

鹿児島市紙おむつ等支給業務 事業概要

1 目的

在宅で紙おむつ等を使用している高齢者に対し、現物を支給することにより、高齢者の福祉及び衛生の向上を図るとともに、家族の経済的負担の軽減を図る。

2 対象者

紙おむつ等を使用している65歳以上の在宅の高齢者で、住民税非課税世帯の者。（ただし、生活保護受給者及び介護保険対象施設入所者は除く。）

※介護保険対象施設…特別養護老人ホーム・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院。

※グループホーム、ケアハウス、有料老人ホーム等の介護保険対象施設以外の施設入所者は在宅扱いとする。

3 サービス内容

対象者宅又は鹿児島市内の指定場所に、対象者が希望する商品を2か月分ずつ配達する。

なお、要介護4・5の場合は、年額10万円相当、それ以外の場合は、年額5万円相当の紙おむつ等を支給する。

《参考》

現物支給対象者数（令和7年2月14日現在）

要介護4・5（年額10万円相当）： 940名

要介護3以下（年額5万円相当）： 2,538名

4 サービス実施の流れ

① 認定申請（利用者→市）

・紙おむつの助成を受けようとする者は、『紙おむつ等助成事業受給資格認定申請書』により、市に申請する。

ただし、令和6年度に認定を受けている者で、引き続き制度を利用する者は、認定申請を不要とする。

② 認定（市→利用者）

・申請書の提出を受け、市は審査のうえ認定の可否を決定し、認定となった場合は市から『紙おむつ等助成受給資格認定通知書』、令和7年度商品カタログ及び配達スケジュール（利用者用）を送付する。

- ③ 納入指令（市→事業者）
 - ・②により認定となった場合、市は事業者に対して、利用者の台帳を渡し、納入指令を行う。

- ④ 注文確認・注文変更受付（事業者→利用者、利用者→事業者）
 - ・事業者は利用者への初回の配送前に電話にて注文確認をする。2回目以降の配送については、注文変更締切日までの利用者からの注文変更連絡を受け付ける。

- ⑤ 配送依頼（事業者→配送業者）
 - ・事業者は、④により受け付けた商品内容を取りまとめ、配送業者に配送依頼をする。

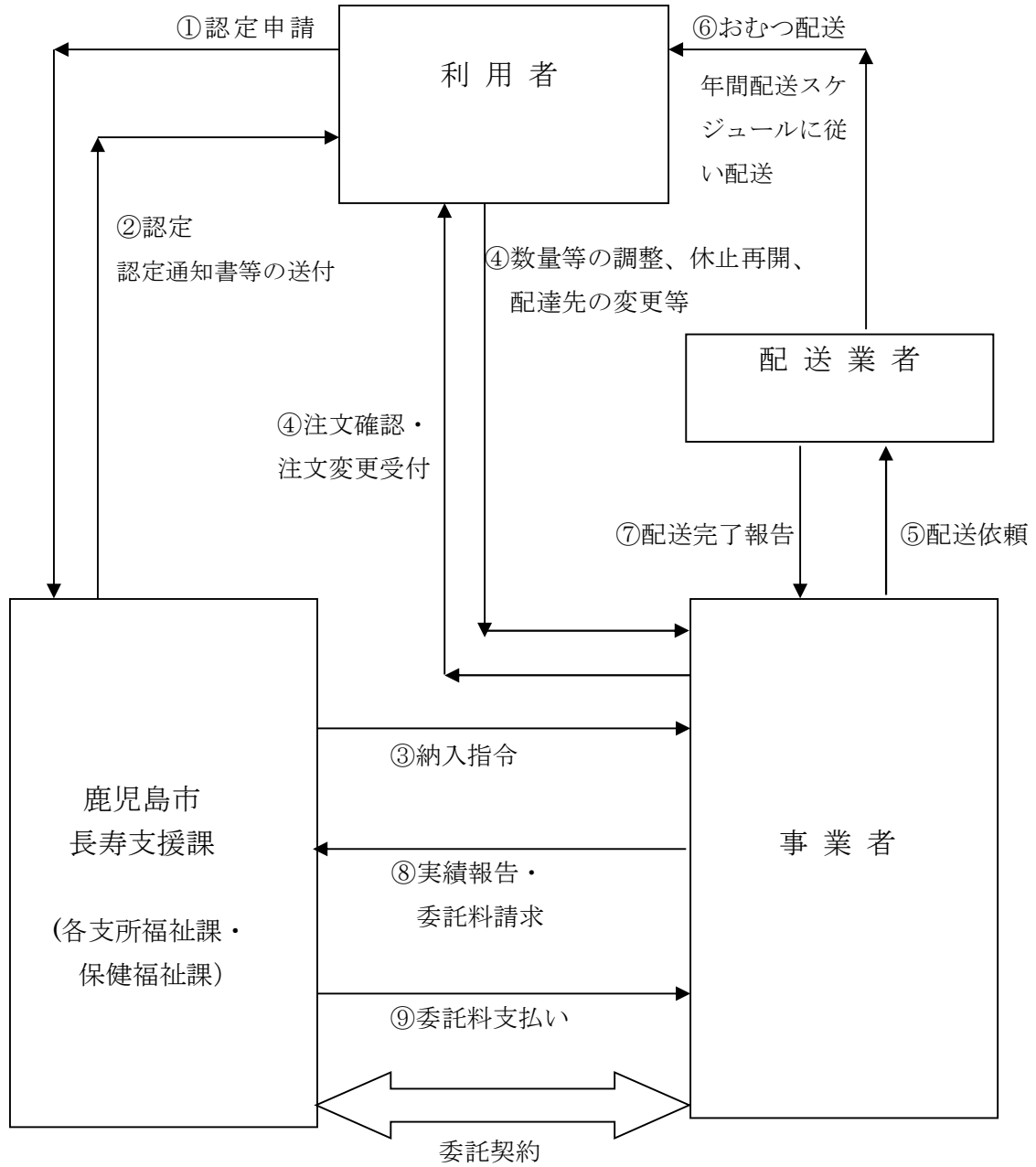
- ⑥ おむつ配送（配送業者→利用者）
 - ・配送業者は、あらかじめ定められた年間配送スケジュールに従い、利用者宅に遅滞なく商品を配送する。不在の場合は不在票を入れて、利用者と日時を調整し再配送を行う。

