

仕 様 書

1 事業の概要

(1) 業務名

多子世帯応援祝品等贈呈業務

(2) 業務の目的

やまぐち子育て連盟（キャプテン：知事）から、第3子以降の出生があった世帯（以下、「子育て世帯」という。）に対し、お祝いメッセージと祝品等を贈呈することで、出産をお祝いするとともに、希望する数の子どもを持てるよう子育て世帯を応援するというメッセージを世間に広く伝え、「みんなで子育て応援山口県」の実現に向け、社会全体で子育てを応援する気運を醸成する。

(3) 契約期間等

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 業務概要

- ・ 祝品等の申請等に係るウェブサイトの作成・管理運営
- ・ 子育て世帯に対し、対象児1人あたり80,000ポイント（1ポイント＝1円相当）の付与
- ・ 祝品（県産米や育児用品）及び家事代行サービス（以下、「祝品」という。）の発送等の管理運営

(5) 事業対象

令和8年4月1日から令和9年3月31日までに第3子以降を出生し、出生時に山口県内に住民登録をしている世帯

(6) 想定対象世帯数（年間）

1,160世帯（見込み）

2 委託内容

(1) 祝品贈呈サイトの作成・管理運営

ア 贈呈サイトの作成

- ① 受託者は、本事業の目的に鑑み、子育て世帯に喜ばれる祝品を選択・発注できる専用の祝品贈呈サイト（以下、「贈呈サイト」という。）を作成すること。
- ② 贈呈サイトは子育て世帯が見やすく、使いやすいものとして作成するとともに、不正ログイン及び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り情報の漏洩を未然に防止する十分な措置をとるとともに、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を施すこと。また令和8年8月を目途に公開を開始することとし、公開前に誤字や漏れが無いようテストを行い、県の確認を受けること。なお、贈呈サイトの公開前までの事業対象者については県で把握・管理することとし、公開後は受託者の負担により、県において把握した対象者へ贈呈サイトの利用に必要なギフトカード等を発送すること。

- ③ 贈呈サイトの利用にあたっては、子育て世帯ごとに ID とパスワード（以下、「PW」という。）を付与し、登録を行わせる方法とすること。
- ④ 贈呈サイトでの発注は、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。
- ⑤ 通信回線が混雑して申込みができなくなるものがないよう、通信環境や WEB サーバーの機能などの対策を講じること。
- ⑥ 贈呈サイトは多言語化に対応すること。
- ⑦ サーバーメンテナンス等で、子育て世帯が贈呈サイトを利用できない期間を可能な限り短くし、メンテナンス等にあたっては子育て世帯の利便性に配慮すること。
- ⑧ 贈呈サイト内でのポイントは、多胎児などの事情がある場合は合算して利用できるものとする。また、利用期限経過後に未使用のポイントがあった場合、当該者への祝品の送付や現金での還付は不要とする。
- ⑨ 贈呈サイトでは、祝品を品目、児童の対象月齢、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。
- ⑩ 制度の概要を分かりやすく発信するための広報物（リーフレット等）のデザイン及び原稿作成を行うこと。

イ 祝品の選定・内容等

- ① 祝品は、別紙に記載の商品・サービスを基本として全体で100点程度を選定・掲載すること。商品等のサイズ・量目・色違い等は全体で1品目と見なすものとする。ただし、生鮮品（鮮度が高く要求されるもの）、アルコール類、たばこ、遊技場入場券、資産形成価値の高い物（株、金等）は祝品としない。
- ② 祝品については、0歳児から1歳児向けのものを用意することとし、祝品にそぐわない内祝い等の商品は含めない。また、子育て世帯が使用するものとしての品質・安全基準を満たし、各家庭に公平に行き渡るよう安定的な供給ができるものを選定すること。
- ③ 祝品の価格設定については、市場流通価格相当の範囲内でできるだけ廉価な設定とすること。
- ④ 祝品のポイントは全てのポイントを使いきれりような設定とすること。また、市場価格との乖離が生じないよう調達コストの縮減に努めることとし、そのための具体策を企画提案すること。
- ⑤ 各祝品のポイント設定は、税込かつ送料込とすること。
- ⑥ 別紙の「山口県産米」及び「家事代行サービス等」については必ず含めること。なお、家事代行サービス等の提供事業者は県が審査・登録した事業者のみとし、県が新たに登録を行った場合は、適宜追加すること。
- ⑦ 祝品は多様な家庭状況に配慮した幅広いニーズに応えられるよう、魅力的で十分な選択肢を用意すること。
- ⑧ ポイントの有効期間全体を通して供給できる祝品を選定すること（季節限定品目等を除く）。また、出来るだけ多くの事業者が供給の機会を持てるよう、定期的な祝品の入れ替えに努めるとともに、利用者のニーズに基づく祝品の追加など、必要に応じて祝品

