

印西市総合福利厚生システム事業業務委託プロポーザル実施要領

第1条 目的

この要領は、印西市総合福利厚生システム事業（以下「本業務」という。）の委託候補者（以下「候補者」という。）を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

第2条 業務内容

（1）業務名

印西市総合福利厚生システム事業

（2）事業内容

職員のニーズの多様化やライフスタイルの変化に対応した事業展開を図ることを目的として、福利厚生システム事業を外部委託する。

（3）履行期間

令和8年10月1日から令和9年3月31日までとする。

※契約締結日から履行期間の前日までは準備期間とし、その期間は委託料が発生しないものとする。

（4）対象職員及び月額上限単価

対象職員は常勤特別職及び常勤職員とし、常勤特別職及び常勤職員一人あたりの月額上限単価は352円（税込み）とする。なお、常勤特別職及び常勤職員の家族（2親等以内）も利用できるものとする。

また、今回の提案に際し、印西市職員会への提案も別途行うこととする。印西市職員会の会員一人あたりの月額上限単価は528円（税込み）とし、印西市職員会に所属している職員は、当該事業に上乘せした福利厚生サービスが受けられるものとする。

なお、上記の月額単価は、入会金やそれに類する費用、福利厚生サービス料、利用ガイド及び季刊誌等の発刊料、配送料等一切含めた額とし、上記月額単価以外にかかる費用がある場合は、別途明記すること。

参考：令和8年5月1日の常勤特別職及び常勤職員数 774人（派遣職員を含む）

（うち印西市職員会会員数 247人）

第3条 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次の全ての要件を満たすものとする。

- （1）印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止を受けていないこと。また、令和8年度印西市入札参加資格を有さない者（印西市における令和8年度入札等参加資格者名簿に登録がない者をいう。）にあっては、同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者でないこと。
- （2）印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。また、令和8年度印西市入札参加資格を有さない者にあっては、同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申し立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る者を含む)。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申し立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- (6) 700人以上の事業所に提供できる福利厚生サービスを有し、過去5年間で官公庁(独立行政法人及び特殊法人は含まない。)からの受託実績があること。
- (7) 事業の実施に必要な知識、経験、資力、信用及び技術的能力を有すること。

第4条 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

- (1) 公募開始 令和8年7月17日(金)
- (2) 質問受付期間 令和8年7月17日(金)から同年7月24日(金)正午まで
- (3) 質問回答予定日 令和8年7月28日(火)
- (4) 応募受付 令和8年7月17日(金)から同年7月31日(金)午後4時30分まで
- (5) 参加資格結果通知 令和8年8月4日(火)
予定日
- (6) 審査予定日 令和8年8月10日(月)午後
(プレゼンテーション)
- (7) 選定結果通知予定日 令和8年8月中旬
- (8) 契約締結日 令和8年8月下旬

第5条 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和8年7月17日(金)から同年7月24日(金)正午まで
- (2) 提出方法 質問がある場合は、「様式7 質問書」に必要事項を記入し、「第15条 担当課」まで電子メールに添付して提出すること。電子メールの表題は「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とする。質問の送信後、必ず、電話による受信確認を行うこと。
なお、受信確認は上記「(1) 受付期間」中の平日の午前9時から午後4時30分までとする。
- (3) 回答方法 質問書に対する回答は、令和8年7月28日(火)(予定)に電子メールにて回答し、併せて本市ホームページ上に公開する。なお、再質疑は受け付けない。

第6条 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

なお、印西市における令和8年度入札等参加資格者名簿に登録されている場合は、(9)～(11)の提出

を省略することができる。

- (1) 参加申込書（様式1）
- (2) 会社概要書（様式2）
- (3) 会社業務実績書（様式3）
- (4) 業務責任者及び主担当者の経歴・業務実績書（様式4）
- (5) 業務実施体制（様式5）
- (6) 暴力団排除等に関する誓約書（様式6）
- (7) 企画提案書
- (8) 見積書（任意様式A 4サイズとし、金額は税込みとする。）
- (9) 履歴事項全部証明書（写し可、発行日がプロポーザル参加申込書提出日以前3か月以内のもの）
- (10) 代表者印鑑登録証明（写し可、発行日がプロポーザル参加申込書提出日以前3か月以内のもの）
- (11) 納税証明書（完納証明書又は未納税額のない証明・写し可、発行日がプロポーザル参加申込書提出日以前で3か月以内のもの）

なお、法人税並びに消費税（様式その3の3）及び都道府県税で未納がない旨記載の証明書（未納がない証明が発行されない都道府県税については、直近2年分の法人事業税納税証明書）を提出すること。

第7条 提出方法

提出書類は下記のとおり提出するものとする。

- (1) 提出部数等 「第6条 提出書類」の提出書類をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）。なお、各提出書類はそれぞれ1ファイルとし、ファイル名は次のように設定すること。（例）提出書類（1）「貴社名称_①参加申込書.pdf」
- (2) 提出方法 電子メールで「第15条 担当課」に記載の電子メールアドレスに送付すること。電子メールの表題は「プロポーザル提出書類（事業者名）」とする。なお、送付後、平日の午前9時から午後4時30分までの間に必ず電話による受信確認を行うこと。
- (3) 提出期限 令和8年7月31日（金） 午後4時30分必着

第8条 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次の項目等を考慮し作成すること。

（任意様式A 4サイズとし、表紙・目次・中表紙を含めて20ページ以内とする。）

提案内容は、2年目以降も有効な提案内容とする。業務実施においては、職員の詳細な利用状況を把握し、職員のニーズに対応したメニューの開発・更新・充実ならびに利用方法の改善等に取り組み、サービス水準を高めるよう最大限の努力を払わなければならない。

