

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

1 業務名称

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 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、かつ翌年度の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。

3 業務を実施する日及び時間、履行場所

西宮市染殿町（本市と受託者で協議し決定する日及び時間、場所）

4 概要

(1) 目的

国の令和4年度第二次補正予算により、「出産・子育て応援交付金事業」が創設され、本市では令和5年2月より伴走型相談支援・出産子育て応援給付金一体実施事業を実施している。

当該事業が子ども・子育て支援法の改正により、子どもを持つことを希望する者が安心して子どもを生み、育てることができる社会の実現及び環境の整備を追加することを目的として、令和7年度より「妊婦のための支援給付事業」が新たに創設され法定給付事業となる。

本市においては、当該事業における「妊婦のための支援給付」を現金または電子クーポンで支給するところ、電子クーポンによる交付を行うために必要なシステムを調達する。

(2) 推定支給対象数

令和7年度：2,364件

※全体の対象者3,940人のうち、30%がデジタルギフトを希望することと想定し、妊婦給付認定後と胎児の数の届出後の2回に分けて給付する。

(3) 支給対象者

令和7年4月1日以降において、日本国内に住所を有する妊婦給付認定者（医師による胎児心拍の確認がとれたもので、妊婦のための支援給付を受ける資格を有することについての認定を申請し、その認定を受けた者）。

※なお、詳細については子ども・子育て支援法及び児童福祉法、制度化に関するQ&A等を確認すること。

(4) 交付ポイント

妊婦給付認定後：妊婦給付認定者1人あたり現金5万円分相当

胎児の数の届出後：胎児1人あたり現金5万円分相当

※（1ポイント＝1円相当の場合、5万ポイント）

5 業務スケジュール

電子クーポンによる申請開始	令和7年4月1日
契約締結	令和7年4月上旬～中旬
電子クーポンによる交付開始	令和7年4月下旬～

※ 業務スケジュールは変更する場合がある。

※ 契約締結は令和7年度予算が西宮市議会の議決を経て成立した場合。

6 業務内容

次の要件を満たすシステムを提供すること。

① 管理番号の発行等

- ・対象者一人につき一つの識別可能な管理番号の発行が可能であること。
- ・電子クーポンが利用可能なWEBサイトへアクセスするためのURLの発行が可能であること。
- ・専用サイトへのアクセス方法については、市民が分かりやすい方法を提案できること。
- ・管理番号、URLなどの一括出力が可能であること。

② 電子クーポンについて

- ・4（4）交付ポイントのとおりポイントが付与できること。
- ・電子クーポンの受取について、電子クーポンが送付された対象者の受取の意思を確認することができること。
- ・電子クーポンの残高、付与履歴、有効期限等を記録できること。
- ・利用者が電子クーポンの残高、付与履歴、有効期限、利用履歴等を確認できること。
- ・電子クーポンの各種情報が管理者画面等で確認できること。なお、管理可能な項目については、市と協議の上決定する。
- ・電子クーポンに有効期限を設定すること。なお、有効期限は市と協議の上決定する。
- ・付与される全てのポイントを使い切れるようにするための工夫がなされていること。
- ・有効期限到来時に未使用のポイントがあった場合においては、本人に商品等の送付や現金での還付を不要とする。
- ・流産、死産、対象児童の死亡のほか、二重支給が判明した場合等、特段の事情があると判断される場合において、電子クーポンの給付方法の変更や給付の停止ができるよう、事業者に依頼または管理画面からの設定等によって、電子クーポンを無効化できること。
- ・西宮市内の店舗で利用できる商品・サービスが含まれること。
- ・商品の価格（交換ポイント）が市場価格から乖離しないこと。

③ システムの構成等

- ・パソコンのほか、スマートフォンからも利用可能であること。
- ・年間1万人程度が利用することを想定し、サーバダウン等が生じることのないよう、1日当たり及び1時間当たりのアクセス見込みに応じた適切な容量を確保すること。
- ・ハードディスク等の障害時のデータ消失などに備えた対策を行うこと。
- ・電子クーポンの情報について、復元可能な形でバックアップが取得可能なこと。

④ 保守要件

- ・保守体制、連絡体制（夜間、休日の連絡先を含む）及び担当者氏名について書面で提出すること。また、

体制等に変更があった場合は、速やかに再提出すること。

- ・障害等が生じた場合は、利用者や市の通報等に対して適切な対応を行うとともに、障害対応を行い、できるだけ速やかに復旧作業を開始し、終了後に報告書を提出すること。

⑤ セキュリティ要件

- ・取り扱うデータは日本国内のみでの管理とし、漏洩防止策を厳重に講じ、適切に管理すること。

7 操作マニュアル及び報告書の作成

- ・管理者および利用者がシステムを利用する上で、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。
- ・業務の履行状況や経過について定期的に業務報告書を作成し、市へ提出すること。また、市は必要があると認めるときは、受注者に対して、履行状況その他必要な事項について、別途報告を求め、検査することができる。

8 支払い方法

- ・毎月精算翌月払い

なお発行手数料相当分は、当該契約に基づき支払い、電子クーポン実費相当分は実績に基づき別途支払いする。

- ・市は、前号の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

9 再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、それ以外の一部分を再委託する場合は、あらかじめ、書面により市の承諾を得ること。

10 事故時の対応

- ・業務受託者は、事故が発生した際は、相当の知識をもった職員が迅速に対応できる体制を備えること。
- ・業務受託者は、事故の発生時には直ちに当市に報告し、対応について協議すること。

11 協議事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については市と受託者とが協議して定めるものとする。

12 留意事項

- ・本業務実施にあたり、業務の制度・目的を十分に理解した上で、市の指示を厳守し誠実に対応すること。
- ・本業務実施にあたり、市と相互に連携を保ち業務の円滑な運営に努めること。
- ・本業務実施にあたり、受託者の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えた時は、ただちに相手方にその損害を賠償すること。
- ・委託事業の中止・終了、または、委託期間の満了等の場合にあつては、事業の継続性が確保できるよう必要な措置を講じること

以上