

上田市高齢者配食サービス事業委託
仕様書

令和8年1月

上田市

上田市高齢者配食サービス事業委託仕様書

この仕様書は上田市高齢者配食サービス事業の大要を示すものであり、業務実施にあたっては、事業の目的を正しく理解するとともに、この仕様書に記載のない事項であっても、状況に応じて信義を重んじ、誠実に業務を実施しなければならない。

1 事業の目的

概ね 65 歳以上のひとり暮らし及び高齢者のみ世帯の方で、食の確保が困難で近隣に扶養義務者が居住していない方等に対し配食サービスを行うことにより、食生活の改善を図るとともに安否確認を行い、高齢者の在宅での自立促進と生活の質の向上を図る。

事業の実施にあたっては、本仕様書及び HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) に沿った衛生管理に取り組むほか、次に掲げるガイドライン等に基づき実施するよう努めるものとする。

- ・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
- ・大量調理施設衛生管理マニュアル
- ・日本人の食事摂取基準（2025 年版）

2 業務内容

市から通知する「上田市高齢者配食サービス事業利用通知書（様式第 3 号）」（以下、「決定通知」という）に記載の事項に基づき以下の業務を実施すること。

項目	内容
(1) 業務実施日	委託期間を通じて毎日
(2) 配食日	各利用者が希望する曜日に配食をする。
(3) 配食回数	昼食及び夕食を各利用者の希望に合わせて配食をする。 ※いずれか 1 食の利用、不定期の利用にも対応すること。 ※利用者が利用できるのは 1 日 2 食までとする。
(4) 弁当の種類	弁当の種類は、次の 2 種類とする。 ア 「ご飯とおかず」 イ 「おかずのみ」
(5) 食物の形態	弁当の食物の形態は次のとおりとする。 ア ご飯（白米）：普通食／やわらかめ食／お粥 イ おかず：普通食／きざみ食
(6) 献立作成	主食・主菜・副菜で構成し、高齢者の咀嚼力、消化吸収能力、栄養バランスに十分に配慮すること。 ※1 週間分以上の献立表を作成し、事前に利用者及び市に提出すること。 ※献立表には、エネルギー摂取量を記載すること。
(7) 配達等	詳細は、「4 配達等」を参照
(8) 安否確認	詳細は、「5 不在の場合の安否確認」を参照

(9)	初回訪問	受注者は、新規利用者に対して、初回配食日またはその前に訪問し、次の事項について実施すること。 ア 身分証明書等を提示し、本事業の受託事業者であることを説明すること。 イ 利用者に対面し、食事の到着予定時間（概ね1時間の範囲内とする。）を伝え、併せて状況確認等を行うこと。 ウ 決定通知に基づき、緊急時の連絡者及び連絡先の確認を行うこと。
-----	------	---

3 商品管理

献立は、次に掲げる「ご飯とおかず」 1食あたりの栄養摂取基準値を目安として、栄養バランスに優れ、高齢者の健康に十分配慮したものとすること。また食材は、安心・安全なものを利用すること。

（日本人の食事摂取基準（2025年版）を参考）

項目	栄養基準
エネルギー	550kcal～700kcal
たんぱく質	21g～35g
脂質	12g～23g
塩分	2.5g未満

※ご飯の量は150g～180gを目安とする。

4 配達等

- (1) 受注者は、食品の安全性を常に配慮し、調理完了後、できるだけ速やかに利用者に配達し、食中毒や交通事故防止等に万全の対策を講ずること（国が公表しているデータでは、加熱調理後2時間を過ぎる頃から生残している微生物が急増している）。
- (2) 利用者の自宅に食事を配達する時間帯は、概ね次の時間帯が望ましい。
 - ア 昼食 午前10時以降
 - イ 夕食 午後3時以降
- (3) 弁当の配達は、原則として利用者へ手渡しで行うとともに、安否確認（声かけへの返事、利用者の姿の確認等）を行うこと。
- (4) 安否確認ができない場合は、「5 不在の場合の安否確認」により対応すること。
- (5) 配達時間、配達時の特記事項、不在者の安否確認の状況等を記録し、保管すること。
- (6) 利用者からの欠食や再開等の連絡は、前日の午後3時まで受け付けること（土・日・祝日が連続する場合は直前の平日の午後3時まで）。
- (7) 利用者や親族、ケアマネジャー等（以下、「関係者」という。）から決定通知の変更が生じない配食の欠食の連絡があった場合は受注者で受け付け、市へ報告すること。
- (8) 利用者や関係者から入院・入所等による長期間の休止や利用の再開、決定通知の変更が生じる連絡を受けた場合は、市へ報告するよう伝達すること。

