

おむつ等月額定額制サービス事業仕様書

1 事業名

おむつ等月額定額制サービス（以下、「サービス」という。）事業

2 実施場所

名称	所在地
生駒市立みなみ保育園	生駒市小平尾町 25 番地 1
生駒市立ひがし保育園	生駒市辻町 22 番地
生駒市立小平尾保育園	生駒市小平尾町 1553 番地 1
生駒市立中保育園	生駒市東新町 8 番 28 号

3 事業実施期間

協定締結後から令和 9 年 3 月 31 日まで

（各園へのサービス導入開始は令和 8 年 4 月 1 日からとする。）

ただし、本市及び事業者いずれからも終了の申し出がない場合は、3 年を限度として、同一条件をもって同一期間（サービス導入期間）を 1 年単位で更新するものとする。

4 事業概要

おむつ等月額定額制サービスとは、保育園で使用するおむつ及びおしりふき（以下、「おむつ等」という。）を月額定額制で利用することができるものとする。このサービスの利用を希望する園児の保護者（以下、「利用者」という。）は市が指定する当該サービス事業者（以下、「事業者」という。）と直接契約を締結し、当該サービスによって納品されるおむつ等を利用して各園において保育を実施するものである。

5 事業内容

(1) おむつ等の規格及び利用料金

ア おむつは、利用園児の年齢に応じて必要なサイズ・タイプ（テープ・パンツ）を取扱うこととし、取扱う商品は、1 サイズ・1 タイプにつき 1 銘柄とすること。また、おしりふきについても取扱う商品は、1 銘柄とすること。

イ おむつは国内に生産拠点を持つメーカーが国内で生産したものとする。

ウ おむつ等の利用枚数に上限を設けないこと。

エ 利用料金は「月額定額制」とし、園児 1 人につき 1 契約とする

(2) 契約主体及び契約期間

ア 契約は事業者と利用者との直接契約とし、契約及び支払いについて園及び市は一切関与しないこと。

イ 契約期間は1か月ごととし、「3 事業実施期間」に定める期間中は利用者からの申し出がない限り自動更新とすること。

ウ 「3 事業実施期間」に定める期間中に新たに利用を希望する者がいる場合、期間途中での新規契約を可能とすること。

エ 「3 事業実施期間」に定める期間中に利用者が解約を申し出た場合、期間途中での解約を可能とすること。

オ 契約方法はインターネットを使用するなど、保護者の負担軽減に対する措置を講じること。

カ おむつ等の利用代金は、クレジットカード決済、QRコード決済、口座振替、振込等により利用者から事業者が直接支払いを受けること。

キ 事業者は、当サービス専属のサポートセンターを設置して、電話、メール、WEB問い合わせなど複数の問い合わせ手段を用意し、当サービスに関する利用者等からの問い合わせ・苦情等について、丁寧かつ適切に対応すること。

(3) 納品体制・衛生管理

ア おむつ等は各園に直接納品すること。納品枚数、時期については、各園の発注に従い、特に納品については、発注後、発注日を除き3営業日以内の納品に対応できること。おむつ等の納品は各園の就業時間内とし、搬入は各園の搬入口を利用すること。

なお、汚染・破損等を生じたおむつ等を利用者に提供することがないように留意すること。

イ 各園発注の際、事業者が利用人数から適切な発注数を割り出すなど、各園の発注・在庫管理を簡略化する措置を講じること。

(簡略化としては事業者による発注・在庫管理、システムによる自動発注・在庫管理、専用システムによる発注・在庫管理など)

ウ 事業者は利用園児名簿一覧等、申込者の一覧が確認できる資料を各園へ提供し、利用者等に変動がある場合は遅延なく各園へ報告すること。また、園の毎月の最終開所日までに、次月以降の契約状況(契約者名)を各園に通知すること。

エ 事業者は上記発注・在庫管理、利用園児名簿一覧等について、インターネット上で園ごとの管理ページを作成し、各園の業務負担軽減に対する措置を講じること。なお、各園の管理ページにはID・パスワードを設定する等、個人情報の安全管理について適正な対策を講じること。

(4) その他

ア サービスの導入は園単位とし、生駒市立保育園1園につき、利用希望者が1人以上の場合にサービスを導入する。

イ 利用希望者がおらず、未導入となっていた園において「3 事業実施期間」途中で1人以上の利用希望の申し出があった場合は、利用希望に応じて新たな園での導入に対応すること。

- ウ サービスを導入している施設が民営化・閉園等により市立園としての運営を終了する場合は、「3 事業実施期間」終了前でも当該施設によるサービスを終了とすること。
- エ 運営開始前に関係職員及び保護者への説明会を各園の求めに応じ実施し、円滑な運営ができるように必要な措置を講じること。また、運営開始後にも、各園の求めに応じ、円滑な運営ができるようにサポートすること。
- オ サービスに係る明瞭な説明資料、利用申込書等を作成し、必要枚数を各園に配布すること。
- カ 各園へのマニュアルを作成し、各園に1部ずつ配布すること。
- キ ホームページ上にて利用者向けのQ&Aを作成する等、利用者の負担軽減に対する措置を講じること。
- ク 個人情報の取り扱いについては十分留意すること。