

出産・子育て応援交付金ギフト提供・運営業務委託仕様書

1 システムの構築等

(1) 以下の機能を果たすシステムを構築すること。

① ID等の支給

- ・WEBサイトとWEBカタログの利用に係るIDとパスワード（以下「ID等」という。）を利用対象者ごとに支給すること。
- ・利用対象者による商品・サービスの発注は、WEBサイトから行うものとする。
- ・WEBサイトへのアクセスコード（二次元コードとURL）とID等が記載されたギフトコードをメールやSNSなどの方法で交付し、市町村が宛名や管理番号により管理できること。

② ポイントの付与

- ・出産応援ギフトは妊婦に対して一人当たり50,000ポイント（1ポイント＝1円相当）、子育て応援ギフトは対象児童を養育する者に対して当該児童一人当たり50,000ポイントを付与すること。
- ・ポイントには、原則として以下のとおり有効期限を設定することとし、市町村ごとのオプションとして6月を上限に延長することができるようにすること。

区分	有効期限	備考
出産応援ギフト	利用登録及びポイントの使用はID等の発行日から起算して2週間後の日から6月以内	流産又は死産の場合においても同様
子育て応援ギフト		有効期限を迎える前に対象児童死亡した場合においても同様

- ・出産応援ギフト及び子育て応援ギフトの利用対象者が同一人の場合又は同一世帯の構成員であることが明らかな場合は、希望に応じて、それぞれのポイントを合算して使用できるようにすること。
- ・利用対象者が別に保有する支払い手段による自己負担額をポイントに加算して商品・サービスを購入できる設定とすること。
- ・利用対象者にポイントの残余がある場合、当該利用対象者に対し有効期限の60日前、30日前、10日前それぞれの時点で登録されたメールアドレス宛に有効期

限を通知すること。(ただし、メールアドレスの登録がない利用対象者にあつてはこの限りでない。)

- ・有効期限到来時に未使用のポイントがあつた場合においては、本人に商品・サービス等の送付や現金での還付は不要とする。

③ WEBサイトの構築

- ・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行うことができる仕様とすること。
- ・WEBサイトの容量は、年間最大延べ4万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。
- ・利用対象者は商品・サービス選択前にWEBサイト上で、次のア～オの個人情報の登録を必須とすること。

ア 妊婦又は養育者及び世帯主の氏名、続柄、生年月日(二欄設けること。)

イ 出生した子どもの氏名・生年月日(子育て応援ギフトの場合)

ウ 住所

エ 電話番号(二欄設けること。)

オ 連絡先メールアドレス

カ 母子健康手帳の交付日・交付番号

- ・第三者による不正利用等を防ぐため、利用対象者がWEBサイトで個人情報の登録を行った後に、システム上で市町村が本人確認を行い利用承認する仕組みを設定すること。

なお、市町村による本人確認については、利用対象者の自宅等で利用承認手続きを行う場合等も想定して、事務負担が少なく、かつ、効率的な仕組みとすること。

- ・流産、死産、対象児童の死亡等、特段の事情があると判断される場合において、ポイントの利用がないときは、ギフトの給付方法を変更できるよう、市町村がIDの利用を無効化できる設定にすること。

④ カタログ掲載商品・サービスの配送・管理

- ・ 受託者は、利用対象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、もしくは予めカタログ上に示した発送時期に利用対象者へ商品・サービスを発送すること。
- ・ 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一つにまとめて送ること。
- ・ 商品・サービスの発送について、利用対象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、商品・サービス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こと。

(2) 以下の要件を満たすWEBカタログを作成すること。

- ① 商品・サービスは定価ベースで1千円（ポイント）から100千円（ポイント）相当の複数商品を掲載し、利用対象者が付与される全てのポイントを使い切れるように、1千円（ポイント）単位の価格設定とすること。
- ② 各商品・サービスの価格は、税込かつ送料込とし、請求額と同額とすること。
また、保有ポイント範囲内であれば複数回発注を行うことができるようにすること。
- ③ 市町村ごとのオプションとして、独自の商品・サービス（金券及び電子マネーを含む。）を掲載できるようにすること。
また、掲載する商品・サービスの決定及び変更にあたっては、事前に委託者と協議すること。
- ④ 商品・サービスは別紙に記載の商品・サービスを基本として全体で300点以上掲載し、利用対象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、同じ商品・サービスのサイズ・量目・セット組違いは全体で1点とする。
- ⑤ WEBカタログでは、商品・サービスを品目、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ー分けにすること。
- ⑥ 市町村ごとに、出産応援ギフト・子育て応援ギフトの区分別に提供する商品・サービスを設定できるようにすること。
- ⑦ 金券の発注は、1つのID当たり最大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。

