

学生寮給食業務委託実施細則

平成 25 年 2 月

函館工業高等専門学校

目 次

1. 業務の分担
2. 献立作成作業
3. 調理作業
4. 盛り付け・配膳作業
5. 喫食
6. 食器等洗浄作業
7. 食器の保管・取扱い
8. 施設・設備
9. 健康・衛生管理
10. 食品材料
11. 検食
12. 保存食
13. 外国人留学生食
14. 行事食及び病人食
15. 給食日, 給食時間, 給食数
16. 給食費用
17. 検査
18. 経費の負担区分
19. その他

本細則は、寮生に対して栄養バランスのとれた質の高く、かつ家庭的な食事を安全に提供すること（以下「給食業務」という。）を目的とする。また、委託者 函館工業高等専門学校（以下「甲」という。）と受託者 学生寮の給食業務を委託された者（以下「乙」という。）の役割分担を明確にし、目的に沿った給食業務が円滑に運営されるよう、以下に示す事項を遵守するものとする。

1. 業務の分担

(1) 甲が分担する業務

- ① 給食業務の遂行に必要な基本的設備の設置及び整備に関すること
- ② 献立表の精査に関すること
- ③ 食数の集計及び乙への通知に関すること
- ④ 給食業務に係る衛生管理状況の検査等確認に関すること
- ⑤ 検食に関すること
- ⑥ その他本業務に関して必要な指示事項

(2) 乙が分担する業務

- ⑦ 厨房及び調理に伴う設備、機器、器具、食材の洗浄、消毒、清潔保持、保管並びに防疫に関すること
- ⑧ 献立表の作成と提供給食に適合する食品材料の厳選、風味等創意工夫された調理、盛付け及び配膳等に関すること
- ⑨ 保存食の適切な管理に関すること
- ⑩ 従事者の管理に関すること
- ⑪ 甲が必要として求める書類の整備、保管及び提出に関すること
- ⑫ 給食費の日額を1月ごとにとりまとめ、寮生から徴収し管理すること
- ⑬ その他本業務に関して必要な業務

2. 献立作成作業

- (1) 乙は、栄養士として1年以上の実務経験を有する者を常駐させること。
- (2) 乙は、15才～20才の成長期の寮生に対してバランスのとれた栄養を摂取させるため、1日30食品を基準として、化学調味料の使用を出来る限り控えるとともに、冷凍食品に偏らない献立表を作成すること。
- (3) 乙は、毎日の献立表を1週間単位で作成し、実施2週間前までに甲に提出して、その承認を得ること。
- (4) 乙は、承認を受けた献立を諸事情により変更する必要があるときは、実施1週間前までに甲に書面で申し出て、その指示及び承認を受けること。
- (5) 乙は、献立作成に当たり、甲の指示する栄養基準量を確保すること。

なお、寮生一人一日当たりの平均食事規格は、厚生労働省策定の「日本人の食事摂取基準（2010年版）」により次のとおりとする。

ただし、同基準に改定があった場合は、見直しをするものとする。

○食事摂取基準（年齢：15～17歳，身体活動レベル：Ⅱ）

区分	規格	区分	規格
エネルギー	2,750kcal 2,250kcal	ビタミンB2	1.7mg 1.4mg
たんぱく質	60g以上 55g以上	ビタミンC	100mg (男女同じ)
脂質	20%以上 30%未満 (脂質の総エネルギーに占める割合，男女同じ)	カルシウム	800mg以上 650mg以上
ビタミンA	900 μ gRE 650 μ gRE	鉄分	9.5mg 10.5mg
ビタミンB1	1.5mg 1.2mg	(注)上段：男性， 下段：女性	

- (6) 主食は米飯，パン，麺類等が毎食偏らない献立の作成をすること。
- (7) 主食に合った，栄養バランスの良い主菜・副菜の献立を作成すること。
- (8) 手作り献立の充実を図ること。
- (9) 和，洋，中華等を取り入れたバラエティ豊かな献立，また四季別で季節感のある献立にすること。

