紙おむつ等給付業務仕様書

1　件名

川崎市ねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付事業委託

2　概要

川崎市ねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）、川崎市ねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付事業事務取扱要領（以下「取扱要領」という。）及び川崎市在宅福祉サービス利用者負担額減額事業実施要綱（以下「減額要綱」という。）に基づき、ねたきり高齢者及びひとり暮らし高齢者並びに中度以上の認知症の者等（以下「ねたきり高齢者等」という。）に対し、紙おむつ等介護用品及び日常生活用具（以下「用具」という。）を給付する。

3　履行場所

福祉事務所長が指定した対象者宅

4　履行期限

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5　給付対象品目

全ての品目を取り扱うこととする。

（1）おむつ類

①パンツタイプ（はくタイプ、テープタイプ）

②フラットタイプ

③尿パッドタイプ

（2）おむつカバー

（3）防水シーツ

（4）使い捨て手袋

（5）清拭剤

（6）ドライシャンプー

（7）消臭剤

ただし、生活保護法による被保護世帯（単給世帯を含む）及び中国残留邦人特別支援金受給者は、(1)及び(2)は給付対象外。

6　配送

配送時の仕様については次のとおりとする。

（1）ダンボール箱に梱包して届けること。ただし、不透明の袋を使用することが望ましいと判断される場合は、不透明の袋で梱包可とする。

（2）梱包に「川崎市」と記載すること。

（3）給付品に「使用上の注意」が添付されていない場合は「使用上の注意」を梱包内に入れること。

（4）紙おむつ配送時は、梱包内に廃棄用ポリ袋2枚を入れること。ポリ袋は透明又は半透明のものを使用すること。

（5）衛生面に注意した梱包とすること。

7　費用

紙おむつ等（以下「給付品」という。）の費用については、実施要綱の定める金額を上限額とする。この費用には、消費税、地方消費税、配送費、廃棄用ポリ袋、ダンボール箱等給付に係る全ての費用を含むものとする。

8 利用料の受領

受注者は、給付品の給付を実施したときに、利用者から実施要綱の別表2及び3に基づく利用者負担率により算定した利用料を受領するものとする。

9 委託料

委託料は、受注者が給付した品目の金額から利用料を除いた金額とする。なお、給付限度額は実施要綱別表1のとおりとする。

10 業務報告

受注者は、毎月の業務完了後翌月 15 日までに業務の結果を発注者に報告し、検査確認を受けなければならない。

11 委託料の支払

発注者は、検査確認後受注者からの適正な請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、委託料を支払うものとする。

12 業務内容

(1) 受注者は毎月、対象者宅へ給付品等を配送する。

(2) 本事業の利用者から給付品の相談を受けた時は、商品の紹介、選定、使用方法、価格及び上限額について、適切な説明を行うこと。

(3) 福祉事務所から新規利用者への納入開始の指示を受けた時は、決定通知の決定効力発生日が毎月1日から15日までの場合は当該月分から、また、決定通知の決定効力発生日が毎月16日より月末日までの場合は当該月の翌月分より給付品を配送すること。ただし、毎月1日から15日までに新規に決定した場合の当該月分は、翌月に配送できるものとする。

(4) 福祉事務所から利用者への給付に関する変更の指示を受けた時は、決定通知の決定効力発生日に基づき適切な事務および配送をすること。

(5)福祉事務所から利用者への給付の廃止の指示を受けた時は、決定通知の決定効力発生日をもって廃止とするものとする。

(6)契約締結とともに、提供可能な商品一覧を、発注者が指定する数量提出しなければならない。

(7)受注者は本事業実施営業所において、おむつ等介護用品の専門相談員を1名以上配置し、福祉事務所、地域包括支援センター及び利用者から、給付品の相談のために自宅訪問の依頼を受けたときは、速やかに専門相談員を派遣すること。

(8) 給付品が不良であることが判明したときは、速やかに交換の措置をとるものとし、原則としてその費用を負担すること。

(9) 給付品の納入にあたっては、福祉サービスの提供者としての認識に立って業務を行い、専門の相談員による使用方法等の適切な説明やその他必要なサービスに努めること。

