

令和 8 年度仙台市福祉・介護職員等処遇改善加算取得サポート事業 委託事業者募集要項

1 目的

本要項は、令和 8 年度仙台市福祉・介護職員等処遇改善加算取得サポート事業に係る業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式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 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和 8 年度仙台市福祉・介護職員等処遇改善加算取得サポート事業

(2) 業務内容

別紙仕様書に記載のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 26 日まで

(4) 業務委託上限金額

4,700,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）

※ 上限金額を超えた契約は行わない。

3 参加資格要件

本プロポーザル方式に参加表明・提案書を提出する者は、次の要件を満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- (2) 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
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
- (5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立中、または破産手続中でないこと
- (6) 仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁）により指名の停止を受けていないこと
- (7) 仙台市税、消費税・地方消費税を滞納していない者であること（仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税を滞納していないこと）

4 契約までのスケジュール（予定）

- | | |
|--------------------|---------------------|
| (1) 募集開始（公告） | : 令和8年8月5日（水） |
| (2) 質問受付 | : 令和8年8月18日（火）14時締切 |
| (3) 質問に対する回答 | : 令和8年8月19日（水） |
| (4) 参加表明・応募書類提出 | : 令和8年8月24日（月）17時締切 |
| (5) 審査会（プレゼンテーション） | : 令和8年9月1日（火） |
| (6) 受託候補者の選定、結果通知 | : 令和8年9月4日（金） |
| (7) 委託契約の締結 | : 令和8年9月18日（金） |

5 質問受付及び回答

(1) 質問受付

- ア 受付期限 : 令和8年8月18日（火）14時まで
- イ 提出先 : 仙台市健康福祉局障害福祉サービス指導課宛て
(E-mail : shougaishidou@city.sendai.jp)
- ウ 提出方法 : 電子メール
- エ 記載事項 : 様式第5号 質問票のとおり
- オ 留意点
- ・ 電子メール以外での質問は受け付けない。
 - ・ 電子メールの表題は「仙台市福祉・介護職員等処遇改善加算取得サポート事業業務委託に関する質問（事業者名）」とすること。
 - ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
 - ・ 質問書の内容に疑義が生じた場合は、市より質問者へ問合せをする場合がある。

(2) 回答

- ア 回答日 : 令和8年8月19日（水）
- イ 回答方法 : 本市ホームページに回答を掲載する。
- ウ 留意点
- ・ 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
 - ・ 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
 - ・ 質問者の名称等については公表しない。

6 本プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

(1) 参加表明書、企画提案書、見積価格提案書等の提出

- ア 提出期限 : 令和8年8月24日（月）17時まで
- イ 提出先 : 〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
仙台市健康福祉局障害福祉サービス指導課宛て（仙台市役所本庁舎6階）

ウ 提出方法 : 紙資料については、郵送、宅配又は持参。

電子データ（企画提案書の副本のみ）については、PDF 化のうえ E メールにデータを添付。

- ・ 郵送、宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付とすること。
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。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

エ 提出書類

<参加表明に係る書類等>

- ・ 会社の概要が分かる資料（パンフレット等） : 1 部
- ・ 様式第 1 号「参加表明書」 : 1 部
- ・ 様式第 2 号「暴力団排除に係る誓約書」 : 1 部
- ・ 市税の滞納がないことの証明書 : 1 部

※ 仙台市税が課税されていない者は、主たる事業所が所在する市町村が課する市町村税の滞納がないことを証明する書類の写し 1 部を提出すること。令和 8 年 8 月以降に発行されたものに限る。

- ・ 消費税及び地方消費税に関する証明書 : 1 部

※ 納税証明書又は未納税のない証明書（写し可）。令和 8 年 8 月以降に発行されたものに限る。

- ・ 履歴事項全部証明書（写し可） : 1 部

<企画提案書、見積価格提案書に係る書類等> ※押印不要

- ・ 様式第 3 号「企画提案書等提出書」 : 正本 1 部、副本 1 部(※)
- ・ 企画提案書 : 正本 1 部、副本 1 部
- ・ 見積価格提案書 : 正本 1 部、副本 1 部

