

港区職員厚生会福利厚生事業候補者募集要項

1 目的

港区職員厚生会（以下「厚生会」といいます。）は、会員の福利厚生向上を図り、意欲及び事務効率の向上を通じ、円滑な区政運営に寄与することを目的として福利厚生事業を実施しています。

このたび、現在実施している福利厚生事業について、社会情勢や多様化等の変化を踏まえ、サービス内容等を見直すとともに、厚生会独自の特色ある福利厚生事業の一層の充実を図るため、公募型プロポーザルにより事業者を選定します。

2 業務概要

(1) 件名

港区職員厚生会福利厚生事業業務委託

(2) 業務内容

ア 総合的な福利厚生業務のアウトソーシングサービス

イ カフェテリアプラン管理業務全般

ウ サービスの利用促進及び支援、運営支援

※詳しくは、別紙1「仕様書」をご覧ください。

(3) 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

※履行状況により、令和14年3月31日までの4年間の延長可能性あり。

(4) 対象者数

約2,500人（令和8年4月1日現在で、会員本人のみ。）

(5) 1人当たりの上限額（月額）

1人当たり550円（税抜き）を上限とします。

※上記金額を超えての提案を行った場合は失格とします。

3 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」といいます。）の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす者としてします。

なお、プロポーザルの実施期間中またはプロポーザルによる選考後から契約締結日までの間に、要件を欠くこととなった者に対しては、プロポーザルへの参加資格の取消し、または契約を締結しない場合があります。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者でないこと。

イ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき

等。)にないこと。

ウ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

エ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

4 選考スケジュール(予定)

事 項	日 程
募集要項の公表・配布期間	令和 8 年 8 月 21 日(金) から 令和 8 年 9 月 11 日(金) まで
募集要項に対する質問受付期限	令和 8 年 9 月 2 日(水) 午後 5 時まで
質問一斉回答	令和 8 年 9 月 8 日(火)
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和 8 年 9 月 14 日(月) 午後 5 時まで
第一次審査(書類審査)結果通知	令和 8 年 10 月上旬
第二次審査(プレゼンテーション及び ヒアリング)	令和 8 年 10 月中旬
第二次審査結果通知	令和 8 年 10 月下旬
業務委託開始	令和 9 年 4 月 1 日(木)

5 配布書類

配布書類は以下に記載のとおりです。港区ホームページからダウンロードしてください。

(1) プロポーザル実施関係

ア 募集要項

イ 仕様書

(2) 提出資料関係

ア 【様式 1】 質問書

イ 【様式 1-2】 参加申込書

ウ 【様式 2】 法人概要書

エ 【様式 3】 基本理念・方針

オ 【様式 4】 企画提案書①【福利厚生事業(パッケージサービス)について】

カ 【様式 5】 企画提案書②【カフェテリアプラン事業について】

キ 【様式 6】 企画提案書③【港区職員厚生会独自のサービスメニューについて】

ク 【様式 7】 企画提案書④【運営体制について】

ケ 【様式 8】 企画提案書⑤【利用促進施策について】

コ 【様式 9】 企画提案書⑥【セキュリティについて】

サ 【様式 10】 企画提案書⑦【自由記載項目】

シ 【様式 11】 プロポーザル参加辞退届

6 質問書の受付・回答

(1) 受付方法

【様式1】質問書に必要事項と質問を記入の上、本要項末尾に記載のメールアドレスに提出してください。

本件公募に関する質問は、全てこの質問書によることとします。電話、口頭等での質問はお受けしません。また、質問書受付期間以外に質問書を提出した場合についても一切お答えしません。

(2) 回答方法

令和8年9月8日（火）に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページに掲載します。この回答は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。

なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。

7 参加申込書・企画提案書等の提出

(1) 提出方法

項番5（2）提出資料関係に記載の【様式1－2】から【様式10】を作成の上、事業者名を記入したもの（正本）及び事業者名が入らないもの（副本）それぞれを用意し、本要項末尾に記載のメールアドレスに提出してください。なお、副本には、事業者名及び事業者を特定する事項は絶対に記入しないでください。

また、下記のとおり指定した各部数を印刷し、本要項末尾に記載の担当までお送りください（令和8年9月14日（月）午後5時**必着**）。

(2) 提出資料

提出書類／主な審査項目		様式	部数	
			正本	副本
①	参加申込書	様式1－2	1部	
②	定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）	－	1部	
③	法人の登記事項証明書（全部事項証明書） （申請日3ヶ月以内に発行されたもの）	－	1部	
④	法人概要書 ・会社の基本情報（所在地、資本金等） ・同種業務の実績（福利厚生業務・カフェテリアプラン業務）	様式2	1部	12部
⑤	基本理念・方針（1ページ以内） ・福利厚生事業者としての基本理念	様式3	1部	12部
⑥	企画提案書①【福利厚生事業（パッケージサービス）について】（3ページ以内） ・宿泊メニューについて ・宿泊以外のメニューについて ・利用方法について	様式4	1部	12部
⑦	企画提案書②【カフェテリアプラン事業について】（1ページ以内） ・申請方法の種類について ・申請受付・審査、ポイント集計・管理、補助金の振込等	様式5	1部	12部

