

富士河口湖町立船津小学校給食調理業務委託仕様書

1 件名

富士河口湖町立船津小学校給食調理業務

2 履行期間

業務の履行期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

3 履行場所

富士河口湖町立船津小学校（山梨県南都留郡富士河口湖町船津 3737 番地）

4 対象者及び食数

- (1) 対象者は、児童及び教職員等とし、予定食数は、約 640 食/日とする。
- (2) 年間稼働日数は、約 196 日とする。ただし、年間稼働日数は、学校の登校日により日数増減はあり。

5 勤務日

- (1) 給食調理日：学校が指定する日（年間 196 日程度）
- (2) 給食開始準備及び終了後の施設等の清掃、点検日
学校と事前協議の上決定するが年間 15 日程度
- (3) 夏季休業中の機器点検の立会い
教育委員会もしくは学校が指定する日（3 日程度）
- (4) 夏季休業中の町主催の研修会
教育委員会が指定する日（1 日程度）

6 施設使用時間帯

施設使用時間帯は、6 時 30 分～16 時 30 分とする。ただし、学校長が認めた場合は、施設使用時間帯の変更ができる。

7 給食時間

給食時間は、12 時 30 分～13 時 15 分（通常日課）とする。ただし、学校行事等により時間を変更（短縮日課、特別日課等）する場合は、その都度指示する。

8 業務内容

学校給食法第 9 条に基づく「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理

マニュアル」等に則り、委託業務が教育の一環として行われる学校給食であることを認識し、次の業務にあたること。

(1) 検収

原則当日の朝、食材料の受け取り・確認し、「食品検収表」へ記録する。専用容器に入れ替え、冷蔵保管が必要な食材は、冷蔵庫等への収納を行う。

(2) 調理

学校の作成した献立表及び「調理室手配表」に従い、指定納入業者が納入する食材料を使用し調理（調理はドライシステムで行うこと。）する。

また、給食は、学校栄養士（以下「栄養士」という。）の確認及び管理職の検食後、児童に提供すること。

(3) 配缶及び運搬・回収

① 調理した主食、主菜、副菜等は牛乳と共に学級別に配缶し、給食に必要な食器、トレイ等を点検し、コンテナに収納する。なお、配缶の際には、一人分の分量を算出し、計量を行うこと。

② コンテナに食缶等を収納した後、エレベーターで各階の配膳室へ運搬し、施錠を行うこと。

③ 使用後の食器等を配膳室から回収し、洗浄後、熱風保管庫に収納すること。

④ 配膳室とエレベーターは毎日清掃、消毒を行うこと。

(4) 食器具等の洗浄、消毒、保管

食器具（食器、トレイ、スプーン、フォーク、はし等）、食缶及び調理器具等の洗浄、消毒、保管を行うこと。

(5) 給食調理室、配膳室等の施設・設備や機器の清掃、消毒及び日常点検整備、記録「学校給食日常点検表」によって日常点検を行い、学校長の確認を受けること。

(6) 残菜及び厨芥の処理

(7) 食物アレルギー等の対応を行なう場合は、栄養士の指示に基づき調理を行うこと。

(8) 必要に応じ学習活動への協力を行うこと。

(9) 料理ごとに残菜を計量し記録すること。

(10) 「調理作業工程表」及び「調理作業動線図」を作成し、栄養士の確認検査を受け調理すること。

(11) 調理責任者、栄養士による話し合いを適宜実施すること。

(12) 契約時には引継ぎを受け、契約終了時には引継ぎを行うこと。

9 業務の指示

受託者は、次の帳票類により指示された内容に基づいて調理を行うこと。

内容	指示日	様式
年間行事予定表	年度当初	学校が定める
月間予定献立表	前月中旬まで	学校が定める

調理室手配表	1週間前まで	学校が定める
--------	--------	--------

【留意事項】

- ・行事食および試食会等を行なう場合は、事前に学校と十分協議を行い実施すること。
- ・運動会や遠足等の学校行事により給食実施が変更になる場合、また、休校、学級閉鎖又は時程変更になる場合は、学校からの指示を受けて対応すること。
- ・調理室手配表等に記載のない事項について、作業する必要がある場合は、栄養士と協議の上行うこと。
- ・献立の打合せは、給食提供日の前日までに行い、受託者の業務責任者と副責任者が出席すること。

