

鹿児島市心をつなぐ訪問給食事業業務委託仕様書

本仕様書は、「鹿児島市心をつなぐ訪問給食事業実施要綱」（以下「要綱」という。）第3条に該当する事業者へ委託した場合に、鹿児島市心をつなぐ訪問給食事業（以下「訪問給食」という。）の円滑かつ適正な実施に必要な事項を定めるものとする。

1. 業務委託の内容

- (1) 業務の受託者（以下「受注者」という。）は、心をつなぐ訪問給食事業者向けマニュアル（別表1から別表4）に従い業務を行うこととする。
- (2) 受注者は、発注者からの指示に基づき、市長が訪問給食の必要性を認めた者（以下、「利用者」という。）へ、発注者が指定する容器により、常温で配食することとする。
- (3) 配食に際しては、利用者の安否確認等を行うため手渡しにより行うものとし、所在が確認出来ない場合は、安否確認業務仕様書（別表2）によるものとする。

2. 業務の実施区域

各募集区分の履行開始日及び配食区分、実施場所、配食予定数（令和6年7月実績）は下記のとおりとする。ただし、履行開始日については、市、現配食事業者、及び新配食事業者との協議により、令和7年7月1日より前に開始できるものとする。また、募集区分エリア内の他地域においても、発注者と受注者で協議の上、実施できるものとする。

募集区分	履行開始日	配食区分	実施場所	配食予定数
A	R7.7.1～	昼	郡山岳町、有屋田町、西俣町、郡山町、油須木町、花尾町、東俣町、川田町、伊敷町、西伊敷5～7丁目、下伊敷町、下伊敷2～3丁目、小野町、小野1～4丁目、小山田町、皆与志町、花野光ヶ丘1～2丁目、新照院町、草牟田町、草牟田1～2丁目、玉里町、永吉1～3丁目、明和1～5丁目、原良町、原良1～7丁目、薬師1～2丁目、鷹師1～2丁目、城西1～3丁目、常盤町、常盤1～2丁目、西田1～2丁目、武1～3丁目、向陽1丁目、広木1～3丁目、田上1～8丁目、田上台3～4丁目、西別府町、武岡1～6丁目、西陵1～8丁目、東坂元1～4丁目	5,907
			郡山岳町、有屋田町、西俣町、郡山町、油須木町、花尾町、東俣町、川田町、伊敷町、西伊敷5～7丁目、下伊敷町、	

		夜	下伊敷 1～3 丁目、小野町、小野 1～4 丁目、小山田町、皆与志町、花野光ヶ丘 1～2 丁目、新照院町、草牟田町、草牟田 1～2 丁目、玉里町、永吉 1～3 丁目、明和 1～5 丁目、原良町、原良 1～7 丁目、薬師 1～2 丁目、鷹師 1～2 丁目、城西 1～3 丁目、常盤町、常盤 1～2 丁目、西田 1～2 丁目、武 1～3 丁目、向陽 1 丁目、広木 1～3 丁目、田上 1～8 丁目、田上台 3～4 丁目、西別府町、武岡 1～6 丁目、西陵 1～8 丁目、東坂元 1～4 丁目	1,851
B	R 7. 7. 1 ～	昼	東佐多町、西佐多町、本城町、本名町、宮之浦町、牟礼岡 1～3 丁目、岡之原町、緑ヶ丘町、川上町、下田町、吉野町、吉野 1～4 丁目、大明丘 1～3 丁目、坂元町、清水町、祇園之洲町、鼓川町、池之上町、稲荷町、春日町、柳町、浜町、上竜尾町、下竜尾町、大竜町、上本町、小川町、易居町、本港新町、山下町、玉里団地 1～3 丁目、若葉町、平之町、東千石町、西千石町、中町、金生町、照国町、住吉町、大黒町、呉服町、新町、船津町、城南町、松原町、南林寺町、甲突町、錦江町、新屋敷町、樋之口町、山之口町、千日町、加治屋町、中央町、上之園町、上荒田町、高麗町、天保山町、荒田 1～2 丁目、与次郎 1～2 丁目、下荒田 1～4 丁目、鴨池新町、郡元町、鴨池 1～2 丁目、郡元 1～3 丁目、南郡元町、真砂町、真砂本町、南新町、西紫原町、宇宿 1～9 丁目、向陽 2 丁目、中央港新町	8,804
		夜	東佐多町、西佐多町、本城町、本名町、宮之浦町、牟礼岡 1～3 丁目、岡之原町、緑ヶ丘町、川上町、下田町、吉野町、吉野 1～4 丁目、大明丘 1～3 丁目、坂元町、清水町、祇園之洲町、鼓川町、池之上町、稲荷町、春日町、柳町、浜町、上竜尾町、下竜尾町、大竜町、上本町、小川町、易居町、本港新町、山下町、城山町、玉里団地 1～3 丁目、若葉町、名山町、平之町、東千石町、西千石町、中町、	2,395

