

那須塩原市高齢者配食サービス業務委託（黒磯東地区）仕様書

1 事業の目的

在宅の高齢者に対し、栄養バランスのとれた食事を提供することにより、高齢者の栄養改善及び自立支援を図ることを目的とする（栄養状態の改善と見守りを行う）。

2 件名

高齢者配食サービス業務委託（黒磯東地区）

3 履行場所

那須塩原市黒磯地区のうち、本郷町、新朝日町、宮町、本町、黒磯幸町、錦町、共墾社1丁目、住吉町、豊町、中央町、高砂町、弥生町、橋本町、桜町、材木町、大黒町、若葉町、東大和町、東栄1丁目、東栄2丁目、黒磯の一部、豊浦の一部、共墾社、安藤町、原町、東豊浦、豊浦中町、豊浦町、末広町、清住町、新緑町、松浦町、豊浦南町、春日町、越堀、寺子、鍋掛、野間

※豊浦の一部とは、豊浦74番地、93番地、121番地、122番地以外

※黒磯の一部とは黒磯505番地以外

4 履行期間

令和8年8月1日から令和11年3月31日までの間とする。

5 対象者

市内に住所を有する65歳以上の者で、次の事項に該当するものとする。

- (1) 一人暮らしの者
- (2) 高齢者のみの世帯の者
- (3) その他市長が特に必要と認めたもの

6 配食予定件数

令和8年度 約6,480件（※8月～3月の実績見込み）

令和9年度 約9,720件

令和10年度 約9,720件

※上記の件数はあくまでも見込みであり、実際の配食実績に基づき支払うものとする。

7 現在の登録者及び利用状況

○曜日別の登録者の状況

令和8年1月31日時点

利用曜日	月	火	水	木	金	土
登録者数	47	35	21	44	33	0

※利用者は週に2回まで利用することができるため、上記表の合計が利用者の総数ではありません。

○令和7年度のこれまでの利用状況

令和8年1月31日時点

項目	8月	9月	10月	11月	12月	平均
利用者数	102	102	99	101	96	100
食数	797	878	853	757	728	802

8 業務内容

(1) 業務の概要

利用者からの申請を市で受理後、利用者ごとに市が決定した曜日に調理し、弁当形式で市が指定する時間（10時00分から12時00分及び16時00分から18時00分）に利用者宅に届けるとともに、必ず安否確認及び見守りを行うものとする。

(2) 弁当の内容

弁当の内容は、できるだけ季節に応じた食材を使用して調理し、盛り付けられたものとし、利用者がそのまま食することが可能な状態で届けるものとする。

また、献立・調理は高齢者に配慮した内容とするものとする。

なお、調理する厨房は受託者が所有している施設を使用する。

- ・ごはんは、やわらかめ等利用者の希望を可能な限り反映する。
- ・おかずは、きざみ食等利用者の希望を可能な限り反映する。
- ・できる限り、適温を保ち、温かいものは温かく、冷たいものは冷たく提供できるようにする。

(3) 献立表

受託者は1箇月分の献立表を作成し、事前に利用者に届ける。また、市にも提出するものとする。

(4) 弁当の容器

弁当の容器は衛生的かつ安全に利用者宅まで個別配達できるものとし、回収形式または使い捨て形式のいずれでも可とする。

(5) 箸等の用意

箸、おかずにかける醤油、ソース等は利用者が各自用意する。

(6) 弁当の受渡し方法

原則として、弁当の受渡しは手渡しとする。しかし、利用者に特別な事情が生じ、利用者から事前に申し出があった場合は、指定場所に置くことは可とする。

(7) 安否の確認

配食に当たっては、利用者の状況を確認するとともに、コミュニケーションに努めるものとする。利用者に異常があった場合は、親族、ケアマネージャー等の関係者及び高齢福祉課へ連絡し、必要に応じ、救急車の手配、警察への連絡等を行うものとする。

(8) 利用者不在時の取扱い

配食時に利用者が不在の場合、配達職員は配達責任者に連絡を入れる。配達責任者は、本人や親族、ケアマネージャー等の関係者に連絡し状況確認を行い、その結果を配達職員に連絡する。利用者の状況が確認できない場合、配達員は他の配食終了後に再訪問するものとし、再度利用者が不在の場合は、配達責任者は、その日の配食について指示を行うものとする。この場合、季節や喫食までの時間等やむを得ない事情により、配食を中止することができる。

