

## 香川県出産・子育て応援ギフト支給システム構築等業務委託に係る仕様書

### 1 業務名

香川県出産・子育て応援ギフト支給システム構築等業務

### 2 目的

核家族化が進み、地域のつながりも希薄になる中で、孤独感や不安感を抱える妊婦・子育て世帯も少なくなく、全ての妊婦・子育て世帯が安心して出産・子育てができる環境整備が喫緊の課題である。

こうした中、子供を産み育てる家庭を応援・後押しするために、妊娠届出や出生届出を行った妊産婦等に対し、育児用品や子育て支援サービス等（以下「育児用品等」という。）を提供することを目的とする。

### 3 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 4 業務内容

本委託業務は、県内の市町が伴走型相談支援及び出産・子育て応援給付金の一体的実施事業実施要綱（令和4年12月26日付け子発1226第1号。以下「実施要綱」という。）に基づく出産・子育て応援給付金として、WEBサイト上の電子カタログ等を通じて育児用品等を提供するためのシステムを構築するものである。（以下、本委託業務により提供する育児用品等を「贈呈品」という。）なお、当該システムは、育児用品をはじめとする商品、子育て支援サービス等に係る電子クーポン、地域通貨の中から、利用者が必要なものを選ぶことができる仕組みとすること。

また、令和6年4月1日時点で、利用対象市町は県内16市町、利用対象者は出産応援ギフト・子育て応援ギフト各3,000名程度を想定しているが、想定数は、今後、増減する可能性がある。

#### (1) WEBサイト・WEBカタログ等の作成

受託者は、本業務の目的に鑑み、妊婦や乳幼児を育てる家庭に喜ばれる育児用品等を選択・発注できる専用のWEBサイトとWEBカタログを作成すること。

WEBサイトとWEBカタログの利用に当たっては、利用対象者ごとにIDとパスワード（以下「PW」という。）を付与し、利用者の登録を行うものとする。

受託者は、WEBサイト、WEBカタログ並びにWEBサイトへのアクセスコード（二次元コードとURL）とID・PWが記載されたギフトカード、利用案内及び送付用封筒など利用対象者の利用に供する物品等のデザインを提案し、委託者と協議の上、決定すること。

なお、上記のデザインは、本業務の目的に鑑み、妊婦やこれから乳幼児を育てる家庭を応援

している気持ちが伝わるよう、温かみや親しみのあるデザインとし、それぞれのサイズや形式、材質を指定して委託者に示すこと。デザインはいずれも、修正可能な段階で委託者に確認し、承認を受けること。また、委託者が理由を付して再編集を依頼する場合は、これに応じること。

各作成物については、以下のとおりとする。

#### ア WEBサイトの作成

(ア) WEBサイトは、利用者が見やすく、使いやすいものとして作成するとともに、不正ログイン、不正利用の防止対策を十分に構築すること。不正アクセスや関係者の持ち出し等による情報の漏えいを未然に防止する十分な措置を執るとともに、個人名を含む個人情報データについては、万全なセキュリティ対策が施された管理用サーバを構築し、保存すること。また、契約期間中に誤字や漏れがないようにテストを行い、委託者の確認を受けること。なお、WEBサイトは、令和6年4月1日に公開を開始する。

(イ) 国内で主に使用されているブラウザ（Microsoft Edge、Firefox、GoogleChrome、Safari等）において、レイアウトが大きく崩れることがないようにすること。

(ウ) WEBサイトでの発注は、パソコンのほか、スマートフォンからも行うことができる仕様とすること。

(エ) WEBサイトの容量は、年間最大延べ2万人が利用することを想定して、サーバーダウン等が生じることのないよう、1日当たり及び1時間当たりのアクセス見込みに応じた適切な容量を確保すること。

(オ) WEBサイトは、多言語化に対応すること。

#### イ 子育て支援等の情報提供

(ア) WEBサイト上で、妊娠期から子供が2歳に達するまでの間に必要な子育て支援情報等を利用者へ提供できるようにすること。なお、提供する情報は、妊婦や母親だけではなくパートナーや父親が閲覧することを意識したものとする。また、委託者が指定する別サイト（本県の子育て支援等に係るサイト等）への外部リンクを掲載すること。

(イ) 各ページのアクセス件数等の状況を集計できるものとする。

#### ウ WEBカタログの作成

(ア) 贈呈品の内容等

WEBカタログに掲載する贈呈品の内容等については、以下とすること。

- a 利用者に対して、下表のとおりポイントを付与する（1ポイント＝1円相当）。なお、下表のポイントは全て合算可能とし、WEBサイト上で各ポイントを追加できる機能を設けること。

