

別紙

みやまおむつお届け事業業務委託仕様書

1. 業務名

みやまおむつお届け事業

2. 目的

子育て世帯の経済的負担軽減を図るとともに、育児不安の解消、親子の孤立化の防止等を目的とする。

3. 事業内容

生後3か月から満1歳を迎える月までの乳児を養育する世帯に対して、毎月子育て経験のある配達員が紙おむつ等を宅配し、子育てに関する悩みや相談に応じ、情報提供を行い、子育て世帯の見守りをおこなう。

4. 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。ただし、期間満了日の3か月前までに双方いずれか一方から別段の意思表示がないときは、この契約は、同一条件をもって、3年間を限度とし1年間ごとの更新を行うこととするが、市が2年目又は3年目の契約更新を行わなかった場合、市は一切補償等の責任を負わないものとする。

5. 事業の実施場所

みやま市内

6. 対象及び対象者数

(1) 対象者

市に住所を有し居住する生後3か月から1歳の誕生月までの乳児を養育する保護者

(2) 対象者数

配送月	対象者数	対象生年月
令和6年6月	180人	令和5年6月～令和6年3月
令和6年7月	180人	令和5年7月～令和6年4月
令和6年8月	180人	令和5年8月～令和6年5月
令和6年9月	180人	令和5年9月～令和6年6月
令和6年10月	180人	令和5年10月～令和6年7月
令和6年11月	180人	令和5年11月～令和6年8月
令和6年12月	180人	令和5年12月～令和6年9月
令和7年1月	180人	令和6年1月～令和6年10月

令和7年2月	180人	令和6年2月～令和6年11月
令和7年3月	180人	令和6年3月～令和6年12月
合計	1,800人	

6. 業務に関する基本的な事項

事業に運営に当たっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと。

- (1) 業務の目的を十分に理解し、対象者が安心して子育てできる環境づくり及び乳児の健全な成長に資するよう運営すること。
- (2) 対象者のニーズや信条に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 利用者の公平利用を確保し、公平・公正な運営を行うこと。
- (4) 市との連携を図り、適切に運営すること。
- (5) 効率的な運営を行い、経費の削減を図ること。

7. 受託事業者が行う業務

業務の範囲は次のとおりとする。

(1) 支給品の選定・手配

- ① 対象者に支給する紙おむつ等支給品（以下「支給品」という）は、以下の品目を基本とし、乳児一人あたり月 3,000 円（税込）相当で市に提案すること。支給品については、以下の品目を基本とするが、対象者の選択肢として、その他の育児関連用品を含めることも妨げない。

【品目：おむつ（テープ、パンツタイプで各種サイズを取りそろえ、利用者が選択できるようにすること）、おしりふき、その他乳児の育児に必要な生活消耗品】おむつ等の宅配、子育て情報提供業務

- ② みやまおむつお届け事業受託者（以下「受託者」という。）は、市が支給品の支給決定をした子育て世帯の保護者等（以下「受給者」という。）から注文を受けた支給品を調達すること。
- ③ 受託者は計画的に支給品を調達し、欠品等ないよう努めるものとする。

(2) おむつ等の宅配、子育て情報提供業務

① 配達

ア 市が配達月の前月 15 日以降に提供する受給者名簿に基づき、受給者と配達日の調整等を行うこと。

イ 受給者が希望する支給品を月 1 回、市内の受給者宅に配達すること。

ウ 配達は午前 9 時から午後 5 時の間に行うこと。ただし、市との協議により変更することができる。

エ 支給品及び配達日時は、電話連絡または直近の配達時に受給者に確認を行うこと。受給者からのお届け予定日の 3 週間前までに支給品及び配達日時等の変更の申出があった場合は、可能な限り応じること。