3. 調理作業

- (1) 乙は，調理師として1年以上の実務経験を有する者を1名以上置くこと。
- (2) 乙は，献立表に基づき，適切な調理作業を行うこと。特に，味付けに留意し，寮生が食欲旺盛となるように創意工夫をし，調理食品の適正温度の確保に努めること。
- (3) 炊飯作業にあたっては，浸漬・加熱・むらし・ほぐし・保温等の一連の工程を創意工夫をもって行い，「おいしいご飯」を目指すこと。
- (4) 給食材料は品質を厳選し，鮮度の良いものを使用すること。特に，食肉類・魚介類については，解凍した冷凍食材に頼ることなく，可能な限り地元業者・販売店等から鮮度の良い食材の仕入れを行うこと。
- (5) 各々の調理品は，必ず風味，添え物等の内容を確認すること。
- (6) 食肉類・魚介類及びその加工品，冷凍食品，ソーセージ・ハム等の半製品の加熱調理(焼き物，揚げ物等)は中心部温度計を使用して，中心部まで十分に加熱(75℃以上，1分間)したことを確認し，中心温度チェック表に記録すること。
- (7) 前日調理，次食調理の作り置きは原則として禁止する。
- (8) 調理作業に当たり，文部科学省が定める「学校環境衛生の基準」を遵守すること。特に，下処理作業，調理作業を極力区分すること。
- (9) 1日の終わりには衛生管理チェックリストに必要事項を記録すること。

4. 盛り付け配膳作業

- (1) 調理終了後2時間以内に寮生が喫食出来るよう，作業を行うこと。

- (2) 季節や料理を配慮して適温給食を心がけ、温食の調理食品は 65℃以上で保温管理され、冷食の調理食品は 5℃～10℃で適正に管理されていること。
- (3) 重ね盛りは禁止する。
- (4) 盛り付け作業にあたり、関係省庁等が定める法令等を遵守すること。特に、作業前に手洗いを十分に行い、使い捨て手袋・マスクを着用し、箸・スプーン等を使用して行うこと。
- (5) 盛り付けや季節に合わせた飾付け等の工夫をして、気持ちよい食事環境を整えること。
- (6) 女子寮の給食については、必要数の給食を給食開始時間までに配膳車等で女子寮食堂まで運び入れ、喫食できるよう準備すること。また、女子寮生からインターホン等の連絡により調理品等の不足による補充を求められた時には、これに適切に対応すること。

給食時間終了後は、食器等給食に用いたもの及び残滓等を速やかに片付けること。なお、男性従事者単独での女子寮への立入りは厳禁する。
- (7) 盛り付け・配膳のサンプルは、男子食堂及び女子食堂内の見やすい場所に表示すること。

5. 喫食

- (1) 原則として食事はセルフチョイス方式とし、盛り付けは寮生自身が行なうこととする。また、献立が麺類等でセルフチョイス機器を使用しない場合や寮生 1人あたりの数量を限った献立（以下「限定メニュー」という。）等の場合を除いて、おかずは寮生の欲するだけ自由摂取できること。

また、米飯、汁類（味噌汁、スープ等）、シチュー、カレーライス及びサラダ等についても寮生の欲するだけ自由摂取できること。ただし、パック牛乳及びカップデザート等の単品については、1人につき1個とする。
- (2) 献立内容の必要性による限定メニューの提供は認めるが、献立の工夫等により出来る限り回数を少なくすること。また、限定メニューに不足を来たすことは絶対にあってはならないことなので、十分に注意すること。
- (3) セルフチョイス方式の場合は、おかず等が給食時間中に不足することのないように提供する調理量を工夫するとともに、適宜、乙の作業従事者等が巡回して給食時間中の提供量を確認すること。また、おかず等を補充する場合には、追加分の味付け等の同一性について保持を図り、盛り付け時に事故が無いよう十分注意すること。
- (4) カウンターやセルフチョイス機器等の上は常に清潔にすること。
- (5) 毎日の残滓量を計り、次回の献立作成に反映させること。

6. 食器等洗浄作業

- (1) 洗剤は規定の濃度で使用すること。

- (2) 食器洗浄機は、日常のメンテナンスを行い、常に清潔を保つこと。
- (3) 食器洗浄機に取付けられている配管、排水溝は、定期的に清掃を行うなどして、食品残渣、異物を取り除き衛生的に保持すること。

7. 食器の保管・取扱い

- (1) 食器は食器保管庫で衛生的に保管すること。食器籠に入れた状態での放置は禁止する。
- (2) 食器は丁寧に取扱い、破損しないよう留意することとし、破損した場合は、衛生管理チェックリストに内訳、数量を記録すること。なお、乙の過失により破損した場合は、同等の物を乙の責任において弁償すること。