- (1) サービス内容
 - ① 旅行・宿泊サービスの有無及び内容
 - ② 観劇、コンサート、映画等のチケット補助サービスの有無及び内容
 - ③ 遊園地等レジャー施設に関するチケット補助サービスの有無及び内容
 - ④ 飲食に関するサービスの有無及び内容
 - ⑤ ショッピングに関するサービスの有無及び内容

- ⑥ フィットネス、スポーツクラブの利用に関するサービスの有無及び内容
- ⑦ 育児・介護に関するサービスの有無及び内容
- ⑧ チケット類の予約・申込方法（手法、時間帯、フリーコールの有無）
- ⑨ 千葉県市町村職員共済組合が発行している契約施設利用券及び遊園施設入園券の併用の可否及び可能施設数
- ⑩ その他独自メニュー

（２） その他のサービス

その他自社の独自企画等について提案すること。

なお、上記「（１） サービス内容」について、別途、印西市職員会に加入する職員に対してはプラスアルファのサービスを提供することとし、項目毎の上乗せするサービスについて提案すること。

（３） 利用支援

- ① サポート・受付体制について
- ② 会員専用 WEB サイトや公式アプリについて
- ③ 各種サービス・チケット類の多様な発券・受取方法について
- ④ 利用案内・サービスの周知について

（４） 情報セキュリティ

プライバシーマークの取得状況や個人情報管理体制の整備状況について

第 9 条 審査委員会

候補者の選定等に関する審議を行う機関として、印西市総合福利厚生システム事業業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、次の各号に掲げる事項を調査及び審議した上で、候補者を選定するものとする。

- （１） プロポーザルにおける評価基準の決定
- （２） 企画提案書の審査及び委託候補者の選定
- （３） 前 2 号に掲げるもののほか、委託候補者の選定に関し必要な事項
- （４） その他市長が必要と認める事項

審査委員会の設置に関する定めは、別に定める「印西市総合福利厚生システム事業業務委託プロポーザル審査委員会設置要領」によるものとする。

第 10 条 審査方法

審査委員会は、企画提案書の評価及び候補者の決定のため、以下の審査を行うこととする。

- （１） 参加資格を満たしている全ての者を、プロポーザル評価基準に基づきヒアリングを実施する。
準備時間は 5 分とし、プレゼンテーションの持ち時間は 20 分以内、質疑応答を 15 分程度とし、審査を行うこととする。なお、順番は企画提案書の提出順とする。
 - ① 参加人数：業務責任者及び主担当者を含む 4 名以内とする。
 - ② 内容説明：企画提案書などに基づく説明を行うこと。
企画提案書を補足する資料等の使用も可能とする。
 - ③ 配付資料：配付資料は説明画面と同一のものに限る。
 - ④ そ の 他：パソコン等の電子機器を利用する場合については、事前に担当課に連絡をすること。

この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコンなどのその他の機器は提案者が持参すること。

- (2) 契約事業者の選定については、総合得点の最も高い提案者を候補者として決定する。以下、総合得点の高い順に次順位候補者とする。なお、提案評価基準点合計の6割（150点）に満たない場合は失格とする。
- (3) 総合得点が高点の場合は、福利厚生メニューの内容が最も高い提案者を候補者とし、なお、同点の場合は、委員の多数決により候補者を選定するものとする。
- (4) 参加者が1者の場合は、その参加者を対象にヒアリングを実施し、提案評価基準点合計の6割以上の点数を取得したときに候補者とする。
- (5) 審査の経緯及び審査内容に関しての問い合わせには応じない。また審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (6) 提出された企画提案書が次の各号に該当した場合は、失格とする。
 - ①本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
 - ②本実施要領に定める企画提案書の作成要領に適合しない書類があった場合
 - ③本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
 - ④提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
 - ⑤提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ⑥見積書の提案額が月額上限単価を超えている場合
 - ⑦審査の公平性を害する行為があった場合
 - ⑧その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

第11条 評価基準

審査を行うための評価項目及び配点については、以下のとおりとする。

- (1) 受託実績（配点 30点）
- (2) 福利厚生メニューの内容（配点 130点）
- (3) 利用支援（配点 40点）
- (4) 情報セキュリティ（配点 15点）
- (5) プレゼンテーション（配点 20点）
- (6) 見積金額の妥当性（配点 15点）

第12条 選定結果の通知

審査委員会で候補者を選定し、選定結果については、令和8年8月中旬頃（予定）に、全ての提案者に対し、メールにより通知するものとする。

第13条 業務委託

- (1) 審査委員会で選定された候補者との間で、本業務の詳細についての協議を行うものとする。
- (2) 業務委託の内容は、選定されたプロポーザルの内容に限定することなく、前項による協議内容に基づき委託契約を締結するものとする。

第 14 条 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属するものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は、一切返却しない。
- (4) 提出された書類は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、情報公開請求があった場合、印西市情報公開条例の規定に基づき、開示請求者に開示する。ただし、企業秘密等、公開されることにより事業者が不利益を被るおそれのある情報については、同条例の規定に基づき非公開とする。
- (6) 本要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、印西市総合福利厚生システム事業業務委託プロポーザル審査委員会で協議の上、決定する。

第 15 条 担当課

業務を行うにあたり下記を担当課とする。

- (1) 所在地 〒270-1396 千葉県印西市大森 2364-2
- (2) 担当課 印西市総務部人事課
- (3) 電 話 0476-33-4423
- (4) F A X 0476-42-7242
- (5) E-mail jinji@city.inzai.chiba.jp
- (6) 担 当 浅野目