

仕様書（案）

1. 件名

新宿区バースデーサポート事業業務委託

2. 目的

新宿区の母子保健事業と関わる機会が少ない1歳6か月から2歳までの児を養育する者に対し、子育て支援に関する情報提供及び当該家庭に対する相談支援を強化するとともに、「家事・育児パッケージ」の配付を行うことで、妊娠期から子育て期にわたる切れ目のない相談支援及び経済的支援の充実を図る。

3. 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4. 履行場所

新宿区の指定する場所

5. 対象者

次に掲げる要件を全て満たす世帯とする。

(1) 次に掲げるいずれかに該当していること。

①当該児が新宿区乳幼児健康診査実施要綱に規定する1歳6か月児健康診査を受診し、養育者がアンケートに回答していること。

②母子健康手帳の写し等の健診結果相当が分かるものを提出していること。

(2) 健診を受診した日において、区に当該児の住民登録があり、かつ満3歳になるまでに養育者が区にアンケートを提出していること。ただし、区長が特に認めるときは、この限りでない。

(3) 養育者が同一生計において、令和3年9月1日以降に出生届を提出した当該児を養育していること。

6. 対象者数

約2,500人

(1) 第1子（令和5年3月31日までに出生）：約625人【10,000円分】

(2) 第2子（令和5年3月31日までに出生）：約500人【20,000円分】

(3) 第3子（令和5年3月31日までに出生）：約125人【30,000円分】

(4) 第1子（令和5年4月1日以降に出生）：約625人【60,000円分】

(5) 第2子（令和5年4月1日以降に出生）：約500人【70,000円分】

(6) 第3子(令和5年4月1日以降に出生):約125人【80,000円分】

※区の発注件数が対象者に達しない場合でも、異議なく履行すること。

7. 業務内容

1歳6か月児健康診査を受診し、アンケートに回答した世帯に対して、対象者に応じた金額分相当の家事・育児パッケージを進呈する。本事業における主な業務は、以下のとおりとする。なお東京都の制度変更等により仕様を追加・変更する場合がある。

- (1) 家事・育児パッケージの調達
- (2) 対象者リストの受領
- (3) 事業案内等チラシの作成、封入封かん、発送作業
- (4) 家事・育児パッケージ申込みサイトの構築
- (5) 家事・育児パッケージの配送
- (6) 家事・育児パッケージの管理
- (7) コールセンターの整備
- (8) 配送実績の報告

8. 業務詳細

(1) 運営方針について

- ①本事業遂行における基本的な考え方を明確にすること。
- ②本業務の目的と内容を適切に把握した上で、質の高いサービス提供が行えること。
- ③業務の円滑化・効率化に資するノウハウを活用し、最大級の効果が得られるよう努めること。

(2) 実施事業について

①家事・育児パッケージの調達

1歳6か月から2歳を迎える子育て期を応援する家事・育児パッケージを調達するものとし、電子ギフトについては以下のとおりとする。

ア 家事・育児パッケージは、別紙に記載の各カテゴリを参考に、全体で101点以上掲載すること。掲載する商品については、幼児向けの商品(例:玩具、絵本、衣類等)を50点以上、幼児のいる家庭に必要な生活必需品(日用品や食品(例:紙おむつ、ベビーケア用品、離乳食等))や家事支援家電等を50点以上、育児サービス(例:子どもと一緒に体験できるサービス、記念写真撮影、家事代行サービス等)を1点以上とすること。

イ 1歳6か月から2歳を迎える子どもを育てる世帯で使用することを念頭に置き、品質については安全・安心を保障するものとする。また数量については安定供給が可能であり、必要に応じて商品の変更等に対応できるものと

する。

- ウ 電子ギフトは事前に区と協議したうえで決定したラインナップから自分の好きな商品を選択できる形式とし、ポイント付与上限の範囲内であればいくつでも組み合わせて選択できるようにすること。また有効期限内であれば何回でも選択できるようにすること。
- エ 対象者が電子ギフトを取得するための電子機器を所有していない場合を想定し、紙カタログの作成等を区に提案し、対象者の不利益にならないようにすること。なお、その際は給付の二重受け取りが発生しないように、該当の電子ギフトを無効化する処理等を実施すること。
- オ 契約期間中に、商品の供給停止等の理由により家事・育児パッケージの調達が困難になった場合は、区と協議したうえで同程度の商品を代替品として掲載すること。

②対象者リストの受領

月1回（毎月15日頃）、区が作成した対象者リストを受領する。なお提供データ形式はCD-R（記録媒体）とし、健康づくり課にて提供する。区から提供する対象者の情報は以下のとおりとする。

- ア 氏名（漢字・カナ）
- イ 郵便番号
- ウ 住所
- エ 電話番号

③事業案内等チラシの作成、封入封かん、発送作業

- ア 事業案内等チラシの内容は、事業の案内、申込みサイトの申請方法や2次元コード及びURL、対象者ごとに付番するID・パスワードを記載するものとし、デザインの作成から印刷まで行うこと。フルカラーでA4両面・1枚程度を想定している。
- イ 対象者に対しては、事業案内等チラシに加え、東京都が発行するリーフレット（3種類程度）を送付する。なお、都のリーフレットについては、区から提供するものとする。
- ウ 受託者は、前掲②で受領した対象者リストに基づき、事業案内等チラシ一式を送付する。
- エ 事業案内等チラシ一式については、特定記録にて発送すること。

④家事・育児パッケージ申込みサイトの構築

- ア 申込みサイトは、ユニバーサルデザインを意識して、登録者が見やすく、使いやすいものを作成すること。
- イ 申込みサイトでの登録、閲覧、発注はスマートフォンやパソコン、タブレット等の端末から行うことができる仕様とすること。なお、専用のスマート

