

仕様書

この仕様書は、国立市高齢者食事サービス事業（以下「食事サービス事業」という。）の委託について、食事サービス事業を受託した事業者（以下「受託事業者」という。）が実施する業務の内容及び遵守すべき事項について規定したものである。

1 件名

令和5年度国立市高齢者食事サービス事業委託契約

2 履行場所

国立市内全域のうちあらかじめ受託事業者が定める範囲

3 実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 委託単価

夕食 1食あたり400円（税込）

朝食 1食あたり100円（税込）

5 受託事業者の資格

受託事業者は、次に掲げる要件を満たす者でなければならない。

- (1) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）に定める営業許可を受けている、又は同法に定める営業届出を行っていること。
- (2) 衛生的かつ十分な規模の厨房施設及び配達手段を有していること。
- (3) 事業所内に食事サービス事業の実施を指導・監督する管理責任者並びに調理及び配食の責任者を配置していること。
- (4) 安定的かつ継続的に食事サービス事業を実施できること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年外政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (6) 受託事業者（法人の場合は、法人及びその役員）及びその使用人その他の従業者が、国立市暴力団排除条例（平成25年条例第42号）第2条に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (7) 租税公課の滞納がないこと。
- (8) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成7年9月国立市訓令（甲）第37号）による指名停止措置をうけていないこと。
- (9) 本事業に係る事業計画書、資金計画書及び直近において作成された決算書（本仕様書に定める実施期間の属する年度以前に食事サービス事業を受託している場合は、食事

サービス事業の区分について作成されたものを含む。)を提出していること。

6 対象者

市内に住所を有する高齢者で、心身の状態等から買い物又は炊事が困難な者のうち、国立市(以下「市」という。)が食事サービスの利用を決定した者(以下「利用者」という。)とする。

7 業務内容等

受託事業者は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 栄養バランスのとれた食事の調理
- (2) 利用者宅への配達
- (3) 配食時における安否の確認及び緊急時の対応
- (4) 実績報告及び請求
- (5) 連絡調整等

ただし、調理については、この仕様書に定める栄養バランスのとれた高齢者にとって適切な食事である場合、事業者自らが調理したものではない調理済の食材を利用することができるものとする。(たとえば、セントラルキッチン方式で調理された食材を仕入れる場合など)

(1) 栄養バランスのとれた食事の調理

- ① 献立は1か月ごとに作成し、事前に献立表を利用者に配布するものとする。
- ② 献立表は、食品表示基準に基づき次に掲げる栄養成分を記載するよう努めるものとする。
 - ア 熱量
 - イ たんぱく質
 - ウ 脂質
 - エ 炭水化物
 - a) 糖質
 - b) 食物繊維量
 - オ 食塩相当量
- ③ 献立は、変化に富んだ内容となるように努めるとともに、摂食、嚥下及び消化吸収の能力の低下に配慮した食事形態になるように調理すること。
- ④ 栄養素をコントロールした療養食について、積極的に対応するよう努めること。
- ⑤ お粥、刻み食等の特別な食事形態について可能な限り対応を行うこと。
- ⑥ アレルギー、医師の指示等により食べられない物については、可能な限り除去又は代替を行うこと。
- ⑦ 受託事業者は、配達する食事について、自らが調理したものではなくあらかじめ調理された食材を利用する場合、その食材の産地や調理内容等の特性について

十分に理解したうえで使用すること。

(2) 利用者宅への配達

配達は、あらかじめ配達を実施する曜日を定めた週単位のスケジュールに基づいて実施する。

市は、事業者に対してあらかじめ利用者の氏名、住所、配達する曜日、その他必要な事項を所定の方法により連絡する。事業者は、指定された曜日に毎週配食を実施すること。

① 配達時間

配達する食事は、朝食については7時から9時の間に配達することとし、夕食については16時から18時の間に配達することとする。ただし、利用者のやむを得ない事情により、制度の趣旨を大きく逸脱しない範囲で受託事業者においてこれと異なる対応を取ることは可能とする。

② 利用開始及び事前の説明

食事サービスの開始にあたっては、必ず市からの依頼に基づいて行うこと。

受託事業者は、あらかじめ食事サービスを開始する前に利用者宅を訪問の上、利用者に対して書面を交付することによりサービス内容の説明を行うとともに、次に掲げる確認すべき事項についての確認を行うこと。ただし、事前の訪問については、緊急時で十分な期間がない場合その他やむを得ない事由がある場合については、この限りではない。

ア 食事の受け渡し方法及び利用者自己負担額の徴収方法について

イ 緊急時の対応及び緊急連絡先について

ウ 食事形態及び食べられない食物（アレルギー、医師の指示による食事制限等）等の確認について

エ その他、キャンセル期限等

(3) 配食時における安否の確認及び緊急時の対応

① 手渡しによる安否確認

食事の受け渡しは、利用者本人に手渡しで渡すこと。ただし、利用者の身体状況等により、手渡しが困難な場合であって、あらかじめ利用者と受け渡し方法の取り決めをしている場合はこの限りでない。

