

物資購入委員会・納品に関する留意事項

令和7年 11月
八尾市学校給食会

1 はじめに

学校給食は子どもの健康と安全が第一優先です。学校給食にふさわしい良質なものの提供と衛生管理に配慮した納品をお願いします。また、本市では物資規格を設けていますが、次の点にも配慮しておりますので、ご理解・ご協力願います。

- ・食品衛生法・日本農林規格に関する法律等の諸規制に適合するもの
- ・できるかぎり新鮮なもの、賞味期限に余裕のあるもの
- ・遺伝子組み換え食品を使用しないこと
- ・不要な食品添加物を使わないこと（規格を遵守してください）
- ・主原料以外にアレルゲンができるだけ含まれないもの
- ・調理品は原材料購入から受け取り、調理過程、包装、保存、運搬までの管理を徹底すること

2 物資購入委員会に提出する物資について

（1）メーカー登録

- ・学校給食用物資を取り扱うことの認識を持ち、安全管理・衛生管理・品質管理が適切に行われているメーカーを登録すること。またメーカーとの連携を密にし、必要に応じて現地調査をするなどして十分に実態を把握しておくこと。

登録するメーカーは仕入先概要一覧表（P.8の記入方法および注意事項を参照のこと）を作成し、提出する。（製造施設ごとの食品衛生監視票の点数・監視日の記入が必要）食品衛生監視票が発行されない場合は、製造施設の実地調査等、衛生状況を確認し、信用のおけるメーカーであると納入業者で判断すれば、食品衛生監視票に代わるものとして納入業者の作成した確認証を提出すること。

- ・メーカーを追加登録する場合は、仕入先概要一覧表に記入し、八尾市学校給食会事務局(学務給食課)〔以下「事務局」と言う〕あてに電子メールで送る。物資購入委員会開催までに登録を完了していること。（食品衛生監視票の点数・監視日の記入）

（2）規格の遵守および必要書類の提出について

- ・「物資購入品目及び規格書」〔以下「規格書」と言う〕を物資購入委員会前に FAX またはメールにて送信するので、規格に合った物資見本と必要書類を準備すること。
- ・参加する品目（肉類以外）については、提出期限までに必要書類を漏れなく提出すること。

（FAX・メール不可）

書類審査で許可されたもののみ物資購入委員会に物資見本を提出すること。

- ・規格書の【添付書類】の指示に従って下記書類を提出すること。分析や検査結果は正確で最新のものであること。
- ・各品目につき、2品までの提出とする。

① 分析表（分）：出来れば八訂

- ・指定の食品分析表に必要項目を記入する。

メーカー名欄に登録したメーカー名（製造施設名がメーカー名と異なる場合は両方）と番

号を記入する。(P.8の記入方法および注意事項を参照のこと)

・メーカーからの分析表も添付する。

② 細菌検査結果(細): おおむね1年以内

・同等製品の定期的実施している細菌検査書を提出する。

③ 残留農薬検査結果(農)

- ・外国産農産物を使用の場合は、ポジティブリスト制度に則って基準値以上の残留農薬が認められない旨の証明書類を提出する。
- ・添付書類の指示が無い場合も外国産物資使用の場合は書類を提出する。
- ・年間契約などでロット等が多岐に亘る場合は、ロット毎に検査結果を提出する。

④ 非遺伝子組み換え証明書(遺)

- ・外国産の大豆・菜種・とうもろこし・馬鈴薯等、とその指定食品(表示が義務付けられている食品)が遺伝子組み換えでないとの証明を添付する。
- ・添付書類の指示がない場合も上記の食品を使用の場合は、食品分析表のGM欄に遺伝子組み換え食品に関する情報を記入する。

⑤ 製造工程表(工)(工(加))

・(工(加))は加熱工程があり、中心温度を確認していること。(その温度を記入する)

⑥ フィルム証明(フ)

- ・フィルムの加熱による安全証明
- ・食品衛生法 食品・添加物等の規格基準第3器具及び容器包装D-2による証明書を提出する。

⑦ 肉類の流通経路(流)

- ・指定の様式を使用し、飼育地から製品になるまでの流通経路を記入する。
- ・使用日当日に入荷予定の肉の流通経路を全て提出する。

⑧ 缶の重金属溶出検査結果(缶)

