

「休職者・復職者支援業務委託（教職員）」

企画提案 募集要領

令和8年7月9日

那覇市教育委員会 学校教育部 学校教育課

休職者・復職者支援業務委託（教職員）に係る公募型プロポーザルの資格要件、審査等の手続きについては、次のとおりとする。

1. 業務概要

(1) 件名

休職者・復職者支援業務委託（教職員）

(2) 業務の目的

メンタルヘルスに関する豊富な知識や経験を有する事業者による認知行動療法等を活用したリワークプログラム等、多面的な支援体制を導入することにより、メンタルヘルス不調を原因とする病気休暇または病気休職の教職員の円滑な職場復帰を実現し、再休職を予防することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙1「休職者・復職者支援業務委託（教職員）」仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

2. 見積上限額

4,785,000円（消費税及び地方消費税含む。）

※企画提案のための上限金額を示したものであり、契約予定額ではない。また、採択された企画提案に基づき業務内容を調整のうえ、再度見積もりを求める。

3. 実施型式

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するものとする。

4. 参加資格要件

プロポーザルに参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていることとする。

- (1) 別紙仕様書で定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有する者であること。
- (2) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークの付与を受けていること。
- (3) 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。
- (4) 市町村税等（市町村民税、固定資産税、軽自動車税等）並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) プロポーザル参加表明書の公募開始日から契約締結日までにおいて、国、沖縄県、及び本市教育委員会（以下「市教委」という。）より指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 会社更正法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立て又は、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し立てをしていない者であること。

- (7) 参加しようとする法人及びその役員並びに個人が、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条及び那覇市暴力団排除条例（平成24年条例1号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。また、市教委が警察署等に照会することについて承諾できること。

5. 優先交渉権者等決定までの流れ

- (1) 参加表明書の提出
- (2) 参加資格審査結果の通知
- (3) 企画提案書等の提出
- (4) 企画提案書による書類審査及びヒアリングやプレゼンテーション（以下「ヒアリング等」という。）の実施（※参加資格要件を満たす提案者が5者以上の場合、一次審査として書類選考を実施する。）
- (5) 優先交渉権者の選定

6. 参加表明書等の提出

- (1) 参加表明書の作成

参加希望者は、(3)に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、提出期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

- (2) 協力連携事業者要件

本業務を提案するにあたり、業務遂行の円滑かつ安定性、安全性を確保するため、提案事業者の他に協力できる事業者との連携を行う場合は、4(2)から(7)の要件を満たし、提案事業者と一体となって業務を遂行できる事業者組織を求める。なお、協力連携事業者として記載のなかった事業者の参加は原則認めない。

- (3) 提出書類

提出書類	留意事項	提出者		
		単独	協力連携	
			代表企業	協力連携事業者
1	プロポーザル参加表明書（様式1）	○	○	—
2	会社概要（様式2）	○	○	○
3	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	○	○	○
4	業務実績調書（様式3）	○	○	○
5	協力連携事業者予定調書（様式4）	—	○	—
	※協力連携にて応募する場合に限る。			
6	誓約書（様式5）	○	○	○
7	プライバシーマーク登録証	○	○	○

8	定款		○	○	○
9	市町村税の完納を証明する書類	※完納証明の税額表示は不要	○	○	○
10	消費税及び地方消費税の納税証明書 (滞納のない証明書)		○	○	○
11	直近の過去2期分の財務諸表(貸借対照表及び損益計算書など)		○	○	○
12	印鑑証明書		○	○	—

※7から11については「写し可」とする。

※3、9、10、12については、発行後3ヶ月以内のものとする。

※令和6年度又は令和7年度那覇市立小中学校産業医配置業務委託の競争入札実施時に、競争入札参加申請書を提出し、参加を認められた業者については、今回7～12の提出は省略可とする(ただし7に関して、令和8年4月1日現在で有効期間が切れている場合は、有効な証明書(写し)の提出を要する)。

(4) 提出方法

次のいずれかの方法で提出すること。

持 参	受付は平日9:00～17:00(12:00～13:00は除く) ※閉庁日(土日、祝日)は受付不可
郵 送	書留やレターパックなど追跡が可能な手法に限る。

(5) 提出期限

令和8年7月24日(金)午後5時まで(必着)

(6) 提出先

〒900-8585 沖縄県那覇市泉崎1-1-1(那覇市役所本庁舎11階)

那覇市教育委員会 学校教育課 教職員グループ

(7) 参加資格審査結果の通知

参加表明書等の提出資料に基づき、参加資格の有無について確認のうえ、その結果について、参加表明書を提出した者に通知する。

【参加資格があると認めた時】

参加資格審査結果通知書及び企画提案書等提出依頼書(様式8)により、参加資格要件を満たしていることを通知するとともに、企画提案書等の提出を依頼する。

【参加資格がないと認めた時】

参加資格審査結果通知書(様式9)により、参加資格要件を満たしていないため、本プロポーザルへの参加は認められない旨を通知する。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は下表のとおりとする。なお、書類の作成にあたっては、別紙2「企画提案書等作成要領」を参照すること。

