

令和8年度 伊賀市自校式学校給食用物資納入要項

伊賀市では、安全・安心な学校給食を児童・生徒に提供するため、「学校給食衛生管理基準（文部科学省規定）」に基づき衛生管理の徹底を図っています。また、より安全な食品選定のため、学校給食用物資（以下「物資」という。）購入の際は、地場産など細やかな仕様指定を行い、納入事業者様のご協力により現在の給食が成り立っています。

また、食材選定の安全性を確保するとともに、旬の地場産や国内産を優先する考えのもと、「伊賀市契約規則」（令和4年伊賀市規則第29号）等に基づいた食材調達方法を実施するため、「伊賀市自校式学校給食用物資納入事業者の登録に関する要領」を定めています。物資納入を希望する場合は、次のとおり手続きを行ってください。

1. 参加基本資格

- （1）伊賀市入札参加資格者名簿に登録されていること（三重県市町総合事務組合の入札参加資格者名簿に登録手続きを行うと伊賀市入札参加資格者名簿に登録されます）
- （2）当日朝納品及び粗悪品は返品交換等の取換えリスク対応（前日までの納品は判明次第、使用当日の納品は判明後1時間以内に）があるため、原則、伊賀地域の事業者を対象とします。物資により、伊賀地域の近辺に店舗・支店・営業所・配送センター等がある事業者も対象とします。
- （3）指定の場所、日時、状態で搬送及び数量、品質を有する物資の供給能力があること
- （4）衛生状態が良好であること（令和5年度以降に取得した衛生監視票の提出を求めます。）

2. 伊賀市自校式学校給食校運営状況

学校	所在地	給食開始日	給食実施食数 （1日当たり）	給食実施 回数	給食の方針
上野東小学校	伊賀市緑ヶ丘中町43 52番地 TEL 0595-21-0314	令和8年4月8日開 始予定	約560食	年間 190日 程度	・手作りによる給 食 ・旬の食材及び地 元食材の使用
上野西小学校	伊賀市上野丸之内11 2番地 TEL 0595-21-2820		約680食		
友生小学校	伊賀市ゆめが丘2丁目 11番地 TEL 0595-21-4815		約400食		

3. 物資納入事業者の登録 (1-1 は必要に応じて, 1-2 は必須です。)

(1-1) 三重県市町総合事務組合への事務手続き 有効期間: 令和8年度～令和11年度
伊賀市自校式校への1回の取引が10万円を超える物資納入については、必要に応じ、三重県市町総合事務組合を通じて「伊賀市入札参加資格者名簿」への登録が必要です。必要書類・提出方法は、三重県市町総合事務組合へ直接お問い合わせください。

現在の名簿が令和8年3月31日で有効期限を迎えることから、令和8年度以降の名簿への更新申請が必要です、更新手続きにかかる申請書類は10月中旬に三重県市町総合事務組合から登録の本社所在地宛に送付されています。必要書類・提出方法は、三重県市町総合事務組合へお問い合わせください。

(1-1) に関する提出先・問合せ先 三重県市町総合事務組合 共同受付・審査担当
〒514-0003 三重県津市桜橋二丁目96番地 三重県自治会館内
TEL: 059-221-3701 FAX: 059-227-5494 <http://shichosogo-mie.jp/buppin.html>

登録希望品目 納入を希望する品目欄にチェックを入れて登録してください。(新規登録の場合)

* 食材・調味料

大分類「食料品」中分類「1701 食料品」の品目「給食用食材」

* 消耗品 (紙ナフキン、マフィンカップ、ゼリーカップ、プラスプーン etc)

大分類「日用品」中分類「0401 日用品・荒物・包装材料」の品目「その他」

* 防災給食・緊急対応用食品 (災害用袋入りレトルトカレーetc)

大分類「消防・防犯」中分類「1601 消防・防災用品」の品目「非常食」

(1-2) 伊賀市自校式校への事務手続き

次の書類を、学校教育課に提出してください。郵送で提出する場合は、簡易書留でお願いします。郵便事故についての責任は負いません。

①伊賀市自校式学校給食用物資納入事業者登録申請書

営業内容 (第1号様式)、納入希望品目表 (第2号様式)

②保健所発行の食品衛生監視票の写し (監視年月日が令和5年度以降で最新のものの1部)

③食品衛生法による営業許可証の写し (該当する場合のみ)

④仕入先等

(1-2) に関する提出先・問合せ先

○伊賀市教育委員会事務局 学校教育課 TEL: 0595-22-9648 FAX: 0595-22-9667

月曜～金曜 (平日) 8時30分から17時00分 (開庁時間は検討中で、変更する場合があります。)

