

## 市川市在宅高齢者等紙おむつ購入・給付業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が委託する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名 市川市在宅高齢者等紙おむつ購入・給付業務委託

### 2 業務目的

本業務は、市川市に居住する在宅高齢者等（市川市在宅高齢者等紙おむつ給付事業実施要綱（平成8年4月1日制定。以下「実施要綱」という。）第2条に定める者をいう。）に対して、紙おむつを給付することにより、在宅高齢者等の福祉の増進及び介護する者の身体的・経済的な負担の軽減を図ることを目的とする。

3 委託場所 市内全域の在宅高齢者等の居宅

4 委託期間 令和8年5月1日～令和9年3月31日  
※令和8年5月1日～6月30日まではパンフレットの作成・提供等の準備期間とし、配送は令和8年7月1日から行うものとする。

### 5 業務内容

受託者は、紙おむつの購入・梱包・配送を行うものとする。内容については次に掲げるとおりとする。

#### (1) 契約期間内の業務内容について

本契約は、(12)パンフレットの作成及び提供、及び、(14)受給者情報の引継ぎの期間を設けるため、令和8年5月1日に契約を結ぶものとする。令和8年5月はパンフレットの作成及び提供期間とし、令和8年6月は受給者情報の引継ぎ、及び7月配達分の(5)配送依頼及び給付内容の変更等に関する受付期間とするもので、配送は令和8年7月1日から行うものとする。

また、本契約に基づく請求は令和8年7月配達分より発生するものとする。

#### (2) 配送範囲および期日

配送範囲は市川市市内全域とし、受託者の責任において委託者の指定する期日（原則毎月1日～10日の間）までに指定の場所まで配送するものとする。

配送箇所 約1,020カ所/月

#### (3) 配送の開始及び終了

紙おむつの配送は、委託者から毎月20日（その日が休日等に当たるときは、当該休日等前において当該休日等に最も近い当該休日等以外の日）までに通知する「紙おむつ給付申請者リスト」により開始し、「紙おむつ給付廃止者リスト」により終了するものとする。

#### (4) 予定給付数量

紙おむつの予定給付数量については、別紙1のとおりとする。

#### (5) 配送依頼及び給付内容の変更等に関する受付

配送開始、変更、一時停止、再開及び廃止の依頼は、委託者が給付決定をした者（以下、「受給者」という。）、受給者の家族、地域包括支援センター（高齢者サポートセンター）及び介護支援専門員等（以下、「受給者等」という。）から、原則毎月20日（その日が休日等

に当たるときは、当該休日等前において当該休日等に最も近い当該休日等以外の日)の午前中まで受け取るものとし、その翌月から配送するものとする。なお、20日(その日が休日等に当たるときは、当該休日等前において当該休日等に最も近い当該休日等以外の日)の正午から月末までの一時停止および廃止の依頼については、委託者から依頼があった場合、翌月の配達分から一時停止の対応をすることとする。

(6) 変更、一時停止及び再開

受託者は、紙おむつの配送内容の変更等の受付をするため、当該業務の専用電話窓口を設置し、紙おむつの品目又は数量の変更、入院等による配送の一時停止及び再開について、受給者もしくは受給者等から連絡があった際は、随時受付し対応するものとする。

受付対応予定件数 約110件/月

(7) 配送回数及び給付数量

紙おむつの配送は、原則として各受給者に月1回行うものとし、受給者1人あたりにつき、紙おむつの金額の合計は6,000円(税込)以内とする。

(8) 商品説明

委託者が必要と認める場合は、受託者は受給者もしくは受給者等に紙おむつの製品特徴や、機能等について説明を行うものとする。

(9) おむつの梱包

おむつは、衛生面に考慮して受給者ごとに梱包し、おむつと知られたくない受給者に対しては、無地の袋または段ボールで梱包し注意を払うものとする。

(10) 受領印の授受

紙おむつは原則手渡しとし、受給者の異動(転出・死亡・入院・入所等)がないか確認をした上で、受給者もしくは受給者等が内容を確認した後、受領書に受領印または署名を受け取るものとする。

また、配達日が分かるように、受領書に記録を行うものとする。

なお、不在の場合には、玄関前配達(置き配)とし、受領書にその旨を記載することとする。受給者等から再配達等の相談があった場合は、再度配達するなど、確実な配送に努めるとともに、親切丁寧な対応をするものとする。

配送時に受給者の異動(転出・死亡・入院・入所等)が判明した場合は、速やかに委託者に報告するとともに、おむつは配達しないこととする。

(11) 紙おむつの回収及び処分

受給者の施設入所、死亡等の事由により、紙おむつの配付が廃止となった場合、受託者は委託者の示す手順に従い、配付廃止者に係る紙おむつを回収するとともに、一般廃棄物として、可燃ごみで適正に処分すること。

(12) パンフレットの作成及び提供

受託者は、受給者もしくは受給者等が自ら選択して紙おむつを決めることができるよう、紙おむつに関するパンフレットを、遅くとも令和8年5月20日までに、2,300部作成し、受給者(配布停止中の受給者も含む)もしくは受給者等に提供し、内容による選択制で紙おむつを配付できるようにする。(パンフレットは、おむつの写真または図、サイズ、機能の簡単な説明があり、フルカラーであること。)

