

さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務 企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援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 子ども育成部 子ども・青少年政策課 青少年育成係
所在地	さいたま市浦和区常盤6-4-4 (さいたま市役所2階)
TEL	048-829-1716
メールアドレス	kodomo-seishonen@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

「さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務要求水準書」（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

本件への参加（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。

- (1) 令和8年3月18日（水）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、業務区分「催物、映画、広告、その他の業務」、営業品目（大分類）「その他業務」内の営業品目（小分類）「集計・調査、企画研究、計画策定業務」で掲載されている者であること。
- (2) 令和3年度以降に、国又は地方公共団体から、本業務と同種（子ども関係の条例の策定等に関する業務等）の業務を受託し、適切に履行を完了した実績を有する者であること。
- (3) 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
 - ウ 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。
- (4) 令和8年3月18日（水）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。
- (5) 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。
- (6) 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。

4 資料及びその交付方法

- (1) 交付資料
 - ア 実施要領
 - イ 要求水準書
 - ウ 提出書類各種様式（様式1～6）
 - エ 「さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務」優先交渉権選定基準

(2) 交付方法

次の方法にて交付します。

さいたま市ホームページからダウンロード

【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】→【さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務 企画提案の募集について】

(3) その他

ア (1)ア～エの資料は、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

ア 「別表1 各種様式」中の「様式1 参加意思表明書」

イ 3(2)を称する書類（PDF形式）

ウ 会社概要がわかる書類（パンフレット等 PDF形式）

(2) 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(3) 提出方法

電子メールにより受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 電子メールの標題を「プロポ【参加意思表明書（提案者名）】さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務」としてください。これに、(1)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。

イ 添付書類は PDF ファイルに変換のうえ、メールに添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、10MB を超えるファイルは受信できませんので、ファイル容量の大きさに注意してください。また、ファイル転送サービスも利用できません。

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。

(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4月

3日（金）までにメールにて通知します。

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) 提出書類

「別表1 各種様式」中の「様式2 質問書」

(2) 受付期間

「別表2 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(3) 質問方法

電子メールにより受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 電子メールの標題は「プロポ【質問・(提案者名)】さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務」としてください。これに、(1)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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 質問の内容は公表します（詳細は(5)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。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。

(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) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和8年3月30日（月）までに、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。

【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】→【さいたま市子どもの権利条例策定等支援業務 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

仕様書を参照のうえ、「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

持参又は書留郵便（簡易書留郵便を含む）による郵送による。

ウ 提出期限

「別表2 企画提案実施スケジュール」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。実施時刻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、原則、実施体制に記載のある主担当となる方を説明者とします。

イ 説明時間

20分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を20分程度設けます。

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、**法人名を伏せて**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、法人名、法人ロゴ等を記載しないでください。

オ その他

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。）

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、「さいたま市子どもの権利に関する条例策定等支援業務受託事業者選定委員会」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。

なお、参加事業者が1者のみとなった場合であっても選定委員会を開催し、本市の求める水準を満たしていると判断したときは、当該事業者を最優秀提案者として選定します。また、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」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。(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) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合
- (5) 見積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
- (6) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (7) 企画提案書に関する、各委員の平均得点が60点以上を満たさない場合

12 特記事項

- (1) 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、契約を締結しないことがあります。
- (2) 最優秀提案者特定の日から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。

13 その他

企画提案書等は、「さいたま市情報公開条例」に基づき開示する場合があります。

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	業務経歴書
様式5	業務の実施体制調書
様式6	辞退届

