

「ふく育サービスプラットフォーム運営業務」委託仕様書

1 業務名

ふく育サービスプラットフォーム運営業務（以下、「本業務」という）

2 業務の目的

日本一幸福な子育て県「ふく育県」の実現に向けて、子育て世帯の家事・育児、外出を支える福井県独自のキッズ・ベビーシッター「ふく育さん」と「ふく育タクシー」（以下、「ふく育サービス」という）の普及と利便性向上を図るため、「ふく育サービス」を一元的に運用する専用窓口（以下、「プラットフォーム」という）を設置・運営するとともに、市町等と連携して育児負担の大きい世帯等への「ふく育サービス」の利用支援を行い、様々な家庭の子育てを地域全体できめ細かにサポートしていく環境整備を進める。

3 業務の委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託業務の内容

本業務の目的を理解し、下記（１）から（６）の事業にかかるすべての業務を行うものとする。

（１）「ふく育サービス」の一元的な運用体制整備

- ・「ふく育サービス」の利用者と、サービスを提供する県内事業者とを一元的にマッチング（申込み、受付）するシステムを構築すること。（システムは、スマートフォンやパソコンからのインターネット予約と、オペレーターによる電話受付の双方に対応できる仕様とすること。）
- ・構築したシステムはWEB上で公開するとともに、広く県民、子育て世帯に周知を図ること。
（構築したWEB上のシステムは、将来的なアプリ化に対応できる仕様とすることが望ましい。）
- ・土日や祝日も含めて、利用者からの問合せや申込みに対し、電話、メール、システム等により対応できる人員体制を整えること。
- ・利用者から受け付けた申込みは、県内の各事業者に偏りなくオーダーできるよう調整を図ること。
- ・「ふく育さん」については、県が業務を委託する「「ふく育さん」事業」委託業務」の受託事業者（以下、「ふく育さん」事業者」という）と綿密な連携を図り、マッチングシステムの円滑な運用に努めること。
- ・利用者から受け付けた「ふく育さん」の申込みについては、利用者の希望等を踏まえ、あらかじめ、プラットフォームに登録された居宅訪問型保育事業者にオーダーを配分できることとし、「ふく育さん」事業者にオーダーが偏ることがないように十分留意の上、登録された居宅訪問型保育事業者と適切に連絡調整を行い、公平にオーダーを配分できるよう調整すること。
- ・「ふく育さん」にかかるプラットフォームへの事業者登録は、県内すべての居宅訪問型保育事業者を対象とする。ただし、提供するサービスの安全性を担保するため、事業者の安全等に関する基準（保険の加入状況、過去の事故の有無など）を設けることとし、基準の内容については、あらかじめ県と協議した上で決定すること。
- ・利用者から受け付けた「ふく育タクシー」の申込みについては、利用者の希望等を踏まえ、あらかじめプラットフォームに登録された「ふく育タクシー」事業者に公平にオーダーを配分できるよう調整すること。

- ・利用者から「ふく育さん」と「ふく育タクシー」を組み合わせた利用について希望があった場合は、両サービスの提供事業者と綿密に連携を図った上で利用を調整すること。
 - ・「ふく育さん」と「ふく育タクシー」の各々について、プラットフォームを経由したマッチング件数の目標値を設定すること。(令和7年度の実績を踏まえ、年1,000件程度を設定することが望ましい。)
 - ・法人等が実施する各種イベント、セミナー、学会等を対象に、「ふく育さん」を活用した託児サービスを提供できる体制を整備し、プラットフォームに専用の申込窓口を設置すること。
- なお、下記の条件に該当するイベント等で、「ふく育さん」の周知広報および利用促進の効果が見込まれるものについては、周知広報の一環として本業務における実施を提案すること。
- ① 県が主催（共催）または実行委員会等に参画するなど、県が費用負担面で関与するイベント等であること
 - ② 県内の子育て世帯の集客または参加が見込まれること
 - ③ 託児サービスの利用者に流動性が認められること
- ・事業の目的を踏まえ、プラットフォームの業務効率化や「ふく育サービス」の利用促進につながる方策について、随時提案すること。

