

都留市おむつ de つなぐる便事業

業務委託 仕様書

令和 8 年 9 月

都留市 健康子育て課

1 業務名

都留市おむつ de つながる便事業業務委託

2 委託期間

令和 8 年 12 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

3 業務の実施場所

都留市(以下「市」という。)内

4 業務の目的及び趣旨

1 歳未満の乳児を養育している家庭に対して、子育て経験のある配達員がおむつ等の育児に必要な生活消耗品を宅配し、子育てに関する悩み相談を含めた養育状況の継続的な見守りを実施することで、乳児を養育する家庭の経済的負担の軽減、育児不安の解消及び孤立化の防止を図ることと併せて、子育て支援に関する様々な情報等を提供することにより、乳児の健やかな育ちを支援する。

5 対象者等

(1)対象者

市の住民基本台帳に記録されている満 1 歳を迎える月までの乳児を養育している父母等の属する世帯

(2)宅配予定件数

年 度	対象者数	延べ宅配件数
令和 8 年度	120	360
令和 9 年度	120	1,440
令和 10 年度	120	1,440
令和 11 年度	120	1,440

※対象者数は推計であり、増減する場合がある。

※宅配／見守りは令和 8 年度(令和 9 年 1 月から)開始となる。

6 業務運営に関する基本的な事項

業務運営に当たっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと。

- (1)業務の目的及び趣旨を十分に理解し、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運営を行うこと。
- (2)対象者のニーズや心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3)対象者の公平な利用を確保し、公正な業務運営を行うこと。
- (4)市との連携を図り、適切な業務運営を行うこと。
- (5)効率的な業務運営を行い、経費の削減を図ること。

7 業務内容

業務の範囲は次のとおりとする。

(1)おむつ等の育児に必要な生活消耗品の支給

①支給対象品の選定

支給対象品は以下の商品を基本とし、1 か月当たり乳児 1 人につき 2,000 円(税込)以内に市に提案すること。また、複数の商品を組み合わせることも可能とし、商品については可能な限り複数のメーカーを取り扱うこと。

ア 紙おむつ(テープ／パンツタイプで各種サイズを取りそろえること)

イ おしり拭き

ウ 粉ミルク

エ 離乳食

オ その他乳児の育児に必要な生活消耗品

②支給対象品の宅配

ア 市から支給決定した対象者の情報の提供を受け、宅配に係る日程調整等を行う。

イ 対象者が希望した支給対象品を月 1 回、対象者の自宅に宅配する。原則として、出生月の翌月から満 1 歳の誕生日まで最大 12 回の配達を行うこととし、本業務以外の宅配業務を併せて行うことはできない。

ウ 宅配は、週 5 日(原則として、月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法第 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とし、共働き世帯等からの希望があれば、土曜日の配達にも可能な限り対応すること。ただし、市との協議により変更することができる。

エ 支給対象品及び宅配日時は、電話連絡等又は直近の宅配時に確認を行うこと。また、対象者から宅配の内容や日時の変更等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、受領確認を受けること。

カ 支給対象品は、衛生管理を徹底し、個包装を開封せずに宅配すること。

キ 支給対象品の製造中止や仕様変更等の理由により、支給対象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。

ク 宅配時に対象者が不在の場合は、再配達を行うこと。また、再配達後も不在の場合は市に連絡し、当月の配達は行わないこと。

ケ 宅配時には、市が作成する子育て支援事業に関するチラシ等を随時配付すること。

コ 宅配時には、市の業務であることを示した車両を使用すること。

(2)受付等業務

①電話、メール及びアプリ等の対象者が利用しやすい方法により、支給対象品の注文・変更、宅配日時の調整・変更、宅配の一時中止・再開等の連絡及び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(原則として、月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法第 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。

(3)カタログ作成業務

受託者は対象者に配付する支給対象品のカタログを市の確認を受けて作成すること。また、カタログは A4 版カラー4 ページ以内とし、市が指定する期日までに必要部数を納品すること。

なお、対象者が市の積算数値よりも増加し、カタログの追加作成が必要になった場合や商品の製造中止及び仕様変更等によって、カタログ訂正の必要があると市が認めた場合は、受託者の負担により速やかに追加で作成すること。

