

平成 31 (2019) 年度 白浜町配食サービス事業 委託業務仕様書

1. 業務内容

(1) 概要

- ① 配食サービス用昼食弁当の調理、及び弁当容器への盛り付け
- ② 配食サービス用車両による昼食弁当の利用者宅への配達（弁当空容器の回収）
- ③ 利用者への対面による声掛けと安否確認、及び緊急時の連絡対応
- ④ 配食サービス事業運営会議への出席と委託業務実施状況の報告
- ⑤ 前号の会議等で合意された業務改善事項の実施
- ⑥ 利用者への利用料金請求書及び情報提供チラシ等の配布
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、社会福祉協議会が特に必要があると認めた業務

(2) 食事の調製

- ・管理栄養士、栄養士、それに準じる者に作成させた献立をもとに、食品衛生法に従い、弁当形式の食事を調製して利用者へ提供する。
- ・高齢者向けのものとして、食事嗜好、食べやすさ等に配慮したもの。
(例 軟らかめのご飯、魚や野菜を中心に肉や油物が多すぎない、低塩、薄めの味付け等)
- ・主食、主菜、副菜のバランスが取れ、高齢者に必要な摂取エネルギーが考慮されたもの。

(3) 実施日

月曜日から金曜日までの昼食

(土曜日・日曜日、国民の祝日、1月1日から3日までは休み)

(4) 配達の範囲

白浜地域、富田地域及び市鹿野地区の利用者宅とする。

(5) 提供時間

次のとおりとする。ただし、利用者状況等により早配又は遅配が生じるため、提供時間を大きく逸脱しない範囲で対応する。

午前 11 時～午後 1 時

(6) 食事の受け渡し

①利用者への配達時

- ・配達中の温度管理等、食品衛生に配慮して配送し、事故が起こらないよう注意すること。
- ・原則として本人へ直接手渡し、声掛けと安否確認を行うこと。
- ・不在の場合は、不在連絡票を投函又はわかるように設置し、食事は持ち帰ること。
- ・容器の回収は、次回の配達時に行うこと。
- ・利用者から当該事業のこと、福祉・保健サービス、その他何らかの相談や伝言を受けた場合は、社会福祉協議会にその旨を連絡すること。

②安否確認と見守り体制

- ・利用者の不在又は異常があった場合は、社会福祉協議会に連絡し、その指示に従うこと。
- ・配達時間内に利用者の在宅が確認された場合は再度配達を行うこととする。
- ・緊急の場合は、社会福祉協議会への連絡、救急車の要請等、迅速かつ適切に対処すること。

(7) キャンセルの取り扱い

- ・利用者からキャンセルの申し出があった場合は、速やかに社会福祉協議会と受託業者との

間で情報共有を行う。

・当日、利用者が何らかの理由で食事の提供を受けられない場合は、キャンセル扱いとし、受託業者は社会福祉協議会に委託料として請求できるものとする。

(8) 苦情及び事故

- ・苦情及び事故等が生じた場合、速やかに報告すること。
- ・何らかの事故が発生したときは、必要に応じて、事故報告書を提出すること。
- ・事故等が発生しサービス提供が困難になった場合に備えて、代替手段、代行方法を整えておくこと。
- ・万が一交通事故などを起こした場合は、人命救助を最優先し、救急、警察等へ速やかに通報するとともに、社会福祉協議会に連絡すること。

2. 管理運営業務

(1) 業務処理責任者の選任

受託者は、本業務に係る業務処理責任者を選任しなければならない。

(2) 業務処理責任者の業務

業務処理責任者の業務は、次のとおりとする。

- ・当該業務の責任者として、従事者に指揮、監督を行うこと。
- ・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あたること。
- ・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) 業務の報告

受託者は、毎月の業務遂行状況の結果を記録としてまとめ、翌月5日までに社会福祉協議会に報告しなければならない。業務の報告内容については次のとおりとする。

- ・月の利用者、配食内訳、配食数を集計して報告すること。
- ・異常等による緊急対応を要した利用者については、その経過、原因、対応結果を記録し報告すること。
- ・1ヶ月間の献立表を作成し、利用者に配布する5日前までに提出すること。

なお、献立表には各1食当たりのカロリー及び栄養成分を明記すること。

(4) 再委託の禁止

当該委託業務に係るすべてを自ら行うものとし、事故等による営業禁止の指導を受けた場合を除き第三者に対し、業務の一部又は全部の実施を委託してはならない。

(5) 請求及び支払

- ・委託料の請求及び支払は月締めとし、当月分の実績報告及び委託料請求額を、翌月8日までに、本業務委託契約書の規定に従い、報告を行うとともに請求書を提出すること。
- ・社会福祉協議会は、実績報告及び請求書を確認後、当該請求に基づき、毎月25日（休日の場合は前後の平日）に受託業者に委託料を振込で支払うものとする。

3. 留意事項

- ・当該業務に関係する法令、条例、規則等を遵守すること。
- ・集団配食調理施設として衛生管理体制を確立し、検食の保存等の必要な措置を講じ、衛生管理

を徹底するとともに、保健所等の監督官庁からの指導を遵守し、食中毒等の防止に努めること。

- ・利用者の個人情報の保護に努めること。
- ・安否確認においては、利用者の特性を理解し適切な対応に努めること。

(介護認定を受けている方、動作が遅い・困難な方、認知症の方、慢性的な病気を患っている方、入退院の多い方、物忘れの多い方、難聴の方、精神不安定の方等)

- ・普段の様子との違い、違和感、変化を感じた場合等、些細なことでも必ず社会福祉協議会に連絡すること。

4. その他

この仕様書に明示されていない事項が発生した場合は、社会福祉協議会と協議のうえ、対応するものとする。

5. 参考

配食実績

平成29年12月から30年11月までの利用者及び月別配食数

月	利用人数	配食数
12月	42人	275食
1月	44人	224食
2月	43人	262食
3月	43人	298食
4月	37人	256食
5月	36人	228食
6月	32人	239食
7月	32人	230食
8月	33人	252食
9月	34人	193食
10月	31人	261食
11月	34人	222食

配食数については、実績であるため、今後、変動する可能性がある。