

令和 8 年度障害福祉分野の人材確保・定着に係る交流会・セミナー等 企画運営業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1. 目的

本要項は、仙台市が実施する令和 8 年度障害福祉分野の人材確保・定着に係る交流会・セミナー等企画運営業務を受託する事業者を、公募型提案審査方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

2. 業務の名称及び概要

(1) 委託業務名

令和 8 年度障害福祉分野の人材確保・定着に係る交流会・セミナー等企画運営業務

(2) 業務目的

障害者手帳所持者数や障害福祉サービス利用者数が増加する一方、人口減少や少子高齢化、他分野との競合により、障害福祉分野の人材不足が深刻化していることから、本事業を通じて障害福祉サービス事業所職員の定着・離職防止や新たな障害福祉人材の確保を支援することを目指すものである。

(3) 業務内容

別紙「令和 8 年度障害福祉分野の人材確保・定着に係る交流会・セミナー等企画運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 24 日（水）まで

(5) 提案上限額

金 3,351,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※なお、受託候補者決定後の契約金額は、各支出項目等について検証・審査を行った上で決定するため、必ずしも企画提案書の金額と一致するものではない。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約を締結しないことがある。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、法人であって次の（1）から（7）の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 仙台市内に本店、支店または活動拠点（事業所等）を置いている法人であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (2) 対象業務に対応する種目について、仙台市契約規則（昭和 39 年仙台市規則第 47 号）第 4 条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (3) 受付期間内に、有資格業者に対する指名停止に関する要綱第 2 条第 1 項又は第 3 条各項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (4) 仙台市税（仙台市内に事業所を有しない事業者にあっては現在の主たる事業所所在市町村の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表に掲げる要件に該

当する者でないこと。

- (6) 「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」、別記「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」及び「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」の内容を遵守すること。
- (7) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。

4. 質問受付及び回答

- (1) 受付期限 令和8年8月14日（金）17時まで（必着）
- (2) 受付方法
 - ・ 本プロポーザルに関する質問を、「質問票」（様式第1号）へ記入の上、電子メールにより提出すること。電話、持参、口頭等による質問は受け付けない。
 - ・ 電子メールの件名の最初に「令和8年度障害福祉分野の人材確保・定着に係る交流会・セミナー等企画運営業務への質問」と明記すること。
 - ・ 質問を提出した際には、必ず電話で障害企画課に受信の確認をすること。
 - ・ 質問票の内容に疑義が生じた場合は、本市より質問者へ電話等で問い合わせをする場合がある。
- (3) 提出先 「12. 問い合わせ及び提出先」 参照。
- (4) 回答方法

令和8年8月21日（金）までに、質問者に個別に回答するほか、仙台市ホームページに全質問とその回答を掲載する。

5. 参加表明書、及び企画提案書等の提出

- (1) 提出期限

令和8年8月28日（金） 17時まで（必着）
- (2) 提出方法

「参加表明書」（様式第2号）に必要事項を記入の上、電子メールにより提出すること。

なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- (3) 提出先

「12. 問い合わせ及び提出先」 参照。
- (4) 提出書類
 - ① 参加表明書（様式第2号）
 - ② 企画提案書（任意様式）（正本、副本）
 - （ア） 正本にのみ事業者名を記載し押印すること。
 - （イ） 副本には、事業者名が特定できる表現、ロゴマークなどの記載は行わないこと。
 - （ウ） 別紙仕様書を踏まえ、下記事項を必ず含めること。
 - ・ 各種セミナー・交流会の実施及びメールマガジンの配信にあたってのコンセプト
 - ・ 各種セミナー・交流会の実施に関する企画案（作成にあたっては、以下a～eの項目を含めること）

