

## 仕様書

本仕様書は、大津市内に居住し、かつ住所を有する65歳以上高齢者又はこれに準ずる世帯に属する高齢者で、大津市が必要と認めた者（以下「高齢者」という。）に対する、宅配による配食サービス事業（以下「配食サービス」という。）の実施を委託することについて、本業務の受託者（以下「受託者」という。）の配食サービス業務に関し、必要な事項を次のとおり定める。

### 1 業務の概要

配食サービスは、高齢者への昼食の宅配によって高齢者の低栄養状態の改善を図り、食の自立を支援するとともに、弁当を高齢者に面会して手渡し、食後の弁当を回収する時に、高齢者の安否確認や健康状態の変化等を把握し、健康状態に異常が感じられた際には、受託者は速やかに事前に届出のあった緊急連絡先や大津市と連携を図り、救急且つ適切な対応につなげる等、高齢者の日常生活に対する不安感を解消し、福祉の増進に資することを目的とする。したがって、業務実施に当たり受託者は、福祉サービス提供者としての認識に立ち、配食サービス担当課（以下「市」という。）、あんしん長寿相談所及び緊急連絡先の届けのある者と密接な連絡をとりつつ、この連絡体制の運営にあたらなければならない。

#### （1）委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日

ただし、期間の途中から委託する場合、契約締結日から令和11年3月31日までを委託期間とする。

#### （2）配達の範囲

大津市内を7エリアに分割（別表1）

各エリア単位での委託とし、受託者は受託エリア全域を宅配できる体制をとることとする。

#### （3）業務の種類

総合事業型（要支援1・2、総合事業対象）・・・原則最大週5回

任意事業型（総合事業型以外の者）・・・原則最大週5回

#### （4）委託料及び自己負担金

##### ①委託料

ア 委託料：350円（総合事業型は非課税価格、任意事業型については税抜き価格）

（ア）委託料の内容は、安否の確認、連絡調整、報告書作成等に要する諸経費分とする。

（イ）委託料は、適法な支払請求書を受領後、30日以内に支払うものとする

（ウ）委託料は、実配食数に単価契約額を乗じた額とする。

イ 加算（総合事業型は非課税価格、任意事業型については税抜き価格）

- (ア) 年末年始（12月29日から1月3日）に実施した場合、1日あたり50円の加算  
 (イ) へき地（葛川学区）で実施した場合、1日あたり利用者1名から10名まで3,000円、  
 11名から20名まで2100円、21名以上1500円の加算

③ 利用者の自己負担金

利用者の自己負担金は、10円単位で普通食500円（税込価格）、特別食720円（税込価格）以下且つそれぞれの自費利用金額以下とする。

ごはんあり、ごはんなしの2種類の利用料金を設定することとする。

ア 普通食について、受託者は利用者の自己負担金に委託料（①イの加算は除く）を加算し、総合事業型は最大850円以下、任意事業型は最大885円以下の間で利用料金を定めることができる。

|       | ごはんありの場合の<br>利用者自己負担額上限<br>(税込) | 委託料  |        |      | 合計<br>利用料金上限 |
|-------|---------------------------------|------|--------|------|--------------|
|       |                                 | 単価   | 税率 (%) | 総額   |              |
| 総合事業型 | 500円                            | 350円 | 非課税    | 350円 | 850円         |
| 任意事業型 |                                 | 350円 | 10     | 385円 | 885円         |

イ 特別食について、受託者は利用者の自己負担金に委託料（①イの加算は除く）を加算し、総合事業型は最大1,070円以下、任意事業型は最大1,105円以下の間で利用料金を定めることができる。

|       | ごはんありの場合の<br>利用者自己負担額上限<br>(税込) | 委託料  |        |      | 合計<br>利用料金上限 |
|-------|---------------------------------|------|--------|------|--------------|
|       |                                 | 単価   | 税率 (%) | 総額   |              |
| 総合事業型 | 720円                            | 350円 | 非課税    | 350円 | 1,070円       |
| 任意事業型 |                                 | 350円 | 10     | 385円 | 1,105円       |

ウ ア・イについて、年度途中の消費税増額分の上乗せは、利用者の自己負担金に加算することも可能とする。ただし、それぞれ消費税増額後の上限は上記ア・イの額を超えることはできない。

エ 自己負担金の変更を行う場合は、受託者は予め市に申請を行い、承認を受けるものとする。

その後、1か月以上の期間利用者へ書面により周知を行ったうえで自己負担金を変更できるものとする。ただし、増額変更である場合は、1回当たりの値上げ額は100円以内とし前回変更から3か月経過した後でなければならない。

(5) 配食実施日

原則年中無休で対応できることとする。（ただし昼食のみ）

## 2 業務の実施

### (1) 事前調査

受託者は、業務実施前に利用者又はその支援者に対し、サービス内容の説明、食事の受け渡し方法の決定、業務に必要な器材の設置等、事前に必要な事項の調整を行い、同意を得ておくこと。

