

北本市高齢者等配食サービス事業
事務取扱手引き

<令和8年度版>

北本市福祉部高齢介護課高齢者福祉担当

目 次

1	事業概要	1
2	配食サービスの実施について	2
3	サービスの申請（相談）から開始まで	3
4	安否確認	5
5	衛生管理について	8
6	サービスの変更・更新	9
7	書類の整備について	12
8	実績報告	13
9	【連絡先】	15
10	【手引きに係る様式集】	16

1 事業概要

(1) 目的

食事の支度が困難な高齢者等に対し食事を定期的に届けるとともに、安否確認を行う配食サービスを利用するにより、高齢者等の食生活の改善及び健康の増進を図り、もって高齢者等の在宅における自立した生活の支援を行うことを目的とします。

(2) 対象者

北本高齢者等配食サービス事業補助金交付要綱に規定する利用者の登録等に関する要綱（以下「利用者登録に係る要綱」）に基づき、北本市長による利用登録を受けている者

(3) 申請手続

利用希望者は、配食サービス利用前に、市または北本市地域包括支援センターにご相談ください。相談後、市へ登録申請書を提出いただき、北本市地域包括支援センターによる配食サービスに係るアセスメントを受けていただきます。なお、アセスメントは原則、利用希望者が対応し、利用希望者の自宅で行うものとします。

(4) 利用回数及び利用事業者数

利用回数：1日1食、昼食のみ、月曜日から金曜日のうち週5食まで曜日を決めて利用することができます。（国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの期間を除く）

利用事業者：市が登録した事業者のうち1事業者まで利用することができます。

(5) 補助金額

北本市高齢者等配食サービス事業補助金交付要綱（以下「補助金要綱」）に基づき、北本市に登録された事業者に対し、1食あたり100円を補助します（弁当代との差額は利用者負担）

(6) 利用継続意向確認

定期的に利用者の状態等を確認し、状況に応じたサービス提供が必要であることから、年1回程度、北本市地域包括支援センター職員によるモニタリングを実施の上、利用継続の意向を確認します。なお、モニタリング実施の結果、本サービスの利用に適さないと判断された場合、利用を取り消す場合があります。

2 配食サービスの実施について

(1) 配食サービス事業者の登録

①配食サービス事業者として登録するため、下記書類を市へ提出してください。

- ア) 提出書類チェックリスト（市指定様式）
 - イ) 北本市高齢者等配食サービス事業者登録申請書（市指定様式）
 - ウ) 過去3年分の保健所からの指摘事項及び改善措置状況（市指定様式）
 - エ) 飲食店営業許可証の写し
 - オ) 食品衛生責任者票の写し
 - カ) 調理師免許証の写し
 - キ) 栄養士免許証の写し
 - ク) 損害賠償保険加入証書の写し
 - ケ) 利用者に配布する献立
 - コ) 会社等パンフレット
 - サ) サービス実施手順又はマニュアルの写し

②申請に基づき、審査結果を通知します。

③審査結果が適格であった場合、事業を実施します。

(2) 配食サービス事業内容

登録事業者が行う主な業務は、次のとおりです。

- ア) 栄養管理された食事の調理及び配達
- イ) 配食時における利用者の安否確認
- ウ) 配食時における緊急時等の対応及び関係機関への連絡
- エ) 衛生管理の徹底
- オ) その他、本サービスを実施するにあたり、必要な連絡調整等

(3) サービス提供日

月曜日から金曜日（国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの間を除く）

(4) サービス提供前の利用者説明

サービス提供前には、訪問等により、利用者に対しサービス提供に必要な説明を行ってください。

(5) サービス履行の確認

配食サービス事業者は、サービスを提供する都度、「北本市高齢者等配食サービス事業配達記録」（任意様式可）に提供日の記入と、利用者等の署名又は確認印を受けて下さい。なお、配食サービス事業者において、通常実施している方法により、サービスの履行確認を行っても差し支えありません。

3 サービスの申請（相談）から開始まで

- (1) 市または北本市地域包括支援センターに利用希望者より相談受付、北本市高齢介護課に申請を提出

利用希望者は「北本市高齢者等配食サービスに係る利用者登録申請書（利用者登録に係る要綱様式第1号）」を市高齢介護課に直接または郵送で提出します。なお、北本市地域包括支援センターによる代理申請も受け付けます。



