

「令和8年度障害者就労施設経営安定化支援事業」企画提案公募実施要領

1 趣旨

この要領は、令和8年度障害者就労施設経営安定化支援事業業務を委託する事業者を公募により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務名

「令和8年度障害者就労施設経営安定化支援事業」

(2) 業務内容

別紙1「業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 委託料の上限額

4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、上記金額は予算の上限であって契約額ではないので留意すること。

3 企画提案公募参加資格要件

(1) 民間企業、NPO法人、その他の法人及び法人以外の団体

(2) 委託業務に関するノウハウや他の官公庁での受託実績を有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること

(3) 次の事項にいずれも該当しないこと

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ② 石川県から指名停止の措置を受けている者
- ③ 国税、県税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は更生手続きを行っている者
- ⑤ 役員（役員として登記または届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。）が、暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及び第6号に掲げる暴力団員並びにそれらの利益となる行動を行う者
- ⑥ 政治団体
- ⑦ 宗教団体

4 応募書類

(1) 応募申込書（別紙2）

(2) 企画提案書（任意様式）

- ① 表紙には、タイトルとして「令和8年度障害者就労施設経営安定化支援事業業務委託」と記載し、提出年月日、提案事業者の名称・所在地・代表者を記載

すること

② 次に掲げる項目及び記載内容を必ず盛り込むこと

項目	
基礎・応用研修の開催	各回ごとに次の内容を明記。実施時期、具体的なテーマ、実施手法、対象者、講師等
事業所へのアドバイザー派遣	基本方針、派遣予定のアドバイザーの実績（経験年数、コンサルテーションを行った事業所数、成果）、コンサルテーションの回数・時間、ウェブ会議システムを活用したコンサルテーションの具体的方法、成果報告会の内容等
共同受注窓口事業実施団体へのアドバイザー派遣	派遣予定のアドバイザーの実績（経験年数、成果）、アドバイザーの派遣回数・時間・具体的な実施方法等
就労施設活用促進セミナーの開催	実施時期、具体的なテーマ、実施手法、対象者、講師等

(3) 経費見積書（任意様式）具体的に記載すること。

(4) その他、提案の内容を補足する書類（任意様式、A4用紙片面5枚以内）提出は任意とする。提案内容を補足する資料があれば提出すること。

(5) 応募資格等確認用書類

- ① 定款又は寄附行為
- ② 最新の決算（営業）報告書（2年分）
- ③ 役員名簿
- ④ パンフレット等会社の概要がわかるもの

(6) 留意事項

- ① 企画提案は1者につき1件とする。
- ② 企画提案は当要領4（2）②の全てについて提案することとする。
- ③ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- ④ 書類の内容を提出後に変更することはできない。
- ⑤ 応募申込に要する費用は、応募者の負担とする。
- ⑥ 再委託を必要とする場合は、企画提案書に理由及び範囲、予定金額を明記する。

5 応募の手続き及び選考方法

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

石川県健康福祉部障害保健福祉課地域生活支援G 平能、金田
〒920-8580 金沢市鞍月1丁目1番地 行政庁舎9階
TEL：076-225-1459 / FAX：076-225-1429
E-mail：shofuku2@pref.ishikawa.lg.jp

(2) 応募の手続き

① 募集要項の配布

ア 日 時 令和8年5月22日（金）から5月29日（金）正午まで

イ 場 所 石川県健康福祉部障害保健福祉課

石川県障害保健福祉課ホームページからダウンロードすることも可能

HP アドレス：

<https://www.pref.ishikawa.lg.jp/fukusi/syuroushien/syuroushien.html>

② 応募に関する質問

ア 受付期間 令和8年5月22日（金）から5月29日（金）15時まで

イ 質問様式

様式は自由であるが、以下の項目を明記すること。

- ・件名は「令和8年度障害者就労施設経営安定化支援事業の件」とすること。

- ・法人等の名称、部署名、担当者氏名、電話番号、FAX番号及びメールアドレス

ウ 送付方法

持参、FAX又は電子メールのいずれかの方法により5（1）の問い合わせ先まで送付すること。送付後、電話によりFAX又は電子メールが届いていることを確認すること。※口頭による質問は一切受け付けないものとする。

エ 回答方法

質問ごとに随時、質問者に対し、回答する。

なお、企画提案書の審査に係る質問には回答できない。

③ 応募書類の受付

ア 提出方法

直接持参又は郵送すること。

イ 提出期限

令和8年6月5日（金）17：00 必着

ウ 提出部数

正本1部、副本5部（副本は正本の複写可）

※応募資格等確認用書類は1部のみとする。

(3) 選考について

① 選考方法

ア 審査会において別紙3の「審査基準」に基づいて審査を行い、予算の範囲内において優れた提案をした1者を受託候補者として選定するものとする。

イ 審査にあたっては、書類審査を実施する。なお、必要に応じて追加の資料や説明を求める場合があります。

ウ 応募者が1者のみの場合であっても審査は実施し、基準を満たすときは、

当該応募者を受託候補者として選定する。また、基準に満たない場合、または応募者がいない場合には、再度公募を実施する。

② 審査結果の通知

審査対象となった提案の応募者全員に審査結果を書面で通知する。

なお、審査内容及び採点、選考結果に係る質問や異議は一切認めないものとする。

6 受託候補者選定後の手続き

・ 県は書類審査で選定した受託候補者から見積書を徴収し、県が設定する予定価格の範囲内で随意契約を締結するものとする。

・ 業務委託仕様は受託候補者が提出した企画提案書等を基に確定する。なお、事業の実施にあたり、県と受託候補者との協議により、提案内容を一部変更したうえで業務委託仕様書を作成することがある。