

業 務 仕 様 書

事業名称：在宅高齢者配食サービス事業

1 業務内容

- (1) 日常生活に支障のある在宅の独り暮らし高齢者等（松戸市在宅高齢者配食サービス事業実施規則第3条に定める者をいう。）に対し、栄養面に配慮した夕食を用意し、手渡しすることにより、当該利用者の安否確認を行うとともに、生活相談等のコミュニケーションに努めること。
- (2) 配食は、月曜日から土曜日（年末年始を除く）までとする。但し、市長が認めた場合は、これを変更することができる。
- (3) 配食実施地区は松戸市内を「資料1」のとおり4地区に分割する。なお、請け負う地区は1地区以上とし、地区を分割することはできない。

2 実施方法

以下の方法により、配食を実施する。

(1) 利用者

利用者（以下「丙」という。）とは、松戸市に住所を有し、松戸市（以下「甲」という。）に利用対象者と認定された者とする。甲は丙と認定した場合には、受託者（以下「乙」という。）に対して通知するものとする。なお、いかなる理由であっても甲から通知がない者を丙として取り扱ってはならない。

(2) 事前確認

乙は、丙が不定期に不在となり食事が不要な場合には、利用する日の前日の15時までに乙に対して連絡するよう説明する。

(3) 利用者負担金

乙は、利用券購入時に利用者負担金として実費相当額（食材費・食材調理費）として一食450円（税込）を徴収すること。なお、乙は利用者負担金について、利用者に事前に説明を行わなければならない。また、現金を確認する際は必ず複数名で行うこと。

(4) 配食サービス利用券（以下、「配食券」という。）の作成及び販売

- ① 乙は、配食券およそ一か月分の利用見込み枚数を甲より受け取り、交付番号等を記録すること。
- ② 乙は事前に丙に対して「配食券」を販売し、以後は利用券と引き換えに食事を提供するものとする。販売で得た収入は乙のものとする。その際、乙は、「配食サービス利用券販売報告書」に丙の交付番号を記入し、管理すること。また、甲に提出する際は、配食サービス利用券販売報告書の控えを乙にて保管すること。

- ③ 配食券の販売単位は、丙と協議の上決定するものとし、乙は丙に領収書を交付し、その控えを保管すること。
 - ④ 認知症等により配食券の管理ができない丙に対しては、「配食券預かり利用者報告書」をもって購入日及び交付番号を乙の責により、配達員以外の者が管理すること。
 - ⑤ 配食券の返金が生じた場合には、乙は速やかに丙に返金しなければならない。
- (5) 献立表の作成
- 食事内容は高齢者向けを考慮し、1ヶ月単位の献立表（主食、おかず等の内容と併せて食材料、カロリー、塩分を明記のもの）を作成すること。献立表は配食月の前月20日までに甲へ提出し、確認を受けたうえで、丙に配付すること。
- (6) 調理
- 利用者である高齢者の特性を理解し、適切な調理を行うこと。また、ご飯の炊き方、おかずの刻み方等について、利用者に適した形態で複数種を選択できるものとする。
- (7) 容器・食器
- 食事の容器については、乙が用意し、高齢者が使いやすい容器・食器を使用すること。
- (8) 配食
- 温かいものは温かく、冷たいものは冷たく食べられるよう配食方法を工夫すること。
- (9) 配達方法及び安否確認
- ① 午後2時30分から午後6時までの間に、乙は丙の自宅へ食事を配達し、丙が購入した配食券と引き換える。なお、配達日は、予めケアプランに位置づけられた曜日とする。
 - ② 乙は丙に食事を配達する場合、原則手渡しするものとする。ただし、丙が配達時不在であった場合、丙の緊急連絡先、ケアマネジャー等へ電話連絡等を行い、丙の所在が確認できたら、弁当と不在票を丙の指定の場所へ置くことで、手渡しの代わりとすることができる。その際、確認を行った相手、時間、丙の所在等を記録及び保管しておくこと。
 - ③ 丙が配達時不在であった場合で、17時までに所在や帰宅予定が確認できた場合は弁当の再配達を、確認できなかった場合は安否確認のため再訪問を行うこと。再訪問においても安否の確認ができない又は疑義がある場合には、緊急連絡先、ケアマネジャー等に速やかに連絡をとり再確認を行うこと。緊急連絡先、ケアマネジャー等にて確認ができない場合や、丙の異変を発見した場合は、必要に応じ警察等へ連絡し、その結果を報告書に記載し、例月報告時に甲へ提出すること。

- ④ サービス実施中は丙の安否確認、健康状態の確認および生活相談等のコミュニケーションに努め、その状況を定期的に把握するとともに、必要に応じて地域包括支援センターや担当ケアマネジャー等に報告すること。

