

鳥栖市立中学校給食調理・配送業務 要求水準書

令和7年2月13日

鳥栖市教育委員会

目次

第 1 総則.....	3
1 位置づけ	3
2 一般事項	3
第 2 業務及び注意事項.....	4
1 業務内容	4
2 市が実施する業務（参考）	4
3 調理場に対する前提条件（新設・既設共通）	4
4 調理場概要及び要件	5
5 事業用地及び施設に関すること	5
6 経費の負担.....	6
第 3 給食配送・配膳要件	6
1 配送及び校内配膳方法.....	6
2 給食配食校共通条件	6
3 配送車両に関すること	6
4 配膳業務	7
第 4 業務の履行に関する要求事項	8
1 全体スケジュール（業務工程表）の作成及び提出.....	8
2 運営に関する要求事項.....	8
3 提出書類	13
4 事務局（問合せ先）	14

鳥栖市立中学校給食調理・配送業務要求水準書では、次のように用語を定義する。

市	鳥栖市
業務	鳥栖市立中学校給食調理・配送業務
プロポーザル実施要領	鳥栖市立中学校給食調理・配送業務公募型プロポーザル実施要領
実施方針	鳥栖市立中学校給食調理・配送業務実施方針
要求水準書	鳥栖市立中学校給食調理・配送業務要求水準書
中学校	鳥栖市立中学校
受託者	鳥栖市立中学校給食調理・配送業務を受託したもの
配送業務	受託者の施設から食器及び給食を受託者の提供する専用車両にて鳥栖市立中学校の配膳室へ運ぶ業務
配膳業務	受託者が配送校に配置する従事者が食器及び食缶を配置する業務等

第 1 総則

1 位置づけ

本要求水準書は、市が公募型プロポーザルを実施するにあたり公表する「プロポーザル実施要領」と一体のものであり、市が受託者に要求する水準を示し、プロポーザル参加者の提案の具体的な指針を示すものである。

2 一般事項

(1) 業務名称

鳥栖市立中学校給食調理・配送業務

(2) 業務の骨子

ア 喫食形態は、「全員給食」を基本とする。

イ 配膳方式は、「食缶方式」とする。

ウ 食物アレルギーに対する対応は、「鳥栖市学校給食における食物アレルギー対応マニュアル」に沿って給食対象学校の生徒の食物アレルギー等の状況を適切に把握し、受託者に対し個別に使用してはならない食材を具体的に指示するものとし、受託者は原則としてこの指示に従って、市と協議の上、アレルギー対応食の調理を行わなければならない。

エ 提供方式は、民間施設で調理を行う「民間調理場活用方式」とする。

第2 業務及び注意事項

1 業務内容

受託者が実施する業務

- (1) 通常給食の調理及び関係帳票等の作成
- (2) アレルギー対応食の調理及び関係帳票等の作成
- (3) 通常給食数及びアレルギー対応食数の把握
- (4) 食材料の検収及び保管
- (5) 食器、食缶、箸・スプーン及びトレイの配送及び回収
- (6) 各中学校配膳室での食器及び食缶の仕分け、給食の検温、検食の配膳など
- (7) 食器、食缶、箸・スプーン及びトレイ、その他給食調理及び運搬に必要な設備備品等の洗浄・消毒・保管
- (8) 残渣の計量及び処理
- (9) 給食試食会やアレルギー対応食試食会、食育に関することなど本市が必要とする業務
- (10) 前各号に付属して必要となる業務

2 市が実施する業務（参考）

- (1) 提出書類・進捗状況等の確認等
- (2) 献立作成・栄養管理業務
- (3) 食材調達業務
- (4) 調理指示業務
- (5) 給食費徴収業務

3 調理場に対する前提条件（新設・既設共通）

- (1) 市において事業実施が可能な用地及び調理場を受託者が提案し確保するとともに、自らが提案した用地及び施設の利用環境を確保すること。なお、調理後2時間以内の喫食が可能なことを条件とする。
- (2) 新たに調理場を建設して本業務を実施する受託者は、文部科学省「学校給食衛生管理基準」に基づくドライシステムをすべての施設に導入すること。また、ドライシステムを導入していない既存工場を活用し本業務を実施する受託者においても、すべての既存施設でドライ運用を図ること。

すべての施設でHACCP（ハサップ：Hazard Analysis and Critical Control Point の略「危害要因分析重要管理点」）に準拠した施設であること。

