

( 別紙 1 )

香芝市介護用品支給事業仕様等

1. 種類・品名等

種 類	メーカー名	品 名	備 考
フラットタイプ	(株)光洋	紙おむつフラットタイプ スーパーフラット	左記のうち 1点
	日本製紙クレシア(株)	アクティ フラットタイプ	
	王子ネピア(株)	ネピアテンダー フラット	
	カミ商事(株)	エルモアいちばん フラットタイプ	
リハビリタイプ	(株)リフトウコーポレーション	業務用リフレ はくパンツレギュラー	左記のうち 1点 〔S・M・L・LL等の内3 サイズ以上〕
	日本製紙クレシア(株)	アクティ におわないのは良いパンツレギュラー	
	王子ネピア(株)	ネピアテンダー パンツタイプ	
	ユニ・チャーム(株)	ライフリー リハビリパンツ レギュラー	
(テープ止め) パンツタイプ	(株)リフトウコーポレーション	業務用リフレ 簡単テープ止めタイプ	左記のうち 1点 〔S・M・L・LL等の内3 サイズ以上〕
	日本製紙クレシア(株)	アクティテープ止め ベーシックケア	
	日本製紙クレシア(株)	アクティテープ止めすっきりタイプ超強力シート	
	王子ネピア(株)	ネピアテンダー テープタイプ	
	ユニ・チャーム(株)	ライフリー 横もれ安心テープ止め	
尿取りパッド	(株)リフトウコーポレーション	業務用リフレ パッドタイプ男女兼用レギュラー	左記のうち 1点
	日本製紙クレシア(株)	アクティ 尿取りパッド300ふっくらフィット	
	日本製紙クレシア(株)	アクティ 尿取りパッド昼用2回分吸収	
	カミ商事(株)	エルモアいちばん 尿とりパッド パワフルスーパー吸収	
	ユニ・チャーム(株)	ライフリー お肌快適尿取りパッド	

2. 紙おむつの種類決定及び変更

受給者の希望に応じて納品すること。受給者による紙おむつのサイズ・種類は配達毎に変更が生じる場合があり、発注者を通じて受給者からの種類変更等の要望があった場合は、別紙1「4. 発注者から受注者への連絡方法」の内容に基づき種類変更等に応じること。

3. 納品検収及び支払条件

- (1) 契約者は作成した受領書を月ごとに取りまとめ発注者に提出し、検収終了後に請求書を提出するものとする。

- (2) 発注者は請求を受けたその日から30日以内に、受注者が納入した紙おむつの枚数に契約単価（1枚当たりの落札単価）を乗じた額に消費税及び地方消費税の額を上乗せし、受注者の指定する口座へ振り込むものとする。
- (3) 請求合計額に1円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

4. 担当課及び請求書（検収書）提出先等

〒639-0251

奈良県香芝市逢坂一丁目374番地1（香芝市総合福祉センター内）

香芝市 健康福祉部 介護福祉課 保険給付係

電話 0745-79-7521

FAX 0745-79-7532

( 別紙 2 )

納入方法について

香芝市介護用品支給事業として支給決定した受給者に対しての紙おむつ配送のための連絡、配送体系・枚数等については下記のとおりとする。

1. 支給する介護用品の種類

- ・ フラットタイプ紙おむつ
- ・ パンツタイプ紙おむつ
- ・ リハビリ用パンツタイプ紙おむつ
- ・ 尿取りパッド

※ 受給者の選択によりこの中の1セット（ただし、2種類を併用する場合は各種類の数量を半数とする。）

2. 配送場所

香芝市内の受給決定者宅

3. 支給する介護用品の概要

(1) 配送の種類・方法、配送枚数及び期日

配送種類	配送対象者	配送日 (期日)	支給する介護用品の種類及び配送枚数		
A	① 継続受給者分 ② 偶数月1日の新規決定分 (新規決定があった場合のみ)	毎月偶数月 15日まで	フラットタイプ	240枚	2ヶ月分
			リハビリタイプ (各サイズ)	80枚	
			パンツタイプ (各サイズ)	80枚	
			尿取りパッド	360枚	
B	奇数月1日の新規決定者分 (新規決定があった場合のみ)	奇数月 15日まで	フラットタイプ	120枚	1ヶ月分
			リハビリタイプ (各サイズ)	40枚	
			パンツタイプ (各サイズ)	40枚	
			尿取りパッド	180枚	

※ ただし、2種類を併用する場合は、上記にある各種類の数量について半数とする。

(2) 配送は、契約者が直接配達し、宅配専門業者又は第三者に、全部又は一部を委託してはならない。

(3) 契約者は、受給者から支給する介護用品に関しての質問があった場合、紙おむつの機能や用途、また、使用方法等を十分に説明し、受給者が合理的に介護用品を活用できるようアドバイスすること。

- (4) 支給する介護用品は原則手渡しとする。ただし、受給者の希望により置き配をする場合は、必ず配送当日に受給者もしくは受給者に対し事前に電話連絡を行ってから置き配をすること。

また、置き配をした場合は、必ず受給者宅へ置き配をしたことが分かるよう、配送物及び受給者宅（玄関先等）が写っている写真を撮影すること（写真については、配送した日から1年間保存し、発注者から写真の提供依頼を受けた場合は、それに必ず応じること）。手渡しで介護用品を支給した場合は受領印またはサインをもらうこと。受給者親族等からはできるだけ受領印等を頂くようにし、代理で介護事業所職員（ヘルパー等）が受け取る場合は事業所名と受け取った介護事業所職員の氏名を明記した受領書を作成すること。なお、受領書には製品名と数量を明確に記載すること。

#### 4. 発注者から受注者への連絡方法

- (1) 契約締結時に発注者から受注者へ受給者名簿（継続分）を提示する。
- (2) 新規に支給を決定した分については毎月末日までに、受給者の氏名・住所・電話番号・紙おむつの種類・サイズ等を契約者にファックス、E-Mail等で通知を行う。また、介護用品の支給の廃止決定をした場合についても前述同様の措置をとるものとする。
- (3) 受給者からの支給する介護用品の種類、サイズの変更等については支給月の5日前までにファックス、E-Mail等で通知するものとする。

#### 5. 梱包の方法

契約者は必要数を1つに梱包し配送すること。その際、香芝市介護用品支給事業による介護用品であることが明確に分かるように留意すること。

#### 6. 支給する介護用品の変更

契約者がやむを得ず契約期間の途中で支給する介護用品の種類等の変更をする場合は、必ず事前に香芝市介護福祉課に申し出るよう説明すること。

また3の(3)同様、種類の変更に関して受給者から相談があれば支給する介護用品の機能や用途、また使用方法等を十分に説明し、受給者が引き続き合理的かつ適切に支給する介護用品を活用できるようアドバイスすること。

#### 7. その他

- (1) 契約者は配送時に受給者の安否確認及び受給者の心身の状況等の把握に努め、異変があった場合は直ちに香芝市に連絡すること。
- (2) 受給者が死亡、入院、施設入所及び転出等により介護用品の支給を必要としなくなつたと判明した場合は、配送を直ちに中止し香芝市に受給者の状況について連絡をすること（紙おむつ支給はしないこと）。
- (3) 受給者から当該事業で配布された支給する介護用品に対して苦情等があった場合は、取り換え対応等、速やかに対処し、原因究明等を行い、再発防止に努めること。