

令和6年度京田辺市小学校給食用物資納入仕様書

京田辺市小学校給食用物資納入仕様書（以下「本書」とする。）は、京田辺市立小学校の給食用物資を納めようとする給食用物資納入業者に適用する。

京田辺市立小学校において使用する給食用物資は、本書に記載されている事項を原則とする。本書に適合しない給食用物資の納入があった場合、交換・返品を速やかに行うものとする。また、納入の虚偽・重過失があった場合、取引きを停止する場合がある。

京田辺市小学校給食用物資納入における共通事項

| 項目 | 内 容 |
|----|--|
| 1 | 納入物資は、別紙1「京田辺市小学校給食用食材納入規格基準」に基づき、指定した規格及び品質どおりのものを適正な価格で納入すること。 その際、不良品等、不備があった場合は、速やかに適切な品物と交換すること。 |
| 2 | 納入物資の保存基準は、別表1「学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準」に基づき、納入すること。 |
| 3 | 配送車両は、学校内外での児童の危険防止は勿論のこと、車両の安全運転に留意するとともに、万が一、事故発生ときは、責任を持って円満に処置すること。 |
| 4 | 物資納入の食品の取り扱いについては、別紙2「京田辺市小学校給食衛生管理マニュアル（抜粋）第5章食品の取扱い」記載事項に留意し納品すること。 なお、納入時間については、次のとおりとする。 (1) 生鮮食品（肉類・野菜・果物・豆腐類・練り製品・卵）は、使用日当日の午前8時から午前9時までの間 (2) 冷凍食品・調味料・缶詰・乾物等は、使用日前日の午後1時から午後4時までの間 ただし、学校事情や献立によって、時間を変更することがある場合は、学校ごとに随時、指示する。 |
| 5 | 納入物資は学校の発注量どおりのものを納入すること。万が一、不足が生じた場合は速やかに不足量を納入すること。また、発注書、納品書、請求書に記載する物資の量は全て同量とする。 |
| 6 | 納入物資には産地及び消費期限（賞味期限）を明確に表示し、原材料の配合等が変更になる場合は、事前に連絡する。 |
| 7 | 輸送及び納品は衛生的な容器で行い、容器に食材以外の異物を混入させないこと。学校給食用食品の原材料、製品等の保存基準により温度管理を適切に行い、衛生的な服装で納入すること。 |
| 8 | 納入の際は納品書を提出し、学校担当者が納入された物資の検収（検品）を全て終えるまで現場に待機すること。 |

| | |
|----|--|
| 9 | 納品書には、外税・内税を明記すること。また、納品物資が確認できるよう、数量等、明確に記載すること。 |
| 10 | 納入の際は必要に応じて専用の容器に移し替えて包装容器は回収すること。 |
| 11 | 納入不可能な物資がある場合は、納入日の10日前までに発注した学校に連絡すること。 |
| 12 | 設備及び従業員の衛生並びに健康管理（検便等）に万全を期すること。 |
| 13 | 万一不備が生じた場合は、学校及び関係機関との協議に応じること。 |
| 14 | 必要に応じて、京田辺市学校給食委員会の調査に応じること。 |
| 15 | 必要に応じて、放射能検査、細菌検査及び残留農薬検査等の結果を提出すること。 |
| 16 | 金融機関への振込等に係る手数料は、物資納入業者の負担とする。 |
| 17 | 請求書は1ヶ月分をまとめて発行し、翌月10日までに速やかに提出すること。 |
| 18 | 申請書類に変更があった場合は、速やかに教育委員会に報告すること。 |
| 19 | 納入価格及び納入業者名は公表することがある。 |
| 20 | 緊急事態発生（納品当日、交換等対応が必要な場合及び学級閉鎖等に伴う発注変更等）の際、直ちに連絡がとれる体制を整えること。 |
| 21 | 発注後、緊急事態発生（学級閉鎖等）による発注量の変更や納入中止になる場合、学校と協議を行い対応すること。 |
| 22 | 食品衛生法及び食品に関する法令等を遵守していること。 |
| 23 | 異物混入や不適切な物資の納入が続く場合は、発注を停止することがある。 |