

学校給食用物資納入業者指定の手引き

【令和7年4月から納入分】

曾於市教育委員会教育総務課
(曾於市学校給食センター)

はじめに

1 趣旨

この手引きは令和7年4月から曾於市学校給食センター（以下「給食センター」という。）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。手続きをしていない場合には給食用物資の納入ができませんので十分にご確認ください。

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。

肉類・魚介類・練り製品・卵類・こんにゃく類・もやし類・豆腐類・麺類・野菜類・果物類・乾物類・調味料・食用油・米穀・パン・その他（冷凍食品等）

※具体的な品目については、別添食品規格表（令和6年5月）でご確認ください。

3 給食センター運営状況

所在地	〒899-8604 曾於市末吉町諏訪方7869番地1
給食開始日	令和6年9月2日
給食実施食数	1日当たり約2,700食
給食実施回数	年間約198回
給食の方針	◇地産地消の推進 ・曾於市産・県内産・九州産・国内産・外国産と可能な限り近くの生産地で採れた食材を優先的に活用する。 ・納入基準を順守し地場産品を優先的に納入するよう理解・協力を求める。

納入業者指定願について

1 給食センターへの納入業者指定願

学校給食の安心安全な提供を行うためには、給食用物資を調達する際、品質や安定的な供給を確保することが必要です。このことから曾於市では、学校給食の特殊性をご理解いただき、給食用物資を納入していただくために学校給食用物資納入業者として指定願を関係書類とともにご提出いただくことが必要です。指定願と関係書類を教育委員会で審査し、曾於市学校給食センター運営委員会で学校給食用物資納入業者として承認された後、契約となります。

2 学校給食用物資取扱いの指定を受けるための要件

◆事業所

- (1) 製造または販売を1年以上継続し常時事業を行っている、または行っていく計画があること。
- (2) 物資について、良質、廉価、規格等学校給食の趣旨を理解し、誠実な納入ができること。
- (3) 地場産物を優先的に使用していくことに理解があること。
- (4) 物資の取り扱いについて、衛生上留意し、製造加工業者にあつては、材料倉庫、製品置場、冷蔵設備その他衛生上必要な設備を完備していること。
- (5) 仕入れ及び製造加工並びに搬送の能力が十分にあり、曾於市学校給食センターが指示した期日、時刻及び場所に指示した量の給食用物資を納入できる体制が整備されていること。
- (6) 従業員に対する健康管理が十分行われていること。
- (7) 市税等の滞納がないこと。
- (8) 営業に関し、法令上資格を必要とする業種にあつては、当該資格を有していること。
- (9) 曾於市暴力団排除条例に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者が指定願を受けようとする個人・事業者及び事業者の役員・従業員等にはいないこと。

◆地場産物納入業者

- (1) 曾於市で農業を1年以上継続し販売実績がある、または今後継続して農業・販売を行っていく計画があること。
- (2) 生産履歴を記帳し、それを開示できること。
- (3) 出荷時の衛生管理に留意すること。
- (4) 曾於市学校給食センターが指示した期日、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。
- (4) 自身及び従業員に対する健康管理が十分になされていること。
- (7) 市税等の滞納がないこと。
- (5) 曾於市暴力団排除条例に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者が指定願を受けようとする本人・家族・従業員等にはいないこと。

3 指定願の方法について

各事業所は、下記の要領で指定願に必要な書類をご提出ください。

地場産物納入業者につきましては、「ア 学校給食用物資納入業者指定願」のみご提出ください。

(1) 指定願に必要な提出書類

ア 学校給食用物資納入業者指定願

イ 所轄保健所営業許可証の写し（営業上許可、認定等が必要な場合に限る）

ウ 所轄保健所の食品衛生監視票の写し（令和4年6月1日以降に実施したもの）

エ 未納がない証明（法人にあっては本社または本店の所在する市区町村が発行する証明書）

オ 腸内細菌検査結果（配達に従事者について直近4か月以内に行った検査結果の写し）

(2) 受付期間 令和7年2月6（木）～令和7年2月28日（金）
午前9時～午後4時

(3) 受付場所 曾於市学校給食センター
(〒899-8604 曾於市末吉町諏訪方 7869 番地 1)

