

台東区立保育所等紙おむつ等定額サービス  
提供事業者募集要項

令和 8 年 1 月

東京都台東区  
児童保育課

## 1. 概要

台東区立保育所等に通園する児童の保護者、保育所等の職員双方の負担軽減を目的とする、紙おむつ等の定額サービス（以下、「サービス」という。）の提供事業者を募集する。

## 2. サービス概要

### （1）内 容

台東区立保育所等のうち、以下（３）の対象保育所等（以下、「保育所等」という。）を利用する児童の保護者と事業者において直接契約を行い、保育所等へ紙おむつ等を納入する。

### （2）実施期間

令和８年７月１日（水）から令和９年３月３１日（水）まで

- ・ 始期は予定であり、台東区（以下、「区」という。）の事情により変更になる場合がある。
- ・ 令和８年６月１日（月）から令和８年６月３０日（火）は試験運用期間とし、効果検証を行う。
- ・ 終期の３カ月前までに区又は事業者から本サービス実施終了の申出がない限り、終期を１年自動更新するものとする。

### （3）対 象

保育所１０園・こども園１園      【別紙１】「保育施設一覧」のとおり

## 3. サービス提供に係る事項等

### （1）紙おむつ等の品質に関する事項

- ・ 紙おむつ及びおしりふきについては、一般的に市販されている紙おむつ等の品質水準とすること。
- ・ 紙おむつは、新生児から幼児までが使用するため、一般的に市販されているサイズを保証した供給を行うこと。
- ・ 紙おむつの利用枚数に上限を設けないこと。

### （2）利用料に関する事項

- ・ 利用料金は使用枚数に関わらず月額定額制とし、児童１人につき１契約とする。
- ・ 利用料の支払い方法については、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い手段にも対応できるようにすること。
- ・ 一つの家庭でのきょうだい利用等の割引は可能とするが、紙おむつのブランド品質等による差を設けた複数の価格帯が選択可能な価格設定は認めない。
- ・ 利用の条件に対して同一の条件で価格を設定し、保護者が利用しやすい低廉な価格設定とすること。

(3) 契約期間

- ・契約期間は1カ月毎とし、利用者からの申し出がない限り自動更新とすること。
- ・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きについて、あらかじめ利用者に示しておくこと。
- ・実施期間中に新たに入所した児童についても、1か月以上の試験運用期間を設けること。

(4) 紙おむつ等の在庫管理・発注に関する事項

- ・紙おむつ等の発注方法については、保護者負担軽減の観点から、保育所等職員による発注を原則とする。
- ・発注方法は事業者が作成した簡便な発注ツールを使用する等、情報機器の操作に不慣れな職員でも容易に作業が行える方法とすること。
- ・紙おむつ等の在庫管理、発注等ができる限り保育所等職員の負担とならない仕組みを適用すること。
- ・紙おむつの納品の時間帯については、平日の午前9時から午後4時までの間とし、具体的には事業者と区で協議の上定めるものとする。

(5) 紙おむつ等の配送に関する事項

- ・紙おむつ等が迅速かつ確実に保育所等に配送されるよう、適切な配送体制を整えとともに、交通法規違反となる駐停車や近隣住民等の迷惑となる行為を行わないこと。
- ・1回の配送に係る最低配送数や配送時期の間隔の設定について、保育施設等での紙おむつ等の保管可能なスペースに限りがある実情を踏まえた配慮を行うこと。

(6) サービス利用状況等の情報提供

- ・サービス利用の提供開始後は、月毎のサービス利用率や事業者が保護者から受けた意見等、区から情報提供の依頼をした場合は、保護者の個人情報に係る部分に配慮し、速やかに情報提供を行うこと。
- ・紙おむつ等を正しく提供できるよう、利用者、利用児童、使用する紙おむつ種類等の情報を常時、保育所等が確認できるようにすること。

(7) 契約の締結に関する事項

- ・選定事業者に決定した後の本件サービスの契約については、サービス提供事業者とサービスを利用する保護者との直接契約とし、申込手続及び契約内容等について、随時申込や契約解除の手続も含め、必要な事項を明示した利用案内資料等をあらかじめ保育所等に配備すること。
- ・利用契約に係る個人情報の取り扱いについては、サービス提供事業者の個人情報取扱方針を契約する保護者に事前に同意を得た上で契約をすること。