名称	利用者	付与するポイント
出産応援ギフト	妊婦	1人当たり50,000ポイント
子育て応援ギフト	対象児童を養育する者	対象児童1人当たり50,000ポイント

- b 贈呈品は、定価ベース（市場価格）で千円（ポイント）から100千円（ポイント）相当の複数商品を掲載し、全てのポイントを使い切ることができるように、千円（ポイント）単位の価格設定とすること。各贈呈品の価格は、税込かつ送料込とし、本システムの運用に係る委託業務（以下「運用業務」という。）における贈呈品についての請求額と同額とすること。また、保有ポイントの範囲内であれば複数回の発注ができるものとする。掲載する贈呈品の決定に当たっては、事前に委託者と協議すること。
- c 贈呈品は、妊婦及び出生した子供が取り扱うことを念頭に、品質において、安心・安全を保証するものとする。また、数量において、安定供給が可能であり、利用者の商品ニーズや季節による商品の入れ替えなど、必要に応じて商品の変更等に対応できるものとする。万一、贈呈品の調達が困難となった場合は、事前に協議の上、同程度の商品を代替品として掲載することとする。
- d 贈呈品は、別紙に記載の各カテゴリと点数以上、全体で300点以上を掲載し、利用者が任意に選択できるよう十分な選択肢を用意すること。なお、同じ贈呈品のサイズ・量目・セット組違いは全体で1点とする。
- e 贈呈品については、主に妊婦及び0歳児から1歳児向けのものを用意すること。
- f 本県の地場産業による商品や地産の生産物、県内の親子で楽しめる施設の利用券等を贈呈品の中に一定数盛り込むこと。
- g 主に0歳児から1歳児までの飲食に供することを目的とした離乳食等の品質等については、食品衛生法（昭和22年法律第233号）に基づき、品質の確保に努めるとともに、配送手段等を考慮し、最低でも発送から30日以上の消費期限を保證すること。
- h 食料品（離乳食等を除く。）については、発送手段を考慮の上、最低でも発送日から1週間以上の消費期限が保證されていること。ただし、生鮮食料品（鮮度が高く要求される物）については、この限りではないが、商品等の発送希望日等を事前に利用者に確認・調整するなど、商品等が適切に利用者の手元に届くよう配慮すること。また、生花等、時間の経過により利用価値が著しく損なわれるものについても、同様の配慮をすること。
- i ベビーカー・ベビーシート等は、SG認証（日本）、EN1888-2（欧州）又はそれに準ずる規格を取得していること。
- j 県内の市町の地域通貨を活用できる仕組みとすること。
- k 金券（地域通貨を含む。）の発注は、出産応援ギフト、子育て応援ギフトそれぞれ最大2万円までとし、金券の金額とポイントは同額とすること。

- l 子育て支援サービスの場合は、原則、県内で提供されるものであること。また、利用に当たっての申請方法が確立し、利用者との調整が十分に行える体制が整っているとともに、利用期限がある子育て支援サービスについては、利用券、チケットの送付後、6か月以上の期間で利用可能なものであること。
- m WEBカタログでは、贈呈品を品目、妊婦及び出生した子供の対象月齢、ポイント数で分類し、表示するなど、選びやすく見やすいカテゴリ分けにすること。
- n 市町ごとに、提供する贈呈品を設定できるようにし、利用者が自身の住所地に応じた贈呈品のみを閲覧することができるようにすること。

(イ) 共通事項

- a 利用対象者による贈呈品の発注は、原則、WEBサイトから行うものとする。ただし、利用対象者がWEBサイトから発注できない場合や紙媒体での配布を希望する場合には、運用業務の受託者（以下「運用受託者」という。）が、問合せ窓口で個別に受付をした上で、紙媒体のカタログと発注用はがき、アンケート用紙を送付し、対応する。その際、発注用はがきには、個人情報保護シールを添付することとし、紙媒体のカタログの配布・発注に係る郵送費用は運用受託者の負担によることとする。なお、利用者の登録期限は利用対象者にギフトカードが配布されてから6か月以内とし、贈呈品の発注期限は利用対象者が初回登録（ログイン）を完了してから1年6か月以内とすること。
- b 利用者が贈呈品選択前にWEBサイト上で、次の(a)～(f)の個人情報の登録を必ず行うものとする。
  - (a) 妊婦又は養育者の氏名・生年月日（2欄設けること。）
  - (b) 出生した子供の氏名・生年月日（子育て応援ギフトの場合に限る。）
  - (c) 住所
  - (d) 贈呈品の送付先住所
  - (e) 電話番号（2欄設けること。）
  - (f) 連絡先メールアドレス
- c 登録のある利用者にポイントの残余がある場合、運用受託者が、発注期限の60日前、30日前、10日前、前日それぞれの時点で登録されたメールアドレスあてのメール又は当該利用者への架電により発注期限を通知することとする。
- d 上記(ア)aを除き、WEBカタログ内でのポイント追加機能は不可とする。また、未使用のポイントがあった場合も、本人に贈呈品等の送付や現金での還付は不要とする。

