

「 配 達 条 件 」

1. 配達する物品の種類及び場所

契約者は、次の物品を地域包括ケア推進課の指定する大和高田市内受給者宅に配達するものとする。

①	マジックテープ止めタイプ紙おむつ	各受給者の 選択により この中の1セット
②	はくパンツタイプ紙おむつ	
③	尿取りパッド	
④	マジックテープ止めタイプ紙おむつ+尿とりパッド	
⑤	はくパンツタイプ紙おむつ+尿とりパッド	

2. 受給者リストについて

契約者は、地域包括ケア推進課から提供する各受給者ごとのデータを記載した受給者リストを保管管理すること。

(1) 受給者リストの各受給者ごとの記載事項

①	被介護者の氏名・性別・生年月日及び介護者（家族）の氏名・被介護者との続柄
②	配達先の住所・電話番号
③	配達する紙おむつのタイプ（タイプによってはサイズ）及び支給枚数

(2) 地域包括ケア推進課は、契約者に対して次の書類を交付する。

リスト名	内 容
締結時受給者リスト	契約締結時点における最新の全受給者リスト (原則として契約締結時に1度のみ交付する。)
新規受給者リスト	原則毎月1日決定分又は16日決定分として毎月2回 (それぞれFAX等により交付する。) 必要に応じて随時送付する場合もあり。
資格喪失者リスト	資格喪失が確定した時点で随時 (FAX等により交付する。)

(3) 受給者リストの更新について

契約者は、契約締結時に交付する締結時受給者リストを、毎月2回地域包括ケア推進課から交付される新規受給者リスト及び資格喪失者リストに基づき常に受給者リストを更新していき、その時点における【最新の受給者リスト】として保管管理すること。

3. タイプ別による紙おむつの配達について

(1) 定例配達

継続受給者の配達は、【最新の受給者リスト】に基づき偶数月の1日から10日までに2ヶ月分まとめて配達を行うこと。

(2) 新規受給者の配達は、次の4種類（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ）とする。

ただし、Ⅰ～Ⅳを標準とするが各タイプ相当分での置換も可能とする。

I	配達期日	令和7年6月、8月、10月、12月、令和8年2月の各1日の決定に関して、地域包括ケア推進課から連絡のあった日から10日以内		
	配達場所	1日決定時点の【新規受給者リスト】に基づく配達先		
	配達枚数 (2ヶ月分)	①	マジックテープ止めタイプ	120枚/1人1回当たり
		②	はくパンツタイプ	60枚/1人1回当たり
		③	尿取りパッド	480枚/1人1回当たり
④		マジックテープ止めタイプ +尿とりパッド	60枚/1人1回当たり 240枚/1人1回当たり	
⑤	はくパンツタイプ +尿とりパッド	30枚/1人1回当たり 240枚/1人1回当たり		

II	配達期日	令和7年6月、8月、10月、12月、令和8年2月の各16日の決定に関して、地域包括ケア推進課から連絡のあった日から5日以内		
	配達場所	16日決定時点の【新規受給者リスト】に基づく配達先		
	配達枚数 (1.5ヶ月分)	①	マジックテープ止めタイプ	90枚/1人1回当たり
		②	はくパンツタイプ	45枚/1人1回当たり
		③	尿取りパッド	360枚/1人1回当たり
④		マジックテープ止めタイプ +尿とりパッド	45枚/1人1回当たり 180枚/1人1回当たり	
⑤	はくパンツタイプ +尿とりパッド	23枚/1人1回当たり 180枚/1人1回当たり		

III	配達期日	令和7年7月、9月、11月、令和8年1月、3月の各1日の決定に関して、地域包括ケア推進課から連絡のあった日から5日以内		
	配達場所	1日決定時点の【新規受給者リスト】に基づく配達先		
	配達枚数 (1ヶ月分)	①	マジックテープ止めタイプ	60枚/1人1回当たり
		②	はくパンツタイプ	30枚/1人1回当たり
		③	尿取りパッド	240枚/1人1回当たり
④		マジックテープ止めタイプ +尿とりパッド	30枚/1人1回当たり 120枚/1人1回当たり	
⑤	はくパンツタイプ +尿とりパッド	15枚/1人1回当たり 120枚/1人1回当たり		

