

## 仕様書

### 1 件名

令和8年度妊娠・育児応援品（育児パッケージ）およびバースデーサポートギフト調達等業務委託（単価契約）

### 2 概要

練馬区（以下「区」という。）では「練馬区ママパパ応援事業」により、妊婦ならびに乳幼児およびその保護者的心身の健康の保持および増進を図ることを目的に、各家庭のニーズに応じた支援を妊娠期から子育て期にわたって切れ目なく実施している。

妊娠初期および子どもが1歳を迎える時期に、経済的支援として電子ギフトを贈呈する。

- (1) 区へ妊娠届を提出し妊婦面談を行った妊婦（本人の責めに帰さない事由により妊婦面談を受けることができなかった者を含む。）に対し、「練馬区妊娠・育児応援品」（以下、「育児パッケージ」という。）の電子ギフトを贈呈する。
- (2) 1歳を迎えた（都内転入者についてはおおむね2歳の）子どもを育てる家庭を対象に、子育てに関するアンケートを実施し、回答者に対して「育児用品等」（以下、「バースデーサポートギフト」という。）の電子ギフトを贈呈する。

### 3 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 4 履行場所

区が指定する場所

### 5 予定件数

#### (1) 育児パッケージ

対象	予定件数
妊婦面談をした妊婦	6,000 件

※対象者には流産死産経験者が含まれる。

#### (2) バースデーサポートギフト

対象	令和7年度生まれ	令和6年度生まれ	予定件数
第1子	2,350人	200人	2,550件
第2子	1,880人	160人	2,040件
第3子以降	470人	40人	510件
合計	4,700人	400人	5,100件

※予定件数は見込みである。予定件数に満たない場合でも異議なく履行しなければならない。

## 6 委託内容

### (1) 電子ギフトの調達・発行業務

育児パッケージおよびバースデーサポートギフト対象者の幅広いニーズに対応可能な選択肢を提供するため、下記の要件を満たす電子ギフトを調達・発行すること。

- ア 対象者が日常の購買行動の延長線上で利用できるように、実店舗での購買や各種サービス利用ができること。
- イ 外出が難しい対象者を想定し、ECサイト上での商品の購入や各種オンライン上のサービス利用ができること。
- ウ 運営企業が異なる複数のECサイトにて利用でき、ベビーカー/チャイルドシート/ベビー服/ベビーシューズ/抱っこ紐/おむつ/哺乳瓶/衛生用品/マタニティ用品/食事グッズ/おもちゃ/ベビー寝具/ベビー家具等、子育てに関する商品の選択ができること。
- エ 選択肢の中から対象者の好きな銘柄を選べる形式とすること。
- オ 電子ギフト金額内であれば制限なく、商品選択ができるようにすること。
- カ 端数も無駄なく利用できるよう工夫すること。
- キ ギフトの紛失防止のため、スマートフォンに簡単に保存できるよう工夫がされていること。
- ク 対象者が電子ギフトの受け取りに必要な電子機器を所有していない場合は、電子ギフト以外のものを調達・発行すること。その際は電子ギフトとの二重受け取りが発生しないよう、該当の電子ギフトを無効化する等の処理を実施すること。
- ケ タクシー移動に利用できる銘柄を含めること。
- コ 契約履行中に掲載した選択肢が提供できなくなった場合は、代替の商品を区と協議し配布が滞らないようにすること。
- サ 商品掲載価格は市場価格を上回らないことが担保される仕組みとすること。
- シ 区ホームページ掲載用に、調達した電子ギフトの画像データを区に提供すること。

