

## 令和3年度篠栗町「食」の自立支援事業業務委託実施要領

### 1 目的

本要領は、令和3年度における「篠栗町「食」の自立支援事業業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、必要な事項を定めます。

### 2 業務名 篠栗町「食」の自立支援業務委託

### 3 履行期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

### 4 業務の内容

別紙「篠栗町「食」の自立支援事業業務委託仕様書」のとおり

### 5 委託金額

1食あたり250円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を町が負担し、差額は利用者が負担します。

### 6 参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 篠栗町から指名停止を現に受けていないこと。
- (3) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てをしている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 次のアからカまでのいずれかの場合にも該当しないこと。
  - ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはそのすべての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
  - イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
  - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認め

られるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

## 7 申込の手続き

### (1) 提出書類

本実施要領を理解した上で、次の書類を提出すること。

#### ①実施業者申請書

#### ②添付書類

- ・ 法人の場合・・・履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）  
財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）  
納税証明書（滞納が無い証明書）  
事業所パンフレット（作成されている場合）
- ・ 個人の場合・・・代表者の身分証明書  
確定申告の写し  
納税証明書（滞納が無い証明書）

(2) 応募期限 令和3年2月10日（水） 午後5時まで（必着）

### (3) 提出方法

持参又は郵送によること。なお、持参の場合は開庁日の午前8時30分から午後5時までの間とする。

### (4) 提出先・問合せ先

篠栗町役場 福祉課 高齢者支援係

〒811-2492 福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目1番1号

電話番号 092-947-1347

FAX 番号 092-947-5641

E-mail : k-kshien@town.sasaguri.lg.jp

## 篠栗町「食」の自立支援事業業務委託仕様書

### 1. 委託事業者の要件

自宅へ弁当を配達し、その時に利用者の安否確認を行うことが可能であること。

### 2. 委託期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日

### 3. 委託内容

- (1) **配達体制**：受託事業者の定休日を除き、昼食・夕食の配達が可能であり、原則として本人手渡しで安否確認ができること。
- (2) **衛生管理について**：受託事業者は、保健所の指導に基づき、細菌検査を実施し安全確認に努める事。
- (3) **配達時間帯**：昼食は、遅くとも午前12時30分までに、夕食は、午後6時までに必ず配達を終了できること。なお、配達員には当日行った利用者・件数・開始・終了時間を記録した配達員日報の提出を義務付け、町から日報の提出を求められた際は、速やかに提出する事。
- (4) **配達および安全対策**：弁当の受け渡しは、手渡しを原則とし、安否確認を行う。利用者の都合で手渡しができず指定された場所に置く等の対応は、利用者と連絡を取ったうえで行うこと。また、不在だった場合は不在票を入れて再度届けること。なお、配達時に利用者の異常や、万一不祥事が発生した場合は、管理責任者が町に速やかに報告すること。
- (5) **連絡期限**：休み・食事内容の変更の連絡は、配達時に配達員に伝え、利用者に周知できること。
- (6) **食事再開**：午後3時以前に再開の連絡をもらった場合は、その翌日から食事を届けることが可能なこと。午後3時を過ぎた場合でも、翌々日からは、食事を届けられること。
- (7) **所要経費**：委託契約書に明記する。

### 4. 食事の質の確保・向上

- (1) **献立作成方針**：食事の献立は、「日本人の食事摂取基準（2020年版）」に対応した「75歳以上の食品構成例」等を参考にし、栄養士（委託可）が献立を作成すること。なお、特別食（糖尿病・高血圧症・アレルギーなど）に対応できる場合は、報告すること。
- (2) **調理に対する配慮**：高齢者や障がい者が食べやすいように調理し、栄養バランスに十分配慮したバラエティに富んだ食事を提供できること。また食塩量は1日当り10gまでから算出し1食2.8g未満での献立作成に努めること。

### 5. 実績の報告

受託事業者は翌月10日までに、当月の請求書と献立実績表を担当課へ提出すること。

### 6. 損害保険

受託事業者は、サービスに対し、賠償責任保険に加入していること。

## 7. 営業許可について

受託事業者においては食品衛生法第 51 条、第 52 条の規定により営業許可をうけていること。

## 8. その他

- (1) **苦情への対応**： 苦情や相談等は、現場・営業・事務所等のいずれも受け付け、利用者からの相談に対して責任者を交えてサービス改善を行う等、迅速な対応で質の向上を図れること。また町担当者や関係機関との連携を密に取りながら、利用者に最も適したサービスを提供すること。
- (2) **その他**： この仕様に定める以外の事象が発生した場合は、町と受託事業者がその都度協議を行い決定していくものとする。