8. 施設・設備

- (1) 施設、設備は、その使用目的の特殊性から、法令に定める事項及び関係官公庁の指示等に基づき、常に衛生的に保持すること。
- (2) 厨房内の調理機器及び器具類は常に清潔に保持し、食品残渣がないよう十分に洗浄及びメンテナンスを行い、円滑な操作が維持できるよう日常管理を行うこと。特に頻繁に触る把手等は入念に行うこと。
- (3) 天井、壁面、換気口、機器類の表面及び上部と底面は月1回以上定期的に清掃を行うこと。
- (4) 施設内の破損、機器類の故障等は速やかに甲に報告し対応策を講じること。
- (5) 乙は、厨房内の施設、設備、機器の管理及び衛生状況について、毎日適正な点検を実施すること。点検の結果、不良と認められた場合は、迅速な改善措置を行い、適正な管理並びに環境保持に努めること。
- (6) 乙は、毎日業務終了後、電気・水道・ガス等の安全点検を行い、異常が認められた場合は直ちに甲に報告すること。
- (7) 施設等において乙の作業従事者に不測の事態が生じた時は、乙の責任のもとに処理し、速やかに甲に報告すること。

9. 健康・衛生管理

- (1) 乙は現場責任者を置き、栄養士、調理師及び作業従事者（以下「給食業務従事者」という。）の身分保証、労務管理等に万全を期し、また、給食業務に必要な施設等の保全、材料の仕入れ、保健衛生の管理を怠らないようにし、学生寮運営に支障をきたさないよう万全の注意を払うこと。
- (2) 現場責任者は、給食業務従事者の健康管理に留意し、伝染病患者はもとより、下痢症、化膿症者及びその疑いのある者、また甲から特に指示を受けた者は、調理に従事させないこと。この場合速やかに甲に書面で報告すること。
- (3) 厨房内の作業においては、常に被服は清潔にし、頭髮は完全に覆い、寮生に不快感を与えることのないように留意すること。

- (4) 給食業務従事者は、調理開始前、用便後、汚物取扱い後及び配膳前の完全手洗いを励行し、手指の消毒等清浄を確実にを行うこと。
- (5) 食器類は、使用の都度、洗浄及び殺菌を行うこと。
- (6) 給食材料及び調理食品は、鼠、昆虫、塵埃等による汚染を防ぎ、衛生的に保管すること。
- (7) 下処理・調理・盛り付け作業は、作業区分ごとに行うこと。
- (8) 厨房施設内においては、常に清掃等を行い衛生的な環境を保持すること。また、害虫等が発生した場合は、甲に報告するとともに、甲と協議して対応策を講じること。
- (9) 排水溝等は常に清掃を行い、食物残渣の滞留、悪臭がないよう清潔な状態を保持すること。
- (10) 食物残渣の一時保管は、蓋付きの容器を使用して、清潔に留意すること。
- (11) 換気設備は、毎月1回以上水拭き清掃を行うこと。
- (12) 冷蔵庫、冷凍庫、食品戸棚、調理機器等は毎月1回以上、消毒液や温湯で清拭し衛生的に維持すること。
- (13) 手洗設備には、ブラシ、石鹼、逆性石鹼、ハンドソープ、消毒用アルコール、ペーパータオル等を備えつけること。
- (14) 給食業務従事者以外の者を厨房に入れないこと。ただし、本校の職員等で必要と認める場合は除くものとする。
- (15) 調理機器、用具、戸棚、引き出し等は整理整頓を行うこと。
- (16) 乙は、給食業務従事者について労働安全衛生法に基づく健康診断を年1回以上及び検便検査(0-157を含む)を月1回以上実施し、その結果を甲に報告して保管すること。
- (17) 手、指に傷あるいは絆創膏等がある場合、全作業に使い捨て手袋を着用させること。
- (18) 衛生管理については、法令に定める事項及び関係官公庁の指示を遵守すること。
- (19) 前各号に掲げる項目のほか、甲が衛生上必要と認める項目について、乙は甲の指示に従うこと。

10. 食品材料

- (1) 献立表どおりの食品分量になるよう発注すること。
- (2) 生鮮食品は原則として、当日納品とする。ただし、甲が許可した場合はこの限りでない。
- (3) 乙は、甲の依頼があった場合は、給食材料の納入日付・品目・数量・単価・金額を記載した納品書を甲に提出し、検収を受けるものとする。
- (4) 過度に食品添加物を使用している食品は避けること。
- (5) 材料の変更は出来ないものとする。ただし、やむを得ず変更しなければなら

