

紫波町学校給食用食材調達取扱要領

【目次】

■ 1	趣旨	1
■ 2	本要領の対象	1
■ 3	給食用食材の購入	1
■ 4	納入業者登録	1
■ 5	入札	3
■ 6	契約	5
■ 7	発注	5
■ 8	納入	6
■ 9	代金の請求及び支払い	7
■ 10	その他	7
◆	様式	
	様式第1号 登録申請書	8
	様式第2号 登録通知書	9
	様式第3号 登録変更届	10
	様式第4号 見積書、別表	11
	様式第5号 食材検収票	13
	様式第6-1～6-7	14

紫波町教育委員会
学校給食センター

令和5年12月改正

■ 1 趣旨

この要領は、紫波町学校給食センター（以下「給食センター」という。）で使用する食材について、安全安心な学校給食を安定的に提供するため、安全衛生管理、調理工程管理及び地産地消推進等に適した食材を安定的に確保することから、学校給食用食材の調達に関し必要な事項を定めるものとする。

■ 2 本要領の対象

本要領の対象は、表 1 に掲げる給食センターが使用する食材のうち、同表番号欄 5 に掲げる食材の調達に係る事項とする。

表 1 給食センターが使用する食材、契約及び納入者

番号	食材	購入契約	納入を行う者
1	地場産食材	別途契約する、学校給食用精米購入契約、又は、学校給食用地場産食材購入契約。	左欄の契約の受注者。
2	飲用牛乳	別途契約する、学校給食用牛乳供給契約。	左欄の契約の供給事業者及び事業実施主体。
3	米飯	別途契約する、学校給食用炊飯等業務契約。	左欄の契約の受注者（受注者が当該業務を委託した炊飯業者等を含む。）
4	パン	別途締結する、学校給食用パン購入契約。	左欄の契約の受注者（受注者がパンの製造を委託した業者等を含む。）
5	上記以外の食材（以下「給食用食材」という。）	本要領に基づく手続きにより締結する、給食用食材購入契約。	本要領に基づき給食用食材の納入者として登録を受けている事業者（以下「納入登録業者」という。）のうち、左欄の契約の受注者。

■ 3 給食用食材の購入

給食センターは、給食用食材を購入しようとするときは、納入登録業者から入札（本要領「5 入札」の項に定める調達手続きをいう。）により購入するものとする。ただし、給食センター所長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

■ 4 納入業者登録

(1) 納入登録業者の登録の基準

納入登録業者は、次の事項を全て満たすものとする。

- ア 学校給食の意義、役割を理解するとともに、食品に関する諸法令を遵守していること。
- イ 衛生管理上必要な製造設備、保管設備及び輸送車両等を有し、適切に維持管理していること。
- ウ 従業員の健康管理が十分行われていること。
- エ 仕入れ又は製造加工能力等が十分で、指定日時に所要量を納入できること。

(2) 登録の申請

ア 申請要件

「紫波町入札参加者登録簿（物品の買入れ等）」に登録されていること、又は、表2に掲げる書類を給食センターに提出し、申請を認められていること。

表2 入札参加者登録簿未登録者の提出書類

番号	書類の名称	提出
1	給食用食材納入登録に係る申出書【様式第6-1号】	●
2	基本情報調書【様式第6-2号】	●
3	暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約【様式第6-3号】	●
4	役員一覧表【様式第6-4号】	●
5	経営情報調書【様式第6-5号】	●
6	委任状【様式第6-6号】	○
7	営業実績調書【様式第6-7号】	●
8	【法人】現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写し可） 【個人】本籍のある市町村が発行する身分証明書（写し可）	●
9	印鑑証明書（原本）	●
10	障害者雇用状況報告書等の写し	○
11	営業又は事業に関し必要な許可、認可等を受けていることを証明する書類の写し	○
12	国税の納税証明書（写し可）	●
13	紫波町が発行する納税証明書（写し可）	○
14	計算書類の写し 【法人】貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（いずれも直前1事業年度分） 【個人】収支計算書等の収支計算に関する書類、貸借対照表等の自己資本が確認できる書類（いずれも直前1事業年度分）	●
15	【個人】営業の事実を証明する書類の写し	○