- ⑦ 配送完了報告（配送業者→事業者）
 - ・配送業者は、事業者に対し、利用者ごとの配送内容について一覧を作り、配送完了報告を行う。

- ⑧ 実績報告・委託料請求（事業者→市）
 - ・事業者は、毎月10日までに前月分の実績報告書及び配送完了一覧を市に提出し配送実績に応じた委託料を請求する。

- ⑨ 委託料支払い（市→事業者）
 - ・市は実績報告を確認し、委託料を支払う。

実施の流れ図



事業参加の心得

本事業の委託業務は、紙おむつを納品するだけの業務ではありません。

カタログ作成、配送スケジュールの策定、注文受付、商品の発注、商品説明など、本事業を実施するにあたり市が行う以外の一切の業務が対象となります。

事業参加を希望する事業者におかれましては、福祉の事業に携わることを念頭におき、利用者の利便性を第一に考えて業務を行っていただきたいと思います。

また、本事業をスムーズに進めていただくためには、配送業者、メーカーとの連携が欠かせません。

配送業者においては、配送スケジュールに従い、遅延なく配送を行えること、配送完了報告をきちんと行えること、本事業に対し理解があり、協力をしていただけることを事前に確認していただいたうえで、連携を図ってください。

メーカーにおいては、カタログ作成時の協力や商品サンプルの提供に応じられること、また、商品内容や入り枚数等が年度途中で変更になることのないよう配送スケジュールに従い、商品を用意できることを事前に確認していただき、協力をお願いし、連携を図ってください。

鹿児島市紙おむつ等支給業務委託仕様書

1 件名

鹿児島市紙おむつ等支給業務委託

2 事業の目的

本事業は、鹿児島市紙おむつ等助成事業実施要綱に基づき、在宅の高齢者で、紙おむつ等を使用しているものに対し、現物の支給を行うとともに、紙おむつに関する相談助言等を行い、高齢者の福祉及び衛生の向上を図るとともに、家族の経済的負担の軽減を図ることを目的に事業を行うものとする。

3 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 対象者

あらかじめ鹿児島市（以下「市」という。）に紙おむつ等助成事業助成受給資格認定の申請があり、市から資格認定された者（以下「受給者」という。）。市は、受給者を決定した場合、又は決定した内容に変更が生じた場合は、受託者に文書等により連絡する。

5 配送実施回数

受給者一人につき、2か月に1回とする。

6 配送場所

鹿児島市全域の指定場所とする。

7 支給対象品

- (1) 配送する支給対象品等は、別紙規格表の中から、受給者の体型及び使用状況により合致したものを選択できるように、品目ごとに1つ以上のメーカーを取り揃えること。
- (2) 市用に製造・再包装せず、鹿児島市内の店舗で市販、又は病院・施設で使用されている製品とする。

8 支給品及び数量

- (1) 税抜価格100円あたり1点（ただし、100円未満は切り上げとする。）の点数制とし、各支給品に見合った点数を設けること。

- (2) 2か月に1回の配送につき、要介護度4以上の方は160点、要介護度3以下の方は80点を限度に付与する。
- (3) 支給開始月が奇数月の場合、3月分は1か月分の配送とし、支給限度点数を、要介護度4以上の方は80点、要介護度3以下の方は40点とする。
- (4) カタログには、製品ごとに、商品のパック単価（税抜）に基づき算定した1包あたりの点数を記載し、受給者は、支給限度点数の範囲内で、品目及び組合わせを自由に選ぶことができる。ただし、支給限度点数を超えての支給、残点数の繰り越しや、分割はできない。
- (5) 2回目以降の配送分の注文については、当該配送日に応じた、支給品の注文・変更、在庫過多や長期不在など受給者の都合による停止（以下「一時停止」という。）ができる期限（以下「注文変更締切日」という。）を設け、期限までに受給者からの変更の連絡がない場合、前回配達分の注文内容と同様とみなすこと。

9 受給者の区分

資格認定の時期に応じて、受給者を次のように区分する。

- (1) 前年度からの受給者（以下「継続受給者」という。）
- (2) 今年度からの受給者（以下「新規受給者」という。）
- (3) 医療機関・介護保険適用施設からの退院、退所等により支給を希望する受給者（以下「再開受給者」という。）

10 納入指令書

- (1) 市は、受託者に対し、契約締結後、一括で継続受給者の氏名、住所、連絡先、給付開始月、要望等を記載した名簿（以下「納入指令書」という。）を交付する。
- (2) 市は、新規受給者及び再開受給者の申請を月2回（15日及び月末日の前開庁日）とりまとめ、受託者に対し、3開庁日以内に、一括で納入指令書を交付する。
- (3) 納入指令書は、申請時の情報であり、受給者の特性上、状況が随時変化することに留意すること。

11 委託業務の範囲

本業務は、鹿児島市内の指定場所に、受給者に適する商品を2か月分ずつ遅延なく配送することを主たる業務とするが、複雑・多様化する市民ニーズに迅速かつ的確に対応するため、次の各号に該当する業務についても対象とする。

