

# 令和 8 年度障害者活躍推進事業（沖縄県職員における障害者活躍に関する相談・伴走支援等業務）に係る業務委託企画提案公募実施要領

## 1 目的

この要領は、沖縄県が実施する「令和 8 年度障害者活躍推進事業（沖縄県職員における障害者活躍に関する相談・伴走支援等業務）」を業務委託するに当たり、事業の企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 委託事業の内容

### (1) 委託業務名

令和 8 年度障害者活躍推進事業（沖縄県職員における障害者活躍に関する相談・伴走支援等業務）

### (2) 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月末日まで

### (3) 内容

令和 8 年度障害者活躍推進事業（沖縄県職員における障害者活躍に関する相談・伴走支援等業務）に係る業務委託企画提案仕様書のとおり

### (4) 予算額

委託料 5,027,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内の額

※ 企画提案公募のために提示した金額であり、契約金額ではない。

## 3 参加資格

次の要件を全て満たす法人又は複数の法人からなるコンソーシアムとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）に該当する者でないこと及び暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
- (3) 会社再生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申立て、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 22 年法律第 225 号）の規定による再生手続き開始の申立てが行われている者でないこと。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
- (4) 沖縄県内に本社、支社又は営業所を有し、業務進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせに円滑に対応できる体制を有する者であること。

- (5) 別添企画提案仕様書の趣旨に則るとともに、県の施策等を十分理解し、本事業を履行する体制が整備されていること。コンソーシアムの場合は、構成員の全てがこの要件を満たすこと。
- (6) コンソーシアムの場合は、コンソーシアムの中に管理法人を1社置くものとする。管理法人は、本事業の運営管理、コンソーシアム構成員相互の調整、財産管理等の事務的管理を主体的に行う母体としての機関とし、コンソーシアムを構成する法人を代表する。

管理法人は、以下の要件を満たすことを必須とする。

- ア 当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有すること。
- イ 委託業務を円滑に遂行するために必要な管理能力を有すること。
- ウ 県内において、業務の内容や進捗状況等に関する打ち合わせに円滑に対応できる体制を有すること。

#### ※ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

#### 4 スケジュール（予定）

令和8年5月14日（木）	企画提案公募及び質問受付開始
令和8年5月20日（水）	質問事項受付締切
令和8年6月3日（水）	企画提案書提出締切
令和8年6月上旬	第一次審査
令和8年6月12日（金）	第二次審査（プレゼンテーション）
令和8年6月15日（月）以降	選定結果通知
令和8年6月下旬以降	見積提出・契約締結

##### (1) 企画提案書等

- ア 提出期限  
令和8年6月3日（水）17時必着
- イ 提出書類  
下記の書類を作成し、提出すること。なお、代表者印の押印は省略して構わない。
- (ア) 企画提案応募申請書【様式1】
  - (イ) 企画提案書【様式2】
  - (ウ) 会社概要表【様式3】
  - (エ) 積算書【様式4】
  - (オ) 事業計画【様式5】
  - (カ) 実施体制【様式6】

(キ) 実績書【様式7】

(ク) 誓約書【様式8】【様式8-1】

(注)コンソーシアムの場合、共同企業体構成書【様式9】及び構成員ごとに会社概要表【様式3】、実績書【様式7】、誓約書【様式8】【様式8-1】を作成すること。

#### ウ 企画提案書の内容

企画提案書は原則として、A4版横・片面・20ページ以内、上綴りとすること。  
また、企画提案書の記載にあたっては、提案内容の理解を容易にするためにイラスト、イメージ図等を使用し、仕様書を参照しながら次の各項目の記述を必須とする。

- (1) 提案概要
- (2) 業務の実施内容
- (3) 委託業務スケジュール（【様式5】事業計画に記載）
- (4) 委託業務の実施体制（【様式6】実施体制に記載）
- (5) 見積（【様式4】積算書に記載）

総額 5,027,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で見積もること。  
ただし、この金額は、企画提案のために設定した金額であり、必ずしも契約金額ではない。

積算の費目は次の内容で作成すること。

- (a) 直接人件費
- (b) 報償費（謝金）
- (c) 旅費
- (d) 使用料及び賃借料
- (e) 消耗品費
- (f) 印刷製本費
- (g) 通信運搬費
- (h) 一般管理費（（直接人件費＋直接経費-再委託費）×10%以内）
- (i) 消費税（10%）
- (j) その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）