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3月18日(水)	・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3月18日(水)から令和8年3月31日(火)まで	・交付方法は3ページに記載の「4 資料及びその交付方法」のとおり
参加意思表明書受付期間	令和8年3月18日(水)から令和8年3月31日(火)まで	・電子メールでのみ受け付けるものとし、「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4月3日(金)までに通知	・電子メールにて発送
質問受付期間	令和8年3月18日(水)から令和8年3月26日(木)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3月30日(月)までにさいたま市HPに掲載予定
企画提案書等受付期間	令和8年4月13日(月)から令和8年4月17日(金)【必着】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・選定委員会	令和8年4月下旬(予定)	・実施時刻の詳細及び会場について追って通知する。
審査結果通知	令和8年5月上旬(予定)	・郵送により通知する。
契約	令和8年5月中旬(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	提出方法	提出期限
1	参加意思表明書（様式1） ・次の書類を添付すること（PDF形式） 「3 参加資格」（2）を証する書類 会社概要がわかる資料（パンフレット等）	1部	電子メール	令和8年 3月31日（火） 午後4時
2	企画提案書（表紙は様式3、本文は任意書式） ・企画提案書中に法人名、法人ロゴ等を記載しないこと。 ・書類を綴じ込み、別表4の提案項目ごとにインデックスを付すこと。 ・ページ番号を付すこと。 ・次の書類を添付すること 業務経歴書（様式4） 業務の実施体制調書（様式5） 業務工程表（任意様式）	正本1部 副本1部 （複写可） 電子データ1部 （CD-RまたはDVD-R）	持参又は （簡易）書留 郵便	令和8年 4月17日（金） 午後4時
3	見積書（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、免税事業者届出書を添付すること。 ・内訳を記載すること。（または別紙で作成）	1部		

注1：紙媒体は、全て片面印刷とすること。

注2：既存資料を除き、A4サイズ（日本工業規格）またはA3サイズで作成すること。

注3：全ての提出書類について、押印は不要

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 実施体制		
(1) 類似業務実績	・本業務と類似業務の実績を十分に有しているか。	5点
(2) 業務実施体制	・本業務履行のための適切かつ具体的な組織体制・人員配置が提案されているか。	5点
	・本業務の目的にあった理念・運営方針をもって業務に取り組む姿勢であるか	5点
	・(子どもの権利条例検討プロジェクト実施にあたり) 子どもたちの安全確保や、配慮が必要な子どもへの対応に工夫がされているか。	5点
(3) 危機管理体制・情報セキュリティ	・個人情報の取り扱い及び情報セキュリティ体制について、十分な配慮があるか。 ・緊急時の対応など、危機管理体制が整えられているか。	5点
2 業務内容		
(1) 本業務に対する提案者の理解	・提案全体を通して、本事業目的を十分に理解したものとなっているか。	10点
(2) スケジュール	・要求水準書に示された想定スケジュールに沿い、確実に履行できる提案がされているか。 ・スケジュールが確実に履行されるための工夫が提案されているか。	5点
(3) アンケート調査、ヒアリング調査	・アンケート実施の企画・設計にあたり、本市の状況やニーズ等の確認、条例制定や今後の施策に反映させるための工夫について提案されているか。 ・ヒアリング実施の企画・設計にあたり、子ども関係機関の現状やニーズ、「声をあげにくい子どもの意見」を把握し、条例制定や今後の施策に反映させるための工夫について提案されているか。	20点
(4) 子どもの権利条例検討プロジェクトの実施	・子どもの権利条例検討プロジェクトの企画において、条例(骨子案)の策定に向けて、効果的に意見等を抽出、とりまとめができるような工夫について提案されているか。 ・参加者の募集について、効果的な募集方法について提案されているか。 ・当日のファシリテーションや、開催の様子の発信について、効果的な提案がされているか。	25点
(5) その他	・要求水準書に記載の業務内容以外に、本業務の効果的、効率的な実施のための提案がされているか。	15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。	—
(2) 内訳	・内訳に無理はないか。	(注)
合 計		100点

※最高得点者が2者以上の場合は、選定委員会により協議を行い、最優秀提案者を決定する。

注：見積額の取扱い 見積額には評価点を付さないが、次のとおり取扱うので留意すること。

- ① 最優秀提案者を特定する際に使用することがある。
- ② 告示文にて示す本プロポーザルの予算の上限額を上回る額の見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は本プロポーザルの参加資格を失う。参加資格を失った者の提案書の評価（採点、順位 付け等）は行わない。