

物品等の随意契約について

次のとおり随意契約を行うので、随意契約参加希望者を公募する

1	発注番号	第3-5号
2	公募日	令和8年3月30日
3	契約担当者	能代市長 齊藤 滋 宣
4	件名	能代市すまいる・めんchoco定期便事業業務委託(令和8~10年度)
5	業務場所	能代市 市内一円地内
6	履行期間	契約締結日から令和11年3月31日
7	当該業務の主管課	市民福祉部 子育て支援課 電話番号 0185-89-2948 ファクシミリ番号 0185-89-1679
8	物品又は委託の種別	委託(複数単価見積)
9	主な仕様(概要)	支給対象品(育児用品及び誕生記念品)の宅配業務等 ※設計、仕様等の詳細については、公募文とともに全てホームページに掲載しています
10	随意契約参加資格要件	随意契約に参加する者に必要な要件は、応募型随意契約基本事項のほか、次の要件を満たす者であること  (1) 令和8・9年能代市物品等指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること  (2) 秋田県内に契約の締結できる営業所を有していること  (3) 国、秋田県及び本市の指名停止期間中でないこと  (4) 令和8・9年能代市物品等指名競争入札参加資格申請において「①指名競争入札及び随意契約」で申請していること  (5) 能代市内に本業務を遂行することができる態勢の営業所を有していること
11	見積書提出に関する注意事項	見積金額は、各項目ごとの単価見積(消費税等を除く)とする。  契約相手は、第1回の見積により、見積書合計額(F欄)が最も低い者に決定するが、それぞれの項目について予定価格を定めるので、予定価格を上回る項目については、予定価格を下回るまで決定金額とはしないものとする。
12	見積書提出予定日	令和8年4月10日 (金) 午前9時10分  見積書提出までのスケジュールは別紙のとおり
13	見積書提出の場所	能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室
14	その他	(1) 応募型随意契約基本事項のとおり

## スケジュール

件名： 能代市すまいる・めんchoco定期便事業業務委託(令和8～10年度)

	手続等	期間・期日・期限等	手続きの方法等
1	設計図書等の閲覧・貸出	令和8年3月30日（月） 正午から 令和8年4月1日（水） 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項2のとおり
2	設計図書等に対する質問の受付	令和8年3月30日（月） 正午から 令和8年4月1日（水） 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項2のとおり 提出先:業務主管課
3	申込書類の受付	令和8年3月30日（月） 正午から 令和8年4月3日（金） 午後5時まで(閉庁日を除く)	基本事項3のとおり
4	設計図書等に対する質問への回答	令和8年4月3日（金） 午前9時までに回答書を作成し、供覧	基本事項2のとおり
5	指名通知・非指名通知	令和8年4月7日（火）	基本事項4のとおり
6	見積書提出予定	令和8年4月10日（金） 午前9時10分 会場： 能代市役所第1庁舎1階 契約検査課入札室	基本事項5のとおり

物品等応募型随意契約参加申込書

令和 年 月 日

能代市長 齊藤 滋 宣 様

住 所  
申込者 商号又は名称  
代表者氏名  
(名簿登録番号 )

次の物品及び委託等に係る応募型随意契約に参加したいので、申し込みます。

なお、公募に示された見積書提出に参加する者に必要な要件(指名停止を受けていないこと等)を満たし、地方自治法施行令第167条の4(ただし、第2項は他の地方公共団体に限る)に該当しないこと及び提出書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

発 注 番 号	第3-5号		
物 品 ( 業 務 ) 名	能代市すまいる・めんchoco定期便事業業務委託(令和8~10年度)		
本見積書提出に 関する連絡先	担 当 者 名		
	電 話 番 号	F A X 番 号	

# 見 積 書 (第 回)

令和 年 月 日

能代市長 齊藤滋宣 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

下記のとおり能代市財務規則に基づいて見積します。

記

件 名		能代市すまいる・めんchoco定期便事業業務委託 (令和8～10年度)			
項 目 名		見込数量	単位	見積単価	予定総金額
細 目	摘 要				
支給品費	育児用品商品代	1,680	回	円 (A)	円
宅配手数料	配達員人件費、諸経費	1,680	回	円 (B)	円
印刷製本費	育児用品カタログデザイン費	1	回	円 (c)	円
印刷製本費 (8年度)	育児用品カタログ印刷代	170	枚	円 (D)	円
印刷製本費 (9年度、予備)	育児用品カタログ印刷代	320	枚	円 (E)	円
				合 計	(F) 円
備 考					(F) = (A) + (B) + (C) + (D) + (E)

