

# 白岡市地域支援事業配食サービス業務委託特記仕様書

- 1 業務委託名 白岡市地域支援事業配食サービス業務委託
- 2 業務委託場所 白岡市全域
- 3 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 業務の目的

本業務は、栄養改善が必要な在宅高齢者に対し、栄養バランスのとれた食事を提供するとともに、安否の確認を行う配食サービス（以下「サービス」という。）を実施することにより、日常生活の自立の支援を図り、高齢者の福祉の増進に資することを目的とする。

- 5 対象者

白岡市配食サービス事業実施要領に基づき、利用の決定を受けた者（以下「利用者」という。）とする。

- 6 利用回数

利用者1人につき1日1回（夕食）、1週間につき4回までとする。

- 7 実施日

元日（1月1日）を除き、原則毎日とする。

- 8 業務内容

- (1) メニューの作成及び配布

ア 受注者は、栄養バランス（カロリー、塩分、糖質等）に配慮したメニューを作成するものとする。また、メニューについては、管理栄養士が作成したものであること。なお、食事内容は、次のとおりとする。

(ア) 主食は、白米を基本とし、「普通」「おにぎり」「おかゆ」等の3種類以上から選択できるようにすること。

(イ) 副食は、「普通」「大きいきざみ」「小さいきざみ」等の3種類以上から選択できるようにすること。

イ メニューについては、1か月分を作成し、配食月の前月末日までに発注者及び利用者に配布するものとする。

- (2) 利用者への配達

受注者は、配食専用の配送車を使用し、衛生的かつ安全に食事を利用者宅へ配達するものとする。また、すべての従事者に受注者が定めた服装の着用及び身分証（社員証等）を携帯させ、利用者又はその家族から

求められたときは、これを提示するものとする。なお、配達にかかる備品等の費用については、受注者が負担するものとする。

#### ア 配達時間

概ね午後 3 時から午後 6 時までの間に配達するものとする。ただし、交通渋滞等のやむを得ない事情があった場合は、この限りではない。

#### イ 事前調整

受注者は、サービス開始前に利用者に対してサービスの内容及び食事の受け渡し方法等の必要な事項を説明し、サービスが円滑に行われるよう事前の調整を行うものとする。

#### ウ 受け渡し方法

食事の受け渡しは、原則として利用者又はその者の家族への手渡しとする。ただし、利用者の身体状況等により手渡しが困難な場合や利用者等が不在の場合は、あらかじめ利用者又はその者の家族と取り決めた方法で受け渡しを行うものとする。

#### エ 食器の回収

使用する食器については、翌日又は次回配送時に回収するものとする。

#### オ 配送状況の報告

受注者は、配送終了後、当日の配送状況等について発注者に書面により報告するものとする。

### (3) 安否確認及び緊急時の対応

ア 受注者は、食事の提供時に利用者の安否確認を行い、コミュニケーションに努め、利用者の異常を発見した場合は、人命救助を優先として直ちに緊急連絡先及び関係機関に連絡するものとする。

イ 不在の場合や応答がなく安否確認を行うことが出来ない場合には、緊急連絡先等に連絡して確実に安否確認を行うものとする。

### (4) 連絡受付業務等

ア 受注者は、利用者からの利用内容の変更及び休止（再開）等の連絡受付業務を行うとともに、発注者に連絡し利用者の管理を行うものとする。

イ 受注者は、利用者から利用予定日前日の午後 3 時まで（以下「キャンセル期限」という。）にサービスを利用しない旨の連絡があった場合には、休止の対応をするものとする。なお、キャンセル期限までに

連絡が無かった場合には、「利用あり」として利用者負担金を回収するものとする。ただし、連絡の行き違い等により疑義が生じた場合は、受注者と利用者において協議するものとする。

ウ 受注者は、利用者や家族等からの苦情、要望等が生じた場合は適切に対応するとともに、発注者へ報告すること。なお、発注者は、苦情等の内容に基づき、受注者に対して改善等を求めることができるものとする。

#### (5) 利用者負担金の徴収

ア 受注者は、1食当たりの食材及び調理に係る費用に相当する額（見積書の食材料費及び調理に係る費用に消費税及び地方消費税を加えた額）を利用者負担金として利用者から直接徴収するものとする。