の入れ替えを検討すること。

- ⑨ 速やかな発送が可能であり、申込みが集中した場合も供給できる祝品等であること。ただし、祝品の性質や生産量、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。
- ⑩ 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は、発送希望日等を事前に子育て世帯に確認・調整するなど、祝品が適切に子育て世帯の手元に届くよう配慮すること。
- ⑪ 離乳食等の食品については、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、発送手段等を考慮し、最低でも発送日から 60 日以上の消費期限を保証すること。
- ⑫ 最終的な祝品については県と協議の上、決定すること。

ウ 祝品の申込受付

- ① 対象児 1 人あたり 80,000 ポイント（1 ポイント＝1 円相当）を付与し、ポイントの保有期限は出生年度の翌年度末までとする。
- ② 祝品の閲覧及び申込みは、原則としてウェブサイトからとする。
- ③ 祝品の申込期間は出生年度の翌年度末までとし、申込回数については申込期間内であり、保有ポイント内であれば回数制限なく申込める仕様とすること。
- ④ パソコンやスマートフォンを所持していないなど、インターネット環境がない方がいた場合は、紙媒体のカタログ及び申込書を作成して送付するなど、適切に対応すること。なお、紙媒体のカタログ等の作成及び発送に係る費用は受託者が負担すること。
- ⑤ 家事代行サービス等については、あらかじめ贈呈サイト内でサービスに対するポイントを確定することができないため、利用・決済方法が利用者及びサービス等提供事業者にとって簡便となる仕組みを提案すること。

エ ギフトカード等印刷物の作成・納品

- ① 受託者は、印刷物（ギフトカード、利用案内状、やまぐち子育て連盟からのお祝いメッセージカード、封筒）を、目安として 1（6）の世帯数分作成し、県が指定した場所に納品すること。なお、最終的な作成部数等については県と協議の上、決定すること。
- ② ギフトカードには贈呈サイトへのアクセスコード（二次元コードと URL）と ID・PW を記載すること。
- ③ 利用案内状には、贈呈サイトの登録方法、祝品の申込方法・期間、問合せ先、その他必要な情報等を記載すること。
- ④ やまぐち子育て連盟からのお祝いメッセージの内容については県から提供する。
- ⑤ 封筒は子どもの誕生に相応しい特別感のあるものを作成すること。
- ⑥ 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。県に対しても同様に納品すること。
- ⑦ 納品にあたっては、ギフトカード、利用案内状、やまぐち子育て連盟からのお祝いのメッセージカードをあらかじめ封筒に封入・封緘しておくこと。また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。

- ⑧ 受託者は、納品後に納品が確認できる書類を県に提出すること。
- ⑨ 受託者から納品されたギフトカード等は、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ものとする。

(2) 祝品の配送・管理体制

- ア 受託者は、子育て世帯からの発注に基づき配送を行うこと。配送は、原則として発注を受理してから概ね1か月以内、もしくはあらかじめサイト上に示した発送時期に発送すること。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。
- イ 配送物は、本事業に係るものであることが分かるようにすること。発送に当たっては、子育て世帯の受領が確認できる発送方法とすること。
- ウ 不測の事態により、発注から発送が1か月又はサイト上に示した発送時期を著しく超える場合には、事前に子育て世帯へ発送時期を連絡し、了承を得ること。その際、必要に応じて代替品の調整等、子育て世帯に配慮した措置を講ずること。
- エ 消費期限の短い離乳食等、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、子育て世帯へ適切に届くよう配慮すること。
- オ 祝品の発送について、輸送中における破損や紛失に対し、保障が受けられる方法とすること。
- カ 不着返却のあった祝品の取扱いについては、速やかに子育て世帯に連絡するなどし、適切に届けるように努めること。連絡が取れないなど再配送が困難な場合は、県と協議の上、適切に対応すること。

(3) 運用マニュアルの整備

ID等の交付からサイトへの登録、祝品の配送までの手続き全体に係る業務フロー等を記載した運用マニュアルを作成すること。また、管理者および子育て世帯向けにサイトの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。加えて、家事代行サービス登録事業者向けの説明書、Q&A等も作成すること。

