。

（経費負担）

第３条　本契約第 10 条に定める費用の負担は次のとおりとする。

甲の負担	乙の負担
給食材料費	人件費
給食施設費(償却・修繕費含む)	保健衛生費（保菌検査費含む）
什器・備品等の購入と補充	交通費
上下水道及び光熱費	教育研修費
冷暖房空調費	福利厚生費
防虫・防鼠費	通信連絡費
ゴミ処理費、残菜処理費	事務用品費及び諸雑費
諸官庁手続関係費	本社管理費
グリストラップ清掃費	消耗品費
非常食購入費	営業許可費用
施設の消毒費、食品細菌検査費	食材・食品細菌検査費
家庭配布用給食献立表の印刷費	

（清掃区分）

第４条

甲・乙の清掃区分は次のとおりとする（〇印を付した者が担当する)。

清掃区分項目	甲	乙
厨房内の日常清掃		〇
厨房内の定期清掃(グリストラップ・害虫駆除)	〇	

※グリストラップは年３回、防鼠剤散布年２回、防虫剤散布年３回を実施予定。

消耗品一覧(別表１)

<table>
<tr><td>調理用品</td><td>洗剤・薬品類</td><td>被服用品</td></tr>
<tr><td rowspan="3">耐熱手袋、キッチンタオル、クッキングシート、砥石、研磨剤、クリーンバスケット、キッチンばさみ、ゴムべら、泡だて器、皮むき器、芽とり器、缶切り、点火器具、中心温度計、放射温度計、アルミホイル、アルミカップ、ラップ、包丁、まな板、スパテラ、ひしゃく、おたま、トング、スチコンカートリッジ、ザル、タライ、ボール、トレイ、お茶パック、鍋、フライパン、しゃもじ、塩分計、はかり、やかん、計量カップ</td><td rowspan="3">食器洗浄用洗剤、アルコール除菌剤、手指用洗浄剤(自動泡タイプ)、手指用洗浄剤(自動用)、調理用器具洗浄剤、塩素消毒剤、水質検査測定薬、塩素濃度測定薬、食器等浸漬剤、研磨剤、不織布・白衣・モップ洗浄用石鹸、スチコン用クリーナー・トリートメント、酸素系漂白剤</td><td>耐熱厚手手袋、ビニール手袋(塩化ビニール不可)、軍手、使い捨て手袋(塩化ビニール不可)、マスク、エプロン、作業用上・下衣、帽子(髪の毛が完全に覆える物)、ネット、調理用シューズ、下処理用シューズ、長靴(白)、外履き靴、上靴(園内配送用)、サンダル、ローラー</td></tr>
<tr><td>備品修理に関わること</td></tr>
<tr><td>工具(ドライバー等)、
エアコンフィルター（岡崎幼のみ)</td></tr>
<tr><td>清掃・洗浄用</td><td colspan="2">その他</td></tr>
<tr><td rowspan="2">たわし、ポリ袋、ゴミ袋、ゴムホース、デッキブラシ、ワイヤーブラシ、水切りワイパー、モップ、水切りモップ、雑巾(調理場内外用)、台布巾(調理場内外用)、バケツ、蓋つきポリペール、手洗場用足踏式蓋付ポリバケツ、残菜用バケツ、残菜用ビニール袋、ほうき、ちりとり、トイレ用清掃用品、給食室前・リフト前（２階）廊下掃除用具</td><td colspan="2">機械油、ビニール袋(保存食及び配缶に要するビニール袋を含む)、トイレスリッパ、爪ブラシ、爪ブラシパネル、ペーパータオル、粘着クリーナー、室内用応急医薬品、ハンドクリーム、文房具、磁石、乾電池、トイレットペーパー、ゴミ袋、収納ケース、紙皿、紙コップ、虫よけスプレー、防虫剤（ゴミ置き場等)、嘔吐処理セット、殺菌灯、温湿度計、時計、作業上必要な事務用品ほか</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他、日々消耗する物品等について、受託者の負担とすることが適当と認められるもの</td></tr>
</table>

以　上