

令和6年度 学校給食用物資納入の手引き

伊佐市教育委員会
(学校給食センター)

〒895-2703

伊佐市菱刈花北1084番地

伊佐市教育委員会 学校給食センター

電話 0995-24-1223

FAX 0995-24-1213

Mail k-kyusyoku@city.isa.lg.jp

はじめに

1 趣旨

この手引きは、令和6年4月から伊佐市立学校給食センター（以下「給食センター」といいます。）へ、給食用物資を納入していただくために必要な手続き等を示しているものです。

手続きしていない場合には、給食用物資を納入していただくことができませんので十分に確認してください。

2 対象契約

この手引きにおける契約の対象となるのは、学校給食に関する給食用物資の納入のみです。対象となる給食用物資については次のとおりです。

- (1) 生鮮野菜等 生鮮野菜、生鮮果物など
- (2) 一般物資 肉類、魚介類、調味料、加工食品など

※具体的な品目については、別表「給食用物資分類表」を確認してください。

3 給食センター運営状況

所在地	〒895-2703 伊佐市菱刈花北1084番地
給食開始日	令和6年4月8日
給食実施食数	1日当たり約2,000食
給食実施回数	年間約190日
給食の方針	・手作りによる給食 ・旬の食材及び地元食材の使用
給食用物資納入業者登録数	17業者（令和5年度）

納入業者登録

1 伊佐市（教育委員会）への納入業者登録

給食用物資を納入するためには、学校給食用物資納入資格業者として事前に伊佐市（教育委員会）に登録されていることが必要です。この登録は、一般的契約における業者登録とは別の手続きとなりますので、給食用物資を納入するためには必ずこの登録をしてください。

2 登録の資格要件

- (1) 原則、県内に本店、支店、製造工場、店舗、営業所、販売所等（以下「営業施設」といいます。）を有していること。

- (2) 製造業者、卸売業者又は小売業者であること。
- (3) 納入した給食用物資への異物混入等の緊急時に直ちに対応できる体制が整っていること。
- (4) 引き続き1年以上事業を営んでいること。
- (5) 営業施設及び納入しようとする給食用物資の衛生管理並びに従業員に対する健康管理が十分行われていること。
- (6) 仕入れ及び製造加工並びに搬送の能力が十分にあり、指示した期日、時刻及び場所に指示した量の給食用物資を納入できること。
- (7) 市税等を完納していること。
- (8) 営業に関し、法令上資格を必要とする業種にあっては、当該資格を有していること。

3 申請書の交付

伊佐市のホームページから、本手引きと申請書がダウンロードできます。ダウンロードができない場合、給食センターでも配布しています。

4 申請書の受付

- (1) 受付期間
 - ① 令和6年4月から給食用物資を納入希望の場合
令和6年1月9日（火）から令和6年1月24日（水）まで
 - ② その他の場合
随時受け付けます。ただし、申請時期により給食用物資の納入が可能となる日が異なります。
- (2) 受付時間
午前9時から午後4時まで（土日、祝日を除く）
- (3) 受付場所
給食センター

5 申請方法

次の(1)から(5)で必要書類を作成し、上記受付場所へ持参又は郵送の方法により提出してください。内容を確認のうえ、提出書類に不備がなければ申請書を受理します。

- (1) 伊佐市学校給食用物資納入事業者登録申請書（様式第1号）
- (2) 市税の納税証明書（伊佐市に住所を有する者に限ります。）
- (3) 営業上必要とする食品衛生関係の法令に基づく許可、認定等を証する書類の写し（営業上許可、認定等が必要な場合に限ります。）

- (4) 食品衛生監視票の写し（前号の書類を提出する場合に限りです。）
- (5) 営業施設等の衛生に関する自主点検結果の写し（ある場合に限りです。）

6 資格審査及び登録

申請書を受理した後は、教育委員会において登録の適否を審査し、その結果を通知します。なお、登録することを認めた場合、名簿に登録します。

7 登録の有効期間

給食センターが登録を承認した日から令和7年3月31日までです。

8 登録の取消し

名簿に登録された後に、登録業者が不良品等を納入し、若しくは納入食材により健康被害が発生する等、学校給食に支障を生じさせ、又は生じさせる恐れがある場合、登録の取消しを行うことがあります。

9 その他

- (1) 申請にあたっては、名簿に登録された場合は、給食センターがそれを公表することについて同意したうえで行ってください。なお、公表する項目は事業者の商号又は名称、所在地、代表者氏名及び主な納入品目です。
- (2) 申請内容について、給食センターが実態を調査することがあります。
- (3) 資格審査に関して必要があるときは、提出書類のほかにも資料の提出又は説明を求めることがあります。
- (4) 登録事項に変更が生じたとき又は登録を廃止しようとするときは、速やかに給食センターに届け出てください。

