

後期見積は、10月から3月までに使用する物資について、7月下旬ころに見積もりを徴取し、9月上旬に業者を決定し契約を行います。

単価契約を行った物資は、契約決定業者のみ納入することができます。また、同一物資でも、規格が異なる場合のみ、各調理場が独自に発注することができるものとします。

ア 精米

イ 米油（ペットボトル入り）

ウ 米油（一斗缶）

エ 乾物

オ 缶詰

※品目数や物資の内容を変更することがあります。

(2) (1) 以外の物資

原則、前月20日頃までに各調理場が発注を行います。

ただし、調理場ごとに見積合わせを実施し、業者を選定する場合があります。その場合は、各調理場から前月20日頃に業者へ見積依頼を行い、調理場へ見積書を提出していただき、最も廉価な見積もりを提示した業者に発注を行います。

(3) 公益財団法人秋田県学校給食会から購入する物資

原則として、パン、牛乳については、本市と公益財団法人秋田県学校給食会の間で学校給食用物資売買契約書を締結し、同契約書に基づき購入します。

(4) 地産地消の推進

生鮮食品については、地産地消を目的に市内業者を優先します。

7. 物資納入にあたっての注意事項

(1) 品質・衛生管理について

ア 良質な物資の選定を行い、新鮮かつ清潔なものを納入する。

イ 品質、容器、包装の衛生についても十分確認するとともに、その保管については特に注意する。

ウ 食品の保存、運搬にあたっては、温度管理に注意し衛生的に取り扱う。

エ 容器の清掃は十分に行い、衛生的に保管する。空容器は翌日までに回収する。

オ 段ボールは害虫のすみかになりやすく清潔なものではないため、その取扱い、置き場に注意する。

カ 従業員の健康に十分注意する。市から衛生検査等に係る報告を求められた場合は、速やかに報告書を提出する。

キ 従業員については、衛生的な服を着用する。

ク 食品製造を行う場合は、調理器具類を十分洗浄・消毒する。

(2) 納入時間

納入物資は、原則当日納品とし、納入時間は各調理場の指示に従う。

(3) 納入場所

各調理場



- (4) 納品書について
賞味（消費）期限、加工日、納入時間、産地、会社名を明記し、調理場へ提出する。
- (5) 加工食品について
賞味（消費）期限、加工日等を明記し、成分表・配合表・食品添加物・原産国・製造工場・製造工程・細菌検査・遺伝子組換えの有無について、最新の資料を提出する。
- (6) 臨時休校等により給食実施に影響があった場合、食材の発注変更についてできる限り協力をする。

8. 給食物資の代金の請求について

請求書は、翌月の5日までに納品先の調理場へ必ず提出してください。年度末については、給食終了後速やかに納品先の調理場へ提出してください。

- (1) 請求書の作成にあたって
 - ア 請求書の日付は調理場への提出日を記入してください。
 - イ 請求書の宛名は、男鹿市長になります。
 - ウ 「学校給食用物資納入 ○○調理場 △月分」と記入してください。
 - エ 請求者の住所、氏名又は名称（法人の場合は代表者氏名）を記入してください。
 - オ 代表者名横に、契約の際に使用した印と同一の代表者印を押印してください。
内訳が別紙になる場合は、全ての内訳書用紙に代表者印を押印してください。
 - カ 請求品目や内訳を記入してください。
 - キ 振込先口座を記入してください。
 - ク 訂正する場合は、訂正線及び訂正印を押印してください。

9. 登録の取り消し

次のいずれかに該当する場合、登録を取り消すことがあります。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により登録を受けた場合
- (2) 誓約内容を遵守せず、学校給食の運営を著しく妨げた場合
- (3) その他の理由により、不適格業者であると認められた場合



～お問い合わせはこちらまで～

〒010-0595

男鹿市船川港船川字泉台 66 番地 1

男鹿市教育委員会 学校教育課

TEL 0185-24-9101 / FAX 0185-24-9156

E-mail kyouiku@city.oga.akita.jp

