

## 瀬戸市配食サービス事業業務委託仕様書

### 1 趣旨

本仕様書は、瀬戸市内に在住する安否確認かつ栄養管理を必要とする一人暮らし高齢者や高齢者世帯に対し、食事の宅配による配食サービスを実施する委託業務（以下「業務」という。）の適正かつ円滑な実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### 2 事業の概要

本業務は、市内に在住する65歳以上の高齢者及び高齢者世帯であって、市長が配食サービスの必要性を認めたもの（以下「利用者」という。）に対し、当該利用者と契約のうえ、利用者が希望した曜日（ただし利用回数は1週間につき、昼食夕食合わせて6回までを上限とする。）に食事の宅配による配食サービス及び安否確認を実施するものとする。

### 3 委託業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 4 業務の範囲

瀬戸市内

### 5 業務の実施日

盆休み及び年末年始の休み等、各受注者が指定する日（利用者に支障のない日数とし、事前に発注者と利用者に書面等で説明して了解を得ること）を除く日とする。

### 6 調理業務について

調理業務においては、次に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 調理施設及び設備（再加熱する施設及び設備を含む）を有していること。
- (2) 調理従事者のうちから衛生責任者を定め、その者に調理に関する全般を管理させること。衛生責任者は、愛知県食品衛生法施行条例（平成12年県条例第10号）別表の第2に定める食品衛生責任者の資格を有するものであることが望ましい。
- (3) 受注者は調理従事者の健康状態の把握に努め、食中毒の原因となる疾患又は感染する恐れのある疾患に罹患し、又その疑いがある場合は、直接食品に接触する作業に従事させないこと。
- (4) 栄養価については発注者の指定する範囲を目安とし（別表1）、高齢者の嗜好等を考えて調理されていること。なお、普通食について管理栄養士又は栄養士により栄養価計算がされており、治療食においては管理栄養士による栄養価計算がされていること。
- (5) 「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」を遵守すること。
- (6) 献立表は1週間分または1か月分を事前に利用者に配布すること。
- (7) メニュー変更等に伴い利用者の自己負担金額を変更する場合は、事前に発注者に説明をして了解を得ること。

## 7 事業運営について

事業運営については、次に掲げる要件を満たすこと。

### (1) 配食サービス提供体制

ア 発注者が指定した利用者宅へ、調理した食事を指定された曜日に宅配すること。

イ 配食する食事については、栄養面、衛生面及び安全面に十分配慮するとともに、普通食の他、お粥、きざみ食、減塩食等利用者の要望した献立の作成に、可能な限り対応すること。

ウ 配達を本市の設定する次の時間に概ね行うこと。

(ア) 昼食

正午まで

(イ) 夕食

午後6時まで

エ 配食容器については下記のとおり配慮すること。

(ア) ふた付き容器に入れる等、ほこりや異物が入らないように注意すること。

(イ) 衛生的で環境に配慮した容器を使用し、利用者が希望した場合は利用後回収すること。

オ 利用者に対し、おおむね2時間以内に摂食するよう声をかけるなどして安全面に配慮すること。

カ 配食担当者は、手渡しによる配達を行い、必ず安否確認をすること。併せて健康状態を確認し、利用者の健康状態に異常等があった場合は、必要に応じて関係機関（緊急連絡先、発注者及び病院等）へ連絡を行うこと。

キ 配食事業者および担当者は、感染症対策を十分に行い、自身の健康状態の把握に努めること。また、手渡しによる配達をする際は、利用者の安全に配慮すること。

### (2) 認知症等への取り組み

ア 認知症の疑い等、利用者の異変に気付いたときは、速やかに発注者又は地域包括支援センターと連携を図ること。

イ 認知症及び認知機能の低下している利用者への見守り体制の整備のため、認知症サポーターまたは認知症サポーター養成講座を1年以内に受講できる者を1名以上配置するよう努めること。

### (3) 利用状況管理

ア 利用者の安否を確認した後、利用明細書（第2号様式）に利用者から受取確認印又は署名を受けすること。（不鮮明な印影及び鉛筆によるサインは不可とする。）

イ 受注者は各月の配食の最終日において利用者から利用明細書を回収し、利用者に明細を確認の上、利用者本人より署名を受けすること。ただし、利用者本人が体調不良等により署名することが困難な場合に限り、代筆を可とする。また、入院等により利用が一時的に休止状態になった場合は、その事由を利用明細書の備考欄へ記入すること。