- (1) 配送計画策定に係る業務を行うこと。
- (2) カタログ作成に係る業務を行うこと。
- (3) 注文受付・相談に係る業務を行うこと。
- (4) 初回配送前の確認業務を行うこと。

- (5) 利用者の給付管理に係る業務を行うこと。
- (6) その他市が指示する当該事業に係る業務を行うこと。

12 業務の内容

(1) 配送計画策定業務

- ① 受託者は、受給者及びその家族（以下「受給者等」という。）が計画的に支給品を使用できるよう、納入指令書の交付日を基準に、配送専門業者と協議の上、年間の配送日、当該配送日に関わる注文変更締切日を決め、年間の配送計画を策定する。
- ② 配送計画は、受給者の利便性に配慮するため、次の点に留意すること。
 - ア) 新規受給者への初回配送は納入指令書交付日の翌日から 15 日以内とする。
 - イ) 事前確認期間を納入指令書交付日の翌日から 5 日以上設ける。
 - ウ) 注文変更締切日の翌日から配送日までを 15 日以内とする。
 - エ) 配送日は、支給月内に設ける。
- ③ ②の条件を満たせない場合は、市と協議の上、決定する。
- ④ 受託者は、配送計画を基に、受給者に配布する年間の配送日程表を作成する。
- ⑤ 受託者は、年間の配送計画及び年間の配送日程表を、市が指示した期日までに指示した場所へ提出すること。

(2) カタログ作成業務

- ① 受託者は、配送するおむつの種類等についてカタログを作成すること。
- ② 記載項目については別紙仕様書を参照すること。
- ③ 受託者は、市が指示した期日までに、指示した場所へカタログを提出すること。

(3) 注文受付・相談業務

- ① 受託者は、電話及びファクシミリをフリーダイヤルで各 1 回線以上設置し、受給者等からの注文・変更、当該事業に係る連絡・相談に対し、常に対応できる人員体制及び設備を整備すること。
- ② 受託者は、電話による受付については、月曜日から土曜日の午前 8 時から午後 6 時までの間で 8 時間以上を設定すること。
- ③ ②の条件を満たせない場合は、市と協議の上、決定する。
- ④ 受託者は、郵便による受給者等からの注文・変更・連絡・相談等にも対応すること。
- ⑤ 受託者は、受給者等から支給品の種類又は数量の変更、一時停止、配送に関する相談など、当該配送日に関わる注文受付について、注文変更締切日まで随時対応すること。ただし、注文変更締切日を過ぎた場合はこの限りではない。
- ⑥ 受託者は、一時停止の受給者等から再開の連絡があった場合、連絡日を基準に、該当する支給月分より再開すること。

- ⑦ 受託者は、受給者等から退院による再開の連絡があった場合、現金助成の支給期間を確認のうえ再開をすること。
- ⑧ 受託者は、受給者等から介護度変更に伴う限度点数変更の連絡があった場合、市の指示により限度額の変更をすること。
- ⑨ 受託者は、変更締切日において、受給者の死亡、鹿児島市外への転出、介護保険適用施設への入所、医療機関へ入院、その他受給対象外となる事実を知りえた場合は、速やかに市へ連絡し、配送を中止すること。なお、その際かかる経費は受託者負担として対応すること。
- ⑩ 受託者は、納品後の対応として、受給者の体格変化等のやむを得ない理由のある場合は、ウェストサイズのある商品に限り、納品後1週間以内の未開封商品については、サイズ交換に応じるものとする。なお、その際かかる経費は、受託者負担として対応すること。
- ⑪ 受託者は、紙おむつの選定にあたり、受給者等から相談を受けた場合は、受給者の状態等に合わせた最適な組み合わせを提供すること。
- ⑫ 受託者は、紙おむつの選定にあたり、受給者等から試供品の要望があった場合は対応すること。なお、その際かかる経費は、受託者負担として対応すること。
- ⑬ 注文受付・相談業務に従事する者は、商品及び制度の知識をもって、的確な助言と説明を誠実に行うこと。
- ⑭ 受託者は、受給者等の対応について判断が困難な案件があった場合、市に相談のうえ、市の指示に従うこと。
- ⑮ この注文受付・相談業務を、第三者に委託してはならない。

(4) 事前確認業務

- ① 受託者は、納入指令書を基に、継続・新規・再開の受給者に対し、初回の配送前に、在宅の確認、要介護度の確認、商品の配送先、配送内容（商品・数量・サイズ等）について事前確認を行うものとする。
- ② 受託者は、事前確認の際に、受給者等に対し、今後の配送について、注文・変更・連絡・相談方法等の説明を行うこと。
- ③ この事前確認業務を、第三者に委託してはならない。

(5) 配送業務

- ① 受託者は、配送計画を遵守し、遅延なき配送を実施すること。
- ② 受託者は、受給者ごとに梱包を行い、梱包ごとに受給者氏名、支給月及び梱包内容を記載すること。なお、梱包の際は、商品の特性上、衛生面に留意しなければならない。
- ③ 受託者は、受給者等から、配送先の変更があった場合、配送変更先の承諾を確認したうえで、鹿児島市の範囲で応じること。
- ④ 受託者は、受給者等から、配送日、配送時間及び配送時の対応について相談が