提出書類	留意事項	提出者		
		単独	協力連携	
			代表 企業	協力連携 事業者
1 企画提案書等提出届 (様式10)	紙媒体 (正本1部)	○	○	—
2 企画提案書 (任意様式)	・対象者の人数を明記すること ・紙媒体 (正本1部、副本8部) 及 び電子媒体1部を提出すること	○	○	—
3 見積書 (任意様式)	紙媒体 (正本1部、副本8部) 【別紙2】企画提案書作成要領3を 参照	○	○	—
4 提案辞退届 (様式7)	書類提出後に辞退する場合に限る。	○	○	—

※副本はコピー可

(2) 提出方法

持 参	受付は平日9:00~17:00 (12:00~13:00 は除く) ※閉庁日 (土日、祝日) は受付不可
郵 送	書留やレターパックなど追跡が可能な手法に限る。

※電子メール又はFAXによるものは受け付けない。

(3) 提出期限

提出期限：令和8年8月5日 (水) 午後5時まで (必着)

(4) 提出先

〒900-8585 沖縄県那覇市泉崎1-1-1 (那覇市役所本庁舎11階)

那覇市教育委員会 学校教育課 教職員グループ

8. 質疑応答等

参加表明書及び企画提案書等の作成について質問がある場合は、次のとおり質問書により提出すること。

(1) 提出期限

公募開始日から令和8年7月16日 (木) 午後5時まで (必着)

(2) 質問方法

質問書 (様式6) を電子メールで提出すること

提出先メールアドレス：E-G-SCH001@city.naha.lg.jp

確認先電話番号：098-917-3506

※件名は「休職者・復職者支援業務委託 (教職員) に関する質問」として送信すること。

※電子メール送信後は、必ず電話にて送信したことを確認すること。

(3) 回答

回答は、令和8年7月17日(金)までに、本市ホームページに掲載予定

※質問を行った事業者名は公表しない。また、意見表明と解されるものについては回答しない場合がある。

9. ヒアリング等の実施

休職者・復職者支援業務委託(教職員)の実施に当たり、公募型プロポーザル方式による契約の相手方となる候補者の選定を厳正かつ公正に行うために設置した、休職者・復職者支援業務(教職員)に係る公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、提案内容をより理解するため、次のとおり企画提案書に係るヒアリング等を実施する。ただし、ヒアリング等の実施の必要がないと審査委員会が認めたときは、ヒアリング等を実施しないことができる。

(1) 実施方法

ア ZOOM によるオンラインで1提案者ずつの呼び込み方式とし、1提案者の持ち時間は、提案説明(プレゼンテーション)15分程度、質疑応答10分程度の計25分程度とする。

イ 欠席した場合は、企画提案書の審査及び評価並びに優先交渉権者の選定から除外する。

ウ オンラインによるプレゼンテーションの参加者は、総括責任者を含め最大3名までとし、本業務に従事する者が主な説明をする。

エ ヒアリング等の際の資料の追加提出は認めない。

(2) 実施日時

実施日：令和8年8月10日(月)午後2時から(予定)

(3) 書類選考

参加資格要件を満たす提案者が5者以上の場合は、ヒアリング等を実施する前に、一次審査として書類選考を実施する。

10. 審査項目及び審査基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について、評価基準に基づき審査及び評価を行う。

	審査項目	審査基準	配点
1	業務の基本方針	業務の目的・コンセプトが本業務の目的・趣旨に合致しているか。	10
2	実施体制	業務遂行にあたり、専門性を有し、かつ適切な実施体制がとられているか。	10
3	実施スケジュール	業務の趣旨を踏まえ、適切なスケジュール設定がなされているか。	10

4	提案内容 (1) リワークプログラム手法	メンタルヘルスに関する豊富な知識や経験を有し、認知行動療法等を活用したリワークプログラム等は適切か。	20
5	提案内容 (2) 具体性	具体性、実現可能性のある提案がなされているか。	20
6	提案内容 (3) 独自性	本業務を効果的に実施するための独自の提案を行っているか。	20
7	業務実績	過去5年以内に自治体・企業等から本業務に類する業務を受託し、これを適切に実施した実績を有するか。	5
8	経費積算	業務実施にあたり、見積内容が予算額以内で、積算が適切になされているか。	5
合計			100

11. 優先交渉権者の選定

(1) 一次審査

参加資格要件を満たす提案者が5者以上の場合は、審査委員会において書類選考による一次審査を行い、上位4者程度を二次審査（ヒアリング等）対象として選定する。

(2) 二次審査（ヒアリング等）

審査委員会において、企画提案書による書類審査及びヒアリング等を実施した上で、当該企画提案書の審査及び評価を行い、業務等の履行に最も適した優先交渉権者を選定する。なお、委員の欠席により、全部又は一部に関わらず全提案者の評価が行えなかった場合は、公平性の観点から、欠席した委員の評価は加味しない。