(10)配達時に利用者が入院・施設入所等により支給対象者に該当しないことを把握した場合、速やかに福祉事務所に連絡すること。

(11)業務上知り得た個人情報や秘密をこの事業の目的以外に利用、漏洩してはならない。また、この事業の委託事業者でなくなった後も同様とする。

(12)発注者等から対象者への周知用チラシについて配布の依頼があった場合には、給付品の配送時に併せてチラシを梱包するか、あるいは手渡し等の方法により対象者への周知に協力をすること。

13 賠償責任

委託業務の実施に際して、受注者は業務上発生する一切の事故に対して、その責任を負うものとする。

日 常 生 活 用 具 給 付 業 務 仕 様 書

1 件名

川崎市ねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付事業委託

2 概要

川崎市ねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）、川崎市ねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付事業事務取扱要領（以下「取扱要領」という。）及び川崎市在宅福祉サービス利用者負担額減額事業実施要綱（以下「減額要綱」という。）に基づき、ねたきり高齢者及びひとり暮らし高齢者並びに中度以上の認知症の者等（以下「ねたきり高齢者等」という。）に対し、紙おむつ等介護用品及び日常生活用具（以下「用具」という。）を給付する。

3 履行場所

福祉事務所長が指定した対象者宅

4 履行期限

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

5 日常生活用具の種類

（1） 自動消火器

（2） 電磁調理器

6 費用

日常生活用具の費用については、要綱別表1の基準額とし、基準額を超える部分について自己負担を可とする。ただし、日常生活用具の購入に要する費用が基準額を下回る場合は、購入に要する費用を用具の価格とする。なお、日常生活用具の購入に要する費用及び要綱別表1の基準額には本体、配送及び設置等に係るすべての費用を含む額とする。

7 性能

（1） 自動消火器

室内温度の異常上昇又は炎の接触で自動的に消火液を噴出し、初期火災を消火し得るものであること。

（2） 電磁調理器

電磁による調理器であって、高齢者が容易に使用し得るものであること（鍋等の調理に必要な器具は給付対象にならない）。

8 業務内容

（1） 福祉事務所長から納入の指示を受けた時は、速やかに所定の日常生活用具を配送、設置する

（2） 本事業の利用者から日常生活用具の相談を受けたときは、機種の紹介、選定、使用方法、価格及び発注者が定める基準価格について適切な説明を行うこと。

（3） 契約締結とともに、提供可能な商品一覧を発注者が指定する数量提出しなければならない。

（4） 受注者は本事業実施営業所において、日常生活用具の専門相談員を1名以上配置し、福祉事務所、地域包括支援センター及び利用者から、日常生活用具の相談のために、自宅訪問の依頼を受けたときは、速やかに専門相談員を派遣すること。

（5） 利用者から、故障等の連絡を受けたときは、速やかに修理等を行うこと。

（6） 日常生活用具が、不良品であることが判明したときは、速やかに交換の措置をとるものとし、原則としてその費用を負担すること。

（7） 日常生活用具の納入にあたっては、福祉サービスの提供者としての認識に立って業務を行い、建物・家具など損傷しないよう注意して正常な状態で使用できるよう設置するとともに、使用方法、保証内容（修理の有料・無料）等の適切な説明やその他必要なサービスに努めること。

9 委託料

委託料は、受注者が給付したねたきり高齢者等紙おむつ及び日常生活用具給付券（第2号様式）に記載の金額とする。なお、給付限度額は実施要綱別表1のとおりとする。

10 業務報告

受注者は、毎月の業務完了後翌月 15 日までに業務の結果を発注者に報告し、検査確認を受けなければならない。

11 委託料の支払

発注者は、検査確認後受注者からの適正な請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、委託料を支払うものとする。

13 賠償責任

委託業務の実施に際して、受注者は業務上発生する一切の事故に対して、その責任を負うものとする。