

宮崎市職員互助会福利厚生事業業務委託基本仕様書

1 業務名

宮崎市職員互助会福利厚生事業業務委託

2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

ただし、いずれか一方から期間満了の1ヶ月前までに申し出がない場合は、更に1年間更新できるものとする。更新の期限は令和10年3月31日（3年間）とする。

3 業務の目的

一般社団法人宮崎市職員互助会（以下「市職員互助会」という）の実施する福利厚生事業について、これまでより多くの会員が幅広いサービスを利用できる制度となるよう、会員の利便性が高く、費用対効果の高い総合的な福利厚生制度の内容充実を図ることを目的に外部委託を実施する。

4 業務委託の内容

(1) 福利厚生サービスの提供

- ① 会員の健康増進、元気回復及び自己啓発等を図るため、宿泊・旅行や、健康・スポーツ、子育て、介護、スキルアップ、レジャー、映画、温泉等の生活全般にわたる総合的な福利厚生サービス及び特典の提供を行うこと。
- ② 宮崎市及び宮崎市近郊の地域で会員が利用できる福利厚生サービスメニューを提供し、さらに充実を図ること。
- ③ 宮崎市職員互助会アンケート調査結果を踏まえ、会員の利用ニーズに応えられる内容とすること。また、少なくとも、従前の宮崎市職員互助会独自のサービスを継続すること。割引方法、対象施設は自由設定可。企画提案書の中にサービス内容を記載すること。
 - 《従前の映画館チケット割引制度（参考）》
 - ・割引方法：1,900円のチケットが1,000円で利用可能。
 - 《従前の温泉券利用料割引制度（参考）》
 - ・割引方法：200円割引券11枚セットを900円で販売。
 - 《従前の宮崎市フェニックス自然動物園入園料割引制度（参考）》
 - ・割引方法：840円の入園券を400円で利用可能
 - 《従前のフローランテ宮崎入園料割引制度（参考）》
 - ・割引方法：310円の入園料が無料で利用可能
 - 《従前の宮崎で遊ぼうクーポン割引制度（参考）》
 - ・割引方法：2,000円相当のクーポンを800円で販売
- ④ 当会及び会員の要望に応じた利用施設の開拓など、福利厚生サービスメニューの新規開発を行い、さらにその充実を図ること。
- ⑤ コロナ禍を踏まえた新しい生活様式に対応したメニューも充実すること。
- ⑥ 会員からの利用申請、変更、取消し、問い合わせ等に対し、その環境を整備すること。

- ⑦ 福利厚生サービスのメニュー提供者に対する調整、契約、経費の支払い等の事務すべてについて行うこと。
- ⑧ ガイドブック及び会報誌は、基本的にデジタルで提供することとし、予備分のみ冊子での提供を行うこと。

(2) 会員管理業務

- ① 当会と連携をとり会員数の管理を常時行うこと。また、会員に対し会員証の発行を行うこと。
- ② 会員の個人情報等について、厳重に管理し、外部に漏らしてはならない。この業務委託終了後も同様とする。
- ③ 年間を通じ、定期的に会員の利用状況の報告を分かりやすく行うこと。

(3) その他の業務

- ① 当会が福利厚生業務を委託している内容を含め、様々な観点から専門業者として、適切なコンサルティングを行うこと。
- ② 業務委託により発生する当会の事務処理については、極力効率化、省力化を図ること。
- ③ 会員からの苦情等に対するための、処理体制を確立し、速やかに解決すること。また、その内容については、文書にて報告すること。

(4) その他の留意点

- ① 福利厚生サービスの利用者は、2親等以内の家族とすること。
- ② 会員がサービスを利用するにあたり、窓口・電話・インターネット等利用しやすい環境を整えること。
- ③ 提案内容が各種法令等を遵守していること。

5 実施スケジュール

4の(1)～(4)に規定する業務委託内容を履行期間内に実施し完了すること。なお、各業務の実施時期については市職員互助会と受託者が協議のうえ決定する。

6 個人情報の取扱い

本業務の受託者は、本業務の実施に伴って取扱う個人情報について、宮崎市の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

7 市職員互助会の概要

- (1)所在地 宮崎県宮崎市橘通西1丁目1番1号宮崎市役所内（第2庁舎3階）
- (2)事業内容 市職員互助会の会員に対する福利厚生サービスの提供
- (3)対象職員数 約2,600人

8 契約会費

見積書の会員一人当たりの会費は、入会金やそれに類する費用、福利厚生サービス利用料、運営費、会員証等一切を含め、月額315円（税別）を上限とする。

9 その他

本仕様書は、参加事業者のアイデア等が反映できるよう、業務の基本的事項のみを記載している。参加者は、業務委託の内容や総事業費等を考慮したうえで企画を提案すること。

また、本仕様書に記載されていない事項については、当会と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

10 留意事項

- (1) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知りえた事項を第三者に漏えいしないように十分注意すること。
- (2) 受託者の責に帰すべき理由により、市職員互助会又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (3) 受託者は本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ市職員互助会の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。

11 協議

この仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、市職員互助会と協議すること。