- (3) 調理場は労働安全に配慮した性能とすることとし、作業に支障のない広さを確保し、快適な作業環境に配慮されていること。

4 調理場概要及び要件

(1) 供給能力

令和8年度履行開始時の提供食数は1日当たり2,150食を上限とする。なお、アレルギー対応食については全体の1.5%程度を見込む。

(2) 食物アレルギー対応

ア 専用調理室の確保

食物アレルギー専用調理室を有し、上処理から調理工程を分離すること。

イ 食物アレルギー対応食

「そば・落花生・キウイフルーツ・くるみ・カシューナッツ」については本市の学校給食では使用しないこととし、「鶏卵・乳・えび・かに」の4品目については、必ず対応食を調理することとする。また「調味料」「エキス」「添加物」「コンタミネーション」については、除去の対象としない。ただし、市の指示どおりの対応が困難な場合や個別の対応について、受託者は事前に市と協議のうえ対応するものとする。その他のアレルギー品目については、各家庭に詳細献立を配付し各家庭において喫食の可否を判断するので、本業務において対応は考慮しない。

ウ 誤配缶・誤配膳防止対策

給食提供時の誤配缶・誤配膳等の事故防止に努めること。食物アレルギー対応食は、個別の専用容器に配食すること。食物アレルギー対応食は、学校名、学級、生徒名、除去食材名等を表示し、誤って配送することがないよう万全の対策を講じ事故防止に努めること。なお、具体的な調理及び配食行程については、受託者が提案し市と協議すること。

(3) 実施日

給食の実施日は、契約の履行期間内で各中学校の開校日とする。(概ね年間195日程度となる見込み) また、各中学校の開校日の詳細は、別途、市が受託者に指示するものとする。

5 事業用地及び施設に関すること

(1) 本事業の実施にあたって、事業用地及び施設の要件は法令等との適合が必要な部分を除き、受託者の提案によるものとするが、実施方針に示す業務内容を問題なく実施可能であることに十分留意して提案をすること。

(2) 作業動線の交差による相互汚染を防止するため、汚染作業区域と非汚染作業区域を明確に区分し、食材の搬入、調理済食品の配送及び食器・食缶の回収までの一連の作業工程及び作業動線を考慮した設えとなっていること。

6 経費の負担

委託料に含まれる経費における市と受託者の負担区分は別表のとおりとする。

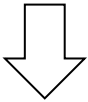
第3 給食配送・配膳要件

1 配送及び校内配膳方法

(1) 調理場から各校への配送は、専用の配送車両で行うこととする。

なお、配送中の異物混入等を防ぎ、適温で各校に届けることができるよう、給食配送用コンテナを導入すること。ただし、一部については現在市で所有する配送用保温庫を使用することができる。

市が想定する配送及び配膳手順は次のとおり。ただし、ここに示す配送手順と異なる提案も可能とする。

調理からの時間	作業内容等
調理完了  2時間以内	受注者は、給食調理後、学校別・学級別に配缶してコンテナに積み込み施錠する。
	受注者は、配送計画に基づき、配送車両でコンテナを各校に配送する。
	受注者はコンテナを開錠し、食器及び食缶の生徒への受け渡し準備及び支援を行う。
	教室ごとに生徒が配膳する。
	～ 給 食 ～
	生徒は、給食終了後に食器等を配膳室へ移動させる。
	受注者は、指定場所から食缶を運搬しコンテナへ回収する。 その後、調理場で洗浄等を行い保管する。

2 給食配食校共通条件

(1) 配膳室は各校1室存在しているものを使用する。

(2) 牛乳は配膳室の牛乳保冷庫から、各校所定の場所へ配置する。

3 配送車両に関すること

受託者は、衛生上、給食の品質が低下しないような配送計画を作成し、次の点に留意して配送車両を調達すること。

(1) 学校周辺の道路状況、配膳室や学校内での搬入経路に配慮すること。配送車両はテールゲートリフターを備えたものを想定しており、一部学校では校内通路幅等に制約

があるため車両仕様（規格）の設定に留意すること。配送・回収業務に支障がない台数を確保すること。

- (2) 配送中の全期間を通して厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」が示す適温を維持できるもの。
- (3) 配送・搬出入の際の衛生管理に配慮したものとする。保冷機能設置の必要はない。
- (4) 配送車両の調達、受託者の提案によるものとする。購入やリースなど手法を問わない。また、環境に配慮した車両の調達に努めること。
- (5) 配送車両は別の用途に使用しないこと。
- (6) 配送車両には、容易に視認できる寸法で、市が指定する名称を明示すること。詳細な仕様は、市と協議して決定するものとする。
- (7) 配送車両へは、ドライブレコーダーを設置すること。
- (8) 配送車両は安全に配慮したものとする。