			金生町、照国町、泉町、住吉町、堀江町、大黒町、呉服町、新町、船津町、城南町、松原町、南林寺町、甲突町、錦江町、新屋敷町、樋之口町、山之口町、千日町、加治屋町、中央町、上之園町、上荒田町、高麗町、天保山町、荒田 1～2 丁目、与次郎 1～2 丁目、下荒田 1～4 丁目、鴨池新町、郡元町、鴨池 1～2 丁目、郡元 1～3 丁目、南郡元町、真砂町、真砂本町、南新町、西紫原町、宇宿 1～9 丁目、向陽 2 丁目、中央港新町	
C	R 7. 7. 1 ～	昼	五ヶ別府町、星ヶ峯 1～2、4 丁目、皇徳寺台 4 丁目、山田町、中山 2 丁目、自由ヶ丘 2 丁目、清和 1～2、4 丁目、希望ヶ丘町、東開町、西谷山 3～4 丁目、上福元町、谷山中央 5 丁目、下福元町、慈眼寺町、和田 1～3 丁目、平川町、卸本町、南栄 1～6 丁目、七ッ島 1～2 丁目、谷山港 1～3 丁目、錦江台 1 丁目、坂之上 1～8 丁目、光山 1～2 丁目、喜入瀬々串町、喜入中名町、喜入町、喜入一倉町、喜入前之浜町、喜入生見町	2, 403
		夕	五ヶ別府町、星ヶ峯 1～2、4 丁目、山田町、清和 1、4 丁目、希望ヶ丘町、東開町、西谷山 3～4 丁目、上福元町、下福元町、慈眼寺町、和田 1～3 丁目、平川町、卸本町、南栄 1～6 丁目、七ッ島 1～2 丁目、谷山港 1～3 丁目、錦江台 1～3 丁目、坂之上 1～8 丁目、光山 1～2 丁目、喜入瀬々串町、喜入中名町、喜入町、喜入一倉町、喜入前之浜町、喜入生見町	918

3. 配食方法

利用者に直接手渡しするものとする。

4. 配食日及び配食時間

(1) 利用者に配食する日は月曜日から土曜日のうち発注者が指定する日とし、配食時間帯は概ね次のとおりとする。

昼食 10時30分から13時00分まで

夕食 16時00分から18時30分まで

- (2) 新規利用者に対しては、初回配食日の前に打合せを行い、注意事項等を伝えること。
- (3) 自然災害等により業務従事者に危険が生じる場合や本業務が実施できない状況と判断した場合は、事前に市と協議のうえ配食を中止することができる。その際は、利用者に配食中止の連絡をすること。

5. 利用料の徴収

利用料は1食につき、昼食、夕食それぞれ400円とする。ただし、住民税非課税世帯に属する者及び生活保護受給者については、1食につき200円とする。

また、1か月毎に徴収するものとし、利用者に対しては領収書等を発行するものとする。

6. 実績報告

受注者は、毎月10日までに前月分の委託業務実績報告書を発注者に提出するものとする。その際、次に掲げるものを添付すること。

- ① 利用者から利用料を徴収したことが分かる書類
- ② 利用者の休止、廃止、再開者のリスト
- ③ 安否確認を行ったことを証明する書類

7. 委託料の支払

(1) 発注者は、受注者に対して、配食に係る経費として、委託料を委託業務実績報告書に基づいて毎月支払うものとする。

(2) 委託料は次のとおりとする。

- ① 利用者に配食した場合・・・1食につき890円（税込み）から利用料を差し引いた額
- ② 地域ステーションに配食した場合・・・1食につき790円（税込み）から利用料を差し引いた額