※ ●：必須 ○：該当する場合は必要

イ 申請方法

納入登録業者として登録を受けようとする事業者は、給食用食材納入登録申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を、給食センターが別に定める時期、方法等により提出するものとする。

(3) 納入登録業者名簿

ア 名簿登録

給食センターは、申請書を受理したときは、納入登録業者としての適格性を審査し、妥当と認めるときは、給食用食材納入登録業者名簿（以下「名簿」という。）に登録するものとする。

イ 登録有効期間

登録の有効期間は2年間以内とし、具体的な時期は、給食センターが別に定めるものとする。

ウ 登録通知

給食センターは、名簿登録を行ったときは、当該納入登録業者に給食用食材納入登録通知書（様式第2号）により通知するものとする。

エ 登録の変更

納入登録業者は、登録事項に変更が生じたとき又は営業を休止若しくは廃止したときは、給食用食材納入登録変更届（様式第3号）を提出するものとする。

オ 登録の取消し

給食センターは、納入登録業者が次の事項のいずれかに該当する場合は、登録を取り消すことがある。

- ① 登録の基準を満たしていないとき。
 - ② 故意又は過失により、異物の混入、規格外の納品及び数量の不足等の事故が複数回あり、かつ、適正な対応が行われなかったとき。
 - ③ 登録に係る営業を廃止したとき。
 - ④ 名簿からの抹消を申し出たとき。
 - ⑤ その他学校給食の運営にあたって、著しく適性を欠くと認められたとき。
- (4) 納入登録業者の安全衛生管理に係る履行事項

納入登録業者は、安全衛生管理に係る次の事項を履行するものとする。

- ア 納入業務に従事する者の腸内細菌検査（赤痢菌、サルモネラ菌、腸管出血性大腸菌（0-26、0-111、0-157等））の実施及び検査結果の報告。
- イ 給食用食材に係る成分表の提出。
- ウ 必要に応じて給食センターが行う巡回点検の受検。

■ 5 入札

(1) 「入札」の定義

給食用食材の調達にあたっては、品質や価格等を総合的に評価する方式で落札決定のうえ随意契約により契約を締結するものとし、落札決定までの手続きを「入札」と称するものとする。

(2) 入札の種類

入札は、対象品目及び入札執行時期に応じ、表3に掲げる種類別に行うものとする。

表3 入札の種類

番号	入札の種類	対象品目	入札執行時期	契約期間
1	年間入札	調味料類、食油、こんにゃく、豆腐、ハム、ベーコン、もやし等	納入年度の前年度2月	4月1日から3月31日の1年間
2	月別入札 (一般)	当該月に使用する加工品等	納入月の前月10日頃	納入月の初日から末日の1か月間
3	月別入札 (精肉・青果物)	当該月に使用する精肉、青果物	納入月の前月20日頃	1か月間

※ 月別入札は、学校の長期休業等により、複数月分をまとめて行う場合がある。

(3) 入札の手順等

ア 入札通知

給食センターは、入札日、入札対象品及び仕様等を決定し、入札日の概ね10日前を目途に、納入登録業者に通知するものとする。

入札対象品名、予定数量等の詳細は、給食用食材見積書（様式第4号。以下「見積書」という。）別表に記載のうえ提示するものとする。

イ 応札

納入登録業者は、給食センターが提示した入札対象品から納入を希望するもの（以下「応札品」という。）を選択のうえ応札するものとし、入札日に次のものを提出するものとする。

