「物資納品におけるお願い（本用紙）」をお読みいただき、「申込要領」に沿ってお申込みください

川越市みよしの支援センター給食用物資納品におけるお願い

１．発注について

食材料は、月又は週単位で発注します。

同品質ものを安価に購入できる場合は、他業種（業務用総合食品業者など）に発注する場合があります。

２．納品について

（１） 原則として**定休日も納品をお願いします**。また、定休日にもつながる**緊急連絡先（携帯電話等）**をお伝えください。

常温保存可能品・冷凍品を除き、食材は当日納品です。少量でも当日納品にご協力ください。

（２） 納品開始時間は原則８時３０分からです。

日時（業種により指定）を厳守し、必ず検収を受けてください。

次の業種は納品時間の指定があります。

青果・牛乳類　　８：３０～８：４５

精肉・鮮魚・豆腐類　８：４５～９：１５

※献立内容等により納品時間を変更する場合があります。

※近隣住民の往来に支障がないよう駐車してください。

（３） **食育の観点からも、川越市内で生産された農産物等を積極的に納品するように努めてください。**ただし、地場産物が良質でない場合は、この限りではありません。

（４） 原材料産地等の把握のため、**納品書備考欄に産地の記入をお願いします**。

（５） 良質で鮮度がよい物資を、適切な衛生管理のもと納品してください。

品質に問題がある場合は交換していただきます。

（６） 不良品の納品が続くなど、みよしの支援センターの指導後も改善が見られない場合、契約を解除することがあります。

（７） 納品価格が例年になく、急激に高くなる場合は、事前にみよしの支援センターに

ご連絡をお願いします。また、米、鮮魚については、川越市立保育園の上限額設定に準じます。

３．支払い

給食物資の代金は、原則として月の末日を締切日として、一ヶ月分をまとめた請求書を提出していただきます。請求書を受理してから３０日以内に口座振替により支払います。

４．衛生管理（食中毒予防の観点から重要な項目です）

（１） **食材の取り扱い・保管**　食材が汚染されないよう適切に取り扱い、保管したものを納品してください。

（２） **温度管理**　常温保存可能品を除き温度管理を徹底してください。納品時も規定の温度が超えることがないよう、適切に配送してください。

（３） **従業員の衛生教育**　手洗いの励行、衛生的な食材の取り扱い等について、周知徹底をしてください。

５．報告事項

以下のような事柄につきましては、みよしの支援センターに報告してください。

（１） 営業内容及びその他納品や請求等に関する事項に著しい変更が生じた場合。

（２） 納入業者の家族及び従業員の中に感染症が生じた場合。

（３） 行政処分を受けた場合。