

仕様書

件名：令和８年度 岩沼市おむつ“あんしん”お届け隊事業

1. 一般共通事項

1. 1 概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において実施する岩沼市おむつ“あんしん”お届け隊事業（以下「本事業」という。）に関する仕様を示す。

1. 2 適用

本仕様書は、本事業に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本事業に反映させること。

1. 3 履行場所

岩沼市内全域

1. 4 履行期間

自 契約締結日の翌平日

至 令和９年３月３１日

2. 一般事項

2. 1 一般事項

- (1) 本事業の着手に先立ち、本市の母子保健に関する現状や母子保健サービスの内容を十分に把握したうえで着手すること。
- (2) 本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行すること。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施すべき事項については受注者の負担において実施すること。
- (3) すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(a) から(c) の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。
 - (a) 本仕様書
 - (b) 実施要領
 - (c) 契約書

2. 2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。

2. 3 受注者の負担の範囲

本事業に必要な消耗部品、材料等は、受注者の負担とする。ただし、本市から支給するものは除く。

2. 4 関係法令等の遵守

本事業の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本事業の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

2. 5 業務管理

- (1) 受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく事業関係者に周知し、安全を図ること。
- (2) 受注者等及び事業関係者は、本事業において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。
- (3) 受注者等及び事業関係者は、本事業においてヒヤリハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監督職員に書面をもって報告すること。

2. 6 関連事業

本市が実施する事業であって、本事業に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

2. 7 秘密の保持

受注者等及び事業関係者は、本事業により知り得たすべての事柄について、本事業履行中及び本事業完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。また、本事業で知り得た内容を本事業の履行以外に使用してはならない。

2. 8 契約代金額の支払条件

本事業における契約代金額の支払いは、事業完了後に支払うものとする。なお、当該請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

3. 業務内容

3. 1 事業の目的

本事業の目的は、乳児を養育している家庭に対し、おむつ等の支給及び養育状況の継続的な見守りを定期的を実施することにより、子育て世帯への経済的負担の軽減及び育児不安の解消並びに虐待の防止、早期発見につなげ、安心して子育てのできる環境及び子育て支援の充実に資することにある。

3. 2 事業の対象者等

(1) 対象者

次のいずれにも該当する対象乳児を養育している保護者で、本市に住所を有するものとする。

- ①令和7年4月1日以降に出生した者であること。
- ②1歳の誕生日までの乳児であること。
- ③保護者と同居し、かつ、保護者に養育されていること。
- ④本市に住所を有すること（対象乳児が本市の住民基本台帳に記載されていないものの、本市に住所を有する保護者に養育されており、かつ、当該保護者がその旨の申請を行っている場合を含む。）。
- ⑤履行期間内に本市に居住していること。

(2) 令和8年度の見込み対象乳児数及び宅配予定延件数

- ①見込み対象乳児数：420名
- ②宅配予定延件数：2,400件

※対象乳児数及び宅配予定延件数は推計値であり、変動する可能性がある。

3. 3 受注者が行う業務

(1) おむつ等の宅配業務

①支給商品の選定

支給商品は別紙1の商品を基本とし、乳児1人につき1回あたり4,000円（税込）以内で市に提案すること。2,000円（税込）以内の商品を複数セット選択（同一商品とする。）、又は、4,000円（税込）以内の商品を1セットのどちらか選択できるようにすること。なお、商品については、同等品も可とするが、同等品を納入予定の場合は、入札書の提出前に質問書により申し出ることとし、回答者にて当該同等品による納入可否を通知する。また、当該回答書は質問書を提出した者のみに通知するものとし、許可を得ていない同等品の納入は認めない。