	一連の業務手順の仕組みについて ・専用サイトの整備及び利用手引きの作成について			
⑧	企画提案書③【港区職員厚生会独自のサービスメニューについて】（1 ページ以内） ・港区職員厚生会独自のサービス	様式 6	1 部	12部
⑨	企画提案書④【運営体制について】（1 ページ以内） ・導入・運用サポート体制について ・問い合わせ対応について	様式 7	1 部	12部
⑩	企画提案書⑤【利用促進施策について】（1 ページ以内） ・利用率向上のための施策	様式 8	1 部	12部
⑪	企画提案書⑥【セキュリティについて】（1 ページ以内） ・個人情報保護、情報管理について ・危機管理体制について	様式 9	1 部	12部
⑫	企画提案書⑦【自由記載項目】（1 ページ以内） ・福利厚生事業者としての特徴や利点等を自由に記載	様式10	1 部	12部
⑬	見積書（任意様式） ・月会費単価 ・積算内訳	—	1 部	12部

※提出した書類の内容によっては、追加で資料の提出を依頼する場合があります。

（３）提出部数

ア 提出資料①から③ 1 部

イ 提出資料④から⑬ 正本 1 部、副本 12 部

※提出資料④から⑬は、順番に重ねてファイルに綴じてください。なお、正本 1 部は表紙に事業者名を記入し、副本 12 部については事業者名を記入しないでください。また、全ての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。

ウ 提出資料（正本）データを格納したCD-R等 1 枚

※CD-R等表面には社（者）名を記入してください。

（４）留意事項

ア 提出資料①から⑪、⑬はA 4、提出資料⑫はA 3で作成してください。また、文字サイズは全て 11 ポイント以上としてください。

イ 正本、副本とも、各様式に様式番号を記載したインデックスを付してください。

８ 事業候補者の選考と審査

（１）選考方法

公募型のプロポーザル方式にて実施します。

（２）審査方法

「書類」、「提案説明（プレゼンテーション）」をもとに審査し、最も適した提案を行った事業者を選定します。

① 第一次審査（書類審査）

参加資格条件を確認し、条件を満たしている事業者について、提出いただいた基本理念等の各書類をもとに、福利厚生事業者としての適性や優位点を点数化し評価します。なお、提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行います。

② 第二次審査（プレゼンテーション）

第一次審査通過事業者について実施します。第一次審査で提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを行います。なお、提案内容には法人の秘密に関する事項が含まれているため、審査は非公開で行います。所要時間は30分程度です。（説明10分、質疑20分程度。）

プレゼンテーションでは、パワーポイントによる説明を可能とします。ただし、第一次審査で提出された企画提案書の内容は超えないものとします。

パソコンを使用することが可能です。プロジェクター及びスクリーンは厚生会で用意しますが、パソコンは各参加者が持参してください。

プレゼンテーションによる評価に第一次審査での点数を加えた結果で事業者を決定します。第二次審査の詳細は、別途、第一次審査通過者に通知します。

9 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの。
 - イ 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - エ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合。
- (2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。
- (3) 提出書類等の返却はいたしません。
- (4) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において複製することがあります。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、厚生会は無条件でその使用权を持つものとします。
- (8) 厚生会は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。
- (9) 参加表明後にプロポーザル参加を辞退する場合は、【様式11】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

10 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して区の情報資産を取扱う場合は、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために厚生会が配布した資料等は、厚生会の許可なく公表・使用することはできません。

- (4) 本業務への参加申込事業者が1 者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) 本件公募の審査期間中において、審査の経緯や経過等に関する質問には一切応じられません。
- (6) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について厚生会は一切その責を負いません。
- (7) 通信、輸送の送受にかかる事故については、厚生会はいかなる責任も負いません。
- (8) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (9) 業務委託に要する費用は、令和9 年度予算として成立した額の範囲での契約となります。
- (10) 厚生会は、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区職員厚生会理事会に推薦して審議を経ます。審議の結果によっては、契約を締結しない場合があります。
- (11) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消等のペナルティを課します。

11 選考結果の公表について

事業候補者として選考された場合には、事業者名等を原則として港区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

12 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45 年法律第48 号）第2 条第1 項第1 号に規定する著作物として、同法第18 条第3 項第3 号前段カッコ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき厚生会が客観的に判断します。

13 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25

港区職員厚生会事務局（港区総務部人事課職員支援係）

電 話：03-3578-2111（内線2117、4025）

メール：minato27@city.minato.tokyo.jp