別表１　給食時間・予定食数及び食数連絡時間

区分		開始時間	終了時間	予定食数（平均）	食数連絡時間
朝食	（更生）	７：００	８：００	５５食	前日２２：００まで
	（自立）				
昼食	（通所）	１１：３５	１３：００	５５食 ※通所は昼のみ提供 また金土祝休み	当日９：３０まで
	（更生）	１２：００	１３：３０		
	（自立）				
夕食	（更生）	１８：００	１９：３０	６５食	当日１４：３０まで
	（自立）				

＜参考資料＞令和８年度の実績食数（４月～９月分）は別紙参照。

別表２　業務の分担

甲乙の業務分担は次のとおりとする。

甲の分担	乙の分担
１　給食、栄養管理に関する企画立案	１　給食、栄養管理に関する企画立案への協力
２　献立作成	２　献立作成への協力
３　嗜好調査、残食調査	３　施設内調査事項への協力
４　施設内各部門との連絡調整（行事含む）	４　調理、盛付等の現場作業
５　食数管理（計画、実施）	５　配膳及び下膳の補助
６　給食材料の検収（双方）	６　給食材料の発注
７　調理盛付状況の指導、指示、点検	７　給食材料の検収（双方）
８　厨房内及び調理器具等の衛生管理指導	８　給食材料の保管、在庫管理
９　厨房内感染予防指導	９　食数管理（調理数の把握）
１０ 検食の実施	１０ 利用者への食事受渡し確認
１１ 保存食、配属従業員の人員配置状況等の点検	１１ 厨房内等の日常清掃、衛生管理（衛生点検表の記入を含む）
１２ その他給食業務全般についての指導、指示、点検	１２ 配属従業員の教育、訓練
	１３ 保存食の保管
	１４ 給食関連帳票の整備
	１５ その他契約に基づき甲が指示した事項

別表３　経費の負担区分

甲乙の経費負担分は次のとおりとする

甲の負担	乙の負担
１　厨房等建物、厨房設備の購入・維持管理費	１　配属従業員の全ての人件費
２　配膳車、給食用備品及び食器の購入費	２　配属従業員の被服費
３　給食材料費	３　その他配属従業員に係る全ての経費
４　光熱水費	※ただし、１０月から３月の月１回の検便検査におけるノロウイルスの検査費用については乙が全額負担
５　空調費	４　電話・ファックスの設置加入料及び使用量等維持管理費
６　食器洗浄用洗剤費	５　施設にはないもので、乙の都合により購入する備品または消耗品費
７　清掃用具費	※備品または消耗品の購入基準は、別表４のとおり
８　防虫防鼠費	６　業務の代行保証契約に伴う経費
９　残飯処理費	７　営業許可申請に伴う経費

別表４　備品または消耗品の購入基準

甲乙の備品又は消耗品の購入基準は例示する次のとおりとする

甲の負担	乙の負担
１　食器・掃除用洗剤 ２　手洗い消毒液、アルコールスプレー、石鹸 ３　食品消毒剤 ４　ペーパータオル ５　ラップ・ホイル、タッパー ６　ゴミ袋 ７　掃除道具 ８　下駄箱 ９　更衣室ロッカー １０ 冷暖房器具 １１ 厨房機器	１　配属従業員が使用する事務用品 ２　食品盛付用手袋 ３　保存食用（５０ｇ）ビニール袋　小 ４　保存食用ビニール袋　大 ５　厨房トイレ用品 ６　厨房トイレ用トイレットペーパー等 ７　配属従業員が使用する食堂用の履物

別表５　調理

朝食	主菜・副菜・副菜・副菜・汁物
昼食	主菜・副菜・副菜・※汁物
夕食	主菜・副菜・副菜・副菜か又は汁物・※デザート

※主菜がご飯以外の場合はなし