学校給食用物資納入基本契約の締結

給食センターで扱う給食用物資は量が多いため、その購入代金も多額になります。そのため毎年度当初に給食用物資の売買に関する基本契約を締結します。この契約は、実際に給食用物資を納入するか否かに関わらず、名簿に登録のある全ての業者が対象となります。

納入業者の決定

- 1 見積書の提出
 - (1) 提出時期

給食用物資ごとに時期を区分（年1回、半年ごと、毎月）して見積もりを聴取します。

(2) 提出方法

登録業者は、給食センターから見積もりの依頼を受けた場合、指定された日時までに郵送、FAX又は持参により見積書を提出（会社印又は代表者印を必ず押印）してください。また、規格書や見本品の提示を求めることがあります。

2 納入業者の決定

伊佐市学校給食用物資選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）で産地や品質、見積価格等を総合的に判断したうえで給食用物資を選定し、納入業者を決定（原則、見積合わせで最低価格を提示した納入業者に決定。）します。ただし、次に該当する給食用物資については、選定委員会の選定によらない場合があります。

- (1) 成果その他品質、鮮度、規格又は価格が著しく変動する給食用物資
- (2) 短期間に多くの量を確保する必要のある給食用物資
- (3) 鹿児島県教育委員会が指定する給食用物資
- (4) 緊急の用のため調達する給食用物資
- (5) その他学校給食の質及び安全性の向上に資するため、特に選定委員会によらない調達が必要とされる給食用物資

3 納入食材の発注

前月の20日頃には当月に使用する給食用物資の必要量が確定します。その場合、決定した納入業者に対して納入日時、規格及び数量を記載した発注書をFAXで送付します。

ただし、発注書送付後においても、インフルエンザ等の流行性疾患により学級閉鎖にする場合や、台風等の自然災害により学校給食の実施を大幅に変更又は中止にする必要が生じた時は、双方協議のうえ納入量を変更することがありますので、できる限り対応をお願いします。

給食用物資の納入

1 納入の時期

給食センターからの発注書により、指定した日時に指定された規格及び数量の給食用物資を納入していただきます。何らかの事情により納入時間等に支障が生じた場合、速やかに給食センターに連絡し、指示に従ってください。

なお、納入の際は必ず納品書が必要となりますので、準備をお願いします。

- (1) 使用日当日納入となる物資の受け入れ時間
午前7時30分から午前9時30分まで
- (2) 使用日前日納入となる物資の受け入れ時間
午後1時30分から午後2時30分まで（前日が土日、祝日の場合、その前日）
- (3) 使用日前日以前に納入となる物資の受け入れ時間
給食センターの指示する時間

2 納入時の検収

給食用物資の納入時には、給食センターの担当者と納入者の双方立会いのもとで、発注書及び納品書の照合により検収を行い、合格したものが納入されます。

3 不良品の対応

検収時に不合格（著しく品質が劣る、数量不足等）とされたものは、検収責任者及び給食センター所長の指示に従い、直ちに適格品との交換や補充などの対応をしてください。また、検収後も調理中に異常が発見された場合、給食センターから連絡しますので、給食実施日の午前11時までは常時携帯電話等によって連絡がとれる体制を整えておいてください。なお、その場合も給食センターからの指示に従い、必要な対応をお願いします。

給食用物資の代金の請求、支払い

1 給食用物資の代金の請求

(1) 請求の方法

給食用物資代金の請求は、実際に納入した数量により毎月請求書を提出してください。請求書は翌月10日までに給食センター宛てに提出をお願いします。

(2) 請求に関する注意事項

請求書は任意様式としますが、必ず次の項目を記載してください。未記載の場合、支払いができないことがあり、再提出していただくことがあります。

- ① 納品した給食用物資の品名、納品日、数量、単価などの請求金額の内訳
- ② 請求者の住所、氏名又は名称（法人の場合、代表者氏名）
- ③ 印鑑（代表者の印）
- ④ 振込先口座