(10) 容器の回収

使用した容器および食器の回収は速やかに行うものとし、特に夏季など異臭や害虫の発生原因とならないよう配慮すること。

3 例月報告及び請求支払い

乙は毎月業務終了後の翌月10日までに下記の書類を甲へ提出し、甲は請求書を受理した日から25日以内に委託料を支払うものとする。

- ①配食サービス利用状況報告書
- ②配食サービス利用状況明細書（安否確認結果含む）
- ③配食サービス利用券販売報告書
- ④配食サービス利用者一覧表
- ⑤丙が署名した使用済み利用券
- ⑥献立表（翌月分）
- ⑦事故発見における報告書
- ⑧請求書

乙は委託料の請求にかかる根拠として、配達記録（丙の氏名、利用日、配達者、安否確認結果等が分かるもの）を整備し、契約締結後2年間保存すること。

4 衛生管理

- (1) 高齢者を対象とした食事であるという基本的認識に立って、食材料の仕入れ、調理、配食に際し、公衆衛生に関する法令及び管轄する保健所による指導を遵守し、食中毒等の事故を防止し、食品衛生に万全の措置を講ずること。
- (2) 職員の心身の健康に留意し、職員の清潔の保持及び健康状態について、常時確認する体制を整えること。

5 調査及び検食

- (1) 甲は、乙の委託事業の処理状況について随時現地調査を行うものとする。
- (2) 甲は乙の食事内容について確認するため、年1回以上の検食を実施するものとし、乙は甲の指定する日に検食を提供する。

6 守秘義務

個人情報外部に容易に漏洩することがないよう万全な安全管理を図ること。

なお、管理を怠ったことにより個人情報の漏洩被害が生じた場合は、乙は発生した被害に対して損害賠償責任を負うものとする。

また、本件業務終了後においても守秘義務が生じるものとするので、留意すること。

7 職員の研修

乙は、高齢者を対象とするサービスの内容、知識、技術、作業手順等について適切な研修を定期的に行い、丙が安心できるような対応に努めること。また、職員を必要な研修に参加させること。

8 苦情処理

乙は、丙の苦情に対し、迅速かつ適切に対応するよう苦情処理に努めるものとする。また必要により、甲へ報告すること。

9 在宅配食サービスガイドラインの遵守

平成8年5月13日付け老振第46号(平成9年1月16日付け老振第6号改正)老人保健局長通知における在宅配食サービスガイドラインを遵守すること。なお平成29年3月30日付け健発0330号第6号健康局長通知における『『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』の普及について』も参考にされたい。

10 予定数量

下記予定数量は本募集事業規模の全体の目安とする。なお、契約時の予定数量については、甲と乙で協議するものとする。また、実際の配食数により数量は増減するものである。

予定数量 11,000 食

11 その他

配食に際しては、交通事故が発生しないよう、安全運転に徹すること。万一事故が発生した場合には、負傷者の安全確保及び警察への通報など適切な現場対応をするとともに、速やかに甲へ報告すること。

献立を含む業務の評価については、その都度協議していくものとする。

また、本仕様書に定めのない事項または解釈に疑義が生じた事項については、甲と乙で協議の上、別途定めるものとする。

在宅高齢者配食サービス事業者地区割表

地区							
A 地区	あ	秋山	岩瀬	大橋			
	か	紙敷	上本郷	上矢切	河原塚	北松戸	栗山
		古ヶ崎	小根本	小山	胡録台		
	さ	栄町	下矢切				
	た	高塚新田	竹ヶ花	田中新田			
	な	仲井町	中矢切	野菊野	根本	二十世紀が丘(各町会)	
	は	樋野口	東松戸	本町			
	ま	松戸	緑ヶ丘	松戸新田	南花島	稔台	三矢小台
	や	吉井町					
	わ	和名ヶ谷					
B 地区	か	串崎新田	串崎南町	金ヶ作 (65 番地～)	五香	五香六実	五香南
		五香西	小金原	栗ヶ沢			
	さ	千駄堀					
	た	高柳新田	高柳				
	な	根木内					
	は	八ヶ崎	初富飛地	八ヶ崎緑町	日暮		
	ま	松飛台					
	や	六実	六高台				
B1 地区	か	金ヶ作 (～64 番地まで)					
	た	常盤平	常盤平双葉町	常盤平陣屋前	常盤平柳町	常盤平西窪町	常盤平松葉町
	ま	牧の原					
C 地区	あ	旭町	大金平	大谷口			
	か	久保平賀	幸田	幸谷	小金	小金上総町	小金きよしヶ丘
		小金清志町					
	さ	栄町西	新作	七右衛門新田	外河原	新松戸北	新松戸
		新松戸東	新松戸南				
	た	殿平賀					
	な	中金杉	中根	中和倉	西馬橋		
	は	東平賀	平賀	二ツ木	二ツ木双葉町		
	ま	馬橋	三ヶ月	主水新田			
	や	横須賀					