・食品衛生法 食品・添加物等の規格基準第3器具及び容器包装D-2による証明書を提出する。

(3) 物資見本の提出について

- ・規格票に①品目(品目番号)②業者番号③メーカー(登録番号)・産地④内容量(1個あたりのg数など)を記入して見本にはりつけること。(原紙をコピーして使用)
- ・物資見本は実際に納品する分と規格・品質に相違がないこと。
- ・肉類の物資見本は実際に納品する全てについて、規格(部位・冷凍バラ凍結又はチルド・指定のカット)に合ったものを300g準備すること。
- ・規格書に【調理見本】「要」の指示のあるものは、冷凍品と調理品を各3個以上準備すること。
- ・調理品は選定時に試食するので、加熱調理を確実にを行い衛生的な取り扱いをすること。

(4) 価格票の記入について

【鶏肉】

- ・価格票に①品目(品目番号)②業者番号③価格(消費税は除く)・単位④メーカー・産地を記入すること。

【一般・冷凍物資】

- ・事前書類提出後、提出した物資のみ別送の価格票に記入し、指定日までに提出する。
- ・価格は、【納品規格】0.1kg単位発注の場合も、1kg当たりの価格を記入すること。袋単位の場合は1袋当たりの価格を記入すること。
- ・肉類(牛肉・豚肉)は、指定価格のため価格票は必要ない。

(5) アレルギー表示及び対応について

- ・食品分析表にアレルゲン表示を確実にすること。
- ・材料にアレルゲンとなる食品が含まれない場合でも、「アレルゲン物資を扱う製品と同一ラインで製造されている」等のコンタミネーションに関するアレルギー物質注意喚起表示をすること。
(コンタミネーションのおそれがない場合は、「なし」と記入する。空白にしない)
- ・乳・卵を使用したデザート(ヨーグルト・ケーキ等)は、アレルギー児童用の代替デザートを合わせて提出すること。
- ・アーモンド以外のナッツ類・蕎麦・キウイ・山芋・バナナは給食では使用しません。これらについては、加工品であっても含まないこと。また、必ずアレルギー物質注意喚起表示を行うこと。

(6) 決定後の提出物について

- ・請書：決定物資一覧表が到着後、一週間以内に提出する。
- ・調理講習会用サンプル：依頼のあった場合のみ、指定の日に提出する。
- ・細菌検査用サンプル：依頼のあった場合のみ、指定の日に提出する。

3 発注について

(1) 予定発注書

- ・予定発注書は1ヵ月ごとに前月の10日頃にFAXで送付する。
まとめて納品する乾物等については、予定発注書をもって決定数量とする。
- ・大きな変更が事前に知りたい場合は問い合わせること。(その時点での予定人数を回答する)

(2) 確定発注書

- ・確定発注書は使用日の3日前の午後2時頃にFAXで行う。但し、学級閉鎖などやむを得ない事情により再変更をお願いすることもある。

4 納品について

(1) 納品前のチェック(表示・品質・数量)

- ・納品する物資が決定物資(受注規格)と相違がないか、物資購入委員会時に提出した食品分析表の内容(配合割合・産地・アレルゲン表示など)を確認した上で納品すること。
- ・食品衛生法・JAS法の品質表示基準制度に則した表示を行うこと。
*表示が必要な事項：品名・メーカー名・産地・数量・賞味期限 など
- ・表示の確認のみでなく、鮮度・温度(凍結状態)・色沢・梱包状態など実際に目で確認すること。
- ・冷蔵品、冷凍品については品温を計測し、記録をとっておくこと。

(2) 肉類について

- ・指定の大きさにカットし、バラ凍結すること。
- ・製造日はカットした日付、消費期限は納品後から冷蔵保管した場合の期限を表示すること。
- ・流通経路報告書(指定の様式)を使用日ごとに納品前日までに報告すること。(FAXのみ)
- ・豚肉・牛肉は、月ごとにAコース・Bコースで納入業者を決定します。
(Aコース・Bコースの学校区分はP.9参照)

(3) 納品分の検査の実施と報告

規格書の【納品時検査】の指示がある場合、検査実施と報告を速やかに行う。

①細菌検査

・検査の実施

- *肉類は最初の使用日分、その他の検査対象品目は全使用日分について検査すること。
- *納品するものを検査すること。
- *製造日やロットは揃えるのが望ましいが（学校単位では揃える事）、揃わない場合はその全ての納品分の物資について行うこと。

