

(一財)石川県職員互助会福利厚生支援サービス委託業務
公募型プロポーザル募集要項

1 公募の目的

(一財)石川県職員互助会(以下、「互助会」という。)では、会員に対する福利厚生事業の一環として、福利厚生支援サービスを委託する事業者を募集する。

2 委託期間

期 間:令和9年4月1日～令和12年3月31日

3 一般財団法人石川県職員互助会の概要

- (1) 所在地 石川県金沢市鞍月 1 丁目 1 番地 石川県庁行政庁舎 2 階
- (2) 会員数 5, 212人(令和7年度末現在)
- (3) 事業内容
 - ① 石川県職員等の福利厚生に関する事業
 - ② 石川県が行う事業の受託
 - ③ 県民の福祉増進に関する調査及び研究
 - ④ その他この法人の目的を達成するために必要な事業

4 福利厚生支援サービスの概要

「福利厚生支援サービス」の概要は仕様書のとおりとする。

5 提案限度価格

次のとおりとする。なお、最低限度価格は設定しない。

福利厚生支援サービス（基本パッケージ）	200円/人・月(税抜)
互助会特別補助(その他自由提案)(※)	300万円/年(税抜)

※ 「互助会特別補助（その他自由提案）」は互助会と協議の上実施する。

6 応募資格

次の要件をすべて満たす事業者であること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 事業者またはその従業員が暴力による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団・暴力団員でないこと。
- (3) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体または公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属するものでないこと。
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2

条に規定する風俗営業、接待飲食業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営むものでないこと。

- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの申立をした者又は更生手続き開始の申立をされた者並びに、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立をした者又は再生手続き開始の申立をされた者に該当しない者であること。
- (6) 公租公課の滞納がないこと。
- (7) 国内に本店、支店、営業所があり、法人として3年以上の福利厚生支援サービスの業務実績を持ち、安定した経営能力を有すること。
- (8) 指名停止の措置を受けている者でないこと。

7 審査方法

応募資格を満たすと認めた者の提出した企画提案について互助会が別に定める構成員により組織された、「福利厚生支援サービス委託業務受託者選定委員会」で審査したうえ、最優秀者を選定する。

(1) 福利厚生支援サービス委託業務受託者選定委員会

開催日 令和8年12月中旬(予定)

開催場所 石川県庁内(予定)

企画提案の所要時間

プレゼンテーション 20分程度

質疑応答 10分程度

(2) 注意事項

- ① 審査委員会の開催日時、場所及び各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知する。
- ② プレゼンテーションは企画提案書及びその他資料を使用して行うこと。
- ③ プレゼンテーションはパソコン等の機材の使用を可とする。(投影用のディスプレイはプレゼンテーション会場に備え付けのものを使用すること)
- ④ 提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできない。
- ⑤ 指定の時間に遅れた場合、評価対象としない。
- ⑥ 企画提案書の作成及び提出に要する費用、プレゼンテーション参加に要する経費は提案者の負担とする。

(3) 結果の通知

令和8年12月下旬頃に委託先を決定し、プロポーザル参加事業者に対して文書で結果を通知する。なお、契約締結に至らなかった場合は次点者と協議することがある。

8 応募に係る書類について

(1) 提出書類等

① 提出書類、部数、提出期限

ア プロポーザル参加申込書（様式１）	１部	令和８年１０月３０日（金）
イ 事業者の概要（様式２）	１部	〃
ウ プロポーザル参加に係る誓約書（様式３）	１部	〃
エ 県（又は国）税納税証明書（原本）	１部	〃
オ 商業登記簿謄本（申請日前３カ月以内のもの）	１部	〃
カ 決算書（直近２年分の貸借対照表、損益計算書、 法人事業概況説明書）	１部	〃
キ 企画提案書	９部	令和８年１１月２５日（水）
ク 見積書	１部	〃

② 提出先

〒920-8580 金沢市鞍月１丁目１番地 石川県庁行政庁舎２階

（一財）石川県職員互助会事務局 電話０７６－２２５－１２５０

Mail: gozyokai@pref.ishikawa.lg.jp

③ 提出方法

応募者が直接持参または郵送するほか、電子データをＥメールで送付すること。

郵送の場合は上記期限日必着。

封筒の表に「福利厚生支援サービス委託業務応募書類」と記入すること。

持参の場合は、電話で事前に予約をすること。

（２）提出書類等の取り扱い

- ① 提出期間終了後は、企画提案書等提出書類の内容の変更は認めない。
- ② 提出された企画提案書等提出書類は返却しない。
- ③ 提出された企画提案書等提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ④ 応募資格の確認を行うため、役員等名簿の提出を求めることがある。
- ⑤ ③の複製を含む全ての提出された企画提案書等提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

（３）企画提案書

企画提案書は、１者につき１提案とし、以下の項目①から⑫の順に作成し、１冊に綴じること。（左綴、ホッチキス２点留め）

総ページ数は３０枚以内とし、規格はＡ４判、文字のサイズは１２ポイント以上とすること。

① 福利厚生支援サービスの業務遂行能力

安定した業務遂行が可能か、国や地方公共団体の互助会組織との契約実績、業務を円滑に遂行するノウハウ、業務の趣旨や互助会のサービス利用実績等についての基本的な考え方を簡潔かつ具体的に記載すること。

