

## 沖縄市「食」の自立支援事業 業務委託仕様書

### (趣旨)

1. 本仕様書は、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、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。

### (業務の概要)

2. 本業務は、利用者に対し、業務の受託者（以下「受託者」という。）が調理した昼食又は夕食を1日1食手渡しで提供、及び安否確認を行う配食サービスを実施するものとする。  
業務の実施については、本仕様書のほか、沖縄市「食」の自立支援事業運営要綱に基づき実施するものとする。

### (業務内容)

3. 本業務の内容は以下のとおりとする。

#### (1) 調理業務

調理業務に関しては、次に掲げる内容を満たすこと。

ア 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。

(ア) 管理栄養士が作成した献立に基づき、必要に応じて管理栄養士の助言・指導を受けて調理が行われていること。

#### (イ) 栄養基準

普通食：日本人の食事摂取基準（2025年度版）75歳以上を参考に栄養バランスの取れた食事とする。

特別食：利用者の病状、治療状況等に配慮し、主治医の指示栄養量に従うものとする。

《 減塩食・糖尿病食・腎臓病食・アレルギー対応食・刻み食・その他 》

#### (ウ) 食事形態

・普通食、特別食ともに主食は、普通・軟飯（アチビー）・全粥の3種とし、副食の形態に関わらず選択可能とする。また、主食の選択による栄養価の変動は問わないものとする。

・副食は、高齢者向けの普通食、刻み食（材質により1センチ角程度に刻む）及び超刻み（刻みをさらに細かく刻んだもの）の3種の形態とする。

(エ) 献立は、主食、主菜、副菜（汁物を含む。）で構成し、高齢者に合った栄養バランス、嗜好を取り入れたものとすること。

(オ) 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。

(カ) 献立に季節感を取り入れ、地元産の素材を使用するなど変化をつけること。

(キ) 高血圧食・糖尿病食等の特別食にも可能な限り対応し、アレルギー及び病状に応じた食事を提供すること。

イ 献立表は事前に利用者に配布すること。

ウ 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。

## (2) 配食業務

配食業務に関しては、次に掲げる内容を満たすこと。

### ア 配食者

- (ア) 心身ともに健全で、福祉に関し理解と熱意のある配食者を確保すること。
- (イ) 配食者は、配食時に声かけ及び健康状況の確認を行い、利用者の健康状態に異常等があつたときは、業務処理責任者と連絡をとり対応にあたること。(緊急時には必要に応じて救急要請等を行う)
- (ウ) 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2時間程度を目標に利用者へ手渡しすること。
- (エ) 宅配に際しては、専用の車両を使用すること。

### イ 配食容器

配食にかかる容器については、受託者自らが用意し、衛生的かつ安全性を有する容器を使用すること。

## (3) 管理運営業務

受託者は、本業務を行うにあたり、安全かつ適切な配食サービスが実施されるよう業務を管理運営するための事務局を設置し、当該業務の全体を統括すること。

### ア 緊急・異常時等の対応

受託者は、配食サービスの時間帯に事務局に待機し、利用者の健康状態の異常等利用者に関すること、及び食事の調理・宅配時の事故等配食サービスに関することに対し速やかに対応し、必要に応じて関係機関(緊急連絡先、介護保険課、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。

### イ 配食サービス計画の作成

- (ア) 調理、盛り付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、配達者等が分かるもの)を作成し、各利用者にほぼ一定時刻に宅配し手渡しすること。

### ウ 自己負担金の徴収

受託者は、利用者より自己負担金の徴収を行い、市へ納入する。

### エ 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日までに市長へ報告すること。この場合において、業務の報告内容は次のとおりとすること。

#### (ア) 利用者数、配食内訳、配食数

- (イ) 異常等による緊急対応を要した利用者について、その経過、原因、対応結果を記録したもの。

### オ 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、隨時提出すること。

#### (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事務局へ報告、対応結果の記載のあるもの)

## カ 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。

### (業務の範囲)

4. 業務の範囲は沖縄市内全域とする。

### (業務の履行及び再委託の禁止)

5. 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。なお本業務を第三者に再委託してはならない。

### (委託期間)

6. 本業務の委託期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

### (配食サービス実施日)

7. 配食サービスを実施する日は、次に掲げる日を除く日とする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 6月23日（慰霊の日）
- (4) 台風時、暴風警報が発令され路線バスが運行停止となった時及び自然災害等で配食サービスが困難になったとき

### (人員配置)

8. 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。

### (業務処理責任者の選任)

9. 受託者は、本業務の業務処理責任者を選任すること。

### (業務処理責任者の職務)

10. 業務処理責任者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 業務の責任者として、業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）の指揮、監督を行うこと。
- (2) 契約書、仕様書その他関係書類により、業務の目的、内容等を十分理解して、効率的、経済的な業務に努めること。
- (3) 業務従事者を教育し、安全かつ適切な業務の実施に努めること。

### (提出書類)

11. 受託者は、契約締結後、速やかに次の書類を市長に提出し、業務に着手すること。

- (1) 業務処理責任者届
- (2) 業務計画書

- (3) 業務従事者名簿
- (4) 緊急時対応体制連絡表
- (5) その他市長が必要とする書類

(委託料)

1 2. 委託料について、以下のとおりとする。

- (1) 委託料の内容は、食事の原材料費、安否確認、連絡調整及び食事の配達等に要する諸経費とする。
- (2) 委託料は、実配食数に単価契約額（消費税含む。）を乗じた額とする。なお、利用者不在のために配食ができないときは、安否確認業務を行った場合にこれを実配食数に含めること。
- (3) 市長は受託者に対し、実績報告書に基づいて毎月委託料を支払うものとする。

(個人情報の保持)

1 3. 受託者は、本業務上知り得た利用者の情報を本業務の利用目的以外に利用してはならない。また、配達時に個人情報を車内等に放置したり、利用者の情報を第三者に漏らしたりすることが無いようにすること。