

沖縄市立学校給食センター業者登録に関する遵守事項

1 「沖縄市立学校給食センター会計規程 第13条及び第14条」に基づき、次の心得を納入者が遵守することを前提として取引を行います。

(業者の登録)

第13条 沖縄県学校給食会並びに学校給食用パン、ミルク及び麺委託加工業者を除く給食会計に係る物資を納入しようとする業者は、業者登録票(様式第12号)を提出するものとする。ただし、業者の登録が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等(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)第2条第1号に規定する暴力的不法行為をいう。)を行うおそれがある組織の利益になると認められる場合若しくは給食センターの事業に対して不誠実な対応を行った場合は、給食センターは業者登録票の受理を拒否し、登録後にあたっては登録停止を行うことができる。

(物資の購入及び出納管理)

第14条 全ての給食費会計に係る物資の購入にあたっては、前条の登録業者から隨時に学校給食物資見積書を提出させて行うものとし、給食物資の発注は、注文書で行うものとする。

2 業者登録票(様式第12号)の審査に基づき、登録された業者から物資を選定し、購入するものとします。

- (1) 継続登録する業者は、書類審査により登録を更新します。
- (2) 新規登録する業者は、書類審査及び所在地を確認の上、必要に応じ「物資管理状況・衛生管理状況」等の視察(所長・栄養士等)を受け、改善要求があった場合は、改善か所の確認後に登録します。
- (3) 新規登録は隨時行うものとし、審査終了後に登録業者として追加します。
- (4) 業者登録においては、毎月の取引を保証するものではなく、給食物資の安全供給ができる業者が否かを評価するための登録審査です。
- (5) 継続登録業者であっても、必要に応じて所在地確認・商品・物資管理状況・衛生管理状況の視察し、改善要求がされた場合は、改善か所の確認後に取引を継続します。
- (6) 業者登録は、2ヵ年ごとに更新するものとします。
- (7) 業者登録期間内に保健所発行の営業許可証の期限が過ぎた場合は、新しい営業許可証の写しを提出しなければなりません。
- (8) 会社の名称・代表者名・住所・振込銀行口座・代表社印・会社印等に変更があった場合は、速やかに文書にて報告してください。

3 物資の購入にあたっては、沖縄市立学校給食センター会計規程第13条の登録業者から隨時、学校給食物資見積書を提出し、選考発注を行うものとし、給食物資の発注は、注文書で行うこととします。

- (1) 学校給食物資見積書については、納品する月の前月15日までに各調理場(栄養士)へ提出し、見積書提出業者より選考発注するものとします。
- (2) 学校給食物資見積書を選考するにあたっては、同品質・同価格の場合は、市内業者を優先するものとします。
- (3) 学校給食物資見積書により、発注した物資に著しく品質の劣化・価格差額が生じた場合は、物資の返品又は発注の取消しを行い、同等品の納品を行うこととします。
- (4) 学校給食物資の安全供給を確保するため、処理能力・取引可能な分の発注・受注をするものとします。

4 物資の代金の請求は、支出命令書(様式第11号)により、翌月の10日までに沖縄市立学校給食センター(第1調理場)事務所へ提出してください。また、翌月の25日(当日が金融機関休業日の場合は前営業日)までに口座に振り込むこととします。

5 天候不良や学校行事、感染症等対策による休校等、急な変更が生じる場合は、栄養士の指示のもと、対応してください。

6 食品衛生に万全の注意を払い、新鮮で品質規格が優れたものを迅速かつ的確に納入してください。

- (1) 工場、営業所における施設管理及び衛生管理に留意してください。
- (2) 従業員の健康管理に留意してください。加工業者にあっては、従業員に定期的に検便を受検させ、納入前月又は納入月の検便結果を提出してください。
- (3) 物資納入時は、従業員に白衣・帽子を着用させてください。又、靴を履き替えさせてください(加工業者にあっては、使い捨て手袋も着用すること)。

7 給食センターから要請があった場合は、速やかに見積書又は納入物資の内容及び栄養分析表を提出してください。また提出した見積書に変更が生じた場合は、速やかに新たな見積書を提出してください。また、発注後の変更には、原則応じることはできません。

8 物資を納入する際は、必ず給食センター職員に確認させてください。