さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務

企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務企画提案実施要領（以下、「実施要領」という。）」をお読みください。

また、次の事項にご留意ください。

(1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。

(2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。

(3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 子ども未来局 子育て未来部 放課後児童課 放課後対策係
所在地	〒３３０－９５８８ さいたま市浦和区常盤６丁目４番４号 さいたま市役所２階
TEL	０４８－８２９－１７１８
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	hokagojido@city.saitama.lg.jp

１ 業務の目的及び概要

「さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務　要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

２ 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

３ 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

⑴　令和８年５月２１日において、「令和７・８年度さいたま市競争入札参加資格者名簿（物品等）」に、業種区分「６：催物、映画、広告、その他の業務」、営業品目「８１　その他の業務」で登載されている者であること。

⑵　次のいずれにも該当しない者であること。

ア　特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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３２条第１項各号に掲げる者

イ　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第２項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

⑶　令和８年５月２１日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱（平成１９年さいたま市制定）による入札参加停止の措置（以下、「入札参加停止」という。）又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成１３年さいたま市制定）による入札参加除外の措置（以下、「入札参加除外」という。）を受けている期間がない者であること。

⑷　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

⑸　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。

⑹　中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和３２年法律第１８５号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと。

⑺　さいたま市放課後子ども居場所事業実施要綱（令和５年１０月２０日子ども未来局長決裁。）第４条に規定する要件を満たす者であること。

ア　社会福祉法人又はその他の法人であること。

イ　その他の法人の場合は、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号。以下「社会福祉法」という。）及び次に掲げる事項に照らして適正と認められる法人であること。

(ｱ)　社会福祉法第２条第３項第２号に規定する第２種社会福祉事業（地方公共団体が指定する認可外保育所を経営する事業を含む。）の実績を有すること

(ｲ)　本業務を経営するために必要な経済的基礎があること

(ｳ)　法人の経営に関わる役員が社会的信望を有すること

(ｴ)　本業務の施設長として、放課後児童支援員を置くか、又は経営者に社会福祉事業について知識経験を有する者を含むこと

(ｵ)　政治的又は宗教上の組織に属さないものであること

ウ　事業者が、会社法（平成１７年法律第８６号）に規定する会社の場合は、次に掲げる事項をいずれも満たすこと。

(ｱ)　当該企業の全事業を含めた直近３年間の企業決算において、損失等を計上していないなど、財務内容が適正であること

(ｲ)　当該企業が直近２年以内に公認会計士による監査若しくは監査法人による外部監査を受け、当該企業の財務内容が適正であると認められること

4 資料及びその交付方法

⑴　交付資料

ア　実施要領

イ　要求水準書

ウ　「**別表１　各種様式**」に記載の様式１～６

⑵　交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務　企画提案の募集について】

⑶　交付期間

「**別表２　企画提案実施スケジュール**」中の「**資料交付期間**」のとおり

⑷　その他

ア　⑴ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。

イ　さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。

(ｱ)　さいたま市契約規則

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通（規程集）】→【さいたま市例規集】

(ｲ)　さいたま市業務委託契約基準約款

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款（規程集）】

５ 説明会

(1)　本件にかかる説明会は、開催しません。

(2)　本件の内容に関する質問がある場合については、「**７ 質問及び回答**」を参照してください。

６ 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1)　提出書類

「**別表３　提出書類一覧**」を参照してください。

(2)　提出方法

ア　電子メールのみとします。

イ　電子メールの標題は「【参加意思表明書・(提案者名)】さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務」としてください。これに、「様式１　参加意思表明書」を、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ　セキュリティの関係上、提出書類以外のデータの添付を禁じます。

エ　電子メール送信後、１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先)」に、到達確認の電話をお願いします。

(3)　提出期限

「**別表２　企画提案実施スケジュール**」中の「**参加意思表明書受付期間**」を参照してください。

(4)　提出先

１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先)」を参照してください。

(5)　参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和８年６月１２日付で発送します。

７ 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1)　受付期間

「**別表２　企画提案実施スケジュール**」中の「**質問受付期間**」を参照してください。

(2)　質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア　質問書の様式は、「**別表１　各種様式**」にて市（業務主管課）が提示する「**様式２　質問書**」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ　電子メールの標題は「【質問・(提案者名)】さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ　セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ　電子メール送信後、１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先)」に、到達確認の電話をお願いします。

オ　受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ　質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり)。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもありますが、質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3)　質問の提出先

１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先)」を参照してください。

(4)　質問に対する回答

質問の内容及び回答は、「**別表２　企画提案実施スケジュール**」中の「**質問受付期間**」のとおりに、さいたま市ホームページ上に公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

質問の内容及び回答の掲載ページ

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務　企画提案の募集について】

８ 企画提案書等

(1)　企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「**別表４　企画提案内容及び審査の視点**」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