## 応募型随意契約基本事項（物品・委託等）

### 1 随意契約に参加する者に必要な要件

- (1) 本市の能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿（以下、資格者名という。）に登載されている者であること。
- (2) 参加申込期限の日から決定の日までの間において、国、秋田県及び本市の指名停止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）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、この限りではない。

### 2 仕様書等に関すること

- (1) 仕様書等の閲覧又は貸し出しは次によるものとする。
  - ア 閲覧又は貸出場所 能代市総務部契約検査課
  - イ 閲覧又は貸出時間 4時間以内
  - ウ その他 設計図書は破いたり、汚すことのないよう十分注意すること。
- (2) 仕様書等に対する質問は次によるものとする。
  - ア 質問方法 簡易なものを除き、書面（任意様式）を作成し、原則としてファクシミリで送付すること。
  - イ 提出先 物品・委託等の業務主管課
- (3) 質問に対する回答は、契約検査課において供覧を行う。又、質問があった場合は能代市のホームページに掲載する。

### 3 随意契約参加申込等に関すること

- (1) 物品等随意契約参加申込書  
随意契約に参加しようとする者は、別紙の物品等随意契約参加申込書を市長に提出すること。
- (2) 申込書類の入手方法
  - ア 交付場所 能代市総務部契約検査課  
電話番号 0185-89-2222  
※能代市のホームページからダウンロードすることもできます。
  - イ 交付費用 無料
- (3) 申込書類の作成  
申込書類の作成に当たっては、申込書類に示す注意書きを厳守すること
- (4) 申込書類の提出及び受付
  - ア 提出方法 持参又は書留郵便によること。
  - イ 提出先 能代市総務部契約検査課又は二ツ井地域局総務企画課
- (5) 随意契約参加の辞退  
随意契約参加申込書を提出した者は、当該申込書等を提出したあと決定されるまでの間において参加資格を有しないこととなったときは、決定前にあつては辞退届を、決定後にあつてはその旨を記載した届出書を速やかに提出しなければならない。

### 4 指名通知等

- (1) 指名通知  
申込書類の確認の結果、適当と認めた者に対しては、ファクシミリにより通知する。

(2) 非指名通知

申込書類の確認の結果、指名されなかった者に対して、理由を付して通知する。

※ 上記(1)又は(2)の通知が見積書提出予定日の2日前の時点でも届かない場合は、必ず契約検査課へ問い合わせすること。

5 見積書提出、決定に関すること

- (1) 能代市財務規則(以下「規則」という。)、能代市物品等入札心得を遵守の上、随意契約に参加すること。
- (2) 決定に当たっては、見積書に記載された金額に消費税等相当額(消費税法(昭和63年法律第108号)に基づき消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づき地方消費税が課される金額に同法に基づく税率を乗じて得た金額をいう。)を加えた金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、当該端数金額を切り捨てるものとする。)をもって契約予定金額とするので、見積者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額から消費税等相当額を除いた金額を見積書に記載すること。
- (3) 見積書を郵送する場合は、書留によるものとし、見積書提出日時までに到着したもので、1枚(1回分)とする。(ただし、原則として再度見積書提出には参加できないものとする)
- (4) 見積書を提出しようとする者が、参加申込期限の日から決定の日までの間に、随意契約に参加する者に必要な資格を失ったときは、その者は随意契約に参加することができない。既に見積書を提出している場合、その見積書は無効とする。
- (5) 決定から契約締結までの間において、決定者が1に掲げる要件を満たさないこととなった場合は、当該決定者と契約を締結しないことができる。