- (2) 北本市地域包括支援センターによるアセスメント実施

北本市地域包括支援センターによるアセスメントを実施し、「北本市高齢者等配食サービス事業アセスメント票」を作成します。

※必要に応じ、本人の意向を確認したうえで、北本市地域包括支援センターから配食サービス事業者あてに事前の連絡調整（希望するサービスの内容等の調整）があります。配食サービス事業者は、配食サービスを必要とする状況等を聞き、利用の可・不可を伝えてください。

※この時点では、「利用決定」が行われたのではなく、申請のための事前調整であることに留意してください。



- (3) 利用決定（却下）

市は「北本市高齢者等配食サービス事業アセスメント票」等から、配食サービス利用の適否を審査し、利用希望者に「北本市高齢者等配食サービスに係る利用者登録決定・却下通知書（利用者登録に係る要綱様式第2号）」により、審査結果を通知します。



(4) 配食サービス事業者による事前説明及び調整

利用が決定した場合は、「北本市高齢者等配食サービス事業開始依頼書」を配食サービス事業者へ送付します。配食サービス事業者は、利用開始にあたり、利用者に対し、訪問等により次の事項について説明および調整をしてください。なお、利用可能開始日については、利用決定日以降になります。

- ア) 配達時間及び配達時は必ず在宅していること
- イ) 食事の受け渡し方法及び料金の徴収方法
- ウ) 利用開始日（利用決定日以降）
- エ) その他

届いた食事は早めに食べること、食べ残しへの注意やキャンセル、不在時の対応等。

また、管轄の地域包括支援センター及び緊急連絡先等について確認を行って下さい。



(5) サービスの開始

指定した曜日、時間に配食サービス事業者より配食サービスが提供されます。

4 安否確認

食事は原則として利用者に手渡しとします。受け渡しの際は、必ず声を掛け、安否を確認して下さい。

声をかけても応答がない場合は、『不在』もしくは『異常事態発生』の可能性がありますので、下記のとおり、状況に応じた対応を行ってください。

なお、異常事態発生時に緊急対応を行った場合のほか、利用者の状態に変化が認められた場合は、北本市地域包括支援センターへ利用者の状況を連絡して下さい。

(1) 不在時の対応

- ① 事前の連絡が無く、不在の場合は、配達に来たことをお知らせする「不在連絡票」(※1)をドア等、分かりやすい場所に入れ、食事を所定の方法（クーラーバックへ入れて玄関先に置く、持ち帰る等）で処理してください。
- ② 帰社後、速やかに利用者に電話等で連絡をし、状況を確認してください。緊急対応が必要な場合も考えられますので、必ず状況を確認してください。
- ③ 利用者との連絡がとれない場合、速やかに「北本市高齢者等配食サービス事業開始依頼書」に記載された緊急連絡先へ連絡してください。
- ④ 緊急連絡先にも連絡がつかない場合は、市高齢介護課へ連絡してください。また、必要に応じ、ケアマネージャーや北本市地域包括支援センター等へ連絡してください。

(※1) 「不在連絡票」には、必ず下記の項目を明記して下さい。

- ア) 配達時間
 - イ) 不在のため、食事を所定の方法により処理したこと
 - ウ) 無断キャンセルのため、1食分の利用料を徴収すること
- エ) 問い合わせ先

(2) 異常事態発生時の緊急対応

①配食時に利用者の状況に異常（家の中で倒れている等の著しい状態悪化）を発見した場合は、自社事業所等へ状況等を連絡した後、事業所の指示に従い救急車の出動を要請してください。