10 調理従事者及び業務責任者

(1) 調理従事者

調理従事者は9名以上配置すること。

(2) 業務責任者

調理従事者の中から、調理師または栄養士の資格を有し、学校給食調理業務経験が3年以上、かつ業務責任者経験が2年以上の者（経験年数は本業務受託者における経験とし、自治体及び他社での経験年数を含まない）を、現場の業務遂行上の責任を負うべき業務責任者として定め、学校との連絡調整の任にあたらせること。

また、保守点検の立会い等に対応できるよう常勤の社員であること。

(3) 業務副責任者

調理従事者の中から、学校給食調理業務の経験が2年以上の者を定め、業務責任者に事故のあるときはその任にあたらせること。

また、保守点検の立会い等に対応できるよう常勤の社員であること。

(4) 食物アレルギー対応等責任者

食物アレルギー等対応食の調理等を行う場合は、調理従事者の中から、食物アレルギー対応等責任者（業務責任者又は業務副責任者以外の常勤の社員）を定め、その任にあたらせること。

11 施設・設備・器具等の使用

(1) 調理業務は、学校に備えつけられた施設、設備、器具等を使用して行うこと。

(2) 受託者は、次に掲げるものを調達すること（別表）。

① 調理業務に必要な被服等

作業用白衣（上・下衣）、帽子（ネット含む）、マスク、前掛け（各工程別、配膳用含む）、ドライ用シューズ（区域別）、作業用サンダル、校舎内用シューズ、手袋

- ② 調理作業に必要な消耗品及び設備器具手入れ用品等
洗剤（洗浄機用洗剤はライオンのレオパワーH）、DPD試薬、電解水用pH試薬紙、硬度指示薬、アルコール、次亜塩素酸ナトリウム、電解水用及び真空冷却器の軟水用塩、ボイラーソルト、不綿布、ブラシ、爪ブラシ、ペーパータオル、リントローラー、ポリグローブ、電子ライター、オープンシート、アルミホイル、（ただし、児童個々に供する食品に使用するものは除く）、ポリ袋、ラップ、耐熱手袋、使い捨てゴム手袋、軍手、スポンジ、タオル、機械油、砥石等
 - ③ 清掃用具等
モップ、デッキブラシ、ほうき、床用スクイージー、台用スクイージー、雑巾、ちり取り、バケツ、作業用ゴム手袋、モップ絞り器、ホース、洗浄ブラシ、クレンザー等の洗浄剤、洗濯洗剤等
 - ④ 雑貨、文房具類
救急薬品等（消毒薬、絆創膏、ハンドクリーム等）、筆記用具（ペン、鉛筆、消しゴム、ノート等）、従事者休憩室用茶器、お茶等
 - ⑤ その他
日常消耗する物品について、受託者の負担することが適当と認められたもの
- (3) 受託者は、施設、設備、器具等が破損した場合は、学校及び町に報告し、その指示に従うものとする。なお、受託者の責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (4) 次に掲げる経費は、教育委員会の負担とする。
- ① 電気、ガス、上下水道等の光熱水費
 - ② 調理業務に必要な施設、設備、食器具類及びそれらの補修、修繕、補充に要する経費
 - ③ 児童個々に供する物品
- (5) 上記(1)～(4)について、疑義が生じた場合には、その都度教育委員会と協議のうえ決定すること。

12 安全・衛生管理

(1) 食品衛生責任者

受託者は食品衛生責任者（業務責任者又は業務副責任者が兼ねることができる）を定め、関係法令に基づき衛生管理に留意し、給食の調理、配缶、運搬等が衛生的に行われるよう、調理業務従事者の衛生教育に努めること。

(2) 調理業務従事者の衛生管理

- ① 調理業務従事者は、身体、衣服を清潔に保つこと。
- ② 調理及び配食に当たっては、せき、くしゃみ、髪の毛等が食器、食品等につかないよう専用で常に清潔に保った調理衣、エプロン、マスク、帽子、履物等を着用すること。