イ 徴収方法は、受注者が決定するものとする。なお、利用者負担金とし、利用者負担金の徴収に要する費用については、委託料に含むものとする。

ウ 利用者負担金の滞納が発生した場合は、発注者に書面により報告するものとする。

#### (6) 実績報告書の作成等

ア 受注者は、利用者の管理簿を作成するものとする。

イ 受注者は、毎月の業務終了後、1か月ごとの配食件数等をまとめた実績報告書に受領書等の関係書類を添付し、翌月10日（当該日が休日にあたる場合は、当該日以後の最初の平日とする。）までに発注者に提出するものとする。ただし、履行期間終了月については、履行期間終了日に提出するものとする。

ウ 実績報告書は電子データを提出すること。また、受領書等については利用者の通し番号順及び日付順等に整理し、提出すること。

### 9 衛生管理

受注者は、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、衛生規則を定め、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るものとする。なお、発注者は、衛生管理確認のため、受注者に対して関係書類の提出を求めることができるものとする。

## 10 体制等

- (1) 本業務を円滑に実施するため、必要かつ十分な人員を確保したうえで、業務量の変動に応じた適正な人員配置を行い、効果的かつ効率的な運営が可能な体制を構築すること。
- (2) 管理栄養士を配置すること。あるいは、管理栄養士の免許を持った者がメニュー作成を担当（監修を含む）していること。
- (3) 本業務の実施を指揮・監督する管理責任者並びに調理及び配送の各部門の責任者を配置すること。
- (4) 本業務に係わるすべての従事者に対し、サービス内容等を徹底するため、本業務に関する知識、技術、作業手順等について必要な研修等を行うこと。

## 11 業務代行保証

受注者は、事故・自然災害等により本業務の全部及び一部の遂行が困難になった場合に備えて業務代行保証体制を整え、発注者に報告するものとする。

## 12 事故等への対応

受注者は、本業務の実施にあたり事故等の防止に努め、事故等が発生した場合には、速やかに必要な措置を講ずるとともに、発注者及び関係機関等に報告しなければならない。

## 13 損害賠償

- (1) 受注者は、配食に使用する車両及び本業務に係る保険等（自動車損害賠償任意保険、自動車損害賠償責任保険、損害賠償保険、傷害保険等の本業務に係る全ての保険）に加入しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務の履行に当たり、受注者の責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を及ぼした場合は、受注者の責任においてその損害を賠償しなければならない。なお、受注者は、上記損害が発生したときは、直ちにその旨を発注者に報告し、遅滞なく書面により報告するものとする。

## 14 支払方法

支払については、発注者が毎月の業務終了後に受注者から提出される8業務内容(6)イの書類等に基づき検査を行い、合格した後、受注者の適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 15 再委託の禁止

- (1) 受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (2) (1)ただし書の規定により、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該第三者の行為は、受注者自らの行為とみなし、これに対しては受注者が当該第三者のすべての行為及びその結果について責任を負うものとする。

## 16 秘密の保持等

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、且つ、他の目的に使用してはならない。本業務を行わなくなった後においても、同様とする。
- (2) 受注者は、成果物（未完成の成果物及び本業務行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。

## 17 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本業務を行わなくなった後においても、同様とする。

## 18 業務の引継ぎ

- (1) 受注者は、本業務の終了に際し、後任受注者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- (2) 受注者は、新たに本業務の委託を受けた場合、円滑に本業務が実施できるよう履行期間開始前に前任受注者と連絡等を取り、業務の引継ぎ等を受けるものとする。また、利用者が戸惑うことのないよう前任受注者と協力して全ての利用者宅を訪問し、挨拶や利用案内等の説明を丁寧に行うこと。
- (3) 受注者は、本業務の終了若しくは契約の取消し等により後任受注者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。
- (4) 受注者は、引継ぎ業務に要する費用を全て負担するものとする。

## 19 その他

- (1) 受注者は、本業務の履行にあたって関係法令及び市の指導等を遵守す

るものとする。

- (2) 発注者は、受注者に対し、必要に応じて本業務の履行が適切になされていることを確認するための調査を行うことができるものとする。
- (3) 本業務は、白岡市配食サービス事業実施要領に基づき実施するものとし、本仕様書及び契約書に定めない事項又は業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、発注者及び受注者が協議して決定するものとする。