② 緊急・不在対応

配達時に、応答がなく安否確認ができない場合又は利用者の異状を発見した場合は、食事サービス安否確認フロー（別紙A）に従い対応すること。対応後の経過については、後日速やかに食事サービス緊急・不在対応報告書（別紙3）を提出すること。

(4) 実績報告及び請求

① 利用者による受領確認

受託事業者は、月ごとに配達確認受領書（別紙2）を利用者ごとに作成し、その月

の配達実績について間違いがないことを利用者又はその代理人の署名又は押印により、確認を受けること。

② 実績報告及び請求

委託料については、受託事業者からの請求により月ごとに支払うものとする。

受託事業者は、毎月10日までに前月の食事サービスの実績について、下記の書類を請求書に添えて市に提出すること。

ア 実績一覧（別紙1）

イ 配達確認受領書（別紙2）

ウ 実績報告書（別紙4）

市は、提出書類に不備がないことを確認できた場合、配食数に別表に規定する委託単価を乗じて得た金額を受託事業者が指定する口座に振込むものとする。

(5) 連絡調整等

受託事業者が、食事サービスの内容について連絡を受ける場合は次の通りに対応するものとする。

① 市からの連絡により対応するもの

ア サービス提供の開始

イ サービス内容の変更

ウ サービス提供の終了

② 利用者又はその家族若しくはその関係者（以下「利用者等」という。）からの連絡により対応するもの

ア サービス利用の一時的な中止、事前キャンセル等

イ サービス利用の再開

事業者は少なくとも、3か月に1回は、緊急連絡先等に変更がないか否かを利用者に確認すること。

8 事業者において定める事項

次に掲げる項目について、受託事業者において定め、市に届け出ること。変更があった場合又は変更があると見込まれる場合は速やかに連絡すること。

(1) 配達実施地域

(2) 配達実施日（営業日）

(3) キャンセル期限

(4) 食事の種類及び利用者自己負担額

(5) 主食、副食の調理形態

(6) 利用者自己負担額の支払方法

(7) 配食容器について

(1) 配達実施地域

配達地域を限定する場合は、できる限りわかりやすい地域設定に努めること。

例) 北、東、中の全域

(2) 配達実施日 (営業日)

実施日は、1週間のうち5日以上を目安として事業者において定めるものとする。特に、日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日(以下「土・日・祝日等」という。)の配達実施の可否を届け出るとともにこれ以外に配達を実施しない日がある場合は特記するものとする。

例) 土・日・祝日等を除く日(以下、「平日」という。)、土曜日及び祝日(ただし、12月29日から翌年1月3日までの日を除く。)を実施。

例) 平日、土曜日、日曜日及び祝日(ただし、12月31日から翌年1月2日までの日を除く。)を実施。

(3) キャンセル期限

利用者等がこの期限までに連絡をした場合、キャンセル料が発生しない期限をいう。

例) 前日の18時まで(前日が配達実施日(営業日)でない場合、前配達実施日)

(4) 食事の種類

減塩食、糖尿食等の療養食又は「大盛り弁当」等の複数種類メニューを用意している場合は、その概要及び利用者自己負担額を届け出ること。

例1) 普通食 400円 (ご飯大盛り無料)

糖尿食 500円

例2) 普通弁当 500円

大盛り弁当 550円

塩分控えめ弁当 600円

(5) 主食、副食の調理形態

主食について、「お粥」、「やわらかいご飯」等、副食について、「きざみ」、「とろみ」等の咀嚼及び嚥下に配慮した調理が可能である場合は、その内容を届け出ること。また、主菜の変更の可否について届け出ること。

例1) ご飯 常食/お粥/やわらかご飯

おかず きざみ (主菜の変更 可)

例2) ご飯 常食/おにぎり/お粥

おかず とろみ/やわらか食/きざみ (一口大/粗きざみ/極きざみ)

(6) 利用者自己負担額の支払方法

利用者の利便性に配慮し、複数の支払い方法を設定するよう努めること。

また、回数券の販売等のプリペイド方式をとる場合は、利用者のサービス利用の終了等により未使用分が生じたときは、払い戻しに応じること。

例)・現金払い(毎回/月末締め) ・口座振替(銀行/ゆうちょ銀行)

(7) 配食容器について

食事を入れた容器について、回収・再利用又は使い捨ての区分、電子レンジでの加熱が可能か否かの区分を届け出ること。

9 利用者自己負担額の設定および徴収

(1) 受託事業者は、利用者自己負担額として食材料費、調理費、配達費、安否確認に要する経費等を踏まえて設定した価格から、市が支払う委託料を差し引いた金額を設定すること。

(2) 受託事業者は、食事サービス事業に基づかない配食事業を行っている場合、その価格と食事サービス事業において設定した価格の間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

(3) 前項に定める利用者自己負担額については、あらかじめ定めた方法により利用者から徴収すること。万一、利用者自己負担額の滞納が発生した場合は、市に連絡すること。

なお、事前に定められた期限までにキャンセルの連絡がなく、利用者自己負担額が発生した場合、その理由が緊急入院等やむを得ないと認める場合は、受託事業者は利用者自己負担額を徴収しないことができる。

