

令和4年度 就学前児童・私立小中学生等応援給付業務 業務委託仕様書

1. 委託業務名

令和4年度 就学前児童・私立小中学生等応援給付業務

2. 業務の概要

物価高騰による生活への影響を緩和するための子育て世帯への経済的支援として、西宮市内在住の就学前児童と私立小中学生等を対象に児童1人当たり1万円分の電子マネー又はプリペイドカード（以下「電子マネー等」という。）を給付するとともに、子育てに係るアンケートを実施する。

3. 業務の期間

契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで

4. 給付対象者

給付の対象者は平成19年4月2日から令和4年9月30日までに出生した者のうち、次の各号のいずれかに該当する者（以下「給付対象者」という。）とする。

(1) 令和4年9月30日（以下「基準日」という。）において、住民基本台帳法（昭和四十二年法律第八十一号）に基づき住民基本台帳に登録されている者であって、次のいずれにも該当しない者であること。

ア 西宮市立学校給食費支援事業の対象者のうち、令和4年10月から同年12月の間に支援の対象となった者。

イ 生活支援特別給付金の対象となった者。

(2) 基準日において、配偶者からの暴力等を理由に、住民登録をせずに西宮市内へ避難している者に同伴して避難している者のうち、(1)ア及びイに該当しない者。

(3) 基準日において、住民登録をせずに西宮市内の児童養護施設へ入所、又は里親に養育されている者のうち、(1)ア及びイに該当しない者。

5. 給付の額及び給付対象者見込み数

給付金額 児童1人当たり1万円

対象者見込み数 31,400人

【内訳】

①令和4年11月初旬及び同年11月末に給付対象者データを受け渡しする数

0～6歳児(26,000人)＋国立・県立・私立小中学校在籍者(4,400人)＝30,400人

②令和5年1月末に対象者データを受け渡しする数 1,000人

※西宮市立小中学校に在籍し、令和4年10月～同年12月の間に給食を喫食せず、西宮市立学校給食費支援事業の対象にならなかった者

6. 業務の内容等

(1) 給付対象者への電子マネー等の給付

西宮市（以下「市」と言う。）が提供する給付対象者の氏名・住所・生年月日等の情報に基づき、電子マネー等を給付する。

なお、本事業による給付は民法第 549 条に規定する贈与契約にあたることから、贈与契約を成立させるために、給付対象者に対して、「電子マネー等を無償で給付すること」及び「給付が不要であれば申し出ること」を通知し、給付対象者が給付を受託する意思表示が必要であることに留意すること。

①電子マネー等の受取りにあたり、給付対象者にとって簡便な方法を提案すること。

②給付対象者にとって利便性の高い電子マネー等を選択できるように提案すること。

また給付対象者や保護者が電子マネーを希望しない場合に、プリペイドカードを選択できる提案とすること。

③業務終了時点で給付対象者の全員に給付が可能となるような方法を提案すること。

④速やかに給付を行い、業務の期間内にすべての業務内容が終了するよう、無理のないスケジュールを提案すること。

(2) 事業に係る問い合わせ対応

コールセンターを設置し、当事業の事業内容及び電子マネー等の使用方法等に係る給付対象者からの問い合わせに対応する。

①給付対象者にとって利便性の高い問い合わせ対応体制を整えること。

(3) 子育て支援に係るアンケートの実施

給付対象者に事業内容等を通知する際、子育て支援に係るアンケートを実施する。アンケート項目については市が決定する。受託者は給付対象者からの回答を取りまとめて提出すること。

①市が用意するアンケートシステム又は、受託者が用意するアンケートシステム若しくは紙媒体でのアンケートによる実施とする。給付対象者の利便性の高い方法を提案すること。

(4) 業務報告書の作成

給付人数、給付合計額等に係る業務報告書を提出すること。

7. 一括再委託の禁止

(1) 本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定など、主たる業務を第三者に委任し、又は請け負わせることはできないものとする。

(2) 受託者は、(1) 以外の部分を再委託する場合は、事前に書面により本市の承諾を得なければならない。

8. 給付金の支払いのための資金の交付と精算

(1) 資金の交付

給付対象者に給付する電子マネー等を調達するための資金として、314,000千円を受託者からの請求により交付する。資金の交付を受けた受託者は、直ちに支払を要する場合を除き、その現金を預金その他確実な方法で保管しなければならない。また預金

した場合において、利子を生じたときは、その都度、市の歳入として指定金融機関に払い込まなければならない。

(2) 資金の精算

事業終了後、速やかに当該資金に係る精算書を作成して市に提出するとともに、過不足が生じた場合は不足分の交付又は返納の手続きを行うこと。

9. 留意事項

(1) 個人情報の保護

ア 西宮市個人情報保護条例を含む関係法令並びに西宮市情報セキュリティ方針及び西宮市情報セキュリティ対策基準書を遵守すること。

イ 受託者は、本業務委託により知り得た個人情報を本業務の目的以外に使用してはならない。本業務委託契約終了後においても同様とする。

(2) 一般的事項

別添「情報処理関連業務委託に関する一般仕様書 (Ver.4.6)」を遵守すること。

10. その他

(1) 給付対象者に通知等を発送するための窓あき封筒が必要な場合は市が提供する。

(2) 業務履行の過程において、市又は受託者が必要と認める場合には適宜協議を行う。

(3) この業務の委託料は、委託業務完了後一括払いとする。なお、「8. 給付金の支払いのための資金の交付と精算」については、本契約とは別で行うものとする。

11. 担当課 (納品場所)

こども支援局 子供支援総括室 子供支援総務課 (本庁 7階) 担当者: 安福

住所: 〒662-8567 西宮市六湛寺町 10 番 3 号

電話: 0798-35-3754 FAX: 0798-35-5525

Mail: kosodate_k@nishi.or.jp