

鎌倉市配食サービス事業仕様書

1 趣旨

本仕様書は、鎌倉市内に居住する 65 歳以上の高齢者及び高齢者世帯に、宅配による配食サービスを実施する委託業務（以下「業務」という。）の適正かつ円滑な実施に関し必要な事項を定めるものとする。

2 事業の概要

本業務は、市内に居住する 65 歳以上の高齢者及び高齢者世帯であって、市長が配食サービスの必要性を認めた者（以下「利用者」という。）に対し、1 日 1 食を夕食に限り、宅配による配食サービスを実施するものとする。

3 業務の履行

受託者は、市長の指示に従って円滑に業務を実施し、安全かつ効率的に業務を遂行しなければならない。

4 配達の範囲

市内全域とする。

ただし、受託者の事業規模等の事情により、配達可能範囲を限定することは妨げない。

5 受託条件

- (1) 鎌倉市配食サービス事業の趣旨に賛同し、鎌倉市配食サービス事業実施要綱及び鎌倉市配食サービス事業仕様書に基づき配食サービスを実施できること。
- (2) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）の規定に基づく飲食店の営業許可を受けている事業者又は神奈川県食品衛生法に基づく営業の施設基準等に関する条例（平成 12 年 3 月条例第 8 号）第 5 条に基づく給食施設の報告をしている事業者で、鎌倉市内及び鎌倉市の隣接市区（藤沢市、逗子市、横浜市戸塚区、横浜市栄区、横浜市金沢区）に調理を行うための施設・設備を有し、調理から配達及び安否確認の一連の業務を事業者の責任によって実施できること。
- (3) 当該業務の契約締結までの間、本市から指名停止を受けていないこと。
- (4) 鎌倉市暴力団排除条例（平成 23 年 10 月条例第 11 号）第 2 条第 2 号、第 4 号又は第 5 号に該当しないこと。

6 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和 4 年（2022 年）3 月 31 日までとする。

7 人員配置

受託者は、業務を適切かつ安定的、継続的に実施することができるよう、委託された業務量に応じた人員を配置するものとする。

8 提出書類

受託者は、契約締結後、速やかに次の書類を市長に提出し、業務に着手しなければならない。ただし、過去2年間に当該業務において鎌倉市と契約締結の実績がある場合には、書類の提出を省略することができる。

(1) 業務処理責任者届（任意書式）

業務処理の責任者及び、調理・配達業務を行う事業所の所在地を明記すること。

(2) 業務従事者名簿（任意書式）

(3) 緊急時対応体制連絡表（任意書式）

(4) その他市長が必要とする書類

9 配食実施日

配食を実施する日は、次に掲げる日を除く日とする。

(1) 日曜日

(2) 12月31日から翌年1月3日まで

10 業務内容

(1) 管理運営業務

受託者は、本業務を行うに当たり、安全かつ適切な配食サービスが実施されるよう努めること。

(2) 緊急・異常時等の対応

ア 受託者は、利用者の健康状態についての異常等、及び食事の調理・宅配時の事故等につき、速やかに対応すること。

イ 必要に応じて関係機関（緊急連絡先、病院、高齢者いきいき課、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等）へ連絡等を行える体制を整えること。

(3) 配食コーディネーター

利用者一人一人にふさわしい配食の利用調整をおこなうこと。

(4) 配食計画の作成

ア 調理、盛りつけ及び配達のタイムスケジュールを作成すること。

イ アに基づく配食計画表（利用者、利用日、配食内容、配達順、配達者等がわかるもの）を作成し、各利用者にはほぼ一定時刻に宅配すること。

(5) 自己負担金の徴収

ア 自己負担額

利用者の自己負担額は、1食あたりの総額から鎌倉市が受託者に支払う委託料 220 円（消費税及び地方消費税を含む）を除いた差額とする。

イ 徴収方法

受託者が配達時に利用者から直接徴収を行う。ただし利用者との合意により、前金制や口座引落とし等の方法を採用することを妨げない。

(6) 事前調査

受託者は、業務を行うに当たり、利用者の状況を事前に調査すること。

(7) 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 10 日までに市長に報告すること。なお、業務の報告内容は次のとおりとし、報告前に配食実績報告書の当該月合計食数と配達確認表の確認印の合計数が一致しているかを確認すること。

ア 配食実績報告書

利用者名、業者名、利用者毎食数、当該月合計食数、当該月委託料、当該月実人数、実施年月を記載したもの。なお、利用内容の変更、停止及び中止があった場合には、その報告内容を備考欄に付記すること。

