

富田林市見守りおむつ定期便業務
②子育て用品企画調達業務委託仕様書(単価契約)

1. 業務名

富田林市見守りおむつ定期便業務 ②子育て用品企画調達業務（単価契約）

2. 業務目的

本市では、安心して子育てのできる環境及び子育て支援の充実を目指し、様々な施策を講じているが、令和4年6月に発生した2歳児死亡事案の発生も受け、健全な育成や虐待の未然防止の観点から、子育て世帯へのきめ細かな支援は喫緊の課題である。

そこで、物価高騰等の社会状況における子育て世帯への経済的支援につなげながら、特に孤立しやすく虐待リスクの高い0歳児（以下、「乳児」）のいる家庭に、毎月おむつ等の子育て用品を届けながら声掛けや見守りを継続することで、子育ての不安解消を図り、孤立・虐待の防止や早期発見につなげることを目的に、本業務を実施する。

なお、本業務は令和5年度に開始した第一期に続く第二期の継続事業となることから、これまでのサービス水準の維持を前提としつつ、更なる効率化や課題改善を図るものとする。

3. 業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

令和8年度 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

令和9年度 令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

令和10年度 令和10年4月1日から令和11年3月31日まで

4. 実施場所

富田林市（以下「市」という。）内一円

5. 対象及び対象者数

（1）対象者

本市に2か月以上居住する、1歳の誕生月までの乳児と、当該乳児と同一世帯に属し養育している者（以下「保護者」という。）であって、申請日から宅配日時点において、市内に住所を有する者（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定により住民基本台帳に記載されている者をいう。）

（2）対象者数及び宅配予定延件数

年度	対象者数(内訳)	延べ宅配件数
令和8年度	600人×12か月	7,200件
令和9年度	600人×12か月	7,200件
令和10年度	600人×12か月	7,200件

※対象者数は見込みであり、増減する場合がある。

6. 業務に関する基本的な事項

業務の履行に当たっては、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) 本事業の専用体制を構築するとともに、対象者のニーズや心情に配慮し、本市の実情に則したきめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 市との連携を図り、適切に運営すること。

7. 受注者が行う業務

業務の範囲は次のとおりとする。

(1) 子育て用品の選定

支給する子育て用品については、以下の商品を基本としつつ、対象の子育て世帯が魅力に感じ、本事業への高い申請率を得られるよう、複数のメーカーによる豊富なラインアップを原則とし、市に提案・協議すること。また、第一期契約時の商品数（約40種類）の水準を維持または増加すること。

なお、用品単価については1回あたり乳児1人につき、平均で1,500円（税抜）相当とする（複数の用品を組み合わせることも可能）。

① 紙おむつ

※対象者のニーズに幅広く対応するよう、4社以上のメーカーを扱うとともに、テープ・パンツタイプ別で各種サイズを取りそろえること

② 布おむつ

③ おしり拭き

④ その他乳児の育児に必要な生活消耗品

(2) 子育て用品の調達

- ① 「見守り支援業務」において把握した対象者ごとの希望商品について、受注者が別途作成する「子育て用品別単価内訳書」の単価で調達すること。
- ② 対象者の商品希望や変更に速やかに対応できるよう、各種子育て用品については一定数を常備すること。

(3) 子育て用品の整理・仕分け

- ① 調達した子育て用品については、対象者ごとに仕分け・整理を行い、各月の宅配・訪問に遅延のないよう準備すること。
- ② 留守置きを想定した商品の梱包等について用意・対応すること。

(4) 実績報告書の作成（見守り支援業務と共通）

受注者は、本事業に係る宅配記録及び受付簿等必要なデータを整備するものとする。また、宅配実績一覧表を作成のうえ実績報告を毎月末締めでまとめ、原則、翌月 5 日までに市へ報告すること（ただし、双方の協議により変更することがある）。

実績報告については、次の項目を含むとともに、詳細については市との協議による。

- ① 宅配数（宅配完了し受領確認した数）
- ② 子育て用品別の単価及び支給個数
- ③ 宅配結果（手渡し、留守置き、宅配不可等）
- ④ 乳児の健康状態
- ⑤ 保護者の健康状態
- ⑥ 対象世帯の状況（玄関付近や室内の様子、異臭の有無、きょうだいの様子等）
- ⑦ 相談内容の内訳
- ⑧ 関係機関への連絡の有無（有の場合は連絡先や連絡内容など）
- ⑨ その他宅配時に気になった事項

8. 委託料について

本業務に係る委託料の内訳については、下記「別表 1 事業にかかる経費等（子育て用品企画調達業務）」を踏まえ、受注者が別途作成する「子育て用品別単価内訳書」（※）に記載のそれぞれの単価による単価契約とし、毎月締めで、用品単価に配付個数を乗じた金額と、消費税額及び地方消費税額の合計を支払う。

別表 1 事業に係る経費等（子育て用品企画調達業務）

	費用項目	内容
1	支給品費	商品代（乳児用おむつ各種、おしり拭き等）

※本内訳書の内容については、企画提案用のものであり、実際の契約内容は、この内容を原則としつつ、別途発注者と協議の上、決定する。

9. 成果品（見守り支援業務と共通）

受注者は、毎年度完了後に下記資料をデータ形式で市に納品すること。

- ① 事業実績報告（毎月の月間実績報告及び年間実績報告）
- ② アンケート集計結果（対象者に実施したアンケート調査の集計データ）

※①②の提出方法等は市との協議により決定する。

10. 情報公開、個人情報の保護、守秘義務

(1) 情報公開

本業務を通じて、受注者が取り扱う情報の管理については、富田林市情報公開条例（平成11年条例第24号）に定められた必要な措置を講ずることにより、情報を適正に管理しなければならない。また、市は、受注者が保有する情報について開示請求があった場合は、受注者に対して当該情報を提出するよう求めることとし、受注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

受注者は、本業務の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他法令に定めるものの規定を遵守しなければならない。

(3) 守秘義務

受注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たりしてはならない。

このことは、契約期間が満了し、もしくは契約を解除されたときにも、又は職員等がその職務を退いた後においても同様とする。

11. 苦情等の対応

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市に報告すること。

12. 業務の再委託に関する事項

受注者は、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、事前協議のうえ、書面により市の承諾を得なければならない。

13. その他

- (1) 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。委託期間終了後についても同様とする。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、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、受注者の負担となる。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は内容に疑義が生じた場合は、発注者と受注者との協議により決定する。