- ・本契約の締結にあたっては、保護者に契約を強要する等の行為は厳に慎み、保護者の主体的な判断に基づき契約行為を行うように配慮すること。

#### (8) 災害時の協力

- ・区に災害対策本部が設置された場合において、区が事業者に要請したときは、保育所等が保管する未使用の紙おむつ等は、サービスの利用に関わらず、区の判断において利用できるものとする。
- ・上記の場合において、保管している紙おむつ等の精算方法については、区と事業者があらかじめ協議して定めるものとする。

#### (9) その他

- ・本サービスは、1園につき利用希望者が1人以上いる場合に当該保育所等に導入する。
- ・本サービス開始前に関係職員へ円滑なサービス運営ができるよう十分な説明を行い、本サービス開始後も各保育所等の求めに応じ、誠心誠意サポートすること。
- ・保育所等職員向けに本サービス運用のためのマニュアルを作成し、別紙1の保育所等に区の求めに応じで納品すること。
- ・保護者が本サービスの利用申込、契約内容の変更、解約等が容易にできる仕組みを提供すること。

### 4. 応募要件

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により更生計画認可の決定を受けていること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (5) 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (6) 参加申込期日の時点で、1以上の自治体の公立保育所において導入実績があること。

### 5. 選定方法

#### (1) 一次審査

応募者から提出された提案書等を基に、書類審査により採用候補者を上位2者程度選考します。審査基準は「別紙2」のとおりです。

#### (2) 二次審査

一次審査で選考された採用候補者について、区が指定する方法により保護者による選考を行い、上位1者を本サービスの提供事業者として選定します。

### (3) 結果通知

審査対象とした全応募者に結果のみを電子メールで通知します。なお、審査内容や結果についての問い合わせや苦情は受け付けません。

## 6. その他

・選定された事業者は、区と協定書を締結するものとします。協定書の内容については、区と事業者が協議の上、定めるものとします。

・本募集の参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となります。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

## 7. 応募方法

### (1) 提出資料

- ・別紙3 参加申込書
- ・別紙4 提案書
- ・一般に配布している広報物（チラシ・パンフレット等）

### (2) 提出部数

正本1部 副本9部提出すること。

なお、副本の表現中においては、提案者が特定できるような名称、ロゴマーク等の使用や表現はしないこと。また、広報物については、黒マジック等で名称部分を塗抹すること。

### (3) 募集期間

令和8年1月26日（月）から令和8年2月12日（木）午後5時（必着）

### (4) 提出方法

事務局に持参又は郵送するものとします。なお、郵便事故等を考慮し、郵送により提出する場合は、電子メールまたは電話によりご連絡ください。

## 8. 提出及び問い合わせ先

〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6

台東区役所教育委員会児童保育課保育運営係

電話：03-5246-1692 担当：伊藤・柳原

電子メール：[jidouhoiku@city.taito.tokyo.jp](mailto:jidouhoiku@city.taito.tokyo.jp)

## 9. スケジュール（予定）

令和8年1月26日（月）	募集要項の公表、参加申込書・提案書受付開始
令和8年1月30日（金）午後1時	質問受付締切
令和8年2月5日（木）	質問回答のHP公表
令和8年2月12日（木）	参加申込書・提案書の提出締切
令和8年2月下旬	一次審査（書類審査）
令和8年3月上旬～中旬	二次審査（保護者による選考）
令和8年3月中旬	審査結果通知
令和8年6月	試験運用期間
令和8年7月	サービス提供開始

## 10. 留意事項

- （1）本件は区と委託契約を締結するものではありません。
- （2）本サービス実施にあたり、保護者との間で問題、紛争等が生じた場合、区は一切の責任を負わず、事業者の責任において解決していただきます。保護者及び保育所等の職員が相談等を行う場合の対応窓口を設置する等の対応により、連絡先や相談方法等のあらかじめの周知をお願いします。
- （3）応募に要する費用は、すべて応募事業者の負担とします。
- （4）必要に応じて、ヒアリングやアンケートを依頼することがあります。
- （5）提出書類は本選定以外の目的で使用することはありません。
- （6）選定過程については公表しません。また、選定結果についての意義申し立ては認めません。