① 見積書

「ウ 見積書記入事項」を参照のうえ記入すること。

② 応札品の見本品

「エ 見本品の提出」を参照のうえ提出すること。

③ 応札品の配合組成表【月別（精肉・青果物）入札を除く】

すべての応札品に係る配合組成表を提出すること。

④ 応札品の細菌検査証【月別（精肉・青果物）入札を除く】

チルド品を除く応札品に係る細菌検査証を提出すること。

⑤ 応札品の放射性物質測定結果等【月別（精肉・青果物）入札を除く】

応札品に放射性物質の測定結果及び証明書等がある場合は、当該証明書等を提出すること。

ウ 見積書記入事項等

① 応札品に関する事項

【年間・月別（一般）入札】

応札品の見積書別表の銘柄欄に製造等業者名、単価欄に金額、規格欄に1単位あたりの量、納品単位等を記入すること。

【月別（精肉・青果物）入札】

応札品の見積書別表の単価欄に金額を記入すること。

青果物については、備考欄に予定産地を記入すること。

② 見積書記入金額

【全入札共通】

見積書別表の単価欄に記入する金額は、同表単位欄に記載の単位に基づく価格（消費税及び地方消費税を含まない額）とする。

③ コンタミネーションに関する事項

【月別（精肉・青果物）入札を除く】

応札品が「そば」を原料とした製品と同じ工程で製造されている場合は、見積書別表のコンタミ欄に「●」を記入すること。

④ 放射性物質測定結果に関する事項

【月別（精肉・青果物）入札を除く】

放射性物質の測定結果及び証明書等がある場合には、見積書別表の放射欄に「●」を記入すること。

エ 見本品の提出

① 見本品提出の対象

【全入札共通】

応札品の見積書別表の見本欄に○が付されている場合は、当該○を塗りつぶしたうえ現に納品しようとするものと同品質の見本品を提出すること。

見本品には、提出した納入登録業者名を添付すること。

② 見本品の調理

【月別（精肉・青果物）入札を除く】

見本品は、必要に応じ、調理方法に合わせて調理のうえ提出すること。

オ 入札参加の辞退

納入登録業者は、入札の参加を辞退する場合は、見積書に「辞退」と記入のうえ、給食センターに提出するものとする。

カ 落札決定

給食センターは、落札者を決定したときは、速やかに納入登録業者に通知するものとする。

キ 入札結果の公表

入札の結果は、町ホームページで公表するものとする。

■ 6 契約

入札の結果に基づき、町は、落札の決定を受けた納入登録業者（以下「受注者」という。）と次のとおり給食用食材の調達に係る契約を締結するものとする。

(1) 契約の種類

表3の契約期間に応じ、年間契約及び月別契約とする。

(2) 契約金額

各給食用食材の単価によるものとする。

(3) 契約単価の変更

契約単価の変更は、原則として行わないものとする。ただし、年間契約において、契約期間中の急激な価格高騰等やむを得ない事由があると認められる場合は、変更を行うことがある。

