

## 学校給食用物資の納入における注意点

裾野市教育委員会 教育総務課長

### 1. 納入時間について

納入物資は原則として当日手渡しによる納品とし、学校給食センターは午前7時15分から8時30分、小学校は午前8時から9時とする。

ただし、納入先担当者の指示によりこの限りではない。

### 2. 物資の納入方法について

- ① 配送車両は清潔な専用車とし、自家用車は使用しないこと。
- ② 配送に用いる容器類は、常に清潔な物を使用すること。
- ③ 納入する物資は、納品書に製造年月日（加工日）または賞味期限・メーカー・産地等を記入すること。納入する物資の重量・納品数は、正確にすること。
- ④ 物資納入の際、品温（食肉・魚介類・魚肉ねり製品・食肉製品・豆腐・生クリーム・冷蔵品類・牛乳は10℃以下、冷凍食品は-15℃以下）の管理を図ること。また、衛生的に保管された物を納入すること。
- ⑤ 物資納入の際、納入先担当者と物資の数量、品温、品質・鮮度、包装の汚れ・破れ、異物・異臭の有無、賞味期限・消費期限（冷蔵カット野菜については加工日）、生産地・製造業社名及び所在地・ロット番号について一緒に確認し、納入に使用している容器（ダンボール、カゴ、ビニール袋等）から給食室の容器に移し替えをすること。
- ⑥ 配送する人の健康管理・衛生管理には十分配慮し、特に服装等は清潔に保つこと。
- ⑦ 物資の品質に問題がある場合には、速やかに返品、交換に応じること。
- ⑧ 種類別納入について

#### (1) 畜肉類

イ. 肉は、0.03mm以上のビニール袋の中に入れ、蓋のきちんとできる清潔な容器類（発泡スチロール不可）を使用すること。蓋はビニールできちんと覆い被せる方法でも可。

ロ. 納品時は、手袋を着用し衛生的な服装を保つこと。

ハ. 納品時のビニール袋は持ち帰ること。

ニ. 納入する物資は、納品書に加工日、期限表示、産地、メーカー（仕入れ先のラベルがあれば添付する）を記入すること。物資の衛生管理の徹底を図り、食品検査を年2回以上実施し結果を提出すること。

ホ. 配送車両は、保冷車を使用すること。または、保冷された状態で納品すること。

#### (2) 魚介類

イ. 蓋のきちんとできる清潔な容器類（発泡スチロール不可）を使用すること。蓋はビニールできちんと覆い被せる方法でも可。

ロ. 納品時は、手袋を着用し衛生的な服装を保つこと。

ハ. 納入する物資は、納品書に加工日、期限表示、産地、メーカー（仕入れ先のラベルがあれば添付する）を記入すること。物資の衛生

管理の徹底を図り、年 2 回以上食品検査を実施し結果を提出すること。

ニ. 配送車輛は、保冷車を使用すること。または、保冷された状態で納品すること。

(3) 豆腐類

イ. 蓋のきちんとできる清潔な容器類を使用すること。

ロ. 納品時は、衛生的な服装を保つこと。

ハ. 納入する物資は、納品書に期限表示を記入すること。物資の衛生管理の徹底を図り、年 2 回以上食品検査を実施し結果を提出すること。

(4) 冷凍食品・冷凍加工食品

イ. 製造年月日、あるいは賞味期限はできる限り同一日のもので納品すること。また、外箱についても汚れや破損のないもので納品すること。物資の衛生管理の徹底を図り、定期的に食品検査を実施し結果を提出すること。

ロ. 配送車輛は、冷凍車を使用すること。

3. 健康管理及び衛生管理について

製造者・配送者等従業員の健康管理の徹底を図り、保菌検査の結果を提出すること（検査結果は、保健所で実施したもので良い）。

また、各業種のHACCPに沿った衛生管理を実施すること。

4. 納入物資は、異物混入の防止に努め、万が一異物混入があった場合には速やかに原因究明と改善措置をとるなどの対策を講じること。

5. 学校給食を良く理解した上で、新鮮で安全・安心で安価な物資の納入とすること。

※ 上記の事項についての問い合わせ等は、下記にお願いします。

〒410-1102 裾野市深良 2363 番地

裾野市教育委員会 教育総務課 学校給食センター

TEL 055-992-6868 FAX 055-992-5666