

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

1 目的

本委託業務は、受託者の保有するノウハウやサービスを活用し、本会の事業趣旨である「健康増進・元気回復」に資するメニュー、および仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の促進に寄与するメニューを提供することにより、会員の心身の健康保持増進と福祉の向上を図ることを目的とする。

2 委託業務名

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

3 履行期間

契約締結日から令和 12 年3月 31 日までとする。

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。

4 サービスの対象

(1) 会員数

対象会員数は令和8年7月現在 18,067 名を基準とする。

なお、会員数は、契約期間内で増減する点に留意すること。

(2) 対象範囲

会員本人及び会員の2親等以内の親族とする。

なお、配偶者には、同性異性を問わず婚姻関係と同等の社会生活にあると認められるパートナーを含むものとする。

(3) 利用期間

会員が在職中に優待割引サービスの予約申込みをして成立している場合は、退職後であっても申込みが取り消されることなく利用できるものとする(但し、各サービスの利用条件による)。

5 委託料

企画提案を行う際の本会負担の委託料は、会員一人あたり月額 770 円(消費税額及び地方消費税額を除く)とする。

なお、協議の中で企画提案内容の一部を変更する場合は、別途決定する。

6 企画提案を求める事項

提案を求める内容は、本会が委託事業者との協議のうえで補助額と補助内容などを独自に指定した「札幌市専用サービス」、会員及び家族向けに体験会やセミナーなどの独自イベントを実施する「独自イベントサービス(nikoniko プラン)」、及び委託事業者が他の企業や団体に既存で提供している「基本サービス」とする。

(1) 「札幌市専用サービス」の提供

主に以下の点に留意したサービス提供を行うこと。

なお、各メニューのサービスの詳細内容は、本会との協議を経て別途決定する。

ア 札幌市独自の限定割引や割引補助を設定した提案をすること

イ 従前から実施しているメニューを下回らないよう、直近3年間の利用実績及び近年の福利厚生トレンドを反映し、より会員ニーズに合致したものを提案すること

ウ 会員にとって有益な企画を提案できる場合には、従前から実施しているメニューに追加または変更する形で提案すること

【参考資料1】2026(令和8)年度版札幌市専用ガイドブック

【参考資料2】2023(令和5)年度～2025(令和7)年度利用実績表

(2) 「独自イベントサービス(nikonikoプラン)」の開催

以下の趣旨に沿ったイベントを実施すること。なお、実施規模や実施内容については、令和7年度の実績及び今後 nikoniko プランで実施してほしい会員の声を参考とすること。また、企画運営などイベント開催に係る全ての業務を履行すること。

ア 会員の健康維持(健康づくりや病気の予防)、文化教養などの取組みにつながるイベント

イ 心身のリフレッシュにつながるレクリエーション系のイベント

【参考資料3-1】2025(令和7)年度ベネフィット・ステーション nikoniko プラン実績表

【参考資料3-2】今後 nikoniko プランで実施してほしい会員の声

(3) 「基本サービス」の提供

主に以下の点に留意したサービス提供を行うこと。

ア 旅行、レジャー、スポーツ、育児、教育、介護、自己啓発等、生活関連全般にわたる分野のメニューが複数あること。

イ 札幌市内及びその周辺地域で優待施設とサービスメニューが充実していること。

7 会員に向けたサービスの情報発信

(1) 会員専用Webサイト及びスマートフォンサイト(アプリ)の提供

優待割引サービスの詳細や問い合わせ機能などを有した会員専用Webサイト及びスマートフォンサイト(以下、「会員専用サイト」という。)を開設すること。

なお、会員専用サイトは、インターフェイス(見やすさ)やレスポンス(速さ)に配慮した使いやすいデザインで構成され、セキュリティ面においてユーザー認証や不正アクセスの防止等で万全の体制が構築されていること。

また、情報通信機器を保有していない会員がサービスを利用できるような手法を講じること(スマートフォンアプリ会員限定のサービス等は除く)。

(2) 札幌市専用ガイドブックの発行(年1回・3月)

優待割引サービスの詳細や会員専用サイトの利用方法などを掲載した札幌市専用ガイドブックを制作し3月中に配付すること(2026 年度版は、19,500 部の発行とした)。

(3) 本会広報誌「福利だより」の編集(毎月)

「独自イベントサービス(nikonikoプラン)」の開催告知を始めとした情報発信や各種サービスの利用促進を目的とした掲載記事に係る原稿の作成・校正等の作業を行うこと。

(4) サービス開始に伴う会員への周知

サービスの開始にあたって優待割引サービス内容や利用方法等について、会員へ周知するためのPR資料の制作及び説明会の開催等を必要に応じて行うこと。

なお、PR資料の制作及び説明会の開催等の実施可否及び内容等については、本会との協議を経て別途決定する。

8 会員証の発行

委託事業者は、全会員に会員証を発行すること。

9 会員情報の管理等

(1) 本会が提供する会員情報の管理

本会及び委託事業者は、優待サービスの提供を目的として会員情報を適切に利用するものとする。なお取扱いについては、本会との協議を経て別途決定する。

(2) 情報セキュリティの確保

委託事業者は、個人情報の保護に関する関係法令等を遵守し、個人情報保護に関する認証制度に適合した組織体制を構築し、個人情報の適切な管理・保護に努めること。

10 業務実施体制

(1) サポート体制

会員専用サイト、コールセンター等、利便性が損なわれないよう十分な受付体制を整えること。また、会員の質問・要望・苦情に対しても、迅速に対応可能な体制を整えること。

(2) 運営体制

業務委託にあたり、本会との連絡調整の体制を整え、専任の担当者を配置する等、業務が円滑におこなわれるよう努めること。

(3) 利用実績等の報告

毎月の優待割引サービス利用実績を本会へ報告すること。その他利用実態の把握に必要な情報についても、適宜提供すること。

11 その他

(1) 事業開始までの準備業務及びスケジュール

サービスの開始にあたって、事前に準備スケジュールを提示し、本会との協議のうえ進めること。

(2) 契約解除の取扱い

委託事業者の都合により契約解除を行うときは、契約書に定める違約金を支払うものとする。

(3) サービスの見直し

契約期間内において、サービスの利用状況等を踏まえ、サービス内容の見直しが必要と認められる場合は、別途協議することがある。

(4) 会員向けアンケートの実施

年度に1回アンケート調査を行い、結果を報告すること。なお、調査項目については、本会と事前に協議を行い、決定すること。

(5) 参考資料について

本仕様書にある【参考資料】は、参加申込書の提出があった者に提供する。