(4) 指定願の配布

曾於市のホームページから、本手引きと指定願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。また、
現在取り引きのある業者には郵送でお送りします。

(5) その他

郵送で提出も可能です。

【郵送先】 〒899-8604
鹿児島県曾於市末吉町諏訪方 7869 番地 1
(学校給食センター内)
曾於市教育委員会教育総務課 学校給食係

4 指定通知及び物資納入契約について

指定願及びその他書類を指定基準に基づき運営委員会で審査した後、適格業者と認めた場合は、通知及び物資納入契約をする。

5 指定の期間

運営委員会が指定を承認した日から令和8年3月31日までとする。

6 年度途中での指定

曾於市学校給食センターが必要と認めるときは、年度途中でも指定願を提出することができる。

7 指定の取消し

(別紙1) 学校給食用物資登録業者の指定基準の2 登録業者の取消要件が確認された場合、登録の取り消しを行うことがあります。

8 その他

指定の審査に関して必要があるときは、実態調査の実施または提出書類のほかにも資料の提出・説明を求めることがあります。

物資の入札について

学校給食センターは牛乳・パン・その他センターが判断するものを除き、次の月に必要な食材の規格・量等の仕様書を指定業者に案内する。物資ごとに下記のとおり入札を行い納入業者を決定する。

1 契約期間

◇1年間：パン・牛乳

◇各学期：肉類（ハム・ベーコン類含む）・魚介類・練り製品・卵類・こんにゃく類・たけのこ類・もやし類・豆腐類・麺類・乾物類・調味料・食用油・米穀・その他（冷凍食品等）

◇1か月：野菜・果物類

2 入札通知日

◇各学期契約：初日の概ね2か月前

◇1か月契約：初日の概ね2週間前

3 入札方法

◇肉類（ハム・ベーコン類含む）・魚介類・練り製品・卵類・こんにゃく類・たけのこ類・もやし類・豆腐類・麺類・乾物類・調味料・食用油・米穀・その他（冷凍食品等）・・・学期ごとの単価入札。学期に1回学校給食センターにおいて入札会（1学期物資：3月上旬、2学期物資：7月末、3学期物資：11月末）を開催

◇野菜・果物類・・・月ごとの単価入札。毎月末学校給食センターにおいて入札会を開催

4 発注単位

原則として、1品2,700食分とする。ただし、豆腐類等については発注単位を細分化することがある。詳細は発注時に指定する。

物資の納入について

物資の納入にあたっては、次のとおりとする。なお、物資規格に記載がないものは、その都度明示する。

1 物資の納入

①物資は、品質形状等、全て本規格の指示または見本どおりとし、新鮮で衛生的なものであること。また、その容器（包装材）も衛生的で適宜なものであること。

②納品の際の検収は、必ず納品書を確認し、納入業者立会いのもとで行うこと。

③検収の結果、不合格品や数量不足が生じた場合は、直ちに良品との交換や補充を行うこと。

④その他、「学校給食用物資の納入基準」に基づくこと。

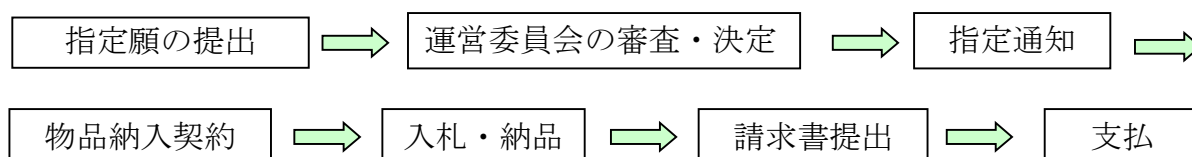
2 納入指定時間等（原則として下表のとおりとする。）

品 目	指定曜日・時間	場 所
肉・魚・卵等	使用当日 7 時 45 分～8 時 00 分	曾於市学校給食センター
豆腐類	使用当日 8 時 15 分～8 時 30 分	曾於市学校給食センター
野菜・果物・もやし類	使用当日 7 時 30 分～7 時 45 分	曾於市学校給食センター
一般物資・冷凍食品・しいたけ・デザート類	協議の上、決定	曾於市学校給食センター
米	協議の上、決定	曾於市学校給食センター
パン	使用当日 8 時～9 時	曾於市学校給食センター 末吉小・岩川小・末吉中・大隅中
飲用牛乳	使用当日 7 時 30 分	曾於市学校給食センター 曾於市内小中学校
調理用牛乳	使用当日 7 時 30 分	曾於市学校給食センター

