

令和7年度沖縄県ひとり親家庭暮らし応援事業業務委託仕様書（案）

本仕様書は、沖縄県（以下、「県」という。）が行う令和7年度沖縄県ひとり親家庭暮らし応援事業の実施に関する業務（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 趣旨

物価高騰により家計を圧迫している生活関連物資を提供することによって、経済的に困難な状況にあるひとり親家庭に対して支援を行う。

具体的には、専用ウェブサイト上にて、電子申請を行った対象者のひとり親家庭に対して、生活関連物資と引き換えができる電子クーポン（電子クーポンを受け取ることができない環境にいる者については他の方法による）を発行する。

2 委託業務名

令和7年度沖縄県ひとり親家庭暮らし応援事業業務委託

3 委託期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）までとする。

4 委託業務の内容

以下の仕様に基づき本事業に係る業務を行うこと。なお、本仕様を基本とするが、事業趣旨に沿った、沖縄県の状況を踏まえた事業の効果的・効率的な実施に資する業務・取組等がある場合は、最終的な実施内容について企画提案内容を踏まえ県と受託者が協議のうえ決定する。

（1）事業概要

ア 概要

実施期間中、専用ウェブサイト上にて、電子申請を行ったイの対象者に対し、審査完了後にウで定める電子クーポンを発行する。なお、エで定める対策を講じる場合は、この限りではないものとする。

イ 対象者

下記の（ア）～（イ）のすべてに、該当する者を本事業の対象者とする。

（ア）申請時点において、沖縄県内に居住していること。

（イ）沖縄県又は県内各市において、令和8年3月分の児童扶養手当受給対象者であること。

ウ 電子クーポン付与額及び購入対象品目

（電子クーポン付与額）

電子クーポン付与額については、以下の通りとする。

（ア）対象者の扶養する児童が1人の場合：

対象者1人当たり：10,000円

（イ）対象者の扶養する児童が2人以上の場合：

対象者1人当たり：10,000円 + (対象者の扶養する児童の数 - 1人) × 5,000円

（購入対象品目）

生活関連物資（酒、タバコ等の嗜好品を除く）

エ デジタルデバイドの対策

スマートフォンを所持していないなど、電子クーポンを受け取れる環境にない利用者についても、ウの付与額相当の生活関連物資（消費税込）が配布できるような対策を別途講ずること。

(2) 事業の実施期間

以下を基本とし、委託契約締結後、県と受託者の協議により決定するものとする。なお、電子クーポン等交付申請受付期間については、交付原資の上限に達した時点で期限を待たずして終了することとする。

ア 電子クーポン利用可能店の登録機関

令和8年1月中旬から令和8年3月下旬まで

イ 電子クーポン等交付申請受付期間

令和8年3月下旬から令和8年10月下旬まで

ウ 電子クーポン等交付期間

令和8年3月下旬から令和8年11月下旬まで

エ 電子クーポン等利用期間

令和8年3月下旬から令和8年12月下旬まで

(3) 事務局の設置

受託者において、以下のア～ウに基づき事務局を沖縄県内に設置し、事業の実施に必要な人員、設備等を配備のうえ、業務の運営や県との連絡調整を行うこと。

ア 事務局は、受託者が確保する場所において設置すること。

イ 事務局に、業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。

ウ 統括責任者は、業務執行に必要な要因を確実に手配・確保すること。

(4) 専用ウェブサイトの設置及び維持・管理

ア 事業に係る専用ウェブサイトの設置

次の内容・機能を有する専用ウェブサイトを設置し、委託業務が終了するまでの間、適正に維持・管理すること。

イ 県管理用画面の設置

県が随時の電子クーポン等交付状況が確認できる県管理用画面を用意し、日別、電子クーポン等別の区分ごとに最新の状況が確認できるようにすること。

県管理用画面は、県担当者以外の者が閲覧できないようにすること。

ウ ドメイン・SSL証明書取得及びサーバ環境構築

(a) ドメイン及びSSL証明書を取得すること。なお、ドメインの使用については、県ドメイン（lg.jp）の使用も可とするが、事前に県と協議すること。また、取得したドメインは、本業務終了後も継続使用ができることを前提とし、ウェブサイト閉鎖後も一定期間（1年以上）第三者が利用できない措置を取るなど、なりすまし等悪意のある第三者の利用を防ぐこと。

