

ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託仕様書

1 事業名

ひとり暮らし高齢者等給食サービス調理等業務委託（橋本地区・大沢地区・中央区全域・南区全域）

2 契約期間

契約を締結する日～令和 7 年 3 月 31 日

調理等業務については、令和 6 年 7 月 1 日（月）から開始します。

※契約を締結する日から調理等業務開始日の前日までを業務準備及び引継ぎのための期間とし、受注者の費用により、円滑に業務を開始できるよう準備及び引継ぎを行うこととする。

3 利用対象者

「相模原市ひとり暮らし高齢者等給食サービス事業実施要綱」第 2 条に基づき、相模原市が利用対象者と決定した次のいずれかに該当する人

- (1) 介護保険法の要介護又は要支援の認定を受けている人
- (2) 基本チェックリストに該当する 65 歳以上の人（事業対象者）
- (3) 60 歳以上のひとり暮らし高齢者及び高齢者夫婦等の世帯で、事業対象者に準ずる人
- (4) 身体障害者手帳及び精神障害者保健福祉手帳の交付を受けており、1 級又は 2 級に該当する人
- (5) 療育手帳の交付を受けており、A1 又は A2 に該当する人

4 対象区域

橋本地区・大沢地区・中央区全域・南区全域

5 提供回数・曜日並びに提供時間及び配食・配送方法

(1) 提供回数・曜日

利用者一人当たり、月曜日、火曜日、木曜日、金曜日の週 4 回までとする。

（1 2 月 28 日から翌年 1 月 4 日までの期間を除く。）

※契約期間における給食日数は、153 日の見込みです。

(2) 提供時間及び配食・配送方法

【拠点配送業務】

- ・午後 3 時から午後 5 時までに、市社協が指定する配食拠点へ給食を運搬し、配食協力員へ給食の引渡しを行うもの。
- ・配食拠点への配達時間等は、別表 1 のとおりとする。

【個別配食業務】

- ・午後 3 時から午後 5 時 30 分までに、利用者へ手渡しにより給食を提供するも

のとする。(利用者が不在の場合の再配達の間は午後6時までに行うものとする。)

※デイサービスの帰宅時間等により、配達時間を指定する場合もあり。

6 委託業務内容

(1) 委託業務の概要

- ① 栄養バランスの取れた献立の作成
- ② 給食に係る帳票類等(献立・お知らせなど)の配付
- ③ 献立及び利用者別の食形態に基づいた給食調理及び弁当箱への盛付け
- ④ 配食拠点への配送及び配食協力員への給食受渡し(拠点配送業務)
- ⑤ 利用者宅への安否確認を含めた配食(個別配食業務)
- ⑥ 橋本地区・大沢地区・中央区全域・南区全域の業務に付帯して必要な業務

(2) 委託業務の詳細

(1) - ① 栄養バランスの取れた献立の作成

ア 献立の作成にあたっては、下記の調理基準(※1)に基づき、高齢者に適した栄養バランス・嗜好、咀嚼・嚥下力の低下及び消化吸収力の低下に配慮するとともに、季節感の変化をつけること等により、食べることの楽しみを感じられることについても考慮すること。

イ 主食は米飯(炊き込みご飯等を含む)中心とし、主菜(1品)・副菜(4品以上)と、汁物を提供する。なお、1ヶ月に1回、季節を感じられる行事食やお楽しみ給食として、主菜、副菜に加えデザートを提供すること。

ウ 給食の献立は、管理栄養士又は栄養士が概ね4週間分ごとに作成し、提供内容確認のため、給食提供日の20日前までに発注者に提出すること。

エ 利用者に配布する献立表については、アレルギー対応確認のため、使用食材を記載すること。また、配送時の弁当に添付する等の方法により、給食提供日の7日前までに利用者へ周知すること。