10 身分証明書の携帯

受託事業者は、配達に従事する者等に身分を証する書類を携帯させ、初回訪問時及び利用者等から求められたときは、これを提示するよう指導すること。

11 事故発生時の対応等

(1) 受託事業者は、常に、事故及び食中毒の防止に十分留意するとともに、食事サービスにおいて事故、食中毒その他重大な非常事態が発生した場合は、適切な処置を行い、速やかに市に報告すること。

(2) 受託事業者は、事故、配達に従事する者の急病等で配達が困難となる事態が発生した場合に備え、危機管理体制を構築するとともに、そうした事態が発生した場合、可能な限り利用者に不利益を生じさせないよう努めなければならない。

12 嗜好調査

受託事業者は、利用者に対し、年1回アンケート調査を行い、利用者の嗜好等を取り入れたサービスを実施すること。また、調査結果及びそれを受けて対応を行った場合はその対応について、市に書面により報告すること。

13 苦情

受託事業者は、提供した食事サービスに係る利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設け利用者に周知すること。

設置窓口については市に届け出るとともに、苦情が寄せられた場合、その経過記録とともに書面により市に提出すること。

1.4 衛生管理

- (1) 受託事業者は、食品衛生法その他食品衛生関係法令及びそれらに定める衛生上の基準、保健所等の指導を遵守し、衛生管理の徹底に努めること。特に、調理施設においては、厚生労働省通知「大規模食中毒対策等について」(平成9年3月24日付衛食第85号)別添の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じた衛生管理を行うこと。
- (2) 調理及び配達に従事する者に定期的な健康診断を受診させること及び月に1回以上の検便を行うこと。検便の結果については、毎月所定の方法により市に提出すること。
- (3) 調理施設を管轄する保健所の監視指導により食品衛生監視票が作成された場合は、その都度その写しを提出すること。なお、食品衛生監視票の点数の合計は85点以上となるよう努めること。

1.5 個人情報の保護

受託事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、食事サービス事業の履行に当たって知りえた個人情報その他の情報の管理を厳格に行うとともに、その内容をみだりに他人に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。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。

1.6 資質の向上

受託事業者は、高齢者への接し方、各種福祉制度等への理解を深めるとともに、従業員等に対してそれらの内容について研修を実施し、講習会へ参加させる等の取り組みにより資質、技能等の向上に努めなければならない。

1.7 事業者連絡会への参加

受託事業者は、市が必要に応じ招集する連絡会に参加し、情報の交換及び事務手順についての確認並びに改善に努めること。

1.8 営業活動の禁止

食事サービス事業は、食事の確保が困難で見守りを必要とする高齢者の福祉の向上を図るための事業であるため、受託事業者が利用者に対し戸別訪問等により営業活動を行うことを固く禁ずる。

1 9 帳簿の整備等

受託事業者は、次の通り帳簿等を整備し市から請求があった場合は、直ちに開示しなくてはならない。

(1) 会計帳簿

食事サービス事業の会計について、他の事業の経理と区分して帳簿を作成すること。

(2) 会計報告書

年度ごとに食事サービス事業に係る会計報告書を作成し、市に提出すること。

(3) 利用者名簿及び業務日誌

2 0 市への報告事項

事業者は、委託業務の履行に際し、次に掲げる事態が発生した場合は、速やかに市に報告すること。

(1) 利用者等から、利用者の入院、転居等の連絡を受けた場合

(2) 食事サービス事業において事故が発生した場合

(3) 委託業務の履行に支障を及ぼす事態が発生し、又は発生する恐れがある場合

2 1 査察

市は、受託事業者に対し食事サービス事業の履行が適切になされていることを確認するため、必要に応じて査察を実施する。その場合、受託事業者は査察に協力し、保存した検食及び資料の提供に応じること。

前項の場合の査察に係る費用は、受託事業者の負担とする。

2 2 委託契約期間内の業務の継続

受託事業者は、委託契約期間内においては、食事サービス事業を安定して実施できるよう努めなければならない。

また、委託契約期間終了後に契約の更新を希望しない場合又は業務内容の変更を予定する場合は可能な限り事前に速やかに市に連絡すること。

2 3 他の受託事業者の業務の代替又は代行

市は、受託事業者に対し、他の食事サービス事業の受託事業者が事故等により業務の履行が困難になった場合、その業務の代替又は代行を依頼することがある。

その場合、受託事業者は可能な限りこれに応じるよう努めるものとし、かつそのような事態を念頭においた体制の整備に努めること。

2 4 再委託の禁止

受注者は、この契約について委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ市の承諾を得たときは、この限りでない。

25 その他

- (1) 市は、受託事業者がこの仕様書に掲げる事項について違反し、かつ、改善を求める指示に従わないとき、又は業務を誠実に履行する見込みがないと明らかに認められるときは、契約を解除することができる。
- (2) 前項の場合において、受託事業者が市に損害を与えたときは、受託事業者はその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託事業者は、食事サービス事業の履行に当たっては、関係法令及び市の指導を遵守すること。
- (4) この仕様書等の解釈について生じた疑義又は仕様書に定めのない事項については、その都度市と受託事業者が協議して定めるものとする。

以上