

## 上尾市立保育所における紙おむつ等の定額制サービス仕様書

この仕様書は、上尾市立保育所における紙おむつ等の定額制サービスに係る提供事業者の募集手続きにおいて、提供されるサービス内容を示す仕様である。この仕様書に定めがない事項については、上尾市（以下「市」という。）と提供事業者が協議の上で決定する。

### 1 サービス名

上尾市立保育所における紙おむつ等の定額制サービス

### 2 試験期間

令和6年7月1日～令和6年7月31日

### 3 導入期間

令和6年10月1日から令和8年9月30日まで

### 4 サービス導入の目的

紙おむつ等の定額制サービスを導入することにより、保護者及び保育現場双方の負担を軽減し、保育の質の向上を図る。

### 5 サービスの内容

#### (1) 紙おむつ等の利用権の提供

サービスを導入する公立保育所（以下、「導入施設」という。）に入所する児童の保護者が利用を希望し、申し込みを行った場合に、(5)に基づき配送した紙おむつ等の利用権を提供する。なお、サービス利用の有無は、各保護者の任意とする。

#### (2) 紙おむつ等の規格及び利用料金

- ・紙おむつ及びおしりふきについては、国内流通メーカー品とすること。
- ・紙おむつは、利用児童の年齢等に応じて必要なサイズ・タイプ（テープ・パンツ）を取り扱うこととし、取り扱う商品は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り扱う商品は、1銘柄とすること。
- ・紙おむつ等の利用枚数に上限を設けないこと。

#### (3) 契約主体及び契約期間

- ・契約は、保護者から直接事業者が申し込み（解約を含む）を受け付けることとし、事業者とサービスの利用を希望する児童の保護者（以下、「利用者」という。）と直接契約とすること。
- ・利用料金は「月額定額制」とし、児童1人につき1契約とする。
- ・契約期間は1か月毎とし、「3 導入期間」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。

- ・「3 導入期間」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。
- ・「3 導入期間」に定める期間中に利用希望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。
- ・利用料金の支払い及び還付等支払いに付随する業務についても、事業者と利用者の間で行うこと。
- ・事業者は、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。
- ・利用契約に係る個人情報の取り扱いについては、サービス提供事業者が規定している個人情報取扱い方針を遵守し、契約保護者にも事前に同意を得たうえで契約をすること。
- ・保護者に契約を強要する等の行為を行うことは厳に慎み、保護者の主体的な判断により契約行為を行うように配慮をすること。
- ・利用料を負担する保護者の負担軽減が図れるよう、利用料の支払方法については簡便な手段が取れるようにするとともに、口座振替、クレジットカード決済、電子マネー決済等の多様な支払手段にも対応できるようにすること。

#### **(4) 利用契約の終了（解約）への対応**

- ・サービス提供事業者は、契約保護者が自らの意思に基づき、自由に利用契約の解除を申し込むことができるよう、契約締結時に利用契約の終了に係る手続き方法、申出期限等の必要な事項について周知を図ること。
- ・利用契約の解除申出後、再度、サービス提供の申込希望があった場合にも、再度の利用契約ができるように対応すること。

#### **(5) 発注方法・納品体制・衛生管理**

- ・紙おむつ等の発注方法については、保護者負担軽減の観点から、上尾市立保育所職員による発注を原則とするが、紙おむつ等の発注方法については、選定事業者が作成した簡便な発注ツールを使用する等、パソコン等の情報機器操作に不慣れな職員でも簡単に作業を進めることができるものとし、上尾市立保育所職員の負担軽減にも配慮すること。
- ・事業者は、利用児童名簿一覧等、申込者の一覧が確認できる資料を各保育所へ提供し、利用者等に変更がある場合は遅滞なく各保育所へ報告すること。
- ・紙おむつ等は次のいずれかの方法により保育所へ直接納品すること。
  - ①事業者が、1週間に一度程度保育所に出向き、在庫を確認のうえ必要に応じて補充を行う方法。
  - ②納品枚数、納品時期については、各保育所に従い、事業者が直接各保育所へ納品する方法。ただし、在庫管理、発注等が、保育所の業務負担にならないシステム等が実装されている

こと。

- ・紙おむつ等の納品の時間帯については、事業者と各保育所において協議し定めることとする。
- ・汚染・破損等を生じた紙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。
- ・配送事業者の運搬車両が納品時に駐停車する場合は、各園が別途指示する駐車スペース等に停車し、交通法規違反や近隣住民等の迷惑となる駐停車を行わないよう、配送事業者に対して事前に指導徹底すること。
- ・保育所での誤発注が発生した場合、保育所からの相談に対応できること。

#### **(6) 導入施設等**

- ・別紙1のとおり。

#### **(7) トラブル等への対応**

- ・サービス提供事業者は、本サービス提供により生じたトラブルについて全面的に責任を負い、契約保護者に対して誠実に対応すること。
- ・契約保護者及び上尾市立保育所職員が相談等を行う場合の対応窓口を設置し、契約保護者及び上尾市立保育所職員に対して連絡先や相談方法等について、あらかじめ周知しておくこと。

#### **(8) サービスの利用状況等の情報提供について**

- ・本サービスの導入開始後、月ごとのサービスの利用率（園別、年齢区分（歳児）別等）や、サービス提供にあたりサービス提供事業者が保護者から受けた意見、サービス提供事業者が実施したアンケート結果等の資料について、保育課より情報提供の依頼をした場合は、保護者の個人情報に係る部分を除いた上で、速やかに情報提供を行うこと。

### **6 災害時対応**

- ・災害時に、サービスを利用している施設の紙おむつ等ストックを柔軟に活用できること。

### **7 その他**

- ・市は、導入施設の登録等を行う以外は、提供事業者と直接契約を結ぶものではない。
- ・事業開始前に関係職員へ運用方法等の説明を行い、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、各保育所の求めに応じ、円滑な運営ができるよう誠実にサポートすること。
- ・サービスに必要な明瞭な説明資料、マニュアル、利用申込書等、必要枚数を各保育所に配布すること。

- ・利用者向け Q&Aを作成し、ホームページ等による周知を行う等、利用者の負担軽減に対する措置を講じること。
- ・サービス提供に係る紙おむつ等は新品であること。
- ・個人情報の取り扱いには十分留意すること。
- ・サービス提供にあたって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために生じた経費は、提供事業者が負担すること。
- ・サービス導入後に、利用料金など本サービスの要素となる事項に変更が生じる場合は事前に市及びサービス利用者へ通知すること。
- ・本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、市と提供事業者双方協議の上で、対応を決定する。

## 7 添付資料

- ・施設一覧（別紙1）
- ・保護者アンケート結果（別紙2）