■ 7 発注

(1) 発注書の送付

給食センターは、給食用食材の調達に係る契約に基づき、受注者に対し、次に掲げる事項を記載した発注書を送付するものとする。

ア 食材名

イ 納入日

ウ 使用日

エ 発注量・単位

オ 配送条件

カ 発注書受領の連絡方法

キ その他必要な事項

(2) 発注の承諾

受注者は、発注書の内容を確認のうえ、発注書記載の方法により受領の旨を給食センターに通知するものとし、当該通知をもって発注内容を承諾したとみなすものとする。

(3) 発注の変更

給食センターは、すでに発注済みの給食用食材について、受注者と協議のうえ、発注量等を変更することがある。

■ 8 納入

(1) 納入の時期

納入の時期は、原則として次のとおりとし、詳細は発注書により指定するものとする。

ア 青果物

- ① 納入日 使用日当日
- ② 納入時間 午前6時45分から午前7時45分の間

イ 指定チルド食品（発注書で納入時期を特に指定されたチルド食品をいう。）

- ① 納入日 使用日当日
- ② 納入時間 午前7時45分から午前8時15分の間

ウ 精肉

- ① 納入日 使用日当日
- ② 納入時間 午前8時20分から午前8時40分の間

エ 上記ア～ウ以外の給食用食材

- ① 納入日 使用日前日（使用日前日が休日の場合は、使用日前の給食センター稼働日）
- ② 納入時間 午後3時から午後4時の間

(2) 納入時の提出書類

受注者は、給食用食材を納入するときは、次の書類を給食センターに提出するものとする。

ア 学校給食用食材検収票（様式第6号）

イ 納品書（様式任意）

(3) 検収

ア 給食センターは、受注者から給食用食材の納入を受けたときは、当該給食用食材の規格、数量及び品質等について検収を行うものとする。

イ 前項の検収において不適格と認められたときは、給食センターは、受注者に対し、補充、交換、返品その他の措置を指示することがある。検収後、調理時に瑕疵が発見された場合も同様とする。

ウ 受注者は、前項の指示（調理時に瑕疵が発見された場合の指示を含む。）を受けたときは、当該指示に従い、速やかに措置を講ずるものとする。

(4) 納入する給食用食材の賞味期限等

納入する給食用食材の賞味期限及び産地等は、品目ごとに同一のものに統一すること。やむを得ず不揃いとなる場合は、納入日前日の午後3時までに給食センターに連絡すること。

■9 代金の請求及び支払い

(1) 代金の請求

受注者は、納入した給食用食材の代金を月ごとに取りまとめて、町に請求するものとする。

(2) 代金の支払い

町は、受注者からの適正な請求書を受理した日から30日以内に代金を支払うものとする。

■10 その他

本要領に定めるもののほか、必要な事項については、給食センターが別途定める。

(様式第1号)

紫波町 給食用食材納入登録申請書

年 月 日

(あて先)

紫波町学校給食センター所長

申請者

商号又は名称

代表者職氏名



所在地

電話番号

F A X

給食用食材の納入業者として登録したいので申請します。

なお、紫波町学校給食用食材調達取扱要領4(1)に掲げる事項をすべて満たしていることを誓約します。

1 「紫波町入札参加者登録簿（物品の買入れ等）」の登録

有 (登録番号 番)

無 (入札参加者登録簿未登録者の提出書類を提出済み)

2 参加を希望する入札の種類（複数選択可）

年間入札

月別入札（一般）

月別入札（精肉・青果物）

※ 該当するものに☑をし、必要事項を記入のこと。

(様式第2号)

紫波町 給食用食材納入登録通知書

年 月 日

(あて先)
商号又は名称
代表者職氏名

紫波町学校給食センター所長 印

給食用食材納入登録業者名簿に登録しましたので通知します。
なお、名簿登録内容は下記のとおりです。

記

商号又は名称	
代表者職氏名	
所在地	
参加する入札の種類	
登録有効期間	

(様式第3号)

紫波町 給食用食材納入登録 変更届

年 月 日

(あて先)

紫波町学校給食センター所長

納入登録業者

商号又は名称

代表者職氏名



所在地

電話番号

F A X

給食用食材納入登録業者名簿の登録内容の変更等について、次のとおり届け出ます。

登録内容の変更

(変更内容)

営業休止

(休止見込期間)

廃業

※ 該当するものに☑をし、必要事項を記入のこと。

(様式第4号)

紫波町 給食用食材 見積書

年 月 日

(あて先)

紫波町学校給食センター所長

納入登録業者

商号又は名称

代表者職氏名



別表記載のとおり見積りします。

【担当】

所 属

職 氏 名

電 話 番 号

F A X

別表（年間入札、月別入札（一般）用）

年度（ 月分）見積食材										納入登録業者名
使用日	品名	予定数量	単位	当センターでの調理法	コンタミ	放射	見本	銘柄	単価	規格（g）

(A 4)

別表（月別入札（精肉）用）

年度 月分 見積食材（肉類）								納入登録業者名	
番号	品名	産地・規格	予定数量	単位	単価	備考(切り方等)	見本		

(A 4)