4 配膳業務

受託者は、各学校に適切な人数の配膳員を配置し、学校における配膳業務を円滑に行う。

- (1) 配膳の準備として、配膳室内の清掃及び備品の消毒を行うこと。
- (2) 直送搬入品（牛乳・パン等）の検収（数量確認、品温測定）を行い、記録する。
- (3) コンテナ内の積載物を確認し、食器、食缶等の生徒への受け渡し及びその支援を行うこと。また異物混入を防ぐため、配膳員を配置して受渡までの間、監視する。
- (4) 検食用の給食を生徒が喫食する30分前に準備し、学校長またはその代理者へ配膳する。
- (5) 給食終了後は、食缶、食器等をコンテナへ格納する。

5 安全対策

- (1) コンテナの移動、回収時には、生徒等の往来及び学校施設に注意し、安全対策には細心の注意を払い事故のないよう努めること。
- (2) 受託者は従事者に対し、安全教育を行うなど事故防止に努めるとともに、定期健康診断等安全衛生の指導監督を徹底させること。

6 事故対応

受託者は、口頭等により速やかに市へ報告し、後日、経過等を書面（任意形式）にて提出すること。

7 報告

受託者は、「パントリー点検表」を作成し、給食配食校学校長へ提示し確認を受けた後、市へ提出すること。

8 その他

- (1) 給食配送業務従事者及び各給食配食校の配膳業務従事者は、あらかじめ調整等を行い、滞りなく給食配送・配膳をすること。
- (2) 受託者は、自然災害、荒天等の場合、学校と連携し情報収集に努め、事前に状況を市へ報告すること。市から受託者への情報提供も同様とする。
- (3) 受託者は休校等による給食中止の連絡を市から受けた場合は、速やかに業務責任者に連絡すること。

第4 業務の履行に関する要求事項

本業務の履行に関し、受託者に求める事項は次のとおり。

1 全体スケジュール（業務工程表）の作成及び提出

受託者は、令和8年8月上旬までに開業準備期間（施設整備を行う場合は工事期間を含む）を終え、同年8月下旬から運營業務を開始できるよう、事業提案及び市の要求事項を反映した全体スケジュール（業務工程表）を作成し、市に提出すること。また全体スケジュール提出後は、市と協議しながら質の高い学校給食事業の実現に向けて業務を着実に履行すること。なお、受託者は、ここに示した事項以外についても、自らの技術力と創意工夫を最大限発揮し、より効果的・効率的な業務の履行に努めること。

2 運営に関する要求事項

(1) 開業準備

ア 受託者は、本契約締結後、開業準備業務計画書を作成して市に提出すること。

イ 受託者は、開業準備期間中に市の立会いの下、調理業務及び配送業務・配膳業務のリハーサルを実施し、実際の提供開始日の1週間前までに完了すること。なお、リハーサルに要する食材等の費用は、受託者の負担とする。

(2) 調理

ア 受託者は、法令や関係基準等を遵守し、市が求める衛生管理及び食物アレルギー対応等に適う運營業務を行うこと。

イ 受託者は、本契約締結後、運營業務計画書を作成して市に提出すること。運營業務の詳細は、受託者の提案に基づき、市と受託者が協議して決定することとする。

ウ 市は、食器等の消耗品類及び備品類の一部を調達し、受託者に貸与する予定だが、詳細については受託者の提案に基づき、市と受託者が協議して決定することとする。

エ 食材の検収

地元業者をはじめ、複数の本市学校給食物資納入登録業者から納入される物資を検収し、調理すること。食材料の納品は、調味料及び市が指定したものを除き、原則として給食実施日当日とする。ただし衛生的に保管のできる食材料の場合は実施日前の納品も可とする。納入時にトラブルが生じたときは、速やかに市に報告し、協議の上対応すること。食材の検収時の状況（品温等）は記録し、検収に関する帳票、食物アレルギー関係資料等と同様に常に整理し、市に報告できるようにすること。