②支給商品の宅配

- ア 市は、支給決定された対象者のリストを業務管理者に提供する。業務管理者及び支給商品を配達する配達員（以下「みまもり支援員」という。）は対象者と宅配日時等の調整を行う。
- イ 対象者が希望する支給商品を対象者の自宅に宅配する。申請の翌々月又は乳児の生後3か月の月のどちらか遅い月から1歳の誕生月まで毎月1回、最大10回の宅配を行う。宅配スケジュールは別紙2のとおりとする。なお、対象乳児が複数いる場合は、同日に宅配する。
- ウ 宅配は、週5日（原則、月曜日から金曜日とする。ただし、国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び12月29日から1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後7時までの間に行うこと。なお、市との協議により変更することができる。
- エ 支給商品及び宅配日時は、対象者に電話連絡又は直近の宅配等にて確認を行うこと。対象者から支給商品及び宅配日時の変更の申し出があった場合は、可能な限り応じること。
- オ 宅配時に対象者から署名等による受領確認を行うこと。
- カ 支給商品の製造中止や仕様変更等、支給商品を納品できない可能性が判明した時は、速やかに市と協議すること。また、カタログ変更の必要があると市が認めた場合、カタログの作成は受注者の負担で行うこと。
- キ 宅配時に対象者が不在の場合は、電話等適切な方法により対象者へ調整の上同月中に再宅配を行うこと。
- ク 宅配時に市が作成する子育て情報誌等を対象乳児の月齢に合わせて配布すること。なお、本事業以外の事業の紹介や営業等を行うことはできない。

（2）カタログ作成業務

受注者は、対象者に配布する支給商品のカタログを市の確認を受けて作成すること。カタログはカラーA4版2ページ以内（両面擦り可）とし、市が指定する期日までに年間必要部数（約500部）を市に納品すること。対象者数が増加し、カタログの追加が必要になった場合は、受注者の負担により速やかに追加納付を行うこと。

（3）受付等業務

- ①電話、メール等により、支給商品の注文、宅配日時の変更、問い合わせ等に対応できる体制を構築すること。
- ②電話受付は、週5日（原則、月曜日から金曜日とする。ただし、国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日及び12月29日から1月3日までの日を除く。）の午前9時から午後5時までの間に行うこと。また、市との協議により変更することができる。

- ③受注者は、事業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随時市に報告すること。

(4) 対象者及び対象乳児の見守り業務

①みまもり支援員の条件

みまもり支援員は、対象者の子育てに関する不安や心配事の相談に対応ができる子育て経験があることを基本とし、市にあらかじめ届出をして許可を得た者とする。加えて3. 3 (4) ⑤の研修を受講した上で本事業を行うこと。なお、受注者はみまもり支援員として、保育士等の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こと。

②宅配先の様子確認

みまもり支援員は、支給商品の宅配時に対象者及び対象乳児と対面し、対象者と対象乳児の健康状態や育児環境、子育ての不安の有無等を確認すること。

③対象者からの相談対応

対象者から育児相談があれば傾聴し、みまもり支援員の子育て経験又は研修受講時に得た知識を活かした助言や体験談を伝える等して、対象者の不安の軽減を図り、相談内容に応じて市の子育て支援サービスや関係部署等を紹介すること。

④市への報告

宅配時の状況、対象者及び対象乳児の様子、みまもり支援員が感じたことについて書面にて報告すること。なお、緊急を要する場合は、その都度報告すること。

⑤みまもり支援員への研修

受注者はみまもり支援員に対し、接遇、クレーム対応、個人情報保護等の基本的な研修を年1回以上行うこと。市は、市の子育てに関するサービス等についての講義、訪問時の見守りポイント等の研修をみまもり支援員等へ年1回以上実施する。

⑥見守りマニュアルの作成

受注者は市と協議のうえ、本事業の流れ、訪問に際しての対応、行政へ繋ぐ事例、個人情報保護等の留意点、Q&Aなどを記載したマニュアルを作成すること。

(5) 宅配体制について

事業を円滑に進めるために、受注者は、みまもり支援員の研修、宅配先スケジュール等を管理する管理者を置くこと。

(6) アンケートの実施及び集計

対象者へのアンケートを作成し、年に1回以上アンケートを実施、結果の集計及び報告を行うこと。なお、アンケートの内容、実施時期等については、市と協議を行うこと。

(7) 実績報告書等の作成

受注者は、本事業に係る宅配記録及び実績報告等必要な書類を整備すること。また、実績報告を毎月締めでまとめ、翌月10日までに市へ報告すること。報告の際には、監督職員と本事業に係る打合せを行うこと。

