

学校給食用物資納入仕様書

別紙

1 搬入場所 東京都立板橋特別支援学校 東京都板橋区高島平9-23-22

2 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 要件

(1) 取扱物資

- ア 取扱物資は良質かつ安全である。
- イ 遺伝子組み換え食品を避け、国内産原料又は国内生産のものを優先する。
- ウ 農薬や食品添加物の使用を極力抑えたものとする。
- エ 包装資材は、清潔かつ衛生的なものを使用する。
- オ 適正価格で安定供給できる。

(2) 衛生管理

- ア 物資の取扱いが安全・衛生である。
- イ 店舗の衛生管理は保健所等の指導に従っている。

(3) 発注・納品

- ア 発注は原則として、1週間分を前週木曜日までにファクシミリにて行われる。受取後はファクシミリにて学校に受注確認の連絡をする。
- イ 発注後の注文の変更は隨時ファクシミリまたは電話にて行われる。注文内容に不明確な点がある場合は学校に確認をする。
- ウ 食物アレルギーや形態食等に使用する少量での発注や代替発注に対応する。
- エ 納品可能時間は原則として7時00分から8時30分とする。この指定時間内に納品する。
- オ 納品時には学校の許可なく検収室以外に立ち入らない。
- カ 納品時に食材を入れていた段ボール等は持ちかえる。
- キ 納品時には必ず学校もしくは調理委託業者の検収を受け、不備がある場合は速やかに代替品を納品する。
- ク 納品書には納入年月日、品名、規格、重量または個数、単価、金額、合計金額、物資の産地や製造社名等を記載する。

(4) 代金の支払い

- ア 食材料の請求は1か月単位とする。月末に締め切り、翌月10日までに一括して学校に請求書を提出する。ただし、3月に限り給食が終了次第、速やかに提出する。
- イ 請求書には納入年月日、品名、企画、重量または個数、単価、金額、合計金額を記載する。申請書と同等の商号、および代表者名を明記し、代表者印を押印する。
- ウ 支払口座はゆうちょ銀行総合口座とする。

(5) その他

- ア 台風・大雪等の自然災害で休校が決定した場合、また、新型コロナウイルス感染症・インフルエンザウイルス感染症等による学校閉鎖が決定した場合は、学校と協議し、納品の中止を含めて可能な対応する。
- イ 肉、魚、豆腐の取扱業者については毎月、その他の業者については隨時細菌検査を行い、結果の写しを学校に提出する。
- ウ 本件は、食品衛生法など関係法令・条例に基づいて行う。
- エ 本仕様書に記載のない事項及び疑義等については、その都度、本校担当者と協議する。

【 問合せ先 】

〒175-0082 東京都板橋区高島平9-23-22

東京都立板橋特別支援学校 経営企画室

電話 03-5398-1221

ファクシミリ 03-5398-1224