オ 食材の保管

市の指示に基づき、適切な温度、湿度で食材料を保管すること。（「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（別添１）原材料、製品等の保存温度」を参照のこと）なお、受託者の責による食材料の損失については、受託者の責においてこれを補充すること。

カ 給食実施日前日に納品された食材料の取り扱い

給食実施日前日に納品された食材料を、給食実施日より前に原則洗浄及び調理しないこと。ただし、市と協議し許可を得たものは、この限りではない。

給食実施日前日に納品された食材料に不都合が生じたときは、速やかに市へ連絡し、受託者が責任を持って代替品を用意すること。この際の食材料の損失については、受託者においてこれを補充すること。

調味料については、在庫表等を備え、出来る限り新しいものを揃え、使用期限を遵守すること。

キ 調理

調理は、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基に作業工程表及び作業動線図を作成して行うこと。食材は「大量調理施設衛生管理マニュアル標準作業書」を遵守し、清潔に扱うこと。温度管理は下記のコを参照すること。

ク 保存食

材料及び調理した食品については、受託者において50g程度ずつ清潔な容器に密封して入れ、20℃以下の保存食専用冷凍庫に2週間以上保管すること。

ケ クラス単位の仕分け

市より指定された数量の主食、主菜、副菜、汁物用の食缶等をクラス単位及び教職員分に分け、配送コンテナ等へ入れ配送すること。

なお、来校者など緊急的な場合を想定して予備食として学校規模に応じて必要な食数を加えること。

また、予備食については教職員分に入れ、分かるようにすること。

コ 食品の適切な温度管理

加熱調理食品は、中心部が75℃で1分間以上（二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85～90℃で90秒間以上）、加熱調理後に、食品を冷却する場合は、30分以内に中心温度を20℃付近（又は60分以内に中心温度を10℃付近）まで下げること。配缶は温度管理が可能な室内等で衛生的に行い、配送過程においては10℃以下又は65℃以上の適切な温度管理を行い配送し配送時刻の記録を行うこと。適切な温度管理を行うことにより食中毒防止に万全を期すこと。

サ 食缶等の洗浄・消毒・保管

食缶及び配送コンテナ等は回収後、洗浄・すすぎ・消毒を行った後、清潔を保持し細心の注意を払い適切に熱風消毒保管庫等で衛生的に保管すること。

シ 残渣等の処理

残渣等は、適法に処理すること。

また、残渣については主食、副食ごとに分けて計量し、業務履行報告書の提出時に併せて市へ報告すること。

なお、食材料の搬入に使用された段ボールや包装等についても適法に処理すること。

ス その他

契約期間中は、市からの監査や指導等の指摘事項については、契約書の内容又は業務内容について見直しを行い、速やかに対応を行うこと。

(3) 責任者等の配置

ア 調理業務責任者

受託者は、調理業務責任者を配置すること。調理業務責任者は、調理や配缶などの業務に従事者の中心となって遂行するものであり、特定給食施設の調理業務に3年以上の経験を有する調理師の有資格者の中から選任すること。

イ 調理業務副責任者

受託者は、調理業務副責任者を配置すること。調理業務副責任者は、調理業務責任者に事故があったとき又は欠けたとき、その職務を行うものであり、特定給食施設の調理業務に1年以上の経験を有する調理師の有資格者の中から選任すること。

ウ 食品衛生責任者

受託者は、食品衛生責任者を配置し、その任に当たらせること。

なお、業務責任者又は業務副責任者は、食品衛生責任者を兼任することができる。

エ 栄養士

受託者は、委託業務を円滑に進めるとともに、衛生管理の徹底を図るため関係法令の定めにより栄養士を配置すること。

オ 配送・配膳業務責任者

受託者は、配送・配膳業務全般の管理、中学校との配膳時間の調整等を行うため、配送・配膳業務責任者を配置すること。なお、業務責任者又は業務副責任者は、配送・配膳業務責任者を兼任することができる。

また、事前の協議において市の承諾を得た場合のみ配送・配膳業務の一部を他人に再委託することができる。

ただし、必要に応じて再委託者の情報を求める場合がある。

(4) 業務従事者の健康管理

ア 受託者は、業務従事者（配送業務従事者を含む。以下、同じ。）に対して、日常的な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。