あった場合、受給者の利便性を考慮し、できる限り対応すること。

- ⑤ 受託者は、不在時の配送については、連絡先等を記載した不在連絡票を残し、受給者と納品日を調整のうえ再配送すること。なお、その際かかる経費は、受託者負担として対応すること。
- ⑥ 受託者は、居所不明等で納品できない場合、市へ連絡のうえ、必要があれば再配送すること。なお、その際かかる経費は、受託者負担として対応すること。
- ⑦ 受託者は、配達に誤りが生じないように努めること。万が一、受託者の責により、注文の商品と違う商品が届いてしまった場合や、商品の破損、傷み等の品質上の問題があった場合、誤配送があった場合には、速やかに交換を行うこととする。なお、その際かかる経費は、受託者負担として対応すること。
- ⑧ 受託者は、配送の受領証明として、受給者等から、署名又は捺印による受領を行うこと。
- ⑨ 受託者は、市に対し、委託料の請求時に、受領証明として受領書または配送完了一覧を提出すること。

(6) 給付管理業務

- ① 受託者は、自ら受給者台帳等を作成し、受給者等からの注文・変更・連絡・相談及び配送等に係る記録を整備するとともに、受給者の支給月・支給品・支給限度点数・使用点数を適正に管理すること。
- ② 受託者は、市から利用実績及び今後の推計等の情報提供を求められた場合には、速やかに必要な資料を作成し、提出すること。

13 配送業務の再委託

- (1) 配送業務は、配送計画を遵守し、遅延なき配送を実施するため、受託者の責任において受託者が配送専門業者（以下「再委託先」という。）を選定し、再委託すること。
- (2) 受託者は、善良な管理者の注意義務をもって、再委託先に対し、配送業務の遂行、秘密情報及び個人情報の取り扱いを適正に管理することとし、業務の履行に瑕疵があったときは、再委託先と連帯して責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、再委託先について、あらかじめ事業担当課に承諾申請を行い、承諾を得るものとする。

14 委託料の請求

- (1) 受託者は、月毎に利用額を取りまとめ、翌月 10 日までに市に委託料を請求すること。なお、10 日が休日の場合は、前開庁日までに提出すること。
- (2) 請求書には次の帳票を添付すること。
 - ① 請求内訳書

- ② 実績報告書
- ③ 受領書又は配達完了一覧

15 市への連絡義務

受託者は、業務を遂行するうえで、受給者等からの連絡で、次の各号に該当する事由による対象者の状況の変更を確認した場合は、速やかに市へ連絡しなければならない。また、必要に応じて市と連絡をとり、対応については、市の指示に従うものとする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 鹿児島市外へ転出したとき。
- (3) 介護保険適用施設へ入所したとき。
- (4) 医療機関へ入院したとき。
- (5) 生活保護受給者となったとき。
- (6) 市民税課税世帯となったとき。
- (7) 介護度の変更に伴い支給限度額に変更が生じるとき。
- (8) 介護保険適用施設から退所したとき。
- (9) 医療機関から退院したとき。

16 守秘義務

- (1) 受託者は、この事業を行ううえで知り得た受給者等の個人情報について、鹿児島市個人情報保護条例に基づき、受給者等のプライバシーを保護しなければならない。
- (2) 秘密情報取扱特記事項第13条第3項に基づき、再委託先に対しても準用する。

17 苦情処理

- (1) 受託者は、受給者等から製品、配送、対応についての苦情があった場合には、その原因を調査し、誠意をもって受給者等に説明し解決に努めること。又その経過及び結果を市へ報告すること。
- (2) 市は、苦情等の内容により、仕様書に定められた業務の確実かつ適正な水準での実施を確認するため、受託者及び再委託先に対し説明を求め、その保有する文書その他の記録を閲覧し、若しくはその提出を求め、又は実地調査を行うことができる。

18 その他

- (1) 受託者は、常に受給者等の利便に配慮し、万一不測の事態が生じた場合には、速やかに市へ報告し、協議のうえ解決にあたること。

- (2) この仕様書の解釈について、疑義を生じたとき又は不明なことについては、市と協議のうえ決定する。

○規格表

はくパンツ・標準	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレはくパンツ レギュラー	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	18枚/パック
	LL	16枚/パック
ユニ・チャーム ライフリー長時間あんしん うす型パンツ	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	18枚/パック
	LL	16枚/パック
白十字 P.Uサルバヤわ楽パンツ 安心うす型	M~L	22枚/パック
	L~LL	20枚/パック
王子ネピア あんしんフィットパンツ	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	20枚/パック
	XL	20枚/パック
大王製紙 うす型さらさら長時間パンツ 脚まわりロング丈	M	18枚/パック
	L	16枚/パック
カミ商事 いちばんパンツスーパー	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	18枚/パック
	LL	16枚/パック
	XL	14枚/パック
日本製紙クレシア におわないのは良いパンツスーパー	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	18枚/パック
花王 リリーフパンツタイプ 上げ下げらくらくうす型パンツ 4回分	M~L	20枚/パック
	L~LL	18枚/パック

※上記8製品のうちの2製品とする。

○規格表

はくパンツ・うす型	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレはくパンツ スリム	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	18枚/パック
	LL	16枚/パック
ユニ・チャーム 超うす型下着の感覚パンツ	M	18枚(9枚/パック×2)
	L	18枚(9枚/パック×2)
白十字 P.Uサルバヤわ楽パンツ	S	26枚/パック
	M	24枚/パック
	L	22枚/パック
	LL	20枚/パック
王子ネピア はくだけフィットパンツ	M	26枚/パック
	L	26枚/パック
大王製紙 Rケアうす型さらさらパンツ	S	22枚/パック
	M~L	22枚/パック
	L~LL	20枚/パック
日本製紙クレシア におわないのは良いパンツレギュラー	S	20枚/パック
	M	20枚/パック
	L	18枚/パック
花王 リリーフパンツタイプ まるで下着 2回分	M	20枚/パック
	L	18枚/パック