イ 配達確認表

配達時、利用者に確認印を押印してもらい、配達担当者のチェックも併せて行うこと。また、報告時は配食実績報告書に記載のある利用者順どおりに提出すること。

(8) 関係帳票の整備

受託者は、業務を行うに当たり、次の帳票を整備し、5年間保存するとともに、市長がその提出を求めたときは、随時提出すること。

ア 配食計画表（利用者、利用日、配食内容、配達順、配達者等が分かるもの）

イ 献立表

ウ 配食時の特記事項等報告書（利用者に異常等があった場合の配達者からの事務局への報告、対応結果の記載あるもの）

エ 利用者負担額徴収関係書（徴収事実の確認ができるもの）

(9) 再委託

ア 受託者は、契約書及び仕様書に定める事項に従って、適切に業務を遂行し、かつ、事業の質を確保することができる事業者に対し、この業務の一部を委託（以下「再委託」という。）することができる。

ただし、この場合、受託者は必ず管理運営に係る業務を行うものとし、一部委託を行った業務の実施に係る責任は、受託者にあるものとする。

なお、再委託を行う場合は、遠隔地を除き、利用者間に地域格差が生じないような体制を確保することとする。

イ 受託者は、再委託を行う場合は、相手方の選定に係る根拠を明確にし、選定の経過を明らかにした文書をもって経過及び結果を市長に報告することとする。

(10) 損害賠償

この業務に携わる者は、損害賠償保険に加入し、補償に備えること。

11 調理業務

調理業務においては、次に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 1食あたりのカロリーは500Kcal から 600Kcal 前後を目安とする。
- (2) 栄養のバランスの取れた食事の調理が行われていること。
- (3) 必要に応じて栄養士又は管理栄養士の助言・指導を受けて調理が行われていること。
- (4) 献立は、主食、主菜、副菜（汁物を含む。）で構成し、高齢者にあった栄養バランス、嗜好を考え合わせたものとする。
- (5) 高齢者の咀嚼力の低下及び消化吸収能力の低下を考慮すること。なお、咀嚼及び飲み込み時に支障をきたす場合のある献立の際には、事前に利用者に対して注意するよう努めること。
- (6) 塩分調整食等の特別食、病人食にも可能な限り対応すること。
- (7) 献立表は事前に利用者に配布すること。
- (8) 調理に当たっては、関係法令に定める衛生基準を遵守すること。

12 配達業務

配達業務においては、次に掲げる要件を満たすこと。

- (1) 配達担当者は、必ず安否確認をすること。原則手渡しによる配達及び声かけを行い、併せて健康状況を確認し、利用者の健康状態に異常等があったときは、必要に応じて関係機関（緊急連絡先、病院、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、高齢者いきいき課等）へ連絡等を行うこと。
- (2) 配達中の温度管理等、食品の安全性を常に配慮し、調理完了後速やかに利用者へ宅配すること。
- (3) 配達に使用する車両については、清潔に留意し配達時間中は配達業務のみに使用すること。
- (4) 配食容器は、受託者が用意し、保温性能及び安全性を有するものを使用すること。
- (5) 宅配した食事については、次の点を利用者に徹底すること。
 - ア 早めに食べる。
 - イ 食べ残した食事を保存し、後で食べないこと。

13 安全・衛生について

- (1) 受託者は、原材料の取扱い、調理、運搬配達にあたっては、食中毒事故防止のための衛生管理を適切に行うこと。
- (2) 万が一、食中毒等により一時的に営業停止となった場合は、速やかに代替事業者の確保等を鎌倉市と協議の上対応すること。
- (3) 受託者は、業務を実施するにあたり、常に食品衛生法その他関係法規を守り、監督官庁の指示に従うこと。
- (4) 受託者は、検食を実施することとし、食材料及び調理済み食品を食品ごとに 50g 程度ずつ、清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、冷凍庫により-20℃以下で2週間以上保存すること。食材料は、洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で保存すること。調理済み食品は、毎食、調理後の盛付け作業時に採取すること。

14 疑義等

- (1) 本仕様書に疑義が生じた場合は、市長と受託者の協議の上定めるものとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、市長と受託者の協議の上、市長の指示に従うものとする。ただし、本仕様書に定めのない事項であっても、明らかに必要な業務等については、受託者の判断により行うことができるものとする。この場合において、その行った内容について、速やかに市長に報告するものとする。