イ 受託者は、業務従事者に対して毎月2回以上（年24回以上）検便による腸内細菌検査を行い、市へ提出すること。検査対象の細菌は、赤痢菌、サルモネラ菌、パラチフス菌、腸チフス、腸管出血性大腸菌（O157，O26，O111）とする。また、12月～2月にはノロウイルスの検査を別途行うこと。

ウ 新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の1ヶ月前以内に健康診断及び検便による腸内細菌検査を行うこと。

エ 業務責任者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を業務開始前に確認し、異常があると認められる場合には調理業務等に従事させず適切な処置を講じなければならない。また、業務従事者個人別に健康状態及び処置の記録を行うこと。

オ 受託者は、ア～エの結果及び記録について、市へ報告できるようにすること。

(5) 研修

受託者は、調理及び食品の取扱等が適切かつ円滑に行われるよう、次のとおり研修を実施し、又は研修機関が実施する研修を受講させ、業務従事者の資質の向上に努めること。

ア 全業務従事者を対象として、衛生管理に関する研修を年度内に1回以上実施、又は受講させるとともに、実施方針「第3 法令及び基準等の適用」に掲げる法令や通知に関すること、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。

イ 業務従事者を新たに業務に従事させるときは、事前に当該委託業務について十分に認識させるとともに、衛生管理に関する研修、調理及び食品の取扱等に関する研修を実施すること。

(6) 危機管理

受託者は、中学校給食実施に係る危機管理として、次の項目について対応策を講じること。

ア 天災や停電等により電気、ガス、水道のライフラインに影響が出た場合の対応

イ 調理設備類の故障等による調理能力の低下時の対応

ウ 異物混入等の事故発生時の対応

エ 交通事故など配送中のトラブル発生時の対応

オ その他、給食実施に著しい障害が想定される事態への対応

(7) その他

ア 業務履行の調査

市は、本要求水準に基づく業務に関して、必要のあるときは、受託者の業務履行状況について調査し、又は報告を求めることができる。

イ 引継ぎ

契約の満了等により、受託者が変更となった場合は、本業務が終了するまでに、受託者は次の受託者と調整し、次の受託者が業務を開始するまでの期間において、業務が滞りなく遂行されるように引継ぎ等を行うこと。

ウ 守秘義務

本業務の履行に関して知り得た個人情報等の秘密は、漏らしてはならない。また、契約終了後、解除後も同様とする。

エ 実施可能な対応策の提案義務

受託者は、受託者の債務不履行により業務継続が困難となった場合には、受託者が引継ぎを行うことを前提として、実施可能な対応策を市に提案すること。

オ 損害賠償等

次に掲げる事項に該当し、その結果、市に損害を与えた場合は、受託者は市に損害を賠償しなければならない。

- a 故意又は過失により、食中毒の原因となる細菌その他人体に有害な物質を給食に混入したとき。
- b 故意又は過失により、施設、備品類等を破損、紛失、又は遺棄したとき。
- c 受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合には、市は受託者に対して改善勧告し、一定期間内に改善策の提出及びその実施を求めることができる。なお、受託者が当該期間内に修復することができなかつたときは、市は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求することができる。

カ 提案事項等

受託者の提案内容を考慮して、市と受託者の双方で本要求水準書の内容以上の業務の詳細について協議のうえ、決定するものとする。

キ その他

- a 学校行事等により給食実施が変更になる場合、また、インフルエンザ等の流行又は台風等の自然災害により、休校、学級閉鎖又は時間変更になる場合は、市からの指示を受けて対応すること。

- b 各種関係法令（県や市の条例等を含む。）特に労働基準法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法を遵守して業務を行い、万一事故等が生じた場合は、受託者の責任（負担）において対処すること。また、この要求水準に明示のない事項であっても、この業務に当然必要な事項は受託者と市が協議し実施すること。
- c 受託者が、この契約の約款及び要求水準書等の各項のいずれか又は関係法令の規定に違反するとき、市は本契約を解除することができる。
- d 受託者は、本契約を他人に再委託してはならない。ただし、契約期間中に本業務を他人に委託せざるを得ない事由が生じた場合に限り受託者は、あらかじめ市から書面による承諾を経て、法令の定める再委託基準に従ったうえで再委託することができる。
- e 従業員の採用にあたっては地域雇用の観点から、鳥栖市民の雇用の確保に努めること。
- f 本要求水準書に掲載されている報告書等の様式については、法改正や各行政機関の通達、市の方針変更等により、様式変更する場合があるため、市の求めに応じて随時対応すること。
- g 学校及び調理場内は禁煙とする。
- h その他、定めのない事項については、市と協議のうえ、誠意をもって対応すること。