（２）新生児世帯に対する「ふく育サービス」の周知および共通利用券の配付

- ・「ふく育サービス」の周知と利用促進のため、令和8年4月1日から令和9年3月31日の間に出生した新生児がいる世帯（以下、「新生児世帯」という）に対し、「ふく育サービス」利用時に使える共通利用券（以下、「共通利用券」という）が付いたチラシ（以下、「チラシ」という）を製作し、市町と協力して配付すること。
- ・チラシの仕様は、下記のとおりとすること。
 - ① チラシ1部につき共通利用券500円分×2枚の1,000円分を付けること
 - ② 不正利用（複製、偽造、他者への譲渡等）を防止するため、コピーガード紙の使用やシリアルナンバーの付番など必要な措置をとること
 - ③ 共通利用券の利用状況の把握および不正利用を防止するため、共通利用券に市町名や利用者氏名の記入欄を設けるなど必要な措置をとること
 - ④ 「ふく育サービス」の効果的な周知および利用促進につながるデザインを提案すること
 - ⑤ 新生児世帯1世帯につきチラシ1部とし、総配付部数は4,500部程度を予定すること
 - ⑥ チラシは、各市町が行う乳児家庭全戸訪問事業や出生届の受付時等の機会を通じて配布することとし、市町への提供時期と部数については、県と協議の上、決定すること。なお、初回のチラシの配付依頼は県から行い、チラシの提供が複数回となる場合には、受託者が各市町と個別に調整をした上で、市町が指定する時期に必要な部数を提供すること
 - ⑦ 共通利用券の有効期限は、原則、新生児世帯がチラシを入手可能となる時期から概ね1年間となるよう出生時期に応じて段階的に設定すること
 - ⑧ チラシの作成にあたり、独占禁止法や景品表示法など、関係法令を遵守すること
- ・市町にチラシを提供する前に、必ず「ふく育さん」（プラットフォームへの登録事業者を含む）および「ふく育タクシー」のすべての事業者に対して、事業内容と配付時期を説明し、了解を得ること。
- ・利用者および市町からの問合せ等に対し、電話、メール等により対応できる人員体制を整えること。
- ・チラシの紛失・汚損等により、利用者が再配付を希望する場合は、重複配付とならないよう、配付元の市町と連携し、紛失等の事情を確認の上、再配付等の対応を検討すること。
- ・使用済み共通利用券の精算・管理にあたっては、各サービスの提供事業者と綿密に連携・調整を図り、

支払い業務が遅延しないよう誠実に対応すること。

- ・ 共通利用券の原資は、受託者からの請求に基づき概算払をすることができる。ただし、共通利用券の原資について概算払を受ける場合は、専用口座として事務局名義による無利息型の普通預金口座を開設し、当該口座で保管すること。
- ・ 新生児世帯による共通利用券の使用について、目標値を提示すること。
- ・ 有効期限を満了し、失効した共通利用券の原資は、県の指示に従い返納すること。
- ・ 市町に提供したチラシのうち、市町が保管し、新生児世帯への配付見込がない部数については、各市町と連携・調整を図り、市町に提供した時期に応じて定期的に回収すること。なお、遅くとも令和9年3月20日時点で配付見込がない部数については、すべて確実に回収すること。ただし、回収後に市町において不足が生じた場合は、速やかに追加提供等の対応をとること。
- ・ 提供部数および定期的に回収したチラシの部数等により、各市町において新生児世帯に実配付した部数を管理し、定期的に県に報告すること。
- ・ 仕様書4(2)に定める業務のほか、事業を効果的、効率的に進める方策があれば随時提案すること。

(3) 育児負担が大きな世帯を対象とした「ふく育サービス」共通利用券の配付

- ・ 様々な家庭環境や子育て事情により、育児負担が大きい子育て世帯に対する心身の負担軽減を図るため、下記(ア)～(ウ)のいずれかの要件を満たす世帯(以下、「対象世帯」という)のうち、共通利用券の配付を希望する世帯に対し、共通利用券を配付すること。(同一世帯が下記(ア)～(ウ)のうち複数の要件を満たす場合であっても、共通利用券の配付は1世帯分とすること。)