支払方法について

原則として、納入業者は前月分の請求書（会社印、振込銀行及び口座名等が記載されたもの）を毎月 5 日までにセンターに提出し、センターは当月末までに口座へ振り込む。

納入業者決定から支払までのフローチャート



(別紙1) 学校給食用物資登録業者の指定基準

1 納入業者の指定要件

学校給食用物資登録業者の指定・登録は、次の要件を満たし、運営委員会が承認したものに対して行う。要件の確認は申請書に必要な書類を添付し、これを確認することにより行う。

- ①製造または販売を1年以上継続し常時事業を行っている、または行っていく計画があること。
- ②市税等の滞納がないこと。提出書類は、法人または代表者の営業所等所在地に未納がない旨の証明書。
- ③製造・加工・配達に従事する職員について、腸内細菌検査を最低限4か月おきに年3回実施していること。提出書類は指定した時期に行った検査結果の写しとする。
- ⑤物資規格で、証明書提出を指定している物資については、その証明書を提出すること。

2 登録業者の取消要件

次の要件に反していること等が確認されたときは、登録の取り消しを行う。

(1) 経営内容

- ①業種の基準から考え、確実な経営がされていること。
- ②発注に応じた仕入れ、製造、加工能力があること。
- ③物資の配送に支障がない程度の従業員及び配達能力があること。
- ④学校給食に理解があり、協力的であること。

(2) 衛生管理体制

- ①従業員に対して衛生管理の徹底を図り、衛生教育の高揚に努めていること。
- ②従業員に対して定期的に健康診断を受けさせること。
- ③納入物資の品質や取扱いについて十分な知識、経験があること。

(3) 物資の衛生管理

- ①保健所の協力を求め、衛生管理に気をつけ定期的に点検を受けられること。
- ②製造加工業については、衛生上必要な設備が完備されていること。
- ③食品衛生の知識が十分にあり、物資が清潔に取り扱われていること。
- ④輸送中の温度管理が確実に行われていること。

(4) 物資の安全性

- ①有害な食品添加物はもとより、不必要な食品添加物が添加された物資、内容表示・製造年月日・製造業者等が明らかでない半製品を使用した物資を納入しないこと。

(5) 物資の納入

- ①各物資の納入期日及び納入時刻は、指示どおりにできること。
- ②量目が正確であり、品質、鮮度の良いものを適切な価格で納入できること。

③肉・野菜・魚介類は生産地が表示されていること。また、虚偽の表示をしないこと。

④金属，衛生害虫，その他これらに類する異物が混入していないこと。

⑤腐敗，変敗したもの，有害，有毒物に汚染されたものを納入しないこと。

⑥食品添加物の使用基準に違反していないこと。

⑦食品等の成分規格・保存基準に違反していないこと。

⑧調理に著しく支障をきたす不良品等を納品しないこと。

(6) 会計事務

①各月の請求に当たっては，その月の納品書の内容と請求書の内容が合致しているかを確認して，指示日までに請求書を提出できること。

②納品書等の証拠書類は，原則として5年間保存すること。

(7) その他

①車両による物資の納入に当たっては，施設等に十分留意し，事故が絶対に起こらないよう万全の注意が払えること。

②物資によっては，容器等の回収を早めに確実にできること。

③指定を受けても，必ず定期的に注文があるとは限らないので承知できること。

3 納入物資に異常があった場合の措置について

納入物資について，前項に反することが確認されたときは，次の措置を講ずる。
な

お，措置期間中に当該事案に責めを負わないことが明らかになったときは，解除する

ものとする。

①事故報告書

その事案についての経緯・状況と過失の事情及び陳謝の意を表した文書の提出を求める。ただし，軽微なものについては口頭注意に替えることができるものとする。

②納入停止

措置の対象となった物資を一定期間納入させない。期間は当該事案に応じ，6月の範囲以内において定めるものとする。ただし，納入停止期間内に安全性が確認されない場合は，安全性が確認されるまで納入停止期間を延長するものとする。