フォンアプリを用いて商品を注文することも可能とするが、その場合の経費負担及び対象者へのサポートは受託者においてが行うこと。

- ウ 登録者には、家事・育児パッケージ購入支援として対象の子ども1人あたりに対しポイント（1ポイント＝1円相当）を付与し、ポイント付与上限の範囲内複数の商品を申込みできるものとする。
- エ 商品のポイント価格は税込みかつ送料込みとし、市場流通価格相当の範囲でできるだけ廉価な設定とすること。
- オ 申込みサイトでのポイントの発行期限及び商品の申込期限について、区と協議の上、事前に設定できるサイトの作りとすること。
- カ 申込みサイト内で、選択した商品を保存できるよう工夫がされていること。
- キ 一時的なアクセス集中に耐えられるサーバー構築とすること。
- ク 受託者は、前掲②の対象者リストに掲載されているにもかかわらず、ポイントの登録をしていない対象者及び商品の申込みをしていない対象者に対し、電話、ハガキ等の手段により勧奨を行い、期限を通知するとともに注文を促すこと。
- ケ 申込みサイト内には、広告の表示や本事業と関係のないWEBサイトへのリンクを設定しないこと。
- コ 対象者が申込みを行うために、受託者は前掲②で区から提供する対象者情報に加え、対象者からメールアドレスを取得することを妨げない。なお、その場合もしくはメールアドレス以外に新たな対象者情報を取得する必要がある場合は、事前に区と協議すること。
- サ 対象者によって付与するポイントが異なることへの工夫をすること。なおポイントの内訳は次のとおりである。

・令和6年4月～9月

第1子 : 10,000ポイント

第2子 : 20,000ポイント

第3子以降 : 30,000ポイント

・令和6年10月～令和7年3月

第1子 : 10,000ポイント（未登録者、未申込者等）

第2子 : 20,000ポイント（未登録者、未申込者等）

第3子以降 : 30,000ポイント（未登録者、未申込者等）

第1子 : 60,000ポイント

第2子 : 70,000ポイント

第3子以降 : 80,000ポイント

⑤家事・育児パッケージの配送

- ア 家事・育児パッケージの申込者に対し商品を発送すること。なお、配送は申

込者からの申込み後、履行期間内、概ね2～3週間以内に、記録が残る配送方法（宅郵便等）を利用して個人宅等に直接行うこと。（配送数は毎月異なる。）

- イ 配送物は、本事業によるものと分かるようにし、受託者が受託した事業であること及び問い合わせ窓口を包装等に明記すること。
- ウ 特段の理由により、注文した商品の配送が著しく遅れる場合は、事前に当該対象者へ発送時期を連絡すること。
- エ 購入品の輸送中における破損や紛失に対し、補償が受けられる発送方法とすること。

⑥家事・育児パッケージの管理

- ア 家事・育児パッケージの受け取り状況や人気ギフトのランキング等を、区的环境下で確認できるようにすること。区的环境下での確認が難しい場合は、情報の共有頻度や共有方法を提案すること。

⑦コールセンターの整備

- ア 商品・サービスの内容や再配達の依頼、要望・苦情・トラブル等、申込者からの問い合わせに対応したコールセンターを整備すること。
- イ 営業時間は平日9時～17時とし、混み合っ繋がないことがないように工夫すること。
- ウ 営業時間外や混雑時には、自動アナウンス等で対応すること。
- エ 三者間通話等を活用し、外国語（主に英語、中国語等）での問い合わせにも対応すること。
- オ 区からの問い合わせ内容等の照会に対し、早急に回答できる体制であること。

⑧配送実績の報告

- ア 当月分までの家事・育児パッケージの配送実績報告書を作成し、翌月に区に提出すること。
- イ 報告書には、対象者ごとに配送完了か否かが分かるような情報を盛り込むこと。
- ウ 配送が未完了の場合は、その理由を記載すること。

(3) 情報セキュリティ・個人情報保護・法令順守について

- ①個人情報（特定個人情報を含む）を適正に管理する具体的方法、及び当該業務に従事するスタッフに守秘義務を徹底させること。
- ②情報セキュリティに関する組織的な取組を有すること。
- ③法令を遵守するための取組や体制を明確にすること。

(4) 円滑な導入と契約満了に伴う引継ぎについて

- ①履行期間中に業務従事者が入れ替わる場合は、業務に支障のないよう適切な引

継ぎ等を行うこと。

- ②受託事業者は、本業務の受託期間が終了するとき、又は、契約を取り消されたときは、次の受託事業者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう適切な引継ぎを行うこと。

9. 委託期間終了時の対応

委託期間終了時のデータの取扱いについては、区の指示に従うこと。

なお、データを移行する場合は、区が指定するフォーマットに基づき、全データを容易に取り出せるようにしておくこと。

10. 作成物の帰属

本仕様に基づき成果物の著作権は区に帰属するものとし、区の許可なく公表、貸与及び使用してはならない。また、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

11. 支払方法

毎月の配送実績の検査終了後、受託者の適法な請求に基づき金額を支払うこととする。

12. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、区と受託者で協議の上、対応すること。
- (2) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
- (3) 契約の履行にあたっては、「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。
- (4) 契約の履行にあたっては、新宿区環境マネジメントの取組に協力すること。
- (5) 契約の履行にあたっては、新型コロナウイルス等感染症予防対策を講じ、本業務を実施すること。
- (6) 以上各項のほか、不明の点は新宿区の指示によること。

13. 担当

新宿区健康部健康づくり課健康づくり推進係 荒川

TEL 03-5273-3047

FAX 03-5273-3930