※上記7製品のうちの2製品とする。

○規格表

はくパンツタイプ・長時間用	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレはくパンツ 夜用スーパー	ML	20枚/パック
	LL	18枚/パック
ユニ・チャーム 長時間あんしん リハビリパンツ	S	18枚/パック
	M	16枚/パック
	L	14枚/パック
	LL	12枚/パック
白十字 サルバ やわ楽パンツしっかり長時間	M~L	18枚/パック
	L~LL	16枚/パック
王子ネピア パンツタイプ夜用	M	18枚/パック
	L	16枚/パック
大王製紙 アテント長時間さらさらパンツ	S	20枚/パック
	M~L	20枚/パック
	L~LL	18枚/パック
花王 リリーフパンツタイプ 上げ下げらくらく長時間パンツ 5回分	M~L	16枚/パック
	L~LL	14枚/パック

※上記6製品のうち2製品とする。

○規格表

テープ止めタイプ	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレ簡単テープ止めタイプ横モレ防止	S	34枚/パック
	M	30枚/パック
	L	26枚/パック
白十字 P.Uサルバ安心Wフィット	S-M	32枚/パック
	M	30枚/パック
	L	26枚/パック
王子ネピア テープタイプ	S	32枚/パック
	M	24枚/パック
	L	24枚/パック
	XL	20枚/パック
大王製紙 アテント 消臭機能付きテープ式 背モレ・横モレも防 ぐ	S	34枚/パック
	M	28枚/パック
	L	24枚/パック
	LL	20枚/パック
カミ商事 いちばん幅広簡単テープ止め	S	22枚/パック
	M	20枚/パック
	L	17枚/パック

※上記5製品のうち2製品とする。

○規格表

フラットタイプ	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレフラットシート	30cm×72cm	24枚/パック
王子ネピア フラット	30cm×72cm	30枚/パック
カミ商事 いちばんフラットタイプ	30cm×72cm	30枚/パック

※上記3製品のうちいずれかとする。

○規格表

尿とりパッド昼用	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレサラケアパッドパワフル	21cm×48cm	30枚/パック
ユニ・チャーム あんしん尿とりパッドスーパー女性用	21cm×49cm	30枚/パック
白十字 P.Uサルバルパッドスーパー	21cm×49cm	30枚/パック
王子ネピア すっきり小判パッド	21cm×54cm	30枚/パック
大王製紙 アテント安心パッドスーパー吸収	21cm×49cm	54枚/パック
カミ商事 いちばん尿とりパッド パワフルスーパー吸収	21cm×49cm	30枚/パック
日本製紙クレシア 尿とりパッド450 ふっくらフィット	20cm×48cm	30枚/パック
花王 リリーフモレ安心パッド 強力吸収	20cm×54cm	30枚/パック

※上記8製品のうち2製品とする。

○規格表

尿とりパッド昼・長時間用	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレサラケアパッドワイドロング	26cm×56cm	30枚/パック
ユニ・チャーム お肌あんしん尿とりパッド	28cm×49cm	30枚/パック
白十字 P.Uサルバうす型安心 スーパーワイドパッド	28cm×55cm	30枚/パック
王子ネピア ウルトラロング お肌・安心パッド	29cm×56cm	30枚/パック
大王製紙 アテント昼安心通気パッド 多いタイプワイドロング	30cm×56cm	42枚/パック
カミ商事 いちばんワイドパッド	29cm×49cm	30枚/パック
日本製紙クレシア ワイドパッド500 プラス	30cm×52cm	30枚/パック
花王 リリーフモレ安心パッド 長時間たよれる	28cm×49cm	30枚/パック

※上記8製品のうち2製品とする。

○規格表

尿とりパッド夜用	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレサラケアパッドビッグ	28cm×60.5cm	30枚/パック
ユニ・チャーム ライフリーー晩中お肌あんしん 尿とりパッド	28cm×55cm	33枚/パック
白十字 P.Uサルバフレースケア デイロング	28cm×58cm	30枚/パック
王子ネピア エクストラ お肌・安心パッド多い	31cm×61cm	30枚/パック
大王製紙 アテントSケア 夜1枚安心パッドふつうタイプ	32cm×63cm	30枚/パック
カミ商事 いちばんビッグパッド	32cm×62cm	30枚/パック
日本製紙クレシア ワイドパッド700ロング	30cm×57cm	30枚/パック
花王 リリーフモレ安心パッド 一晩中ぐっすり	31cm×60.5cm	32枚(16枚/パック×2)

※上記8製品のうち2製品とする。

○規格表

尿とりパッド夜・長時間用	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ スピードキャッチパッド	28cm×60.5cm	30枚/パック
白十字 P.Uサルバフレーヌケア スーパーロング	28cm×64cm	27枚/パック
王子ネピア ネピアテnder 大判おまかせ 1200 水 様便にも	38cm×71cm	30枚/パック
カミ商事 高吸収透湿パッド	32cm×62cm	22枚/パック
日本製紙クレシア パワー消臭パッド1200	32cm×63cm	30枚/パック

※上記5製品のうちいずれかとする。

○規格表

尿とりパッドパンツ専用	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレパンツ用ぴったりパッド	17.5cm×36cm	24枚/パック
ユニ・チャーム ライフリー ズレずに安心紙パンツ専用尿とりパッド昼用	16cm×45.5cm	36枚/パック
白十字 サルバ紙パンツ用 やわ楽パッド 2回吸収	15cm×46cm	46枚/パック
王子ネピア パンツタイプ用	15cm×44.5cm	30枚/パック
日本製紙クレシア ふんわりフィット気持ちいい 紙パンツ用尿取りパッド	14.5cm×43.5cm	34枚/パック
花王 リリーフ 紙パンツ用パッド ズレずにピタッと 超安心 2回分	13.5cm×43.5cm	36枚/パック