実績報告の項目については、次のとおりとする。ただし、市との協議により変更する場合がある。

①宅配数（配達完了し、受領確認した数）

②支給商品別の支給個数

③対象乳児の成育状況

④対象者の育児状況及び健康状況

⑤相談内容及び対応

⑥その他宅配時に気になった事項

4. 報告書類等

4. 1 提出書類

提出書類については、下表による。

番号	書類名	提出時期	書類の内容
1	実績報告	翌月10日まで	本事業の実績をまとめたもの
2	受領書	翌月10日まで	対象者より支給商品の受領確認をしたもの
3	みまもり票	翌月10日まで	対象者別に宅配日時、支給商品、対象乳児及び対象者の状況、対応状況等をまとめたもの
4	アンケート集計	全てのアンケート実施完了後1か月以内	アンケート内容をまとめたもの
5	事故等報告書	当日又は速やかに	事故又は障害等が発生した場合の発生箇所、原因及び緊急対応等について取りまとめたもの
6	その他監督職員が指示するもの		

5. 検査

本事業の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記4.に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本事業の成果を示す書類を用意する。

6. 委託料

本事業に係る別表1事業に係る経費等の支給品費及び配送費（別表1参照）の単価契約とし、積算内訳書記載の単価とする。なお、受注者は毎月その単価に宅配件数を乗じた金額の合計を請求するものとする。

別表1 事業に係る経費等

	費用項目	内訳	請求頻度
1	支給品費	商品代（乳児用紙おむつ各種、おしりふき等）	月ごと
2	配送費	みまもり支援員人件費（みまもり業務を含む）	月ごと
3	諸経費	車両代、燃料代、作業費（データ作成、発注業務、商品仕分け等）	月ごと
4	印刷製本費	カタログ作成費、印刷代	年1回 ※追加分は随時

7. 業務の再委託に関する事項

受注者は、本事業を第三者に委託し、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、又は請け負わせる必要が生じた場合は、事前協議の上決定するものとする。

8. その他

宅配日から3か月間は、対象者からの問い合わせに対応すること。履行期間終了後についても同様とする。

令和8年度 岩沼市おむつ“あんしん”お届け隊事業 仕様書別紙1

支給商品一覧

	項目	規格	宅配1回当たりの支給個数
1	パンパースさらさらケアテープ	S (70枚)	2パック
2	パンパースさらさらケアテープ	M (52枚)	2パック
3	パンパースさらさらケアテープ	L (44枚)	2パック
4	パンパースさらさらケアパンツ	M はいはい (52枚)	2パック
5	パンパースさらさらケアパンツ	M たっち (52枚)	2パック
6	パンパースさらさらケアパンツ	L (44枚)	2パック
7	メリーズずっと肌さらエアスルーテープ	S (62枚)	2パック
8	メリーズずっと肌さらエアスルーテープ	M (52枚)	2パック
9	メリーズずっと肌さらエアスルーパンツ	S (62枚)	2パック
10	メリーズずっと肌さらエアスルーパンツ	M (52枚)	2パック
11	メリーズずっと肌さらエアスルーパンツ	L (44枚)	2パック
12	グーンプラスやわらかタッチテープ	S (62枚)	2パック
13	グーンプラスやわらかタッチテープ	M (52枚)	2パック
14	グーンプラスやわらかタッチパンツ	M (52枚)	2パック
15	グーンプラスやわらかタッチパンツ	L (44枚)	2パック
16	グーン肌にやさしいおしりふき	70枚×3個	3セット
17	和光堂レーベンスミルクはいはい	810g	1缶