8. 配食の開始・変更等

(1) 発注者の委託事業の対象となるのは、「鹿児島市心をつなぐ訪問給食事業依頼書」に記載されている日からとする。

(2) 発注者から利用決定通知があった場合は、必ず事前に利用者宅を訪問し、配食内容を説明した上で実施すること。

(3) 配食回数等の変更は、「鹿児島市心をつなぐ訪問給食事業配食回数変更依頼書」の指示に従うこと。

9. 安全・衛生について

(1) 衛生面について細心の注意を払うとともに、食中毒等の防止に努めること。

(2) 業務を実施するにあたり、常に食品衛生法、その他関係法規を遵守すること。

10. 食事内容及び献立等について

- (1) 食事の調理は管理栄養士または栄養士が作成した献立表により実施するものとし、その内容は、「日本人の食事摂取基準（2025年度）」を参考として、高齢者にふさわしい食材、栄養面に配慮されたものとする。
- (2) 献立表を作成し、配食日の1週間前までに発注者に提出すること。

1 1. 検食について

本事業に係る検食を「訪問給食実施計画表」に基づき実施するものとする。

1 2. 再委託

- (1) 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、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かか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。

- (2) 受託者は、再委託を行う場合は、事前に市と協議し、市が認めた場合に限り、再委託できる。

1 3. その他

- (1) 「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」に準じて実施すること。
- (2) 業務上知り得た個人の秘密は、他人に漏らさないこと。
- (3) この仕様書に示されていない事項については、発注者と協議の上、誠実に実施すること。

別表 1

心をつなぐ訪問給食事業者向けマニュアル

作成日：令和2年9月14日

改定日：令和6年4月 1日

長寿支援課

1 事業の概要

(1) 目的

援護を必要とする高齢者に計画的な配食を提供しその安否の確認を行うことで、高齢者の健康で自立した生活の支援及び孤独感の解消を図るとともに、配食に従事する者とのふれあいを通じて自立意欲を促し、高齢者の福祉の向上を図る。

(2) 対象者

定期的に安否の確認を必要とする方。近隣の家族等の支援が得られる場合は対象外となる場合がある。

ア) 65歳以上のひとり暮らしの方で、食生活の手助けを必要とする方

イ) 世帯員全員が要介護又は要支援の認定を受けている高齢者だけで構成される世帯の世帯員

ウ) 世帯員のいずれかが要介護3～5の認定を受けている高齢者だけで構成される世帯における要支援又は要介護の世帯員

2 主な業務内容

(1) 指定容器による常温での配食（配食に際しては、手渡しで行うこと）

(2) 安否確認（詳細は安否確認フローチャートを参照のこと。）

(3) 1ヶ月分の利用料の徴収（徴収方法は任意）

(4) 実績報告書等の提出（毎月10日まで）

①市が定める請求書

②実績報告書

③利用者から利用料を徴収したことが分かる書類（領収書等）

※利用料を徴収できていない場合は、未収金報告書等を提出すること。

④安否確認を行ったことを証明する書類

⑤休止・廃止・再開リスト（利用者やケアマネージャー等から休止・廃止・再開の連絡があった場合のみ提出）

(5) 献立表の提出（献立表を作成し、配食日の1週間前までに発注者に提出すること。）

3 配食回数等

	昼食	夕食
配食回数	要支援2以上は 週6回以内 要支援1以下は 週3回以内	原則として昼食の配食を週6回受けている方に週6回（必要な方のみ） ただし、特例として、通所介護等で提供される昼食回数を配食回数に含めることができる。
利用料	1食につき400円 ただし、住民税非課税世帯に属する者、生活保護受給者は1食200円	
委託料	1食につき490円 ただし、住民税非課税世帯に属する者、生活保護受給者は1食690円	
	吉田・桜島・喜入・松元・郡山地域での配食は1食につき18円加算	
休み	日曜日、12月30日から翌年の1月3日まで	