また、事前調査は利用者が決定されてから1週間以内に行い、調査後速やかにサービスを提供すること。ただし、何らかの理由により期間内に調査が行えない場合は、その旨を市に連絡すること。

### (2) 弁当の宅配及び回収方法

ア 受託者は、調理完了後3時間程度を目標に、食事の時間帯までに利用者へ配達を行うものとする。

イ 宅配する弁当には、シール等で「○○時までに食すること」と明示し、利用者に対して周知することとする。

ウ 受託者は、配達中の温度管理等、食品の安全性を常に配慮し、食中毒等の事故が起こらないように十分に留意するものとする。

エ 受託者は、利用者に弁当を宅配するときは、必ず利用者と面会した上で直接手渡し、安否の確認及びコミュニケーションに努め健康状態を確認するものとする。

オ 受託者は、宅配時に利用者から配食受領簿（別表2）に本人自署のサイン（困難な場合は押印）を徴するものとする。

カ 受託者は、宅配後、翌日までに容器を利用者から回収するものとする。

### (3) 緊急、異常時等の対応

ア 受託者は、宅配又は回収時に高齢者の健康状態の変化等に常に留意し、安否の確認が出来ない場合や、身体状況に異変がある等の異常が見られたときは速やかに関係機関と連携し、別表3のとおりに対応できる体制を整えること。

イ 受託者は、食事の調理又は宅配時の事故等、配食に関することに対し、速やかに対応し必要に応じて関係機関へ連絡を行える体制を整えること。

ウ 受託者は、事故等により営業停止の指導を受けた場合には、代替事業者の確保等により業務を継続できる体制を整えること。

エ 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は、速やかに利用者に対して損害賠償を行うこと。

オ 利用者の苦情に対しては、誠実に対応し、迅速にその処理に努めること。また、必要に応じて市に報告すること。

### (4) 市への委託料請求及び業務報告

受託者は、毎月の遂行状況の結果を記録としてまとめ、当該月に実施した事業にかかる委託料の請

求書と共に次の書類を翌月 10 日までに市に提出しなければならない。

- ア 毎月の利用者、配食内訳、配食数を集計した報告書
- イ 利用者から徴した配食受領簿（別表 2）
- ウ 利用者の利用内容に変更が生じた場合には、下表に従い速やかに市に報告すること

| 利用者の<br>変更事項    | 対<br>応  |
|-----------------|---|
| 中 止             | 市へ中止者の氏名、中止日、中止理由を報告する。（月末の報告書と併せてで良い）  |
| 中 断             | 1か月以上中断する場合は、市へ中断者の氏名、中断日、中断理由を報告する。（月末の報告書と併せてで良い）   |
| 再 開             | 中断期間が 1～3か月未満の場合：<br>市へ、いつから再開するか連絡し、承認を得てから再開する。<br>中断期間が 3か月以上の場合：<br>再度利用申請が必要であり、審査のうえ再開することになるため、市へ連絡する。再開は、市からの指示があつてからとする。 |
| 配食サービス回数<br>の増加 | 配食回数の増加希望があった場合、再度利用申請が必要であるため、市へ連絡し、承認を得たうえで対応する。  |
| 配食サービス回数<br>の減少 | 市へ変更者の氏名、変更前の回数および変更後の回数を報告する。（月末の報告書と併せてで良い）   |

エ 身体状況に異変がある等の異常等による緊急対応を要した利用者がいた場合、その経過、原因、

対応結果等を記録した報告書

オ 市の指定する衛生管理に関する帳票

#### （5）自己負担金の徴収

当該事業を利用することで利用者に発生する自己負担金は受託者が徴収するものとし、受託者は、利用者の自己負担金の徴収を行うに当たっては、誤りのないように注意し、これを適正に行うこと。

### 3 業務の体制

#### （1）業務処理責任者

受託者は、本業務に係る業務責任者を選任しなければならない。

#### （2）業務責任者の職務

業務責任者の業務は、次のとおりとする。

- ア 当該業務の責任者として、従事者に指揮、監督を行うこと。
- イ 契約書、仕様書その他関係書類により、業務の目的、内容等を十分理解して業務に努めること。
- ウ 業務従事者を教育し、安全かつ適切な業務の実施に努めること。