ただし、一刻を争うと判断した場合は至急救急車の出動を要請した後、事業所へ状況を報告してください。

②配食時に利用者の状況に変化（認知症の進行、容態悪化等）が認められた場合は、事業所へ連絡し、必要な指示を受け必要な対応をしてください。

※①、②の場合で、配達員から連絡を受けた事業所は、直ちに「北本市高齢者等配食サービス事業開始依頼書」に記載された緊急連絡先やその他関係機関等へ連絡、

またはその指示を行ってください。

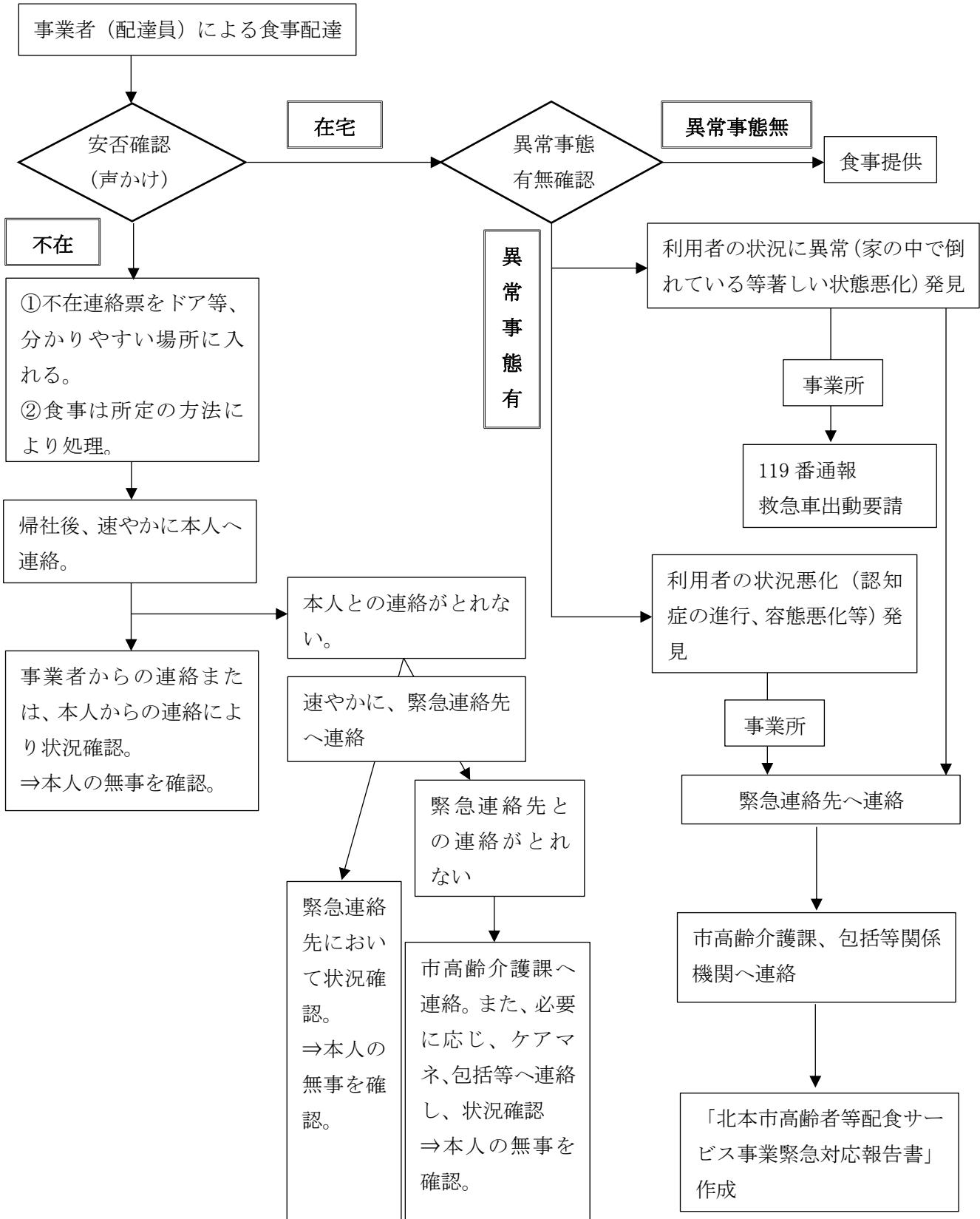
③上記により、緊急の対応を行った場合は、市高齢介護課に連絡してください。また、「北本市高齢者等配食サービス事業緊急対応報告書」により、市高齢介護課に月末までに報告してください。

（3）事故発生時の報告

配食サービスについて、何らかの事故（食中毒含む）が発生した場合は、「北本市高齢者等配食サービス事業事故発生報告書」により、速やかに北本市高齢介護課に報告してください。

また、配食の途中で、事故発生等により業務遂行が不可能になった場合には、直ちに配達代行等の対応をとり、サービスに支障のないようにしてください。

【配食サービスにおける安否確認手順】



5 衛生管理について

(1) 施設・職員等の管理について

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、食中毒の予防には万全を期してください。保健所（食品衛生監視員）による指導を受けた場合は、速やかに改善してください。

