

我孫子市配食サービス事業業務委託（単価契約）仕様書

本仕様書は、我孫子市（以下「委託者」という。）が配食サービスの利用を認めた者（以下「利用者」という。）に対し、利用者の自宅を訪問してサービスを提供する業務（以下「本業務」という。）の適切かつ円滑な実施に関して必要な事項を定めるものである。

1 件名

我孫子市配食サービス事業業務委託（単価契約）

2 目的

日常生活を営む上で支障のある高齢者が在宅で自立した日常生活を営むことができるよう、栄養のバランスのとれた食事の提供及び安否確認を行い支援するとともに、これらの者の家族の身体的かつ精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

3 場所

我孫子市内全域の利用者宅

4 契約方法

- ・ 1食あたりの単価契約とする。
※配食の種類に関わらず1食あたりの委託料は同一とする。

5 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

6 事業規模

(1) 令和5年度事業実績（全域）

ア 延食数 23,976食

	平均 (小数点以下切り捨)	最大	最小
月間食数	1998食	2084食	1906食
1日食数	64食	-	-
月間利用者数	97人	104人	89人

イ 登録者内訳（年度末の状況）

	配食中	休止中	中止	合計
総数	99人	25人	25人	149人
内同居者	11人	1人	3人	15人

(2) 栄養素等調整食や物性等調整食

全体の1割程度を想定している。

7 業務内容

(1) 実施内容

受託者は、委託者が決定した曜日に、利用者に対し配食するとともに安否確認を行う。

(2) 実施日

- ① 委託者が利用者に対して発した決定通知書の開始日から配食を実施する。
- ② 毎週日曜日から土曜日（祝日を含む）のうち、委託者が決定した曜日に実施する。
- ③ 原則として、年末年始（12月31日から1月3日）は除く。ただし、受託者が配食することを妨げるものではない。

(3) 基本的事項

次のものを遵守すること。

- ① 厚生労働省が定める「地域高齢者等の健康支援を推進する配食事業の栄養管理に関するガイドライン」（平成29年3月30日付け健発0330第6号）
- ② 「民間事業者による在宅配食サービスのガイドラインについて」（平成8年5月13日老振第46号厚生省老人保健福祉局長通知）
- ③ 日本摂食嚥下リハビリテーション学会の「嚥下調整食分類2021」

(4) 献立表の作成

献立及び食事内容

ア 献立表の作成

- ① 献立の作成は、管理栄養士又は栄養士が、高齢者の嗜好に配慮し、「日本食品標準成分表」等による栄養価計算を行うことと。
- ② 受託者は、献立予定表を作成し、利用者へ配布開始日以前に委託者へ提出する。なお、利用者へ実際に提供した献立については、実施月の翌月10日までに委託者へ提出する。
- ③ 受託者は、献立予定表を委託者に提出後、かつ配食開始前に利用者へ配布する。
- ④ 献立表には献立名・エネルギー量、たんぱく質量、塩分相当量を記載する。

イ 配食メニュー

(ア) 食事内容

- ① 受託者は、普通食、栄養素等調整食及び物性等調整食の配食メニューから、委託者の決定や利用者の要望に応じて配食を提供する。
- ② 栄養素等調整食については、エネルギー量、たんぱく質量、塩分相当量等を調整したメニューを用意すること。
- ③ 物性等調整食については、日本摂食嚥下リハビリテーション学会の「嚥下調整食分類2021」に該当するメニューを1つ以上用意すること。
- ④ 普通食及び栄養素等調整食の食形態については、米飯等の主食を「普通・軟飯・かゆ」から、主菜・副菜等を「普通・一口大・キザミ」から、利用者の要望に応じて対応する。
- ⑤ 上記の他、可能な範囲で口腔機能に低下のある利用者や持病による食事制限が必要な利用者に配慮した配食メニューを用意すること。

