

## 各費用の負担区分

各費用の負担については、下記のとおり取り扱うものとする。

区分	委託者（当センター）	受託者
業務関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 患者食材料費</li> <li>・ 厨房施設及び必要な設備（機器、備品を含む。）の設置、改修及び修理の費用</li> <li>・ 食器購入経費</li> <li>・ 検食経費</li> <li>・ 入院時食事療養に関する書類の印刷費</li> <li>・ 調理器具等（包丁、まな板、鍋、ザル等）の購入及び補充経費</li> <li>・ 洗剤等の消耗品費（食器洗浄用を含む。）</li> <li>・ 害虫駆除経費</li> <li>・ 塵芥処理費用（生ゴミ等、産業廃棄物を除く。）</li> <li>・ 清掃備品費（ほうき、掃除機等）</li> <li>・ 委託者の責に帰する事故食経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従事者の健康診断及び検便代</li> <li>・ 患者食の食品検査</li> <li>・ 従事者の手指の検査</li> <li>・ 厨房内ふき取り検査</li> <li>・ 代行保証に係る経費</li> <li>・ 受託者の責に帰する事故食経費</li> <li>・ 受託者の責に帰する器物破損費用</li> </ul>
管理関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 備品費（机、いす、棚等）</li> <li>・ 光熱水費（水道料金、下水料金、電気料金、ガス料金等）</li> <li>・ 通信運搬費（PHS 等電話料金等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人件費（給与、賞与、諸手当、各種社会保険料等）</li> <li>・ 労務費（福利厚生費、健康診断費、被服費及び洗濯代等）</li> <li>・ 教育研修費（開催費用、研修旅費等）</li> <li>・ 通勤交通費</li> <li>・ 消耗品費（文具、コピー用紙、事務用品、複写機等）</li> <li>・ 衛生消耗品費（個人使用のタオル、手袋、石けん、マスク、帽子等）</li> </ul>

## 〔留意事項〕

- (1) 上記にかかわらず、業務上必要であり、委託者で負担すべきと判断した費用については、委託者が負担する。
- (2) 業務遂行にあたり、法定されている事項、一定水準の業務を行うために必要不可欠な事項に対応する費用については、受託者側が負担する。
- (3) 業務従事者が作業中に被った故意又は過失による事故、事件の補償及び賠償は、受託者の負担責任とする。
- (4) 作業中は、火災、盗難、その他事故防止に十分留意し、病院施設又は第三者に損害を与えた場合は、受託者においてその賠償責任を負う。