(b) 専用ウェブサイト公開サーバの構築

- ① 受託者およびサーバが設置されるデータセンター運営業者は、共に情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）を認証取得していること。
- ② サーバに脆弱性が発見された場合、必要に応じ速やかにアップデートが行われる環境を整えること。
- ③ サーバが設置されるデータセンターは、耐震や空調設備、電源設備、入退室管理といった設備を整えていること。

エ 専用ウェブサイト保守管理

受託者は、専用ウェブサイト運用開始後、インターネット上で情報提供を行うために整備した環境の保守管理を行うこと。その際は以下の点に留意すること。

(a) システムの保守及び運用やトラブル発生時の対応、インターネット上の通信の暗号化（サイ

トの常時 SSL 化) など、システムが安定稼働するように体制を整え、定期的（月 1 回）に保守を行うこと。

- (b) 常に最適な環境で利用できるよう、発見されたバグ等については適宜修正作業を行うこと。
- (c) システムへの不正アクセス又はセキュリティ侵害が発生した場合は、速やかに回復作業を行うとともに、県に報告すること。
- (d) 運用保守に関する問い合わせについては、午前 10 時から午後 6 時までの対応とすること（土日祝日を除く）。
- (e) 運用で発生する通信料及び使用料等についてはすべて当契約に含めること。
- (f) アクセスログについては、3 ヶ月以上保管すること。また、攻撃の予兆がないかアクセスログを月に 1 回以上調査し報告を行うこと。
- (g) データについては、サーバ上に毎日バックアップを行い、10 日分を保管すること。
- (h) 定期的保守の報告書を毎日提出すること。

オ 秘密保持等

- (a) プライバシーマークの認定を受けていること。
- (b) 本事業の実施において、沖縄県の個人情報保護制度及びセキュリティポリシーに従うこと。
- (c) すべての作業において、本業務に係るデータ及び専用ウェブサイトの取扱いには細心の注意をもって管理すること。また県が指示する場所以外へのデータ等を持ち出す場合には、県の許可を得ること。
- (d) 本業務の処理上知り得た情報を第三者に開示又は漏えいしないこと。
また、そのために必要な措置を講じること。
- (e) 県及び受託者は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の機密を他に漏えいせず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとする。

(5) コールセンターの設置及び運営

本事業に関する各種問合せに電話及び電子メール等で対応するコールセンターを沖縄県内に設置し、その運営を行うこと。なお、コールセンターについての基本的事項は以下のとおりとすること。

ア 利用可能店向け・利用者向けコールセンターの開設期間

- ① 利用店募集開始日から電子クーポン等利用終了日までとする。
- ② 午前 10 時から午後 6 時までの運用とする。（土日祝祭日、年末年始については提案のとおりとする）

イ 共通事項

- (a) コールセンターの運営に必要な電話設備等の一切については受託者が用意すること。
- (b) 頻出する問合せ事項については、FAQ としてまとめ、専用ウェブサイト上に掲載すること。
- (c) FAQ の内容は隨時更新することとし、その内容について事前に県の承認を得ること。

(6) 事業に係る広報及び関係機関への説明会の実施

ア 利用者向けの広報

本事業の申請方法や各種手続き、電子クーポン等の利用方法などについて、ウェブサイト等の各種媒体を活用した広報を行うこと。

イ 説明会の実施

各福祉事務所、市町村等向けに、本事業の概要等に関する説明会等を実施すること（対面・オンライン開催のいずれの方法も可）。

ウ その他

利用者向けの効果的な広報を実施すること。（なお、広報の実施方法等については、提案のとおりとする。）

（7）電子クーポン等利用店の募集及び登録等

ア 要件

次の(a)から(e)の基本要件を満たす者から申請があった場合は、電子クーポン等利用店として登録すること。なお事業者からの電子クーポン等利用店登録の申請を受付できる体制を構築すること。