「大規模食中毒対策等について」（平成9年3月24日付厚生省通知）による
「大量調理施設衛生管理マニュアル」、「弁当及びそうざいの衛生規範について」
(昭和54年6月29日付厚生省通知)、事業者により作成した衛生管理マニュアル
で市が認めたもの等による衛生管理の徹底を図ってください。

(2) 衛生管理記録

(1) の「大量調理施設衛生管理マニュアル」等を参考にして点検表を作成し、
記録を付けるようにしてください。

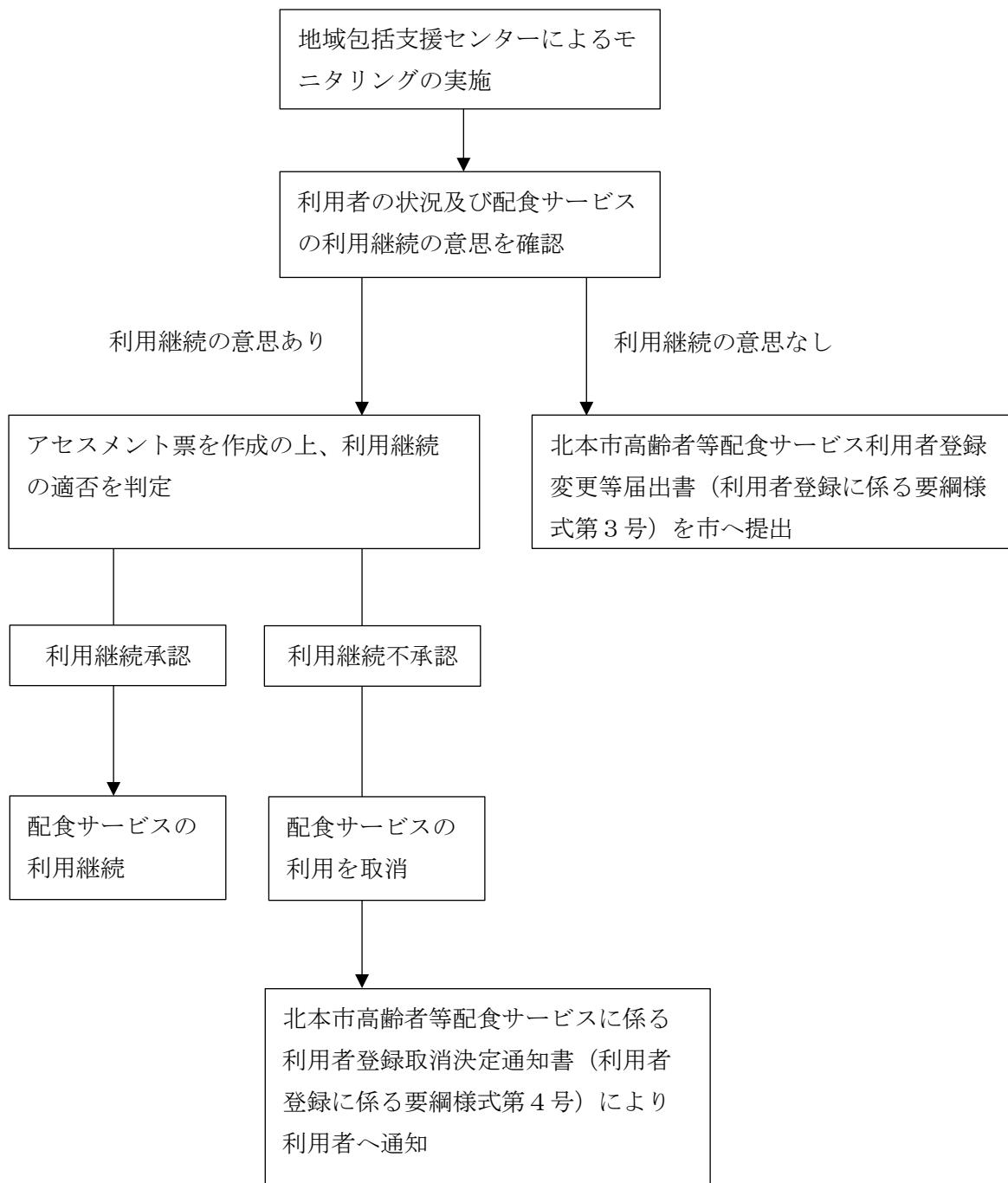
(3) 利用者への注意について

「早めに食べること」「食べ残しは惜しまず捨てること」を毎食必ず利用者に書面で知らせてください。

6 サービスの変更・更新

地域包括支援センターは、年1回程度、モニタリング（サービス実施状況の把握）を実施し、再アセスメントを行います。

【モニタリングから利用継続または取消までの流れ】



（1）配食サービスの利用更新

ア) 利用継続

地域包括支援センターより提出された「アセスメント票」に基づき審査し、利用継続の適否を決定します。審査の結果、利用継続について承認された場合、継続して配食サービスを利用することが可能です。

