

千葉県公立保育所及び認定こども園
「紙おむつのサブスクリプションサービス事業」

【仕様書】

1 事業名

千葉県公立保育所及び認定こども園「紙おむつのサブスクリプションサービス事業」

2 実施場所

別紙「保育所一覧」のとおり

3 実施期間

(1) 1次導入保育所(27か所)

令和7年11月1日から令和10年9月30日まで

(2) 2次導入保育所(22か所)

令和8年度途中から令和10年9月30日まで

(2次導入保育所での実施時期については、市から候補事業者に対して周知を行う。)

※ただし、サービス内容に著しい不備(保護者からの評価含む)がある、または本事業の主旨である保護者負担軽減、千葉市立公立保育所及び認定こども園職員(以下「保育所職員」という。)の負担軽減を図ることが困難と認められる場合には、事業の打ち切りを行う場合がある。

4 業務内容

(1) 概要

定額の月額利用料金を支払うことにより、契約期間中、紙おむつ、おしりふき、使用済み紙おむつ処理用ビニール袋の提供を受ける紙おむつのサブスクリプションサービス(以下「サービス」という。)を、別紙「保育所一覧」に記載の千葉県公立保育所及び認定こども園(以下、「保育所」という。)に通所する児童の保護者で、サービスの提供を希望する者に対し、本サービスの提供契約を締結し、契約保護者の児童が在所する保育所に必要とされる量のサービスの対象品を安定的に供給する。

(2) 規格及び利用料金

ア サービスの対象品は、紙おむつ、おしりふき、使用済み紙おむつ処理用ビニール袋(以下「紙おむつ等」という。)とする。

イ 紙おむつ等は、国内流通メーカー品とすること。

ウ 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。

エ 紙おむつ等の利用枚数に上限を設けないこと。

オ 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。

(3) 本事業における契約の締結

本件事業者選定により選定された事業者(以下、「事業者」という。)に決定した後

の本契約については、サービス提供事業者と本サービスの利用を希望する保護者との直接契約とする。

なお、利用契約に係る個人情報の取り扱いについては、事業者が制定している個人情報取扱方針を遵守し、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。

また、本契約の締結にあたっては、保護者に契約を強要する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が行われるように配慮をすること。

サービス開始後の随時申込についても対応できるよう、申込方法等を明示した利用案内資料等をあらかじめ準備すること。

(4) 契約期間

ア 契約期間は1か月毎とし、「3 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。

イ 「3 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。

ウ 「3 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。

エ 「3 実施期間」に定める期間中に当サービスの利用者が退園や長期休園等の理由でサービスが継続できない場合の手続について、あらかじめ利用者に示しておくこと。

オ 利用料金の支払い及び支払いに付随する手続についても、事業者と利用者の間で行うこと。

カ 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。

(5) お試し期間について

事業者は、サービスを提供する1次導入保育所（27か所）において、令和7年11月から12月末までの2か月間を「お試し期間」として設け、サービスを実施すること。

また、2次導入保育所（22か所）においても、令和8年度中に本市の指定する2か月間を「お試し期間」として設定し、サービスを実施すること。

その他、実施期間中に新たに入所した児童についても、1か月間以上の「お試し期間」を設けること。

なお、このお試し期間中においては、保護者の費用負担は発生しないものとする。

(6) サービス提供中のトラブル等への対応

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、あらかじめ周知すること。

(7) 利用契約の終了（解約）への対応

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。

(8) 各種報告

ア 各保育所、児童の年齢（保育年齢）ごとの申込者数、利用者数、利用率を集計した報告書を月ごと、年計で作成し、毎月10日までに、前月分の月報を市に提出すること。

イ その他、市が本事業の実績を管理するために必要と認め、指示する報告を行うこと。

また、市は事業者に対し、業務の履行状況等について、何時でも報告を求めることができるものとする。

5 サービス提供に係る留意事項等

(1) 本サービスの提供にあたって、事業者が提供する品の品質については、一般的に市販されている品質水準（主に吸水性、通気性及び肌触り）を下回ることのないようにすること。

また、サイズ展開については、新生児から幼児までが使用する可能性があることを鑑み、一般的に市販されている紙おむつのサイズ展開（テープタイプ、パンツタイプとも）を最低限保障した供給体制を確保すること。