6 契約締結に関すること

- (1) 契約締結時期は、決定の通知を受けた日の翌日から起算して7日以内とする。
- (2) 契約保証金については、規則第127条による。

7 その他必要な事項

- (1) 申込書類に係るヒアリングは実施しないが、必要と認めた場合には説明を求める場合がある。
- (2) 提出された申込書類は返却しない。
- (3) 申込書類の審査基準日は、参加申込期限の日とする。  
※新たに資格者名簿への登載を申請する場合は、仕様書等閲覧期限の日までに物品等指名競争入札等参加資格者申請書を提出しなければならない。
- (4) 履行期限は、事情により変更することがある。
- (5) 契約金額は、完成検査後、請求を受けた日から30日以内に支払う。  
※測量士等(所得税法第204条第1項第2号に掲げるもの)の業務に関する報酬又は料金については、その支払の都度所得税及び復興特別所得税を源泉徴収します。
- (6) 申込書類作成及び提出についての問い合わせ

能代市総務部契約検査課

電話番号 0185-89-2222

ファクシミリ番号 0185-54-6460

部長		次長		課長				検算者		設計者	
----	--	----	--	----	--	--	--	-----	--	-----	--

## 設 計 書

能代市すまいる・めんchoco定期便事業業務委託(令和8～10年度)

一金 円也

仕様概要

- 委託期間 契約締結日から令和11年3月31日まで
- 実施場所 能代市 市内一円 地内
- 業務内容 支給対象品(育児用品及び誕生記念品)の宅配業務、乳児の見守り業務、カタログ作成業務、受付等業務

細 目	摘 要	数量	単位	単 価	金 額	備 考
支給品費	育児用品商品代	1,680	回			
宅配手数料	配達員人件費、諸経費	1,680	回			
印刷製本費	育児用品カタログデザイン費	1	回			
印刷製本費	育児用品カタログ印刷代 8年度	170	枚			
印刷製本費	育児用品カタログ印刷代 9年度、予備	320	枚			9年度170枚 予備150枚
小 計						
消費税相当額	10.0%					
合 計						

## 仕様書

### 1. 件名

能代市すまいる・めん choco 定期便事業業務委託(令和8～10年度)

### 2. 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

### 3. 事業の実施場所

能代市 市内一円 地内

### 4. 事業の目的

虐待等のリスクが最も高いとされる0歳児を育児中の家庭に対して、2か月に1回、おむつ等実用的な育児用品を提供することで、経済的な負担の軽減を図るとともに、伴走型相談支援の一環として、定期的な配達時に保護者の不安や悩みを聴きながら見守りを行うことで、地域で支える体制を整え、子育ての不安解消や孤立、虐待の予防を図る。

また、育児用品と併せて木製品等の誕生記念品をプレゼントすることで、能代に愛着をもち、安心して子育てができる環境を整える。

### 5. 対象者及び対象者数

#### (1) 対象者

令和8年4月1日以降令和10年3月31日までに出生した乳児と同一世帯に属し、当該対象乳児を養育している者であって、申請日から配達日時点において、市内に住所を有する者。

ただし、誕生記念品の支給対象者は、出生届の子の住所を能代市で登録した者に限る。

#### (2) 対象者数及び宅配予定延件数

年度	対象者数(見込)※1	宅配予定延回数(年間)※2		
		8年度	9年度	10年度
令和8年度	170人	350回	840回	490回
令和9年度	170人			

※1 対象者は推計値であり、増減する場合があります。

※2 宅配スケジュールは、別表参照

### 6. 業務に関する基本的な事項

業務の履行に当たっては、次に掲げる事項に沿って適正に行うこと。

- (1) 業務の目的を十分に理解し、対象者が安心して子育てできる環境づくり及び乳児の健全な成長に資するよう運営すること。
- (2) 対象者のニーズや心情に配慮し、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (3) 発注者との連携を図り、適切に運営すること。

## 7. 受注者が行う業務

業務の範囲は次のとおりとする。

### (1) 支給対象品（育児用品及び誕生記念品）の宅配業務

#### ① 育児用品の選定

育児用品は、以下の商品を基本とし、1回あたり乳児1人につき6,000円（税込）相当で発注者に提案すること。商品については、可能な限り複数のメーカーを取り扱うこと。

