

子育てスマイルパスポート事業運用システム構築及び利用
仕 様 書

令和5年5月

龍ヶ崎市福祉部こども家庭課

龍ヶ崎市総合政策部企画課

子育てスマイルパスポート事業運用システム構築及び利用

仕 様 書

第1 業務概要

- 1 業務名称 子育てスマイルパスポート事業運用システム構築及び利用
[業務の内訳]
 - (1) 令和5年度出産・子育て応援給付金等交付(子育てスマイルパスポート事業)運用システム構築
 - (2) 令和5～9年度子育てスマイルパスポート事業運用システム利用
- 2 履行場所 茨城県龍ケ崎市3710番地 龍ケ崎市福祉部こども家庭課外
- 3 履行期間 次に掲げるとおり
 - (1) 1の(1)については、契約の日から令和5年9月30日まで(ただし、検査期間10日間を含む。)
 - (2) 1の(2)については、令和5年10月1日から令和10年3月31日まで
- 4 内容 「第2 業務の内容等」による。
- 5 見積り及び契約方法
「子育てスマイルパスポート事業運用システム構築及び利用に係る公募型企画提案募集要領」による。
- 6 支払条件
 - (1) 1の(1)については、検査合格後、一括払いとする。
 - (2) 1の(2)については、検査合格後、毎月払い(54回)とする。

※ なお、(1)及び(2)について、適法な請求書を受領した日から30日以内に指定された金融機関口座に振り込むものとする。

第2 業務の内容等

- 1 業務の背景及び目的
「子育てスマイルパスポート事業運用システム構築及び利用」(以下「本事業」という。)は、本市のまちづくりの最上位の計画である「龍ケ崎みらい創造ビジョンfor2030」に掲げる「リーディングプロジェクト」の1つである「未来創造プロジェクト」に関わる主要事業の一つとして位置付けている。
本市は、これまで、首都圏からの位置関係や子育て環境の特徴など、居住環境の優位性を中心に、市内外への積極的な情報発信や子育てしやすい環境の整備など、子育て世代の移住・定住促進や流出防止の取組の充実に取り組んできた。そのような中、子育て世代の社会増など、取組の成果が一部で見られる一方、本市の大きな

課題として、大幅な出生数の減少（令和3年の本市の合計特殊出生率は、0.94）があり、子育て環境の充実とのギャップが生じている状況である。また、今後の持続可能なまちづくりを考える上でも、出生数の回復は、喫緊の課題となっている。

本事業は、上記の課題の解決の一つとして、子育て環境のさらなる充実を図り、子育て世代のニーズに応じた幅広いサービスが享受できるような仕組みを構築することで、本市の子育て環境の充実をより多くの方に知ってもらうこと、また、サービスを利用していただくことによる子育て世帯の生活支援を目的とするものである。

2 諸計画との関係性

本事業においては、次に掲げる計画などとの整合性を勘案しながら、業務を遂行していくものとする。

- (1) 龍ヶ崎みらい創造ビジョン for2030（将来ビジョン・前期基本計画）
- (2) 令和5年度龍ヶ崎市主要事業アクションプラン
- (3) 龍ヶ崎市第2期子ども・子育て支援事業計画

3 業務内容

本事業における主たる業務内容は、「第1 業務概要」の「1 業務名称」の「業務の内訳」ごとに、それぞれ次に掲げるものとする。当該業務内容を基に、一括で企画提案をすること。

- (1) 令和5年度出産・子育て応援給付金等交付（子育てスマイルサポート事業）運用システム構築
 - ア 一般的に企業・団体等向けに提供されている、オンラインによる福利厚生サービス（カフェテリアサービス）を、サービス受給対象者を「子育て世代の市民（妊婦及び0歳～6歳児のいる世帯）」に置き換えて、オンライン上の専用サイト内で提供されている各種サービスを受けられるよう、システムを構築する。
 - イ 想定される利用人数（対象となる市民の数）は、年間約3,500人とする。
[内訳] 妊婦：約400人、0歳児：約300人、1～6歳児：約2,800人
 - ウ 本事業用の専用のトップページを制作すること。
 - エ 当該ページから、会員登録、ポイントの登録、提供サービスの閲覧、提供サービスの購入・利用（ポイント利用及びオンライン決済を含む。）、購入・利用した提供サービスの履歴の閲覧、利用者アンケート、その他本市からの案内通知などの閲覧ができること。
 - オ ウにおけるトップページ以外については、既存のサイトで既にサービス提供等が構築されている場合は、それを転用することも可能とする。
 - カ 本事業の利用に関して、スマートフォンだけではなくパソコン、タブレットなど、一般的に利用が想定される電子機器やブラウザ、OSで幅広く利用できる環境であること。
 - キ 利用者登録に関する手続は、個人情報へのやり取りに配慮しつつ、本市と別途協議の上、その方法などについて決定するものとする。

- ク 本システムを使用して対象となる者に対し、所定のポイント（1ポイント当たり1円相当）の付与ができること。ポイント付与の対象者は、本市において国の実施する「出産・子育て応援給付金」の対象となる妊婦及び0歳児並びに本市に居住する1歳～6歳児とする。なお、ポイント付与に関する手続は、個人情報のやり取りに配慮しつつ、本市と別途協議の上、その方法などについて決定するものとする。
- ケ 提供サービスの利用に当たって売価が定められているときは、付与されたポイントの利用及びオンライン上での決済（クレジット決済、口座振替、代引き、キャリア決済、電子マネー決済、QRコード決済、コンビニ決済など）により行うものとするため、当該決済が支障なく行われるようにシステムを構築すること。
- なお、クレジットカード決済は必須とし、その他の決済方法については、可能な限り対応すること。
- コ 本事業における提供サービスは、次に掲げる項目内容を網羅し、具体的な提供サービス内容を細項目で提示すること。
- なお、各項目の括弧書き内は細項目の例示であり、当該例示については、サービス設定を必須とするものではない。

