

札幌市職員福利厚生会リフレッシュ事業「優待割引サービス」委託事業者公募要領

1 目的

札幌市職員福利厚生会リフレッシュ事業「優待割引サービス」委託事業者公募要領(以下「公募要領」という。)は、一般財団法人札幌市職員福利厚生会(以下「本会」という。)が現在実施している優待割引サービスの委託事業者との契約期間が令和8年度末で満了となることに伴い、令和9年度以降においても良質で利便性の高いサービスを円滑かつ効率的に実施することを目的として、公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)方式により委託事業者を選定する手続きについて必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

札幌市職員福利厚生会リフレッシュ事業「優待割引サービス」業務

(2) 委託契約期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とする。

ただし、本会において受託者の事業実績が良好と認められるときは、本会と受託者との協議により、契約期間を1年間延長し、当初の契約満了日の翌日から最長2年間まで更新できるものとする。

なお、契約を締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る収支予算の削除又は減額があった場合には、契約を解除することができる。

(3) 年間予算額

年額166,939,080円程度(消費税及び地方消費税を除く)とする。

上記予算額は、令和8年7月の会員数18,067人に、1人あたりの会費月額770円を目安に算出した。なお、会員数は毎月入退会者を確認し算出するため、月ごとに変動する。

(4) 業務内容

別紙1「札幌市職員福利厚生会リフレッシュ事業「優待割引サービス」プロポーザル仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

3 応募資格要件

次の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 国、都道府県または市区町村並びにこれらの互助組織等から、本件と同様の業務について、受託実績があること。
- (4) 別紙2「個人情報取扱安全管理基準」に基づく個人情報保護のために必要な措置を講じていること。
- (5) 情報セキュリティマネジメントシステム(以下「ISMS」という。)又はプライバシーマーク等の規格認証を受けていること。
- (6) 市区町村税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 道内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (8) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始決定後の者は除く。)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。

4 参加意向表明

プロポーザルの参加を希望する者は、以下のとおり届出を行うこと。

(1) 提出書類

提出書類	備考
参加意向申出書	様式1
業務の受託実績を証す書類	契約書等の写し
個人情報取扱安全管理基準適合申出書	様式2及びこれに付随する書類
個人情報保護に関する認証制度の証明書類	ISMS又はプライバシーマーク制度の付与認定を証する書類
登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	発行後3か月以内のもの
税に滞納がないことの証明書類(納税証明書)	発行後3か月以内のもの
道内に本店、支店又は営業所を有していることを証する書類	会社概要パンフレット等
財務諸表	直近2年分の決算書(貸借対照表及び損益計算書)

(2) 提出部数

各1部

(3) 受付期間

令和8年9月1日(火)から令和8年9月15日(火)まで

(4) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(5) 提出方法

持参又は郵送。

なお、郵送の場合は9月15日(火)午後5時必着とし、簡易書留やレターパックなど配達記録や追跡サービス付きのものにより提出すること。

5 参加資格の確認

(1) 確認方法

本会は、応募者が提出した参加意向申出書について、応募者が3の各号に規定する応募資格を満たしているかの書面審査を行う。

(2) 結果通知

応募資格に係る書面審査の結果は、応募者全員に文書で通知する。

6 質問の受付

参加意向表明又は企画提案書の提出等に関する質問がある場合は、「質問書(様式3)」により提出すること。

(1) 受付期間

令和8年9月1日(火)から令和8年9月15日(火)午後5時まで

(2) 提出方法

電子メール mail@sapporo-fukuri.or.jp

メール件名に「優待割引サービスに関する質問」とすること。

(3) 回答

質問に対する回答は、本会HPに掲載する。

(4) その他

- ア 電子メール以外の方法による質問は一切受付けない。
- イ 受付期間終了後の質問は一切受付けない。

7 企画提案書等の提出

応募資格要件を満たした事業者は、企画提案書類等を提出すること。

(1) 提出書類

企画提案書(「様式4」を表紙とし、以降も全てA4版 任意様式とする。なお、特殊な製本は行わないこと。)

※ 提案内容は、別紙1「札幌市職員福利厚生会リフレッシュ事業「優待割引サービス」プロポーザル仕様書」において確認。

(2) 受付期間

令和8年9月25日(金)から令和8年10月7日(水)まで

(3) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送。

なお、郵送の場合は10月7日(水)午後5時必着とし、簡易書留やレターパックなど配達記録や追跡サービス付きのものにより提出すること。

(5) 提出部数

ア 正本1部

イ 副本9部(「様式4」表紙不要)

副本は、審査用とし公平公正を期するため、企画提案書類内に、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を一切入れず、別の表現や伏せ字等で記載すること。

(6) 補足資料

提案資料の提出後、本会が必要と認めた場合は、補足資料を求めることがある。

(7) 提案の辞退

企画提案書の提出有無に関わらず、応募を辞退する場合は「企画提案辞退届(様式5)」を提出すること。

8 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は採否に関わらず返却しない。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて応募事業者の負担とする。
- (3) 提出書類の著作権は、提出者に帰属するものとする。
- (4) 本会が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を本会が利用(必要な改変を含む。)することに許諾するものとする。この場合は、あらかじめ提出者に通知するものとする。
- (5) 提案者は、本会に対し、提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。
- (6) 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (7) 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、審査又は審査に関する報告等を行う以外で使用しない。なお、札幌市情報公開条例に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

9 無効の取扱い

以下のいずれかに該当した場合は無効とする。

- (1) 提出書類が指定した提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提出書類が作成様式に適合しないもの
- (3) 提出書類に不備があるもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 委託事業者による業務執行が困難とされる事実が発生した場合又はその恐れがある場合
- (6) 本会関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合