※上記6製品のうちいずれかとする。

○規格表

補助パッド	サイズ	入数(枚/パック)
リブドゥ リフレ両面吸収すきまぴったりシート	18cm×48cm	36枚/パック
白十字 サルバ尿吸収シート男女共用	19cm×42cm	30枚/パック
王子ネピア なんでもパッド	20.5cm×49cm	30枚/パック
大王製紙 両面吸収すきまにぴったりシート	19cm×36cm	45枚/パック
カミ商事 いちばん両面吸収安心パッド	15cm×49cm	30枚/パック

※上記5製品のうちいずれかとする。

紙おむつ品目支給実績(令和7年度の支給数量の予測)

品 目	令和5年度実績		令和6年度実績(1月末現在)		令和7年度見込	
	数 量 (パック)	比率 (%)	数 量 (パック)	比率 (%)	数 量 (パック)	比率 (%)
はくパンツタイプ (S・M・L・LL)	37,699	10.9	32,167	11.6	35,898	11.6
はくパンツタイプ 薄型(S・M・L・LL)	61,647	17.8	53,662	19.4	59,750	19.2
はくパンツタイプ 長時間	12,423	3.6	9,401	3.4	10,410	3.4
テープ止めタイプ (S・M・L)	21,781	6.3	17,516	6.3	19,681	6.3
フラットタイプ	8,159	2.3	5,905	2.1	6,373	2.1
尿とりパッド (昼用)	35,749	10.3	28,398	10.2	32,000	10.3
尿とりパッド (昼・長時間用)	32,611	9.4	18,292	6.6	20,500	6.6
尿とりパッド (夜用)	72,700	20.9	60,836	22.0	68,152	21.9
尿とりパッド (夜・長時間用)	14,447	4.2	10,923	3.9	12,580	4.0
尿とりパッド (男性用)	-----	---	-----	---	-----	---
尿とりパッド (パンツ専用)	46,158	13.3	37,421	13.5	42,095	13.5
補助パッド	3,863	1.1	2,632	0.9	3,261	1.0
合 計	347,237	100.0	277,153	100.0	310,700	100.0

※令和6年度の実績は、令和7年1月末現在の値。

令和7年度紙おむつ等支給業務委託スケジュール(案)

※詳しくは落札業者と市役所の打ち合わせにより決定します。

令和7年3月

日	月	火	水	木	金	土
16	17	18	19	20	21 ○入札	22
23	24	25	26	27	28	29
31						

4月

		1 ○契約 ○継続認定者納入指令	2	3	4 ○年間スケジュール・カタログ提出〆切	5
6	7 ○継続認定者認定通知発送①	8	9	10 ○業者事前確認開始	11 ○継続認定者認定通知発送②	12
13	14	15 ○市役所第1回(新規)申請〆切	16	17 ○第1回目(新規)納入指令・認定通知発送	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30 ○市役所第2回(新規)申請〆切			

5月

				1 ○5/1~5/2 第1回目配達(継続認定者)	2	3
4	5	6	7 ○第2回目(新規)納入指令・認定通知発送	8	9	10
11	12	13 ○5/13~5/14 第2回目配達(継続認定者)	14	15 ○市役所第3回(新規)申請〆切	16	17
18	19 ○第3回目(新規)納入指令・認定通知発送	20 ○5/20~5/21 第3回目配達(継続認定者)	21	22	23	24

<注意点>

○年間を通しての初回配達日について

- ①継続認定者への初回配達は遅くとも5月中に行うこと。
- ②事前確認期間を最低5日間は設け、できる限り初回で丁寧な確認をとること。(現物継続認定者指令件数 約7,500件)

○2回目以降の配達日について

- ①配達日は変更締切日より約2週間以内であること。

○配達完了の報告について

- ①配達完了報告書により、お届け先、お届け内容、配達日、配達完了時刻の提示を行うこと。
- ②判取り証明等の提示ができること。

○その他

対象者が高齢者ということもあり、さまざまな要望が寄せられることが予想されるため、その都度市と連絡を取りながら可能な限り柔軟に対応すること。

● 令和6年度版 紙おむつ年間スケジュール早見表 (2024年4月1日～2025年3月31日)



2回目以降 内容変更 配達ストップ 配達に関する相談
は必ず配達日に応じた変更締切日までにご連絡をお願いします。

参考

- ★配達件数の増加に伴い B日程の方は 配達先が施設と個人で日程が異なります。★施設届けの対象は グループホーム、有料老人ホーム、養護老人ホーム、サ高住、ケアハウス、小規模多機能ホーム などの入居施設です。
- ★B日程の利用者配布スケジュールには 施設配達と個人配達の日程が記載してあります。配達先に応じて日程をご確認ください。なお、A日程は施設と個人で日程は同じです。
- ★配達先が変わると日程が変わる場合がありますのでご注意ください。個人から施設へ配達先が変わる場合、ご連絡が施設の変更締切日を超えていたら 日程変更は次回からとなります。