IV	配達期日	令和7年7月、9月、11月、令和8年1月、3月の各16日の決定に関して、地域包括ケア推進課から連絡のあった日から5日以内		
	配達場所	16日決定時点の【新規受給者リスト】に基づく配達先		
	配達枚数 (0.5ヶ月分)	①	マジックテープ止めタイプ	30枚/1人1回当たり
		②	はくパンツタイプ	15枚/1人1回当たり
		③	尿取りパッド	120枚/1人1回当たり
④		マジックテープ止めタイプ +尿とりパッド	15枚/1人1回当たり 60枚/1人1回当たり	
⑤	はくパンツタイプ +尿とりパッド	8枚/1人1回当たり 60枚/1人1回当たり		

※ I～IVを標準とし、各タイプ相当分での置換も可能

4. 配達時の諸注意

- (1) 契約者が直接配達するか宅配専門業者に委託契約して配達すること。
- (2) 配達の際には、横柄な対応はせず、親切丁寧に行なうこと。
- (3) 新規受給決定者及び紙おむつタイプ途中変更者には、紙おむつの使用方法の説明を行うこと。
※ この使用方法の説明とは、紙おむつの使用方法、その他排泄介助に必要な備品（おむつカバー、防水シート等）について行う。
- (4) 紙おむつは、介護者（家族）又はヘルパー等に直接手渡し、受領印をもらうこと。介護者（家族）の申し出等、やむを得ず家屋等に置く場合は、介護者（家族）と協議した場所に置くこと。
※ 勝手に玄関先に置いて帰ることを無きようにすること。
- (5) 配達先は、受給者の居住地（市内）が原則であるが、受給者の都合により近隣市町村への配達となる場合がある。この場合において、契約者は、受給者及び市と協議し、できる限り受給者の要望に応えること。
- (6) 紙おむつの配送先情報について、それ以外の目的で商取引に使用した事実を確認したときは、直ちに契約を解除する。
- (7) 新規受給決定者については、受給者または介護者に対し事前に連絡し、円滑な受け渡しができるようにすること。

5. 納品検収及び支払条件

- (1) 納品の際、介護者（家族）又は被介護者が受領のときは、受領印の押印又は署名を、また、同居でない家族が受領のときは、住所を付して署名を、ヘルパー又はケアマネージャー等が代理受領のときは、その肩書を付して署名をしてもらい、受領書を作成するものとし、配達月ごとに取りまとめて速やかに市へ提出しなければならない。
- (2) 市の検収後、請求書を提出することとし、市は、契約単価に支給枚数及び消費税等額を乗じた額を請求のあった日から30日以内に支払うものとする。
- (3) 請求合計額に円未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。
- (4) 請求額は、全てはくパンツタイプに換算すること。
- (5) 納品の紙おむつを介護者（家族）又はヘルパー等に確認無く、納品物を家屋に置いて去った事が発覚した場合は、ただちに是正を指示する。

6. 梱包等の方法

紙おむつは、タイプ別及び配達時期による必要枚数分を一つにまとめて配達を行うこと。また、受給者が一目するだけで、物品の内容が大和高田市から配達される紙おむつと分かるようにすること。

7. 紙おむつのタイプ変更

- (1) 紙おむつのタイプ変更は、受給者と契約者の間でやりとりすること。また、請求時に、変更した【最新の受給者リスト】を提出すること。
- (2) 配達月の15日前までは紙おむつのタイプ変更は受けることとするが、それを過ぎても変更が可能な場合には臨機応変に対応すること。

8. その他

- (1) 契約者は、配達を行った際、被介護者の安否などを確認し、被介護者等に重大な変化（死亡又は入院・入所・転出等）があった場合には、地域包括ケア推進課に連絡すること。
- (2) 契約者は、配達を行った際、被介護者の死亡等により配達予定の紙おむつ等が不要となった場合には、納品をしないこと。
- (3) 前に配達した受領済の紙おむつは引き取らないこと。
- (4) 受給者から商品に対するクレームがあった場合には、取り替えするなどして速やかに対応すること。