

一宮市高齢者等配食サービス事業業務委託仕様書

1 趣旨

本仕様書は、一宮市内に居住するひとり暮らしの高齢者（おおむね 65 歳以上のものをいう。）及び障害者等に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、市長が配食サービスの必要性を認めた者（以下「利用者」という。）に対し、1 日 1 食を昼食に限り、宅配による配食サービスを実施するものとする。

3 業務の履行

受託者は、市長の指示に従って円滑に業務を実施し、安全かつ効率的に遂行しなければならない。

4 配達の範囲

市内全域とする。

ただし、受託者の事業規模等の事情により、配達可能範囲を限定することは妨げない。

5 契約期間及び契約内容の変更

契約期間は、2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日までとする。また、年度途中の契約内容の変更は原則不可とし、やむを得ない事由で契約内容を変更する場合は、変更日の原則 2 か月前までに市に相談するものとする。

6 委託料

一宮市高齢者等配食サービス事業単価見積書兼受託申込書に記載した配食内容の 1 食当たり 330 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

7 人員配置

受託者は、業務を適切かつ安定的、継続的に実施することができるよう、委託された業務量に応じた人員を配置するものとする。

8 配食実施日

年間を通じ毎日配達を実施する。

ただし、日曜祝日や年末年始について、止むを得ない理由により実施できない場合は、事前に一宮市と協議するものとする。

9 業務内容

(1) 管理運営業務

受託者は、本業務を行うに当たり、安全かつ適切な配食サービスが実施されるよう努めること。また、午前8時30分から午後5時までは常に連絡がとれるようにすること。

(2) 緊急・異常時等の対応

ア 受託者は、利用者の健康状態についての異常等、及び食事の調理・宅配時の事故等につき、速やかに対応すること。

イ 午前中に訪問し、不在（安否確認がとれない）の場合は、再訪問や電話等可能な限り安否確認を行うこと。また、正午までに安否確認を行い、解決しない場合は市へ連絡すること。ただし緊急性が高い場合は速やかに市へ連絡すること。

ウ 必要に応じて関係機関（緊急連絡先、高年福祉課、消防署等）へ連絡等を行える体制を整えること。

エ 土日祝日について、異常等が午前中に解決しない場合は、市の指定業者へ速やかに連絡すること。

(3) 配食コーディネート

利用者一人一人にふさわしい配食の利用調整を行うこと。

(4) 自己負担金の徴収

ア 自己負担額

利用者の自己負担額は、1食当たりの単価から一宮市が受託者に支払う委託料単価を除いた差額とする。

イ 徴収方法

受託者が配達時に利用者から直接徴収を行う。ただし、利用者との合意により、振込や口座引落とし等の方法を探ることを妨げない。なお、自己負担金については事業所において徴収を行うこと。

(5) 業務の報告

ア 隨時報告

利用内容の変更、停止及び廃止があった場合には、その都度一宮市へ報告すること。

イ 月次報告

受託者は、配食サービス実施表により、毎月の業務遂行状況を翌月の10日までに市長へ報告すること。配食サービス実施表には、配達した日に丸印を付し、利用者の署名または確認印を徴すこと。また、報告時は五十音順で提出すること。

(6) 関係書類の整備

受託者は、業務を行うに当たり、次の帳票を整備し、5年間保存するとともに、市長がその提出を求めたときは、隨時提出すること。

ア 献立表

- イ 献立に対する栄養評価ができる書類
- ウ 配食時の特記事項等報告書（利用者に異常があった場合の配達員からの事業所への報告、対応結果の記載のあるもの）
- エ 事故報告書（食中毒や異物混入等配食内容に問題があった場合の対応結果の記載があるもの）

（7）再委託

- ア 受託者は、契約書及び仕様書に定める事項に従って、適切に業務を遂行し、かつ、事業の質を確保することができる市内の事業者に対し、この業務の一部を委託（以下「再委託」という。）することができる。
ただし、この場合、受託者は必ず管理運営に係る業務を行うものとし、一部委託を行った業務の実施に係る責任は、受託者にあるものとする。
なお、再委託を行う場合は、利用者間に地域格差が生じないような体制を確保することとする。
- イ 受託者は、再委託を行う場合は、相手方の選定に係る根拠を明確にし、選定の経過を明らかにした文書をもって事前に一宮市と協議し、市が認めた場合に限り、再委託できるものとする。

10 調理業務

調理業務については、次に掲げる要件を満たすこと。

- （1）普通食 1 食あたりのカロリーは概ね 500Kcal から 700Kcal とする。
- （2）栄養バランスの取れた食事の調理が行なわれていること。
- （3）必要に応じて栄養士又は管理栄養士の助言を受けて調理が行なわれていること。
- （4）献立は、主食、主菜、副菜（汁物を含む。）で構成し、高齢者や障害者にあった栄養バランス、嗜好を考え合わせたものとすること。
- （5）高齢者の咀嚼力の低下及び消化吸収能力の低下を考慮すること。
- （6）塩分調整食等の特別食、病人食にも可能な限り対応すること。
- （7）調理に当たっては、関係法令に定める衛生基準を遵守すること。

11 配達業務

配達業務においては、次に掲げる要件を満たすこと。

- （1）配達担当者は、必ず安否確認をすること。原則手渡しによる配達及び声かけを行い、併せて健康状況を確認し、利用者の健康状態に異常等があったときは、必要に応じて関係機関（緊急連絡先、高年福祉課、消防署等）へ連絡等を行なうこと。
- （2）配達中の温度管理等、食品の安全性を常に考慮し、調理完了後速やかに利用者へ宅配すること。
- （3）配達は概ね午前 9 時から 12 時までに行うこと。

- (4) 配食容器は受託者が用意し、安全性を有するものを使用すること。
- (5) 宅配した食事については、次の点を利用者に徹底すること。
 - ア 早めに食べること。
 - イ 食べ残した食事を保存し、後で食べないこと。

1.2 安全・衛生について

- (1) 受託者は、原材料の取扱い、調理、運搬配達にあたっては、食中毒事故防止のための衛生管理を適切に行なうこと。
- (2) 配食サービス事業に従事する従業員に対し、月 1 回以上の検便を実施すること。また、検便結果報告書を毎月市へ提出すること。
- (3) 万が一、食中毒等により一時的に営業停止となった場合は、速やかに市へ報告し、代替事業者の確保等を一宮市と協議の上対応すること。
- (4) 受託者は、業務を実施するにあたり、常に食品衛生法その他関係法規を守り、監督官庁の指示に従うこと。

1.3 疑義等

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合は、市長と受託者の協議の上定めるものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、市長と受託者の協議の上、市長の指示に従うものとする。ただし、本仕様書に定めのない事項であっても、明らかに必要な業務等については、受託者の判断により行うことができるものとする。この場合において、その行った内容について、速やかに市長に報告するものとする。