令和6年度
当月スタート

2回目以降	スケジュールNO	申請期間	市役所 受付日	通知書発送日 指命受領日	スタート月	1回目			2回目			3回目			4回目			5回目			6回目		
						提供月	事前確認最終日	配達日	提供月	変更締切日	配達日	提供月	変更締切日	配達日	提供月	変更締切日	配達日	提供月	変更締切日	配達日	提供月	変更締切日	配達日
A	51	前年度からの継続者	A	4月8日 月	4月スタート	4・5月分	4月19日 金	5月1(水)～2(木)	6・7月分	6月12日 水	6月25(火)～26(水)	8・9月分	8月7日 水	8月27(火)～28(水)	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)
B	52	前年度からの継続者	B	4月12日 金	4月スタート	4・5月分	5月1日 水	5月14(火)～15(水)	6・7月分	7月3日 水	7月17(水)～18(木)	8・9月分	9月4日 水	9月18(水)～19(木)	10・11月分	10月30日 水	11月13(火)～14(水)	12・1月分	12月25日 水	1月15(水)～16(木)	2・3月分	2月26日 水	3月11(火)～12(水)
A	1	4月1日 月～4月15日 月	A	4月15日 月	4月スタート	4・5月分	4月25日 木	5月2日 木	6・7月分	6月12日 水	6月25(火)～26(水)	8・9月分	8月7日 水	8月27(火)～28(水)	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)
A	2	4月16日 火～4月30日 火	A	4月30日 火	4月スタート	4・5月分	5月15日 水	5月22日 水	6・7月分	6月12日 水	6月25(火)～26(水)	8・9月分	8月7日 水	8月27(火)～28(水)	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)
B	3	5月1日 水～5月15日 水	B	5月15日 水	5月スタート	5・6月分	5月27日 月	6月1日 土	7・8月分	7月3日 水	7月17(水)～18(木)	9・10月分	9月11日 水	9月25(水)～26(木)	11・12月分	11月6日 水	11月20(火)～21(水)	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)
B	4	5月16日 木～5月31日 金	B	5月31日 金	5月スタート	5・6月分	6月12日 水	6月19日 水	7・8月分	7月3日 水	7月17(水)～18(木)	9・10月分	9月11日 水	9月25(水)～26(木)	11・12月分	11月6日 水	11月20(火)～21(水)	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)
A	5	6月1日 土～6月15日 土	A	6月14日 金	6月スタート	6・7月分	6月26日 水	7月2日 火	8・9月分	8月7日 水	8月27(火)～28(水)	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)	■施設届けの対象は グループホーム 有料老人ホーム 養護老人ホーム サ高住 ケアハウス 小規模多機能ホーム などの入居施設へ届けの方		
A	6	6月16日 日～6月30日 日	A	6月28日 金	6月スタート	6・7月分	7月10日 水	7月18日 水	8・9月分	8月7日 水	8月27(火)～28(水)	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)			
B	7	7月1日 月～7月15日 月	B	7月12日 金	7月スタート	7・8月分	7月25日 木	8月1日 木	9・10月分	9月4日 水	9月18(水)～19(木)	11・12月分	11月6日 水	11月20(火)～21(水)	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)			
B	8	7月16日 火～7月31日 水	B	7月31日 水	7月スタート	7・8月分	8月16日 金	8月22日 木	9・10月分	9月4日 水	9月18(水)～19(木)	11・12月分	11月6日 水	11月20(火)～21(水)	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)			
A	9	8月1日 木～8月15日 木	A	8月15日 木	8月スタート	8・9月分	8月27日 火	9月3日 土	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)	■初回のお届けについて 2回目以降は配達前の確認の連絡はありません。変更締切日までに、ご連絡がない場合は、前回と同じ内容でお届けいたします。内容・数量の変更、配達に関する相談、配達停止等がある場合は確認時、お申し出下さい。確認が取れ次第、締め切りとさせていただきます。期限までに確認がとれた場合は、記載の配達日に、佐川急便でお届けします。確認が取れない場合は、確認が取れ次第お届けとなります。					
B	10	8月16日 金～8月31日 土	B	8月30日 金	8月スタート	8・9月分	9月11日 水	9月19日 水	10・11月分	10月9日 水	10月22(火)～23(水)	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)	■2回目以降について 2回目以降は配達前の確認の連絡はありません。変更締切日までに、ご連絡がない場合は、前回と同じ内容でお届けいたします。内容・数量の変更、配達に関する相談、配達停止等がある場合は、必ず変更締切日までにご連絡下さい。ご連絡が変更締切日を超えていた場合、次回からの受付となります。					
B	11	9月1日 日～9月15日 日	B	9月13日 金	9月スタート	9・10月分	9月27日 金	10月3日 土	11・12月分	11月6日 水	11月20(火)～21(水)	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)	■届け出について 配達先の変更は業者でお受けできますが、市からの文書送付先・連絡先に変更がある場合は必ず市役所担当窓口へ連絡の上、届け出てください。					
A	13	10月1日 火～10月15日 火	A	10月15日 火	10月スタート	10・11月分	10月28日 月	11月1日 金	12・1月分	11月27日 水	12月10(火)～11(水)	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)	■戻品・交換について 一度お届けしたものは、他の商品へのお取替えや引き取りはできません。ただし、ウエストサイズのある商品は、お届け後1週間以内で、未開封のものに限り、同一商品の別サイズへの交換をします。交換が必要な方は業者へご相談下さい。								
B	14	10月16日 水～10月31日 木	B	10月31日 木	10月スタート	10・11月分	11月13日 水	11月20日 水	12・1月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	2・3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)	■配送について 紙おむつは、1回につき2ヶ月分づつ、スケジュールに沿って佐川急便でお届けします。お届けに当たるときお留守の場合は、ドライバーより不在連絡表が投函されます。お帰りになられましたら、不在連絡表に記載されている佐川急便のお問い合わせ先へ、直接ご連絡してください。								
B	15	11月1日 金～11月15日 金	B	11月15日 金	11月スタート	11・12月分	11月28日 木	12月4日 水	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)	配達件数の増加に伴い、二日間にかけて配達をいします。この二日間は日時指定のお受けはできません。事情があり配達日時の指定が必要な場合は、三日目より対応可能ですので変更締切日までに業者へご相談ください。								
B	16	11月16日 土～11月30日 土	B	11月29日 金	12月3日 火	11月スタート	11・12月分	12月11日 水	1・2月分	1月9日 水	1月21(火)～22(水)	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)	天候や道路状況によってはお届けが遅延する場合があります。但し、急ぎなお届けをお願いいたします。								
A	17	12月1日 日～12月15日 日	A	12月13日 金	12月17日 火	12月スタート	12・1月分	12月25日 水	2・3月分	2月5日 水	2月18(火)～19(水)	■施設届けの対象は グループホーム 有料老人ホーム 養護老人ホーム サ高住 ケアハウス 小規模多機能ホーム などの入居施設へ届けの方											
B	18	12月16日 月～12月31日 火	B	12月27日 金	1月7日 火	12月スタート	12・1月分	1月16日 水	2・3月分	2月26日 水	3月11(火)～12(水)	■施設届けの対象は グループホーム 有料老人ホーム 養護老人ホーム サ高住 ケアハウス 小規模多機能ホーム などの入居施設へ届けの方											
B	19	1月1日 水～1月15日 水	B	1月15日 水	1月20日 月	1月スタート	1・2月分	2月1日 土	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)	■施設届けの対象は グループホーム 有料老人ホーム 養護老人ホーム サ高住 ケアハウス 小規模多機能ホーム などの入居施設へ届けの方											
B	20	1月16日 木～1月31日 金	B	1月31日 金	2月4日 火	1月スタート	1・2月分	2月13日 木	3月分	3月5日 水	3月18(火)～19(水)	■施設届けの対象は グループホーム 有料老人ホーム 養護老人ホーム サ高住 ケアハウス 小規模多機能ホーム などの入居施設へ届けの方											
A	21	2月1日 土～2月15日 土	A	2月14日 金	2月18日 火	2月スタート	2・3月分	2月27日 木	3月5日 水														
B	22	2月16日 日～2月28日 金	B	2月28日 金	3月4日 火	2月スタート	2・3月分	3月12日 水	3月19日 水														
B	23	3月1日 土～3月15日 土	B	3月14日 金	3月18日 火	3月スタート	3月分	3月27日 木	4月1日 火														
B	24	3月16日 日～3月31日 月	B	3月31日 月	4月1日 火	3月スタート	3月分	4月9日 水	4月12日 土														

