

国立市学校給食用物資に関する取扱要領

1. 目的

この要領は、学校給食用物資に関して必要な事項を定めることにより、学校給食用物資の円滑な調達を図ることを目的とする。

2. 学校給食用物資納入業者の登録

(1) 基準

業者の登録基準は、次のとおりとする。

ア 立地条件

営業所が都内又は配送が可能な近県地域内にあること。

イ 経営状況

(ア) 常時営業が行われていること。

(イ) 工場、店舗、販売所等固定した営業施設を有していること。

(ウ) 輸送及び連絡を迅速、適確に行う設備があること。

ウ 信用状況

(ア) 社会的に信用を有し、その経営状況が良好であること。

(イ) 学校給食の趣旨を理解し、協力的であること。

(ウ) 食品に関する法律その他関係法令等を遵守していること。

(エ) 引き続いて2年以上その業務を営んでいること。ただし、1年未満の営業の法人であっても、その代表者が2年以上同一の営業に従事したものである場合はこの限りでない。

(オ) 納税の義務を履行していること。

エ 衛生状況

(ア) 食品衛生監視票による監視採点結果が80点以上であること。

(イ) 製造、加工業者の場合は、材料倉庫、製品置場、冷蔵設備その他衛生上必要な設備が完備していること。

オ 供給能力

指示する品目及び数量を指定日時に指定場所へ納入する能力を有していること。

(2) 登録有効期間

業者の登録期間は、登録された年度の翌年度の4月1日から2年間（以下「本登録期間」という。）とする。ただし、本登録期間内に新たに登録の申請を行った者の有効期間は、登録された時点から本登録期間の残存期間とする。

(3) 登録の申請

業者の登録申請手続きは、学校給食用物資納入業者登録申請書（様式第1号）により、次に掲げる書類を添えて申請期間内に教育長に申請するものとする。なお、申請期間は、その都度定める。

ア 営業を行っていることを明らかにする書類

申請者が法人である場合には、申請日以前3箇月以内の法人登記事項証明書

イ

営業に関し許可、登録等を受けることとされている場合には、当該許可、登録等を受けている書類

- ウ 申請日以前3箇月以内の法人税、所得税、法人・個人事業税、法人・個人住民税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書
- エ 申請者が個人である場合は、申請日以前3箇月以内の申請者の本籍地の市区町村が発行した身分証明書
- オ 申請日以前1年間の決算における財務諸表等
申請者が法人である場合には、貸借対照表と損益計算書、申請者が個人である場合は確定申告書の写し
- カ 申請者が食品の製造加工に係る場合は、申請日以前1年間以内の食品衛生監視票の写しと申請日以前2箇月以内の従業員の細菌検査結果証の写し
- キ 申請者が見積り及び入札等に関して支店等に代理する場合は、委任状（様式第2号）
- ク 前各号に掲げるもののほか、教育長が必要と認める書類

（4）審査の実施

- ア 登録申請の審査は、食育推進・給食ステーションが行う。
- イ 審査は、原則として書類審査とする。ただし、必要があると認められる者等については、事業所等の実態調査を行うものとする。なお、審査にあたっては学校給食用物資納入登録業者選定委員会の意見を聞くものとする。

（5）登録の決定

申請のあった業者のうち、審査の結果適当と認めたものは、教育長が登録の決定をする。なお、審査の結果不適当と認め登録を決定しない場合には、その理由を付さなければならない。

（6）登録の通知等

- ア 教育長は、登録を決定したときは、学校給食用物資納入登録業者決定通知書（様式第3号）により当該業者にその旨を通知する。
- イ 登録の通知を受けた業者（以下「登録業者」という。）は、口座振替依頼書（様式第4号）を教育長に提出しなければならない。
- ウ 教育長は、前項の手続きを完了した者を学校給食用物資納入業者登録台帳（様式第5号）に登載する。