※1回あたりの支給個数：1～17のうちいずれか1商品

令和8年度 岩沼市おむつ“あんしん”お届け隊事業 仕様書別紙2

宅配スケジュール ※（ ）内は宅配回数

配達月		令和8年									令和9年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
対象乳児の月齢	3	R8.1月生 (1回目)	R8.2月生 (1回目)	R8.3月生 (1回目)	R8.4月生 (1回目)	R8.5月生 (1回目)	R8.6月生 (1回目)	R8.7月生 (1回目)	R8.8月生 (1回目)	R8.9月生 (1回目)	R8.10月生 (1回目)	R8.11月生 (1回目)	R8.12月生 (1回目)
	4	R7.12月生 (2回目)	R8.1月生 (2回目)	R8.2月生 (2回目)	R8.3月生 (2回目)	R8.4月生 (2回目)	R8.5月生 (2回目)	R8.6月生 (2回目)	R8.7月生 (2回目)	R8.8月生 (2回目)	R8.9月生 (2回目)	R8.10月生 (2回目)	R8.11月生 (2回目)
	5	R7.11月生 (3回目)	R7.12月生 (3回目)	R8.1月生 (3回目)	R8.2月生 (3回目)	R8.3月生 (3回目)	R8.4月生 (3回目)	R8.5月生 (3回目)	R8.6月生 (3回目)	R8.7月生 (3回目)	R8.8月生 (3回目)	R8.9月生 (3回目)	R8.10月生 (3回目)
	6	R7.10月生 (4回目)	R7.11月生 (4回目)	R7.12月生 (4回目)	R8.1月生 (4回目)	R8.2月生 (4回目)	R8.3月生 (4回目)	R8.4月生 (4回目)	R8.5月生 (4回目)	R8.6月生 (4回目)	R8.7月生 (4回目)	R8.8月生 (4回目)	R8.9月生 (4回目)
	7	R7.9月生 (5回目)	R7.10月生 (5回目)	R7.11月生 (5回目)	R7.12月生 (5回目)	R8.1月生 (5回目)	R8.2月生 (5回目)	R8.3月生 (5回目)	R8.4月生 (5回目)	R8.5月生 (5回目)	R8.6月生 (5回目)	R8.7月生 (5回目)	R8.8月生 (5回目)
	8	R7.8月生 (6回目)	R7.9月生 (6回目)	R7.10月生 (6回目)	R7.11月生 (6回目)	R7.12月生 (6回目)	R8.1月生 (6回目)	R8.2月生 (6回目)	R8.3月生 (6回目)	R8.4月生 (6回目)	R8.5月生 (6回目)	R8.6月生 (6回目)	R8.7月生 (6回目)
	9	R7.7月生 (7回目)	R7.8月生 (7回目)	R7.9月生 (7回目)	R7.10月生 (7回目)	R7.11月生 (7回目)	R7.12月生 (7回目)	R8.1月生 (7回目)	R8.2月生 (7回目)	R8.3月生 (7回目)	R8.4月生 (7回目)	R8.5月生 (7回目)	R8.6月生 (7回目)
	10	R7.6月生 (7回目)	R7.7月生 (8回目)	R7.8月生 (8回目)	R7.9月生 (8回目)	R7.10月生 (8回目)	R7.11月生 (8回目)	R7.12月生 (8回目)	R8.1月生 (8回目)	R8.2月生 (8回目)	R8.3月生 (8回目)	R8.4月生 (8回目)	R8.5月生 (8回目)
	11	R7.5月生 (7回目)	R7.6月生 (8回目)	R7.7月生 (9回目)	R7.8月生 (9回目)	R7.9月生 (9回目)	R7.10月生 (9回目)	R7.11月生 (9回目)	R7.12月生 (9回目)	R8.1月生 (9回目)	R8.2月生 (9回目)	R8.3月生 (9回目)	R8.4月生 (9回目)
	12	R7.4月生 (7回目)	R7.5月生 (8回目)	R7.6月生 (9回目)	R7.7月生 (10回目)	R7.8月生 (10回目)	R7.9月生 (10回目)	R7.10月生 (10回目)	R7.11月生 (10回目)	R7.12月生 (10回目)	R8.1月生 (10回目)	R8.2月生 (10回目)	R8.3月生 (10回目)