2 給食用物資代金の支払い

上記請求書の提出を受けてから、給食センターで内容を確認後、請求書に記載の振込先口座に速やかに振り込みます。

様式第1号（第2条関係）

伊佐市学校給食用物資納入事業者登録申請書

年 月 日

（宛先）伊佐市教育委員会

申請者 所在地
事業者名
代表者氏名

伊佐市学校給食用物資納入事業者として登録を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

営業内容

営業区分	本店・支店・製造工場・店舗・営業所・販売所・自宅				
商号（名称）					
所在地					
電話・FAX番号	TEL				FAX
事業開始年月日	年 月 日				
組織及び 資本金	※いずれかを○で囲む。 株式・有限・合名・合資 協同・組合・個人	従業員数	人	資本金	千円
学校給食 納入経歴	有 ・ 無 現在の市内学校給食施設への納入（有 ・ 無）				
主な納入品目	※該当を○で囲む。 1_野菜（生鮮） 2_果実類（生鮮） 3_食肉類 4_一般物資（毎月分） 5_肉類・魚介類（冷凍） 6_冷凍加工品 7_冷凍野菜類（処理済） 8_デザート（冷凍） 9_乾燥椎茸 10_乾燥大豆 11_もやし（生鮮） 12_冷凍食品 13_一般物資（半年分） 14_パン 15_牛乳 16_米				

添付書類

- ①市税の納税証明書（伊佐市に住所を有する者に限る。）
- ②営業上必要とする食品衛生関係の法令に基づく許可、認定等を証する書類の写し（営業上許可、認定等が必要な場合に限る。）
- ③食品衛生監視票の写し（前号の書類を提出する場合に限る。）
- ④前号に規定するもののほか、営業施設等の衛生に関する自主点検結果の写し（ある場合に限る。）
- ⑤前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類
- ⑥債権者登録申請書（ない場合に限る。）

様式第2号（第6条関係）

伊佐市学校給食用物資納入基本契約書

学校給食用物資の供給について、次の条項により契約を締結する。

（総則）

第1条 受注者は、発注者が発行する注文書及び納入条件に従って、学校給食の重要性をよく理解し、施設の衛生面に十分配慮し、物資については、食品衛生法（昭和22年法律第233号）その他関係法令を遵守するとともに、要望事項をふまえ給食業務に支障をきたさないよう新鮮・良質・衛生的なものを、発注者に納入するものとする。

（納入品目・納入場所）

第2条 受注者は、伊佐市立学校給食センターに学校給食用物資を納入するものとする。

（契約期間）

第3条 本契約の期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までとする。

2 契約期間中に受注者が契約書の内容に違反した場合及び契約を履行しない場合には、発注者は契約を解除する事ができる。

（契約保証金）

第4条 この契約に係る契約保証金は免除する。

（価格）

第5条 受注者が発注者に売渡す物資の価格は、時価（発注を受けた時の価格）とし、発注者からの依頼により見積額を提示する。

（報告等）

第6条 受注者の営業内容及びその他著しい変更が生じた場合は速やかに発注者に報告するとともに改めて書面を届出すること。

2 受注者の家族及び従業員の中に病気（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）に規定する感染症）が発生した場合は、速やかに報告するとともに医師の診断書を添えて届出すること。ただし、発注者が不要と認めた場合は、この限りではない。

（検便）

第7条 発注者は、必要に応じて受注者に検便結果の報告を求めることができる。

2 受注者は、前項の求めがあったときは、速やかに発注者に報告するものとする。

（連絡）

第8条 発注者及び受注者の連絡方法は、急を要する場合は電話、重要事項に

については電話、FAX及び文書によるものとする。

(発注)

第9条 発注は、発注書によるものとする。ただし、軽微な注文内容の変更をする場合及び急を要する場合は、この限りでない。

2 学級以上の単位で給食を実施しないこととした場合については、連絡期日、対応について受注者と発注者との協議のうえ、決定するものとする。

(納品時限)

第10条 受注者が、発注者に物資を納入する日時は厳守する。

(検収)

第11条 受注者は、物資納入に際して、必ず発注者の検収を受けなければならない。

2 検収の結果、不適格品又は計量不足であるときは、発注者は受注者に対し新たに適正品と交換納入、又は不足量の納入を請求することができる。

3 受注者は前項の請求があった場合は、すみやかに適正品と交換、又は不足量の納入をしなければならない。なお、発生する費用は受注者が負担するものとする。

(支払)

第12条 受注者は、前条の検収に合格したときは、納入した物資代金を毎月末で締め切り、発注者に翌月10日までに請求書を提出するものとする。

2 発注者は、受注者からの支払い請求書を受理した後は、速やかに支払うものとする。なお、あらかじめ支払遅延が想定される場合には、発注者と受注者との協議のうえ、処理するものとする。

(契約外事項の処理)