別表（月別入札（青果物）用）

年度 月分 見積食材（青果物）										納入登録業者名
番号	品名	品質	サイズ	産地	予定数量	単位	単価	備考	見本	

(A 4)

(様式第5号)

紫波町 給食用食材 検収票

検収年月日： 年 月 日 () 検収者名：

受注者名：

担当者氏名：

納入月日	年 月 日		納入時間	午前・午後		時	分
使用日	年 月 日			時	分		
品名							
生産地(者)							
荷姿・規格							
数量		個 kg		個 kg		個 kg	
製造年月日又は賞味期限		・		・		・	・
品質	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良
鮮度	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良
包装	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良	良・不良
品温		℃		℃		℃	℃
異物混入	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
不良の措置	交換・返品	交換・返品	交換・返品	交換・返品	交換・返品	交換・返品	交換・返品
保管方法	拭き方	・アルコール噴霧 ・アルコールペーパー	・アルコール噴霧 ・アルコールペーパー	・アルコール噴霧 ・アルコールペーパー	・アルコール噴霧 ・アルコールペーパー	・アルコール噴霧 ・アルコールペーパー	・アルコール噴霧 ・アルコールペーパー
	開封後	・プラスチック ・専用台車 ・専用容器	・プラスチック ・専用台車 ・専用容器	・プラスチック ・専用台車 ・専用容器	・プラスチック ・専用台車 ・専用容器	・プラスチック ・専用台車 ・専用容器	・プラスチック ・専用台車 ・専用容器
	保管場所	・冷蔵庫 ・冷凍庫 ・調味料室 ・下処理室 ・調理室	・冷蔵庫 ・冷凍庫 ・調味料室 ・下処理室 ・調理室	・冷蔵庫 ・冷凍庫 ・調味料室 ・下処理室 ・調理室	・冷蔵庫 ・冷凍庫 ・調味料室 ・下処理室 ・調理室	・冷蔵庫 ・冷凍庫 ・調味料室 ・下処理室 ・調理室	・冷蔵庫 ・冷凍庫 ・調味料室 ・下処理室 ・調理室

※ 受注者は、太枠内に必要事項を記入して納入時に提出のこと。

(様式第 6 - 1 号)

紫波町 給食用食材納入登録に係る申出書

(あて先)

紫波町学校給食センター所長

所在地 _____

商号又は名称 _____

印

代表者職氏名 _____

給食用食材納入業者登録の申請に関し、「紫波町入札参加者登録簿（物品の買入れ等）」に登録していないことから、指定の書類を添えて申請資格の承認を申し出ます。

なお、この申出書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

また、紫波町学校給食センター所長等が必要と認めるときは、町税の納入状況を調査することに同意します。

〈申請事務担当者〉

連絡先名称 (部課名等)	
(フリガナ)	
担当者氏名	
電話番号	
F A X	
電子メール	

※受付印押印欄

--

(様式第6-2号)

基本情報調書

1 申出者情報

法人番号	
(フリガナ)	
商号又は名称	
本社(店)所在地	〒
代表者役職名	
(フリガナ)	
代表者氏名	
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	

2 基本情報

- ① 企業区分 大企業 ・ 中小企業
- ② 消費税法の規定による課税事業者・免税事業者の別 課税事業者 ・ 免税事業者
- ③ 契約を締結する能力を有しない者又は破産者への該当 有 ・ 無
- ④ 関係法令の規定による営業若しくは業務停止処分の有無 有 ・ 無
- ⑤ 従業員数

従業員数	従業員数のうち 常時雇用職員	従業員数のうち 障がい者雇用人数	障がい者 法定雇用数
人	人	人	人

- ⑥ 障がい者雇用状況報告の有無 有 ・ 無
「有」の場合の達成状況 達成 ・ 未達成
- ⑦ 労働条件について
- (1) 社会保険(健康保険・厚生年金保険、雇用保険)への加入義務の有無
- ア 健康保険・雇用保険 有 ・ 無
- イ 雇用保険 有 ・ 無
- (無の場合の理由:)
- (2) (1)の一方又は両方が「有」の場合、加入の有無
- ア 健康保険・雇用保険 有 ・ 無
- イ 雇用保険 有 ・ 無