ない事態が発生した場合は、甲と協議を行うこと。

- (6) 食品の納入方法、搬入ルートでの温度チェック、食品の鮮度、品質等検収マニュアルを作成し厳重にチェックを行うこと。
- (7) 食品の相互汚染を防止するため、冷蔵庫、冷凍庫内では、清潔な容器で保存を行うこと。ダンボールでの冷蔵庫、冷凍庫への持込保管は禁止する。
- (8) 袋物は最小限単位にして容器に移し、品名を表示すること。
- (9) 大箱・大袋で購入した調味料（醤油、食酢、油、砂糖、味噌、小麦粉等）は、清潔な容器に小出しにして使うこと。
- (10) 牛乳、肉、魚等生鮮食料品は、適温で保存すること。
- (11) 冷蔵庫、冷凍庫は、食品別に保管場所を決めて容器に表示し、種類別に管理すること。
- (12) 主食の米は、原則として良質な銘柄の北海道米（きらら 397 と同等又は同等以上）を使用し、精米仕立てのものを納入させること。なお、水質汚染防止及び光熱水料削減の観点から、無洗米（乾式精米）の使用について特に考慮すること。
- (13) 主食のパンは、原則として地元の製パン業者又は地元工場から出来たて・焼きたてのものを納入させるものとし、地産・地消に心がけること。
- (14) 解凍した冷凍食品、業者に解凍してもらって納品させた食品を再冷凍保存して使い回しをしないこと。
- (15) 食品の消費期限と賞味期限を厳守すること。
- (16) 食品の床置きをしないこと。

11. 検食

- (1) 給食内容向上に資するため、乙は、調理の都度甲の検食を受けるものとする。
- (2) 乙は、朝食1食、昼食2食、夕食3食（土曜日・日曜日は2食）の検食を甲に提供すること。ただし、甲の行事予定等の都合から検食者が増える場合（土曜・日曜に女性教員が宿直する場合等）があるので、乙は検食の対応をすること。
- (3) 検食者は、宿日直教員、事務職員、寄宿舎指導員とし、1名が代表して検食簿に検食結果を記入する。

12. 保存食

- (1) 寮生に提供する食事は、原材料及び調理済食品を各々50g程度ずつ、ビニール袋に密封して入れ、検査用としてマイナス20℃以下で2週間保存すること。
- (2) 原材料は洗浄、消毒を行わないで、購入したままの状態での保存すること。

13. 外国人留学生食

- (1) 留学生食は基本的には一般寮生の献立と同様であるが、宗教上等の理由により特に必要がある場合には、甲の指示により留学生食を提供すること。

(2) 前記の調理については、一般寮生と異なる調理機器、器具等を使用するものとし、甲の指示する調理機器、器具等により調理すること。

(3) 留学生食は、甲の指示による人数分の調理とする（留学生定員：10人）。

14. 行事食及び病人食

(1) 乙は、甲からの指示（原則として行事实施3日前まで）により学校行事及び課外教育活動等の行事のための弁当等の特別食を、必要数、給食費の範囲内で提供すること。

事 項	行事名	時 期	特別食
学校行事関係	道地区高専体育大会	7月第3土曜・日曜	昼食弁当
	特別教育活動	4月～10月下旬	昼食弁当(25クラス)
その他の行事	各クラブ活動の対外試合等	年30回程度	昼食弁当

(2) 乙は、学寮行事のため次の特別食を必要とする場合は、甲の指示により必要数量を提供すること。なお、献立について乙は各行事の3週間前までに提案し、その金額は、甲、乙間で協議の上定めるものとする。

事 項	行事名	時 期	特別食
学寮行事関係	学科別親睦会	4月中旬	夕食(ジソギスカン)(5回)
	夕食会(1年)	6月中旬	夕食(オードブル)
	夕食会(2年)	6月中旬	夕食(オードブル)
	夕食会(3年)	6月下旬	夕食(オードブル)
	寮祭	11月上旬	夕食(雑煮他)
	餅つき大会	12月下旬	夕食(オードブル)
	追出しコンパ	1月下旬	夕食(焼き肉数種他)
	定期試験終了焼肉パーティー	年4回(6上,7下,12上,2中)	(全寮生)

(3) 乙は、甲からの指示により風邪等病気の寮生、アレルギー体質の寮生について病人食を提供すること。特に、蕎麦アレルギーの寮生に対しては、細心の注意を払うこと。

(4) 学校行事・寮行事等のために甲が必要と認めた場合は、乙は寮生以外の者に対して給食等を提供するものとし、その費用については、甲及び乙がその都度協議するものとする。