イ) 利用取消

地域包括支援センターより提出された「アセスメント票」に基づき利用継続の適否について審査した結果、不承認となった場合、配食サービスの利用を取り消します。その際は、「北本市高齢者等配食サービスに係る利用者登録取消決定通知書（利用者登録に係る要綱様式第4号）」により、利用者へ通知します。

（2）配食サービスの決定内容変更

配食サービスの利用決定後、次の事項について変更が生じた場合、「北本市高齢者等配食サービス事業利用変更等届出書（利用者登録に係る要綱様式第3号）」により、届出してください。

ア) 配達先の変更

転出等により配達先が変更となった場合が該当します。転出先の住所等、新しい配達先を記入してください。ただし、転出等の結果、世帯の状況に変更が生じた場合は、申し出ください。世帯状況によっては、利用が取消となる場合があります。

イ) 利用曜日の変更

ケアプラン等の変更に伴い、配食サービスを受けたい曜日が変更となる場合が該当します。変更後、利用したい曜日に○を付けてください。

ウ) 利用事業者の変更

利用している配食サービス事業者を変更したい場合が該当します。新たに利用したい事業者を記入してください。

エ) 緊急連絡先の変更・追加・削除

申請時に記載した緊急連絡先の情報について変更または削除、もしくは新たな緊急連絡先を追加したい場合が該当します。既存の緊急連絡先を変更したい場合は、変更箇所が分かるように記入し、変更区分にチェックしてください。また、既存の緊急連絡先を削除したい場合は、削除したい緊急連絡先について記入し、削除区分にチェックしてください。新たな緊急連絡先を追加したい場合、追加したい連絡先を記入し、新規区分にチェックしてください。

（3）配食サービス利用の資格喪失・辞退

ア) 資格喪失

利用者登録に係る要綱第2条の規定に該当しなくなった場合、資格は喪失されますので、必ず届出ください。要綱第2条の規定に該当しなくなった場合とは次のような場合をいいます。

- ①市外に転出した場合
- ②身体状況の改善により、食事の支度が可能となった場合
- ③他の者から食事の提供を受けられる状況となった場合
- ④世帯状況に変更が生じ、65歳未満の者と同居となった場合
- ⑤入院もしくは施設入所し、3ヶ月を超え配食サービスを利用しない場合
- ⑥その他市長が支援の必要がないと認めた場合

イ) 辞退

配食サービスの利用を辞退したい場合、「北本市高齢者等配食サービス事業利用変更等届出書（利用者登録に係る要綱様式第3号）」により、届出してください。

7 書類の整備について

(1) 配達記録

配食後、必ず配食したことの記録をしてください。なお、その際、利用者の様子に変化がないか確認し、あわせて記録をしてください。

(2) 業務日誌

業務日誌は1日の業務について記録し、責任者に報告するものです。定期的に決算してください。

業務日誌には、1日の予定配食数と実配食数、またその差分の食数への対応を必ず記入するようにしてください。

(3) 保存期間

請求の根拠となる書類（北本市高齢者等配食サービス事業開始依頼書、変更依頼書、北本市高齢者等配食サービス事業配達記録、領収書等、その他請求の根拠が分かるもの）及びその他の書類（北本市高齢者等配食サービス事業業務日誌等）はサービスを提供した年度の翌年度から5年間保存してください。

保存期間が過ぎた文書については、必ず溶解処理やシュレッダーによる裁断処理で、速やかに廃棄してください。

8 実績報告

(1) 配食数の把握

月初めに作成した予定表を、変更の連絡がある都度訂正し、配食後に結果を書き込んでいくという方法が効率的です。

食数の把握については、補助金請求の基本となりますので確実に把握してください。

【配食数把握のためのリスト案】											
利用者氏名	利用曜日	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日		30 火	計
北本 太郎	月、火	○	○	/	/	/				○	8
本町 次郎	火、木、金	/	○	/	休	△				○	10
高尾 三郎	月～金	○	○	○	×	○				○	19
山中 四郎	月、木	○	/	/	○	/	/				8
合計		25	29	29	22	27				26	852