・結果報告書

- *納品前に必ず報告すること(FAX 可)。
- 製造日の都合により間に合わない場合はできる限り速やかに提出すること。
- *報告書に製造日・賞味期限・検査日が記入されていること。検査項目に漏れが無いこと。

・検査対象品目・項目

- ・検査対象は、規格書【納品時検査】◇印・予定発注書の品目名の前に☆印があるもの
- ・検査項目は下記参照

入札時の細菌検査書類と使用日毎の自主検査が必要な食材（規格書◇・（細）マーク）

加熱後摂取

加工食品とこれ以上加熱しない食品。 乾物・冷凍・青物不要	大分類	小分類	適用（例）	検査項目（★は必須 ☆は大腸菌群または大腸菌）						
				一般細菌	大腸菌群	大腸菌	O157	黄色ブドウ球菌	サルモネラ菌	その他の項目
	A食肉		牛肉・豚肉	★			★		★	
		家禽類	鶏肉	★			★	★	★	
	B食肉製品 （加熱後包装）	冷蔵品	ベーコン・焼豚・ロースハム	★	★				★	
		冷凍品	(冷)ウインナー・(冷)フランクフルト (冷)ミートボール・(冷)鶏つくね等	★	☆				★	
	C魚肉ねり製品	冷蔵品	かまぼこ・ちくわ・平天・型かまぼこ・きくらげ入り天ぷら	★	★					
		冷凍品	(冷)糸かまぼこ (冷)いわしつみれ・(冷)えびだんご など	★	☆					
	D調理加工 冷凍食品	凍結前加熱	ハンバーグ・シューマイ・ギョーザ など	★	★			★	★	
			卵焼き・千草焼き	★	★			★	★	
			魚の煮付け	★	★			★		
		凍結前未加熱	ササミフライ・ヒレカツ など	★	☆			★	★	
			蓮根はさみ揚げ・ミンチカツ など	★	☆			★	★	
			魚フライ	★	☆			★		
			コロッケ	★	☆			★		
			グラタン（ナチュラルチーズ使用）		☆			★		
	Eその他加工品	未加熱漬物	白菜キムチ・高菜漬（味噌は不要）		☆（※キムチは大腸菌）					ビブリオ
		卵製品	(冷)錦糸卵・液卵	★	☆				★	
		豆製品	(冷)おかから・(冷)がんもどき・豆腐ハンバーグ	★	☆					

未加熱摂取

加工食品とこれ以上加熱しない食品。 乾物・冷凍・青物不要	大分類	小分類	適用（例）	検査項目（☆は大腸菌群または大腸菌）						
				一般細菌	大腸菌群	大腸菌	O157	黄色ブドウ球菌	サルモネラ菌	その他の項目
	Fデザート類		ゼリー類	★	★			★		
			ケーキなど 卵使用したもの	★	★			★	★	
			だんご・ちまき・みたらし団子・わらびもちなど	★	★			★		
	F発酵食品		ヨーグルト		★					
	F清涼飲料		ベジタブルジュース	★	★					
	Gパン添加物		はちみつ&マーガリン類・マーシャル ピーンズ・ジャム等	★	★					
	G米飯添加物	佃煮類	こうなごの佃煮・昆布の佃煮 など	★	★					
		その他	のり・ふりかけ	★	★					
	Gその他添加物	ナッツ類	アーモンドフィッシュ・ミックスナッツ	★	★					
		豆類	かみかみ豆・黒糖大豆	★	★					
		個装	ひなあられ・ミルメーク	★	★					
		チーズ	プロセスチーズ	★	★					
	H調味料・ドレッシング （大・小とも）	卵使用ドレッシング	マヨネーズ・サラダクリーム・タルタルソース	★	★				★※1	
		卵不使用	ドレッシング・とんかつソース	★	★					

※1 卵は国産で納入ルートが明確で、卵のサルモネラ検査をしている場合は不要

②ヒスタミン検査

・検査の実施

＊規格書に【納品時検査】の指示があり、予定発注書の品目名の前に◎印があるものについて検査すること。

＊納品するものを検査すること。

＊製造日やロットは揃えるのが望ましいが（学校単位では必ず揃えること）、揃わない場合はその全ての納品分の物資について行うこと。

・結果報告書

＊納品前に必ず報告すること(FAX 可)