(※1) 調理基準

① 1食当たりの食品構成について

給食サービスの1食当たりのエネルギー・栄養素等の目安については、「日本人の食事摂取基準<2020年版>(厚生労働省)」男性75歳以上、身体活動レベルⅠ(低い)における「推定エネルギー必要量」・「推奨量」又は「目安量」の約35%(たんぱく質摂取量については24g、食塩摂取量については汁物を考慮し1食当たり3.5g以下)を目標値とします。また、各栄養素それぞれの目標値を達成するだけでなく、栄養素全体のバランスにも配慮してください。

なお、利用者の身体状況等に応じた主食量の調整等を行う場合には目安を下回っても構いません。また、食材については、毎回15品目以上を目安として使用してください。

②給食の提供内容について

主食は米飯（炊き込みご飯等を含む）中心とし、主菜（1品）・副菜（4品以上）と、汁物を提供するものとします。また、主食・副食等の食形態、提供量については、下表を標準例とします。

食 形 態				提 供 量	
主 食 (ご飯)	常 食	副 食	常食	主 食 (ご飯)	普通 (100%) ※
	軟 飯		一口大 (約 2.5cm)		大盛 (約 135%)
	全 粥		刻み (約 5mm)		小盛 (約 60%)

※普通=168g (米70g)

(1) - ② 給食に係る帳票類等（献立・お知らせなど）の配付

ア 受注者が作成した献立や発注者が作成した利用者へのお知らせ等を、利用者へ配布する。

(1) - ③ 献立及び利用者別の食形態に基づいた給食調理及び弁当箱への盛付け

ア 給食の利用者及び利用回数については、氏名、食形態、アレルギー等を記載した給食サービス開始指示書等により確定するものとする。

イ 給食については、利用者ごとに給食サービス開始指示書等に記載する食形態（「調理基準②」参照）により調理すること。

ウ 給食については、解凍調理を必要とせず、配食時にそのまま食べることができる状態で盛り付けること。

エ 利用者から事前に把握しているアレルギー食材については、必要に応じて個別に食材の除去又は献立の変更をすること。

オ 弁当箱については、電子レンジによる加熱に対応するものとし、使いきりのものを使用すること。なお、汁物の容器は不要とする。

カ すべての給食について調理日、消費期限が分かるようにすること。また、禁止食等がある利用者には、給食の取り違いを防ぐため、利用者氏名、食形態等を表示すること。

(1) - ④ 配食拠点への配送及び配食協力員への給食受渡し（拠点配送業務）

ア 給食については、発注者が指定する配食拠点に午後3時から午後5時までに運搬すること。配食拠点への運搬時間は、別表1を目安とする。

イ 配送ルート及び配送時間は書面により発注者へ事前に報告するものとする。配食拠点への運搬時間、配送ルート及び配送時間について変更する場合は、事前に発注者と協議し承諾を得るものとする。

ウ 配送時には、食事の保温・保冷に努めることとし、配送車両についても定期的な洗車等の実施により清潔保持に努めること。

エ 配送車両ごとに、配送時刻及び配送食数を「配送記録票」に記録すること。

オ 配食拠点では、配食協力員とともに配送食数及び利用者名を確認し、給食の引渡しを行うこと。

カ 配送表の紛失による個人情報の漏えい等の防止を目的に、配送時に携行する配送表の管理台帳を、配送車両等に整備し、配食拠点等での取扱状況を当該の台帳に記録すること。

(1) -⑤ 利用者宅への安否確認を含めた配食（個別配食業務）

ア 給食提供時間（午後3時から午後5時30分）のうち、利用者とあらかじめ定めた時間において、手渡しにより給食を配食するものとする。

イ 配送時には、食事の保温・保冷に努めることとし、配送車両についても定期的な洗車等の実施により清潔保持に努めること。

ウ 配送車両ごとに、配送時刻及び配送食数を「配送記録票」に記録すること。

エ 配食を実施した際には、利用者から受領印を受けるものとする。また、受領印については、月単位にまとめ、配食報告書とあわせて発注者に提出すること。

オ 配食時において、利用者が不在であった場合は、給食は持ち帰り、再配達可能な時間及び連絡先を記載した不在連絡票を利用者宅に置くこと。また、速やかに市社協へ連絡すること。利用者が不在の時の再配達の間は、午後6時までに行うものとする。