(2) 運用業務の内容について

ア 実施体制の確保

運用業務においては、運用受託者が問合せ窓口を設置し、以下の体制を構築することとする。

- (ア) 利用者等からの問合せ等（カタログ内容への質問、再交付の依頼、配送に係る質問、紙媒体カタログの希望者への送付等）に対応できること。
- (イ) 本業務及び贈呈品等に関する苦情等が寄せられた場合は、誠意をもって丁寧に対応するとともに、速やかに委託者に報告すること。
- (ウ) 問合せ窓口での対応は、電話を原則とする。問合せ窓口は、少なくとも平日午前9時から午後5時まで開所し、回線は本業務専用番号を用意の上、混み合って繋がらないことがないようにすること。

イ ID・PWの付与

運用受託者は、印刷物（ギフトカード、利用案内及び送付用封筒）を、運用業務に係る委託契約締結後速やかに、以下のとおり作成、印刷し、納品すること。ただし、当該印刷物を用いないでIDとPWを付与する場合は、この限りでない。この場合におけるIDとPWを付与する方法については、提案事項とする。

(ア) 作成部数

印刷物の作成部数は、下表のとおりとする。

名称	付与するポイント	作成部数
出産応援ギフト	対象となる妊婦1人当たり50,000ポイント	3,000部
子育て応援ギフト	対象となる児童1人当たり50,000ポイント	3,000部

(イ) 印刷物の納品

- a 運用受託者は、作成した印刷物について、委託者が指定する納付先（16か所）に、それぞれの納付先ごとに委託者が指定する部数を納品すること。なお、納品は、平日の9時から17時までの間に行うこと。
- b 納品に当たっては、納品するID・PWごとの管理番号を記した一覧表を作成し、当該一覧表とその電子データ（エクセル）を付すこと。一覧表の電子データを委託者にも送付すること。
- c 納品に当たっては、ギフトカード及び利用案内をあらかじめ送付用封筒に封入・封緘しておくこと。また、送付用封筒の外側に、封入したID・PWに対応する管理番号を記載し、封緘した状態でも一覧表と突合することで、封入したID・PWを確認できる仕様とすること。
- d 運用受託者から納品されたギフトカードは、市町が宛名や管理番号により管理し、管内の対象世帯へ配布することとする。
- e 運用受託者は、納品後に納品が確認できる書類を委託者に提出すること。

ウ 贈呈品の配送・管理体制

運用業務においては、運用受託者が以下の体制を構築することとする。

- (ア) 利用者からの発注に基づき、各家庭への配送を行うこと。配送は、原則として発注を

受理してから概ね2週間以内、もしくはあらかじめカタログ上に示した発送時期に利用者へ贈呈品を発送すること。また、3週間以降の日付で、届け日指定をできるようにすること。加えて、同時注文分の配送物は、発注のあったものを可能な限り1つにまとめて送ること。

- (イ) 配送物は、運用業務によるものと分かるよう、当該業務に係る配送物である旨及び、運用受託者が受託した業務であること及び問合せ窓口を包装等に明記すること。発送に当たっては、利用者の受領が確認できる発送方法とすること。
- (ウ) 申込に対し、速やかに発送対応等ができること及び限られた期間内での申込の集中に対し、その対応が可能な体制が構築されていること。ただし、商品等の性質や生産量、収穫時期等の制限により、即時対応が困難なものについては、その旨を明示すること。
- (エ) 特段の理由により、贈呈品の発送が著しく遅れる場合は、事前に当該利用者へ発送時期を連絡し、了承を得ること。また、時間の経過によって価値が著しく損なわれるものについては、利用者へ適切に届くよう配慮すること。
- (オ) 贈呈品の発送について、利用者の都合による転送は原則行わない措置を講じること。また、贈呈品の輸送中における破損や紛失に対し、保障が受けられる発送方法とする。
- (カ) 利用者からの発注後にキャンセルの申し出があったときは、贈呈品の発送前で、かつ、当該発注に係るポイントの期限が到来していない場合に限り、キャンセルが可能なものとし、当該ポイントを利用者へ返還すること。