- a. セミナー・交流会テーマの提案
 - b. テーマに基づいたセミナー・交流会内容の提案
 - c. 実施手法の提案
 - d. 参加者数及び参加者数を増やすために有効な取組みの提案
 - e. セミナー・交流会の講師等の提案
 - f. 参加者募集のための印刷物（開催案内等）の提案
 - ・ メールマガジンの配信の実施に関する企画案（作成にあたっては、以下fの項目を含めること）
 - g. 配信内容の提案
 - ・ 本業務の目的達成のために有効と思われる独自提案
- ③ 概算見積書（様式は任意）（正本、副本）
- （ア） 正本にのみ事業者名を記載すること。
 - （イ） 副本には、事業者名が特定できる表現、ロゴマークなどの記載は行わないこと。
 - （ウ） 本業務委託に要する全ての経費を積算すること。（消費税及び地方消費税を含む。）
- ④ 参加表明者の概要が分かる書類（会社案内等）
- ⑤ 委託業務実施体制が分かる書類（業務全体取組体制、類似業務実務経験等）
- ⑥ 類似業務受注実績が分かる書類
- ⑦ 市税の滞納がないことの証明書（区役所・総合支所の税務会計担当課発行）
- (5) 提出に係る留意点
- ① 全般的な事項について
- ・ 作成及び提出等に要する全ての経費は、提出者の負担とする。
 - ・ 提出期限後の提出及び再提出は認めない。ただし、本市が求めた場合のみ追加資料の提出を認める。
 - ・ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載を行ったものに対して指名停止を行うことがある。
 - ・ 提出された企画提案書等は返却しない。
 - ・ 企画提案書等に使用する言語は日本語とする。
 - ・ 参加表明後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
 - ・ 仙台市情報公開条例の規定により応募書類等の公文書の開示請求があった場合は、同条例の規定により全部または一部を開示する場合がある。
- ② 企画提案書について
- ・ 様式は任意とする。
 - ・ フォントの指定はしないが、見やすさに配慮すること。なお、サイズは原則10ポイント以上で作成すること。（図表・注釈等で対応が困難なものを除く）
 - ・ 企画提案書にはページ番号を付すること。
 - ・ ページ数の上限は設定しないが、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめること。
- ③ 概算見積書について
- ・ 様式は任意とするが、提案した内容で業務を行う前提で見積もり、積算根拠の具体

的かつ詳細な内訳を示すこと。（消費税及び地方消費税を含む）

6. 受託候補者の選定等

以下により、受託候補者を選定する。

(1) 選定方法

- ① 審査は「令和8年度障害福祉分野の人材確保・定着に係る交流会・セミナー等企画運営業務委託プロポーザル選定委員会」において、提出された企画提案書に基づき、下記(2)「審査基準」に沿って評価を行い採点し、各委員の採点に基づく合計点を合算した総合点数が最も高い提案者を受託候補者として選定する。
- ② プレゼンテーション
 - (ア) 開催日時：令和8年9月4日（金）
 - (イ) 場所：仙台市役所本庁舎もしくは分庁舎会議室
※詳細な時間と場所は参加表明書の提出者に後日連絡する。
 - (ウ) 内容・方法：提案者から企画提案書に基づく内容説明を行い、その後審査委員と質疑応答を行う。1者につき内容説明の時間は10分以内、質疑応答時間は15分以内とする。ただし、応募多数の場合は各時間を短縮する場合がある。なお、出席は原則3名までとする。
 - (エ) ヒアリングは事前に提出された企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。
 - (オ) プレゼンテーション時のPC等の使用は、企画提案書等提出済みの書類をディスプレイに映して説明を行う場合においてのみ認める。また、会場に本市が設置するディスプレイモニターへの入力にはHDMIケーブルにより行う。それ以外でのPCとの接続に必要な機器については提案者が準備すること。
- ③ 審査委員は、下記(2)「審査基準」に沿って企画提案書の評価を行い採点する。各委員の採点に基づく合計点を合算した総合点数が最も高い提案者を受託候補者として選定する。
- ④ 総合点数が同じ提案者が複数いる場合、各委員の採点において下記(2)「審査基準」の以下の項目の合計点が高い事業者を上位とする。
 - ・ 第一優先項目 「①(ウ)セミナー等の内容は現場において実践可能なもので、十分な効果を上げられると認められるか」
 - ・ 第二優先項目 「①(イ)セミナー等のテーマは人材確保・定着に資する内容と認められるか」
 - ・ 第三優先項目 「②(ア)メールマガジンの提案内容は適切で、障害福祉サービス事業所の人材確保・定着に資すると認められる内容か」
- ⑤ 応募者が1者のみであった場合においても、審査を実施するものとする。なお、審査の結果、当該応募者の提案があらかじめ定める基準（合計点の6割）を満たさないと判断された場合には、受託候補者として特定しないこととする。