第13条 この契約書に定めのない事項については、法令の定めるところによるもののほか、発注者と受注者との協議のうえ、処理するものとする。

本契約の証として、本通2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者

鹿児島県伊佐市大口里1888番地

伊佐市長 橋本 欣也

受注者

別表「給食用物資分類表」

見積区分	分類	給食用物資の品名例	
毎月	1	野菜（生鮮）	キャベツ、なす、ねぎ、にんじん、かぼちゃ、さといも、さつまいも
	2	果実類（生鮮）	りんご、みかん、メロン、なし、ぶどう、パイナップル
	3	食肉類（生鮮）	県内産の鶏肉・豚肉、国内産の牛肉
	4	一般物資	ドレッシング、菜種油（一斗缶）、ふりかけ
	5	肉類・魚介類（冷凍）	バラ凍結肉、冷凍肉、魚の切身、えび、あさり
	6	冷凍加工品	オムレツ、コロッケ、がね、かきあげ、鶏肉澱粉付き、ハンバーグ、味付きの魚
	7	冷凍野菜類（処理済）	さつまいもダイス、すりおろしにんじん、カットポテト
	8	デザート（冷凍）	カットゼリー、1食ゼリー、菓子類、行事食（ヨーグルトを除く）
半年	9	乾燥椎茸	
	10	乾燥大豆	
	11	もやし（生鮮）	
	12	冷凍食品	カットウインナー、カットベーコン、練り製品、豆腐類、液卵、冷凍野菜、麺類
	13	一般物資	精麦、小麦粉及びその製品、芋及び澱粉類、砂糖類、豆類、豆製品類、種実類、トマト缶、切干大根、水煮れんこん、水煮たけのこ、レトルトフルーツやドライフルーツ、きのこ類、海藻類、かつお節、煮干し、水煮うずら卵、ほぐし鶏ささみ、鮭フレーク、乳製品類、油脂類、調味料、こんにゃく類、ヨーグルト、ジャム
年間	14	パン	
	15	牛乳	
	16	米	

※ 乾燥椎茸・乾燥大豆・もやし（生鮮）については、伊佐産のものに限ります。

※ 生鮮食品（野菜・生肉・もやし・果実類）については、当日の朝、納品が可能であること。

参考「給食用物資の規格及び品質保持温度」

食肉規格

- ・新鮮かつ異味・異臭・異色のない衛生的なものであること。
- ・切り方、袋分けはその都度示します。

豚 肉	<ul style="list-style-type: none"> ・県内産であること。 ・脂肪は取り除くこと。
豚 骨	<ul style="list-style-type: none"> ・県内産であること。 ・余分な脂肪は取り除くこと。 ・一口大の大きさに切る。
鶏 肉	<ul style="list-style-type: none"> ・県内産であること。 ・皮・骨・脂肪は完全に取り除くこと。
牛 肉	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として県内産。やむを得ない場合は宮崎・熊本産でも可。 ・脂肪は取り除くこと。 ・BSE検査証明書提示。

青果規格

じゃがいも	・2L以上
さといも	・2L以上
さつまいも	・大きいもの
たまねぎ	・L～2L以上
大 根	<ul style="list-style-type: none"> ・「す」のっていない、線虫害のないもの ・1～1.2kg位のもの
人 参	・L以上
キャベツ	・大玉、虫食いのないもの（外葉を除いて納入）
白 菜	・大玉、虫食いのないもの（外葉を除いて納入）
きゅうり	<ul style="list-style-type: none"> ・まっすぐなもの ・種の少ないもの
深 ね ぎ	<ul style="list-style-type: none"> ・とうのたっていないもの ・通常S、料理によってはL～2L使用（発注書に示す）
洗いごぼう	・「す」のっていないL～2L（良く洗って納入）
水田ごぼう	・「す」のっていないL～2L（良く洗って納入）
か ぶ	・2L以上
かぼちゃ	・大きいもの
とうがん	・大きいもの

ピーマン	・小粒でないもの
にら	・葉色は濃い鮮緑で、葉幅が広く、葉先までまっすぐ伸びているもの ・虫食いのないもの
なす	・L ・傷のないもの
みかん	・M玉
メロン	・3L
りんご	・L玉
なし	・L玉

品質保持温度

食品名	保存温度
牛乳	10℃以下
固形油脂	10℃以下
種実類	15℃以下
豆腐	冷蔵
鮮魚介	5℃以下
魚肉ソーセージ、魚肉ハム及び特殊包装かまぼこ	10℃以下
冷凍魚肉ねり製品	-15℃以下
食肉	10℃以下
冷凍食肉（細切りした肉を凍結させないで容器包装に入れたもの）	-15℃以下
食肉製品	10℃以下
冷凍食肉製品	-15℃以下
殻付卵	10℃以下
液卵	8℃以下
凍結卵	-15℃以下
バター	10℃以下
チーズ	15℃以下
クリーム	10℃以下
生鮮果実・野菜類	10℃前後
冷凍食品	-15℃以下