

武雄市高齢者等見守り配食サービス事業業務委託 仕様書

武雄市高齢者等見守り配食サービス事業実施要綱（以下「要綱」という。）に基づく事業の実施にあたり、サービス提供者（以下「受託者」という。）が行う業務について下記のとおり仕様を定める。

この仕様書は、武雄市高齢者等見守り配食サービス事業委託業者選定に係るプロポーザル実施要領に基づく配食サービス業務の概要を示すものであり、業務実施にあたっては、食品衛生法（昭和22年法第233号）等の関係諸法令を遵守し、またこの仕様書に記載なき事項であっても、現場の状況に応じて誠実に業務を実施することとする。

1. 目的

ひとり暮らしの高齢者（高齢者のみの世帯及びこれに準ずる世帯）に対し、安全かつ栄養に配慮された食事を提供し、安否確認を行い、健康の維持及び増進を図りながら高齢者等の自立した在宅生活を支援することを目的とする。

2. 委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3. 業務内容

（1）業務の範囲 武雄市内

（事業計画書に記載された配達エリアに基づき受託者と協議するものとする。）

（2）委託料 1件あたり、500円とする。

1 食あたりに係る総金額は、利用者負担額（消費税及び及び地方消費税を含む）と委託料（消費税及び及び地方消費税を含む）の合計とする。

（内訳）

○利用者負担額（利用者が受託者に支払う料金）

- ・利用者負担額は「武雄市高齢者等見守り配食サービス事業実施要綱」に定める金額とする。
- ・利用者負担額において、調理経費（材料費、調理を行う人の人件費、光熱水費、調理に係る諸経費）を捻出すること。

○委託料（市が受託者に支払う見守り経費）

- ・1件あたり500円とする。ただし、実績報告に基づき精算する。

【参照：2ページ （4）委託費の返還】

- ・委託料において、配達及び見守り経費（配達及び見守りを行う人の人件費、配車の手配や配達員の手配、電話対応など事務的なことを行う人の人件費、燃料費、車両リース代、通信料、配達に係る諸経費）を捻出すること。

（3）実績報告

- 1）受託者は、1か月毎に請求書及び配食サービスの確認ができる書類（実績報告書）を翌月の10日までに市に提出しなければならない。
- 2）4月分から9月分までの1食あたりの調理経費、配達及び見守り経費について積算し、10月末までに、上半期事業実施報告書を提出すること。
- 3）当該年度の12か月分の1食あたりの調理経費、配達及び見守り経費について積算し、翌年度4月10日までに、年間事業実施報告書を提出すること。

(4) 委託費の返還

当該年度に支払った委託料と実際の経費（配達及び見守り経費）とを比較し、実際の経費が下回る場合はその差額を市に返還すること。

(5) 事業実施状況の検証に関すること

- 1) 市が示す事業実施状況の検証に関する書類について作成し、年間事業実施報告書に添えて提出すること。
- 2) 市が実施する定期的な状況確認（献立表や弁当内容などの調査）に応じること。
- 3) 事業検証の結果に基づき、市が指摘した事項等に対し受託者は迅速かつ誠実に対応すること。

(6) 配達

受託者は自ら調理した給食（利用者1人につき、1日分の夕食）を直接利用者の自宅へ配達し、利用者本人に手渡しを行い、利用者の安否を確認すること。

(7) 配達時間

- 1) おおむね午後2時から午後5時までとする。
- 2) 最終調理から4時間以内に喫食できるように提供すること。
- 3) 当日配達した配達時間及び見守りの状況を記録した利用者台帳を作成し、市又は利用者からの問い合わせ等にも迅速に対応すること。

(8) 配食回数

- 1) 配食は、武雄市高齢者等見守り配食サービス事業利用決定通知書に定められた回数とする。
- 2) 利用者1人につき最大週7回（月曜日から日曜日まで）の配食に対応すること。
- 3) 年末年始、お盆期間の対応については、市と受託者が個別に協議し、受託者が利用者へ事前に連絡する。
- 4) 緊急（災害等）を伴い事業を休止する場合は市と受託者が個別に協議し、受託者が利用者へ事前に連絡する。

(9) サービス提供日等の変更、サービス中止・再開・廃止について

- 1) 受託者は、利用決定時の配食の曜日等の変更や、サービスの中止・再開・廃止については、市から連絡があった場合にのみ行うこととする。
- 2) 入院等の理由で市からの連絡ではなく、本人や家族又はケアマネジャーから直接連絡を受けた場合には、受託者はその日のうちに市に連絡するものとする。
- 3) 利用の変更・中止・廃止等の連絡が困難であった場合に発生した食事の費用は原則利用者の負担とする。

(10) 配達車両

- 1) 配達車両は、すべて受託者で準備すること。
- 2) 配達時には、食品衛生上、食中毒の原因とならないよう車内及び収納庫内を適温に保つとともに配達時間の短縮に努めること。

(11) 職員体制及び安全対策

- 1) 受託者は、この事業を行うに当たり責任者を配置し、配達に関する一切の指示及び統制は受託者が責任をもって行うこと。
- 2) 配達員をはじめとするこの事業に従事している従業員には、食品の安全性、衛生管理、クレーム対応、細菌性食中毒、高齢者の特徴等について年1回以上適切な研修を受けさせること。
- 3) 定期的に検便や健康診断を行い、徹底した管理体制を確立するとともに、市から指示があった場合には、その報告書を提出すること。

