

豊中市子育て応援クーポン配布にかかる業務委託仕様書

1. 委託業務名

豊中市子育て応援クーポン配布業務

2. 業務の目的

この事業は、子育てのための物品やサービスの提供により、市として子育て応援のメッセージとともに、乳幼児期からの子育ての喜び・楽しさを発信し、子育てへの不安・負担の軽減を図り、すべての子育て家庭が安心して子育てできる環境整備を推進するもの。あわせて、子育てにおける相談窓口・行政サービス等の情報を前向きに伝えるツールとして活用することを目的とする。

3. 業務委託期間

契約締結日から令和6年(2024年)3月31日まで

4. 業務委託内容

(1) オリジナルカタログギフトおよび申込み用紙等の作成

・カタログギフトに掲載する内容

- ①市からの子育て応援メッセージ（500文字程度、内容は別途協議）
- ②子育てにおける相談窓口・行政サービス等の情報
- ③商品等の一覧

・商品等の選定

- ①対象者1人につき1万円相当の商品を提案すること。
- ②下記ア～カの商品を参考に、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。なお、下記アからウは必須とする。

ア おむつ・おしりふき、離乳食等の育児消耗品等のセット

※離乳食等は、(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)

イ 家事・育児支援サービス

(家事支援・育児支援サービス、ベビーシッター、タクシー利用券等)

ウ 子育て施設利用券等

(豊中市内または近隣において親子で楽しめる施設の利用券等)

エ 豊中市の産業振興に資するもの

(ふるさと納税の品等、市の地場産業による商品等)

オ その他、玩具・衣類・日用品等、子育てに必要な物品

- ③新生児からおおむね2歳児までの育児に資する品目を選定すること。なお、下記(2)のとおり、初回送付分は遡及適用のため、カタログ掲載商品等について対象年齢を3歳児までとする等の配慮を提案すること。
- ④申込期間を通じて供給できる商品等を選定し、万が一、契約期間中に商品の調達が困難となった場合は、同程度の商品を申込者に対して提案し調整すること。掲載する商品等の変更にあたっては、事前に本市と協議の上、決定すること。
- ⑤市民からの申込に対し、速やかに発送対応等ができることおよ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。
- ⑥家事・育児支援サービスは、原則、豊中市内で提供されるものであること。また、利用にあ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同時に、利用期限がある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。

・商品申込み用紙に掲載する内容

- ①子育てに関するアンケート（5～7問程度、内容は別途協議）
- ②商品申込みにかかる必要情報記入欄および申込み締切日
申込み締切日はカタログギフト送付から概ね3か月以上の期間を確保すること。

- ※ウェブサイトからの商品等の閲覧および申込み受付を併用することも可とするが、デジタル機器の使用が難しい方などへの配慮については提案すること。
- ※カタログを読み物として楽しめる構成や商品活用アイデアの紹介等により、子育ての喜び・楽しさを効果的に発信するための工夫について提案すること。
- ※外国ルーツの方などへの配慮について提案すること。
- ※カタログギフトおよび申込み用紙等の製作にあたっては、デザイン、撮影、編集、レイアウトから印刷納品まで一括して行うこと。
- ※カタログギフトおよび申込み用紙等の形状（サイズ・紙質など）、掲載内容の更新頻度、ウェブサイトの製作等については提案のこと。
- ※校正については、校正を3回以上行うこと。

(2) カタログギフトの発送

- ・市より送付された対象者リスト（毎月月末までに出生した児童の保護者等、毎月250人程度）を元に、着荷確認可能な方法で発送すること。
- ・対象者リストは誕生月の翌月上旬に市より提供予定。
※初回（令和5年1月発送分）のみ遡及適用あり。
令和3年(2021年)6月2日～令和4年(2022年)12月31日に豊中市で出生した児童の保護者（5,200人程度）
- ・発送時期は誕生月の翌月末までとする。