10 事業者の選考方法

(1) 委員会の設置

「札幌市職員福利厚生会リフレッシュ事業「優待割引サービス」委託事業候補者選考委員会(以下「選考委員会」という。)」を設置し、委員5名により応募者の企画提案書を審査するとともに採点評価を実施し、その結果、最も評価が高いと認められる者を契約候補事業者として選定する。

(2) プレゼンテーション審査

ア プレゼンテーション審査の開催及び実施期日については、公募要領「13 スケジュール」を参照のこと。

イ 出席者は、各参加事業者2名までとする。

ウ プレゼンテーションは、45分以内(企画提案書に基づくプレゼンテーション20分、質疑応答25分)を想定し、順次個別に行うものとする。

(3) 評価基準、配点及び評価の手順

ア 評価基準

評価項目	評価内容	評価の主な着眼点	配点倍率
札幌市専用サービスの内容 仕様書 § 6-(1)	宿泊・余暇・健康増進等のサービス内容、利用条件、補助額、利用可能数が具体的に示されているか	・十分なメニュー数が提案されており、サービスごとに対象施設数、利用可能人数、回数、補助額又は割引額、利用条件が示されているか	×3
		・特定の会員層に偏らず、幅広い年代、家族構成の会員が利用できる内容か	×3
独自イベントサービス (nikonikoプラン)の内容 仕様書 § 6-(2)	健康増進、元気回復等につながるイベントについて、内容・回数・規模・実施方法が具体的であるか	・会員ニーズや過去実績等を踏まえた企画理由(内容・回数・規模)が説明されているか	×3
		・イベントを実施するための実施体制について具体的に示されているか	×2
基本サービスの内容 仕様書 § 6-(3)	利用可能なメニュー数、札幌市内及びその周辺地域で利用できる優待サービス割引内容は充実しているか	・旅行、レジャー、スポーツ、育児、教育、介護、自己啓発等、生活関連等の分野に偏りがなく提案されているか	×2
		・札幌市内及びその周辺地域の施設数、主な割引内容が示されているか	×3

評価項目	評価内容	評価の主な着眼点	配点 倍率
会員へのサービス情報提供 仕様書 § 7	サービス内容、利用方法、 変更情報等を会員へ分かり やすく継続的に周知できる か	・会員専用Webサイト及びスマ ートフォンサイト（アプリ） は、検索性、見やすさ、速さ の閲覧性に配慮されているか	×3
		・ユーザー認証や不正アクセ スの防止等、セキュリティ面 において万全な体制が構築さ れているか	×2
		・パソコン、スマートフォン を所持しない会員に対する配 慮がなされているか	×2
業務実施体制 仕様書 § 10	本会との連絡調整、会員対 応、苦情対応を迅速かつ円 滑に行える体制であるか	・担当部署、責任者、担当人 数、対応時間、緊急時連絡先 等の体制は明確か	×1
		・予約不能、キャンセル、利 用方法等の会員からの問い合 せ、苦情、事故発生時の対応 フローが示されているか	×2
合計			26～ 130

イ 配点

各委員の配点は、評価基準に定める「評価の主な着眼点」ごとに次の5段階で行い、配点倍率を乗じた合計点(満点130点)とする。

「5」…非常に優れている

「4」…優れている

「3」…普通、標準

「2」…劣る

「1」…非常に劣る

ウ 評価の手順

各委員は、評価基準に基づき採点評価し、委員全員の各「評価の主な着眼点」の評価平均点数に配点倍率を乗じ、合計点数が最も高い参加事業者から順に契約候補事業者としての交渉順位を決定する。採点の結果、同点の場合は委員会で協議の上、交渉順位を決定する。なお、最低基準点は、合計点数満点の6割(78点)と定め、応募者が1社であっても最低基準点を越えなければならない。

(4) 評価結果の通知

評価結果は、審査終了後速やかに応募事業者全員に文書で通知する。

11 契約候補者との協議

協議は、第一順位の契約候補事業者と速やかに行うこととし、契約合意に至らなかったときは、第二順位以下の契約候補事業者と順次協議を行うものとする。なお、協議の中で企画提案内容の一部を変更することがある。

12 契約

契約については、本会と契約候補事業者との合意に基づき、本会理事会の決議を経た後締結するものとする。なお契約手続きについては、本会契約書諸規則及び札幌市契約規則を準用する。

13 スケジュール(予定)

日程	内容等	プロポーザル参加者
令和8年9月1日(火)	・公募実施(HP掲載公開) ・参加意向申込書受付開始 ・質問書の受付開始	・参加意向申出書の作成・提出 ・質問書の作成・提出
9月15日(火)	・参加意向申出書受付期限 ・質問書提出期限	
9月18日(金)	・応募資格要件審査結果通知	・企画提案書の作成・提出
9月25日(金)	・企画提案書受付開始	
10月7日(水)	・企画提案書提出期限	
10月21日(水)	<選考委員会> ・プレゼンテーション審査 ・契約候補事業者決定	・プレゼンテーションの実施
11月上旬	<理事会> ・契約事業者決定	・選定結果通知受領
11月中旬	・契約締結	
11月中旬～ 令和9年3月下旬	・準備期間	
令和9年4月1日(木)	・事業開始	

14 提出先・問い合わせ先

一般財団法人札幌市職員福利厚生会 高野・島津

〒060-0052 札幌市中央区南2条東1丁目1-14 住友生命札幌中央ビル6階

電話 011-252-9993

電子メールアドレス mail@sapporo-fukuri.or.jp