(ア) 中学校就学前の児童を育てるひとり親世帯

(イ) 小学校就学前の多胎児を育てる世帯

(ウ) 医療的ケア児、重症心身障がい児等※を育てる世帯

※上記(ウ)の対象範囲について判断が必要となる場合は、県と協議の上、決定すること

- ・ 令和7年度「ふく育サービスプラットフォーム運営業務」において既に共通利用券を配付した世帯についても、令和7年度に配付した共通利用券をすべて使用済みであることを確認した上で、追加発行も可能とすること。
- ・ 配付する共通利用券の仕様は、下記のとおりとすること。
 - ① 1世帯につき共通利用券1000円分×32枚、500円分×32枚の48,000円分とすること。ただし、共通利用券の金額・枚数、配付等についてより良い方法があれば提案すること(提案にあたり、各サービスを1回利用する際の利用者負担額を考慮すること)
 - ② 不正利用(複製、偽造、他者への譲渡等)を防止するため、コピーガード紙の使用やシリアルナンバーの付番など必要な措置をとること
 - ③ 共通利用券の発行数は、400世帯分を予定すること
 - ④ 共通利用券の有効期限は、令和10年2月末とすること
 - ⑤ 共通利用券の作成にあたり、独占禁止法や景品表示法など、関係法令を遵守すること
- ・ 共通利用券の配付事業については、市町や関係団体と綿密に連携を図り、適切な時期を捉えて広報・周知活動を行うとともに、SNSや市町の子育て支援アプリを活用したプッシュ通知など、様々な広報・周知手段を活用し、対象世帯に広く、着実に周知を図ること。
- ・ 共通利用券の配付を開始する前に、必ず「ふく育さん」(プラットフォームへの登録事業者を含む)および「ふく育タクシー」のすべての事業者に対して、事業内容と配付時期を説明し、了解を得ること。
- ・ 共通利用券の配付は申請主義によるものとし、対象世帯からの申請を受け、配付要件に該当すること

を審査した上で配付すること。なお、申請期限を設定する場合は、県と協議の上、決定すること。

- ・申請の受付にあたっては、対象世帯がスマートフォンやパソコンなど、原則、WEBを活用して容易に申請できるシステム等を提案すること。ただし、WEBの利用が困難な場合には郵送等により対応できるよう準備すること。
- ・対象世帯からの問合せ等に対し、電話、メール等により対応できる人員体制を整えること。
- ・審査に必要な情報は、対象世帯の同意を得た上で提出を求め、内容を確認すること。
- ・申請内容に疑義がある場合は、県と協議し、対応方針を決定すること。
- ・申請内容の審査完了を以て共通利用券の配付決定とし、決定後速やかに対象世帯に郵送すること。
なお、郵送する際は、簡易書留など誤送を防ぐ措置を講じること。
- ・使用済み共通利用券の精算・管理にあたっては、各サービスの提供事業者と綿密に連携・調整を図り、支払い業務が遅延しないよう誠実に対応すること。
- ・共通利用券の原資は、受託者からの請求に基づき概算払をすることができる。ただし、共通利用券の原資について概算払を受ける場合は、専用口座として事務局名義による無利息型の普通預金口座を開設し、当該口座で保管すること。
- ・対象世帯による共通利用券の使用について、目標値を提示すること。
- ・有効期限を満了し、失効した共通利用券の原資は、県の指示に従い返納すること。
- ・共通利用券を配付した対象世帯にアンケートを行い、当該事業の効果や課題を把握すること。なお、アンケートの実施時期および内容等については、県と協議の上、決定すること。
- ・仕様書４（３）に定める業務のほか、事業を効果的、効率的に進める方策があれば随時提案すること。