- ③ 調理作業区域用の調理衣等及び履物を着用したままトイレに入らないこと。
 - ④ 以下の場合には、手指の洗浄及び消毒を行うこと。
 - ・作業開始前
 - ・トイレ使用后
 - ・調理作業区域から非汚染作業区域に移動する前
 - ・食品及び器具に直接触れる作業の開始直前並びに生の食肉類、魚介類、卵、調理前の野菜類等に触れ、他の食品及び器具等に触れる前
 - ・配食前
 - ・その他必要に応じて適宜
- (3) 調理業務従事者の健康管理
- ① 受託者は、調理業務従事者に対し、日常的に下痢、発熱、腹痛、嘔吐、化膿性疾患及び手指等の外傷等の有無等の健康状態の点検を行うとともに、年1回健康診断を行うこと。また業務責任者は常に従事者の健康状態を把握すること。

また、新規採用者を業務に従事させる場合は、従事する日前1か月以内に健康診断、腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌血清型 O-157、その他必要な細菌等。以下「腸内細菌検査」という。）を行わなければならない。
 - ② 受託者は、調理業務従事者に対し、月2回以上腸内細菌検査を行わなければならない。また、10月～3月には月1回高感度のノロウイルス検査を行わなければならない。
 - ③ 受託者は、上記①②の検査の結果、本人若しくは同居人に感染症予防法に規定する感染症又はその疑いがある場合には、医療機関に受診させ感染性疾患の有無を確認し、その指示を励行させること。さらに、化膿性疾患が手指にある場合には、調理作業への従事を禁止すること。
- (4) 食材料の取り扱い
- ① 納品された食材料は、適切な温度管理を行い、鮮度を保つこと。また、冷蔵保管及び冷凍保管する必要のある食品は常温放置しないこと。
 - ② 食材料は、専用の容器に移し替え、調理室等にダンボール等を持ち込まないこと。
 - ③ 野菜、果物等の洗浄は、流水で洗浄後、電解水処理を行うこと。
 - ④ 下処理後及び調理後の食材や器具及び容器類は、床面からの高さ60cm以上の置台に置くこと。
 - ⑤ 給食に使用する容器・器具は、消毒したものを使用すること。
 - ⑥ 冷蔵庫内で食材料等を保管する場合は、適温を保つとともに食材料の相互汚染が生じない方法で行うこと。
 - ⑦ 調理作業は、当日行うこと。
 - ⑧ 調理後喫食までの時間は、可能な限り短縮し最大2時間以内とする。
 - ⑨ 受託者は、調理の失敗等により食材の破棄等の損害を与える状況になった場合には、速やかに学校長及び町に報告し、その指示に従うこと。なお、受託者の

責に帰すべき理由による場合は、その損害を賠償すること。

- ⑩ 検収から調理過程で異物混入や不適当な食材を発見した場合は、速やかに学校に報告し指示を受けること。また異物混入等の原因が受託者にあると考えられる場合は、別途文書による報告書を学校及び町に提出すること。

(5) 施設管理

- ① 調理室の入退室に伴う開錠、施錠については、業務責任者が責任を負うこと。
また、退室の際には、窓及び扉等の施錠、照明の消灯、換気扇、エアコン、水道ガス栓の閉止等調理場の設備及び機器を確認し、給食等の機械警備アラームをセットすること。
- ② 調理室、エレベーター、各階給食配膳室、調理室前廊下等は、毎日清掃し、常に整理整頓を行うこと。
- ③ 腰壁、扉、床等は、常に清潔に保つように清掃すること。
- ④ 排水溝の厨芥、残菜等は常に除去し、清潔にしておくこと。
- ⑤ 調理室に調理に直接関係ない者を立ち入らせないこと。
- ⑥ 調理室を除き、学校内では名札を着用すること。
- ⑦ 手洗い設備は、常に清潔に保ち、石鹼液、爪ブラシ、消毒液等を常備すること。
- ⑧ 換気装置は、常に清潔に保ち作動に支障がないようにすること。
- ⑨ 長期休業（夏・冬・春）の開始直後及び終了直前の数日並びに学校の指示する日を、清掃消毒、点検、整理整頓にあて、業務の履行に支障のないように努めること。
- ⑩ 長期休業中に専門業者による清掃消毒等に立ち会うこと。
- ⑪ ドライ使用を行うため、床を濡らさないように注意すること。また、床が濡れたときは、速やかにワイパー等でかき取ること。
- ⑫ 休憩室を清掃し、常に整理整頓を行うこと。