＊報告書に製造日・賞味期限・検査日が記入されていること。

（４） 納品方法・時間

・食材によって決められた時間帯で納品すること。（納入時間一覧表 P.10 参照）

A 直送は前日 12:45～16:00 （前日が休日の場合はその前の日）

B 直送は当日 6:00～9:00

C 直送は当日 8:00～9:00

まとめて納品は 指定日 12:45～16:00 （給食実施日以外は、9:00～12:00 も可）

- ・まとめて納品する乾物は別途指示するので、納品希望日を事前に申し出ること。
- ・納入区分に従って決められた時間内に納品すること。ただし事前に申し出があり承認された場合は変更可（発注書を受け取って指定した期日内に申し出ること）
- ・納品書は各学校に渡すもの（様式を問わない）及び八尾市学校給食会指定のものをそれぞれ準備すること。
- ・A 直送・C 直送の場合は、立ち合い検収を受け、八尾市学校給食会指定の用紙に受領印をもらうこと。A 直送の時に学校が代休等で休みの場合は、納品書に納入時刻を記入し、冷蔵庫に納品すること。
- ・B 直送は、立ち合いができない場合は、各学校の納品書に納入時刻を記入し納品する。
全校の納入時刻を記入した八尾市学校給食会指定の納品書を請求時に事務局へ提出すること。
- ・納品の際には、進入路、納品場所、冷凍・冷蔵庫内の区分けなど、学校の指示に従うこと。
- ・冷蔵庫の扉がしまっているかを確認し、シャッター・門扉の施錠を確実に行うこと。鍵の取り扱いは十分注意すること。
- ・卒業式の日は休日扱いとするので納品はできない。
- ・配送担当者への指示を徹底すること。
- ・交通事情等により時間内に納品できない場合は事務局に連絡すること。
- ・事情により、一部納品先を変更することがある。
- ・納品時間の変更がある場合は事前に連絡すること。

（５） 配送車

- ・納品時間内で配送できる台数を確保すること。
- ・配送を行う車両は全て事務局に報告すること。（交通許可書の発行を警察署に申請する為）
- ・食品専用とし、定期的に洗浄、消毒するなど清潔の保持に努めること。
- ・冷蔵・冷凍品は食品の温度管理のできる車両を使用すること。

冷凍食品：マイナス１５℃以下を保持

冷蔵食品：１０℃以下を保持

*扉の開閉による庫内温度上昇について考慮し温度設定を行うこと。

*冷凍・冷蔵車に温度計を備え付け、庫内温度を確認すること。

立ち合い検収できない時間帯は、納品書（請求時に事務局へ提出するもの）に配送出発時と納品終了時の温度と時間を記入すること

（６） 配送従事者

- ・清潔な服装（帽子、衣服、履き物）で常に食品を扱うにふさわしい衛生的な意識を持つこと。
- ・各学校の場所、進入経路を十分に把握しておくこと。
- ・学校施設の安全管理に留意し、近隣地区に迷惑がないように注意すること。
- ・担当者が変わる場合や配送を委託する場合は、注意事項等の伝達を必ず行い、衛生面の指導を行ってから従事させること。
- ・指定時間に間に合わないなど配送に支障が生じた際など至急連絡すること。

（７） 鍵の貸し出し

- ・学校へ納品する時に必要な鍵を貸し出しするので、納品前に事務局へ受け取りに来ること。

(事前に電話連絡すること)

- ・納品が終われば、速やかに返却すること。尚、引き続き納品がある場合は返却不要。
- ・鍵の管理は責任をもって行うこと。

(8) 予備・保存食（真空包装）について

- ・個数発注分は発注数量の1%を加算して納品すること。
*ただし、500人未満の学校については、最低5人分を入れる。
- ・個数発注分の調理品、デザートは予備分を準備し、使用日11時半までは緊急対応できる体制を取っておくこと。
- ・個数発注分で真空包装のものは保存食用に1個入りパックを各校分用意すること。1個入りパックが用意できない場合は、通常のを1パック多く納品する。この場合は事務局に連絡。