（7）登録の変更

登録業者は、営業内容その他登録申請内容に変更を生じた時は、速やかに変更届を提出しなければならない。

（8）衛生管理

- ア 食品の製造加工に係る登録業者は、毎月一回以上従業員の細菌検査を実施し、その結果の写しを提出すること。
- イ 登録業者は、給食用物資の製造工程及び保管等について衛生管理に努めること。
- ウ 教育長は、必要に応じ登録業者の事業所等の実態調査を行うことができる。

（9）登録の抹消

教育長は、登録業者が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を抹消することができる。

- ア 登録基準に適合しなくなったとき。
- イ 教育長が特に不適当と認めたとき。

3. 学校給食用物資の見積り合わせ

(1) 見積り合わせ参加資格

見積り合わせに参加しようとする者は、国立市給食用物資納入登録業者でなければならない。なお、委任状（様式第2号）による代理人についてはこの限りでない。

(2) 見積り合わせ

ア 見積り合わせは、通知により指定した日時及び場所において行うものとする。

イ 見積書は必ず指定した日時までに受領し、規格内容により見積りできる物資がある場合には、必ず見積札に金額を記入し、代表者の記名押印の上、期限までに提出するものとする。なお提出は、見積札のほか配布した見積書に見積札と同金額を記入したものを同封し封印して提出するものとする。

ウ 見積札は、1品目あたり1品とし、消費税を含まない単位単価により行うものとする。

エ 見積書のチェック欄に記載されている物資については、見積札提出時に次の書類を提出することとする。なお、提出された資料は返却しないものとする。

（ア）栄：栄養成分表を含む製品規格書

（イ）製：製造工程表

（ウ）規：規格記載事項証明書

（エ）産：産地名とメーカー名を記入

オ 見積書の見本欄に印が記載されている物資については、見本品提出日に次のとおり見本品を提出することとする。なお、見本品は返却しないものとする。

（ア）○：生の見本

（イ）△：加熱した見本

（ウ）☆：検査用見本

(3) 落札

ア 国立市学校給食用物資納入選定委員会における見積り合わせにて最低の価格をもって見積りした者を落札とする。ただし、見本品のある物資及び特別な理由のある物資についてはこの限りでない。

イ 最低の価格をもって見積りした者が2名以上あるときは市内業者を優先するものとする。

ウ 2名以上の最低の価格をもって見積りした者がいずれも市内業者であるとき又は市外業者であるときは、くじにより決定するものとする。

エ 見本品のある物資については、国立市学校給食用物資納入選定委員会が学校給食に適しているかを審査し、品質をもって決定するものとする。なお、決定した物資が複数の場合の落札は前アからウによるものとする。

審査内容等

項 目	審 査 内 容
鮮 度	ふさわしい鮮度かなど
味	甘い、辛い、しょっぱいなど おいしい、まずい、児童・生徒の嗜好など 柔らかい、硬いなど
外 見	見た目の美しさ、食欲をそそるかなど
規 格	指定どおりの寸法、重量、切り方かなど

4. 契約書の締結

見積り合わせにより決定された納入業者は、学校給食用物資供給契約書（様式第6号）により契約を締結するものとする。

5. 給食用納入物資の発注

給食用納入物資の発注は、注文書により FAX にて行うものとする。

6. 代金の支払いの請求

- （1）代金の支払いの請求は、請求書（様式第7号）及び請求内訳書（様式第8号）により、納入当月の末日以降速やかに行うものとする。
- （2）請求内訳書は、小学校用及び中学校用別に作成し、食育推進・給食ステーションに提出するものとする。
- （3）請求書の請求金額は、小学校用及び中学校用の合計額に消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）に定める税率の消費税及び地方消費税を加算して得た額（1円未満の端数が生じた場合は切り捨てとする。）とし、請求書は、食育推進・給食ステーションに提出する請求内訳書に添付するものとする。ただし、消費税の取扱いについては、特別な事情がある場合に限り、協議により変更することができる。

7. 代金の支払い

前6の代金の請求があったときは、納入当月の翌月の末日までに代金の支払い手続きをするものとする。ただし、特別の事由がある場合はこのかぎりではない。

付則 この要領は、平成24年12月21日から施行する。

平成26年2月19日一部改正

令和3年4月1日一部改正

令和6年12月27日一部改正