(6) 設備、器具等の管理

- ① 使用する前に必要に応じて消毒すること。使用後は、洗浄し、消毒のうえ、よく乾燥させておくこと。
- ② 包丁及びまな板は、下処理用、野菜・その他の材料用、果物用等に用途別に区別して使用すること。
- ③ 牛乳保冷庫、冷蔵庫、保存食保冷庫及び熱風消毒保管機等の温度は、常に適正にし、記録すること。
- ④ 清掃用機材は、用途別に区分して使い、使用後は洗浄、乾燥させ、必要に応じて消毒を行い、専用の場所に保管すること。

(7) 消毒液・薬品等の取扱い及び管理

薬品等の管理については、適切に保管、使用すること。

(8) 調理機器・器具、食器等の洗浄・管理

- ① 調理用包丁、まな板、調理用器具等

- ・包丁はスポンジで汚れを落とし、洗剤でよく洗った後、器具消毒保管庫で保管すること。
 - ・刃物は使用前・使用中・使用後に異常がないか確認するとともに、記録簿をつけること。
 - ・まな板は洗剤を付けたたわしでこすり洗いし、水洗いの後、器具消毒保管機に保管すること。
 - ・調理用器具等は洗剤液で洗い、水洗いの後、器具消毒保管機に保管すること。
 - ・ざる等に異物が残留しないように、たわし等の使用に注意すること。
- ② 釜、裁断機、ピーラー等
- ・釜は洗剤で洗い、水洗いした後、各釜に適した向きで乾燥させておくこと。
 - ・裁断機等調理用機械及び機器は使用後に分解し、洗浄後、熱風消毒保管機で消毒・保管すること。
 - ・調理機器（裁断機等調理用機械等）は使用前・使用中・使用後に異常がないか確認するとともに、記録簿をつけること。
 - ・調理機器は月及び学期ごとに点検し異常がないか確認すること。異常があった場合は、速やかに学校へ報告すること。
- ③ 教室用食缶・バット・ボール・ふた・かご等
- ・でん粉及び脂肪等が残留しないよう確実に洗浄するとともに損傷がないか確認し、熱風消毒保管機等で消毒・保管すること。
- ④ 食器・トレイ等
- ・ぬるま湯の石鹼液に浸し、下洗いをすること。（洗浄機にかける食器、トレイは丁寧にゴミを取り除くこと）
 - ・食器、トレイは洗浄機を用い、重ならないように洗浄すること。
 - ・スプーン、はし、フォーク、お玉、トングなどは、スポンジを使用して洗浄し、十分すすぐこと。
 - ・食器等の洗浄効果確認検査を学期ごとに行うこと。なおその際の試薬等は受託者で用意すること。
- ⑤ 水槽、調理台、洗浄機等
- ・水槽、調理台、水道活栓は洗剤液でこすり洗いをしたのち、水洗いすること。
 - ・洗浄機は、洗浄槽、外側、タンクの中を洗い、乾燥させ、ゴミなどが残ることのないようにすること。
 - ・調味料庫は整理整頓し、清潔に保つこと。
- (9) 残菜及び厨芥の処理
- ① 廃棄物が入った容器は、蓋を閉め、汚物・汚水悪臭が漏れないように管理するとともに定期的に清掃すること。
 - ② 残菜は、重量を記録し、所定の場所へ搬出すること。
 - ③ その他のゴミは、収集日時・集積場所を確認して適切に処理すること。
 - ④ 缶、ビンの中を洗浄すること。また、ダンボール等は分類した後に資源ごみと

して指定場所に搬入すること。

- ⑤ 牛乳ビンは回収後指定場所に保管し、納入業者に返却すること。飲み残した牛乳は指定場所に捨てること。
- ⑥ 廃棄物は非汚染区域に持ち込まないこと。
- ⑦ 廃棄物は所定の場所へ搬出し、調理場内に放置しないこと。
- ⑧ 廃棄物の搬出場所は、清掃するなど周囲の環境に悪影響を及ぼすことがないように管理すること。

(10) 原材料及び調理済食品の扱い

- ① 原材料、加工食品及び調理済食品を、50gずつ採取し、清潔な容器に密封して入れ、保存食とする。また、製造年月若しくはロットが違う場合、又は複数の釜で調理した場合は、それぞれ50g程度ずつ採取し、保存すること。
- ② 保存場所は、専用の冷凍庫とし、-20℃以下で2週間以上保存すること。