また、作成前には委託者の確認を受けなければならない。

規格・A3版(菊版)

・2,300枚

・カラー4色刷り

- ・コート紙（62.5kg）

なお、折り方については、委託者と事前に協議するものとする。

#### （13）相談・苦情に対する対応

- ① 受託者は、受給者から介護用品の種類及び数量の変更や紙おむつ等の使用方法等に関する相談を受けるため、受付・相談用電話（以下「コールセンター」という。）を設置し、コールセンターに従事する者への十分な教育等、コールセンター業務が適正かつ確実に履行されるよう配慮すること。
- ② コールセンターは、契約期間を通して運営し、原則月曜日から金曜日の午前9時から午後5時まで受付できるものとする（土曜、日曜、祝日及び年末年始は除く）。
- ③ コールセンターには、電話とファクシミリをそれぞれ1回線以上設置すること。
- ④ 受託者は、受給者もしくは受給者等から介護用品の種類及び数量の変更ならびに変更開始月等を受け付け、その内容は当該配送月に反映すること。ただし、20日（その日が休日等に当たるときは、当該休日等前において当該休日等に最も近い当該休日等以外の日）の正午から当該月の末日まで（土曜、日曜、祝日及び年末年始は除く）に受け付けた内容については、翌々月に反映するものとする。
- ⑤ 受託者は、受給者もしくは受給者等からの紙おむつに関する質問・相談に常に適切に回答出来る業務従事者を確保し、質問・相談を受けた時は、専門的視点に立ち適正かつ丁寧に助言等を行うものとする
- ⑥ 受託者は、受給者もしくは受給者等からの要望、苦情があった場合は、誠実に対応し、迅速、かつ、円滑な解決を図るとともに、その状況を速やかに委託者に報告するものとする。
- ⑦ 受託者は、業務履行中万一事故が発生した場合は、速やかに委託者へ報告しなければならない。

#### （14）受給者情報の引継ぎ

「市川市在宅高齢者等紙おむつ購入・給付業務委託（契約期間：令和8年4月～令和8年6月）」の受託者（以下、「前受託者」という。）と、本契約の受託者（以下、「当該受託者」という。）が異なる場合は、令和8年6月1日から令和8年6月30日までの1か月を、受給者情報の引継ぎ期間とし、配送ルートや受給者の個人情報、注文内容等について、前受託者から引き継ぐこととする。

前受託者と当該受託者が同じである場合は、受給者情報の引継ぎ作業を行う必要はない。  
なお、令和8年6月の締め切り時点の受給者数は、1,310件を見込む。

## 6 添付資料

別紙1「紙おむつ予定給付数量一覧」。

## 7 業務実施日及び業務時間

- （1）業務実施日：土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年始（1月2日及び1月3日）及び年末（12月29日から12月31日）を除いた日  
但し、受給者への配達は、毎月1日から10日までの間に実施するものとする。
- （2）業務時間：午前9時から午後5時までの間に業務を実施するものとする。

なお、上記（13）相談・苦情に対する対応のコールセンターについても、上記業務実施日および業務時間に倣うものとする。

## 8 提出書類及び報告書（成果品）

### （1）提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

- ① 業務責任者名、業務従事者名、業務実施日、業務場所、業務内容を記載した書面を提出する。
- ② 業務従事者の名簿及び当該業務に必要な資格の写し、または能力・経歴を証明するものを書面で提出する。

### （2）報告書（成果品）

受託者は、当該業務委託を完成させた成果として、次に掲げる成果品を委託者に提出するものとする。

- ① その月の業務終了後、速やかに当月分の実績報告として、業務月報を提出するものとする。ただし、提出方法については、毎月20日（その日が休日等に当たるときは、当該休日等前において当該休日等に最も近い当該休日等以外の日）までに当月分の実績報告として、EXCELファイル形式で、CD-R等記録媒体で提出するものとする。

月報の内容：業務名称、業務場所、業務実施日、会社名、住所、責任者名

業務内容、業務従事者名及び数値データ（配達場所、配達日、配達内容、変更月、停止月、再開月等）

その他当該業務に関連する事項

受給者もしくは受給者等から給付内容の変更、一時停止又は再開等の連絡があったときは、これを全て受託者の責任で受け付け、配付内容に反映させるとともに、当該変更等の内容を委託者が指定する様式で作成したEXCELファイルで配付月ごとに委託者に報告することとする。

- ② 受託した業務が完了した後、毎月20日（その日が休日等に当たるときは、当該休日等前において当該休日等に最も近い当該休日等以外の日）までに業務完了報告書（別紙2）を提出するものとする。

報告書の内容：業務名称、会社名、住所、代表者名、請求書内訳

その他当該業務に関連する事項

- ③ 令和9年3月31日までに完了届（別紙3）提出するものとする。

- （3）令和9年4月1日以降の次期受託者と本契約の受託者が異なる場合は、契約終了時に配送ルート等の契約期間中の情報について、引継ぎ報告書(電子データを含む)を作成し提出すること。また、当該契約期間中の情報についての問い合わせに適宜応じるものとし、引継ぎに係る報告の内容について、委託者が第三者等に提示することを承諾すること。