なお、優先交渉権者を選定するまでの手順は以下のとおりとする。

ア 各委員が提案者毎に評価点をつけ、その合計点が高い順に順位をつける。

イ 候補者の選定は、順位を第1位とした委員の数が最も多い者を優先交渉権者を選定する。

ウ イにおいて、順位を第1位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、当該提案者の順位を第2位とした委員の数が最も多い者を優先交渉権者とする。

エ ウにおいて、順位を第2位とした委員の数が同数の提案者が2者以上ある場合は、当該提案者の順位を第1位とした委員の当該提案者に係る採点の合計点が最も高い者を優先交渉権者とする。

オ アからエにかかわらず、提案者が1者の場合においては、ヒアリング等を行った後、各委員の審査及び合意でもって優先交渉権者とすることができる。

カ アからオにかかわらず、委員全員の評価点の合計点が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者の対象から除く。（但し、評価者の過半数が6割以上の評価を行った場合を除く。）

キ 次点者以降の選定については、交渉権者としての順位が確定した者を除き、残る提案者を合計点が高い順に順位をつけ直した上で、イからエ及びカの規定を準用する。

12. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 募集要領、企画提案書等作成要領に定める事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (4) 見積額が見積上限額を超えた場合
- (5) プレゼンテーションに欠席した場合
- (6) 募集要領に定める方法以外で市教委職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
- (7) その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合

13. 審査結果の通知・公表

- (1) 一次審査の結果（一次審査を行わない場合は二次審査の日程）は、令和8年7月28日（火）までに参加資格要件を満たす全ての提案者に通知する。
- (2) 二次審査の結果は、優先交渉権者の選定後、速やかに二次審査を行った提案者へ審査結果通知書（様式11）により通知する。
- (3) 優先交渉権者の選定後、速やかに優先交渉権者名及び次点交渉権者名を本市ホームページ等にて公表する。

14. 契約締結に向けての協議

- (1) 企画提案の確定について
 - ア 契約締結に向けて優先交渉権者と協議を行うが、優先交渉権者の選定をもって優先交渉権者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。
 - イ 協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更及び削除（以下「追加等」という。）を行っただうえで、本契約の仕様に反映させることができる。ただし、追加等を行う場合は、審査結果に影響を与えない範囲で行うものとする。
- (2) 協議の成立
 - ア 優先交渉権者との協議が成立した場合は、契約に向けた手続きを進めるものとする。
 - イ 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点者から順次、協議を開始するものとする。
- (3) 見積書の徴取について
 - ア 企画提案書の項目に追加等を行った場合は、優先交渉権者として協議が成立したものの（以下「受託候補者」という。）から、協議後の企画提案に係る費用の見積書を改めて徴取する。
 - イ 見積金額は、原則として企画提案時に提出した見積上限額を超えないこととする。ただし、協議時に企画提案書の項目に追加等があった場合はこの限りではない。

15. 契約に関する基本事項

- (1) 契約の締結方法

受託候補者との協議を行った後、当該業務の仕様書を作成し、予定価格を設定する。作成した仕様書に基づき受託候補者から見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。契約書については、原則として市教委が用意したものを使用するものとする。

(2) 契約保証金

那覇市契約規則第 30 条第 1 項第 6 号 (イ) の規定に基づき免除する。

(3) 支払方法等

委託料の支払方法は、契約金額を契約月数で按分した毎月の請求に基づき、毎月均等額を支払うものとする。

(4) 業務の再委託

本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面で市教委の承諾を得なければならない。

16. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、下表のとおりとする。

	実施内容	実施期間又は期日
1	参加表明書等の提出期限	令和 8 年 7 月 24 日 (金) 午後 5 時必着
2	参加資格要件確認結果通知及び 企画提案書等提出依頼	令和 8 年 7 月 28 日 (火) まで
3	企画提案書提出期限	令和 8 年 8 月 5 日 (水) 午後 5 時必着
4	ヒアリング等 (プレゼンテーション含む)	令和 8 年 8 月 10 日 (月) 午後 2 時予定
5	企画提案書審査結果の通知	令和 8 年 8 月 19 日 (水) 予定
6	契約締結期限	令和 8 年 8 月下旬予定
7	業務の履行期間	契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

17. その他

- (1) 提案に使用する言語は日本語、単位は計量法 (平成 4 年法律第 51 号) に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (2) 提案書に関連する事項について、後日ヒアリングを行うことがある。
- (3) 参加表明、企画提案等に要する費用など、本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類の所有権は市教委にあるものとし、提出された資料の返却は行わない。
- (5) 提出された書類は、提出した者に無断で当該プロポーザル以外の用に使用しない。
- (6) 受託事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については公表しない。

18. 問い合わせ先

那覇市教育委員会 学校教育課 教職員グループ（那覇市役所本庁舎 11 階）

電話：098-917-3506 FAX：098-917-3522

E-mail：E-G-SCH001@city.naha.lg.jp 担当：比嘉