3 提出書類

本業務実施に当たり、提出が必要な書類は以下の内容が確認できるものを想定する。記載内容については、提案内容によって適時、市と受託者で協議を行い、追加・修正を行う場合がある。その他必要な書類については、市と協議の上、提出すること。

(1) 計画書

ア 業務全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	本契約締結後速やかに
記載内容等	本業務に関係する全ての業務についての計画書 ・事業実施スケジュール ・各業務責任者とその連絡先 ・維持管理業務計画書等、その他必要な事項

イ 調理・配送業務に関する計画書

計画書名	H A C C P 関連書類
提出時期	調理・配送業務開始の2か月前から以降適宜

記載内容等	H A C C Pに基づく衛生管理にかかる制度において作成が必要とされる書類一式 (衛生管理計画書・手順書・教育訓練の実施計画・衛生管理の実施状況・計画、手順書の見直し等)
-------	---

(2) 報告書

ア 給食調理施設に関する報告書、成果品等

計画書名	給食調理施設関係書類
提出時期	既存施設は本契約締結後速やかに、新規施設は工事完了時
記載内容等	設計図パース 調理設備、什器備品、配送車のリスト及びカタログ、品質管理・安全管理報告書、空気環境測定結果報告書、各種許認可申請図書、その他必要な事項

イ 調理・配送等業務に関する報告書、成果品等

計画書名	食品衛生法に基づく書類
提出時期	営業許可取得後速やかに
記載内容等	食品衛生法第55条に規定する飲食業営業の営業許可書・食品衛生責任者票

4 事務局（問合せ先）

〒841-0054

鳥栖市蔵上町117番地3

鳥栖市教育委員会事務局 学校給食課 学校給食センター係

tel 0942-85-8050 fax 0942-85-8051

e-mail e-lunch@city.tosu.lg.jp

別表 経費の負担区分

市	受託者
・食缶、食器（主食用、副食用として約4種類）、配食具、食器籠、箸、スプーン、トレイ ・配送用保温庫（※更新しない見込み） ・中学校配膳室の配膳ラック、配膳用品、保存食用冷凍庫 ・中学校配膳室の水道光熱費 ・献立作成に要する経費 ・食材（調味料を含む）発注に要する経費 ・関係保護者との連絡に要する経費	・給食施設の土地代 ・給食施設の建設、改修費及び修繕費 ・給食施設の機器類の調達費及び修繕費（スクールコンテナ、ボイラー、給湯器、回転釜、スチームコンベクション、真空冷却器、フライヤー、消毒保管庫、冷凍冷蔵庫、チルド庫、炊飯器、食器洗浄機、シンクなど） ・給食施設の水道光熱費 ・給食運搬に使用する車両及び燃料費 ・給食運搬に使用する車両の管理費（保険料、車検料、修繕料等） ・給食施設内の防虫及び防鼠等の害虫駆除費 ・給食施設内より排出されるゴミ処理費 ・業務従事者の人件費及び法定福利費 ・業務従事者の福利厚生費 ・業務従事者の保険衛生費（健康診断、細菌検査等） ・調理業務に必要な被服類の購入費（作業用白衣上下、ヘアネット、帽子、マスク、短靴、色分けエプロンなど） ・調理業務、洗浄、消毒、清掃及び日常点検に必要な消耗品及び用具類の購入費（手洗い用爪ブラシ、ペーパータオル、ふきん、たわし、ラップ、クッキングペーパー、スポンジ、使い捨て手袋、ゴム手袋、耐熱手袋、デッキブラシ、ワイパー、モップ、モップ絞り器、バケツ、ほうき、ちりとり、点検器具、グリス、砥石など） ・従事者が使用する雑貨、文房具及び救急薬品の購入費（従事者用茶器、お茶、ポット、筆記用具、救急薬品、ハンドクリーム、トイレ用品など） ・受託者が行う研修に関する費用 ・通信機器及び通信費 ・履行準備期間中における試運転、試作等に要する経費 ・その他日々消耗する物品で受託者が負担することが適当と認められるもの