

泉佐野市職員共済会福利厚生事業委託に関する仕様書

令和８年４月から委託する福利厚生事業について、次のとおり業務の仕様を定める。

I 委託事業概要

- | | |
|-----------|---|
| 1 業 務 名 | 泉佐野市職員共済会福利厚生事業委託業務 |
| 2 契 約 者 | 泉佐野市職員共済会 |
| 3 会 員 数 | 2, 200名（想定） |
| 4 委 託 料 | 会員1人当たり925円／月（消費税別） |
| 5 対 象 者 | 会員本人及びその家族
（家族は、少なくとも配偶者及び各々の2親等以内の親族を含む。） |
| 6 契 約 期 間 | 令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、
支障がないと認めるときは、令和11年3月31日まで毎年契約
を更新するものとし、履行実績が良好と認める場合は令和13年
3月31日まで更新できるものとする。 |

II サービスの提供と利用方法等

1 利用の方法

(1) 会員証等の発行

各会員に対して氏名が記載された会員カード又は会員ID等（以下「会員証等」という。）を発行し、提携する各施設を利用する際に、会員証等の提示により会員割引等の特典を受けることができること。

(2) 利用申込手段

利用申込は、店頭、インターネット、電話、FAX等の利用手段を備えること。
なお、利用手段の違いによる不公平な取扱いをしないこと。

(3) 申込、精算等

各サービスの申込から費用の精算、施設利用まで会員に直接サービスを提供すること。

2 福利厚生サービスの提供

(1) 全般

品質・内容の異なる複数の契約コース（商品プラン）を提供している場合は、最上位のコース（プラン）により提案すること。最上位のコース（プラン）以外によ

り提案する場合は、その理由を明示すること。

【参考：現行契約の概要】

◎選択制福利厚生事業（カフェテリアプラン）

会員が特定のメニューで利用可能なポイントの付与を行う事業

※ 令和7年度会員付与ポイント／10,000ポイント

(2) 宿泊施設・旅行メニュー

① 割引利用

旅行会社のパッケージツアー、ガイドブック又はインターネット宿泊サイトに掲載の宿泊施設を会員割引価格で利用できること。また、割引価格での利用が可能な施設数等を明らかにすること。

② 宿泊補助

宿泊補助は、原則として大人3,000円以上、子ども（小学生以下）1,500円以上とし、可能な限り補助宿泊数を確保すること。また、利用可能な対象施設数を明らかにすること。

③ 公共の宿泊施設での利用

宿泊補助は、休暇村など公共の宿泊施設においても使用できるよう努めること。また、利用可能な対象施設数を明らかにすること。

④ 宿泊予約方法等

パッケージツアーや宿泊施設、インターネット専用サイト掲載施設などを幅広く利用できるようにするとともに、店頭をはじめ様々な方法により宿泊予約等を行うことができるようにすること。

⑤ 宿泊予約の成約率の向上等

閑散期、繁忙期を問わず、宿泊予約の成約率の向上及び宿泊施設の予約枠の増加に努め、会員から要望があれば誠実に対応すること。

(3) 各種レジャー施設、飲食施設、生活支援メニュー等

次の項目に沿って、各種レジャー施設等の利用について、会員割引による料金、各種チケット、クーポン券等によるサービスを提供すること。

① 会員割引等による多様な利用

会員割引や会員特典で、育児、教育、介護、ライフプラン、健康、スポーツ、自己啓発、レジャー、グルメ、生活支援等の幅広いメニューが利用できること。また、割引価格での利用が可能な施設数等を明らかにすること。

② 現行の各種チケットサービスの提供

現在、職員共済会で取り扱っている各種施設やサービスの維持に努めるものとし、資料3「現行の福利厚生事業の概要と提案条件」を熟読の上、会員証等提示による割引料金での利用やクーポン券などでの利用を提案すること。

特に、映画チケット、ユニバーサル・スタジオ・ジャパン及び東京ディズニーリゾートについては、必ず利用できるようにすること。

③ 低価格料金での提供

カタログに掲載している利用頻度の高いレジャー施設等については、特に低価格での料金を実現するよう努めること。

(4) 地域内商業施設等との連携

① 地域内店舗での割引料金による利用

泉佐野市内やその周辺地域（特に岸和田市以南）の商業施設及び飲食施設等と提携し、会員割引料金による利用を可能とすること。

② 店舗数の提案

事業開始時及び1年以内に上記条件を満たすことが可能な店舗数及び割引率等を提案すること。

③ 利用店舗の開拓

共済会又は会員からの要望があれば、利用可能店舗の開拓等について誠実に対応すること。

④ 地域版冊子の作成・配信（WEB）

基本的にデジタルで提供することとし、希望者に冊子での提供を行うこととし、更新については、定期的かつ計画的に行うものとし、更新の際、共済会に報告し、又は協議を行うこと。

3 情報提供、サポート体制

(1) ガイドブックの発行

宿泊施設、レジャー施設、飲食施設のほか、健康や趣味等生活全般に渡る分野でのサービスをガイドブックにまとめ、一般価格よりも低価格で当該サービスを提供すること。

なお、申込方法、精算方法を簡素化し、ガイドブックに利用方法を明確に記載すること。

(2) 定期購読物の発行

定期購読物（会員の利用促進を図るもの、季節ごとのキャンペーン情報、ガイドブックの更新情報などを掲載したものをいう。）については、少なくとも1年に1回以上の頻度で発行すること。

① ガイドブック等の配布拠点

ガイドブック等を配布する場合の配布拠点は、市役所、りんくう総合医療センター、上下水道局及びこども園（子育て支援施設を含む。4か所程度を想定）とする。

② ガイドブック等の送料等

ガイドブック、地域版冊子、定期購読物その他チラシ類及び会員発注のチケット類を送付する際の手数料及び送料は無料とすること。

③ ホームページ等による情報提供

スマートフォン版アプリ・ホームページの開設その他の方法により、会員が容易に情報を入手できるように工夫すること。

④ その他の利用促進

情報誌やホームページの開設以外に、利用促進のための方策を提案すること。
また、ガイドブック利用について必要な項目は、職員共済会と協議の上、誠実に対応すること。

⑤ セキュリティ管理の方法

不正防止のためのセキュリティ管理の方法（業務フロー等）を明示すること。

⑥ 説明会の開催

会員への周知を図るため、共済会からの要請に応じて説明会を開催すること。

Ⅲ その他

1 委託料の算定、支払い

会員1人当たりの単価により、毎月1日現在の会員数を基準として算定する。会員の増加・減少については、共済会より報告する。委託料の支払は、翌月月末締切とし、その他報告の時期・方法については、双方協議の上、決定する。

2 年度途中の入会

年度途中において入会の連絡を受けた場合は、速やかに会員証等を発行し、サービスを提供すること。

3 利用実績の報告

サービスの利用促進や福利厚生事業の見直しの際に利用するため、会員が受けたサービスについてはデータを保管（保管年限：3年間）し、利用実績については原則として年1回以上報告し、又は確認できるようにすること。

4 チケット・補助券の複製対策等

会員に対して提供するチケット・補助券については、疑義が生じないよう複製、転売が困難なものとする。

5 ニーズに合った福利厚生サービスの提供

当会の会員ニーズに合致した福利厚生サービスを提供するとともに、新しい福利厚生サービスについても研究の上、提案すること。