(4)乳児の見守り及び子育て支援に関する情報の提供業務

①配達先の様子の確認

支給対象品の宅配時に対象者と会話をし、子育てに対する不安の有無や対象者及び乳児の健康状態(成育環境)を確認する。

②対象者からの相談対応

対象者から子育てに関する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及び体験談等を伝える中で、対象者の不安の軽減を図る。また、相談内容によっては、市の子育て支援サービスや関係部署を紹介すること。

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チラシ等を随時配付すること。また、チラシ等については、市が編集し提供するデータを印刷して配付すること。

④市への報告

宅配時の状況、対象者及び乳児の様子等について、毎月市に報告すること。また、児童虐待が疑われる場合や児童虐待に発展しそうな事例及び対象者が疲労困憊している事例等については、速やかに市に報告すること。

⑤見守りマニュアルの作成

受託者は市と協議の上、本事業の流れ、訪問に際しての対応、市を含む行政につなぐ事例及び個人情報の保護等の留意事項や Q & A 等を記載したマニュアルを作成すること。

⑥見守りチェックシートの活用

受託者は市が提供する見守りチェックシートを活用することとし、配達員全員が本チェックシートを使用することで見守りの質の平準化を図り、どの配達員でも同じ視点を持って見守りができる体制を構築すること。

(5)アンケートの実施及び集計

年に 1 回以上、対象者にアンケートを実施し、結果の集計を行うこと。また、アンケートの内容、実施時期、集計方法等については、市と協議を行うこと。

(6)配達員及び宅配体制並びに研修等

配達員は子育て経験のある女性であることを基本とし、保育士や保健師等の子育てに関する資格がある者や、学校及び専門機関等において保育等の知識を取得した者を優先的に雇用するように努めること。また、配達の体制やスケジュールは、適切な見守り業務を行うことができるように配慮し、配達員に対しては見守りに係る研修(接遇やクレーム対応等)及び配達業務に係る研修(安全運転や事故防止等)を行うこと。

(7)実績報告書の作成

受託者は本事業に係る宅配記録及び受付簿等の必要な書類を整備するものとする。また、対象者ごとに毎月末締めで集計を行い、宅配実績一覧表を作成の上で実績報告書をまとめて、毎月10日までに市へ報告すること。なお、実績報告書に記載する項目については、次のとおりとするが、市との協議により変更する場合がある。

- ① 宅配数
- ② 支給対象品別の単価及び支給個数
- ③ 宅配結果
- ④ 乳児の健康状態
- ⑤ 対象者の健康状態
- ⑥ 対象世帯の状況
- ⑦ 相談内容の内訳
- ⑧ 関係機関への連絡の有無
- ⑨ その他宅配時に気になった事項

8 委託料について

毎月の対象者が養育する乳児一人当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ものとする。また、その単価は積算内訳のそれぞれの単価とし、1月ごとの実績報告書の提出後に受託者の正当な請求に基づき、請求書受理後30日以内に支払うものとする。

【積算内訳】

	費用項目	内 訳
1	見守り／管理業務	人件費・配送費・印刷製本費・通信運搬費
2	商品代金	紙おむつ等の支給対象品

9 情報公開、個人情報の保護及び守秘義務

(1)情報公開

本業務を通じて、受託者が取り扱う情報の管理については、都留市情報公開条例(平成12年7月1日条例第38号)に定められた必要な措置を講ずることにより、適正に管理しなければならない。また、市は受託者が保有する情報について開示請求があったときは、受託者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、受託者は速やかにこれに応じなければならない。

(2)個人情報の保護

本業務を通じて、受託者が取り扱う個人情報については、別添「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3)守秘義務

受託者又は本業務に従事している者(以下「職員等」という。)は、本業務により知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、不当な目的に使用してはならない。また、契約期間が満了し、もしくは契約を解除されたときも、又は職員等がその職務を退いたとき後においても同様とする。

10 苦情等の対応

受託者は、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、適切な対応を行う中で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報告すること。

11 業務の再委託に関する事項

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、書面により市の承諾を得たときは、この限りではない。

12 その他

- (1)支給対象品の宅配及び見守りは、令和 9 年 1 月から開始するものとする。
- (2)本業務を通じ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ついても、当然必要と認められる本業務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、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、必要に応じてその都度協議するものとする。また、業務内容等について変更が必要となる場合には、市と受託者の協議により決定する。