当月における利用者毎の配食数

日毎の配食数（業務日誌の配食数と一致）

当月分の合計配食数

(凡例)

記号	状況	利用料徴収	補助金請求
○	配食	あり	あり
休	事前に中止の連絡あり	なし	なし
×	不在	あり	あり
△	異状事態	なし	なし

(2) 利用者名簿の取扱いについて

ア) 利用者名簿の更新

北本市より開始依頼書、変更依頼書の提出または利用取消に関する連絡があった場合、配食サービス事業者において適宜更新を行うこととします。

イ) 利用者名簿の入力

配食実施日について、配食数を入力し、当該月の延べ配食数を算出する。

(3) 北本市高齢者等配食サービス事業補助金実績報告書及び北本市高齢者等配食サービス事業補助金交付申請書兼請求書の作成と補助金の請求

要綱に基づき「北本市高齢者等配食サービス事業補助金実績報告書」「北本市高齢者等配食サービス事業補助金交付申請書兼請求書」により、該当月の翌月10日までに、市に配食サービス事業の実績を報告するとともに、補助金の請求をしてください。なお、各項目の記入については、下記を参考にしてください。また、複数のメニューを提供している事業者の場合、「北本市高齢者等配食サービス事業メニュー別実績」についても、併せて提出してください。

ア) 利用人員

当該月における利用者数を記入してください。なお、当該月中に開始または廃止となった者についても、人数に含めてください。

イ) 実施日数

当該月において、本事業に係る配食サービス事業を実施した日数を記入してください。

ウ) 延べ食数

当該月において、利用者へ配食した延べ件数を記入してください。なお、配食時、緊急時の対応を行い「北本市高齢者等配食サービス事業異状事態報告書」を提出し、市が支払いを認めた場合、その分も件数に含めてください。

エ) 安否確認時の緊急連絡

当該月において、利用者へ配食時、何らかの理由により緊急連絡先へ連絡を行った場合、その件数を記入してください。

オ) 補助金の請求

補助金は、配食サービス事業者に直接お支払いしますので、利用者からは、弁当代金から補助金の額（1食あたり100円）差し引いて徴収してください。補助金は毎月ごとの実績払いとし、1食あたりの単価に当該月の延べ食数を乗じて得た額を市に請求します。（1食あたりの単価は、契約時に決定します。）

【提出書類】

- ①北本市高齢者等配食サービス事業補助金交付申請書兼請求書
- ②北本市高齢者等配食サービス事業補助金実績報告書
- ③北本市高齢者等配食サービス利用者名簿（電子メールで提出。書面での提出不要。）
- ④北本市高齢者等配食サービス補助事業メニュー別実績（複数メニューを提供している事業者のみ）

9 【連絡先】

	関係機関	連絡先
1	北本市 福祉部 高齢介護課 高齢者福祉担当	〒364-8633 北本市本町1丁目111番地 電話：048-594-5539（直通） FAX：048-593-2862
2	北本市地域包括支援センター 西センター	〒364-0033 北本市本町6丁目232番地 いこいの家内 電話：048-591-3495 FAX：048-591-3035
3	北本市地域包括支援センター 東センター	〒364-0001 北本市深井2丁目86番地 電話：048-577-5100 FAX：048-580-5090
4	北本市地域包括支援センター きたもと寿苑	〒364-0014 北本市二ツ家3丁目113番地3 電話：048-590-1000 FAX：048-590-1110
5	北本市地域包括支援センター 北本社協	〒364-0034 北本市高尾1丁目180番地 総合福祉センター内 電話：048-590-4011 FAX：048-592-9442

10 【手引きに係る様式集】

- (1) 北本市高齢者等配食サービス事業配達記録
- (2) 北本市高齢者等配食サービス事業緊急対応報告書
- (3) 北本市高齢者等配食サービス事業利用者名簿
- (4) 北本市高齢者等配食サービス事業メニュー別実績
- (5) 北本市高齢者等配食サービス事業業務日誌
- (6) 北本市高齢者等配食サービス事業事故発生報告書