※本事業は、令和6年3月発送分（令和6年2月末出生）を最終とする。

- ・不在・受け取り拒否等で返送のあった対象者リストおよびカタログギフトを、市に送付すること。

(3) 対象者からの申込みに基づき、随時商品発送

- ・対象者からの申込みに基づき、各家庭への発送を行うこと。
- ・発送は、原則として申込を受理してから概ね1か月以内、もしくは予めカタログ上に示した発送時期に利用者へ商品等を発送すること。

(4) 未申込み者に対する案内

- ・商品申込締切日の1か月前までに申込みのない者には、申込みを勧奨する郵便物を送付すること。

(5) 申込み締切後の対応

- ・申込み締切後も未申込み者に対して引き続き商品申込み受付・発送の継続に努めること。
- ・対象商品がなくなった場合は、同等品で対応する等調整すること。

(6) 問合せ対応業務

- ・以下の内容に対応できる電話窓口の設置について提案すること。
 - ①制度の利用方法、カタログ及び商品等の内容・発送に関する問い合わせ
 - ②カタログ再送依頼の受付・発送（提供した対象者リストによる本人確認の実施）
 - ③商品等に関する苦情、発送事故等に対する問い合わせ等
- ・問合せ窓口は、利用者の利便性を考慮し、少なくとも週5日以上、午前9時から午後5時まで開設するとともに、回線は本事業専用番号を用意するなど、混み合って繋がらないことがないように、また利用者の混乱を招かないように努めること。

(7) 広報業務

- ・市への妊娠届等の提出時に対象者に周知するための、本事業のチラシ等を作成し、指定の場所に納品すること。
- ・初回（契約後1か月以内）2,000部、2回目以降は別途協議。計7,000部予定。

(8) アンケート結果の集約・申込み内容の分析

- ・商品申込み時に記入のあったアンケートの集約と、申込者の属性および申込み内容の分析を行うこと。

5. 成果物

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、翌月末日までに本市に提出すること。

具体的な報告内容は、カタログギフトの発送件数、不着件数、商品毎の申込受付件数、商品毎の発送済件数、アンケート結果の集約等とする。

6. 支払方法

本市は受託者から報告を受けた、各月ごとのカタログギフトの着荷確認のあった対象者および市に送付したカタログギフトの合計数を検査し、適正と判断した後、受託者の請求書を受理した日から 30 日以内に受託者に対して支払いを行う。

なお、年度の最終支払い時において、市からカタログギフトの返却があった場合は精算するものとする。

7. 業務体制

総括責任者を 1 名、その他従事者として担当者 2 名以上配置すること。

8. その他

(1) 上記 4 (1) で制作したデザイン等については、商標権、著作権等第三者の権利を侵害することのないよう、あらかじめ提案事業者において、第三者の諸権利の円滑な処理を行ったうえで提案すること。

(2) 委託業務の成果品に係る著作権は、市に帰属するものとする。

(3) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、市との協議により決定する。

(4) この仕様書の業務委託内容の詳細については、提案事業者からの企画提案内容を踏まえ、改めて優先交渉権者決定後、市と協議し、作成するものとする。

(参考)

スケジュール (案)

項目	日程
募集要領等の公表及び募集開始	8月15日(月) 市ホームページに掲載
質問事項の締切 (電子メールのみ)	8月19日(金) 午後5時15分まで (必着) 事業者名、担当者名を明記の上、様式自由。
質問事項への回答	8月23日(火) 市ホームページに掲載
企画提案書等提出期限 (持参又は郵送)	8月31日(水) 午後5時15分まで (必着)
第1次審査 (書類審査)	9月2日(金) ※応募事業者が 4 者以上あった場合のみ実施する。
第2次審査 (プレゼンテーション)	9月8日(木)午前 (予定) (場所等は企画提案書等受付確認後に事業者宛て通知)
審査結果の通知	9月中旬発送予定
委託契約の締結	9月中旬予定