4 配食までの流れ

(1) 新規申請

利用者からの申請



身体状況や家族の状況等の確認（長寿あんしん相談センター職員が利用者宅で調査）



決定、却下の通知



決定者については、市から配食施設へ配食の依頼



配食開始

(2) 変更申請（回数変更・曜日変更）

利用者からの申請



世帯状況等の確認



決定、却下の通知



決定者については、市から配食施設へ配食変更の依頼



配食開始

5 休止・廃止の流れ

利用者やケアマネージャー等から連絡



利用者台帳の整理及び配食の（休・廃）止



実績報告書提出時に休止・廃止リストの提出

6 再開の流れ

利用者やケアマネージャー等から連絡



利用者台帳の整理及び配食再開



実績報告書提出時に再開リストの提出

7 その他

（１）大雨や台風時など配食が困難な場合について

配食施設が配食困難と判断した場合は、事前に市と協議のうえ配食を中止することができる。その際は、利用者に配食中止の連絡をすること。

（２）利用料の変更について

利用者の生活状況等の変化により、利用料に変更が生じた場合には、市から利用者及び配食施設へ連絡する。

安否確認業務仕様書

1 食事は、利用者本人に手渡しで行うこと。

手渡しとは、利用者の安否確認のため、利用者本人を目視確認し、利用者の応答を得た状態で食事を引き渡すことをいう。ただし、利用者本人の足が不自由などの理由により手渡し不可能的な場合は、手渡しの方法について事前に利用者等と話し合うこと。

2 利用者不在の場合は安否確認を行うこと。

- (1) 利用者不在とは、手渡しができなかった場合をいう。
- (2) 安否確認に際して利用者の異常等を発見したときは、必要な処置を行うこと。
- (3) 安否確認は、別表 3「安否確認フローチャート」に基づき行うこととし、市への報告が必要な場合には、下記連絡先へ連絡すること。

(平日)		(土、祝日)	
長寿支援課	2 1 6 - 1 2 6 7	本庁 (庁務係)	2 2 4 - 1 1 1 1
谷山福祉課	2 6 9 - 2 1 4 5	谷山支所	2 6 9 - 2 1 1 1
吉田保健福祉課	2 9 4 - 1 2 1 4	吉田支所	2 9 4 - 2 2 1 1
桜島保健福祉課	2 9 3 - 2 3 6 0	桜島支所	2 9 3 - 2 3 6 0
喜入保健福祉課	3 4 5 - 3 7 5 7	喜入支所	3 4 5 - 1 1 1 1
松元保健福祉課	2 7 8 - 5 4 1 7	松元支所	2 7 8 - 2 1 1 1
郡山保健福祉課	2 9 8 - 2 1 1 4	郡山支所	2 9 8 - 2 1 1 4

