

# 学校給食用食材納入仕様書

## ◆給食物資について

- (1) 過度に加工したものを避け、鮮度の良い衛生的なものとする。
- (2) 有害なもの又はその疑いのある食材は使用しないこと。
- (3) 有害な食品添加物及び不必要な食品添加物（着色料、保存料（防腐剤）、漂白剤、発色剤）が添加された食材は使用しないこと。
- (4) 内容表示、期限表示（賞味期限、消費期限）、製造業者及び販売業者等の名称や所在地、使用原材料、保存方法が明確なものとする。
- (5) 遺伝子組み替え食品又はその疑いのある食材は使用しないこと。
- (6) 可能な限り使用原材料の原産国が記述してあるものとする。
- (7) 食材選定における判断基準は、価格・味・鮮度・形状・生産地等を基本とし、総合的な判断により決定するものである。

## ◆納入について

### 【共通事項】

- (1) 納入物資の事前確認を行い、規格遵守、品質管理を徹底し、量目や表示は正確にすること。
- (2) 物資は、指定の日時と場所に正確に搬入すること。
- (3) 入れ物（箱等）は、衛生的なものを使用すること。
- (4) 納入時間は、次のとおりを基本とし、個別に指定する場合はその指示に従うこと。  
時間厳守すること。

<b>冷凍品・冷蔵品・調味料等</b>	⇒ 前日の午後 1 時 4 0 分～
<b>野菜・魚や肉(切り身チルド品)等</b>	⇒ 当日の午前 8 時 5 分～（野菜類を優先）
<b>精肉</b>	⇒ 当日の午前 8 時 2 0 分～

- (5) 納品時に別紙「給食物資検収表」を必ず提出するものとし、納入物資に関する表示については、記載漏れ、誤記載、未提出がないよう確実に行うこと。
- (6) 納入物資のうち規格外のもの、量目が不正確のもの、衛生上不適当なもの等は、直ちに補充又は交換すること。
- (7) 献立等の変更及び中止により発注済物資の量に変更になっても対応できるようにすること。
- (8) 発注後、やむを得ない理由で納品が不可能となる場合は、早急に連絡し、指示に従うこと。（事前連絡の徹底すること。）
- (9) 納入した物資に異物混入等があった場合には、指示に従うこと

## 【個別事項】

- (1) 生鮮品（野菜・果物等）は、予備量として10%多く納品すること。予備の回収は、午前11時から正午までを基本とし、時間変更時は連絡すること。
- (2) 切り身チルド品等、当日朝納品指定されたものについては、使用日の2日前までに、入り数の連絡すること。（FAX可）
- (3) 製造年月日がやむを得ず同一でない場合は、それぞれの製造年月日と数量を前日までに連絡すること。
- (4) 野菜等は2等分、肉類は5kgまたは10kg入れで2等分しやすいように納入すること
- (5) 精肉は、袋を二重にし、肉の汁が漏れないようにすること。
- (6) 精肉は、原材料の保存用として、小袋に50gを入れたものを納品時に提出すること。

## ◆契約について

- (1) 見積提出にあたっては、別紙「見積心得書」を確認の上、参加すること。
- (2) 見積提出にあたっては、見積書記載の各指示事項（規格・単位等）必ず確認し、達成できる場合のみ参加すること。
- (3) 見本品がある場合には、見積書と一緒に提出すること。
- (4) 加工品等は、製品規格書（成分表・商品等の仕様書・カルテ等）を確実に提出すること。また、製造業者や食品納入業者等が定期的実施する微生物及び理化学検査の結果、あるいは生産履歴等を提出すること。
- (5) 見積品目がないために見積書を提出しない場合には、見積書提出期限までに辞退届を提出すること

## ◆その他

- (1) 学校給食センターに出入りする社員の検便を月1回以上実施し、結果報告書について速やかに提出すること。（FAX可）
- (2) 滝沢市で取り組んでいる環境マネジメントシステム推進に協力すること。
- (3) 配送車の不要なアイドリング・急加速・急発進・からふかしはしないこと。また、安全・経済速度で走行し、適切な点検整備を行うこと。
- (4) 学校給食センターの建物・敷地内（駐車場及び車内も含む。）は禁煙とする。