- (a) 沖縄県内に所在する、個人向けの小売販売を行う店舗を構えた事業者であること（通信販売のみを行う事業者を除く）。
- (b) 店舗が電子クーポン等利用店である旨の掲示等への協力ができること。
- (c) 店舗での購入対象品等の説明ができること。
- (d) 事業についての意見を利用者から頂いた場合、事務局に報告できること。
- (e) その他県より依頼のある広報活動へ協力できること。

イ 電子クーポン等利用店の登録申請受付、公表

- (a) 店舗から申請を受け付け、要件を満たす店舗等を電子クーポン等利用店として登録するとともに、対象店のリストを専用ウェブサイトおよび広報物への掲載等により周知すること。
- (b) 対象店のリストについては、市町村単位で整理する等、利用者が閲覧しやすいものとするよう工夫すること。

ウ 電子クーポン等利用店の展開

可能な限り離島を含む沖縄県全域において、電子クーポン等利用店を確保するよう努めること。

エ 利用店向けの説明会等の実施

電子クーポン等利用店に対して事業概要、依頼事項などに関する説明会等を実施すること（対面・オンライン開催のいずれの方法も可）。

オ 利用店の登録取消

次のいずれかに該当する電子クーポン等利用店があることが判明した場合は、速やかに県に報告し、県が指示した場合は該当店舗の登録を取り消すものとする。

- (a) 法令、条例等に違反している場合
- (b) 登録申請において虚偽の内容があることが判明した場合
- (c) その他、事務局が電子クーポン等利用店として不適当であると認めた場合

（8）利用者への電子クーポン等交付

ア 電子クーポン等の種類

- ・沖縄県内の実店舗で生活関連物資の購入に利用可能な電子クーポン
- ・上記電子クーポンが利用できない利用者向けの代替物

イ 電子クーポン等交付申請に係る手続き

・電子クーポン等の交付手続きは、原則、専用ウェブサイトからのオンライン申請とすること。ただし、4（1）エのとおり、オンライン申請ができない方向けに、他の申請手段も確保すること。
・申請方法の決定に当たっては、不正な申請を防ぐための措置を講じるとともに、事業の趣旨を踏まえ、利用者にとってできる限り簡易かつ分かりやすい方法をとること。

- (a) 電子クーポン等交付の流れ

- ① 申請者は、PC、スマートフォン等から専用ウェブサイトにアクセスし、オンライン申請フォームに必要事項を入力し、必要書類を添付の上、事務局へ申請

- ② 適正に申請された場合、事務局から受付完了メール等を送信（受付番号を付番）
 - ③ 事務局において申請データの内容を審査
 - ④ 申請が適当と認められる場合は、電子クーポン等を配布
- (b) 申請時に入力・添付を求める項目
- (a) ①における申請時に入力及び添付を求める次の事項について、申請フォームを作成すること。なお、事業開始前に①～⑤以外に必要となる項目が生じた場合は、県と受託者との協議により項目を追加又は削除することができるとしている。
- 【申請時に入力を求める項目】
- (※) については、プルダウン等による選択式とすること
- ① 申請者情報
氏名、フリガナ、年代（※）、住所、電話番号、メールアドレス、
その他県が必要と認めた事項
 - ② アンケート（設問については県で作成）

【申請時に添付を求める書類】

- ③ 運転免許証等の本人確認書類
- ④ 令和8年3月分の支給が確認できる児童扶養手当受給者証書
(沖縄県又は沖縄県内各市が発行したものに限る。)
- ⑤ その他県が必要と認めた書類

エ 電子クーポン等交付申請に係る審査

受託者は、対象者からオンライン申請フォームによる申請があったときは、申請データに係る入力内容及び添付書類に基づき、以下の審査を行うこと。

- (a) 入力内容及び添付書類に不足がないこと
- (b) 4(1)イに記載している対象要件を満たしていること
- (c) 申請者が重複していないこと

オ 電子クーポン等の交付

審査の結果、適当と認めるものについては、有効な申請があった日から起算しておよそ2～4週間以内に、利用者に対し電子クーポン等を交付すること。

なお、申請内容に不備がある等の場合には、申請者に確認のうえ、入力内容の修正を求める等の対応を行うこと。ただし、電子クーポン等の交付が不適と認められる申請については、申請者に対し、審査の結果電子クーポン等が付与できること及びその理由について、電子メール等により通知すること。