③契約取消

問題事項の改善がなされない場合，極めて悪質な場合は契約を取り消すものとする。

(別紙2) 学校給食用物資の納入基準

1 趣旨

この基準は、別に定める給食用物資登録業者の指定基準により指定された業者が、本市の学校給食施設における学校給食用物資を納入するに当たって、特に注意すべき事項を定めるものとする。

2 順守すべき事項

学校給食用物資を納入するに当たっては、次のことを遵守し、適時に、かつ、的確に行わなければならない。また、詳細は物資購入計画を参照すること。

(1) 総括的事項

① 衛生的な物資の納入

(ア) 物資は過度に加工したものは避け、常に鮮度の良い衛生的なものを選択するよう配慮し、特に、有害なもの又はその疑いのあるものは避けるよう留意すること。

(イ) 不必要な食品添加物（着色料、保存料（防腐剤）、漂白剤、発色剤）が添加された物資、内容表示・製造年月日・製造業者等が明らかでない半製品は、納入しないこと。

(ウ) 地域における伝染病、食中毒の発生状況に配慮して、物資を納入すること。

② 的確な納入体制

(ア) 物資の納入は、検収責任者が立会いのもと、必ず専用の検収前室に納入し、物資が直接床面に接触しないよう注意すること。

(イ) 納入に当たっては、センターが指定する納品書に必要事項を記載の上、提出すること。

(ウ) 検収責任者とともに、注文に基づく品名、製造年月日、数量、品質、鮮度、包装容器等の状況、品温（運搬の際、適切な温度管理を行うこと。）、異物の混入、品質保持期限（賞味期限）等の表示などについて立ち会うこと。

(エ) 納入終了後は、納入に用いた容器等は持ち帰ること。

(オ) 調理場内に立ち入らないこと。

(カ) 衛生的な服装で納入すること。

(2) 作業別・品目別の注意点

(ア) 納入する際は、次に掲げる事項を順守すること。

① 共通事項

(ア) 腐敗、変質による異臭、変色、粘り（糸引き、ぬめり）、カビ等はないか確認すること。

(イ) 異物が入っていないか、虫が発生していないか確認すること。

(ウ) 生鮮物は干からびていないか、乾物などは湿気ていないか確認すること。

(エ) 包装袋や容器は、破れていたり、口が開いていたり、ねずみのかじった穴等ないか確認すること。

(オ) 品目別に指定された場所に納入すること。

② 荷解き

(ア) 段ボールや小包装で納入する場合、開封して中の物資が確認できるようにすること。

(イ) 金具、テープ、ビニール等の異物混入に注意すること。

③ 肉類

(ア) 肉は袋を二重にして詰め、清潔でかつ衛生的に取り扱い、ドリップの出ない温度管理をすること。

(イ) 食肉の納品書には、加工日、流通販売業者、生産地を明記すること。
また、加工品の納入書には、消費期限、品質表示部分（切り取り添付）を明記すること。

④ 魚介類

(ア) 納品書に産地、加工日を明記すること。

(イ) 魚を入れてきた容器は、納入後、そのまま回収すること。

(ウ) 温度管理には、特に気を付けること。

⑤ 練り製品

(ア) 納品書には、賞味期限、品質表示部分（切り取り添付）を明記すること。

⑥ 卵類

(ア) 納品書には、消費期限、産地（採卵日）を明記すること。

⑦ こんにゃく類

(ア) 納品書には、消費期限、製造年月日、原材料の生産地を明記すること。

⑧ 豆腐類

(ア) 遺伝子組み換え大豆を使用していない証明書を提出すること。

(イ) 油揚げ（うす揚げ）・中揚げ・厚揚げの納品書には、製造年月日を明記すること。

⑨ 麺類

(ア) 納品書には、消費期限、製造年月日を明記すること。

⑩ 野菜類

(ア) 納品書には、産地を明記すること。

⑪ 食用油

(ア) 遺伝子組み換え大豆を使用していない証明書を提出すること。

(イ) 検収後は、新油庫に搬入すること。

⑫ 米穀

(ア) 検収後は、納米庫に搬入すること。

⑬ その他（一般物資、フルーツ、ツナ、豆類、たけのこの水煮等）

(ア) 納品書に消費期限を明記すること。