（４）妊婦を対象とした「ふく育サービス」共通利用券の配付

- ・妊婦健診の受診や兄弟姉妹のお世話など、妊娠中における負担軽減を図るため、令和８年４月１日から令和９年３月３１日の間に出生予定の妊婦（以下、「対象妊婦」という）のうち、共通利用券の配付を希望する対象妊婦に対し、共通利用券を配付すること。
- ・配付する共通利用券の仕様は、下記のとおりとすること。
 - ① 対象妊婦１人につき共通利用券５００円分×１０枚の５，０００円分とすること。ただし、共通利用券の金額・枚数、配付等についてより良い方法があれば提案すること（提案にあたり、各サービスを１回利用する際の利用者負担額を考慮すること）
 - ② 不正利用（複製、偽造、他者への譲渡等）を防止するため、コピーガード紙の使用やシリアルナンバーの付番など必要な措置をとること
 - ③ 共通利用券の発行数は、７００人分を予定すること
 - ④ 共通利用券の有効期限は、令和９年３月末とすること
 - ⑤ 共通利用券の作成にあたり、独占禁止法や景品表示法など、関係法令を遵守すること
- ・共通利用券の配付事業については、市町や産科医療機関、関係団体と綿密に連携を図り、適切な時期を捉えて広報・周知活動を行うとともに、SNSや市町の子育て支援アプリを活用したプッシュ通知など、様々な広報・周知手段を活用し、対象妊婦に広く、着実に周知を図ること。
- ・共通利用券の配付を開始する前に、必ず「ふく育さん」（プラットフォームへの登録事業者を含む）および「ふく育タクシー」のすべての事業者に対して、事業内容と配付時期を説明し、了解を得ること。
- ・共通利用券の配付は申請主義によるものとし、対象妊婦からの申請を受け、配付要件に該当することを審査した上で配付すること。なお、申請期限を設定する場合は、県と協議の上、決定すること。
- ・申請の受付にあたっては、対象妊婦がスマートフォンやパソコンなど、原則、WEBを活用して容易

に申請できるシステム等を提案すること。ただし、WEBの利用が困難な場合には郵送等により対応できるよう準備すること。

- ・対象妊婦からの問合せ等に対し、電話、メール等により対応できる人員体制を整えること。
- ・審査に必要な情報は、対象妊婦の同意を得た上で提出を求め、内容を確認すること。
- ・申請内容に疑義がある場合は、県と協議し、対応方針を決定すること。
- ・申請内容の審査完了を以て共通利用券の配付決定とし、決定後速やかに対象妊婦に郵送すること。
なお、郵送する際は、簡易書留など誤送を防ぐ措置を講じること。
- ・使用済み共通利用券の精算・管理にあたっては、各サービスの提供事業者と綿密に連携・調整を図り、支払い業務が遅延しないよう誠実に対応すること。
- ・共通利用券の原資は、受託者からの請求に基づき概算払をすることができる。ただし、共通利用券の原資について概算払を受ける場合は、専用口座として事務局名義による無利息型の普通預金口座を開設し、当該口座で保管すること。
- ・対象妊婦による共通利用券の使用について、目標値を提示すること。
- ・有効期限を満了し、失効した共通利用券の原資は、県の指示に従い返納すること。
- ・共通利用券を配付した対象妊婦にアンケートを行い、当該事業の効果や課題を把握すること。なお、アンケートの実施時期および内容等については、県と協議の上、決定すること。
- ・仕様書4（4）に定める業務のほか、事業を効果的、効率的に進める方策があれば随時提案すること。

（５）「ふく育タクシー」運行体制の拡大

- ・「ふく育タクシー」を県内全域で円滑に運行できる体制を整備するため、（一社）福井県タクシー協会等と連携しながら、県内タクシー事業者への周知・普及を進め、参画事業者の拡大を図ること。
- ・「ふく育タクシー」事業者の目標実施事業者数を設定すること（令和7年度の実績を踏まえ、県全体で30事業者以上を確保することが望ましい（福祉タクシー事業者を含む））。
- ・「ふく育タクシー」事業者への参画を希望するタクシー事業者または認定ドライバーの増員を希望するタクシー事業者に対し、個別に「ふく育タクシー」認定ドライバー研修を開催すること。
- ・認定ドライバー研修にあたり、下記の業務を行うこと。
 - ① 認定ドライバー研修は年間10回程度の開催を見込むこと。
 - ② 研修では、県による「ふく育タクシー」の概要説明等に加え、こどもや妊婦を送迎する際の注意点など「ふく育タクシー」の安全安心な運行につなげるための特別講義を設け、必要な講師を手配すること。
 - ③ タクシー事業者、講師、県の3者と開催日時および開催会場の調整を行うこと。なお、会場使用料等は委託費に含めること。
 - ④ 研修に必要な資料、備品等を手配すること。なお、使用にあたっては県の事前了解を得ること。
 - ⑤ 研修を修了したドライバーに対し、タクシー事業者を通じて研修修了者奨励金を支給すること。なお、奨励金の金額は一人5,000円とし、委託費に含めること（令和7年度の実績を踏まえ、年間100名程度を見込むこと）。
 - ⑥ 研修を修了したドライバーに対し、タクシー事業者を通じて認定ドライバー証および「ふく育タクシー」マグネットステッカーを交付すること。なお、認定ドライバー証の台紙および「ふく育タクシー」マグネットステッカーは委託契約締結後に県から支給する。
- ・研修修了者奨励金の原資は、受託者からの請求に基づき概算払をすることができる。ただし、研修修了者奨励金の原資について概算払を受ける場合は、専用口座として事務局名義による無利息型の普通