(4) 宅配内容の変更は、原則、利用変更日又は利用廃止日3日前までに、利用者が利用変更届又は廃止届を発注者へ提出することで行うものとする。やむを得ない場合、受注者は電話で発注者へ報告することとし、発注者への連絡をせず、変更又は廃止することは不可とする。

(5) 低栄養、フレイル、孤食等の高齢者における食に関する課題に対して、配食を通じた課題解決に向けた取り組みを実施すること。

(6) 発注者が利用者に提供する啓発チラシ等の配布について可能な限り協力すること。

## 8 職員に関する基準

### (1) 人員の配置及び勤務体制

配食サービスを円滑に実施するために必要な人員を配置すること。

### (2) 管理者の配置及び責務

受注者ごとに、配食サービスに係る管理者を配置すること。また、管理者は業務及び従事者の管理を一元的に行うとともに、従事者にこの基準を尊厳させるため、必要な指揮命令を行うこと。

## 9 委託料

### (1) 委託料の内容

安否確認、連絡調整又は食事の配達等に要する諸経費相当額とし、1食あたり150円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。ただし、手渡しによる食事の配達がされなかったときは、委託料は発生しない。

### (2) 委託料の支払い

1月分の利用実績に基づいて支払うものとする。受注者は翌月の5日までに、次の書類（詳細は後述参照）を添付して発注者に請求すること。ただし、5日が閉庁日に当たる場合は、その翌開庁日を提出期限とする。

ア 配食実績報告書（第1号様式）

イ 配食実績一覧（任意様式）

ウ 瀬戸市配食サービス事業利用明細書（第2号様式）

## 10 利用者からの徴収金（利用者の自己負担金）

### (1) 利用者との契約

食事の宅配サービスの契約は利用者と受注者が締結するものであるため、受注者は利用者と適宜連絡をとり、宅配時刻、配食内容等について必要な説明その他調整を行うものとする。

利用者からの徴収額については、受注者が設定する1食あたりの総額から、発注者が受注者に支払う委託料150円を除いた差額とする。

### (2) 徴収方法

1月分をまとめて翌月に、受注者が利用者から直接徴収を行う。

## 11 実績報告

### (1) 毎月末

受注者は、毎月の業務遂行状況の結果を記録としてまとめ、翌月5日までに（5日が土日・祝日の場合は翌営業日までに）市長に報告すること。なお、業務の報告内容は次のとおりとする。

ア 配食実績報告書（第1号様式）

発注者指定の様式。

イ 配食実績一覧（任意様式）

実施年月、利用者名、利用者毎食数、当該月合計食数を記載したもの。

ウ 瀬戸市配食サービス事業利用明細書（第2号様式）

（ア）発注者指定の様式を使用する。

(イ) 利用明細書に利用者から受取確認印又は署名を受けること。この押印をもって、手渡しによる配達がなされたものとする。

(ウ) 配食サービスの利用については、毎月利用者の署名によって確認を行うこと。

(エ) 発注者に利用明細書を提出する前に、指定の曜日以外に配達が行われていないか等確認すること。また、報告時は配食実績報告書に記載のある利用者順どおりに提出すること。

(2) 契約期間末

受注者は、契約期間の終了日付けで業務完了報告書（第3号様式）を発注者に報告すること。

12 安全・衛生について

(1) 受注者は、食品衛生関係法令及び保健所その他関係機関の指導を遵守し、常に調理施設の衛生管理に努めること。

(2) 「中小規模調理施設における衛生管理の徹底について」（平成9年6月30日、衛食第201号厚生省生活衛生局食品保健課長通知）及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日衛食第85号別添）を遵守すること。

(3) 万が一、食中毒等の恐れがあるときは、速やかに発注者へ報告、協議の上、対応すること。

13 事故等発生時の対応

受注者は、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は、速やかに関係機関に報告するとともに、受注者の責任において必要な措置を講じること。