※ 各経費については、単価、回数・数量等を明示すること。

#### エ 提出先等

イ及びウの企画提案書等の提出は、次により書類を郵送又は持参することにより受け付ける。ただし、郵送の場合は書留郵便で行うこととし、提出期限内に到着するように送付すること。

(7) 提出期限：令和8年6月3日（水）17時必着

(4) 提出場所：〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1-2-2  
沖縄県総務部人事課（県庁5階）

(ウ) 部数：7部（書類を紙で1部ずつフラットファイルに綴って提出すること）

## (2) 質問事項

### ア 受付期間

令和8年5月14日（木）から令和8年5月20日（水）15時まで

イ 質問方法

質問は、【質問様式】に記入し、メール又はFAXで提出すること。（送信後に必ず受信確認を行うこと。）

ウ 質問に対する回答

質問のあった事項については、質問者に直接メール又はFAXにて回答するほか、随時、ホームページに掲載する。

（最終回答は令和8年5月22日（金）までに行う。）

**(3) 審査方法**

第一次審査として、3の参加資格等を満たしているかの書面審査を行う。ただし、応募者が多数の場合は、第一次審査において上位数社（3社以内）を選定する。選定された事業者に対しては、結果及び第二次審査の実施日時等を通知し、選定されなかった事業者に対しては、結果のみを通知する。なお、通知は、電子メール又は書面で行う。

**(4) 第二次審査（プレゼンテーション審査）**

ア 日時

令和8年6月12日（金）に実施（予定）

イ 場所：沖縄県庁内会議室

ウ 審査方法

沖縄県に設置する企画提案選定委員会において、提案内容や経費等について審査を行い、最も優れた提案者を上位として委託契約候補者の順位を決定する。

※ プレゼンテーションは、提出済の提案書のみを用いて行い、追加資料は不可とする。

※ 各事業者の持ち時間は30分程度とし、15分をプレゼンテーション、15分程度を質疑応答時間とする。

※ プレゼンテーションを行う日時等については、後日通知する。

エ 審査基準

別紙「令和8年度障害者活躍推進事業（沖縄県職員における障害者活躍に関する相談・伴走支援等業務）プロポーザル審査基準一覧」のとおり

**(5) 選定結果通知** 令和8年6月15日（月）以降予定

企画提案審査の結果については二次審査を行った全ての業者に文書で通知する。

なお、採否についての異議申し立て等は受け付けない。

**5 その他留意事項**

- (1) 書類提出にあたり使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 今回の公募は委託契約候補者の順位を決定するものであり、契約を保証するものではない。

- (3) 委託契約については、企画提案審査で最高順位の候補者と契約締結に向けて協議を行うが、当該候補者との協議が整わなかったときは、改めて次点の候補者と協議を行うこととする。
- (4) 事業の実施にあたっては、県と随時実施内容を協議しながら進めていくものとし、提案内容全ての実施を保証するものではない。
- (5) 企画提案書等の作成及び提出に要する経費やプレゼンテーションに参加する経費等については提案者の負担とし、提出書類等については返却しない。
- (6) 提出された企画提案書、審査内容及び審査経過等については公表しない。
- (7) 1事業者（コンソーシアム）につき、企画提案は1件とする。
- (8) 委託費の支払い条件  
金額が確定したときに精算する。ただし、必要がある場合には、概算により一定の金額を交付することができる。
- (9) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の100分の10以上の額を納付しなければならない。ただし、沖縄県財務規則第101条第2項（※）の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## ※ 契約保証金について（沖縄県財務規則の抜粋）

（契約保証金）

第101条 令第167条の16第1項の規定による契約保証金の率は、契約金額（長期継続契約に係る入札にあつては、当該契約金額を契約期間の月数で除して得た額に12を乗じて得た額）の100分の10以上とする。

2 前項の契約保証金は、次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その全部又は一部の納付を免除することができる。