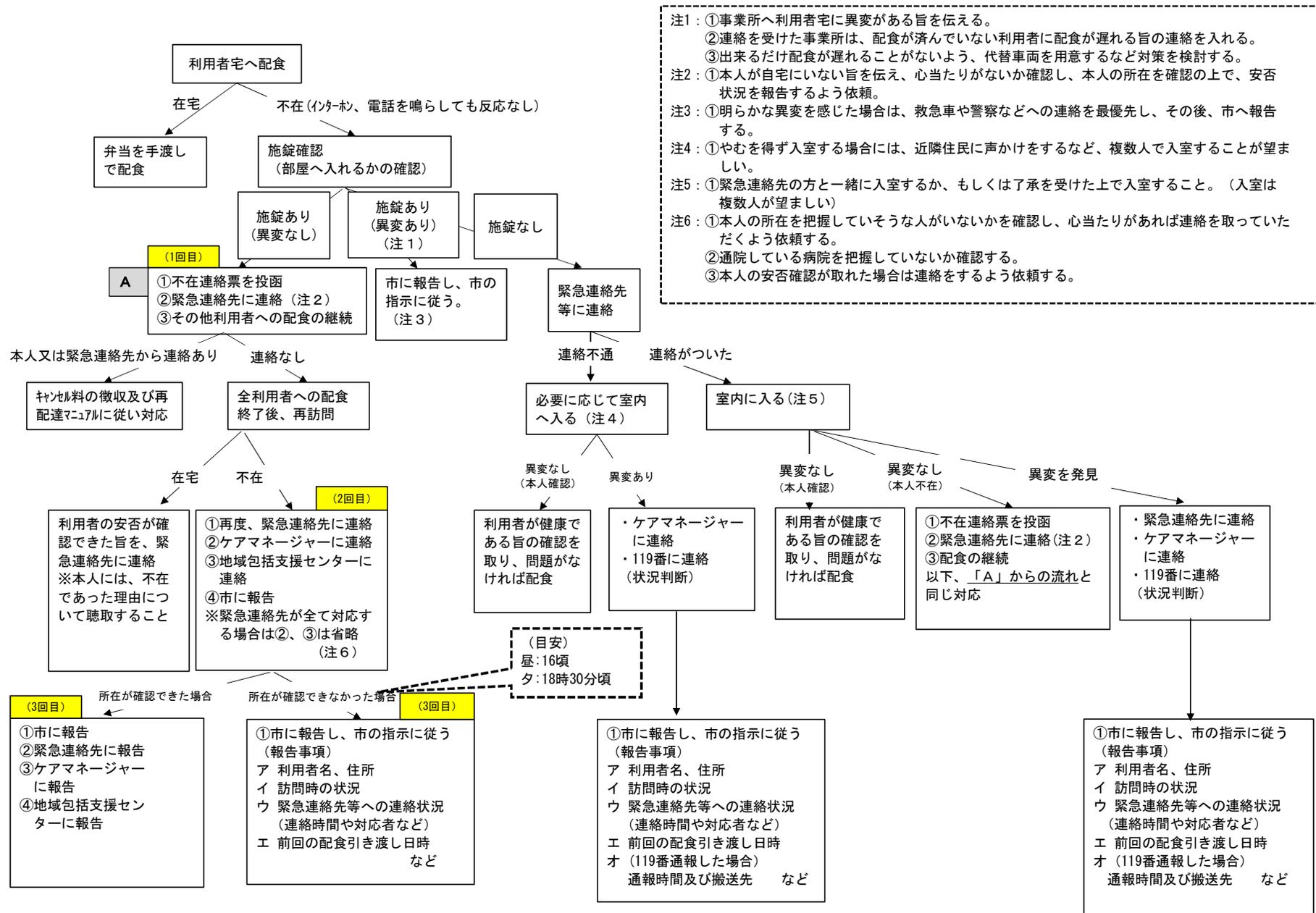
宿直より担当係長
又は担当へ連絡

3 利用者や親族に安否確認の趣旨や内容が理解されるように努めること。

4 業務に携わる全ての者に対し業務内容を徹底させるため、必要な教育を行うこと。

安否確認フローチャート

別表 3



キャンセル料の徴収及び再配達マニュアル

1. キャンセル料について

配食の前日までに利用者からキャンセルの申し出があった場合（受付可能時間等は事前に双方で取り決めておくこと）にはキャンセル料は徴収しないこととする。ただし、配食日当日のキャンセルもしくは利用者の失念、過失により、利用者と事業者の双方で取り決めた配食時間帯に利用者が不在であった場合には、キャンセル料を徴収するものとする。

2. 再配達について

利用者と事業者の双方で取り決めた配食時間帯において、利用者の失念、過失により、利用者に弁当を引き渡せなかった場合には、原則、再配達は行わないものとする。ただし、事業者の過失により、取り決めた配食時間帯に配食できず、利用者に弁当を引き渡せなかった場合には、指定の配食時間内に再度、配達することとする。再配達の結果、弁当を引き渡せなかった場合には、配達時の不在を理由とするキャンセル料の徴収は行わないこととする。