(12) 危機管理

食中毒の発生、配達車両の事故や故障、職員の欠員、風水害等で受託者が配食サービスの実施が困難になった場合に備え、代替方法に関するマニュアル、業務継続計画（BCP 計画）等を整備し提出すること。

(13) 利用料

受託者は、配食サービスの実施に必要な食材料費の実費として、1食当たり次に掲げる金額の合計額を利用者から徴収するものとする。

- 1) 食材料費等実費相当額 500円（消費税及び地方消費税含む）
または、おかずのみの場合は、450円（消費税及び地方消費税含む）
- 2) 塩分控えめ、カロリー指定等の個別の対応に係る実費相当額

(14) 安全及び衛生管理

- 1) 原材料の取り扱い、調理、運搬配達等に当たっては、食中毒事故防止のための衛生管理を適切に行うこと。
- 2) 常に食品衛生法(昭和22年法律第233号)等関係法令を遵守し、監督官庁の指示に従うこと。
- 3) 調理は、当日調理を原則とし食品衛生に十分配慮すること。

(15) 献立作成方針

- 1) 管理栄養士又は栄養士が献立を作成すること。
- 2) 高齢者が食べやすいように工夫すること。
- 3) 献立は、1週間ごと又は1ヶ月ごとにカレンダー形式で事前に利用者に配付すること。

①主食について

通常の食事のほか、高齢者向けに柔らかめに仕上げるなど通常よりも食べやすくなっていること。

②副食について

- ・通常の食事のほか、刻み食も用意できること。
- ・高齢者向けに咀嚼・嚥下のしやすいものとなっていること。
- ・主菜・副菜をバランスよく盛り付け、見た目にも楽しい、味のバランスに富んだ飽きのこない食事となっていること。

③栄養価について

- ・「日本人の食事摂取基準」を参考に、エネルギー、タンパク質を設定し、減塩に努めること。
- ・脂質、ビタミン、ミネラル等については、必要量が充足するように十分配慮すること。

④使用する食材

- ・食材は新鮮なものを使用すること。
- ・食材については地産地消に努めること。
- ・品質管理については、毎日、冷蔵庫・冷凍庫・貯蔵庫の温度管理及び在庫管理を行うこと。

⑤配食の容器について

受託者が用意し、衛生的に使用すること。

(16) 利用者への対応と安否の確認

弁当の受け渡しは利用者本人へ手渡しで行うものとする。ただし、感染症の発生時等の事態が起こった場合は一定の距離を保ち、声かけ等で行うことも可能とする。

1) 高齢者に配慮した対応

弁当の受け渡しは、利用者の健康状況に応じて食卓まで届ける等、柔軟な対応ができること。

その際に必ず声かけを行い、利用者とのコミュニケーションを図り、安否確認を行うとともに、独居の方の孤独感の緩和に努めること。

2) 緊急時の対応

配達に従事する職員は、緊急時の対応を徹底し、利用者宅において異常を発見した場合は、速やかに適切な対応をするとともに、市及び関連機関に連絡すること。

3) 不祥事の対応

適切な職員教育と厳しい管理体制でサービスを提供した上で、不祥事が発生した場合は、管理責任者が速やかに報告すること。

4) 連絡体制

サービスを提供するに当たっては、市の指示を得ながら相互の連携を密にし、事業の円滑な運営を図るため、必要に応じ連絡を取ることに。

5) 安否確認の記録について

配達時の利用者の体調等について安否確認の対応等に関する記録簿等により記録をとり、市の求めに応じて報告すること。

(17) 苦情処理及び損害賠償

1) 受託者は、利用者からの苦情・不満・相談は、現場・事業所等のいずれでも受け付けるものとし、責任者を交えて情報共有等を行い、誠意をもった対応を心掛けるものとする。また、必要に応じ市に連絡すること。

2) 受託者は、利用者に対するサービスの提供にあたり、受託者の故意または過失により損害を与えた場合は、受託者の負担において損害を賠償しなければならない。

(18) 個人情報の保護

受託者は、この契約による業務を遂行するための個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(19) 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

民間事業者が在宅配食サービスを実施するにあたり、平成8年5月13日付、老振第46号厚生省老人保健福祉局長通知の「民間業者による在宅配食サービスのガイドライン」及び平成29年3月30日付健発0330第6号厚生労働省健康局長通知の「「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」について」の各要件に準ずること。

(20) その他

1) この事業において、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務または性質上当然必要とされる業務は、誠意を持って実施し、基準に疑義が生じた場合又は定めのない事項がある場合は、その都度協議のうえ定めるものとする。

2) 受託者は、事業主の変更及びやむを得ない事情により本事業より撤退する時は、3ヶ月以上前に武雄市へ申し出なければならない。

3) 受託者は年6回程度開催する武雄市介護予防生活支援サービス担当者会議に必ず出席しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙はこの契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

第3条 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的にしようしてはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざんその他の事故防止及び個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するために以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8条 乙は、この契約による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾がある場合を除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9条 乙は、この契約による業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後直ちに甲に返還し、若しくは引き渡し、又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙（再委託先を含む。以下この条において同じ。）がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の管理状況について、報告を求めることができる。

2 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の管理状況について、随時実地に検査することができる。

(事故発生時における報告)

第11条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（契約の解除及び損害賠償）

第12条 甲は、乙が法令及びこの契約（個人情報取扱特記事項を含む。）に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。