

## ベビーボックスプレゼント事業業務委託仕様書

### 1 件名

「ベビーボックスプレゼント事業」業務委託

### 2 目的

- (1) 未来を担う大切な宝として、市が赤ちゃん一人ひとりの誕生を祝福していることを保護者に伝える。
- (2) 保護者が安心して子育てできるよう、育児の相談拠点である保健福祉センター（子育て世代包括支援センター）の保健師等と顔の見える関係づくりのきっかけとする。
- (3) 子育てしやすい都市「富山市」のPRを行う。  
等を目的とし、出生届出をされた子どもの保護者にベビーボックスを渡す。  
副次的効果として、本市への人口流入の促進や出生率の向上につなげる。

### 3 事業概要

#### (1) 事業内容

出生届出時に、ベビーボックスの「申請書兼引換券」を配付し、対象者が居住する地区を担当している保健福祉センターで、ベビーボックスと引き換えるもの。

#### (2) 対象者

令和3年4月1日～令和4年3月31日に出生し、富山市に住民登録のあるお子さん

#### (3) ベビーボックス配付予定数

3,050セット(転入者も含む)

#### (4) 実施場所

##### ① ベビーボックス申請書兼引換券の配付

- ・ 出生届出窓口(市民課、各行政サービスセンター、各地区センター(一部を除く)、中核型地区センター、とやま市民交流館)

##### ② ベビーボックスの引き換え

- ・ 各保健福祉センター(市内7箇所)

#### (5) ベビーボックスの引き換え期限

原則、生後6か月以内（ただし、生後1年未満まで引き換えることができる。）

### 4 委託期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

## 5 基本要件

### (1) 準拠する要綱等

本事業の実施に当たっては、本仕様書によるほか、「ベビーボックスプレゼント事業実施要領（資料2）」に準拠して行うものとする。

### (2) 秘密保持義務等

本事業に従事している者又は従事していた者は、本事業に関し知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。

受注者は、富山市個人情報保護条例（平成17年富山市条例第31号）第9条、第10条及び第55条の規定により、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (3) 損害賠償

本事業の実施に当たり、富山市又は第三者に損害を与えた場合、直ちにその状況等を富山市に報告するものとする。なお、損害賠償の責任は、受注者が負うものとする。

## 6 委託業務の内容

### (1) プレゼント用品の製作並びに選定

#### ① プレゼント用品の概要

ア. プレゼントを入れるボックスは創造性があり、子育てが楽しくなるような夢のある企画となっていること。

イ. 市が誕生のお祝いを祝福するプレゼントにふさわしい用品とすること。

ウ. プレゼント用品は複数の育児用品とする。また、飲食物や肌に直接塗布するもの（例：クリームやローション等）は避けること。

#### 【プレゼント用品の規格について】

- ・玩具の場合は、玩具安全基準(ST基準)を満たすこと。
- ・食器等赤ちゃんの口に触れるもの場合は、食品衛生法の基準を満たすこと。
- ・繊維製品の場合は、「有害物質を含有する家庭用品の規制に関する法律」で定められたホルムアルデヒド規制値を満たすこと。

・空気中のホルマリンを吸収しないよう、育児用品すべてを袋詰めなど個包装にする。

・玩具などの小さいもの(直径39mm以下)や特殊機能(玩具の一部が飛び出す等の仕掛けがあるもの)は、誤飲やケガ、破損の恐れがあるため避ける。

エ. プレゼント用品は、男女兼用とし、なるべく季節を問わず使えるものとする。

オ. プレゼント用品は、すみやかに発送できる品とする。(用品の在庫管理や発送体制について例示すること。)

カ. 事前に提示されたものと実物の差異があるものは、避ける。

キ. 市内企業や事業所等が製造したものや、富山市産の材料を使用したものを含むこと。

ク. プレゼント用品の選定にあたり、企業協賛を活用し企画への参画や物品の提供も可とする。

ケ. 多くの子育て世帯が使用できるものとし、使いやすく、安全性にも十分留意すること。

コ. プレゼント用品は概ね2歳まで使えるものとする。

## (2) プレゼント用品の梱包

- ① プレゼント用品を入れるボックスは、子育てや日常生活で活用できるものとする  
こと。
- ② 保護者がボックスを持ち帰りやすいよう工夫をすること。  
※袋を用意する、ボックスを加工する等の手段は問わない。

## (3) リーフレットと一体となった申請書兼引換券の作成

- ① 事業概要、プレゼントの概要、受け取り方法や配布場所について掲載すること。
- ② 申請書兼引換券部分は切り取れるようにし、子どもの名前(ふりがな)、子どもの生年月日、受取人氏名、受取人の続柄を記入できる欄を設ける。「引換期限 生後6か月以内」と分かるように印字すること。
- ③ 大きさはA4の2つ折りとする。
- ④ 実物3,600枚とデータをこども健康課に納品する。校正は数回行うこと。

## (4) 同封するものの作成

- ① プレゼント用品の紹介と市長からのお祝いメッセージ  
ボックスに同封するプレゼント用品の紹介は受注者が作成すること。市長からのお祝いメッセージは市から提供し、校正は数回行うこと。
- ② おでかけ招待券  
ア. 富山市ファミリーパーク、富山市科学博物館、ガラス美術館のおでかけ招待券(それぞれ大人2名分)、及び招待券を入れる封筒を作成する。  
イ. おでかけ招待券は半券を切り取れるようにすること。校正は数回行うこと。

## (5) プレゼント用品の発注・在庫管理・検品・発送

- ① プレゼント用品の発注・在庫管理・保管・発送まで行うこと。
- ② 発送前に、プレゼント用品、ボックス等の検品を行うこと。
- ③ ベイビーボックスを保健福祉センターへ発送すること。保健福祉センターでのベイビーボックス保管場所には限りがあり、在庫が少数になった場合、その都度納品すること。※保健福祉センター一覧は(資料1)をご覧ください。

## (6) 市民からのプレゼント用品に関する問い合わせへの対応

- ① プレゼント用品の詳細について、市民から問い合わせがあった場合は、適切に対応すること。
- ② プレゼント用品に不備があった場合は、発注者は受注者に対し、受注者の負担により交換等適切な対応を行なうよう指示することができるものとし、受注者は遅滞なく指示に従うものとする。なお、受注者はプレゼント用品の不備に関する連絡を市民から受けた場合は、後述の報告書を待たず速やかに発注者に指示を仰ぐものとする。

## (7) その他

- ① 発注者に対し、月に一回程度、定期的に発送状況や市民からの問い合わせ内容など報告を行うこと。
- ② 確認すべき事由が発生したときは、必要時応じ発注者へ報告、協議すること。

## 7 留意事項

- 本仕様に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、発注者と協議して定めること。
- 仕様書記載事項に質疑が生じた場合または定めのない事項については、発注者及び受注者双方協議のうえ、定めるものとする。
- 受注者は、著作権・商標権などの問題が生じないようにし、万が一、法的な紛争が生じた場合は、受注者の責任と費用で解決するものとする。