15. 給食日、給食時間、給食数

(1) 給食日は、原則として次の閉寮期間を除く毎日3食（朝、昼、夕）とし、乙

の作成した献立表により実施すること（詳細については本校学生課寮務係の指示に従うこと。）。ただし、① 開寮日（新入寮生開寮日を除く）は夕食のみ、② 閉寮日は朝食及び昼食のみ、③ 予餞会が実施される日（3月上旬）については朝食及び夕食の2食の給食とし昼食の提供は要しない、等の例外日がある。

※閉寮期間(平成 25 年度見込み)

区 分	期 間
春季休業日	4月1日～4月3日
夏季休業日	8月9日～9月23日
冬季休業日	12月21日～1月13日
学年末休業日	3月12日～3月31日
GW期間	H25は予定なし

注) GW期間は、休日が5日以上連続する場合に閉寮となる。

- (2) 給食時間は原則として次のとおりとする。ただし、学校行事・寮行事等の甲の都合により給食時間を変更することがある。この場合には、甲は乙に対して事前に変更を通知するので、乙は速やかに対応すること。

区分	平 日	休 日
朝 食	7:25～8:25	8:00～9:30
昼 食	12:00～12:45	12:25～13:10
夕 食	18:00～19:45	18:00～19:30

- (3) 給食数は、原則として在寮学生分とするが、病気や就職試験等止むを得ない理由や休日の帰省等で寮務主事が認めた期間に食事を摂らない場合、または学校行事による期間内で給食を摂らない場合は欠食として取扱い、在寮学生数より減ずるものとする。
- (4) 甲は寮生数の通知を毎月の初日乙に行い、寮生に異動があった場合はその都度通知するものとする。
- (5) 甲は、毎日の給食数（寮生数から届け出のあった欠食数を減じた数）を、土曜日・日曜日及び国民の祝祭日を除く、実施3日前までに乙へ連絡するものとする。

16. 給食費用

- (1) 給食費の日額は、消費税額及び地方消費税額（消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、給食費に105分の5を乗じて得た額）を含む以下の金額を基準とする。ただし、物価、人件費の変動が甚だしいときは、乙は、甲の承認を受けてその金額を変更することができる。

区分	朝食	昼食	夕食	計
給食材料費	200 円	270 円	320 円	790 円
その他経費	75 円	105 円	130 円	310 円
計	275 円	375 円	450 円	1,100 円

- (2) 1日あたりの給食費に占める給食材料費は、原則として基準額を下回らないようにすること。なお、乙は、当該月及び当該年度の給食材料費の総額が収支均衡となるよう食品材料を調達するものとし、年度収支決算の報告時においては、必ず上回るよう努めること。
- (3) 乙は、給食費の日額を1月単位でとりまとめ、寮生又は保護者（以下「寮生等」という。）が指定した金融機関の口座より、自己の責任により徴収（引落とし）すること。なお、徴収（引落とし）手数料等については、各寮生等の負担とする。
- (4) 各寮生等から徴収した給食費については、乙の責任においてこれを管理すること。
- (5) 乙は、寮生等から徴収した給食費により、「18. 経費の負担区分」に示す乙の部分について負担すること。
- (6) 正当な理由（病気、就職試験、課外活動、帰省等）により欠食を届け出た寮生に対して、乙は欠食数に食事区分毎の給食費の単価（給食材料費とその他経費の和）を乗じて得た金額を返戻すること。
- (7) 欠食する場合の給食費の返戻は1食単位とし、原則として欠食する3日前の13時までに寮生が乙に届け出た場合に限るものとする。
- (8) 乙は、毎月分の給食費を指定日に徴収（引落とし）し、返戻は次徴収時に精算すること。
- (9) 乙は、月の途中からの入退寮者には給食費の日額に当該日数を乗じて得た金額を徴収又は返戻すること。

17. 検査

- (1) 乙は、以下の給食関係帳簿を作成整理し、翌月の20日までに甲に提出して検査を受けなければならない。

ただし、⑦及び⑧については年1回（ただし、変更がある場合はその都度）、⑩の健康診断表については年1回以上とする。

- ①衛生管理チェックリスト
- ②収支決算報告及びその内訳表
- ③人件費内訳表
- ④食品受払簿（棚卸表）、購入価格単価表
- ⑤献立表及び献立内訳表
- ⑥検食記録簿