(4) その他自由提案

上記(1)から(3)に記載の業務に加え、参加者は、その専門的な知見やこれまでの類似業務で蓄積したノウハウを活かして、本業務の目的の達成に資する事項があれば、その範囲内で積極的な提案を行うこと。

3 共通事項

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに県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事業計画書を作成すること。事業計画書は県の承認を得ること。
- (2) 受託者は、贈呈サイト、ギフトカード、利用案内状、封筒など子育て世帯の利用に供する物品等のデザインを提案し、県と協議の上、決定すること。なお、上記のデザインはいずれも、修正可能な段階で県に確認し、承認を受けること。また、県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。

- (3) トラブル等の発生時の危機管理体制を確立の上、システムに関する不具合や祝品に関する問い合わせや苦情、発送事故等の対応のための連絡先を受託者で確保すること。また、連絡があった場合は、誠意をもって対応すること。
- (4) 本業務で取り扱う個人情報について、クラウドサービス上で扱う際は ISMAP クラウドサービスリストに登録されているサービスを利用すること。
- (5) 個人情報をクラウドサービス上に保存する際は、日本国内法が適用される場所に保管されること（日本国内リージョン）。

4 実績の報告及び委託料の支払等

(1) 報告書の作成

毎月の委託業務の進捗状況を取りまとめ、実績報告書を作成し、翌月末までに県に提出すること。具体的な報告内容は、贈呈サイトへの登録者数、祝品の申込受付数及び発送済数、ポイント利用状況、ポイント全消費者の人数、贈呈サイト未利用者の人数等とする。また、添付書類として、子育て世帯の登録状況及び ID ごとの状況（前月末残額、当月利用状況と当月末残額）等を添付するものとする。なお、報告書は電子データ及び紙媒体にて提出すること。

(2) 委託料の支払い

ア 本事業費（贈呈サイトの作成・管理運営、祝品の発送に係る経費等）については、県と協議の上、決定する。

イ 祝品のポイント利用分の代金費用については、上記（1）を検査し、適正と判断した後、受託者からの請求に基づき支払うものとする。

5 その他

- (1) 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (2) 本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整えること。また、業務全体を統括する統括管理責任者及び進行管理者を置くこと。
- (3) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。なお、委託者が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。加えて、受託者は県に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。
- (4) この契約により作成される成果物の著作権は以下に定めるところによる。
 - ア 成果物の著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に規定する権利を含む。）は県に無償で譲渡するものとする。
 - イ 受託者は県の事前の回答を得られなければ、著作権法第 18 条及び 19 条を行使することができないものとする。
- (5) 受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権

利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害した場合に生じる一切の責任について、受託者が負うものとする。

- (6) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他の者に漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (7) 受託者は、情報セキュリティ管理については、山口県個人情報保護条例（平成13年山口県条例第43号）、山口県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。
- (8) 本業務の実施において不測の事態が生じた場合は、県に責任がある場合を除き、受託者の責任においてこれを解決すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義が生じた事項は、県と受託者が協議して定めるものとする。
- (10) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況がわかる帳簿等を作成し、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間はこれを保存しておくなければならない。なお、県が検査等を必要とする場合には帳簿等を速やかに提出すること。
- (11) 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。

祝品贈呈サイト掲載の祝品・サービス

1 祝品・サービス（基本分）

カテゴリ	掲載点数	商品例（参考）
山口県産米	3点程度	山口きぬむすめ、晴るる、阿東こしひかり 等
乳幼児衣料品	20点程度	肌着、ロンパース、靴下、スタイ、ガーゼ 等
育児消耗品	20点程度	ミルク、離乳食、おむつ、おしりふき 等
家事・育児生活支援品	10点程度	ベビーモニター、ブレンダー、時短家電 等
玩具等	20点程度	知育玩具、乗用玩具、絵本 等
育児日用品	20点程度	哺乳瓶、食器、マザーズバッグ 等
多胎児用品	10点程度	多胎児用ベビーカー、多胎児用抱っこ紐 等
衛生資材	5点程度	スキンケア用品、消毒用品、タオル 等
山口県ゆかりの品・サービス	5点程度	山口県内で開発・生産・製造・加工を行うなど本県にゆかりのある企業・個人事業者などが関わり、子育て家庭の支援になる商品・サービス
合計	100点程度	

※注1：上記のカテゴリ及び掲載点数については、必ず贈呈サイトに掲載するものとする。

※注2：上記のカテゴリや掲載祝品には、寄附・募金は除くこと。

2 祝品・サービス（県指定分）

カテゴリ	掲載点数	商品
家事代行サービス等	30点程度	県が登録した家事代行サービス等提供事業者