※ 表示内容：項目名（細項目名）

[商品購入]

- ・ ベビー服、雑貨（スタイ・肌着・ファッション雑貨など）
- ・ 食品（離乳食・ミルクなど）
- ・ ベビー消耗品（おしりふき・おむつなど）
- ・ 生活支援用品（空気清浄機・キッチン雑貨・離乳食家電・キッチン家電・生活雑貨など）
- ・ おもちゃ（知育玩具・ブロック・絵本など）
- ・ ベビー用品（ベビーカー・チャイルドシート・抱っこひも・寝具・ガード・哺乳瓶・ベビー食器など）
- ・ 多胎児用品（多胎児用ベビーカー・抱っこひもなど）
- ・ 衛生用品（マスク・消毒用アルコールなど）
- ・ 就学用品（ランドセル・机・かばん・制服など）
- ・ 子ども関連用品に利用できる金券類

[サービス]

- ・ 家事、育児等サービス（家事支援・ベビーシッター・記念撮影など）
 - ・ 保護者、子育て世帯向けサービス（オンライン資格取得講座・旅行支援・レジャー支援など）
- サ 提供サービスについて、本市内の事業者等の参加について十分考慮し、市と協力し、その掘り起こしに努めるものとする。
- シ ポイントの付与額は、妊婦及び0歳児については1人当たり50,000ポイント、1歳～6歳児については1人当たり5,000ポイントとする。
- ス ポイントの有効期限は、ポイントを付与された日から1年間とする。

- セ ポイントの失効日の2週間から3週間前に、利用されていないポイントがある場合は、対象者に対して通知がされ、当該内容を閲覧することができること。
- ソ ポイントの精算については、ポイントの実利用数を取りまとめた上で、上記キの換算率により算出された額を精算するものとする。なお、精算手続等については、別途受注事業者との協議の上、定めるものとする。
- タ 上記に掲げるもののほか、システム構築に関する機能的要件については、別紙「機能要件確認書」を確認すること。
- チ 本システムの運用に関し、本市の担当者を想定した「実務者マニュアル」及び利用者を想定した「利用者マニュアル」を作成すること。

(2) 令和5～9年度子育てスマイルパスポート事業運用システム利用

- ア 上記(1)により構築されたシステムを当該契約の履行期間中、支障なく適正に運用すること。
- イ 利用の開始（利用者登録、提供サービスの選択・決済など）は、令和5年10月1日からとする。
- ウ 想定される利用人数（対象となる市民の数）は、年間約3,500人とする。
[内訳] 妊婦：約400人、0歳児：約300人、1～6歳児：約2,800人
- エ システム利用に係る本市の担当職員の質問等（利用者からの問い合わせを含む。）に対して、迅速に対応できるよう、体制を整備すること。
- オ システム障害などが発生し、システムが利用できなくなった場合は、直ちに本市の担当職員へ連絡し、協議の上、対応策を実施すること。また、あらかじめ想定されるシステム障害などに対する「対応計画書」を作成すること。
- カ 上記に掲げるもののほか、システム利用に関する機能的要件については、別紙「機能要件確認書」を確認すること。
- キ 本システム利用に係る契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、当該契約の締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る本市の歳出予算において減額又は削除があったときは、本市は、この契約を変更し、又は解除することができるものとする。

4 打合せ及び資料の貸与

- (1) 打合せについては、本事業の実施に際して、必要に応じて行うものとする。なお、打合せは、本市庁舎を使用する想定であるが、状況によってはオンラインでの打合せも可能とする。
また、議事録については、打合せ後の7営業日以内で受注者が作成し、本市へ提出するものとする。
- (2) 資料の貸与について、本事業を実施するに当たり、本市が保有する資料、データなどが必要となる場合は、契約締結後、必要に応じ受注者と協議の上で貸与する。

5 成果品

- (1) 令和5年度出産・子育て応援給付金等交付（子育てスマイルサポート事業）運用システム構築
 - ア 実務者マニュアル：2部
 - イ 利用者マニュアル：2部
 - ウ 打合せ等議事録：1部※ 上記5の(1)のとおり、所定の日までに随時提出
 - エ その他、本市が必要と判断した書類
- (2) 令和5～9年度子育てスマイルサポート事業運用システム利用
 - ア システム障害等対応計画書：1部
 - イ 打合せ等議事録：1部 ※ 上記5の(1)のとおり、所定の日までに随時提出
 - ウ その他、本市が必要と判断した書類
- ※ なお、上記成果物については、別途データ一式を提出すること（CD、DVDなど）

6 留意事項

- (1) 受注者（協力会社を含む。以下同じ。）は、本事業の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 本事業の実施に当たり、第三者に損害を与えた場合は、直ちにその状況等を報告し、本市の指示に従うものとする。なお、損害賠償の責任は、受注者が負うものとする。
- (3) 受注者は、本事業の全部を一括して、若しくは主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、主たる部分を除き、書面による本市の承諾を得た場合についてはこの限りでない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、その都度、本市と協議するものとする。