(様式第 6 - 3 号)

年 月 日

(あて先)

紫波町学校給食センター所長

所在地 _____

商号又は名称 _____

印

代表者職氏名 _____

暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者に該当しない旨の誓約

私は、紫波町学校給食センターから学校給食用食材納入登録を受けるにあたり、暴力団を利することのないよう暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者を排除していることについて、次の事項について誓約します。

記

- 1 私は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）及び紫波町暴力団排除条例（平成 24 年紫波町条例第 30 号）に規定する暴力団員等又は暴力団若しくは暴力団の構成員と密接な関係を有する者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、本誓約書 1 の該当の有無を確認するため、紫波町学校給食センターが本誓約書、紫波町学校給食用食材納入登録に係る申出書、その他の書類の全部又は一部（書類の記載内容の抜粋を含む。）を岩手県警察本部に提供することに同意します。
- 3 私は、本誓約書 1 の該当の有無を確認するため、紫波町学校給食センターから追加資料の提出を求められたときは、別に指定する期日までに提出します。
- 4 私は、岩手県警察本部からの通知又は紫波町学校給食センターからの照会に対する岩手県警察本部からの回答により本誓約書 1 に該当することが確認された場合、学校給食用食材納入登録の不登録その他の排除措置に従います。
- 5 私は、学校給食用食材納入登録の不登録その他の排除措置を受けた場合、各団体が住所又は所在地、氏名又は名称並びに排除措置理由及び内容を紫波町の公式ホームページへの掲載その他の方法により公表することに同意します。

※ 本誓約に基づき取得した個人情報、暴力団等を排除する目的以外には一切使用しません。

(様式第6-4号)

役員の一覧表

商号又は名称	
--------	--

No.	役職	氏名 (か)	氏名 (漢字)	生年月日 (大正T、昭和S、平成H)	性別 (男M、女F)	住 所
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

注1 この表には、次に該当する者を記載してください。

(1) 法人にあつては、登記されているすべての役員

(2) 個人にあつては、その者(事業主)

2 記載された個人情報、岩手県警察本部に暴力団等の照会を行う目的のみに使用し、その他の目的には使用しません。

3 記入欄が不足する場合は、複数枚に分けて作成してください。

(様式第 6 - 5 号)

経営情報調書

商号又は名称	
--------	--

【経営状況】

① 直近決算年度の財務状況 (千円)

自己資本額	
流動資産額	
流動負債額	
資本金	

② 営業又は事業年数

	年
--	---

(様式第6-6号)

委任状

(あて先)

紫波町学校給食センター所長

私は、次の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1 委任事項

紫波町学校給食センターが行う給食用食材調達に関する以下の事項

- (1) 入札及び見積に関すること。
- (2) 契約締結に関すること。
- (3) 契約金、契約保証金、前払金の請求及び受領に関すること。
- (4) 復代理人選任に関すること。
- (5) その他契約処理に関すること。

2 委任期間

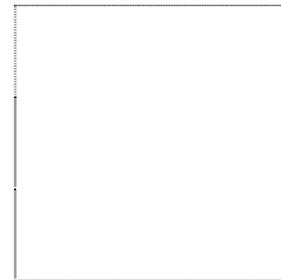
_____年 月 日から _____年 月 日まで

(委任者)

所在地

商号(名称)

代表者職氏名



(実印)

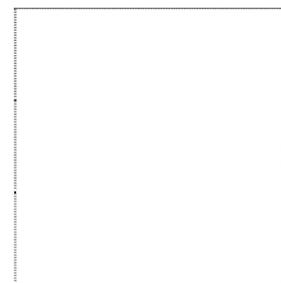
(受任者)

所在地

商号(名称)

支店名等

職氏名



(受任者印)

※ 代表者が継続的に契約権限を委任する場合、提出すること。