(2) 本サービスの提供に係る利用料については、使用枚数に関わらず月額定額での利用料設定とすること。

また、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。

利用料設定については、保護者が利用しやすいよう低廉な価格設定とすること。

(3) 紙おむつ等の発注方法については、事業者が作成した簡便な発注ツールを使用し、パソコン等の情報機器操作に不慣れな職員でも容易に作業を進めることができるものとし、保育所職員の負担軽減にも配慮すること。

また、外国人保護者に対応するため、多言語対応が可能な仕様とするよう、努めること。

ただし、発注ツールを備えていない、又は発注ツールの不具合等が生じた場合にはこれに代わる簡便な発注方法を提案すること。

(4) 紙おむつ等の納品日については、発注ツール上又は発注時に指定できる仕様とし、納品時間についても指定可能とできるよう努めること。

(5) 配送の頻度については、週1回以上とすること。

(6) 発注システムを備えている事業者は、システム上で利用児童名簿一覧等、申込者の一覧が確認できる仕様とし、新規加入者、解約者などの利用者情報の変更がある場合は、システムに反映をさせること。また、新規加入、解約をした対象者が一目で把握ができるよう、視認性、構成に配慮すること。

ただし、前述の対応がシステム上困難である、又は発注ツールを備えていない事業者は、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、

新規加入者、解約者などの利用者情報の変更がある場合は、各保育所へ報告すること。

- (7) 利用児童の新規加入、解約等の確認漏れ防止のため、各保育所に「利用者児童一覧の確認」を促す注意喚起メールを月末最終平日の午前中に送付すること。
- (8) サービスの導入は1施設につき、利用希望者1人以上の場合に実施する。
- (9) サービスを導入している保育所が、民間移管、統廃合などにより、市による運営を終了する場合は、該当保育所の移管先の法人と協議により、決定すること。
- (10) 必要に応じ、サービス開始前に保育所職員への説明会を実施すること。
- (11) 保護者、保育所職員向けの説明資料や操作マニュアル等を作成し、配布すること。
- (12) サービスに関する問い合わせ窓口を整備すること。

6 その他

(1) 法令等の遵守

事業者は、サービス提供にあたり、覚書、仕様書、募集要項等に基づいて行うものとし、関連する法令（最低賃金法、労働基準法、職業安定法及び労働関係諸法令並びに指針等の関連法規を含む。）及び条例等を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、サービスを効率的に行う上で必要と思われる業務については、覚書締結前に市に再委託承諾願等を提出し、市の承諾を得られれば業務の一部を委託することができる。

(3) 個人情報保護、守秘義務及び情報セキュリティ対策について

ア 情報管理

事業者は、情報漏えい等のリスク発生率や、リスクが表面化したときの損害を減少させることができる体制を構築し、個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備するよう、情報セキュリティに関連する認証やプライバシーマークを取得するなどして、努めること。

イ 個人情報の保管等

個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）に十分に留意し、帳票類等の保管にあたっては、施錠可能な保管庫等に格納するなど、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の保護に努めること。

ウ 守秘義務

守秘義務及び目的外使用の禁止等を遵守し、業務終了後についても同様とする。

エ 情報セキュリティ

情報セキュリティに対する意識と知識の向上を図るため、事業者は本サービスに従事する者に対して個人情報の取扱いに関する教育を行うこと。

また、事業者は情報セキュリティに関連する事故が発生した際、必要な行動が適切かつ迅速に行えるよう手順を定めると同時に、ウイルス等の不正プログラムへの対策を行い、適切な保護対策を実施すること。

情報セキュリティに関連する事故が発生した際は、速やかに市に報告すること。

(4) 定めのないサービス提供上の疑義が生じた場合について

覚書、仕様書、募集要項等に定めのない、サービス提供上の疑義等については、原則として当事者（事業者と契約保護者）間で解決を図ることとする。

ただし、事業者選定時に提案されたサービス内容や利用料金の変更等、サービスの提供に係る事項の変更については、あらかじめ市と協議の上、決定する。

- (5) 事業者は、サービス提供実施上の瑕疵により、市、保護者、第三者等に損害を与えたときは、その損害を賠償する。このため、必要な範囲で、傷害保険等の必要な損害保険に加入すること。
- (6) 事業者は、覚書、仕様書、募集要項等に明記がない場合であっても、業務目的の遂行にあたり、必要と認められる業務は、発注者と協議の上、誠実に履行するものとする。