令和7年度受託業者

★ 2回目以降の日程 ★

A		B施設		B個人	
変更締切日	配達日	変更締切日	配達日	変更締切日	配達日
6月12日 水	6月25(火)～26(水)	7月3日 水	7月17(水)～18(木)	7月10日 水	7月23(火)～24(水)
8月7日 水	8月27(火)～28(水)	9月4日 水	9月18(水)～19(木)	9月11日 水	9月25(水)～26(木)
10月9日 水	10月22(火)～23(水)	10月30日 水	11月12(火)～13(水)	11月6日 水	11月19(火)～20(水)
11月27日 水	12月10(火)～11(水)	12月25日 水	1月15(水)～16(木)	1月9日 水	1月21(火)～22(水)
2月5日 水	2月18(火)～19(水)	2月26日 水	3月11(火)～12(水)	3月5日 水	3月18(火)～19(水)

紙おむつカタログ仕様書

1 カタログには以下の事項を記載する。

- (1) 事業名 紙おむつ等助成事業
- (2) 令和7年度
- (3) 鹿児島市 健康福祉局
 - すこやか長寿部 長寿支援課 在宅支援係 (直通) 216-1267
 - 福祉支援部 谷山福祉課 長寿福祉係 (直通) 269-2145
 - 伊敷福祉課 福祉係 (直通) 229-2113
 - 吉野福祉課 福祉係 (直通) 244-7379
- (4) 受託者、住所、注文方法（フリーダイヤル・フリーダイヤル以外・FAX 用・郵便・受付時間）
- (5) 注文・変更連絡締切日について
- (6) 配送日について
- (7) 配送する商品のカラー写真
- (8) 商品名
- (9) 品番
- (10) 商品 1 包あたりの点数（商品のパック単価、パック入枚数に基づき算定）
- (11) 支給限度額（1 回の配送の支給上限点数）
- (12) 種類毎の入り枚数
- (13) サイズ（ウエスト周りの大きさ・対象者の目安になるもの）
- (14) 吸収目安（おしっこ 1 回分 150cc としたときの使用回数目安）
- (15) 注文先の住所、電話番号、営業時間
- (16) 市への連絡事項
 - ア おむつ利用者が、入院・退院又は転出・死亡したとき
 - イ おむつ利用者が、介護保険適用の病院（病床）や施設に入ったとき
 - ウ おむつ利用者の要介護度が変更になったとき
 - エ 市民税課税世帯に属する者になったとき
 - オ 生活保護の受給が決定したとき
 - カ 連絡先、文書送付先が変更になったとき
 - キ 紙おむつ等が不要になったとき
- (17) おむつの選び方（適合フローチャート）及び使用方法

2 納品部数 12,000部

3 納品先 すこやか長寿部 長寿支援課 在宅支援係 5,200部
福祉支援部 谷山福祉課 長寿福祉係 3,200部

伊敷福祉課 福祉係 2,000部

吉野福祉課 福祉係 1,600部

- 4 仕様 仕上がりサイズ A4 (A4 6P 巻三つ折り)、4色
- 5 高齢者が見やすいように、文字のフォント、サイズ等に配慮すること。又配色については、カラーバリアフリーに配慮すること。
- 6 できあがったものは、さらに三つ折 (巻三つ折り) にして納品する
- 7 納品日 令和7年4月4日
- 8 その他 デザイン等については、市と受託者が協議のうえ決定する。