

配食サービス業務委託仕様書

配食サービスは、高齢者の地域における自立した日常生活の支援のため必要な事業を高齢者生活支援サービスの1つとして実施するもので、本仕様書は配食サービスの業務の仕様に関し必要な事項を定めるものである。

1 概要

(1) 委託業務の名称

近江八幡市配食サービス業務

(2) 業務の目的

定期的に居宅を訪問して栄養バランスのとれた食事を提供するとともに、配食サービス利用者の安否を確認し、健康状態に異常のあったときは、関係機関への連絡等を行うことを目的とする。

(3) 業務の内容

近江八幡市（以下、「市」という。）が配食サービスの利用を認めた者（以下、「利用者」という。）に対し、「近江八幡市地域支援事業等に関する規則」および「近江八幡市地域支援事業等に関する規則に定める高齢者生活支援サービスの実施に関する要綱」に規定するサービスを実施すること。ただし、利用者の心身、環境、経済等の置かれている状況に鑑み、柔軟に対応できるものとする。

1. 配食サービスの提供は、昼食及び夕食とする。また、利用者によって市が利用を認める内容（利用日・食事内容など）は異なるため、市が認めた内容に応じてサービスを提供すること。
2. 配達時間は、昼食については11時から12時までの間に、夕食については16時から17時までの間に行うものとする。
3. 食器等の回収は、配達当日に行う。ただし、食器等が回収場所に置かれていない等当日の回収が困難な場合は、翌日の配達時に回収することができる。
4. 配食を実施するうえで留意すべき事項は、次の各号に掲げるとおりとする。
 - ① 利用者の健康状態を十分に勘案するとともに、食品衛生に十分配慮し、保健所等関係機関と綿密な連携を保つこと。
 - ② 利用者の食事摂取状況の把握に努め、健康管理に配慮すること。
 - ③ 栄養士が献立作成を行うこと。
 - ④ 献立の季節感や嗜好等については、可能な限り充足するようにし、温かいメニュー、冷たいメニューが適切な温度管理のもとで提供されるよう配慮すること。
 - ⑤ 利用者がメニューを選択できるよう可能な限り配慮するほか、減塩食等の治療食や刻み食等の調理方法についても利用者の要求に応えられるよう努めること。
 - ⑥ 利用者の安否を確認し、健康状態に異常のあったときは、消防などの関係機関や利用者の支援者などに連絡する等、緊急時の連絡体制を整えること。また、利用者の安否が確認できないときの対応について、受注者は利用者と事前に協議し、対応方法を決めておくこと。
5. 利用者の入院や施設入所、死亡、市外転出などによりサービスの提供ができない状況となっていることを知り得た際には市に速やかに連絡すること。
6. 利用者に次のとおり経費の負担を求める。利用料は受注者が利用者から直接徴収する。

1 食の利用料

配食サービスの利用に要する費用から市が受注者に支払う委託契約単価を減じて得た額

2 委託期間及び業務履行場所

委託期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

業務履行場所 近江八幡市内

3 委託料

(1) 委託料の額

委託料は下表に定める単価契約とし、市が利用者に利用を認めた内容のうち受注者によりサービスが提供された実績に応じて委託料を積算する。

1 食あたりの委託契約単価（以下の金額は税抜き） ※消費税は税率8%とする。

委託契約単価	普通食	特別食
昼食	219円	314円
夕食	262円	357円

(2) 委託料の支払及び実績報告等

1. 受注者は、1ヶ月ごとに事業実績報告書をまとめ、請求書と共に翌月10日までに市に提出するものとし、市が適正と認めれば、請求書受理後30日以内に委託料を支払うものとする。
2. 委託料は食事の種類（昼食・夕食および普通食・特別食）ごとに食数×委託料（税抜き）の計算を行う。4種類の委託料（税抜き）を合算し、1.08を乗じて算出された税込みの金額を市は支払う。
3. 市は利用者に対し承認した内容でサービスが提供された場合にのみ委託料を支払う。市が承認した内容以外で利用者が希望し、市の承認を得ずにサービスが提供された場合、そのサービスについて市は委託料を支払わず、利用料の徴収についても関与しない。

4 業務委託契約の締結

受注者は、市が行う公募による審査の上、適切な事業運営ができると認められる場合にのみ契約を締結するものとする。なお、令和7年度近江八幡市役務提供入札参加有資格者名簿の登録申請において、不受理の場合はその認定を取り消すことがある。

5 その他

(1) 帳簿等の検査

市は、本業務の実施について必要と認めるときは、受注者に対して、帳簿等を検査することができる。

(2) 秘密の保持

1. 受注者の理事、取締役等の役員及び職員は、高齢者生活支援サービスの提供を遂行するに当たり、知り得た情報を市長が指示する目的以外に使用し、又は第三者に漏らしてはならない。
2. 個人の家庭内に入ることにおいて知り得た個人情報などプライバシーについては厳重に保護すること。このことにおいて、派遣従業員の教育を徹底すること。
3. 本業務において知り得た個人情報及び本業務に関する一切の資料の取扱については＜別記＞「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 再委託の禁止

受注者は、業務の一部あるいは全部を第三者に委託することができない。

(4) 事業実施に当たっての留意点

利用者が次に該当するときは、直ちにサービスの提供を中止しなければならない。

ア) 死亡したとき

イ) 市外に転出したとき

ウ) その他サービス利用対象者に該当しなくなったとき

なお、市が委託料を支払ったのちに、上記の事実が判明した場合は、受注者にその額を返還させることができる。

(5) 主な関係法令

近江八幡市地域支援事業等に関する規則

近江八幡市地域支援事業等に関する規則に定める高齢者生活支援サービスの実施に関する要綱

(6) その他

1. 受注者が契約期間終了時まで近江八幡市役務提供競争参加資格を失した場合に、公募での認定を取り消すことがある。また、近江八幡市建設工事等一般競争入札停止及び指名停止基準の定めるところにより、入札参加停止、もしくは指名停止措置要件に該当した場合にも認定の取消し、または停止措置を行うことがある。
2. 当該業務の遂行にあたり、本仕様書に定めがない事項又は本業務に関し疑義が生じた場合は、双方協議の上対処する。