なお、市町村ごとのオプションとして金券及び電子マネーを独自の商品に設定す

る場合にあっては、1つのID当たりの上限額の取扱いは別に定める。

- ⑧ 育児用品は0歳児から2歳児向けの商品・サービスを用意すること。
- ⑨ 流産、死産、対象児童の死亡の場合にもギフトの利用が可能となるように、家事・生活用品等の商品・サービスも設定すること。

(3) 実施体制の確保

- ① 受託者は、問合せ窓口を設置し、利用対象者からの問合せ等（カタログ内容への質問、配送に係る質問、紙媒体カタログの希望者への送付等）に対応できる体制を構築すること。
- ② 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、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、対応すること。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。

なお、紙媒体のカタログの配布・発注に係る郵送費用は受託者の負担によること。

- ③ ギフトコードをメールやSNSで交付できない場合は、WEBサイトへのアクセスコード（二次元コードとURL）とID等が記載されたギフトカード、利用案内、送付用封筒等を作成し、送付用封筒にギフトカードと利用案内を封入した上、指定場所に納品すること。

2 操作マニュアルの作成

管理者および利用者がシステムを利用する上で、操作手順や機能を示した説明書をそれぞれ作成すること。

3 アンケートの収集・分析

- (1) WEBサイト上では、利用対象者が個人情報登録の際に、委託者が指定する子育てニーズ等把握のためのアンケートの取得も同時にでき、アンケート回答結果を委託者と受託者間で確認できるようにすること。その他、委託者からの依頼に応じて、必要時期にアンケートを実施すること。

(2) 回答結果は、毎月、受託者が加工・分析できる電子データ（エクセル）で市町村別に報告すること。

4 子育て支援等の情報提供

WEBサイト上で、委託者が指定する別サイトへの外部リンクを掲載するとともに、利用対象者に対して、プッシュ型で子育て支援情報等を情報発信すること。

5 想定件数

本契約における想定件数は、以下のとおりとする。

種類	想定件数
WEBカタログ等の作成、ギフトカード等の納品、実施体制の確保	—
商品・サービスの確保・配送	3,000件/月
紙媒体カタログの配付数	30件/月

6 実績の報告及び委託料の支払等

(1) 報告書の作成

- ① 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。
- ② 月例実績報告では、当該月に納品したID等、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、発送済商品・サービス数、発送済ポイント数等を報告するものとする。

また、添付資料として、利用対象者の登録状況及びIDごとの状況（前月末残額、当月利用状況と当月末残額、利用期限）等を添付するものとする。

- ③ 報告書は、電子データ及び紙媒体にて提出すること。

(2) 委託料の支払

毎月の業務完了後、上記（1）に基づき、委託内容や発注実績に応じて、請求書を提出すること。

委託者は、適正な検査の終了後に、請求書を受理した日から30日以内に支払う。

7 事業実施における市町村との契約について

本仕様書に基づき、府内市町村からシステムを利用し、事業を実施したい旨の申し出があった場合、受託者は各市町村と個別に契約を結ぶこと。

なお、受託者は、ポイントの付与・システム利用料に係る経費について各市町村に請求することとする。

8 成果物

成果物について、以下の期日までに納入すること。納入にあたっては、事前に府の承認を得ること。

- (1) 操作マニュアル：9月下旬
- (2) システム一式：9月下旬
- (3) システム概要：9月下旬
 - ・システムの仕様・設計等を記載したもの
- (4) 業務完了報告書：3月末
 - ・月例実績報告のとりまとめ、本業務で生じた経費内訳等を記載したもの

9 その他

委託事業の中止・終了、委託事業者の変更、委託期間の満了等の場合にあっては、事業の継続性を確保できるよう、必要な措置を講じること。

また、本業務を実施するにあたっては、京都府情報セキュリティ基本方針及び京都府情報セキュリティ対策基準など関係規程を遵守すること。

カタログ掲載商品・サービス

1 商品・サービス（基本分） ※委託事業者が予め設定する商品・サービス

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、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
グリーフケア関連用品等	20点以上	カウンセリング利用券、グリーフケア用品、グルメ券、エステ利用券等
その他	60点以上	出産・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。

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。

2 商品・サービス（市町村独自分） ※1にオプションとして追加する商品・サービス

カテゴリ	商品例（参考）
市町村が実施するサービス	家事支援・育児支援サービス、歯科検診、産後ケア利用クーポン券等
地域独自の商品	商工会との連携による子育て応援商品券、地域の特産品等
その他	金券、電子マネー等