ア 紙おむつ（テープ、パンツタイプで各種サイズを取りそろえること）

イ おしり拭き

ウ ミルク（可能な限り粉ミルクと液体ミルクの両方を取り扱うこと）

エ ベビーフード（対象月齢の異なる商品を取りそろえること）

オ その他0歳児の育児に必要な生活消耗品

#### ② 支給対象品の宅配

ア 発注者は、支給決定した対象者のリストを受注者に提供する。受注者は、対象者と宅配日時等の調整を行う。

イ 発注者は、誕生記念品を受注者に納品する。

ウ 受注者は、支給対象品を対象者の自宅に宅配する。育児用品については、原則、生後3か月の月から満1歳の誕生月まで、最大5回の宅配を行う。誕生記念品は、発注者から納品され次第、対象期間内に1回支給する。宅配時期は、原則誕生月から、3か月目、5か月目、7か月目、9か月目、11か月目とする。

エ 宅配は週5日（原則、月曜日から金曜日とする。ただし、祝日及び12月29日から1月7日までの日を除く。）の午前10時から午後5時までの間に行うこと。なお、発注者との協議により変更することができる。

オ 育児用品及び宅配日時等の変更の申し出があった場合は、可能な限り応じること。

カ 宅配時に対象者または代理人から、署名等による受領確認を行うこと。

キ 支給対象品の製造中止や仕様変更等、支給対象品を納品できない可能性が判明した時は、速やかに発注者と協議すること。また、育児用品のカタログ変更の必要があると発注者が認めた場合、カタログの作成は受注者の負担で行うこと。

ク 宅配時に対象者が不在の場合は、再宅配をするか、対象者が指定する場所に留守置きをすること。なお、留守置きをした場合は、電話等適切な方法により受取確認を行うとともに、別日に見守りの声かけを行い、記録すること。対象者へ連絡がつかない場合は、発注者に報告すること。

ケ 宅配時に発注者が作成する子育てに関するチラシ等を随時配布すること。なお、本業務以外の事業紹介や営業等を合わせて行うことはできない。

コ 宅配には、能代市の事業であることを表示した車両を使用すること。

### (2) 乳児の見守り業務

#### ① 宅配先の様子確認

支給対象品の宅配時に対象者と面談し、子育ての不安の有無や、対象者と乳児の健康状態や環境を確認する。

## ② 配達員の条件

支給対象品の配達をする配達員は、能代市が主催する見守り業務等に関する研修を受講した者（直接受講が難しい場合は、代表者による伝達等により必須）とする。なお、保育士等知識のある者や子育て経験のある者が望ましい。

## ③ 対象者からの相談対応

対象者に育児の相談があれば傾聴し、配達員の子育て経験や知識又は研修受講時に得た知識を活かした助言や体験談を伝えるなどして、対象者の不安の軽減を図り、相談内容に応じて、能代市の子育て支援サービスや関係部署等を紹介する。

## ④ 発注者への報告

宅配時の状況、対象者及び乳児の様子、配達員が感じたことについて、7の（6）により報告する。なお、緊急を要する場合は、その都度報告する。

## ⑤ 配達員への研修

受注者は配達員に対し、接遇、クレーム対応、個人情報保護等の基本的な研修を行い、発注者は、能代市の子育てに関するサービス等についての講義、訪問時の見守りポイント等の研修を受注者へ実施する。

## ⑥ 見守りマニュアルの作成

受注者は発注者と協議のうえ、本事業の流れ、訪問に際しての対応、行政へ繋ぐ事例、個人情報保護等の留意点、Q&Aなどを記載したマニュアルを作成する。

## ⑦ 見守りチェックシートの作成

受注者は発注者と協議のうえ、配達員が実施する見守りの内容について、見守りチェックシートを作成する。配達員全員が本シートを使用することで見守りの質の平準化を図り、どの配達員でも同じ視点を持って見守りができる体制とする。

## （3）カタログ作成業務

受注者は、対象者に配布する育児用品のカタログを発注者の確認を受けて作成する。カタログはカラーA4版2ページ以内（両面刷り可）とし、発注者が指定する期日までに必要部数を納品すること。

