

広川町配食サービス業務委託 仕様書

1 目的

ひとり暮らしの高齢者（高齢者のみの世帯及びこれに準ずる世帯）に対し、本業務を実施することで、食事の確保と健康の保持増進を図るとともに安否確認を目的とする。

2 業務名

広川町配食サービス業務委託

3 実施場所

福岡県八女郡広川町（町内全域に配達可能であること）

4 委託期間

令和8年4月1日～令和11年3月31日（3年間）

5 契約

- （1）本業務は、広川町業務委託契約書により1食あたりの単価で契約を締結すること。
また、収入印紙代等の費用は受託者の負担とする。
- （2）契約保証金は、広川町財務規則に基づく。
- （3）業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

6 再委託の禁止

受託者は、業務の一部または全部を第三者に再委託し、または請け負わせてはならない。

7 委託料

委託料の額は、調理コスト、配送コスト、見守り等に係る経費を含み、1食あたりの単価で契約を締結する。委託料は、実施報告書と一緒に請求書を提出し、実施月の翌月末までに支払いを行う。

8 業務内容

(1) 調理

- ①関係法規等に基づき、食品の安全、作業の衛生管理に留意し、調理を行うこと。
- ②高齢者が食べやすい工夫にも対応すること。
 - I) 主食を柔らかめに仕上げる等対応可能であること。
 - II) 副食のカット（一口大サイズ）や刻み食は無償で対応可能であること。
- ③配食弁当は、副食のみの対応が可能であること。
- ④調理は、受託者自ら前日又は当日に昼食・夕食それぞれ調理を原則とし、食品衛生に十分配慮し調理すること。
- ⑤献立は高齢者にふさわしいもので、食品構成、栄養成分等に偏りが無いこととする。
- ⑥使い捨て容器を使用するとともに、容器は受託者が準備すること。

(2) 配達

- ①受託者は、自ら調理した配食弁当を直接利用者の自宅へ配達し、利用者本人に手渡しを行い、利用者の安否を確認すること。また、配達時に直接の受渡が困難な場合においては、再配達を当日可能な限り対応するなど、臨機応変に対応可能であること。
- ②当日、配達した配達時間及び見守りの状況等を記録した利用者台帳を作成し、本町又は利用者からの問い合わせ等にも迅速に対応すること。
- ③配達時には、食中毒の原因とならないよう配食弁当の衛生管理を行い配達すること。
- ④配達車両はすべて受託者で準備すること。

(3) 安全及び衛生管理

原材料の取り扱い、調理、運搬配達等にあたっては、食中毒事故防止のための衛生管理を適切に行うこと。

(4) 配食回数

- ①配食は、本町の配食サービス事業利用決定通知書に定められた回数とする。ただし、利用者の自費による利用希望にも対応すること。
- ②利用者1人につき最大週7回（月曜日から日曜日まで）昼食及び夕食の配食に対応すること。ただし、12月31日～1月3日までは原則休みとするが、受託者において対応可能な場合は、本町と協議のうえ決定する。

(5) サービス提供日等の変更、サービス中止・再開・廃止について

- ①受託者は、利用決定時の配食の曜日等の変更や、サービスの中止・再開・廃止については、本町から連絡があった場合にのみ行うこととする。

- ②入院等の理由で本町からの連絡ではなく、本人や家族又はケアマネジャーから直接連絡を受けた場合には、受託者はその日のうちに本町に連絡するものとする。
- ③利用の変更・中止・廃止等の連絡が困難であった場合に発生した配食弁当の費用は原則利用者の負担とする。
- ④利用中止の連絡は、前日 12 時まで受付けること。

(6) 職員体制及び安全対策

- ①受託者は、本業務を行うに当たり責任者（担当者）を配置し、配達に関する一切の指示及び統制は受託者が責任をもって行うこと。
- ②調理業務、配達業務、連絡調整業務それぞれに職員を配置すること。
- ③定期的に検便や健康診断を行い、徹底した衛生管理体制を確立すると共に、本町から指示があった場合には、その報告書を提出すること。

(7) 利用料

受託者の責任において、適切に利用者負担金を徴収するものとする。徴収した利用者負担金は、当該月分を翌々月の末日までに本町へ納入すること。また、負担金の徴収方法は問わない。

(8) 報告書の作成

受託者は、1 ヶ月ごとに当該月の業務実施状況等を取りまとめ、翌月 10 日までに本町へ提出すること。その際、当該月分の請求書も併せて提出すること。

(9) 利用者への対応と安否の確認

- ①配食弁当の受渡しは、利用者本人へ手渡しで行うものとする。ただし、感染症の発生等の事態が起こった場合は、一定の距離を保ち声かけ等で行うことも可能とする。

I) 高齢者に配慮した対応

配食弁当の受渡しは、利用者の健康状況に応じて食卓まで届ける等、柔軟な対応ができること。その際に必ず声かけを行い、利用者とのコミュニケーションを図り、安否確認を行うこと。

II) 緊急時の対応

配達に従事する職員は、緊急時の対応を徹底し、利用者宅において異常を発見した場合は、速やかに適切な対応をすると共に、本町や緊急連絡先及び関係機関に連絡すること。

III) 連絡体制

サービスを提供するにあたっては、本町の指示を得ながら相互の連携を密にし、事業の円滑な運営を図るため、必要に応じ連絡を取ること。

Ⅳ) 安否確認の記録について

配達時の利用者の体調等について安否確認の対応に関する記録簿等により記録をとり、「(8) 報告書の作成」により、本町へ提出すること。

(10) 個人情報の保護

受託者は、この契約による業務を遂行するための個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(11) 苦情処理及び損害賠償等

- ①受託者は、利用者からの苦情・不満・相談は、現場・事業所等のいずれでも受け付けるものとし、責任者を交えて情報共有等を行い、誠意をもった対応を心がけるものとする。また、必要に応じ本町に連絡すること。
- ②本業務中に事故（交通事故を含む）等があったときは、速やかにその内容を報告し、事故等があった日から起算して7日以内に、書面により報告すること。
- ③受託者は、利用者に対するサービスの提供にあたり、受託者の故意または過失により損害を与えた場合は、受託者の負担において損害を賠償しなければならない。

9 法令順守

- (1) 広川町配食サービス事業実施要綱及び業務委託契約に基づき、誠実かつ良心的に業務を行うこと。
- (2) 業務の実施にあたっては、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等その他関係法規を遵守しなければならない。

10 その他

本仕様書に定めのない事項については、本町と協議のうえ決定する。

11 担当課

〒834-0115

福岡県八女郡広川町大字新代1804番地1

広川町役場 福祉課 高齢者支援係

TEL : 0943-32-1113 FAX : 0943-32-7044

E-mail : kourei@town.hirokawa.lg.jp