

有田市配食サービス受託事業者 募集要項

ひとり暮らし高齢者等に食事を配達し、見守りを行う配食サービスを受託する事業者を下記のとおり募集します。

1 事業の目的

食事の調達が困難な 65 歳以上のひとり暮らし及び高齢者のみの世帯で、心身の機能低下等により食事の確保が困難な高齢者に栄養バランスのとれた食事を配達するとともに、安否を確認する。

2 事業の概要

配食対象者は希望者の申請により有田市が決定し、それに基づき配食回数（1 週間に上限 3 回まで）と曜日を決定して受託事業者に依頼する。

安否確認のため、配達を手渡しで行い、月の最終配達日に配食サービス事業利用実績表へ印（利用者のサインでも可）をもらう。利用者の安否確認ができない場合もしくは異状を発見した場合は、担当ケアマネージャーまたは市へ連絡し、適切な対応をとる。

3 応募資格

配食サービス事業者は、次に掲げる基準を満たす者であることとする。

- （１）有田市配食サービス事業の趣旨に賛同し、配食サービスを実施できること。
- （２）実施業務を行うための施設及び設備を有し、調理から配達及び安否確認の一連の業務を配食サービス事業者の責任によって実施できること。
- （３）契約期間内は継続して事業を受託できること。
- （４）経営状態が健全で、安定した経営が行えること。
- （５）食中毒等による保健所からの営業停止等の行政処分を、募集日以前 1 年以内に受けていないこと。
- （６）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （７）市税を滞納していないこと。
- （８）事業に関して法令上必要とする許可等を受けていること。
- （９）その他実施業務を行う上で必要と認められる基準を具備していること。
- （10）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する「暴力団」、「暴力団員」等に該当しないこと。

4 配食対象地区

有田市内

5 配食日、時間等

昼食または夕食のいずれかが配達可能であればよい。定休日（土・日、年末年始等）、時間帯については事業者で設定を行うこととする。時間帯の目安として、昼食の場合は午前 10 時から午後 1 時頃、夕食

の場合は午後３時から５時頃とする。利用者は配食時間には自宅で待つ必要があるため、毎回決まった時間に食事を届けること。

6 配食の内容

- (１) 配達する食事の献立は、高齢者の健康状態に配慮した内容とし、１食あたり 500 円～（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- (２) 配食容器（弁当箱）は委託事業者が用意する。
- (３) 委託事業者は、１か月分の献立表を事前に利用者に渡すこと。

7 委託料

１回あたり 350 円（弁当代市補助分 150 円・見守り料 200 円）（消費税及び地方消費税を含む。）の委託料を支払う。

8 利用者負担

- (１) 利用者の自己負担分 1 食あたり 350 円～については、利用者から事業者が直接徴収する。
- (２) 無連絡及び前日の午前中以降のキャンセルの場合は、後日利用者から実費、1 食あたり 500 円～を徴収すること。
- (３) 利用者の自己負担分の滞納は、市はその補填をしない。

9 事業実施方法

- (１) 申請から利用までの流れ

- ア 利用希望者（ケアマネージャーがいる場合は担当ケアマネ）からの申請に基づき、市が利用回数や曜日を決定。配食可能日や詳細について委託事業者と打ち合わせ。
- イ 利用決定により、利用希望者に「配食サービス利用決定通知書」を送付。委託事業者に「配食サービス事業利用実績表」、「配食サービス事業利用依頼書」、を送付もしくは市役所窓口にて手渡し。その際、自宅の場所や配食時間、注意点等を伝える。
- ウ 指定の日より配達開始。

- (２) 毎月の実施内容

- ア ３月・６月・９月・12 月下旬に、全利用者 3 ヶ月分の「配食サービス事業利用依頼書」及び「配食サービス事業利用実績表」、「配食サービス事業利用請求書」を市より送付もしくは市役所窓口にて手渡し。
- イ 「配食サービス事業利用実績表」は配食のたびに確認のチェックをし、月の終わりに利用者に確認の印を押してもらう（利用者のサインでも可）。必ず本人と顔を合わせ、異状がないことを確認して食事を渡す。
- ウ 事業実施月の翌月 7 日（閉庁日の場合は前閉庁日）までに利用者全員の「配食サービス利用実績表」と「配食サービス事業利用請求書」を市に提出する。
- エ 市は提出された書類を精査し、25 日（休日の場合は前営業日）に指定口座へ委託料を支払う。

- (３) その他

- ア 利用者の異状（食欲不振・けが・病気・体調不良・認知症が疑われる言動、犯罪被害の可能性など）を発見した場合は、速やかに担当ケアマネージャーまたは市へ連絡することとし、緊急性を要する場合は即座に警察・消防等に通報する。配食回数変更の希望や、その他の福祉サービスについて相談があった場合は市に連絡を行う。
- イ 利用者が配食を終了する場合、市が委託事業者へ通知する。

10 受付期間

随時受付

11 提出書類

- 1 配食サービス事業実施申請書
- 2 配食サービス事業実施計画書
- 3 飲食店営業許可書の写し
- 4 損害賠償保険加入証書の写し
- 5 直近 1 年の決算書
- 6 市税の納付状況に係る照会の同意書（市内業者）もしくは市税完納証明書（市外業者）
- 7 利用者に配布するメニュー
- 8 会社等のパンフレット

12 選定

提出書類により、基準を満たしているか確認し、提出業者へ選定結果を通知する。