(11) 検食

学校の指示に従い、検食を用意すること。

(12) 研修

受託者は学校給食調理員を対象とした階層別、衛生、調理実技など業務が円滑に行えるよう定期的に研修を実施し、調理従事者の資質向上に努めるものとする。

なお、非常勤職員も含め、可能な限り全員が等しく研修を受講できるように配慮すること。

また、夏季休業中等、教育委員会が実施する研修についても、全員が受講すること。

(13) 衛生管理

給食の安全・衛生管理については、「学校給食衛生管理基準」（平成21年文部科学省告示第64号）に基づき、独自の衛生管理マニュアルを作成し、適正に行うこと。

13 立入検査、調査及び巡回指導等への協力

受託者は、教育委員会、保健所及び学校薬剤師等による立入検査、教育委員会による施設・設備等の点検・調査及びその他必要に応じて行う検査や調査には、速やかに応じること。また、その際に改善指導が行われた場合は、これに従うこと。

14 学校への巡回

受託者は、業務が支障なく適切に行われるように、本社又は支店等の当該業務を統括する者が、月1回以上現場を巡回し、業務が確実に遂行できているか確認し、かつ、給食運営に支障を来たすことのないように責任をもって統括すること。

15 報告

受託者は、下記の事項について、教育委員会及び学校へ報告を行うこと。なお、報告書類は、教育委員会へ1部、学校へ1部提出すること。

報告書	提出	提出先	様式
調理業務従事者等届出（報告）	業務開始までに	学校・町	任意様式
調理業務従事者等変更届出（報告）	変更の都度事前に	学校・町	任意様式
事故等報告書	事故発生後速やかに	学校・町	任意様式
細菌検査報告書	月2回以上	学校・町	任意様式
食品検収表	毎日	学校	学校が定める
学校給食日常点検票	毎日	学校	学校が定める
調理室手配表	毎日	学校	学校が定める
調理作業工程表	毎日	学校	学校が定める
調理作業動線表	毎日	学校	学校が定める
保存食記録簿	翌月	学校	学校が定める
中心温度記録簿	毎日	学校	学校が定める
残食記録簿	翌月	学校	学校が定める
健康観察記録簿（個人）	翌月	学校	学校が定める
棚卸記録簿	月末	学校	学校が定める
刃こぼれ点検表	翌月	学校	任意様式

16 損害賠償責任

- (1) 受託者は、調理業務委託の実施に当たり、食中毒や事故等発生時の対応をするために、生産物賠償責任保険に加入すること。
- (2) 次に掲げる事項に該当し、その結果町に損害を与えた時は、受託者は町に損害を賠償しなければならない。
 - ①故意または過失により、食中毒の原因となる組織その他人体に有害な物質を学校給食に混入したとき。
 - ②故意または過失により、施設備品等を破壊、紛失または遺棄したとき。

17 新規業務開始時の対応

- (1) 受託者は契約期間満了前には、次期委託契約業者の業務習熟のために次期委託業者の職員を業務に立ち会わせることとし、円滑に業務を履行できるよう万全の引継をすること。ただし、現委託業者が次期委託業者として決定している場合には、この限りではない。
- (2) 新規業務受託者は給食開始までに模擬給食を行うこと。模擬給食・調理内容・食材料等については、受託者と町で協議する。原則、食材料費は受託者の負担とす

る。

18 食物アレルギー対応業務

食物アレルギー対応業務に関しては、除去食を基本とする。本校における除去食は、調理における除去食ではなく原因食物の入っている料理をクラスの食缶から除いて提供することとする。

19 その他

- (1) 調理業務従事者は、生きた教材としての給食の意義とそれを担う学校給食調理員としての役割を理解し、児童や教職員へのあいさつ、声掛けなどを大切にすること。
- (2) 調理業務従事者は、学校に勤務することを意識し、身だしなみを整えること。
- (3) 受託者は、節電及び節水等の意識をもって業務にあたり、省エネルギー化に努めること。
- (4) 本業務の履行に関して知り得た秘密を洩らさないこと。また契約終了後、解除後も同様とする。
- (5) 業務遂行上疑義を生じたとき及び本仕様書に定めのない事項が発生した場合には、その都度教育委員会と協議を行うこと。