14 情報安全対策

受注者は、この契約を履行するにあたり、個人情報の保護について、下記の点に留意して情報安全対策を実施するものとする。

(1) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、瀬戸市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第28号）、瀬戸市情報安全対策方針及び同基準に基づき情報安全対策を遵守すること。

(2) 『瀬戸市情報セキュリティポリシー』に従い、適切なセキュリティ対策を講ずること。

15 その他

(1) 業務上生じた一切の損害は、受注者においてその賠償の責を負うこと。受注者は、利用者の苦情に対し、迅速かつ円滑な解決を図るよう苦情処理に努めるものとする。また、必要な場合は発注者へ報告すること。

(2) 本仕様書に定めのない事項については、発注者の指示に従うものとする。

(3) 受注者は、発注者が必要と認めるときは、発注者に対して業務の実施状況について、その状況を報告しなければならない。

(4) 本事業については、瀬戸市議会令和8年3月定例会において、令和8年度当初予算が議決されなかった場合は、施行を中止する。

別表1 普通食1食あたりの栄養価基準（主食含む）

	基準値
エネルギー（kcal/食）	470～800kcal
たんぱく質（g/食）	18以上
脂質（%エネルギー）	20～30
食塩相当量（g/食）	2.3未満

参考：日本人の食事摂取基準2020より

(1) 高齢者（65～74歳）の食事摂取基準

エネルギー（kcal/日）	2,400 ※身体活動レベルふつ う	1,850 ※身体活動レベルふつ う
	2,050 ※身体活動レベル低い	1,550 ※身体活動レベル低い
たんぱく質（g/日）	60	50
脂質（%エネルギー）	20～30	
食塩相当量（g/日）	7.5未満	6.5未満

(2) 高齢者（75歳以上）の食事摂取基準

エネルギー（kcal/日）	2,100 ※身体活動レベルふつ う	1,650 ※身体活動レベルふつ う
	1,800 ※身体活動レベル低い	1,400 ※身体活動レベル低い
たんぱく質（g/日）	60	50
脂質（%エネルギー）	20～30	
食塩相当量（g/日）	7.5未満	6.5未満

第1号様式

令和 年 月 日

瀬戸市配食サービス事業業務委託 配食実績報告書

(宛先) 瀬戸市長

(提出者)

住所

受託業者名

代表者名

令和 年 月分の配食実績について、単価契約約款第25条第1項及び第27条第1項並びに特記事項第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 利用実人数	名
2 利用延べ人数	名
3 配食数	食
4 委託料	150円/食× 名 = 円

※ 詳細は、別添参照

瀬戸市配食サービス事業利用明細書（ 昼 ・ 夕 ） 用様式

様

令和

年

月

事業者名：

利用日		利用曜日を○で囲い、変更点等は下段備考欄へ記入してください											
日		月		火		水		木		金		土	
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印	日	印
<p>市への請求 : 150円 × 食 = 円</p>													
署名		<p>上記のとおり配食サービスを受けました。</p> <p style="text-align: right;"><small>(続柄：家族・配食事業者・その他)* 該当に○をつけてください</small></p> <p>本人 <span style="float: right;">代筆者</span></p>											

備考欄（月途中で利用状況に変更があった事由等を記入してください。）

※配食事業者の方へ

- 1 月の当初利用曜日を○で囲い、利用状況の変更点等は備考欄へ記入してください。
- 2 この利用明細書は利用者宅保管です。
- 3 配食受け取り（安否確認実施）後、利用者から確認印またはサインを受けてください。
- 4 月の最終宅配日に利用者の署名を受けてください。
- 5 署名欄について、代筆の場合は代筆者署名欄へ記入し、続柄を選択ください。
- 6 不鮮明な陰影及び鉛筆によるサインは不可です。

利用者宅保管

令和 年 月 日

瀬戸市配食サービス事業業務委託 業務完了報告書

(宛先) 瀬戸市長

(提出者)

住所

受託業者名

代表者名

瀬戸市配食サービス事業を完了しましたので、単価契約約款第25条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 業務委託名	瀬戸市配食サービス事業業務委託
2 業務内容	安否確認、連絡調整、食事の配達等
3 契約期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
4 利用実人数	計 名
5 利用延べ人数	計 名
6 配食数	計 食
7 委託料	150円/食× 名 = 円