

令和 8 年度 永年褒賞に係るカタログギフトの調達
企画提案説明書

1. 調達の目的

令和 8 年度永年褒賞記念品の支給にあたり、ふれあう共済入会満 5 年、満 10 年、満 20 年、満 30 年の記念品としてのカタログギフトとしてよりふさわしいものを選定し、対象者に贈呈することを目的とする。

2. 調達内容

本業務の内容は、別添 1 の「令和 8 年度永年褒賞に係るカタログギフトの調達」業務説明書の通り。

3. 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月発注分の支払いが完了するまで。

4. 参加資格

企画提案書の提出者は、次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

- (1) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (2) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 暴力団員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 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 過去 2 年度（令和 6 年度・令和 5 年度）において、本調達と同種の業務を受注し完了した実績を有すること。なお、同種の業務とは、公的機関又は民間企業等において、社内表彰（永年勤続表彰、退職表彰等）に係る賞品又は記念品として、一度に 1,000 個以上のカタログギフトを納品する業務をいう。

5. 企画提案書の提出

別添「様式 1」参照。

受注実績については過去 2 年度において、本調達と同様の業務を受注した実績について当該受注に係る契約書及び仕様書の写しを提出すること（ただし、提出に支障のある箇所については非開示としたものでも可。）。なお、契約書を取り交わしていない場合は契約書に代わるもので差し支えない。

6. 企画提案書の提出期間並びに提出場所及び方法

- ① 提出期間：令和 8 年 2 月 16 日（月）から令和 8 年 3 月 3 日（火）午後 3 時までの土曜日・日曜日及び祝日を除く毎日、午前 9 時から午後 5 時（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）まで。
- ② 提出場所：〒860-0862 熊本市中央区黒髪 3-3-12 サンライフ熊本 1F
一般財団法人熊本市勤労者福祉センター ふれあう共済
電話 096-345-7311
- ③ 提出方法：持参又は郵送とする。
（郵送の場合は書留郵便またはレターパックプラスとし、受領期限までに必着のこと。）

7. 企画提案書の特定

(1) 企画提案書の特定までの流れ

当財団において、提出された企画提案書について評価を行い、もっとも優れた企画提案書 1 件を特定する。

(2) 企画提案書特定を特定するための基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点	評価のウエイト
	判断基準	
提案内容 (カタログギフト)	商品内容等 ○永年褒賞記念品として、幅広く選ぶことのできる商品掲載数である。 ○掲載商品がグレード相当以上の商品内容となっている。 ○掲載商品が見やすく、選びやすいカタログ構成となっている。	30
	妥当性 ○永年褒賞記念品に見合った商品内容となっている。	10
	独自性 ○カタログ及び掲載商品に独自性（オリジナリティ）がある。	10
企業の経験	実績数 ○過去 2 年度（令和 7 年度・令和 6 年度）において本調達と同種の業務を受注し完了した実績がある。 ①同種の業務の実績が 7 件以上 ②同種の業務の実績が 5・6 件 ③同種の業務の実績が 3・4 件 ④同種の業務の実績が 1・2 件	① 5 ② 3 ③ 2 ④ 0
見積金額	○提示した概算費用を大幅に上回る場合は特定しない。	45
評価点 合計		100

8. 企画提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 企画提案書の無効

本説明書において記載された事項以外の内容を含む企画提案書、又はこの書面に示された条件に適合しない企画提案書については、無効とする場合があるので注意すること。

(2) 提出書類

① 企画提案書

企画提案書（様式 1）を 2 部提出すること。

また、以下の項目を記載すること。

- a カatalogに掲載されている商品数

- b カタログに掲載されている商品内容、商品ジャンルについて記載すること。
 - c カタログギフトの特徴
永年褒賞記念品に適している点や、カタログや掲載商品の特徴等（オリジナリティ等）を記載すること。
 - d カタログ本体価格
消費税及びシステム料（カタログギフトのツール一式、カタログ及び商品の宅配料、情報のコンピューター管理用等）を除いた額とする
 - e 単価見積金額
カタログギフト、カタログギフトに係るシステム料、のし紙製作・印刷費用、カタログ包装費用、カタログ及び商品の送料、商品交換状況等報告費用等、本業務1件に係る金額(単価)と消費税、合計金額を明記すること。
- ② カタログ
カタログの原本をそれぞれ1部提出すること。
- (3) 特定・非特定通知
企画提案書を提出した者の中から審査委員ごとに、企画提案書の審査評価の合計点が最上位である委員の数が最も多い者を1者特定する。最上位である委員の数が最も多い者が複数いた場合には、最上位である委員の数が最も多い者のうち、全ての委員の審査評価の合計点が最も高い者を1者特定する。
企画提案書を特定した者には、当財団から口頭により通知し、別途業務委託契約を締結する。また、提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を当財団から書面にて通知する。
なお、審査委員は当財団役職員とする。

9. その他の留意事項

- (1) 企画提案説明書等に対する質問がある場合は、令和8年2月24日15時までにふれあう共済ホームページ専用フォームより提出すること。質問書に対する回答書は令和8年2月25日から令和8年3月6日まで同ホームページで閲覧に供する。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 企画提案書の作成並びに提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 企画提案書の提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更は認めない。
- (5) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、本申込が無効となると共に、虚偽を記載した者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (6) 提出された企画提案書は返却しない。なお、提出された企画提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (7) 企画提案書の特定後に提案内容を適切に反映した業務委託契約書の作成のために、具体的な実施方法について提出を求めることがある。
- (8) 契約締結後、履行に当たっては、当財団担当者と十分な打ち合わせを行うこと。
- (9) 本調達の履行により知り得た情報（個人情報を含む。）をみだりに第三者に漏らしてはならない。

