

妊娠・育児応援品贈呈業務委託仕様書

1 件名

妊娠・育児応援品贈呈業務委託（単価契約）

2 概要

区へ妊娠届を出し「妊娠・子育て相談員」と面談をした妊婦（転入者含む）（以下「申込者」という。）が、区の窓口で複数の妊娠・育児用商品（以下「商品」という。）を掲載した「妊娠・育児応援品カタログ」を申し込む。その後、申込者がそのカタログの中から希望する商品を、事業者に直接連絡し、事業者から申込者あてに商品を配送する。

3 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日

4 履行場所

申込者の配送先住所

5 予定件数

6,600件

6 委託内容

（1）商品等

ア 商品

妊娠期および乳幼児の子育て期を対象とした、一人につき送料等諸経費を含め10,000円相当の商品とすること。

複数の商品の中から、選べるようにカタログを作成すること。

カタログは、選べる商品点数を確保しつつ、持ち運びすることを踏まえ、できる限り嵩張らないように厚さや重さに留意しつつ工夫して作成すること。

イ 案内文書

複数の商品および約款事項等を掲載した案内文書を作成すること。

（2）商品の申込手続き

申込者が、区の窓口で区指定の申込書により、複数の商品を掲載した「妊娠・育児応援品カタログ」を申し込む。その後、申込者がそのカタログの中から希望する商品を選び、事業者と直接連絡する形とする。

（3）商品の発送

申込者からの希望商品の連絡後、おおむね2週間以内に、商品を区の挨拶文書と一緒に発送すること。

（4）苦情・要望等の対応

苦情・要望・トラブル等があった場合は誠意を持って対応すること。

（5）コールセンターの整備

申込者からの問い合わせに対応したコールセンターを整備すること。

7 区が提供する申込情報

定期的に申込情報を提供する。詳細については別途協議する。

8 支払方法

- (1) 「妊娠・育児応援品カタログ」の配付実績に基づき月単位で支払う。
- (2) 毎翌月当初に、請求書（前月の配付実績内訳書を添付）を区へ提出すること。

9 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こととする。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。

10 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。

11 特記事項

(1) 個人情報およびその他受託情報の取扱い

ア 区が提供した申込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。

イ 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1「受託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。
また、この特記事項に加え、実施手順、作業明細等を遵守すること。

(2) 環境への配慮

別紙2「練馬区環境方針」の趣旨を踏まえ、環境法令を遵守するとともに環境負荷の低減に努めること。

12 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) この仕様に定めのない事項については、区と受託者が協議のうえ定める。

13 担当

練馬区健康部健康推進課母子保健係 長島

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所東庁舎6階

電話 03-5984-4621 FAX 03-5984-1211

e-mail: KENKOUSUISIN10@city.nerima.tokyo.jp