(9) 気象警報発令時（台風等）の対応について

- ・午前7時の時点で八尾市に気象警報が発令されている場合、休校となり給食が中止になる。
また、中学校区内に避難情報（警戒レベル3・4）が発令されている場合もその中学校区内は休校となる。
*その際の対応については、事務局から連絡する。

(10) その他、注意事項

- ・児童の安全確保を優先し、学校敷地内の進行は最徐行すること。
- ・門の開閉をきっちり行う（納品中、門を開け放したままにしない）。南京錠は必ず施錠し門にかけたままにしておかないこと。
- ・学校給食納入業者であることがわかるよう、名札を着用し、車にも表示すること。
- ・冷蔵庫に直接納品する場合は、決められた場所（冷凍庫もあるので要注意）に納品し、扉を閉めたか、シャッターの施錠を行ったか、必ず確認すること。
- ・パススルー冷蔵庫に納品する場合は、押し出さないように注意すること。
- ・ダンボール箱の使いまわしはしないこと。
- ・万一不注意により本市施設・設備を破損した場合はすぐに申し出ること。（対応については相談）
- ・検便を実施したら、検査結果を事務局に送ること。

5 事故対応について

(1) 迅速な対応

- ・事務局より連絡を受けた場合、指示に従い速やかに対応すること。
- ・使用不可の連絡があった場合、交換などの対応を行うこと。
- ・学校で事故品等の現物を確認後、速やかに事務局に報告にくること。

(2) 原因究明・報告

- ・事故発生の連絡を受けた時点から、現状把握と原因究明に努めること。
- ・即時対応できるように、メーカーとも連絡がとれる体制を整えておくこと。
- ・原因を明らかにし、再発防止策・今後の対策についての報告書を提出すること。

6 書類の記入方法および注意事項について

仕入先概要一覧表

(1) 番号・メーカー名

製品に表示する製造業者名（メーカー名）ごとに番号をふり、その名称と所在地を記入する。

- ① 同メーカーで製造している施設が複数ある場合は、その下にその製造施設名（工場名など）と、所在地（都道府県名から）を記入する。
- ② メーカーが製造を行わず他社に委託して販売のみ行う場合は、製造施設名に製造会社名を記入し、その所在地を記入する。

※①②の場合、製造業者名を1とし、製造施設ごとに1-1、1-2のように末尾番号をつけて記入する。

※初回提出後、追加していく場合は番号に関わらず最終番号の後ろに追加していく。

(2) 業種

- ・食品衛生監視票の「営業の種類又は取扱食品」に記載されているものを一覧から選択する。
- ・複数ある場合はコンマで区切る。

(3) 点数・監視日

- ・令和6年1月以降の食品衛生監視票の点数と監視日を記入する。
- ・食品衛生監視票が発行されない場合は、納入業者が製造施設の実地調査等、衛生状況を確認し、確認証を提出する。点数欄には「確認証」と記入する。

食品分析表

(1) 栄養成分値

- ・計算値で記す場合は、最新版の日本標準食品成分表に基づくことが望ましい。また、根拠とした成分表が何訂版であるか明記すること。
- ・全ての項目について記入すること。0の場合は空欄でなく0と記入する。

(2) 配合割合表

原材料名：素材名（由来）を記載すること

- * パン粉・バター液・だし汁・食用油脂・でん粉・植物性蛋白・調味料・エキス・蛋白加水分解物などについても素材名がわかるように書くこと。詳細を記入した別紙を添付してもよい。
- * 規格に収穫・漁獲時期等明記とある場合は、原材料名の横等に記入する。詳細を記入した別紙を添付してもよい。

産地：加工品も含めて全ての産地を書くこと（加工地ではない）

- * 国産の場合は県名、外国産の場合は国名を記入する。
- * 材料に含まれる農産物・卵・畜肉（加工品を含む）・魚介類・乳製品などについて契約期間中において使用する可能性のある産地を全て記入のこと。（〇〇他は不可）
（契約期間中で変更がある場合は、必ず事前に連絡し、食品分析表を提出すること）
- * 農産品は国産を基本とし、外国産を使用する場合は、ポジティブリスト制度に適合している旨の証明書を添付する。

＊畜肉類、卵は加工品であっても国産を使用すること。

アレルギー：特定原材料 8 品目及び特定原材料に準ずるもの 20 品目を表示すること。

(特定原材料 8 品目しか表示できない場合は「特定原材料 8 品目中」と記入する)