#### エ 広報・周知

運用受託者は、本業務の目的に鑑み、利用対象者をはじめ県民に対して、本業務内容やカタログの内容等について、効果的な方法で広報・周知を行うこと。方法の決定に当たっては、事前に委託者と協議すること。なお、それらに係る費用は運用受託者が負担することとする。

#### オ 業務の引継ぎ

運用業務においては、業務の引継ぎに当たり、運用受託者が以下のとおり対応することとする。

- (ア) 運用受託者の変更にあたっては、新たな運用受託者との間で十分に引継業務を行い、当該業務に支障を来すことのないように対処すること。
- (イ) 委託者からの指示に基づき、利用者のポイント等の引継ぎについて適切に対応すること。

## 5 共通事項

### (1) 業務計画書の作成

受託者は、契約締結後、速やかに委託者と打ち合わせを実施し、本業務の履行に当たっての

実施体制、スケジュール等を明らかにした業務計画書を作成し、提出すること。業務計画書の内容に変更等が生じた場合は、速やかに報告すること。

## (2) 報告書の作成

ア 受託者は、業務完了後、上記4(1)の業務内容について、速やかに業務完了報告書を提出すること。

イ 運用業務においては、運用受託者が、以下のとおり月例実績報告書を作成し、翌月末までに委託者に提出することとする。

(ア) 月例実績報告では、当該月に発生した業務及び当該月に発行したID・PW数、WEBサイトへの登録者数、紙媒体カタログの配布数、発注受付数、発注受付ポイント、発送済贈呈品数、発送済ポイント数、発注の多かった品目等を報告する。

(イ) 報告書は、電子データ及び紙媒体にて提出すること。なお、報告書の作成に当たっては、それぞれの市町別の実績が管理番号ごとに分かるようにすること。

## 6 作成物の帰属

本業務の作成物及びその著作権は、全て委託者に帰属する。なお、制作に当たって、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって、適正に処理すること。

## 7 費用負担

本仕様書に特段の定めがある場合を除き、本業務の履行に必要な経費は全て受託者の負担とする。

## 8 支払方法等

(1) 委託料は、原則として事業完了後の完了払いとする。

(2) 運用業務における支払方法等については、委託者及び市町と協議の上、決定すること。

## 9 その他

仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、委託者と協議し決定する。

## カタログ掲載商品

カテゴリ	掲載点数	商品例(参考)
家事・育児サービス	30点以上	家事支援・育児支援サービス、ベビーシッター、産後ケア、配食サービス 等
妊産婦用品	30点以上	マタニティウェア、ナプキン、妊婦用下着、骨盤ベルト、産褥ショーツ、産後の補正下着、授乳用下着、授乳パジャマ 等
乳幼児衣料品	30点以上	肌着、ロンパース、靴下、アウター 等
育児消耗品	30点以上	ミルク、おむつ、おしりふき、離乳食 等
家事・育児生活支援品	30点以上	空気清浄機、ベビーモニター、ビデオカメラ、掃除ロボット、時短家電、生活雑貨 等
玩具等	20点以上	知育玩具、乗用玩具、ブロック、絵本 等
育児日用品	30点以上	ベビーカー、チャイルドシート、抱っこひも、ベビーチェア、哺乳瓶、ベビーベッド、布団、授乳クッション 等
多胎児用品	10点以上	多胎児用ベビーカー、抱っこひも 等
衛生資材	10点以上	マスク、消毒用アルコール 等
金券	1点以上	主に子育て用品やタクシー等を利用目的とするもの（地域通貨を含む。）
その他	80点以上	妊娠中及び子育てに関わるもの全般
合 計	300点以上	

注1 上記のカテゴリ及び掲載点数については、必ずカタログに掲載するものとする。掲載する品目について委託者から提案があった場合には、当該品目を取り扱う事業者と調整し、当該品目を掲載することができるよう努めること。

注2 上記のカテゴリや掲載贈呈品には、寄付・募金は除くこと。

注3 上記事項にないカテゴリ等をカタログに掲載する場合には、事前に委託者に協議すること。