(9) 配食のキャンセル

受託者は、配食日の前日午後5時までに利用者等から申出があった場合は、配食のキャンセルを受付するものとする。

(10) 配食の確保

受託者は、事故等により配食が困難になった場合の代替、代行措置をあらかじめ整備しておくものとする。

(11) 衛生管理

受託者は、保健所等の監督官庁の指導を遵守し、集団給食としての衛生管理を徹底し、食中毒の予防に万全を期するものとする。

また、配食に当たっては、発泡スチロールの箱の中に弁当を入れる等、保温・衛生面に配慮するものとする。

(12) 受託者不在時の連絡方法

受託者は、携帯電話等を活用し、常に連絡できる体制をとり、不在の場合に利用者からの受付等に対応するため、留守番電話・FAX等の設置を行うものとする。

また、連絡用の電話番号については、業務開始前に市に報告するものとする。

9 配食車両及び保険について

受託者は、配食に使用する車両を用意し、運用にかかる経費を負担する。また、受託者は、配食に使用する車両及び本事業に係る必要な保険に加入するものとする。

※保険とは、自動車損害賠償任意保険、自動車損害賠償責任保険、損害賠償保険、傷害保険等の事業に係る全ての保険をいう。

10 業務改善等の要請

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、受託者に対して業務の改善等を要請することができるものとする。

1.1 運営体制の報告

- (1) 運営体制の維持 受託者は、本業務の遂行にあたり、プロポーザル時に提案した人員体制の維持に努めるものとする。
- (2) 報告義務 離職や欠員等の理由により、提案した人員体制に大きな変動が生じ、今後の業務継続に支障をきたす恐れがある場合は、受託者は速やかに市へその状況を報告し、協議を行うものとする。
- (3) 報告方法 前項の報告は、電話、電子メール、または打ち合わせ等の任意の方法によるものとする。

1.2 事故等の処理

受託者は、委託業務に関し事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、その状況を市に報告するものとする。また、事故等による一切の損害及び責任は受託者が負うものとする。

1.3 資料等の返却

受託者は、委託期間終了後、利用者台帳等の個人情報が含まれる資料を市に速やかに返却するものとする。

1.4 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 再委託等の禁止 受託者は、業務の一部でも第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 個人情報の保護 受託者は、委託業務の遂行に当たり個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

1.5 業務完了報告書の提出及び支払

委託料の支払は、毎月払とする。受託者は、月毎に次の(1)及び(2)を翌月10日までに市に提出し、業務完了の確認を受けたのち業務委託料の支払を請求するものとする。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 事業報告書

1.6 その他

本仕様書に明示なき事項又は業務上疑義が発生した時には、両者協議により業務を進めるものとする。

1 7 担当課

保健福祉部高齢福祉課

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うための個人情報の取り扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、その他個人情報の保護に関する法令及び那須塩原市情報セキュリティポリシーを遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。また、受託者は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等の関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(管理責任者等の選任)

第3条 受託者は、設計図書に定める場合には、個人情報の取扱いに関する管理責任者等を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

2 受託者は、前項の管理責任者等を変更する場合には、あらかじめ委託者に報告しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第4条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、業務に係る個人情報を当該業務を処理する目的以外に利用してはならない。

(収集の制限)

第5条 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、業務に係る個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。

2 受託者は、委託者の承諾により個人情報を取り扱う業務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対し全ての責任を負うとともに、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再受託者とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。

3 前2項の規定は、再受託者が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も同様とする。

(複写、複製の禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第8条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止のその他の個人情報の安全な管理のため必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときには、直ちに委託者に報告し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報等の返還、破棄又は消去)

第10条 受託者は、業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報又は個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還、破棄又は消去するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 前項に規定にかかわらず、受託者は、当該個人情報等を委託者の指示に基づき破棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断のほか当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 業務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき事由による漏えいがあったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この個人情報取扱特記事項に違反し、業務の目的を達成することができないと認められるとき。

(点検の実施)

第12条 受託者は、委託者から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに委託者に報告しなければならない。

(監査・検査への協力等)

第13条 委託者は、受託者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報取扱特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受託者及び再受託者に報告を求めることができる。

2 委託者は、受託者及び再受託者に対し、個人情報の取扱い状況を監査・検査することができる。