カ 電子クーポン等交付結果報告書

電子クーポン等利用期間終了後、速やかに申請及び電子クーポン等交付状況等について集計した報告書を県に提出すること。

(9) スケジュール

事業実施に係るスケジュールの概要は以下のとおりとする。なお、詳細の日程は、県と受託者が協議のうえ、決定する。

- ・令和8年1月上旬 委託契約締結
- ・令和8年1月中旬 電子クーポン等利用店募集開始
- ・令和8年3月下旬 電子クーポン等交付申請開始
- ・令和8年3月下旬 電子クーポン等利用開始
- ・令和8年10月下旬 電子クーポン等交付申請受付終了
- ・令和8年12月下旬 電子クーポン等利用終了

・令和9年1月末 受託者から県へ実績報告書の提出締切

5 委託料の支払い等

契約締結後、受託者から請求があった場合、支払計画に基づき概算払いすることができる。

6 成果品の提出等

(1) 成果品

ア 実績報告書（利用者及び店舗向けアンケート集計結果を含む）

　A4版紙媒体（ドッジファイル）2部（正・副）及びDVD等の光学媒体1枚

イ 業務実施にあたり収集及び作成したデータを収納したDVD等の光学媒体1枚

(2) 提出期限

令和9年1月29日（金）

(3) 提出場所

沖縄県こども未来部女性力・ダイバーシティ推進課

7 著作権

- (1) 受注者は、本業務の成果品が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受託者の責において解決するものとする。
- (2) 成果品については、成果品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）及び所有権を含めて、すべて県に帰属するものとする。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品（著作物）については、県及び県から正当に権利を取得した第三者が使用する場合において、受託者の承諾なく自由に使用できるものとする。
- (4) 受託者は、県及び県から正当に権利を取得した第三者に対し、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。

8 その他

- (1) 受託者は、本業務の目的を十分に理解したうえで業務を遂行すること。
- (2) 本業務の実施にあたり県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 本業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本業務の目的以外で利用し、または第三者に提供してはならない。
- (4) 本業務の遂行にあたっての再委託については、次のとおりとすること。

ア 一括再委託等の禁止

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に再委託することを禁止する。また、本業務を分割し、その全部を第三者に再委託することも禁止する。

イ 契約の主たる部分の再委託の禁止

本業務の契約の主たる部分を第三者に再委託することを禁止する。契約の主たる部分とは、契約金額の2分の1を超える業務、本業務に係る企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など統轄的かつ根幹的な業務をいう。

ウ 再委託の承認

再委託は、前ア、イに該当しない場合に限り実施できるものとし、受託者は県に再委託の承認申請書を提出し、原則として事前に書面による承認を受けることとする。ただし、以下の容易かつ簡易のものを再委託する場合は、再委託の申請・承認を省略できるものとする。

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写、印刷、製本
- ③ 原稿・データの入力集計

- (5) 本事業の実施に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らか

にし、本事業の完了日が属する年度の終了後5年間は保存しなければならない。

- (6) 受託者は、本業務の実施過程で発生した障害や事故については、大小にかかわらず県に報告し指示を受けるとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じたとき並びに本仕様書により難い事由が生じたときは、両者協議により決定すること。
- (8) 委託料については、業務に係るすべての経費を含むものとする。

9 企画提案に係る見積上限額

見積上限額 362,703,000円（消費税、非課税の交付原資など一切を含む）

- ・本見積額は、企画提案のために示した金額であり、契約金額ではない。
- ・交付原資は、321,890,000円（10,000円/人×126,890人、15,000円×7,261人、20,000円×2,857人、25,000円×837人、30,000円×195人、35,000円×62人想定）で計上すること。なお、交付手段は電子対応が95%、非電子対応が5%とし、非電子対応が課税対象となる場合は消費税込10,000円の原資（配達代等諸経費は別途）とすること。
- ・一般管理費は、当該業務を行うために必要な経費であり、当該業務に要した経費として特定・抽出が難しいものとし、次の計算式により算出し計上すること。
(直接人件費+直接経費（非課税の交付原資除く）-再委託費) ×10%以内