(2) 審査基準

	審査項目	評価の観点	配点
①	セミナー・交流会の実施	(ア) 業務目的及び業務内容を十分把握しているか。	5
		(イ) セミナー等のテーマは人材確保・定着に資する内容と認められるか。	10
		(ウ) セミナー等の内容は現場において実践可能なもので、十分な効果を上げられると認められるか。	15
		(エ) 参加者の理解を深めるための取組みとして有効かつ具体的な手法と認められるか。	10
		(オ) 参加者数の想定は適切で参加者の利便性に配慮した効果的な集客方法と認められるか。参加者数を増やすための有効な取組みについて提案されているか。	10
		(カ) 講師等の選定は適切か。	5
		(キ) セミナー等の実施にあたり必要な調整及び手配は適切に提案されているか。	5
②	メールマガジンの配信	(ア) メールマガジンの提案内容は適切で、障害福祉サービス事業所の人材確保・定着に資する内容と認められるか。	10
③	実施体制及び実施工程等	(ア) 現実的かつ合理的な工程・スケジュールの中で必要な知識と経験を有する人材を配置し業務実施可能な人員体制となっているか。	10
		(イ) 仙台市内に本店があるか。ない場合は、提案者において物品調達等を行う場合に、仙台市内に本店を有する事業者を受注先として指定するなど、地域経済への配慮がなされているか。	5
		(ウ) 官民間問わず類似業務の実績があるか。	5
④	事業費の見積	(ア) 全提案書中最も低い額の応募価格÷当該応募価格×10	10
合計			100

7. 審査結果

- (1) 審査結果は全ての提案者に対して電子メールで通知するとともに、後日書面にて通知する。
- (2) 通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を除く。）に、非選定理由についての説明を求めることができる。
- (3) 非選定理由についての説明の求めがあった場合は、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く。）に、書面により回答する。

(4) 審査結果については、契約締結後に仙台市ホームページにて公表する。

8. 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、提案者から除外し、提出された企画提案書は無効とする。無効となった場合は、当該提案者に対して通知する。

- (1) 提出期限までに提出書類が届かなかった場合
- (2) 提案者が応募資格要件を満たさない者または受託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者
- (3) 他の提案者と企画提案内容等について相談を行う等、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った者
- (4) 提出書類に虚偽または不正な記載があった場合

9. 契約に関する事項

(1) 受託者の決定

委託契約は、「6. 受託候補者の選定等」に基づき選定した受託候補者を優先候補者として協議・調整を行い、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結する。ただし、特別な理由により受託候補者と契約できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。

- (2) 契約時における仕様書は、別紙の内容を基本として、受託候補者からの提案内容を踏まえて協議により決定する。協議にあたっては、企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

- (3) 本業務は十分に履行期間を確保するため、委託契約締結後に情報システム処理に伴う個人情報等に係る外部委託に係る調査を実施予定であり、承認が得られるまで個人情報の取扱いはできない。その間の個人情報を取り扱う業務は、仙台市が実施することとする。また、調査結果に関し、外部委託審査会による承認が得られない場合は契約を解除するものとする。

10. 委託料の支払い

完了払とする。（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払いを行う。）

11. スケジュール（予定）

質問票受付期限	令和8年8月14日（金）17時
質問に対する回答	令和8年8月21日（金）
参加表明書、企画提案書の提出期限	令和8年8月28日（金）17時
プレゼンテーション・提案審査	令和8年9月4日（金）
受託候補者決定、通知の送付	令和8年9月上旬
契約内容調整、契約締結、業務履行開始	令和8年9月中旬

12. 問い合わせ及び提出先

仙台市健康福祉局障害福祉部障害企画課企画係 小澤、高橋

所在地：980-8671 仙台市青葉区国分町3丁目7番1号

電話：022-214-8163

FAX：022-223-3573

電子メールアドレス：fuk005330@city.sendai.jp