(2)　企画提案書等の提出

ア 提出書類

「**別表３　提出書類一覧**」を参照してください。

イ 提出方法

持参のみとします。

ウ 提出期限

「**別表２ 企画提案実施スケジュール**」中の「**企画提案書等受付期間**」を参照してください。

エ 提出場所

１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3)　企画提案書等の受理

ア 「**11 提案者の失格**」に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「**別表３ 提出書類一覧**」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4)　企画提案書等の取り扱い

ア　市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ　市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ　提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ　提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5)　企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

９ プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1)　実施日時・場所

「**別表２ 企画提案実施スケジュール**」を参照してください。実施日時の詳細及び会場については、追って通知します。

(2)　実施方法

ア　参加人数

３名以内とします。

イ 説明時間

１５分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を１５分設けます。

ウ 説明方法

(ｱ) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(ｲ) 市（業務主管課）は、プロジェクター（ＨＤＭＩケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、**企業名を伏せて**説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

(ｱ) プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

(ｲ) 一応募者が複数校のさいたま市放課後子ども居場所事業運営業務に応募を行う場合についても、プレゼンテーションは一度の実施になります。その場合、企画提案書は一冊にまとめて提出してください。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「**別表４　企画提案内容及び審査の視点**」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア　通知日

「**別表２ 企画提案実施スケジュール**」中の「**審査結果通知**」を参照してください。

イ　通知方法

郵送により各提案者に送付します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。(企画提案書は無効となります。)

(1) 「**3 参加資格**」に掲げる要件を満たさなくなった場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 見積金額から要求水準書に記載されている想定利用料を除いた金額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合

(5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

(6) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合

12 その他の留意事項

(1) 本プロポーザルに係る経費は、企画提案者側の負担とします。

(2) 提出された書類は、返却しません。

(3) 提出された書類は、情報公開請求により全部又は一部を公開することがあります。

(4) 参加意思表明書の提出後、本業務を辞退する場合は、企画提案書等受付期間内に「**辞退届（様式４）**」を提出してください。

(5) 本件の企画提案書提出期限日の翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外を受けている期間がある者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがあります。

(6) 優先交渉権者が決定した場合であっても、本業務に係る予算が本市議会で議決されない場合又はその他の理由により本業務が実施できなくなった場合は、契約を締結しない場合があります。

(7) スライド条項の適用について

ア　本業務は、「複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更)」を適用する契約です。

あらかじめ設定した賃金水準等に一定以上の変動がみられた場合に、２年目以降の契約金額を変更することができます。従って、２年目以降の賃金及び物価の変動を見込む必要はありません。

なお、スライド制度の詳細については、別紙１及び以下のさいたま市ホームページをご覧ください。

https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p123848.html

イ　変更金額の算出方法等は、「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第１条第１項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

ウ　落札者は、以下のとおり「契約金額内訳書」を提出してください。

(ｱ) 提出期限

落札者の決定を通知した日の翌日（休日を除く）から起算して１０開庁日まで

(ｲ)　提出先

１ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先)」を参照してください。

別表１　各種様式

様式番号	様式名
様式１	参加意思表明書
様式２	質問書
様式３	企画提案書表紙
様式４	辞退届
様式５	見積書
様式６	免税事業者届出書

別表２　企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始
令和８年５月２１日（木）
・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間
令和８年５月２１日（木）から令和８年６月１８日（木）まで
・さいたま市ホームページにて交付（「４　資料及びその交付方法」参照）
参加意思表明書受付期間
令和８年５月２１日（木）から令和８年６月８日（月）午後４時まで
・電子メールでのみ受け付ける。「様式１　参加意思表明書」を用いること
参加資格の確認通知
令和８年６月１２日（金）付で通知予定
・郵送により通知
質問受付期間
令和８年５月２１日（木）から令和８年５月２８日（木）午後４時まで
・電子メールでのみ受け付ける。「様式２　質問書」を用いること ・回答は令和８年６月３日（水）までにさいたま市ホームページに掲載予定
企画提案書等受付期間
令和８年６月１２日（金）から令和８年６月１８日（木）午後４時まで
・提出書類については、別表１及び別表３を参照
プレゼンテーション
令和８年６月下旬実施予定
・実施日時の詳細及び会場については、追って通知（参加資格の確認通知に記載）
審査結果通知
令和８年７月中旬に通知予定
・郵送により通知
契約
令和８年７月下旬を予定

注１：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注２：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日を定める条例（平成１３年さいたま市条例第２号）第１条第１項に規定する休日を除く毎日、午前９時から正午まで及び午後１時から午後４時まで」とします。

