

令和8年度筑西市高齢者配食サービス事業委託仕様書

1. 目的

心身の障害、傷病等の理由により調理が困難なひとり暮らし等の高齢者に対し、栄養バランスのとれた食事を手渡しで提供するとともに、声かけ等の方法で安否確認をすることにより、高齢者が健康で安心な自立した生活を送ることができるようにする。

2. 実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

3. 実施区域

筑西市全域とする。

ただし、受託者の事業規模等の事情により、実施区域を限定することは妨げない。

4. 事業内容

本事業は、筑西市高齢者配食サービス事業実施要綱に基づき、配食サービスの利用の承認を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、食事を手渡しで提供するとともに、声かけ等による安否確認を行う。

(1) 事前訪問

- ア. 受託者は、配食サービスの実施にあたっては、必要な事項を利用者に説明するために事前訪問等を行うこと。
- イ. 受託者は、事前訪問等にあたっては、食事の受け渡し方法、料金の徴収方法等について、口頭又は書面にて、サービス内容の説明を行うこと。

(2) 栄養バランスの取れた食事の調理

- ア. 献立は、栄養士が作成することとし、作成した献立は、事前に利用者に提示すること。
- イ. 献立の作成及び調理にあたっては、変化に富んだ献立内容となるよう努めるとともに、含まれるエネルギー量や栄養素等について配慮し、高齢者の心身の特性に配慮した献立、調理、味付けとすること。
- ウ. お粥、刻み食等の特別な調理法について可能な限り対応すること。

(3) 居宅への配達及び安否確認

- ア. 配食時には、温度管理、衛生状態等、食品の安全性に常に配慮すること。
- イ. 配食にあたっては、届けた食事について、早めに食べることを、食べ残しは惜しまず捨てること等を利用者に周知徹底すること。
- ウ. 配食の食事は原則手渡しとし、その際必ず利用者の安否確認を行うこと。
- エ. 利用者の責に帰すべき事由により配食ができなかった場合は、再配達は要しない。

(4) 実施日時等

- ア. 月～土曜日の昼食又は夕食に対応できること。
- イ. 年末年始など配食を実施しない日を受託者が定めることができるものとする。その場合は、利用者又は必要に応じて関係者への周知を図ること。
- ウ. 昼食はおおむね午前 10 時から午前 12 時まで、夕食はおおむね午後 4 時から午後 6 時まで完了するものとし、その間利用者は自宅で待つ必要があるため、毎回決まった時間に配食するように配慮すること。

(5) 配食の変更及びキャンセル

配食日の前日（前日が休業日の場合には、直前の営業日）の午後 5 時までに申し出があった場合は、配食のキャンセルができるものとする。その場合の委託料及び利用者の負担は不要とする。

(6) 利用料の徴収

- ア. 受託者は、利用者から原材料費及び調理費相当額として、利用料を徴収できるものとする。
- イ. 利用料は、1 食あたり受託者が定める金額から市が支払う委託料を差引いた額とする。ただし、利用者の責に帰すべき事由により配食ができなかった場合は、利用者から全額徴収するものとする。
- ウ. 受託者が定める 1 食あたりの金額は 540 円（消費税及び地方消費税を含む）を下限額とする。
- エ. 利用料は、受託者が利用者から個別に集金する。集金の方法については、受託者と利用者が決め、受託者が一切の責任を負うこととする。

(7) 委託料の支払い

市は、受託者に安否確認及び配送費等経費として、1 食あたり 400 円（消費税及び地方

消費税を含む)を委託料として支払うものとする。

委託料は、1月ごとに集計し、受託者からの実績報告及び請求に基づき、請求後30日以内に支払うものとする。

(8) 連絡

ア. 受託者は、直接利用者及び支援者から、期間の定めのない停止又は2週間以上の停止の申し出を受けたときには速やかに市に報告すること。

イ. 受託者は、直接利用者及び支援者から、利用再開の申し出を受けたときには速やかに市に報告すること。市に報告がないまま利用が再開された場合、利用者の自費利用とする。

5. 衛生管理

(1) 受託者は、配食サービスの実施にあたっては、食品衛生管理に係る諸法規の規程及び保健所等の監督機関の指導に従い、衛生管理に係る規程を制定その他食中毒の発生等について厳正な対策を講じることとする。

(2) 調理従事者については、検便検査(0-157の検査項目を含む)を月に1回以上受け、その結果を市に報告すること。

6. 緊急・異常時等の対応

(1) 受託者は、安否の確認が出来ない場合又は安否確認の際利用者の健康状態の異常等を発見した場合は、別紙「筑西市配食サービスにおける安否確認手順」に基づき、速やかに対処すること。

(2) 食事の調理・配達時の事故等があった場合は、適切な処置を行うとともに、速やかに市、関係機関等に連絡すること。

(3) 事故及び配食従事者の急病等により配食が困難な場合には、代替りの者が配食を行う等、利用者に不利益を生じさせないように努めること。

(4) 悪天候等の事由により、配食を中止する場合には、利用者に連絡を行うこと。

7. 業務実績の報告

受託者は、毎月の事業実績について、利用者及び利用回数等を集計した実績報告書(別紙1)により、翌月の9日までに市に報告しなければならない。

8. 関係帳票の整備

受託者は、配食サービスの実施にあたっては、次の帳票を整備するとともに、市が提出を求めた場合、随時提出できるようにすること。なお、帳票の保存期限は5年とする。

- ア. 配食実施表（利用者、利用者住所、利用日、配食者等が分かるもの）
- イ. 献立表
- ウ. 配食事故報告書（利用者に異常があった場合の対応内容の記載があるもの）
- エ. 食事代徴収関係書類（徴収事実の確認ができるもの）

9. 受託者の義務

- (1) 受託者は、利用者からの要望及び苦情等があった場合には、業務の改善等に努めること。
- (2) 受託者は、配食サービスの実施にあたっては、筑西市高齢者配食サービス事業実施要綱及びその他関係法令等を遵守しなければならない。

10. 苦情処理・損害賠償

- (1) 受託者は、安全な食事を提供するという観点から、利用者の苦情に対し迅速かつ丁寧な対応により円滑な解決を図るように努め、必要により市へ報告すること。
- (2) 受託者は、利用者に対するサービスの提供により、事業者の責に帰すべき事由による事故が発生した場合は、利用者に対しての損害賠償等を速やかに行うものとし、その経過及び結果を市に書面で報告すること。

11. 個人情報の保護

- (1) 受託者は、業務に関して知り得た個人情報を他人に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。
- (2) 受託者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に使用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。
- (3) 受託者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。
- (4) 受託者は、個人情報保護法に基づき、対象者等の個人情報を適正に取り扱わなければならない。

12. 疑義等

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の内容に疑義が生じた場合は、市と受託者が都度協議のうえ定めるものとする。

筑西市配食サービス事業における安否確認手順(令和8年度)

