

## 相模原市ねたきり高齢者等紙おむつ支給事業委託 仕様書

### 1 件名

相模原市ねたきり高齢者等紙おむつ支給事業委託（以下「委託業務」という。）

### 2 委託業務の内容

- (1) 紙おむつの配送・回収
- (2) カラーカタログ（以下「カタログ」という。）の作成・配布
- (3) 利用者の異動・変更の受付
- (4) その他業務の実施に関し必要なこと

### 3 期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

### 4 紙おむつの種類及び予定数量

次の5種類とする。詳細については別紙1のとおりとし、カタログに掲載したものを支給する。また、予定数量については、別紙内訳書のとおりとする。

- (1) テープ型紙おむつ
- (2) テープ型紙おむつ(子供用)
- (3) フラット型紙おむつ
- (4) パンツ型紙おむつ
- (5) 尿とりパッド

### 5 紙おむつの仕様について

- (1) 同種類において、同一製品でサイズ等の設定がない場合、他製品を組み合わせやすいものとする。

（例：「Mサイズ」＝AメーカーのMサイズ、「Lサイズ」＝AメーカーのLサイズ、「LLサイズ」＝BメーカーのL～LLサイズ等、別紙1の備考のとおり）

- (2) パンツ型紙おむつの長時間用については、薄型のものより吸収量が多いこと。
- (3) テープ型紙おむつの横漏れ防止タイプについては、簡単テープ止めのものより横漏れ防止機能が高いこと。

### 6 紙おむつ利用の援助等

受注者は、この事業で取り扱っている紙おむつのカタログを作成し、利用者から紙おむつの種類等の説明を求められたときには、適切に情報の提供等に努めるものとする。

（例：カタログや見本の提供、使用方法の助言等。）また、申請窓口等（別紙2）にカタログ及び見本を配布するものとする。

また受注者は、利用者が滞りなく説明や相談を受けられるよう、電話やFAX等の通信手段を整えること。その他、利用者に不利益が生じないよう、適切な情報提供を行うよう努めること。（例：電話番号の変更や休業により、利用者が受注者に連絡ができない事態が生じる場合の周知を受注者が自主的に行う等。）

### 7 支給方法

利用者に対し、別紙1に規定する内容で配送するものとする。また、尿とりパッドについては、希望に応じて紙おむつ（テープ型、フラット型、パンツ型）との併用を可能とし、支給枚数は変更する。

## 8 配送

- (1) 全利用者に、5・7・9・11・1・3月に配送するものとする。
- (2) 各支給月の月末までに、全利用者に配送を完了するものとする。配送期間の末日が日曜日・祝祭日であっても厳守すること。
- (3) 新規利用者については、(1)の配送月に配送できない場合、初回のみ、6・8・10・12・2月の配送とする。なお、2回目以降は(1)と同様に配送する。
- (4) 配送場所は、利用者居宅又は指定場所とする(相模原市内に限る。)
- (5) 配送時には、利用者又は代理者から発注者が指定する内容の伝票に、原則として受領確認のサイン又は押印を受けるものとする。また、利用者が在宅で生活している(施設入所や入院をしていない)ことを確認すること。ただし、不在などでやむを得ず直接受け渡しができない場合は、納品伝票に配達日及び配達時間を記入し、後に利用者等に受領を確認した上で「確認済」と追記すること。なお、配送を確認できる配送票等を納品伝票に添付することでも可能とする。
- (6) 物品の梱包は原則としてダンボールを使用すること。利用者の希望があった場合には、物品内容がわからないよう配慮すること。
- (7) 利用者の希望により、屋外に物品を納品する際は、天候、衛生面等に配慮し、物品が損傷しないよう十分に注意すること。

## 9 配送先の指示

利用者の情報は契約締結後、発注担当課(以下、「担当課」という。)から速やかに引渡しをするものとし、これに基づき配送を行う。また、この引渡し後に生じた新規及び廃止分等については、随時担当課から引渡しを行い、受注者は加除訂正するものとする。

## 10 支給内容等の異動について

- (1) 種類やサイズの変更については、受注者が直接利用者等と調整の上対応するものとする。
- (2) 納品時において不要の申し出があったときは、受注者の負担で速やかに引上げなければならない。
- (3) 利用者からカタログ掲載外の紙おむつの要望があった場合は、利用者との協議の上支給することができるものとする。ただし、カタログ掲載のものの支給価格と同等となる数量を支給すること。
- (4) 受注者が把握した異動等の内容については、担当課に連絡をするものとする。

## 11 報告について

各支給月の支給完了後、発注者が指定する実績報告書及び納品伝票を、担当課に遅滞なく提出し、検収を受けなくてはならない。

## 12 請求について

受注者は、検収完了後に担当課に請求書を提出し、発注者は請求書が正当であると認めるときは、支払を行うものとする。

## 13 苦情処理

受注者は、利用者から製品及び配送について苦情があった場合には、その原因を充分調査し、誠意をもって、利用者に説明と解決に努めること。なお、その経過及び結果を発注者に報告し、その指示に従うこと。

#### 14 カタログについて

- (1) A3両面刷りで、カラー印刷とする。
- (2) 掲載内容は、メーカー名及び製品名、各紙おむつの製品特長、支給枚数等の一覧とし、詳細については発注者と調整の上作成すること。
- (3) 納期限は契約締結の日から7日以内とし、年度当初の納品数は次のとおりとする。