※ 企画提案書の副本については、紙資料及び電子データの両方で提出すること。

(2) 作成方法

<企画提案書>

ア 提出様式

様式は任意とするが、16 ページを上限（表紙、目次はページ数に含まない）に作成すること。

イ 記載内容

仕様書を熟読の上、下記の項目について簡潔に取りまとめること。

- ① 本業務の考え方、実施方針
- ② 本業務の具体的な実施手法
 - ・ 加算等の取得促進に係る研修の内容
 - ・ 事業所個別支援の内容

- ・ 事業者に対して研修での紹介、実施に向けた助言等支援が出来る、当該加算の取得に向けた事業者による職場環境改善等取組み事例
- ・ 研修会の参加及び事業所個別支援の利用促進のための広報手段

③ 業務の実施体制

- ・ 研修、個別支援、相談窓口の対応人員、体制図
- ・ 各担当者とその役割、各担当の適正や経歴、スキル等

※ 発注者との連絡窓口となる担当者を1名以上配置すること。

※ 各担当者に関し、過去5年以内に本事業の全部又は一部に類似した事業に従事した実績がある場合は、従事した時の役割、活用したスキル（資格等）を示すこと。

④ 業務のスケジュール

ウ 留意事項

- ・ 正本にのみ法人名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・ 企画提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・ 本市は提出された企画提案書等に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。
- ・ 企画提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・ 仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・ 実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務において全ての提案を実施するのか、又は選択して実施するのかを明記すること。なお、選択して実施する場合は、そのメリットやデメリット、制限事項等、本市がいずれかの方法等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ記述すること。
- ・ 企画提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。

<見積価格提案書>

ア 提出様式：様式は任意とする。

イ 留意事項

- ・ 提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む。）

(3) 参加を辞退する場合

参加表明書を提出したものが参加を辞退する場合は、速やかに書類を提出すること。

ア 提出書類：様式第4号「辞退届」

イ 提出先：仙台市健康福祉局障害福祉サービス指導課宛て

(E-mail : shougaishidou@city.sendai.jp)

ウ 提出方法 : 電子メール

7 企画提案書の審査及び受託候補者の選定方法

(1) 受託候補者の選定

受託候補者の選定にあたり、本市において審査委員会を設置し、企画提案書等について、別紙「評価基準」に基づき評価する。審査委員の合計得点が最も高く、かつ、審査委員の持ち点（50点）の合計の5割以上を満たす提案をした者を本業務の受託候補者として選定する。同一点数により1者を選定できない場合には、審査委員会において協議の上、受託候補者を選定する。

※ プレゼンテーションの時間は1者あたり10分以内、質疑応答15分程度とする。使用する説明資料は、提出された企画提案書及び見積価格提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。詳細は別途通知する。

※ 応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

(2) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- ・ 提出書類について、定められた体裁、提出様式の記載すべき事項等に適合しない場合
- ・ 見積価格（税込）が業務委託上限金額を上回っている場合
- ・ 提出期限を過ぎて提出された場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ・ 本要項3に示す参加要件を満たしていない場合

(3) 結果通知

- ・ すべての提案者に審査の結果を郵送にて通知する。また、契約締結後、受託者を本市ホームページで公表する。
- ・ 特定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を含む）に、書面により、本市に対して非特定理由についての説明を求めることができる。
- ・ 本市が非特定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く）に、書面にて回答する。ただし、特定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

8 契約についての留意事項

- (1) 受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、その者との契約が成立しない場合は、次点者と交渉を行うものとする。
- (2) 提出された企画提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議のうえ企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。
- (3) 委託事業の実施に伴って生じた著作権及び特許権等の権利、取得した物品は仙台市に帰属する。

9 留意事項

- (1) 提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書及び見積価格提案書については返却しない。
- (3) 本市は提出された資料について、本業務の受託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。
- (5) 本業務の委託者は、受託者が行う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。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。
- (6) 本業務に実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。

10 本要項の記載内容についての問合せ先

仙台市健康福祉局障害福祉部障害福祉サービス指導課

〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号（仙台市役所本庁舎6階）

TEL：022-214-8743（直通） FAX：022-214-8053

E-mail：shougaishidou@city.sendai.jp