(1) -⑥ 橋本地区・大沢地区・中央区全域・南区全域の業務に付帯して必要な業務

ア 食材・器具等の管理、調理、盛付け及び配送の一連の作業を通して、適切な温度管理を行い、食中毒防止に万全を期すこと。

イ 立入検査等

受注者は、発注者、保健所等の立入検査が行われる場合は、これに応じなければならない。この検査の結果、発注者、保健所等から改善等を求められた場合には、受注者は速やかに改善等の措置を講じなければならない。

ウ 臨時対応

台風や大雪等の災害時における臨時対応については、発注者に指示を求め、その指示に従い、適切に対応すること。

エ 発注者等との電話による連絡調整を円滑かつ確実に行うため、事業所又は営業所内での受電体制を整備すること。

7 配食協力員に欠員が生じた場合等の対応

拠点配送業務において、配食協力員に欠員が生じた場合や感染症等拡大防止に伴い、配食協力員による活動が困難な場合等、発注者は受注者に、配食協力員による配食の一部又は全てについて、個別配食業務を依頼する場合がある。

個別配食業務における利用者宅への安否確認を含めた配食に掲げる事項を遵守し、実施するものとする。

8 調理等予定食数

調理等予定食数は、10,980食（※令和5年12月1日～令和6年2月29日の実績に基づき積算）とし、橋本地区・大沢地区・中央区全域・南区全域の各利用者数、調理等予定食数は、別表1のとおりとする。

なお、調理等食数の確定は本契約に係る全ての業務完了後に確定するものとし、発注者の都合により予定数量に満たない場合が生ずることがあっても、受注者は、異議の申出又は損害賠償の請求をすることができない。

9 委託料の請求

- (1) 受注者は、毎月10日までに、発注者に業務完了報告書を提出し、発注者が受理後10日以内に行う検査に合格したときは、単価に前月に調理配送した食数を乗じて得た金額に、消費税法及び地方税法の規定により算出した消費税相当額を加えた額と利用者負担金500円（消費税込み）に前月に調理配送した食数を乗じて得た額の合計金額の支払を請求するものとする。
- (2) 発注者は、受注者から委託料の請求があったときは、これを審査し適正と認めるときは当該請求書を受理した日から30日以内に出納取扱金融機関において支払うものとする。
- (3) 利用者が不在等の場合における、利用者負担金の取扱いと発注者へ請求する委託料については、以下のとおりとする。

No.	状 況	利用者負担金	委託料
1	利用をキャンセルする場合の連絡期限前にキャンセルの連絡があった場合	なし	なし
2	利用をキャンセルする場合の連絡期限後に利用者からキャンセル連絡があった場合（配食の実施なし）	あり	あり
3	配食を実施したが利用者がマニュアルに記載した時間内に不在だった場合	あり	あり
4	食数確定後に発注者の指示により中止連絡があった場合	なし	契約書第33条に基づき、別途協議の上取り扱うものとする。

10 個人情報の取扱い等

- (1) 受注者は、当該業務に係る個人情報保護及び情報公開について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、相模原市個人情報保護条例（平成16年相模原市条例第23号）及び相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等の関係法令の趣旨に則り、契約書の締結による遵守等、適切な措置を講じるものとする。
- (2) 受注者は、個人情報の適切な取扱いと管理を行うため、個人情報を取り扱う作業場所の特定や、個人情報の保管場所及び保管方法、個人情報の移送時の体制等を整備し、明確にすること。

11 事故発生時の対応等

- (1) 受注者は、常に、事故防止に十分留意することとし、委託業務及び同事業所又は営業所等で実施する関係業務について事故（食中毒含む）が発生した場合は、適切な処置を行うとともに、速やかに発注者へその状況等を報告するものとする。

- (2) 事故及び配食従事者の急病、交通機関の遅延等により配送が困難な場合には、他の事業所又は営業所等から配送を行うなど、利用者に不利益を生じさせないよう最大限努めること。
- (3) 業務の実施により発注者及び利用者、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償をしなければならない。また、受注者は、事故発生に備え、損害賠償保険に加入することとする。