### (2) 電子ギフトの金額

#### ア 育児パッケージ

対象	金額
1 件あたり（送料諸経費込）	10,000 円相当

※ポイントの場合は、1 ポイント=1 円相当

※各商品の掲載価格（交換ポイント）は、市場価格と実質的に同額であること。

#### イ バースデーサポートギフト

対象	金額
第1子	60,000 円相当
第2子	70,000 円相当
第3子以降	80,000 円相当

※ポイントの場合は、1 ポイント=1 円相当

※各商品の掲載価格（交換ポイント）は、市場価格と実質的に同額であること。

### (3) 育児パッケージの贈呈業務

#### ア 案内文書の作成・印刷・納品

育児パッケージの受け取りにあたり必要となる情報を記載した案内文書またはカードを作成し、必要部数を印刷の上、区指定の場所に納品すること。

※案内文書またはカードは妊婦面談時に手渡す予定

#### イ 対象者が案内文書またはカードに印字された二次元バーコードを読み取り登録した後に電子ギフトを発行し贈呈すること。

#### ウ 電子ギフトの贈呈管理

① 対象者への案内文書配布にあたりイレギュラーが発生した際（例：誤って複数の案内文書を配布する等）は、区の要請に応じて当該ギフトコードを差し止める等、速やかな対応を取ること。

② 電子ギフトを選択することができる期間は、対象者により差異が生じないよう、公平に設定すること。

#### エ 電子ギフトを受け取れない対象者への対応

やむを得ず電子ギフトを受け取ることができない対象者に対し、速やかに代替ギフトを調達・発行し、対象者のもとへ迅速かつ確実に届けること。

### (4) バースデーサポートギフトの贈呈業務

#### ア 案内文書の作成・印刷・発送

① 事業概要および子育てに関するアンケートの回答にあたり必要となる情報を記載した書面を作成すること。

② 毎月2回程度、区が提供する送付者リストに基づき、文書の封入封緘・送付を行うこと。

③ 送付者リストの提供を受けた日から2週間以内に発送を完了すること。

#### イ 子育てに関するアンケートの実施・管理

対象者が「子育てに関するアンケート」を回答できる仕組みを整備すること。

なお、アンケートの実施・管理にあたり以下の要件を満たすこと。

① 書面またはオンラインにて実施すること。

② バースデーサポートギフトの贈呈は、アンケートへの回答を必須とすること。

③ アンケートには回答期限を設け、期限を迎えた後は回答ができないよう制限をかけること。

④ 各対象者が回答した内容は、区および区内6箇所の保健相談所にて速やかに情報にアクセスできデータ出力が可能な仕組みを整えること。

⑤ 管轄保健相談所ごとに対象者の抽出が行なえる仕組みにすること。

⑥ アンケート結果は、毎月区に報告すること。

⑦ オンラインでアンケートを実施・管理する場合は個人情報を扱うため十分に留意し、情報セキュリティ対策を講じること。

#### ウ 電子ギフトの贈呈管理

① 対象者のアンケートへの回答をもって、電子ギフトを贈呈すること。

② 電子ギフトを選択することができる期間は、アンケートの回答を起点として、対象者により差異が生じないよう、公平に設定すること。

③ 贈呈方法は対象者に送付・受領した旨の記録追跡が可能な方法で行うこと。

エ 電子ギフトを受け取れない対象者への対応  
やむを得ず電子ギフトを受け取ることができない対象者に対し、速やかに代替ギフトを調達・発行し、対象者のもとへ迅速かつ確実に届けること。

