**福山市「食」の自立支援事業　業務仕様書（案）**

１　名称

　福山市「食」の自立支援事業配食業務

２　履行期間

　契約締結日から２０２６年（令和８年）３月３１日

３　目的

福山市「食」の自立支援事業（以下「配食サービス」という。）は、栄養改善が必要な在宅の高齢者等に対し、訪問により定期的に食事を提供するとともに、安否の確認をすることにより、健康で自立した生活が送れるよう支援することを目的とする。

４　実施区域

配食サービスの実施は、（参考：東部・西部・北部・南部）区域とし、受注者が事前に届け出た区域内の町とする。

５　業務内容

（１）実施及び提供

ア　実施日は、祝日及び年末年始を含む月曜日から日曜日までのうち、受注者が事前に届け出た日とし、週５日以内とする。

ウ　配達をする食事は、昼食又は夕食のいずれかとする。

（２）事前説明

　　　　受注者は、配食サービスの提供にあたって利用者へ受渡方法等十分な説明を行うとともに、利用者の身体状況、緊急連絡先等の確認を行う。

　　　　また、その際には事前訪問やケース記録の作成等配食サービスを円滑に実施できるように努めること。

（３）提供方法

　　ア　献立内容

　　（ア）受注者が配達する食事は、管理栄養士又は栄養士が献立を作成することとする。献立内容は、高齢者等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、見た目の華やかさも考慮すること。

（イ）受注者は、毎日の摂取カロリー等を記載した献立表を、前月末までに利用者に配付し、当月の１０日までに発注者へ提出すること。

（ウ）普通食（高齢者食）についての栄養価は、「食事摂取基準（２０２０年度版）」の７５歳以上の男性（生活強度Ⅰ）の１日の栄養所要量を８分し、朝食を２／８、昼食・夕食を各３／８を基準栄養量とすること。主な１食当たりの基準栄養量は次のとおりである。

|  |  |
| --- | --- |
| エネルギー | ７００ｋｃａｌ |
| たんぱく質 | ２２．５ｇ |
| 脂肪エネルギー比率 | ２０％以上３０％未満 |
| カルシウム | ２６２．５ｍｇ |
| 鉄 | ２．６ｍｇ |
| 食塩 | ２．８ｇ以内 |

　　　ただし、利用者等において配食サービスの利用以外で主食を用意する場合は、利用者の１食当たりの栄養量を確認したうえで、基準栄養量に沿って配食サービスによる主食の摂取量及び利用料を調整できる。

（エ）普通食（高齢者食）のほかに、エネルギーコントロール食、減塩食等の特別食への対応が可能な場合は、管理栄養士又は栄養士が基準を設定すること。

（オ）普通食（高齢者食）については、利用者の希望に応じて、主食はお粥、副食はきざみに必ず対応すること。

イ　使用容器等

（ア）配食サービスに使用する容器は、原則として回収型とする。

（イ）（ア）の容器に関わらず、衛生管理の保持や感染症防止等、やむを得ない事情がある場合は、必要に応じ、使い捨て型の容器を使用することができる。

　　（ウ）（ア）及び（イ）の容器以外に電子レンジや保温箱等の貸与を利用者に対して行う場合は、受注者が無償で貸与すること。

ウ　キャンセル受付期限

　　　　利用者からの配食サービスを利用しない旨の連絡については、前日までに受注者が受け付けることとし、受付時間については事前に発注者に届け出ることとする。

　　　　ただし、当該受付期限が配食サービス実施日でないときは、その直前の配食サ－ビス実施日まで受付期限日を繰り上げること。

　　　　受付期限を過ぎてから利用者からキャンセルの連絡があった場合、または、連絡がなかった場合の利用料は利用者負担とする。

エ　受渡方法

食事の受け渡しは、受注者から利用者本人への手渡しで行う。

ただし、やむを得ない事情があり利用者本人への手渡しで行うことができない場合は、あらかじめ利用者と取り決めた方法で受け渡すことができることとする。この場合、受注者は電話又は再訪問により必ず安否確認を行うこと。