ア 市役所窓口（8カ所）1,600部

（内訳）

緑300部、城山50部、津久井80部、相模湖30部、藤野30部、  
中央600部、南500部、支援課10部

イ 地域包括支援センター（29カ所×20部）580部

#### 15 その他

- (1) 発注者から提供を受けた利用者の情報については、委託業務以外には使用しないこと。
- (2) 契約額は概算金額であり、契約金額の確定は本契約に係る全ての業務完了後に確定するものとする。発注者の都合により別紙内訳書に記載する予定数量に満たない場合が生ずることがあっても、受注者は、異議の申出又は損害賠償の請求をすることができない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、発注者受注者協議して定めるものとする。

紙おむつの種類一覧表

	製品 番号	種 類	サイズ	1 回当たりの 支給枚数		備 考
				単品	併用	
1	A 1 M	テープ型 紙おむつ	M (横漏れ防止)	6 0 枚 以上	3 0 枚 以上	Mサイズと表示されたもの又は同 種類のLより小さいもの
2	A 1 L		L (横漏れ防止)			Lサイズと表示されたもの又は同 種類のMより大きいもの
3	A 2 S		簡単テープ止め S			Sサイズと表示されたもの又は同 種類のMより小さいもの
4	A 2 M		簡単テープ止め M			Mサイズと表示されたもの又は同 種類のSより大きいもの
5	A 2 L		簡単テープ止め L			Lサイズと表示されたもの又は同 種類のMより大きいもの
6	A 3 M	テープ型 紙おむつ (子供用)	M	1 1 0 枚 以上	(併用 なし)	Mサイズと表示されたもの又は同 種類のLより小さいもの
7	A 3 L		L			Lサイズと表示されたもの又は同 種類のMより大きいもの
8	A 3 B		B			ビッグと表示されたもの又は同種 種類のLより大きいもの
9	A 3 SB		S B			スーパービッグと表示されたもの 又は同種類のBより大きいもの
10	B 1 C	フラット型 紙おむつ	中人用	1 2 0 枚 以上	7 5 枚 以上	幅 3 0 cm程度×長さ 6 5 cm程度 又は同種類のMよりサイズや吸収 量が小さいもの
11	B 1 M		M			幅 3 0 cm程度×長さ 7 5 cm程度
12	C 1 S	パンツ型 紙おむつ	長時間用 S	5 0 枚 以上	3 5 枚 以上	Sサイズと表示されたもの又は同 種類のMより小さいもの
13	C 1 M		長時間用 M			Mサイズと表示されたもの又は同 種類のSより大きいもの
14	C 1 L		長時間用 L			Lサイズと表示されたもの又は同 種類のMより大きいもの
15	C 1 LL		長時間用 L L			L Lサイズと表示されたもの又は 同種類のLより大きいもの

16	C 2 S	パンツ型 紙おむつ	薄型S	50枚 以上	35枚 以上	Sサイズと表示されたもの又は同 種類のMより小さいもの
17	C 2 M		薄型M			Mサイズと表示されたもの又は同 種類のSより大きいもの
18	C 2 L		薄型L			Lサイズと表示されたもの又は同 種類のLより大きいもの
19	C 2 LL		薄型LL			LLサイズと表示されたもの又は 同種類のLより大きいもの
20	D 1	尿とり パッド	男性用	150枚 以上	90枚 以上	D 2より小さく、巻いて使用可能 20 cm程度×40 cm程度
21	D 2		男女兼用 標準			一般的なもの 20 cm程度×50 cm程度
22	D 3		男女兼用 長時間用			長時間用 30 cm程度×50 cm程度
23	D 4		男女兼用 夜用			夜用 (D 3より吸収量が多いもの) 30 cm程度×70 cm程度
24	D 5		男女兼用 昼用			昼用 (パンツ型との併用) 15 cm程度×45 cm程度

## 申請窓口等(37箇所)

1	市役所	緑高齢・障害者相談課	
2		城山福祉相談センター	
3		津久井高齢・障害者相談課	
4		相模湖福祉相談センター	
5		藤野福祉相談センター	
6		中央高齢・障害者相談課	
7		南高齢・障害者相談課	
8		高齢・障害者支援課	
9	地域包括支援センター	緑 区	橋本地域包括支援センター
10			相原地域包括支援センター
11			大沢地域包括支援センター
12			城山地域包括支援センター
13			津久井地域包括支援センター
14			相模湖地域包括支援センター
15			藤野地域包括支援センター
16			中央 区
17		清新地域包括支援センター	
18		横山地域包括支援センター	
19		中央地域包括支援センター	
20		星が丘地域包括支援センター	
21		光が丘地域包括支援センター	
22		大野北第1地域包括支援センター	
23		大野北第2地域包括支援センター	
24		南 区	田名地域包括支援センター
25			上溝地域包括支援センター
26			大野中地域包括支援センター
27			大沼地域包括支援センター
28			大野台地域包括支援センター
29			大野南地域包括支援センター
30			上鶴間地域包括支援センター
31			麻溝地域包括支援センター
32			新磯地域包括支援センター
33			相模台第1地域包括支援センター
34			相模台第2地域包括支援センター
35			相武台地域包括支援センター
36			東林第1地域包括支援センター
37			東林第2地域包括支援センター