② 基本パッケージの内容

会員のニーズを踏まえた魅力的な提案、一般価格と比較して安価に利用出来るサービスメニューが豊富に用意されていることについて様式に従い掲載すること。

具体的な基本パッケージの一覧を添付すること。

③ 互助会特別補助（その他自由提案）の内容

会員のニーズを踏まえた魅力的な提案をすること。

④ 施設の充実

県内及び近隣地域で利用できる豊富な施設・サービスメニューや、利用可能施設の拡大及び質の確保に努めていることについて具体的に記載すること。

⑤ 特色・独自性

他社にない強み特色を生かしたサービスや新規の施策等提案を提案すること。

⑥ 会員サイト、アプリ等の利便性

会員サイト、アプリは見やすく、利用したいサービスが検索しやすく、申込がしやすいものとなっているか、具体的な利便性について提案すること。

⑦ 利用促進・広報、利用率向上

利用促進のための取組や、積極的かつ効果的な広報媒体（紙、WEB、又は双方か）、掲載頻度について記載すること。

また、新規利用者の増加につながる施策や、多様な年代、職場、勤務形態の会員のニーズを踏まえた利用率向上につながる施策について記載すること。

⑧ 会員情報の登録及び管理

簡便な方法による会員の情報の登録方法を提案すること。また、会員個人情報について個人情報保護規定、セキュリティポリシーの策定の有無やデータ管理方法などセキュリティ対策について具体的に記載すること。

⑨ 問い合わせ対応

利用に関する会員からの問合せ体制や受付時間、互助会からの問合せの担当者の配置、連絡・調整体制を記載すること。

⑩ 管理者業務

会員数やその変動の管理体制、福利厚生支援サービスの利用実績報告方法について記載すること。

⑪ その他提案

上記以外に独自の提案があれば記載すること。

⑫ 企画提案書の内容について質問等があった場合の担当者連絡先について記載すること。

（４）見積書

① 「福利厚生支援サービス（基本パッケージ）」の単価（税抜）を記載すること。

② 「その他自由提案」に係る価格（税抜）を記載すること。

③ 宛先は「一般財団法人 石川県職員互助会 理事長 矢後 雅司」とすること。

9 質問等について

質問は、次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間 令和8年11月2日(月)午後5時まで。
- (2) 質問方法 任意の様式により郵送またはEメールにより互助会へ提出すること。
郵送の場合は送付後、届いているかどうかの確認を互助会へ電話で行うこと。
封筒の表に「福利厚生支援サービス委託業務質問書類」と記入すること。
質問に対する回答は、受付後11月10日までにすべての応募者に送付する。

10 その他留意事項

- (1) この募集要項に基づいて互助会に企画提案書を提出した日から結果通知書が届く日までに、次のいずれかに該当することとなったときは、応募資格を失うこととする。
 - ① 仮差押、仮処分、競売、破産手続開始、会社整理開始、会社更生手続開始、特別清算手続開始または民事再生手続開始の申立がなされたとき。
 - ② 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、その業務執行が困難と見込まれるとき。
 - ③ その他営業を遂行することが困難になることが認められるとき。
- (2) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (3) 受託者は、事業を行うにあたり、別途個人情報保護規定を定め、個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 企画提案書の内容は契約締結時の仕様の一部として取り扱い、受託者は提案内容を誠実に履行すること。

11 提案項目

提案項目は以下のとおりとする。

提案事項	記述概要	評価点
①業務遂行能力		
	・安定した業務遂行が可能な法人か	10
	・国や地方公共団体の互助会組織との契約実績	
	・業務を円滑に遂行するノウハウを有しているか	
	・業務の趣旨や互助会のサービス利用実績等を理解した提案であるか	
②基本パッケージの内容		
	・会員のニーズを踏まえた魅力的な提案であるか	15
	・一般価格と比較して安価に利用出来るサービスメニューが豊富に用意されているか	
③互助会特別補助の内容		
	・会員のニーズを踏まえた魅力的な提案であるか	5
④施設の充実		
	・県内及び近隣地域で利用できる施設・サービスメニューが豊富に用意されているか	10
	・利用可能施設の拡大及び質の確保に努めているか	
⑤特色・独自性		
	・他社にない強み、特色を生かしたサービスや新規の施策等が提案されているか	5
⑥会員サイト、アプリ等の利便性		
	・会員サイト、アプリは見やすく、利用したいサービスが検索しやすく、申込がしやすいものとなっているか	5
	・各サービスの利用方法はわかりやすいか	
⑦利用促進・広報、利用率向上		
	・利用促進のための取組が充実しているか	15
	・メリット、費用対効果が見込まれるか	
	・広報は積極的かつ広報媒体は効果的か	
	・会報誌の見やすさ、発行の頻度は十分か	
	・新規利用者の増加につながる施策が提案されているか	
	・多様な年代、職場、勤務形態の会員のニーズを踏まえ、利用率向上につながる施策が提案されているか	
⑧会員情報の登録及び管理		
	・会員の情報の登録について、簡便な方法による提供となっている	10
	・情報セキュリティ管理体制	
⑨問い合わせ対応		
	・利用に関する会員からの問合せの体制が整っているか受付時間は利用しやすい時間となっているか	10
	・互助会の担当者を置くなど互助会と連絡・調整が速やかに行える体制であるか	
⑩管理者業務		
	・会員数やその変動の管理が適切に行われる体制となっているか	5
	・利用実績の報告が適切に行われる体制であるか	
⑪その他提案		
	・その他利用者の満足度向上につながる取り組みがあるか	10
合計		100

企画提案公募(プロポーザル)全体の流れ