- (1) 契約の相手が保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 契約の相手方から委託を受けた保険会社、銀行、農林中央金庫その他予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第2号の規定により財務大臣が指定する金融機関と工事履行保証契約を締結したとき。
- (3) 契約の相手方が国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結した実績を有し、これらのうち過去2箇年の間に履行期限が到来した二以上の契約を全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (4) 法令に基づき延納が認められるときにおいて確実な担保が提供されるとき。
- (5) 物品を売り払う契約を締結する場合において、売払代金が即納されるとき。
- (6) 随意契約を締結する場合において、契約金額が小額であり、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (7) 国（独立行政法人、公社及び公団を含む。）若しくは他の地方公共団体と契約をするとき又は公共的団体等と随意契約（公益を目的としたものに限る。）を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (8) 電気、ガス、水の供給若しくは公共放送等の受信等公益独占事業に係る契約又は主務大臣が認可した契約約款に基づく契約若しくは国が指定した相手方と契約を締結するとき。

- (9) 不動産の買入れ又は不動産若しくは物品の借入れ若しくは交換に係る契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (10) 県の業務に係る放送、広告、調査、研究、計算、鑑定、評価、訴訟等を随意契約で委託する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (11) 資金を貸付ける契約、預金契約、寄付に係る契約、運送契約及び雇用契約を締結する場合において、その性質上必要がないと認められるとき。
- (12) 美術品の買入れに係る随意契約を締結する場合において、当該美術品の事前審査から納品までの間、県がこれを保管し、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。
- (13) 令第167条の2第1項第5号に掲げる場合に該当する随意契約を締結する場合において、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

## 6 問い合わせ、企画提案書等提出先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号（沖縄県庁5階）

沖縄県総務部人事課 働き方改革・人材確保推進室 担当：赤嶺、田場

T E L : 098-866-2090 F A X : 098-866-2033

E-mail : [aa003000@pref.okinawa.lg.jp](mailto:aa003000@pref.okinawa.lg.jp)（沖縄県総務部人事課代表）

別紙

令和8年度障害者活躍推進事業（沖縄県職員における障害者活躍に関する相談・伴走支援等業務）プロポーザル審査基準一覧

審査項目	評価基準
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者雇用及び合理的配慮に関する深い知見を持つ専門家（社会福祉士、保健師、精神保健福祉士等）が適切に配置されているか。</li> <li>・ 組織的なバックアップ体制が整っており、担当者の不在時や緊急時にも安定した支援が可能か。</li> </ul>
2 業務理解度・見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本県の現状（雇用率維持の一方で現場に不安がある点）を的確に把握し、事業目的の達成に向けた明確なビジョンがあるか。</li> <li>・ 業務実施に必要な経費が、予算の範囲内において、業務内容に照らし適切な項目設定及び金額となっているか。</li> </ul>
3 伴走支援・個別支援計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 【中核業務】 現場訪問や面談同席において、心理的な安全性を確保しつつ課題を抽出する具体的な手法が示されているか。</li> <li>・ 支援対象所属の課題や状況を踏まえ、障害を持つ職員の職場定着に向けた計画の作成・実行支援を行う内容となっているか。</li> <li>・ 支援対象所属へのコーディネーター派遣を、所属の状況に応じた適切な方法で計画的に実施し、円滑に支援を進められる体制・手法となっているか。</li> <li>・ 本人の特性や業務上の課題を可視化する「個別支援計画（就労パスポート等）」の作成・運用支援において、実効性の高いフローが提案されているか。</li> <li>・ 一時的な助言に留まらず、長期的な定着を見据えたフォローアップ（伴走）の具体策があるか。</li> </ul>
4 相談窓口・専門的助言	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理職や人事担当者に対し、合理的配慮の判断基準や業務切り出しに関する具体的かつ専門的なアドバイスができるか。</li> </ul>
5 研修・普及啓発	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全職員・管理職・担当者それぞれの階層に応じた、実践的で「自分事化」しやすい研修カリキュラムが構成されているか。</li> <li>・ 提案内容は、障害を持つ職員の職場定着や所属の障害者理解促進等に有効であるか。</li> </ul>
6 独自提案・成果物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ICT ツール（日報、体調管理、コミュニケーションツール等）の導入提案が、現場の負担軽減と支援の質向上に寄与するか。</li> <li>・ 「ガイドブック」や「事例集」等の成果物が、委託期間終了後も庁内で継続して活用できる、質の高い内容となっているか。</li> </ul>