業務負担区分

業務区分	業務内容	町	受託者
給食管理業務	献立作成・献立表作成（アレルギー対応含）	○	
	嗜好・喫食及び残量調査等への協力		○
	検食の用意（実施・評価）		○
	給食関係の伝票整理、書類等の作成	○	○
	給食関係の伝票、書類等の確認・保管・管理	○	○
食材管理業務	食材の選定・発注・購入	○	
	食材の検収・検収記録簿の作成		○
	食材の管理・在庫管理・記録		○
	保存食の管理・記録		○
調理業務	調理室指示書作成	○	
	調理室指示書確認	○	○
	調理作業工程表の作成		○
	調理作業工程表の確認	○	○
	調理作業動線図の作成		○
	調理作業動線図の確認	○	○
	調理		○
	配缶		○
洗浄・保管業務	調理器具・機器の洗浄・消毒及び保管		○
	食器・食缶の洗浄・消毒及び保管		○
運搬回収業務	食器・食缶類のコンテナへの積み込み		○
	運搬・回収		○
	コンテナ等の洗浄・消毒		○
	エレベーターの清掃・消毒		○

廃棄物管理業務	残渣の確認と記録		○
	廃棄物（残渣・厨芥）の集積及び搬出		○
	廃棄物集積場所の清掃		○
施設設備管理業務	施設及び付帯設備の設置・定期点検・保守及び改修	○	
	施設及び付帯設備の日常点検・小修繕		○
	その他の設備（調理器具・食器・食缶等）の管理・確認		○
衛生管理業務	施設及び付帯設備の清掃		○
	衛生管理チェックリスト（日常点検票）の作成及び記入		○
	検便及びノロウイルス検査の実施・報告		○
	学校給食日常点検票の作成及び記入		○
	学校給食日常点検票の確認	○	
	定期的な害虫駆除・防除等	○	
	日常的な害虫駆除・防除等		○
労務管理・労働安全・衛生業務	納入業者への衛生管理の指示	○	○
	定期健康診断の実施・報告		○
	検便の定期実施		○
	検便結果の保管・確認	○	○
	労災事故防止対策マニュアルの作成及び労災保険加入		○
その他	業務従事者の労務管理（研修含む）		○
	教育委員会・学校長・受注者間の連絡・調理		○

別表

経費負担区分

費用項目	費用内容	町	受託者
施設・厨房機器	施設・厨房設備機器及び付帯施設	○	
	従事者用駐車場	○	
光熱水費	電気・ガス・上下水道	○	
設備費維持費	施設・厨房設備機器及び付帯設備の点検及び修繕等	○	
調理場内備品	コンテナ・移動台・作業台・移動シンク等備品類	○	
	台秤・残留塩素計・中心温度等	○	
	スライサー及び替え刃	○	
調理場内物品費	包丁・まな板・ボール・プラスチック類・スパテラ・すくい網・杓子・計量カップ等	○	
	食器及び食缶等の配膳用具	○	
調理場内消耗品費	食器・食缶・コンテナ用等洗剤		○
	洗浄・消毒・清掃・日常点検に必要な用具類及び薬品類等（洗剤・手洗用石けん液・漂白剤・消毒用アルコール・次亜塩素酸ナ		○

	トリウム)		
	残留塩素測定試薬・電解水用 pH 試験紙・硬度指示薬		○
	電解水用の塩・真空冷却器の軟水用塩		○
	ペーパータオル・軍手・マスク・ラップ・アルミホイル・使い捨て手袋（エンボス等）・ゴミ袋・スポンジ・水切りワイパー・オープンシート・電池類・清掃用具類（モップ・バケツ） ※その他調理業務及び調理場消耗費・調理従事者用事務用品等		○
維持管理費	調理場内専門清掃・害虫駆除・グリストラップ清掃・一般廃棄物・廃油・段ボール処理等	○	
食材費	賄材料費 保存食	○	
被服費	白衣上下・前掛け（ビニール・布）・短靴（色分け）・長靴・帽子・マスク・つめブラシ・ゴム手袋・サンダル等		○
	白衣洗濯用洗剤		○
人件費等(従事者)	従事者喫食分給食費		○
	人件費・交通品・福利厚生費・労働保険・社会保険		○
人件費等(従事者)	健康診断・保菌検査		○
	消毒薬・火傷薬・湿布・絆創膏・包帯・その他薬		○
施設関連物品費	蛍光灯・施設に付随した消耗品	○	
	休憩室・更衣ロッカー・洗濯機	○	
	長机	○	
	休憩室冷蔵庫	○	
	文具用品・コピー用紙その他必要な雑貨類		○
	トイレ用消耗品（ペーパー・芳香剤等）		○