(イ) メニュー表の作成

受託者は、高齢者支援課窓口等において市民等に配布するため、本業務で配食を実施する普通食、栄養素等調整食及び物性等調整食について掲載した配食メニュー表を作成する。

(ウ) アレルギーへの対応

受託者は、利用者のアレルギーの有無を確認し、アレルギーのある利用者に対してアレルゲンを含む食品を提供しないこと。また、可能な範囲で代替食の提供に努めること。

(5) 利用者への事前説明

受託事業者は、サービスを円滑に実施するため、利用者に対し事前に次の事項について説明を行う。

- ① サービス内容（配食の時間・曜日、休業日、配食の種類、配食消費期限等）
- ② 料金（支払金額、支払方法等）の説明
- ③ 食事の受渡し方法（原則手渡し）
- ④ 配食の停止・再開等の連絡方法
- ⑤ 緊急連絡先の確認及び事故発生等の緊急時の対応

(6) 調理の方法

- ① 食品衛生法(昭和22年法律第233号)、栄養士法(昭和22年法律第245号)、調理師法(昭和33年法律第147号)等の公衆衛生に関する法律等を遵守すること。
- ② 食品衛生については、万全の配慮をすること。

(7) 容器

- ① 弁当形式で配達できるようにすること。
- ② 使い捨てまたは回収について、委託者による指定はないが、できるだけ環境負荷の軽減に配慮するとともに、容器は受託者が準備すること。
- ③ 冷たいものは冷たく、温かいものは温かく提供するように保温・保冷機能のある容器の使用が望ましい。食の安全確保のため、やむを得ず温かいものを冷たい状態で提供する場合には、電子レンジ使用可能な容器を使用すること。

(8) 配達時間

- ① 受託者は、午後4時00分から午後6時30分の間に利用者宅を訪問し、利用者に食事を手渡しすること。
- ② 利用者は配食時間まで自宅で待つ必要があるため、受託者は毎回決まった時間に配食するよう配慮すること。ただし、集金日及び交通渋滞等があった場合は、この限りではない。

(9) 不在時の対応

- ① 利用者が不在の場合は、委託者が別に定める別紙「配食サービス不在時の対応の流れ」に従い対応すること。
- ② 配食時に利用者が不在であった場合は、受託者は、再度午後6時30分までに配食し、再度不在の場合は受託者責任者から利用者へ連絡をし、確実に安否確認を行う。
- ③ 不在時に食事を利用者宅前等に置いておくことは認めない。

(10) 配送の方法

- ① 受託者は、原則食を手渡しすることとし、必ず利用者の安否確認を行うこと。
- ② 受託者は食事を利用者が指定する場所（家の中など）まで配達すること。

- ③ 配送にあたっては、配送等に係る車両の運行における交通法規の遵守・交通事故防止等の安全管理を行うこと。
- ④ 受託者は、届けた食事の保存方法や消費期限を毎回配達時に利用者へ説明し、早めに食べることや食べ残しを保管し後で食べないこと等を周知徹底すること。

(1 1) 安否確認について

- ① 受託者は、配食時に利用者の安否が確認できない場合は別紙「配食サービス不在時の対応の流れ」に従い対応する。
- ② 配送の際は、利用者が高齢であることを踏まえ、利用者とのコミュニケーションを取る中で、異常等を発見した場合は、直ちに関係機関（消防署、委託者、市内高齢者なんでも相談室等）に連絡する。

(1 2) 配食の内容変更

- ① 受託者は、利用日の前日（前日が受託者の休業日である場合は、休業日の前日）17時までに利用者や委託者等から配食の停止を求められた場合は、当該配食を行わない。
- ② やむを得ない事情がある場合には、当日12時まで停止を受け付けることとするが、12時を過ぎると費用が発生する旨を利用者に説明しておくこと。

(1 3) 利用料の徴収

- ① 利用者から配食サービス利用料を徴収し、受託者の収入とする。
- ② 利用料は、普通食を基準とした基本利用料は1食あたり400円とする。
- ③ 普通食以外については、配食1食の定価から市委託料を引いた額を、受託者が利用者から徴収する。
- ④ 普通食や栄養素等調整食の刻みや主食の硬さや量の変更等に追加料金がかかる場合等は、受託者が利用者から徴収する。
- ⑤ 利用料の徴収に当たっては、受託者は利用者へ配食サービス利用料請求書兼領収書を発行する。なお、月払いを基本に利用者との調整し徴収すること。

