

## 配食サービス事業仕様書

配食サービス業務受託者は、次の定めに従い、委託業務を実施するものとする。

### (1) 基本的事項

国の定める民間事業者による在宅配食サービスのガイドラインについて（平成8年5月13日 老振第46号 老人保健福祉局長通知）を遵守すること。

### (2) 職員の配置

栄養士を配置するとともに、サービスの実施を指揮・監督する管理責任者及び調理及び配送の各部門の責任者を配置すること。

### (3) 職員の研修

職員に対しては、定期的に、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、並びに配食サービスに関する知識、技術、作業手順等について、適切な研修を行うこと。

### (4) 職員の衛生管理

職員の心身の健康に留意し、職員の疾病の早期発見及び健康状態の把握のために、定期的に健康診断を行うこと。

職員の清潔保持及び健康状態について常時チェックする体制を整えること。

### (5) 設備・器具類の安全管理

常に衛生面に配慮された配食弁当が提供されるよう、厨房設備等必要な設備・器具類を備えること。

### (6) 配食利用者の調理計画

利用対象者に関する配食サービスの実施開始等については、市と調整し実施する。配食の決定を受けた内容を変更又は廃止するときは、市から調理当日の正午までに連絡する。

栄養士は市が別に定める「配食ガイドライン」に基づき、献立予定表を作成し、事前に希望する利用者へ配布するとともに、利用者へ配布開始日以前に市へ提出すること。

利用者へ提供した献立について、配食実施報告を献立予定表の最終日から10日以内に市へ提出すること。

利用者が不在であった場合は、別に定める「配食サービス不在時の対応の流れ」により安否確認に努めること。

### (7) 調理の方法

食品衛生法(昭和22年法律第233号)、栄養士法(昭和22年法律第245号)、調理師法(昭和33年法律第147号)等の公衆衛生に関する法律等を遵守すること。

食品衛生については、万全の配慮をするものとする。

配食弁当の容器については、事業者が用意したもので市が承認するもの又は、市が用意したものを使用することとする。

市が別に定める「配食ガイドライン」により栄養士の指示に基づき調理するものとする。

(8) 配送の方法

利用者に配送する時間は、午後4時00分から午後6時00分の間に届けることとする。ただし、集金日及び交通渋滞等があった場合は、この限りではない。また、利用者が不在であった場合は、再度午後6時00分までに配送することとし、さらに利用者が不在であった場合は、この限りではない。

利用者が不在の場合は、市が別に定める「配食サービス不在時の対応の流れ」に従い対応すること。

容器の回収は、翌日もしくは、次回の配送時に行う。

配送に伴い利用者の安否確認を行う。

献立予定表を希望する者には、献立予定表を事前に配布する。また、利用者への配布開始日以前に市へ提出すること。

利用者へ提供した献立について、配食実施報告を献立予定表の最終日から10日以内に市へ提出すること。

(9) 配送員の確保及び調整

配食サービスが安定的に実施されるよう配送員の確保を図ること。

(10) 配食サービス利用料の徴収

利用者から配食サービス利用料として、1食につき400円を徴収し受託者の収入とするとともに、利用者へ配食サービス利用料請求書兼領収書を発行するものとする。なお、集金は月払いを基本に利用者と調整し徴収する。

(11) 配食サービス事業者連絡会の開催

配食サービス事業全般の質の向上を図るため、市が開催する配食サービス事業者連絡会に出席すること。

(12) 受託者の提出書類に関する事項

実施月の翌月10日までに業務完了届及び配食サービス集計表を提出する。

(13) この仕様書に定めがない事項については、必要に応じて協議する。