- ⑦給食業務従事者名簿
- ⑧管理体制・緊急連絡網一覧
- ⑨勤務割表
- ⑩検便検査結果表，健康診断表

(2) 甲が必要と認めたときは，関係書類並びに立入りなどの検査を行うことができるものとし，乙はこれに協力すること。

18. 経費の負担区分

甲・乙の分担経費については，別表のとおりとする。

19. その他

- (1) 乙は，乙の給食業務従事者に対し，定期的に衛生面及び技術面の教育・訓練を実施し，業務の向上を図るとともに，年間の教育・訓練計画表を甲に提出すること。
- (2) 乙は，保健所等が実施する衛生管理等の講習会に参加し，業務に反映させること。
- (3) 乙は，給食業務が寮生の生活指導の一環であることを認識し，給食業務従事者にその趣旨を徹底させるとともに，サービスの向上に絶えず努力すること。
- (4) 乙は，寮生が負担する給食費を軽減するため，節電・節水等並びに業務の効率化，合理化の措置を講ずること。
- (5) 乙は，給食業務従事者の雇用にあたっては身元確実な者の雇用に心掛け，健康診断（検便等を含む）を行い，異状のないことを確認した後に雇用すること。
- (6) 乙は，現場責任者及び給食業務従事者について，住所，氏名，生年月日，連絡先及び健康に異状がないこと等を記載した名簿（有資格者については，資格を証明できるもの（写し可）を添付すること。）を甲に提出すること。なお，現場責任者及び給食業務従事者に変更があった時は，速やかに甲に届け出ること。
- (7) 甲が不適合と認めた現場責任者及び給食業務従事者は，乙の責任において適切な措置を講ずること。
- (8) 乙は，給食業務全般に関わる甲からの指示・連絡事項等が現場責任者及び給食業務従事者に的確に伝わるよう管理体制並びに連絡体制を整備し，それらの体制を書面にして甲に提出すること。
- (9) 乙は，給食業務において調理機器等に不測の事態が生じた場合は，甲と協議し，寮生の給食に支障のないよう適切な措置を取ること。
- (10) 給食業務実施上不測の事態が生じた時は，乙は寮生の給食に支障のないように応急措置を講じ，遅滞なく甲に報告してその指示に従うこと。
- (11) 給食により寮生等が中毒等疾病を発症した場合には，乙はその全ての責を負うものとし，完治に至るまでの療養費等を負担すること。
- (12) 乙は給食業務実施上の不測の事態に備え，十分に補償が可能な損害責任保険

に加入していること。また、不測の事態が起こった時は、乙の責任において、甲及び寮生が被った損害等に対して全ての補償を行うこと。

- (13) 乙は、防火、防犯その他災害等の防止に留意し、毎日業務終了時に異常のないことを確認し、必要に応じて甲に報告すること。また、閉寮期間中においても、防災・防犯に留意すること。
- (14) 甲は、甲の関係職員による厨房等の施設内への立入り、指導・助言等を行うことができるものとし、乙はこれに協力すること。
- (15) 乙は、常に食堂内に意見箱を設置して寮生の意見を聞くとともに、年1回、甲が指定する時期に、甲、乙及び寮生代表による「寮食堂に関する懇談会」に出席し、その意見等を献立や給食業務全般に反映させること。
- (16) 乙は、甲から給食業務に関する指摘を受けた場合並びに改善を求められた場合には、それらの事項に対する問題意識や改善等に向けた具体策等を文書にとりまとめて、甲に提出すること。
- (17) この学生寮給食業務実施細則に定めのない事項、その他変更の必要がある事項は、その都度甲、乙協議して定めるものとする。
- (18) 乙が上記条件及び甲の諸指示に違反したときは、甲は契約を解除することができ、そのことにより生じた被害を乙に賠償請求ができるものとする。

(別表)

給食業務に係る経費負担区分

甲における分担経費	乙における分担経費
<ul style="list-style-type: none">・施設等（契約書第9条に定める「施設等」をいう。）の設置、改修及び修理の費用。・食器の購入経費・調理機器等の購入経費・害虫駆除経費・その他甲の認めた経費	<ul style="list-style-type: none">○給食材料費○給食業務従事者に係る人件費○電気、ガス、上下水道の使用料○給食業務従事者の被服費及び洗濯代○洗剤・手袋等の消耗品費○残飯、残菜等処理経費○塵芥・廃油処理費○清掃用品費○通信費（電話代等）○事務用品費○保健衛生費（検便料等）

※上記以外の経費については、甲・乙間で協議の上定めるものとする。

※給食費として徴収することができる経費は、上記のうち○印が附された項目とする。