別表３ 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	参加意思表明書（様式１）	１部	令和８年６月８日（月） 午後４時
2	【会社法に規定する会社の場合のみ】 直近３年間の決算報告書、損益計算書、貸借対照表、勘定科目明細書	１部	
3	企画提案書（表紙は様式３、本文は任意書式） ⑴　作成形式 ア　用紙サイズ　Ａ４版縦（横書き） イ　印刷方法　　両面印刷 ⑵　作成方法 ア　表紙には「様式３　企画提案書表紙」を使用すること。 イ　「別表４　企画提案内容及び審査の視点」に記載されている順番に沿って資料を作成すること。 ウ　複数校応募する場合にも、提案書は１冊とすること。その際に、別表４の提案項目「２業務内容」の「⑴職員体制」及び「⑹関係機関との連携」等、学校ごとに記載する必要がある項目については、学校ごとの内容を全応募校分記載すること。 エ　提案資料には企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。 オ　書類左側を綴じ込み、別表４の提案項目ごとにインデックスを付すこと。 カ　ページ番号を付すこと。 キ　フラットファイル等に綴じる場合は、表紙及び背表紙に、それぞれ「さいたま市放課後子ども居場所事業運営業務　企画提案書」と記載すること。	正本１部 副本１部	令和８年６月１８日（木） 午後４時
4	見積書（様式５又は任意書式） ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書（様式６）を添付すること。 ・内訳を記載すること。 ・各校、年度ごとに３年分を作成すること。 ・要求水準書に記載されている各年度、各区分の想定事業費の範囲内で作成すること。		
5	No.３から４を記録した電子媒体（ＤＶＤ）	１枚	

別表４ 企画提案内容及び審査の視点

提案項目		審査の視点	配点
1	基本事項		
	(1) 応募目的	・事業の目的を十分に理解しており、団体の経営理念及び応募理由が事業の目的に合致しているか。	５点
	(2) 組織体制	・本業務を実施するために十分な組織の規模であるか。（資本金、従業員数、創業年数等） ・業務を実施するにあたり、組織体制・管理体制が確立され、必要な職員等が配置されているか。	５点
	(3) 市内事業者	・市内に本店、支店または営業所等を有する事業者であるか。	５点
	(4) 事業実績	・本市または他自治体での放課後児童健全育成事業の運営実績があるか。	２０点
	(5) 学区内実績	・実施校学区内で放課後児童健全育成事業を運営しているか。	５点
2	業務内容		
	(1) 職員体制	・適切な職員配置及びシフトが組まれているか。 ・不測の事態による職員不足への対応が提案されているか。	１０点
	(2) 採用・人材育成	・人材確保、職員研修など人材育成及び処遇に関する取組が提案されているか。	１０点
	(3) 居場所の提供と育成支援	・事業の趣旨を踏まえた安全・安心な居場所の提供と放課後児童健全育成事業における育成支援に係る具体的かつ適切な取組が提案されているか。	１５点
	(4) 特別な配慮を要する児童等への対応	・特別な配慮を要する児童への対応が提案されているか。（障害のある児童、医療的ケア児支援、児童虐待、いじめ、食物アレルギーなど）	５点
	(5) 利用者管理と保護者対応	・児童の出欠について、適切な管理がされる体制となっているか。 ・生活や活動の様子に関する保護者との適	５点

		切な情報共有及び要望や苦情に対して適切な対応が図られる体制が提案されているか。	
	(6) 関係機関との連携	・学校、地域、関係機関等と連携し事業を実施する体制が整備されているか。	5点
	(7) 事故発生時の対応	・事故、怪我、緊急時、非常災害時及び感染症の対応や体制は適切か。	5点
	(8) 特色ある独自事業	・児童の健全育成の支援となる活動や地域が参画または連携して実施する活動について、具体的な提案がされているか。	5点
3　価格			
	(1) 参考見積額	・要求水準書に記載されている予算の上限額を下回っているか。 ・内訳に無理はないか。	―
合 計			100点

（別紙１）

賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項

第１条　委託者又は受託者は、履行期間内で履行開始日の日から１２月を経過した後に日本国内における賃金水準及び物価水準の変動により契約金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。

２　委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前業務委託料（契約金額から当該請求時の履行済部分に相応する業務委託料を控除した額をいう。以下この条において同じ）と変動後業務委託料（変動後の賃金及び物価を基礎として算出した変動前業務委託料に相応する額をいう。以下この条において同じ）との差額のうち変動前業務委託料の 100 分の 1 を超える額につき、契約金額の変更に応じなければならない。なお、業務委託料の変更に係る算出方法は、別紙「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第１条第１項に係る特記仕様書」に定める。

３　変動前業務委託料及び変動後業務委託料は、請求のあった日の属する月の初日を基準とし、賃金水準及び物価水準の変動率等に基づき委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合にあっては、委託者が定め、受託者に通知する。

４　第１項の規定による請求は、この条の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、同項中「履行開始日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約金額変更の基準日」とする。

５　第３項の協議開始の日については、委託者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、委託者が第１項の請求を行った日又は受けた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。