(2) 審査・登録

提出書類を基に、随時審査後、登録を決定します。必要に応じ学校教育課又は配送校から質問を行い、追加書類の提出を求めます。

(3) 登録有効期間

伊賀市自校式校における登録有効期間は、令和8年4月1日から翌年3月末日です。

令和8年4月1日以降に登録申請した場合は、登録日から令和9年3月末日までです。

(4) 伊賀市自校式学校給食校における登録参加資格の喪失

登録事業者の過失により次の事項が発生した場合は、当年度及び翌年度の伊賀市自校式学校給食校における学校給食用物資納入事業者登録資格を喪失します。

- ①納入した食材が原因で食中毒等が発生した場合
- ②物資選定に関して、不正をはたらいた場合
- ③指定の納入時刻、納入量等を厳守しない、納入時の衛生管理の不備など不誠実な対応が目立った場合
- ④学校給食以外の納入先、営業等で食中毒等の事故があった場合
- ⑤その他、学校給食用物資納入者として不適格な行動があったと認められる場合
〔発注内容（サンプル提示）と違ったものを故意に納入した場合、不備があった場合等の交換・返品に応じない場合など〕

(5) その他

登録内容に変更が生じたときは、伊賀市自校式学校給食用物資納入事業者登録変更届（第3号様式）に必要書類を添付し、速やかに学校教育課まで提出してください。

また、登録の廃止を希望するときは、伊賀市自校式学校給食用物資納入事業者登録廃止届（第4号様式）を速やかに学校教育課まで提出してください。

4. 物資の納入計画

(1) 物資の契約期間及び見積合わせ（入札）と契約方法

- ①物資購入は原則、見積合わせ（入札）により最低価格をもって決定します。物資により、食材の安全性、安定供給、地場産業育成促進のため、価格面だけではなく内容成分等の品質比較、作業性、食味審査を含むサンプル検討（見本審査）等による総合的な審査・評価を行い、これによらない選定を行うこともあります。
規格と予定使用量（概算）を記載した見積依頼書を提示しますので、見積書（入札書）提出時に、成分表、配合表、製造工程、原材料産地、加工年月日等が分かる書類、製造及び販売業者名称と所在地が分かる書類を添付してください。規格外のものは受付できません。
- ②物資によりメーカー指定をする場合や、サンプルの提出を求めることがあります。
サンプル提出に係る費用は、事業者負担とします。なお、サンプルは返却しません。
物資はサンプルと同じか、同等以上のものを納入してください。
- ③牛肉・豚肉は、特定部位・サイズの大量発注を1業者に調達・配送依頼することは困難なため、組合調達（食肉組合と販売業者間での予約取引）を用いた協議制を採用します。
- ④野菜・果実、豆腐類、牛肉・豚肉、鶏卵、黒米・菜種油等は、地場商店保護・地場産物活

用促進のため、見積書（入札書）提出事業者の中から納入品の産地等により優先順位を付けることがあります。

⑤入札は原則、予定使用量（概算）で行うため、実際の発注数と異なる場合があります。

差異が発生した場合の補償はできませんので、あらかじめご了承ください。

突発的な事情で給食を中止した場合、どうしてもキャンセルができない生鮮食品のみ、再販売せず廃棄する場合に限り、その代金を補填します。

⑥台風、学級閉鎖等により、発注量、納品時間の変更をお願いする場合があります。

⑦検品時または調理中に、物資の不良・不足が発見された場合は、速やかに無償で良品へ交換、返品または追加納品に応じてください。

⑧物資見積事業者が1者のみの場合は、発注期間が限られるため再入札せず、その事業者との随意契約とします。

契約期間	品目	見積合わせ（入札）及び契約方法
年間契約物資	牛乳	三重県学校給食用牛乳供給事業に係る供給価格等決定要項に基づく年度単価契約（三重県知事による指定区域ごとの供給事業者）
	パン・米麦	（公財）三重県学校給食会及び三重県パン協同組合と伊賀市教育委員会教育長との年度単価契約
	牛肉・豚肉類	組合調達（食肉組合と販売事業者間での予約取引）を用いた協議制による年度単価契約
学期契約物資 （1学期、 2・3学期の 2回）	⑧加工品等 ①穀類 ②いも・でんぷん類 ③砂糖 ④豆類 ⑤種実類 ⑥野菜類 ⑦ジャム ⑧きのこ・藻類 ⑨魚介類 ⑩肉類・卵類 ⑪乳類 ⑫油脂類 ⑬調味料・香辛料 ⑭菓子・デザート類 ⑮消耗品等 ⑯防災用品・非常食	1回の発注が10万円を超える場合は見積合わせ（入札）を行い契約。 ただし総合的な評価により、これによらない場合もあります。 サンプル検討（見本審査）は必要に応じて学校ごとに行います。
	①野菜（葉物、根菜）類 ②果実類 ③鶏肉 ④鶏卵 ⑤豆腐類 ⑥乾物、デザート類、消耗品等	
	⑦魚介類	学校ごとにサンプル検討（見本審査）を必要に応じて行います。