(5) 勧奨通知の作成・配送

ア アンケート未回答者への勧奨通知

区が提供する送付者リストのうち、一定期間にアンケートに回答していない対象者は、アンケート回答を促す勧奨通知を個別送付すること。

※送付・受領状況を確認・追跡できる送付手段を用いること。

※勧奨通知の想定対象者数：510 件

イ 育児パッケージにおける商品未選択者への勧奨通知

育児パッケージを贈呈した対象者のうち、一定期間に商品を選択していない対象者は、選択を促す勧奨通知を個別送付すること。

※送付・受領状況を確認・追跡できる送付手段を用いること。

※勧奨通知の想定対象者数：600 件

ウ バースデーサポートギフトにおける商品未選択者への勧奨通知

育児パッケージを贈呈した対象者のうち、一定期間に商品を選択していない対象者は、選択を促す勧奨通知を個別送付すること。

※送付・受領状況を確認・追跡できる送付手段を用いること。

※勧奨通知の想定対象者数：510 件

(6) コールセンターの整備

対象者からの幅広い問い合わせに応答・回答できるコールセンターを整備すること。

ア コールセンターは、平日 9 時 00 分から 17 時 00 分まで運営すること。

※年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）を除く

イ コールセンターの運営に必要となる場所、什器機器および電話回線は、受託者にて手配すること。

ウ 電話番号は対象者に通話料の負担が生じないよう、フリーダイヤルまたはフリーコールを利用すること。

エ コールセンターは、事業に関することをはじめ、電子ギフトに関する商品・サービスの内容や再配送の依頼、質問、苦情、要望、トラブル等に対応すること。

オ 問い合わせ内容および対応結果について記録を行い、毎月区に報告すること。

(7) 外国語対応について（全項目共通）

日本語での対応が難しい外国人に対し、必要に応じて英語その他の言語でのサービス提供ができること。

(8) 電子ギフトの利用状況等

ア 育児パッケージおよびバースデーサポートギフトの電子ギフトの受け取り状況や各商品への交換割合が確認できる仕組みを提供すること。

イ 区から要請があった場合、電子ギフト贈呈データを集計し商品の交換内容を分析のうえ、報告すること。

## 7 検査・支払方法等

- (1) 当該月分までの、育児パッケージおよびバースデーサポートギフトの電子ギフト贈呈実績報告書をそれぞれ作成し、業務の履行に係る完了届とともに翌月に区に提出すること。バースデーサポートギフトは、対象者ごとの贈呈完了有無がわかる情報を盛り込むこと。
- (2) (1)の検査合格後、請求書を区へ提出すること。
- (3) 区は適法な支払請求を受けた日から 30 日以内に一括して口座振替により支払う。

## 8 責任分担および問い合わせ等の対応

- (1) 受託者は、受託業務を遂行するための連絡調整および進捗管理を行う管理責任者の選任届、受託業務従事者報告書および練馬区セキュリティ教育実施結果報告書を、履行開始後速やかに、区に提出すること。
- (2) 行政情報に関する責任は区が負うこととし、問い合わせ等があれば区が対応する。行政情報以外に関しては、受託者が責任を負い、問い合わせ等があれば受託者が対応する。また、ギフト申込者等からの苦情等に責任を持って対応することとし、商品の苦情、トラブルの対応は、原則として受託者の責任において行うこと。

## 9 著作権の帰属

区が提供する情報に係る部分の著作権は、区に帰属するものとする。

## 10 特記事項

- (1) 個人情報およびその他受託情報の取扱い  
区が提供した受託情報は事業終了後に確実に廃棄し、受託情報の返却・廃棄証明書を区へ提出すること。
- (2) 受託業務を履行するに当たり知り得た個人情報およびその他区の情報の取扱いについては、別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。
- (3) 環境への配慮  
業務の実施にあたっては、環境関連法令を遵守するとともに、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 障害のある方への合理的配慮  
練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月 10 日 27 練福障第 2089 号）を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うものとすること。

## 11 その他

- (1) 受託者は、業務の履行にあたって、事故が発生したときは、直ちにその状況を区に報告し、指示を受けなければならない。
- (2) 区は、受託者が業務を適正に履行できず、区に損害が生じた場合は、受託者に対し損害賠償請求を行う。
- (3) 業務内容については、都の動向等により条件に変更が生じる場合があるため、臨機応変に対応できるよう注意を払うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、区と受託者は誠意をもって協議のうえ、決定する

## 12 担当

練馬区健康部健康推進課出産・子育て応援担当係 池田・伊藤  
練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所東庁舎6階  
電話 03-5984-1336 FAX 03-5984-1211  
e-mail:KENKOUSUISIN14@city.nerima.tokyo.jp