預金口座を開設し、当該口座で保管すること。

- ・「ふく育タクシー」の安全性を担保するため、運行時における車外での介助や乗降サポート等にかかる賠償責任に対応した施設所有（管理）者賠償責任保険に加入すること。なお、加入先は県と協議の上、決定すること。
- ・仕様書４（５）に定める業務のほか、事業を効果的、効率的に進める方策があれば随時提案すること。

（６）事業の検証

- ・以下について検証し、結果を報告書として取りまとめること。
 - ① プラットフォーム事業の利用実績と利用者の属性を踏まえた今後の課題、方向性
 - ② 共通利用券の利用状況や利用者意見等を踏まえた事業の効果、改善点、今後の方向性
 - ③ プラットフォーム事業の運営実績や利用者意見に基づく、「ふく育サービス」（「ふく育さん」、
「ふく育タクシー」）の課題と今後の方向性
- ・事業の趣旨に沿った効果的な検証方法等について企画し提案すること。なお、実施にあたっては、県と協議の上、別途調整する。
- ・報告書はグラフ、表、コメント等により分かりやすい構成とし、形式等は県と協議の上決定すること。
- ・報告書（概要版および本冊）は、委託期間終了日までに、電子媒体で県に提出すること。

５ 業務工程表等の作成

受託者は、契約締結後速やかに事業実施計画書（業務実施体制、スケジュール等）を提出し、県の承諾を得ること。

６ 県との協議等

- ・受託者は、業務全般を監督する責任者を設ける。当該責任者は、県の事業担当者と密に打合せを行い、業務内容を理解し、効率的に業務を遂行できるよう提案を行い、実施すること。
- ・本業務の実施にあたって、受託者は県との連携を密にし、適宜協議または打合せを行いながら、進捗状況の管理を常に適切に行い、誠実かつ柔軟に業務を進めること。
- ・受託者は、県および関係者と協議および打合せをした場合は、その内容および連絡事項の適切な記録を作成し、相互に確認すること。
- ・業務の実施に当たって、トラブル等が生じた場合は、受託者は速やかに県に連絡するとともに、県と連携してその処理にあたるものとする。

７ 実績報告書の作成

受託者は、委託業務が終了したときは、委託期間終了日までに委託事業の実績報告書を県に提出し、県による検査を受けなければならない。

８ その他留意事項

- ・本業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた許認可の手続き等については、原則として受託者が代行して行うこと。また、各許認可手続きに必要となる手数料等の経費は、予算額に含むものとする。
- ・受託者は、委託業務期間中はもとより、委託期間終了後においても、本業務を通じて知り得た機密、個人情報等については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、第三者に漏洩することが無いよう厳重に取り扱うこと。

- ・受託者は、本事業の実施要綱の趣旨を理解し、サービスを提供する事業者および個人に対し、本事業の実施要綱に基づき対応するよう指導、助言を行うこと。
- ・本業務の目的を達成するため、必要な範囲内で追加の業務に関し協議を求める場合がある。その場合は、誠実かつ柔軟に対応すること。
- ・本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく、成果品を第三者に公表または提供してはならないものとする。
- ・契約書および本仕様書に定めのない事項または本仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、県と受託者が協議して決定するものとする。