オ 配達時に受給者等が不在の場合は受給者に連絡し、置き配も可能とする。

カ 支給品は衛生管理に留意して配達すること。

キ 支給品の製造中止や仕様変更等、受給者が希望する支給品を納品できない可能性が判明した際は速やかに市又は受給者と協議すること。

② 宅配先の様子の確認

支給商品の宅配時に対象者と会話をし、子育て不安の有無や対象者と乳児の健康状態や環境を可能な限り確認する。

③ 子育て情報の提供

宅配時に、市の子育てに関する情報を記載した情報書類を随時配布する。市が提供した子育てに関する情報を宅配すること。

④ 対象者からの相談対応

対象者から育児の相談があれば傾聴し、配達員の子育て経験を活かした助言や体験談を伝えるなどして、対象者の不安の軽減を図る。相談内容に応じて、市の子育て支援サービスや関係部署を紹介する。また、相談内容によっては、保護者に了承を得たうえで速やかに市に報告すること。

⑤ 見守りチェックシートの記入

対象者及び乳児の様子等について、配達ごとに見守りチェックシートに記入し、配達員の質の平準化を図ること。チェックシートは、毎月末締めで市に提出及び報告すること。なお、緊急を要する場合は、その都度報告すること。

(3) その他

① 配達員への研修

受託事業者は配達員に対し、接遇、クレーム対応、個人情報保護等の基本的な研修を行う

② 受付業務

ア 受給者からの連絡及びおむつ等に関する問い合わせ等に対応すること。

イ 電話受付は、週5日（原則、月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び12月28日から1月5日までの日を除く。）の午前9時から午後5時まで行う。ただし、市との協議により変更できる。

③ 実績報告書の作成

毎月末締めで配達数を集計し、期日までに市へ報告すること。

④ アンケートの実施及び集計

配達最終月には、受給者にアンケートを実施し、結果の集計を行う。アンケートの内容については市と協議を行うこと。

8. 配達員と配達体制について

- (1) 配達員は、受給者の子育てに対する不安や心配事の相談に対応できる子育て経験のある者を基本とする。加えて保育士等子育てに関する資格があることや、学校・専門機関等において保育等の知識を習得した人を優先的に雇用するよう

に努めるものとする。

- (2) 配達員は、毎月、できる限り同じ配達員が受給者宅に訪問すること。
- (3) 配達員は、身だしなみや言葉遣いに注意し、保護者等に対して不快な思いをさせることのないよう努めること。
- (4) 配達体制・スケジュールは、配達時に適切に見守り業務を行うことができるものとする。

9. 委託料について

毎月の対象児一人あたりにかかる業務単価を契約し、配達実績に基づき毎月支払いを行う（単価契約）。その単価は積算内訳書記載のそれぞれの単価とし、毎月その単価に宅配件数を乗じた金額の合計を市は受託者に支払う。

別表1 事業に係る経費等

	費用項目	内訳
1	支給品等	商品代（乳児紙おむつ各種等）
2	配送費	配送手数料、袋代、印刷費、手数料
3	事務局経費	通信費、人件費

10. 個人情報の保護、守秘義務

(1) 秘密厳守

個人情報の取り扱いには慎重を期し、本事業に関する事項及び本事業実施上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。このことは、本事業終了後においても同様とする。

(2) 信用失墜行為の禁止

事業者は、市の信用を失墜する行為をしてはならない。

(3) 履行上の注意

- ① 市は、必要があると認める時は、事業者に対して委託業務の処理状況について調査し、又報告を求めることができる。
- ② 事業者は、受託業務の遂行が困難とならないよう予め体制を整えておくこと。
- ③ 本仕様書を遵守するために要する経費は、全て事業者の負担とする。
- ④ 市から本事業に係る記録等の提出を求められた場合は、これに応じなければならない。
- ⑤ 本事業の実施に伴い、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、「個人情報取扱特記事項」を契約書に綴じ込むこと。

11. 苦情等の対応

受託者は、業務内容や対応について対象者から苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に速やかに報告すること。

1 2. 業務の再委託に関する事項

受託者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、やむを得ず業務の一部を委託、又は請け負わせることが生じた場合は、事前の協議の上決定するものとする。

1 3. 協議

受託者は、この仕様書に規定するものの他、受託事業者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定するものとする。

1 4. その他

- (1) 紙おむつ等の配達は令和6年6月から開始するものとする。
- (2) 本事業を通して自社の営利活動を行ってはならない。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項にあっても、当然必要と認められる本事業に付帯する軽微な業務については、受託者の負担とする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者との協議により決定する。