

## 令和6年度 会津若松市訪問給食サービス業務委託仕様書

### 1 目的

在宅のひとり暮らし高齢者等に対し、弁当を宅配することにより、高齢者等の安否の確認を行い、健康の増進と福祉の向上を図る。

### 2 事業実施期間

契約締結日から令和7年3月31日までの単年度契約とする。

### 3 業務内容

#### (1) 事前の確認及び説明の実施

新規利用者に対し、初回宅配時または事前に弁当の受け渡し方法（時間、場所、取り消しの場合等）、利用者負担分の料金の徴収方法等について、確認及び説明を行うこと。

#### (2) 弁当の宅配

ア 弁当の宅配は、原則として月曜日から土曜日までの週6日間とする。

イ 弁当の宅配は、昼食及び夕食の1日2食を限度とする。なお、昼食は午前中に、夕食は概ね17時までに宅配する。

ウ 弁当の宅配は、市が指定した日から、市が指定した高齢者等に行う。また、弁当は、原則、利用者へ直接手渡しする。

エ 弁当の保温及び保冷に努める。

オ 弁当の宅配時に利用者不在の場合は、一度持ち帰り、再度宅配する等の対応をする。ただし、利用者不在時の対応について、利用者またはその家族等（以下「利用者等」という。）と協議の上で別対応としてもよい。その際は、気象状況や周辺環境等に配慮し、食品衛生管理に十分な注意を払う。

カ 弁当の宅配時に、利用者から弁当受領印を押印してもらう。ただし、利用者の心身の状況等により、利用者自身が押印することが困難な場合には、利用者等の承諾を得た上で、配達員の確認印またはサインに代えることを可とする。

キ 弁当の宅配は年間を通して実施するが、休業日は各事業者で設定すること。

#### (3) 安否確認の実施

ア 弁当の宅配時には、利用者への声かけを行い、安否の確認を行うこととする。

(ア) 実施事業者は、利用者が心身の状況等により、宅配方法等に特別な対応が必要と思われる場合には、その対応方法等について市と協議を行う。

イ 配達員は、宅配時に異常の有無を確認するため次の事項を確認することとする。

(ア) 室内に人の気配があるか。

(イ) 室内の電気がついているか。

(ウ) テレビ等の音が聞こえているか。

(エ) 郵便受け等に郵便物や新聞等が溜まっていないか。

(オ) その他、平常と変わった点はないか。

ウ 配達員は、宅配時に利用者の所在を確認ができない場合は、所属の事業者には不在の旨を連絡し、事業者は会津若松市高齢福祉課又は担当の地域包括支援センター又は指定居宅介護支援事業者に連絡し所在の確認を行う。ただし、65歳未満の利用者分については会津若松市障がい者支援課に連絡し、所在の確認を行う。

#### (4) 弁当の調理

ア 「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」を参考に対象者の個別状況を踏まえ、栄養士又は管理栄養士が作成した献立に基づき、必要に応じて栄養士又は管理栄養士の助言指導を受けて調理を行うこと。

イ 献立は、利用者の健康状態や嗜好にあったメニューを工夫し、地元の旬の食材を取り入れるなど、変化に富んだ内容になるよう努めること。

ウ 献立の作成及び調理にあたっては、最新日本人の食事摂取基準に準じた献立とし、「生活習慣病予防その他の健康増進を目的として提供する食事の普及に係る実施の手引」（平成27年9月 厚生労働省健康局）を参考に主食、主菜、副菜の揃った栄養バランス及び摂取嚥下状態にあった物性に配慮したものとする。

エ 毎月の献立表を高齢福祉課に提出すること。

オ 市及び利用者と事前に確認した個別対応等について、変更の必要が生じた場合は、市又は利用者等に事前に連絡すること。

カ 弁当の容器については、可能な限り環境に配慮したものとする。

#### 4 利用者負担金の徴収

利用者の負担は弁当1食あたり360円（税込）、おかず1食あたり310円（税込）とし、受託者は、利用者から原材料費及び調理費として利用者自己負担金を徴収するものとする。

なお、利用者自己負担金を徴収できない、又は滞納している利用者については、受託者の責任において徴収することとする。

#### 5 委託料

(1) 委託料には、上記の委託内容の料金が全て含まれる。

(2) 1食あたりの委託料は、390円（税込）とする。

(3) 支払いは、請求により、30日以内に支払う。

#### 6 遠隔地加算

(1) 遠隔地への配送に対する加算として、配送拠点から配送先までの距離が8キロメートル超20キロメートル以下の場合には1食あたり250円（税込）、20キロメートル超の場合には1食あたり350円（税込）を加算する。

(2) 少数配送加算として、1回の配送につき、8キロメートル超の配送が5ヶ所以下の場合（同一住所への配送は1ヶ所とみなす）は、200円（税込）を加算する。

## 7 利用開始までの流れ

- (1) 利用希望者より、市に申請書が提出される。(利用希望者は「会津若松市訪問給食サービス事業者名簿」の中から、自分に合った事業者を選択する。)
- (2) 市が給食サービスの利用の適否を判定する。
- (3) 利用が決定した場合は、市が申請者に訪問給食サービス事業決定通知書を送付する。
- (4) 市から受託者に新規利用開始の通知を行う(FAX 使用)。
- (5) 受託者は、指定されたサービス開始日までに利用者宅の位置確認を行い、宅配を行う。

## 8 事故発生時の対応

受託者は、事故防止に十分留意することとし、本事業について何らかの事故(食中毒等)が発生した場合は、適切な処置を行うとともに、市及び関係機関に速やかに報告を行うものとする。

## 9 損害賠償

本事業の実施において、受託者の責に帰すべき事由に基づく事故が発生した場合には、当該受託者は利用者に対しての損害賠償を速やかに行うものとする。

## 10 その他

- (1) 利用者の都合により宅配を要しないときは、原則として市から事業者へ前日の午後3時まで連絡するものとし、その場合の委託料及び利用者負担は生じないものとする。
- (2) 前日の午後3時以降の緊急入院、死亡等の緊急事態の場合のみ「不在」扱いとし、その場合に限り、利用者負担金を委託料に加算するものとする。なお、「不在」扱いの判断については、市と協議の上、決定する。
- (3) 利用者は年度途中においても、給食サービス事業者を変更することができる。ただし、原則3ヶ月間は同一事業者を利用するものとする。
- (4) 受託者の都合により、宅配の中止や内容の変更を行ってはならない。やむを得ず、その必要が生じた場合には、市と事前協議を行うものとする。
- (5) 臨時休業日等を設ける場合には、原則7日前までに市へ連絡するものとする。
- (6) 市から検食の依頼があった場合には、受託者の負担(配達費相当)により市に弁当を宅配するものとする。
- (7) 利用者の健康増進のため、必要に応じて、本市管理栄養士による助言等に対応するものとする。
- (8) 事務処理の詳細については、「訪問給食サービス事業事務処理マニュアル」を参照すること。
- (9) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱を遵守すること。
- (10) その他のことについては、「会津若松市訪問給食サービス事業実施要綱」に基づき実施する。

(11) 受注者は、委託業務の一部又は全部を第三者に委託してはならない。ただし、書面により発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。