オ　安否の確認

　　（ア）受注者は、配達時には利用者への声かけなどにより、必ず安否確認を行わなければならない。

（イ）利用者の安否確認ができない場合、または、安否確認の際に異変を発見した場合は、受注者は速やかに関係機関に連絡することとする。

（４）身分証明書の携帯

　　　　配達に従事する者は、身分を証明する証票を携帯するとともに、利用者又はその家族等から請求があったときは、これを提示しなければならない。

（５）サービス利用状況の記録

　　　　受注者は、利用者毎にサービス利用状況を記録することとする。

（６）サービスの向上及び改善

　　　　受注者は、配達時もしくは電話で、日頃から積極的に利用者の意見を聴き取ることとし、献立・味付け・配達時間等事業者のサービス向上・改善に反映させることとする。

（７）利用者の状況把握及びフォローアップ

定期的に利用者の状況把握を行うこと。また、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所及び小規模多機能型居宅介護等から利用者に関わる情報提供を受けた場合は、「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」に準じ、「配食注文時のアセスメント及び継続時のフォローアップにおける確認項目例」等により、適宜、フォローアップを行うよう努めなければならない。

（８）食事の検査

配食サービスの食事の検査（以下「検食」という。）を発注者が求めるときは、受注者はこれに応じなければならない。この場合、検食の食事の配達、容器の回収及び事前資料の提供は、受注者の負担によって行うこととする。

　　　　また、検査結果を踏まえて発注者から指示があったときは、受注者は献立等の見直しをすること。

（９）衛生管理

　　　　受注者は、保健所等の監督官庁の指導を遵守し、衛生規則を定め集団給食施設としての衛生管理を徹底し、食中毒の防止に万全を期すこと。「大量調理施設衛生管理マニュアル」に準じ、必要な体制をとることとする。

　　　　また、発注者の求めに応じ、食品衛生監視票を提出すること。

（10）職員研修

　　　　受注者は、職員が業務に必要な研修を受講できる体制を整えること。また、職員に対して定期的に、配食サービスに関する知識、技術、作業手順や栄養管理・衛生管理等に加え、高齢者等の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容について適切な研修を行うこと。

６　委託料

　　　業務委託料は、利用者の安否の確認及び配達に係る費用として、福山市｢食｣の自立支援事業実施要綱（以下単に「要綱」という）別表１で定める委託料単価のとおりとし、実施した業務に対して毎月支払うものとする。

７　利用料

（１）　受注者は、受注者が定めた額を利用料（食材料費及び調理費相当額）として利用者から徴収することができる。

 なお、昨今の物価高騰に伴い、費用に応じた適切な額とすること。

（２）　利用者負担の実費徴収のために受注者が回数券を販売する場合は、業者変更や利用廃止のため不要となった券を受注者が買い戻すこと。

８　書類の整備

（１）　受注者は、委託業務に係る経費について、帳簿を整備し、収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておくこと。

（２）　受注者は、事業を遂行するに当たり、必要な書類を整備し、委託事業の終了後５年間保存するものとする。

　　　　　ア　報告書類等（別表参照）

イ　利用者名簿

ウ　ケース記録

エ　業務日誌

オ　会計簿

９　立入調査

（１）　発注者は、必要があると認めるときは、受注者の営業所に立ち入って業務に係る帳簿等の提出を求めることができる。この場合において、受注者は発注者の指示に従わなければならない。

（２）　前項の規定による立ち入りの結果、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務に関する指示を行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

１０　契約解除の申し出

受注者は、業務の実施が契約期間中に困難となった場合、また翌年度の業務　　　を継続しない場合は３か月前には発注者に申し出をし、配食サービス利用者の引継ぎ等を責任もって行うこと。

別表　報告書類等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式 | 内容 | 市への報告 | 事業所保管 | 提出時 |
| 様式１ | 実施報告兼完了通知書 | ○ | ○ | 実施した翌月の10日まで |
| 様式２ | サービス利用状況一覧 | ○ | ○ |
| 様式２-２ | 特記事項記入票 | ○ | ○ |
| 様式３ | 安否確認に伴う対応報告書 | ○ | ○ |

※様式２－２は作成した月のみ提出