1.2 衛生管理基準等の遵守

委託業務に係る作業においては、関係法令はもとより、食品衛生及び公衆衛生に関する法令並びに厚生労働省「大量調理施設衛生管理マニュアル」を遵守して行うとともに、日常の衛生管理に努め、食品衛生監視員の採点について、食品衛生監視票（平成16年4月1日厚生労働省医療食品局食品安全部長通知別添）80点以上を保持すること。

1.3 業務従事者の健康管理

- (1) 受注者は、業務従事者（配送従事者を含む。以下、同じ。）に対して、日常的な健康状態の点検を行うとともに、年1回以上健康診断（調理従事者については、腸内細菌検査を月1回以上）を行うこと。
なお、新規の採用者を業務に従事させる場合は、従事する日の1か月前以内に健康診断（調理従事者については、腸内細菌検査を含む。）を行うこと。
- (2) 受注者は、業務従事者一人ひとりの健康状態を作業開始前に確認し、異常があると認められる場合には、調理業務等に従事させず、適切な処置を講じ、予定の配食ができるよう努めなければならない。

1.4 環境配慮事項の遵守

受注者は、調理業務等を行うに当たり、相模原市の取り組む環境方針に基づき、次のとおり努めなければならない。

- (1) 「相模原市環境方針」の趣旨を踏まえ、業務の実施において、省資源・省エネルギー、廃棄物の削減に取り組むとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。
- (2) 発注者への提出書類及び添付書類は、原則として再生紙を使用すること。
- (3) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。
- (4) 委託業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）並びに相模原市廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等の推進に関する条例（昭和47年相模原市条例第12号）、相模原市一般廃棄物処理実施計画など、関連法令等を遵守し、適正に処理するものとする。

1.5 報告

受注者は、委託業務に関して報告又は記録し保管する書類については、発注者に提出し、その写しを1年間保管すること。

1.6 その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者及び受注者が協議の上、これを定めるものとする。

利用者数及び配食拠点一覧（令和 6 年 3 月 31 日時点）

＜橋本地区・大沢地区＞

拠点配送 なし

個別配食 利用者数 7 名（※うち配達時間指定利用者数 2 名）

拠点配送・個別配食 合計 7 名（※うち配達時間指定利用者数 2 名）

＜中央区全域＞

拠点配送 11 名

配食拠点名	住所	拠点到着時間	利用者数
清新公民館	相模原市中央区清新 3-16-1	16 : 00	3 名
千代田ダイサービスセンター	〃 中央区千代田 2-4-1	15 : 55	8 名
合 計			11 名

個別配食 利用者数 27 名（※配達時間指定利用者数 4 名）

拠点配送・個別配食 合計 38 名（※うち配達時間指定利用者数 4 名）

＜南区全域＞

拠点配送 40 名

配食拠点名	住所	拠点到着時間	利用者数
相武台まちづくりセンター	相模原市南区新磯野 4-1-3	16 : 10	5 名
大野台公民館	〃 大野台 5-16-38	16 : 25	1 名
市社会福祉協議会南区事務所	〃 相模大野 6-22-1	15 : 55	9 名
特別養護老人ホーム幸園	〃 相模大野 9-12-22	16 : 05	5 名
特別養護老人ホーム東林間シニアクラブ	〃 上鶴間 6-6-1	16 : 10	5 名
特別養護老人ホームグレープの里	〃 西大沼 5-4-20	16 : 10	3 名
東林まちづくりセンター	〃 相南 1-10-10	16 : 20	6 名
コンチェラート相武台	〃 相武台団地 2-3-9	16 : 00	6 名
合 計			40 名

個別配食 利用者数 16 名（※配達時間指定利用者数 4 名）

拠点配送・個別配食 合計 56 名（※うち配達時間指定利用者数 4 名）

調理等予定食数（令和5年12月1日～令和6年2月29日の実績により積算）

エリア	予定食数	1か月あたりの食数
橋本地区・大沢地区	660食	73食
中央区全域	4,137食	460食
南区全域	6,183食	687食
合計	10,980食	1,220食