神戸市紙おむつ支給事業業務委託仕様書

別紙１

１．委託業務

神戸市は（以下「甲」という。）、は神戸市紙おむつ支給事業実施要綱（以下「要綱」という。）及び神戸市紙おむつ支給事業実施要領（以下「要領」という。）に基づく神戸市紙おむつ支給事業（以下「本事業」という。）の実施に関する業務（以下「本業務」という。）を受託事業者（以下「乙」という。）に委託し、乙はこれを受託するものとする。

２．履行場所

原則は神戸市内全域。

ただし、やむを得ない場合は以下①②のいずれかの地域を選択することも可能とする。さらに、以下のいずれかの地域を選択した上で、配達可能な区を追加することも可能とする。その場合の最終的な履行場所については高齢福祉課と調整のうえ決定するものとする。

① 東灘区・灘区・中央区・北区・兵庫区
② 長田区・須磨区・垂水区・西区
例）①＋長田区・須磨区、②＋兵庫区・北区・中央区

３．本業務の実施

（１）乙は要綱、要領及び本仕様書に定めるところにより本業務を行うものとする。
（２）本事業において取り扱う介護用品の品目は、以下の２品目とする。なお、それぞれ２社以上のメーカーを取り扱うこととする。
①紙おむつ（ⅰパンツ型：ⅱテープ型）
②尿取りパッド
（３）上記①②の支給価格は、神戸市紙おむつ支給事業商品カタログによるものとする。（カタログに関しては本仕様書中「５．商品一覧表および商品カタログの提出」を参照。）

４．業務内容

（１）乙は、本事業により紙おむつ利用券の交付を受けた者（以下「利用者」という。）からの注文を受けて、利用者の居宅へ紙おむつ等を配達する。
また、一度に受注及び配達する紙おむつ等の数量は、原則として各利用者が１か月に必要とする量を限度とすること。
（２）乙は、受注内容に応じ、紙おむつ等を利用者に滞りなく配達する。また、配達時には、紙おむつ等を配達したことを証するため，甲の定める様式に利用者から署名または受領印を受けること。
（３）乙は、利用者が本事業の対象であることを受注時及び配達時に必ず確認する。また、利用者が使用する利用券の金額が紙おむつ等の支給価格を下回る場合，当該差額につき利用者から支払いを受ける。
（４）乙は、利用者に対し、本事業の内容について適切に説明を行う。なお、（１）に規定する受注及び配達する紙おむつ等の数量についても説明を行うこと。
（５）乙は、利用者及びその家族等に対し、紙おむつ等の取扱方法等について適切な助言・指導を行う体制を整えるとともに、従業員に対して必要な研修を行う。
（６）乙は、紙おむつ等を受注及び配達する際に、当該事業以外の商品やサービスについて、利用者の意向に沿わない提供、販売、勧誘等を行ってはならない。
（７）乙は、利用者から意見や苦情等には誠意ある対応を行う。また、乙は、配達する紙おむつ等に破損等の不具合が判明した時は正常品と交換するものとし、原則としてその費用を負担すること。

５．商品一覧表および商品カタログの提出

（１）乙は、甲が指定する紙おむつ等の品目毎に取扱商品を選定し、番号・メーカー・商品名・対応サイズ・支給単位（枚数）・目安吸水量・支給価格及び１枚当たりの単価を記入した一覧表を Ｅメールにより提出するものとする。紙おむつ等の品目は、①紙おむつ（ⅰパンツ型：ⅱテープ型）、

②尿取りパッドの２品目とし、それぞれ２社以上の商品を取り扱うものとする。甲は当該一覧表を確認の上、取扱商品の決定を行う。

商品の支給価格設定においては、市中の同一又は類似商品の一般販売価格（以下「市中価格」という。）との均衡を考慮し、市中価格を超えないよう努めること。乙が市中価格を大きく上回る価格と甲が認める価格を設定した場合、乙は甲と協議の上、価格を再設定すること。

（２）決定した取扱商品および価格は、商品の廃番等やむを得ない場合を除き、各年度中は変更できないものとする。ただし、商品の廃番その他のやむを得ない理由により取扱商品やその仕様等を変更する場合は、甲と事前に協議し、取扱商品変更届を提出した上で、甲の承諾を得るものとする。甲の承諾後、乙は、乙を利用する利用者に対して、当該変更の内容について、電話、文書その他利用者が理解しやすい方法により、丁寧に説明すること。

（３）上記（２）に規定する取扱商品の変更は、各月１日を変更予定日とし、乙は変更予定日の１か月前までに甲に事前相談のうえ、変更予定日の２週間前までに取扱商品変更届を提出すること。

（４）カタログに掲載する商品単価については、予算措置の状況により上限を設ける場合がある。

（５）カタログに関しては、利用者の利便性向上を目的として、乙と協議のうえ、市 HP 上で公開することがある。

６．実績報告

乙は毎月 10 日までに、実績報告様式及び納品書兼受領書を甲に提出することにより、前月の業務実績の報告を行う。実績報告様式はＥメール、納品書兼受領書については郵送または持参により提出するものとする。

７．契約金額及び支払い

契約金額とは、利用者に支給した介護用品の金額（消費税込）の総額である。支払いは、乙が甲に提出する実績報告書（6 月末、9 月末、12 月末、3 月末）に基づいて年 4 回支払うものとする。乙が甲に提出する納品書兼検査調書および請求書については、甲が実績を確認し、提出を依頼してから５日以内に提出することとする。

８．運営に課題がある場合の次年度の契約の取り扱い

（１）毎年、乙は実施した業務に関する自己評価を実施する。甲は、神戸市紙おむつ支給事業選定審査会（以下「選定審査会」という。）を開催し、乙の評価を実施する。毎年の評価結果を基に、選定審査会の審議を経て、必要に応じて改善報告を求めることや、改善指示を行うことがある。

なお、改善報告や甲からの改善指示について、相当期間内に必要な改善が行われず、乙が契約期間中において本仕様書、契約書その他関係法令等に定める事項を遵守せず、本事業の目的を達成することができないと甲が判断したときは、契約を解除することがある。

（２）甲が乙の責めによる不適正利用を把握した場合、契約を解除する場合がある。

（３）乙がやむを得ない事由により次年度の契約の締結の辞退を各年度終了の３ヶ月前に甲へ申し出た場合、甲乙協議のうえ、契約を解除することができる。

９．その他

個人情報の取り扱いについては、関係法令、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

なお「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html