GM：遺伝子組み換え食品の使用は不可。分別かどうかを記入する。

＊外国産の大豆・菜種・馬鈴薯・とうもろこし・綿実とその指定食品使用の場合は、証明書を添付する。

＊加工食品について、重量割合に関わらず表示すること。(醤油・油脂は対象外)

食品添加物

＊食品添加物欄にも用途名・添加物名・配合割合を記入すること。

アレルギー物質注意喚起表示

＊防止対策の徹底を図ってもなおコンタミネーションの可能性が排除できない場合に記入する。例えば「この製品は小麦粉を使った製品と同一のラインで製造しています。」など。

＊表示が不要ならば「なし」と記入する。

7 納品学校区分について

- ・肉類（豚肉・牛肉）とこんにゃくは、学校区分を設ける。
- ・事情により、一部納品学校を変更することがある。（その際は連絡する）

学校区分	納 入 校
A コース	龍華・大正・安中・竹淵・曙川・志紀・高美・永畑・刑部・高美南・曙川東・亀井・大正北
B コース	八尾・山本・用和・久宝寺・桂・南高安・高安・北山本・南山本・長池・東山本・美園・西山本・高安西・上之島

学校給食物資納入時間一覧表

一般物資

納入区分	納品時間	品 名
A	前日 12:45～16:00	乾物類・缶詰類・ドレッシング類・ルウ・アルファー化もち米 等 個装添加物 (常温保存品) :ジャム・ふりかけ・のり・はちみつ・マーシャルビーンズ・ ケチャップ・とんかつソース 等 (冷蔵品) :つくだ煮・漬け物・チーズ・マーガリン・ はちみつ&マーガリン 等 デザート(常温保存可能品) :ジュース・ゼリー 水煮類 :たけのこ・大豆・ぜんまい・山菜・蓮根・なめこ・ 鶏ササミ 等 その他冷蔵品 :卵・ナチュラルチーズ・味噌 等
B	当日 6:00～ 9:00	(冷凍品) :肉類・冷凍魚介類・冷凍野菜・冷凍食品・ちりめん・デザート (冷蔵品) :肉加工品・魚肉練製品・牛乳・ヨーグルト・たけのこ(フレッシュ)・ デザート(チルド)・醃酵乳・油揚げ こんにゃく類:金銅商店 B 加藤食品 11～3 月はA 但し、休み明けはB
C	当日 8:00～ 9:00 (5～10月は冷凍でB)	豆腐
まとめて納品 (在庫物資等)	前月末 12:45～16:00	調味料 油 アルファー化米・アルファー化もち玄米・焙煎昆布・削り節・ テンメンジャン 等 一般物資 レモン果汁・ゆず果汁・バジル・チリパウダー等少量のもの ご相談ください。 * 味噌等は調味料扱いではなく一般物資
まとめて納品 (乾物等)	当月初回使用日前日まで 12:45～16:00	乾物類 :わかめ・昆布・ひじき・きくらげ・茎わかめ 等 その他もご相談ください。

(注意事項)

- ・納入区分に従って決められた時間内に納品すること。ただし、事前に申し出があり承認された場合は変更可(発注書を受け取って指定した期日内に申し出ること)
- ・A 直送・C 直送の場合は、立ち合い検収を受け、受領印をもらうこと。
- ・B 直送で立ち合いが出来ない場合は、各学校の納品書に納入時刻を記入し納品する。
前項の納品時刻を記入した納品書を請求時に事務局へ提出すること。(FAX は不要)
- ・納品の際には、進入路、納品場所、冷凍・冷蔵庫内の区分けなど、学校の指示に従うこと。
- ・冷蔵庫の扉がしまっているかを確認し、シャッター・門扉の施錠を確実に行う。鍵の取扱いは十分注意すること。
- ・卒業式の日が休日扱いとするので納品はできない。

- ・ 配送担当者への指示を徹底すること。
- ・ 交通事情等により時間内に納品できない場合は事務局に連絡し、指示に従うこと。
- ・ 学校周辺の道路や学校敷地内の走行は住民・児童の安全を最優先に充分注意すること。
- ・ 特に早朝納品時の門の開閉・台車の扱い・シャッターの開閉には配慮すること。
- ・ 朝、6 時以降の納品厳守。