

仕 様 書

- 1 件名
保育給食材料納入業務（無洗米）
- 2 給食材料
無洗米
規格・品質については別紙「規格表」のとおりとする。
- 3 納入場所
松山市立保育所（直営園）の該当ブロックの各施設（入札説明書別表1(P.8)のとおり）
- 4 履行期間
令和3年12月1日から令和5年3月31日まで
- 5 給食材料の納入
 - (1) 発注方法
 - ア 前月の25日頃に、各施設から翌月の給食材料（月1回程度）の納入日時、無洗米の銘柄及び数量を記入した発注書を、手渡しまたはFAX等で送付する（方法は契約後各施設と協議）。
 - イ 給食材料は、必要量を重量で発注する。（箱、袋等含まない。）
 - ウ 発注後に、インフルエンザ等の流行性疾患や自然災害等により給食の内容を大幅に変更または中止する場合がある。
 - (2) 納入方法
 - ア 納入にあたっては、各施設の指示に従うこと。
 - イ 納入時間は、午後3時から4時までを基本とする。ただし、各施設と協議が整えばそれ以外の時間も可能とする。
 - ウ 納入時間等に支障が生じる場合は、速やかに各施設に連絡し、指示に従うこと。
 - エ 発注書は、給食材料の納入時に実際の数量・規格を記入のうえ、1部は発注控として保管し、もう1部は、納品書として各施設に提出すること。納品書には下記のことを記載すること。
 - (ア) 単価
 - (イ) 納入量
 - (ウ) 納品額
 - (エ) 販売者の名称及び所在地
 - (オ) 銘柄（品種）
 - (カ) 産地、産年
 - (キ) 精米年月日
 - (ク) 精米時期（精米年月旬）
 - オ 給食材料の仕入れから納入までの間の保存及び配送については、常に清潔な状

態を保つこと。

カ 検収に立ち会うこと。

キ 納入時に使用した段ボールや発泡スチロール等のケースは、持ち帰ること。

ク 納入に要する費用は業者の負担とする。

(3) 納入時の検収

各施設の検収責任者と業者との双方立会のもとで給食材料の検収を行い、合格したものののみを受け入れる。

ア 発注書と納品書の照合

イ 仕様・規格および数量などの確認

ウ その他

(ア) 品質

(イ) 袋の汚れ・破れの状況

(ウ) 異物混入及び悪臭の有無

(エ) 精米年月日・精米時期（精米年月旬）等の表示

(4) 不良品の対応

ア 検収時に不合格（著しく品質が劣る、数量の不足等）とされたものは、検収責任者及び園長の指示に従い、直ちに適格品との交換や補充などの対応を行うこと。
なお、交換する場合は同等以上の規格の給食材料とすること。

イ 検収後も調理中に異常等が発見された場合や、その他、緊急の対応が必要な場合は、各施設から連絡をするので、常時携帯電話等によって連絡・対応が取れる体制を整えておくこと。

ウ いずれの際も各施設からの指示に従い、必要な対応をすること。

(5) 納入不可能な給食材料の対応

納入不可能な給食材料が発生した場合は、各施設に申し出て園長の指示に従うこと。

(6) 業者の義務

ア 給食材料の発注量を、指定した日時・場所に納入すること。

イ 食中毒の発生や異物混入などの緊急時に直ちに対応すること。

ウ 発注する給食材料の規格等の変更・製造中止・在庫不足・品質不良、販売者の廃業等の情報を得た場合は、速やかに報告すること。

エ 上記、ウの事情により、納入不可能となった給食材料については、代わりに納入する給食材料を保育・幼稚園課と協議し、速やかに手配すること。

オ 随時の立ち入り検査や報告を求められた場合は、速やかに応じること。

(7) その他

ア 入札時における発注予定数量は、前年度の実績等を踏まえた見込数量であるため、発注数量を保証するものではなく、量を変更等して発注する場合がある。

イ 契約単価は、契約履行期間を通じた単価であるため、期間中に変更することはできない。

ただし、次の場合はどちらかの申し出により、契約変更について協議できることとする。

(ア) 異常気象や病虫害の蔓延等、やむを得ない事由により、市場価格が暴落・

