

仕 様 書

1 件名

保育園等給食用菓子類（A地域）

2 納入場所

別表のとおり

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 供給物資

- (1) クッキー、米菓、ラムネ等の菓子類とする。
- (2) 品目や使用量の実績については、別表のとおり。ただし、これらの品目及び使用量は、令和7年度の購入品目及び使用量を保証するものではなく、品目については契約締結後に協議の上で決定する。

5 発注

- (1) 納入期限の1週間前の金曜日（当該日が、広島市の休日を定める条例（平成3年広島市条例第49号）第1条第1項各号に掲げる日に当たるときは、その日以前において、その日に最も近い日）に、約1週間後に使用する物資（約2週間分）の発注を基本とする。
- (2) 発注方法は、納入先ごとの品目・数量を記載した「注文書（納品書）兼検査調書」を電子メールでの送付又は幼保企画課窓口での受け渡しとする。
- (3) 発注後に、やむを得ない事情などにより、品目や数量等の変更又は発注を中止する場合があるので、可能な限り対応すること。

6 納入

- (1) 原則、毎月第1、第3金曜日（**似島保育園は原則、毎月第1金曜日のみ**）に納入すること。
- (2) 物資は各納入先の使用区分別・品目別に仕分けしたうえで納入すること。仕分けにあたっては、異物混入などがないよう細心の注意を払って行うこと。
- (3) 物資の納入は午前8時30分から午後4時30分までの間に行うこととし、配送順や時間帯など詳細は事前に幼保企画課及び各納入先と調整すること。
なお、似島保育園への納入は、供給物資の品質を損なわないことを条件に、郵送による納入を可とする。
この場合においても、納入時間は午前8時30分から午後4時30分までの間に行うこと。
- (4) 納入にあたっては、納入先の指示に従うこと。
- (5) 納入時に使用した容器等は、受注者において持ち帰ること。

7 代金の請求及び支払

- (1) 請求代金は、使用区分別に、品名ごとの供給単価（希望小売価格（税抜）から契約書で定める割引率を割り引いた額）に納品月の納入数量を乗じた金額（1円未満端数切捨て）と、これに対する消費税及び地方消費税相当額（1円未満端数切捨て）を加えた金額を合計した額とする。
- (2) 請求は、支払請求書に納品月に係る注文書（納品書）兼検査調書を添えて幼保企画課に提出すること。
- (3) 前記の請求があった日から30日以内に支払うものとする。

8 留意事項

- (1) 受注者は保育園給食の意義・重要性を認識し、感染症、食中毒の原因となることがないように、常に衛生管理の強化に努めること。
- (2) 配達等、業務の一部を他の業者に委託する場合は、約款第4条第1項の定めに従い、委託契約者の写しなど発注者が指示する書類を提出し、発注者の承諾を得ること。また、委託業者に対し衛生的に業務を遂行するよう指導を行うこと。
- (3) 受注者は製造会社等との連絡を密にし、新製品の情報、契約品目の製造中止や在庫不足、品質不良、希望小売価格の変更などの情報を早期に入手し、幼保企画課に連絡すること。
- (4) 最新のカatalog、パンフレットのほか見本の提出を求める場合があるので、対応できること。見本は、試作品や小包装で確認できるものを除き、1品につき1包装単位とし、実際に納品される規格のものとする。
- (5) 仕入れから納入までに要する費用は受注者負担とし、搬送は清潔な容器等に入れるなど、誠実な履行に努めること。
- (6) その他、本仕様書に関する疑義が生じた場合は、幼保企画課の解釈によるものとし、仕様書に定めのない事項については、必要に応じて幼保企画課と受注者が協議を行い決定する。その際、受注者は協議録を作成し、幼保企画課の承認を得ること。