## （4）受付等業務

① 郵便、電話、メール等により、育児用品の注文、宅配日時の変更、宅配先の変更、一時中止、再開等の連絡、問い合わせ等に対応できる体制を構築すること。

② 電話受付は、週5日（原則、月曜日から金曜日とする。ただし、祝日及び12月29日から1月7日までの日を除く。）の午前10時から午後5時までの間に行うこと。なお、発注者との協議により変更することができる。

## （5）宅配体制について

事業を円滑に進めるために、受注者は、配達員の研修、宅配スケジュール等を管理する管理者を置くこと。

## (6) 実績報告書（チェックシート含む）の作成

受注者は、本事業に係る宅配記録及び受付簿等必要な書類を整備するものとする。また、宅配実績一覧表を作成の上、実績報告を毎月締めでまとめること。

実績報告の項目については、次のとおりとする。ただし、発注者との協議により変更する場合がある。

- ① 宅配数（配達完了し受領確認した数）
- ② 支給対象品別の支給個数
- ③ 宅配結果（手渡し、留守置き、宅配不可など）
- ④ 乳児の健康状態
- ⑤ 対象者の健康状態
- ⑥ 対象世帯の状況（玄関付近や室内の様子、異臭の有無など）
- ⑦ 相談内容の内訳
- ⑧ 関係機関への連絡の有無
- ⑨ その他宅配時に気になった事項

## 8. 委託料の請求について

表1 事業に係る経費の支給品費及び宅配手数料については、当該月分の実績報告書を添付して翌月10日までに発注者に請求するものとする。印刷製本費については、カタログを納品した月の支給品費及び宅配手数料とあわせて請求するものとする。

表1 事業に係る経費等

	費用項目	内訳
1	支給品費	育児用品商品代（紙おむつ各種、おしりふき等）
2	宅配手数料	配達員人件費（見守り業務含む）、諸経費（車両代、燃料代、作業費等）
3	印刷製本費	育児用品カタログデザイン費、育児用品カタログ印刷代

## 9. 情報公開、個人情報の保護、守秘義務

### (1) 情報公開

本業務を通じて、受注者が取り扱う情報の管理については、能代市情報公開条例（平成18年3月21日条例第14号）に定められた必要な措置を講ずることにより、情報を適正に管理しなければならない。

また、発注者は、受注者が保有する情報について開示請求があった場合は、受注者に対して当該情報を提出するよう求めることとし、受注者は速やかにこれに応じなければならない。

### (2) 個人情報の保護

受注者は、本業務の履行にあたり、能代市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月27日条例第3号）を遵守しなければならない。

### (3) 守秘義務

受注者又は本業務に従事している者（以下「職員等」という。）は、本業務により知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、不当な目的に使用したりしてはならない。このことは、契約期間が満了し、もしくは契約を解除されたときにも、又は職員等がその職務を退いた後においても同様とする。

#### 10. 苦情等の対応

受注者は、事業内容や対応について対象者から苦情等を受けた場合は、適切な対応を行い、誠意ある解決を図るとともに、その内容及び結果等を市に報告すること。

#### 11. 業務の再委託に関する事項

受注者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、やむを得ず業務の一部を委託、又は請け負わせることが生じた場合は、事前協議のうえ、決定するものとする。

#### 12. 協議

受注者は、この仕様書に規定するものの他、受注者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、発注者と協議し決定するものとする。

#### 13. その他

- (1) 支給商品の宅配は、令和8年7月から開始する予定である。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、当然必要と認められる本業務に付帯する軽微な業務については、受注者の負担となる。



## 別表

## 令和10年度 宅配スケジュール例（R9年度出生児イメージ）

		令和10年度														
対象者	見込み	R10										R11				
生まれ月	人数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
R9.5月	14	5回目														
6月	14		5回目													
7月	14	4回目		5回目												
8月	14		4回目		5回目											
9月	14	3回目		4回目		5回目										
10月	14		3回目		4回目		5回目									
11月	14	2回目		3回目		4回目		5回目								
12月	14		2回目		3回目		4回目		5回目							
R10.1月	14	1回目		2回目		3回目		4回目		5回目						
2月	14		1回目		2回目		3回目		4回目		5回目					
3月	14			1回目		2回目		3回目		4回目		5回目				
延べ人数・配達回数	154	70	70	70	56	56	42	42	28	28	14	14	0	490	配達回数合計	