#### （3）調理業務

ア 受託者は、厚生労働省策定の日本人の食事摂取基準（2025年版）を基本とし、次の項目を

目安に栄養士又は管理栄養士の監修を受けた献立を作成しなければならない。

(i) 1食あたりのカロリーは、600 kcal前後

(ii) 1食あたりのたんぱく質は、25g前後

(iii) 1食あたりの主食のエネルギー比率は、50%～55%

(iv) 1食あたりの塩分は、3.5g以下

イ 献立は、主食、主菜、副菜（汁物を含む。）で構成し、高齢者の健康や味覚にあったメニューを工夫し、栄養のバランス、嗜好を考え合わせたものとすること。

ウ 献立に季節感を取り入れ、地元産の農作物を使用する等変化をつけること。

エ 高齢者の咀嚼力の低下及び消化吸収能力の低下を考慮し、利用者個々の状態に合わせてごはんをおかゆに変更したり、おかずをきざむ等の対応を行うこと。

オ 容器は、利用者が家庭用電子レンジ等の機器で温めることができるものを使用すること。

カ 調理は、原則として自己の調理施設で調理・加工したものであること。

キ 当月分の献立表は、その月の5日前までに利用者に配布し、市が求めた場合は市に提出すること。

ク 献立表の作成に当たっては、食物アレルギーへの対応として、食品表示法第4条第1項の規定に基づく食品表示基準で表示が義務付けられている特定原材料8品目をはじめ、表示が推奨されている特定原材料に準じる20品目を表示すること。

ケ 調理に当たっては、関係法令の定める衛生基準を遵守すること。

#### (4) 質の向上

ア 受託者は、配食内容について、必要に応じ利用者に対して嗜好調査を実施し、その内容を業務に反映させるものとする。

イ 受託者は、日頃から利用者の要望等を把握するように努め、また、高齢者の食についての研究を行い、サービスの質の向上に努めるものとする。

ウ 受託者は、市の指定する日の献立の弁当を市に提出し、検査を受けなければならない。なお、検食に係る諸費用は受託者の負担とし、提出内容は次のとおりとする。

(i) 毎年1回、1回あたり2食を目安とする。

(ii) 2食の内訳は、市が指定したものとする。

(iii) 当日の午後0時30分までに配達し、容器は翌日までに回収するものとする。

#### (5) 安全及び衛生について

ア 業務を実施するに当たっては、常に食品衛生法その他関係法規を遵守し、保健所等の監督官庁の指示に従うこと。また、市の指定する衛生管理に関する帳票を使用、記入し、毎月提出する（月末の報告書と併せてで良い）。

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

#### 4 事業の再委託

受託者は、業務の一部について市が承諾した場合において、受託者の責任において再委託できるものとする。

#### 5 苦情処理

利用者からの要望、苦情等がある場合、市は受託者に対し業務についての監査を行い、必要な業務の改善等を要請できる。

#### 6 事故の処理等

受託者は、委託業務に関して事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、その状況を市に報告しなければならない。また、事故による一切の損害及び責任は、受託者に帰属する。

#### 7 契約解除

受託者は、やむを得ない理由により契約を解除する場合は、終了日より3か月前までに市へその旨報告することとする。また、市の指示により他事業者への引継ぎや、利用者への説明を行う等、利用者が混乱することなく他事業者へ事業を移行するための対応を行うこと。

#### 8 その他

受託者は、この仕様書に規定するもののほか、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議して決定することとする。

別表1 配達区域エリア

| エリア | 学区    |
|-----|-------|
| 和邇  | 小松    |
|     | 木戸    |
|     | 和邇    |
|     | 小野    |
| 堅田  | 葛川    |
|     | 伊香立   |
|     | 真野    |
|     | 真野北   |
|     | 堅田    |
|     | 仰木    |
|     | 仰木の里  |
|     | 仰木の里東 |
| 比叡  | 雄琴    |
|     | 日吉台   |
|     | 坂本    |
|     | 下阪本   |
|     | 唐崎    |
| 中   | 滋賀    |
|     | 山中比叡平 |
|     | 長等    |
|     | 藤尾    |
|     | 逢坂    |
|     | 中央    |
| 膳所  | 平野    |
|     | 膳所    |
|     | 富士見   |
|     | 晴嵐    |
| 南   | 石山    |
|     | 南郷    |
|     | 大石    |
|     | 田上    |
| 瀬田  | 上田上   |
|     | 青山    |
|     | 瀬田    |
|     | 瀬田北   |
|     | 瀬田南   |
|     | 瀬田東   |

別表2

## 配食受領簿(大津市地域支援事業利用)

年 月分

| 利用者コード |   |   |   | 利用者氏名 |   |   |   |
|--------|---|---|---|-------|---|---|---|
| 曜日     | 日 | 月 | 火 | 水     | 木 | 金 | 土 |
| 利用者印   |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達者    |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達時間   | : | : | : | :     | : | : | : |
| 利用者印   |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達者    |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達時間   | : | : | : | :     | : | : | : |
| 利用者印   |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達者    |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達時間   | : | : | : | :     | : | : | : |
| 利用者印   |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達者    |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達時間   | : | : | : | :     | : | : | : |
| 利用者印   |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達者    |   |   |   |       |   |   |   |
| 配達時間   | : | : | : | :     | : | : | : |

利用曜日 対象曜日を○すること

日・月・火・水・木・金・土

利用種別 対象種別を○すること

総合事業型・任意事業型

別表3