(1 4) 委託者への報告

ア 毎月

- ① 実施月の翌月10日までに業務完了届及び配食サービス集計表を提出すること。
- ② 利用者等からサービスの停止、再開及び廃止を行う旨の連絡があった場合（行った場合も含む）は、実施月の翌月10日までに委託者へ報告すること。

イ その他

- ① 利用者アンケートの結果を委託者へ提出すること。
- ② 献立予定表と利用者へ実際に提供した献立が異なる場合は、随時委託者へ報告すること。
- ③ その他の本業務に関わる書類等で委託者が必要と認めた場合は、速やかに書類等を提出すること。

(1 5) 請求及び支払いについて

- ① 受託者は1か月ごとに実績をとりまとめ、翌月に委託者へ委託料を請求する。
- ② 委託料は、1食あたりの契約単価に1か月分の食数を乗じた額とする。

- ③ 委託者は、業務実績の確認を終了した後、受託者から支払い請求を受けた日から30日以内に、当該実績に係る委託料を支払う。

(16) 苦情・要望への対応

- ① 受託者は、利用者から本事業への苦情・要望を受けた場合には、真摯に対応し改善するよう努めなければならない。また、利用者からの苦情・要望とその対応について、委託者へ報告すること。
- ② 受託者は、利用者アンケートを実施し、要望を伺い、その結果を委託者に報告することし、アンケート結果をサービス向上に生かすこと。
- ③ 委託者は、利用者からの苦情・要望に基づき、受託者と協議の上、改善を求めることができる。

8 業務上の注意

(1) 衛生管理

食品衛生法等の関係法令や保健所等の監督官庁の指導を遵守し、集団給食としての衛生管理を徹底し、食中毒の防止に万全を期すこと。

(2) 配送員の確保及び調整

配食サービスが安定的に実施されるよう配送員の確保を図ること。

(3) 配送体制の確保

予期せぬ事故等が発生した場合、配達への影響を最小限に留めることができるよう、利用者へのサービスの代替方法等を用意しておく。

(4) 事故・自然災害時等に関する事項

受託者は、事故・自然災害等によりサービスの提供が困難になった場合の代替、代行の措置をあらかじめ整えておき、業務開始前までに委託者に報告すること。

ア 備え

受託者は、食材及び衛生備品等を予め備え、流通可能な体制を築いておくものとする。また、ガソリン等、配食時に必要な燃料を確保できる手段、人員及び設備等の配食手段を予め備えておくものとする。

イ 対応

事故・自然災害等によって配食が困難な場合は、受託者はただちに委託者とへ連絡することとし、委託者と協議の上、配食を中止することができる。その場合の利用者への連絡は、受託者が行うこととする。ライフライン等が復旧し、配食の継続が可能になり次第速やかに配食を開始する。

(5) 感染拡大防止対策について

受託者は、サービス提供前に体温測定や発熱・せき等の症状の有無を確認するとともに、業務中に体調不良となった場合には、市に速やかに報告の上、適切な処置を講ずること。

(6) 損害賠償

本業務の実施に関して発生した損害のために必要が生じた経費は、受託者が負担するものとする。

(7) 業務引継ぎについて

- ① 受託者は、本業務の終了に際し、委託者又は委託者が指定する者に対し、業務の引継ぎ等について誠意をもって対応しなければならない。
- ② 受託者は、本業務を新たに業務の委託を受けた場合、前任の受託者と連絡等を取り、引継ぎ等の業務をスムーズに行えるよう努めること。
- ③ 業務の引継ぎにかかる負担は受託者が負うものとする。

(8) 個人情報の保護について

- ① 業務で取扱う個人情報については、「我孫子市個人情報取扱特記事項」を遵守し、適切に管理すること。
- ② 受託者は、委託業務を行なうに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(9) 一括再委託の禁止

契約に係る履行の全部又は発注者が仕様書などの設計図書等で指定した主要な部分若しくは概ね契約金額の2分の1以上に相当する業務を第三者に委任し、又は、請け負わせることは、原則禁止する。

(10) その他

この仕様書に定めがない事項であっても、当然必要と思われる事項については、委託者と協議の上、受託者の責任において処理するものとする。その他、疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上これを定める。

(11) 担当課

我孫子市役所健康福祉部高齢者支援課

TEL 04-7185-1111 (内線411、412)

FAX 04-7186-3322