

【別紙Ⅰ】

葛城市在宅高齢者食の栄養改善・自立支援事業委託に係る

プロポーザル仕様書

1. 業務名

葛城市在宅高齢者食の栄養改善・自立支援事業委託

2. 業務の目的

食事の調達・調理が困難な在宅の高齢者に対し、配食サービスを行うことにより、当該高齢者の食生活の改善と健康増進を図り、在宅での自立支援と孤独感の解消に資するとともに安否確認を行うことを目的とする。

3. 委託期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日まで

なお、令和8年4月1日からの事業遂行にあたり、令和7年度受託業者より業務引継ぎを受けること。契約の日から令和8年3月31日までは引継期間とし、委託料は発生しないものとする。

また、契約期間終了時まで次期受託業者との引き継ぎを完了すること。

4. 委託内容

(1) 業務内容

葛城市在宅高齢者食の栄養改善・自立支援事業実施要綱（平成18年葛城市告示63号）に基づき実施される、65歳以上の単身世帯又は高齢者のみの世帯及びこれらに準ずる世帯に属する者で、介護予防の観点から栄養改善が必要と認められたり、心身の機能低下、傷病等の理由により、食事の調達及び調理が困難な者に弁当の配食及び安否確認を行う。

(2) 事業場所

葛城市内

(3) 配食日

国民の休日、事業所が指定するお盆休み、年末年始を除く、月曜日から金曜日まで

(4) 配送時間帯

午前9時00分から正午までの間に配ること

(5) 配送車両について

配送車両はすべて事業者で準備すること。配送時には、食品衛生上、食中毒及び感染症の原因とならないよう社内及び収納庫内を適温に保つと共に配送時間の短縮に努めること。

【別紙Ⅰ】

(6) 職員体制及び安全対策

事業者は、この事業を行うに当たり責任者を配置し、配送に関する一切の指示及び統制は事業者が責任をもって行うこと。配送員をはじめとするこの事業に従事している従業員には、食品の安全性、衛生管理、クレーム対応、食中毒及び感染症、高齢者の特徴について適切な研修を受けること。また、定期的に検便や健康診断を行い、徹底した管理体制を確立すると共に、市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) 利用者との連絡

利用者の連絡により、日程変更、配食の中止・再開に対応できること。

(8) 危機管理

食中毒の発生、配送車両の事故、車両等の故障、職員の欠員、その他事業の遂行の妨げとなる危機を想定し、回避する手段や直面した場合の対応等について定めること。

(9) 衛生管理状況

配達に至るまでの衛生管理について、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等の関係法令を遵守すること。また、感染症対策を徹底すること。

(10) 献立作成方針

管理栄養士又は栄養士が献立を作成すること。

調理は、食品衛生に十分配慮すること。また、高齢者が食べやすいように工夫されていること。献立は、高齢者の心身の特性に配慮し、変化に富んだ利用者の嗜好に合うものとし、見た目の華やかさにも考慮すること。1週間ごと又は1ヶ月ごとにカレンダー形式で事前に利用者に配付できること。また、栄養成分表示を記載すること。

①栄養価について

「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（平成29年3月厚生労働省通知）」を参考に、エネルギー、タンパク質を設定し、減塩に努めること。脂質・ビタミン・ミネラル等については必要量が充足するように十分配慮すること。

(11) 利用者への対応

①高齢者に配慮した対応

配達の際は原則手渡しとしているが、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。利用者への声かけ及び健康状態の確認を行い、利用者が連絡なく、不在であるなどして安否が疑われるときは、市役所等へ連絡すること。

②緊急時の対応

利用者の異変を発見した場合は利用者への声かけ及び健康状態の確認を行い、市役所等へ連絡すること。また、緊急を要する場合は即座に警察、消防へ通報すること。

【別紙Ⅰ】

③再配達について

配達時、利用者が不在の場合は、本人又は緊急連絡先に連絡の上、再度配達すること。本人の安否確認ができないまま食事を玄関先等に置いていかないこと。本人又は緊急連絡先に連絡がつかない等により配達ができない場合は速やかに市に連絡し、指示に従うものとする。

④連絡体制

サービスを提供するに当たっては、市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を。

⑤苦情への対応

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、対応内容等、必要事項を市へ遅滞なく報告すること。

⑥日報の作成及び利用状況確認書類の作成

事業者は、日報及び個々の利用者の配食状況が確認できる書類を作成し、1ヵ月分を翌月10日までに実績報告書として市役所に提出する。

(12) 見積内容

本業務に係る経費相当額について1食当たりの単価（消費税抜）を見積もること。ただし、1食当たりの単価のうち、利用者負担金及び市委託料の内訳も明記すること。なお、利用者負担金については、材料費及び調理費相当の金額とする。また、市委託料については、材料費及び調理費相当の金額以外に係る経費とする。

(13) 利用者負担金

利用者負担金は、1食当たり材料費及び調理費相当の金額とし、事業者が徴収すること。利用者の緊急入院等連絡の遅れがやむを得ないと認められる場合には、利用者負担金を徴収しないこと。

(14) 委託料の支払

市は、事業が発生した月の完了報告書等に基づく検収が終わった後、市の委託料（材料費及び調理費相当の金額以外に係る経費）に月ごとの配食数を乗じた金額を、請求書を受領した日から起算して30日以内に委託料を支払う。

(15) その他

契約締結から支払までの手続きは、葛城市契約規則等に従って行うこと。

また、この事業において、定めのない事項であっても本仕様書に付随する業務または性質上必要とされる業務は、誠意を持って実施し、基準に疑義が生じた場合又は定めのない事項がある場合は、その都度協議のうえ定めるものとする。

【別紙1】

参考

	令和5年度実績	令和6年度実績	令和7年度見込み
延べ食数	9,612食	8,708食	8,500食
1日の平均利用人数 ※1	41人	33人	34人

※1 1日の平均利用人数：令和5年度及び令和6年度についてはそれぞれ3月現在の人数、令和7年度見込については7月までの人数