

# 西宮市妊婦のための支援給付事業電子クーポン発行業務 募集概要

西宮市地域保健課

## 1 事業の趣旨・目的

西宮市では、令和7年度から子ども・子育て支援法に創設された「妊婦のための支援給付」を実施する。「妊婦のための支援給付」を現金または電子クーポンの電子ギフト（以下、電子クーポンと呼ぶ。）で支給するところ、電子クーポンの発行事業者を公募型プロポーザルにより、具体的な企画提案を募集し、公正かつ公平な方法で、総合的な見地から本事業に最適な事業者を選定する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

西宮市妊婦のための支援給付事業電子クーポン発行業務

### (2) 業務内容

別紙「西宮市妊婦のための支援給付事業電子クーポン発行業務仕様書」のとおり

### (3) 契約期間等

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで（事業の開始日：令和7年4月1日）。

ただし、契約は単年度とし、令和8年度以降の契約については、前年度の業務内容を審査し良好と判断した場合、かつ翌年度予算が議決を経て成立した場合にのみ締結する。

また、国が定める当該事業の大きな仕様変更や電子クーポンの支給率が著しく低い場合等、電子クーポンによる支給継続が困難な場合は、本市と受託業者、双方の協議・合意のうえ、次年度以降の契約締結を行わないことを可能とする。

### (4) 契約上限金額（消費税及び地方消費税含む）

単年度毎：120,256,680円（予定）（令和7年度から令和9年度）

（電子クーポン実費相当分：118,200,000円、発行手数料2,056,680円）

3か年総額：360,770,040円（予定）

（電子クーポン実費相当分：354,600,000円、発行手数料6,170,040円）

※各年度の上限金額を超えないように提案すること。

※各年度について、国が定める補助金交付要綱に改正がある場合や、実際の妊娠・出生届出数、対象者（妊婦・産婦）の電子クーポン選択率等により、契約上限金額が変更になる可能性があることを了承すること。

※発行手数料相当分は、委託業務契約を締結し、当該契約に基づく支払いとし、電子クーポン実費相当分は実績に基づき別途支払う。

#### (5) 選定方式

公募型プロポーザル方式により企画提案者を求め、提案内容、提案価格、プレゼンテーション等の評価基準をもとに審査し受託候補者を選定する。

### 3 参加資格要件

次に掲げる条件を全て満たしているものとする。また、契約締結までの間に、以下の参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規程に該当する者でないこと。
- (2) 西宮市指名停止基準による指名停止措置を現に受けている者でないこと。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動をおこなう者でないこと。
- (6) 法人税（個人企業にあっては所得税）、消費税、地方消費税及び本市の市税（西宮市内に本店（本社）がある場合に限る。）に未納がある者（地方税法第15条に基づき徴収の猶予を受けている者または国税通則法第46条に基づき納税の猶予を受けている者を除く。）でないこと。

### 4 スケジュール

(1)募集開始	令和7年1月14日（火）
(2)募集に関する質問受付期間	令和7年1月24日（金）17時00分まで
(3)募集に関する質問への回答	令和7年1月28日（火）回答予定 ※質問数・内容によって回答予定日は前後することあり
(4)申込受付期間	令和7年2月3日（月）17時00分まで
(5)一次審査（書類審査）結果の通知	令和7年2月10日（月）予定 ※提案者数によって通知日は前後する
(6) 二次審査（受託候補者選定委員会） ※企画提案書審査ならびにプレゼンテーション・ヒヤリング審査	予定日：令和7年2月18日（火） ※時間未定
(7)選定結果通知	令和7年2月下旬から3月上旬
(8)契約締結	令和7年4月上旬～中旬 ※令和7年度予算が西宮市議会の議決を経て成立した場合

### 5 提案書類の提出に関する手続き

#### (1) 提出書類

別紙「提出書類一覧」のとおり

#### (2) 提出期限

令和7年2月3日（月）17時00分まで

(3) 提出方法

別紙「提出書類一覧」のとおり

(4) 提出先

住所：〒662-0913 西宮市染殿町 8-3 健康開発センター1 階

所属：西宮市健康福祉局 保健所 地域保健課

電話：0798-35-3302

電子データ提出先メールアドレス：[hokenservice@nishi.or.jp](mailto:hokenservice@nishi.or.jp)

担当：笠原

(5) 提出された提案書類の取扱い

提出された提案書類は、本事業の相手方の選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、西宮市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

## 6 質問等の受付・回答

(1) 受付

募集概要、仕様書等について質問がある場合は、別紙質問書を質問受付期間までに電子データにて提出すること。

※事故防止のため、提出後に必ず電話について提出した旨の連絡をすること。

(2) 回答

令和7年1月28日（火）に、市ホームページにて回答予定。

※質問数・内容によって回答予定日は前後する。

## 7 審査及び選考等

(1) 審査及び選考の方法等

本市が設置する選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーション等の結果を総合的に審査し、審査の結果、最高得点を獲得した提案事業者を選定する。ただし、最高得点提案者が複数あった場合は、選定委員会の議決により選定する。

① 一次審査（書類審査）

一次審査は審査基準に基づき、提出された機能要件・非機能要件一覧表等について審査する。  
なお、提案者が7者以上の場合は上位6者を一次審査通過者とする。

② 二次審査（プレゼンテーション審査等）

- ・一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、一次審査の結果については、別途「一次審査結果通知」にて連絡する。
- ・事業者の希望に応じて、WEB形式、または、対面形式のどちらかにて行う。
- ・実施日：令和7年2月18日（火）予定
- ・1事業者につき40分（プレゼンテーション：20分以内、質疑応答：15分以内）

※市が準備するプロジェクターを使用することができる。

(2) 審査項目

別添「選定評価基準」を参照

(3) 選考結果の通知

- ・提案依頼をしたすべての事業者に通知する。
- ・選考の理由、選考結果に対する問い合わせ、異議等には一切応じない。

(4) その他

- ・提案者が1者であっても、本プロポーザルは実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該提案者を契約の相手方として選定する。
- ・審査は受託候補者の選定を行うものであり、契約に関する書類作成等は財務局財務総括室契約管理課を通して行う。

## 8 契約の締結について

審査の結果、最高得点を獲得した受託候補者と、契約締結に伴い必要となる協議を行ったうえで契約を締結する。ただし、下記のいずれかに該当し、その者と契約締結ができない場合、同規程に該当しない者で評価順位が次順位の者を受託候補者とする。

- ① 本概要「3 参加資格要件」に定める要件を満たすことができなくなったとき
- ② 契約交渉が成立しないとき、又は受託候補者が本契約の締結を辞退したとき
- ③ その他の理由により契約の締結が不可能となったとき

なお、契約に当たっては、本市が定めた業務委託契約書を使用する。本市ホームページ（ページ番号：85195192）で業務委託契約書の書式「業務委託契約書（契約約款）特約含む」の記載内容を事前に確認すること。

## 9 その他

- (1) 提案は1応募者につき1提案とする。
- (2) 次のいずれかに該当する場合は、受託候補者の選定の前後を問わず失格とする。
  - ・提出期限、提出先、提出方法に適合していない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ・審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合
- (3) 提出された書類については、返還しない。
- (4) 書類の提出、提案に必要な経費等については、応募者の負担とする。
- (5) 提案書等の提出後において、原則として提案書等に記載された内容の変更は認めない。
- (6) 参考意向表明書の提出後に辞退する場合は、別紙「参加辞退届」を速やかに電子メールにて提出すること。

以上