以 上

令和 8 年度永年褒賞に係るカタログギフトの調達業務説明書

1 調達件名

令和 8 年度永年褒賞に係るカタログギフトの調達

2 調達の目的

令和 8 年度永年褒賞記念品支給の実施にあたり、記念品としてのカタログギフトとしてよりふさわしいものを選定し、表彰対象者に贈呈することを目的とする。

3 調達の内容

(1) 永年褒賞記念品用のカタログギフトの提案・調達

下記①の内容を満たすカタログギフトを提案し、調達すること。

① カatalogギフトの内容（グレード）

記念品「入会 5 年目対象」 カatalogギフトの本体価格が（定価）3,500 円以上のもの

記念品「入会 10 年目対象」カatalogギフトの本体価格が（定価）5,000 円以上のもの

記念品「入会 20 年目対象」カatalogギフトの本体価格が（定価）8,000 円以上のもの

記念品「入会 30 年目対象」カatalogギフトの本体価格が（定価）8,000 円以上のもの

※本体価格については、消費税及びシステム料（カatalogギフトのツール一式、商品の宅配料、情報のコンピューター管理用等）を除いた額とする

② 予定数量

入会 5 年目対象 2,263 人

入会 10 年目対象 1,464 人

入会 20 年目対象 509 人

入会 30 年目対象 193 人

※該当会員が退会した場合、予定数量より少なくなる場合がある。

（参考）対象人数及び送付先件数

令和 6 年度

入会 5 年目対象 2,035 人、入会 10 年目対象 1,330 人、

入会 20 年目対象 375 人、入会 30 年目対象 196 人

合計 3,936 人

発送個口数：1,673 件

※同一事業所に複数月に発送する件数は月ごとにカウント

③のし紙の印刷及びカatalogの包装

内のしとし、「 5 年 永年褒賞記念品 ふれあう共済」

「10 年 永年褒賞記念品 ふれあう共済」

「20 年 永年褒賞記念品 ふれあう共済」又は

「30 年 永年褒賞記念品 ふれあう共済」と表示し、商品カatalogを個

別に箱入れし、完全包装の上、のし紙を貼付すること。また、包装の上からでも該当年数が判別できるようにすること。

4 事業の流れ

① 発送対象者の名簿提供

事務局は、ギフト発送対象者名簿（事業所番号、事業所名、会員番号、会員氏名、対象記念品、郵便番号、住所、電話番号、FAX、対象月をエクセルデータで提出）を毎月20日までに業者へ提出する。

② カタログ及び商品申込書の送付

発送先名簿受取後、「カタログ」及び「商品申込書」を発送対象者毎にまとめ、速やかに会員事業所へ届ける。

※事業所総務課宛へ一括して届けること。また、同一事業所で受取人が数名以上の場合は、対象者名一覧を添える。

カタログの発送先は熊本県内（一部県外を含む）に所在する会員事業所とする。

③ 商品発送期限

会員から「商品申込書」到着後、商品は会員が指定する場所へ2週間以内に届けること。但し、商品により発送日が指定されているものを除く。

④ 商品申込書未返送者への対応

カタログ発送後、2ヶ月経過しても「商品申込書」を提出しない会員には、「商品申込書」を提出するよう催促すること。

カタログ発送から商品到着まで3ヶ月以内に完了すること。

カタログ又は商品申込書を紛失した会員については、再発行等により誠意を持って対応すること。カタログ発送後、3ヶ月経過し、最終通告期限までに「商品申込書」を提出しない会員には事務局と協議し指定商品を発送すること。

⑤ カタログギフト料金請求方法及び支払について

会員が、初回の請求手続きを行った時点をもって記念品の請求が発生するものとする。（メーカー側の在庫不足により、会員からの商品再請求が生じる場合、会員とメーカー間での手続きとし、事務局への請求には関与しないものとする。）初回請求数を月末毎に集計し、事務局へ請求する。

事務局は請求を受け、内容審査後、不備がなければ30日以内に当該請求額を銀行振込にて支払う。なお、銀行振込手数料は業者負担とする。

⑥ 商品受取辞退者又は配送不能の事業所の取扱について

カタログ送付後、商品受取の辞退及び配送不能の事業所があった場合は、請求の対象外とする。辞退した会員及び配送不能の事業所については事務局へ速やかに報告し、経費請求から除外するものとする。

⑦ 商品不備の際の対応について

納品した商品に破損、故障、不良、欠品等の不備があった場合は、誠意をもって対応し、事務局は免責とする。

⑧ 契約を解除する場合

カタログ及び商品発送の延滞、不備、商品発送明細書の提出不能等、その他、契約履行上の支障があったときは、年度内途中においても事務局の判断により契約を解除する。

① ～⑤ スケジュール例

	日程	内容	該当者
①	4/20	ふれあう共済からリスト送付	ふれあう共済
②	5/10	事業所へカタログギフト発送	貴社
③	7/31	ギフト交換の請求期限	会員
④	8/1	未請求会員への催促告知（最終期限 8/10）	貴社
⑤	8/15	④をとりまとめ、指定商品送付	貴社