（2）物資の選定・発注時期

（例）4月分献立の場合は、次のような流れになります。

①参考見積の確認（２～３月）

②必要に応じサンプル検討（見本審査）の実施（２～３月）

（３）物資の発注

①物資の発注は、原則、前月の２０日をめどにＦＡＸで発注書を送付します。

②物資の発注時の購入数量は、学校行事などによる給食予定人数の調整により、見積時の購入予定内容及び数量と多少の相違が生じます。その際の補償は行えないことを、あらかじめご了承ください。

（４）物資の納入

第５項 物資納入時の留意事項を参照ください。

（５）代金請求及び支払い

①物資代金の請求は月末締切で請求月分をまとめて作成し、翌月１０日までに学校教育課へ直接、請求してください。

②支払いは原則、物資の使用月の翌月末までに事業者が指定した登録口座へ振込みます。
なお、振込み手数料については、納入事業者の負担となる場合があります。

５．物資納入時の留意事項

１．基本的事項

（１）規格書で定めた品質、規格サイズを守った物資を、指定の日時、方法で、指定の場所へ納入してください。納品当日の品質等は、必ず再確認を行い納品してください。物資納入先（住所）は、第２項 伊賀市自校式学校給食運営状況を参照ください。物資納入の際は、必ず納品書を持参し、検収に立ち合い、納品書に検収済印または、サインをもらってください。納品に際し不要となったダンボール箱などは、持ち帰っていただく場合があります。

（２）使用日当日納入となる物資の受け入れ時間は、次のとおりです。

上野東小学校 ・野菜：午前８時から午前８時１０分 肉魚：午前８時３０分

上野西小学校 ・野菜：午前８時から午前８時３０分 肉魚：午前８時３０分から午前９時

友生小学校 ・野菜：午前８時から午前８時１０分

肉魚：午前８時３０分から午前９時１０分

※別途、日時を指定する場合があります。

（３）使用日前日納入となる物資の受け入れ時間は、次のとおりです。

上野東小学校 ・午後３時から午後３時３０分

上野西小学校 ・午後 3 時から午後 4 時
友生小学校 ・午後 3 時から午後 3 時 15 分

※ただし、前日が土・日・祝日の場合は、その前日とします。

※別途、日時を指定する場合があります。

①納入物資は、衛生的な容器に入れて納入してください。

納品の際、商品の入った箱は直置きせず、台車等に載せてください。

物資納入時に利用した容器等は回収して、持ち帰ってください。

運搬・納品に利用する台車や配送者の荷台も、常に衛生を保ってください。

②生鮮物資などは、冷凍（冷蔵）車で配送、納入してください。

③指定された物資が納入できない場合は速やかに発注元の学校へ報告し、新たな指示を受け対応してください。

④検収の結果もしくは調理中に規格外品や粗悪品・不良品が発見された場合、また数量不足等が発生した場合は、当該物資の返品・速やかに無償での交換・補充を受けていただきます。その場合、調理可能な時間までに納入していただくことになりますので、万全な納品体制をお願いします。

2. 物資別納入方法等

（1）生鮮野菜類・果実類

①10℃前後の温度で納入してください。

②指定されたもの以外は当日納入してください。

③納品書には必ず産地名を明記してください。

（2）魚介類

①5℃以下の温度で納入してください。

冷凍魚は必ず解凍して納品してください。

②指定の時間に納入してください。

③納品書には必ず、産地名・加工地・加工年月日・消費期限を明記してください。

（解凍のものを納入する場合は、解凍日を明記してください）

④納入の際は、指定された量に分割してビニール袋に入れ、袋の口をとじ、衛生的な蓋付容器に入れて納入してください。

（3）肉類・鶏肉

①10℃以下の温度で納入してください。

②指定の時間に納入してください。

③納品書には必ず、産地名・加工年月日・消費期限を明記してください。

④牛肉の納品書には、可能な限り個体識別番号を明記してください。

- ⑤納入の際は、指定された量に分割してビニール袋に入れ、袋の口をとじ、衛生的な蓋付容器に入れて納入してください。

(4) 鶏卵

- ①10℃以下の温度で納入してください。
②当日の朝、納入してください。
③納品書には、必ず産地名を明記してください。
④納入の際は、指定された量に分割して、中のトレーのみ検収台にのせてください。

(5) 豆腐類

- ①冷蔵で納入してください。
②当日の朝、納入してください。豆腐はパック包装のまま納入してください。
③油揚げ、生揚げは指定された量に分割してビニール袋に入れ、清潔な蓋付き容器に入れて納入してください。(個包装されたものでは納品できません。)

(6) こんにゃく

- ① 当日または前日納入してください。
② 納入の際は、袋包装のまま納入してください。

(7) 乾物その他・調味料

- ①指定されたもの以外は、前日までに納入してください。

契約・請求書事務担当

伊賀市教育委員会事務局 学校教育課

〒518-8501 伊賀市四十九町3184番地

TEL 0595-22-9648 FAX 0595-22-9667

電子メール gakkou@city.iga.lg.jp

発注・検収担当

各配送校

※連絡先等は伊賀市自校式学校給食校運営状況を確認してください。