5 不在の場合の安否確認

声をかけても返事がない場合、安否確認は次の手順で行うこととする。

①	利用者宅へ電話連絡をする。
②	施錠されていない場合は、住居へ立ち入り確認する。
③	利用者宅周辺の確認をする。
④	決定通知の連絡先へ電話連絡をする。
⑤	不在の確認が取れた場合は、弁当を持ち帰る。

安否確認は、所在確認（利用者がどこで何をしているのか）や関係者へ連絡がつき対応を引き継いだ時点で終了とし、連絡が付かない場合は市へ連絡すること。

上記①から⑤の対応を原則とし、受注者が対応可能な範囲で利用者の便宜を図ることは認める。

- (1) 安否確認時、利用者の健康状態に異常等がある場合は、救急車の要請等適切な対応を行うとともに、関係者への連絡及び近隣住民等の協力を受け必要な処置を行った上で、市へ報告すること。
- (2) 安否確認及び緊急時の連絡体制等の対応についてマニュアルを整えること。
- (3) 迅速な緊急時対応により、配送が滞らないよう配慮すること。また、状況に応じて連絡票を置き、弁当を持ち帰ること。
- (4) 地域の特性等により他に効率的かつ確実な方法がある場合は、その方法により安否確認を行ってもよいが、その場合はあらかじめ市へ相談すること。

6 衛生管理

- (1) 本事業を実施するにあたっては、常に食品衛生法その他関係法令を遵守し、監督官庁の指示に従うこと。
- (2) 原材料の取扱い、調理、配達等にあたっては、衛生管理を徹底し、食中毒の防止に万全の対策を講ずること。
- (3) 委託期間中に1回以上管轄の保健所の検査を受け、食品衛生監視票を市に提出すること。
- (4) 本事業の調理従事者等に対し、定期的な健康診断及び6ヶ月以内ごとに1回以上の検便検査（赤痢菌・サルモネラ菌・腸管出血性大腸菌 O157）を行うこと。
- (5) 本事業に係る食事の製品検査（一般細菌・大腸菌・黄色ブドウ球菌・サルモネラ菌）を委託期間中1回以上実施し、その結果を市に提出すること。
- (6) 原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）に入れ密封し、冷凍庫に2週間保存すること。
- (7) 調理終了後、全品目を試食し、味付け、異臭等の異常がないか確認すること。
- (8) 利用者に対し、弁当を食べる時間、保管方法及び食中毒防止について、受注者独自に又は市の指示により注意を促すこと。
- (9) 本事業にかかる弁当の容器は受注者自らが用意し、衛生的な容器を使用すること。
- (10) 上記（3）及び（5）の結果は、委託期間中10月に提出することを基本とする。10月前であっても、検査を完了し次第その結果を市へ提出すること。
- (11) 受注者は、実施内容について必要があるときは、市または保健所の立ち入り調査等を受け、業務内容の指導に従うものとする。

7 検食

市から検食の要請があった場合は、指定の日時、場所へ弁当を配達すること。その際にかかる費用は有料とし契約金額とする。

8 ケース会議等への出席

市からケース会議等への参加を求められた場合は、配食業務に支障が出ない範囲で出席すること。

9 事故等の対応

受注者は、本業務の実施にあたり事故等の防止に努め、万一事故が生じた場合は、その責任において処理するとともに市へ報告すること。併せて、利用者の食事の確保についても対応すること。

10 緊急時の対応

本事業の実施にあたり、万一食中毒や感染症等の理由により事業継続が困難になった場合は、早急に市へ連絡すること。

また、他の事業者が事業継続困難になった場合についても、常態に回復するまでの間、可能な範囲で市と協力すること。

11 損害賠償

受注者は事業内容に対し、賠償責任保険に加入していること。また、賠償責任保険証書(写)は契約時に提出すること。

12 年間予定配食数

- (1) ご飯とおかず 24,150 食
- (2) おかずのみ 19,610 食

13 配食1食当たりの委託料の内訳

- (1) ご飯とおかず
 - 食材料費及び調理費 円
 - 配達費等 円
 - 合計 円
- (2) おかずのみ
 - 食材料費及び調理費 円
 - 配達費等 円
 - 合計 円

14 実績報告書の提出

実績報告書は、次の事項について市が指定する書式により提出すること。
総配食数・利用者別配食数・地区別配食数・不在者の安否確認状況
新規利用者の初回説明状況・その他市が指定する事項。

15 苦情処理等

利用者、家族等からの苦情及び要望等に対しては、誠実に対応し、迅速にその処理に努めるとともに、必要に応じて市に報告すること。

16 業務の改善等について

市は、本事業について調査することができるとともに、利用者からの要望・苦情に基づき、受注者に対して業務の改善等を要請することができる。

17 従業員研修

本事業に係わるすべての者に対し、事業内容等を徹底するため、安否確認・利用者接遇等、必要な研修を行い、年度末に市に報告すること。

18 その他

事業の実施にあたり疑義が生じた場合は、市と協議のうえ実施する。

別表1 地域割