## 9 その他

- （1）委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- （2）受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- （3）受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

- (4) 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (5) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。
- (8) 受託者は、委託者が市川市在宅高齢者等紙おむつ購入・給付事業に関して受給者へ書類の配布等を行う必要があるときは、市の要請に基づいて紙おむつ配達時に配布すること。

## 紙おむつ予定給付数量一覧

	商品名	サイズ等	下記の入り枚数の商品を使用	見込み袋数
1	リブドゥ リフレ簡単テープ止め横モレ防止	S	34 枚入	70
2	リブドゥ リフレ簡単テープ止め横モレ防止	M	30 枚入	352
3	リブドゥ リフレ簡単テープ止め横モレ防止	L	26 枚入	137
4	白十字 サルバ安心Wフィット	M	30 枚入	294
5	白十字 サルバ安心Wフィット	ML	28 枚入	137
6	白十字 サルバ安心Wフィット	L	26 枚入	177
7	クレシア アクティパッド併用テープ止めタイプ	S~M	32 枚入	51
8	クレシア アクティパッド併用テープ止めタイプ	M~L	30 枚入	222
9	クレシア アクティパッド併用テープ止めタイプ	L~LL	26 枚入	66
10	大王製紙 アテントテープ止めタイプ	S	34 枚入	45
11	大王製紙 アテントテープ止めタイプ	M	28 枚入	408
12	大王製紙 アテントテープ止めタイプ	L	24 枚入	165
13	リブドゥ リフレはくパンツレギュラー	S	22 枚入	172
14	リブドゥ リフレはくパンツレギュラー	M	20 枚入	984
15	リブドゥ リフレはくパンツレギュラー	L	18 枚入	611
16	リブドゥ リフレはくパンツレギュラー	LL	16 枚入	237
17	リブドゥ リフレはくパンツ夜用スーパー	ML	20 枚入	680
18	リブドゥ リフレはくパンツ夜用スーパー	LL	18 枚入	316
19	白十字 サルバやわ楽パンツ しっかり長時間	M~L	18 枚入	1,095
20	白十字 サルバやわ楽パンツ しっかり長時間	L~LL	16 枚入	699
21	クレシア アクティにおわないのは良いパンツスーパー	S	22 枚入	190
22	クレシア アクティにおわないのは良いパンツスーパー	M	20 枚入	404
23	クレシア アクティにおわないのは良いパンツスーパー	L	18 枚入	362
24	ユニチャーム ライフリーうす型軽快パンツ	S	24 枚入	462
25	ユニチャーム ライフリーうす型軽快パンツ	M	22 枚入	1,954
26	ユニチャーム ライフリーうす型軽快パンツ	L	20 枚入	1,296
27	ユニチャーム ライフリーうす型軽快パンツ	LL	18 枚入	518
28	リブドゥ リフレフラットシート		24 枚入	332
29	リブドゥ リフレサラケアパッド パワフル	男女共用	30 枚入	790
30	ユニチャーム ライフリーさわやかパッド 270cc	軽失禁用	16 枚入	322
31	クレシア アクティ尿とりパッド強力スーパー	男女共用	30 枚入	1,532
32	花王 リリーフモレ安心パッド強力吸収	男女共用	30 枚入	451
33	白十字 サルバ尿とりパッドスーパー(男性用)	男性用	45 枚入	443
34	白十字 サルバ尿とりパッドスーパー(女性用)	女性用	45 枚入	1,093
35	ネピアテンダー 日中軽快パッド	男女共用	45 枚入	634
36	花王 リリーフ 紙パンツ専用 安心フィット	男女共用	36 枚入	956
37	ユニチャーム ライフリーズレずに安心紙パンツ専用尿とりパッド長時間用	男女共用	20 枚入	3,099
38	リブドゥ リフレ超うす安心パッド170CC	男女共用	16 枚入	1,443
39	クレシア アクティ ワイドパッドスタンダードプラス	男女共用	30 枚入	1,446
40	白十字 サルバあて楽パッド朝まで1枚夜用スーパー	男女共用	22 枚入	2,739

合計 27,384

# 業務完了報告書

令和 年 月 日

市川市長様

住所

氏名

印

下記の通り業務が完了したので、報告をします。

1. 委託事務（事業名） 市川市在宅高齢者等紙おむつ購入・給付業務委託
2. 施行（納入）場所 市内全域の在宅高齢者等の居宅
3. 契約年月日 令和 年 月 日
4. 支払期委託金額 金 円
5. 支払期業務期間 令和 年 月 日 から  
令和 年 月 日 まで
6. 支払期業務期間に  
おける完了年月日 令和 年 月 日
7. 作業報告 別紙、作業報告書のとおり

# 完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） 市川市在宅高齢者等紙おむつ購入・給付業務委託

2. 施行（納入）場所 市内全域の在宅高齢者等の居宅

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 金 円

(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日