

さいたま市
子育て支援センターにし
運営法人募集要項

令和8年9月

さいたま市子ども未来局

1 公募の概要

(1) 単独型子育て支援センターの概要

単独型子育て支援センターとは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項で規定される地域子育て支援拠点事業を実施する施設で、「さいたま市単独型子育て支援センター事業実施要綱」を適用する施設をいいます。

さいたま市では、子育て支援機能の充実を図るため、各区に1か所、単独型子育て支援センターを設置しています。

単独型子育て支援センターは、子育て中の親とその子ども（主に3歳未満の児童及びその保護者）が気軽に集い、打ち解けた雰囲気の中で語り合い、交流を図る場の提供や、育児不安等についての相談、子育てサークル等の育成・支援などを実施することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育て世帯の子育ての不安感等を緩和し、子どもの健やかな育ちを促進することを目的とします。

(2) 募集の趣旨

西区内の単独型子育て支援センターについては、平成22年4月から開設しています。

現在運営している法人との契約が令和9年3月31日で満了することから、令和9年4月1日から西区で単独型子育て支援センターを運営する法人を新たに募集します。

2 基本事項

(1) 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

(2) 使用施設

名 称：「子育て支援センターにし」

住 所：さいたま市西区三橋6―382―1

面 積：専有面積約135.20㎡

設 備：事務室、相談室、トイレ、授乳室、倉庫、ひろば ほか

(留意事項)

- ・土地及び建物は市の所有資産です。
- ・運営法人は、特に乳幼児が安全に利用できるよう、配慮してください。
- ・施設の運営を円滑に進めるため、周辺住民及び施設内の他の管理者等の理解を得るよう努めてください。

(3) 施設使用料

子育て支援センターにしの事業用施設の使用は無償とします。

(4) その他

事業実施に係る施設の使用にあたり次の条件を付すので、運営法人はこれらの定めに従ってください。

- ① 使用する建物の部分については、運営法人が実施する子育て支援センター事業の用途に限定することとします。
- ② 前項の規定以外の用途に利用した場合又はこの募集要項、契約書に反することが明らかになった場合には、契約を解除します。

3 事業内容

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項及び「さいたま市単独型子育て支援センター事業実施要綱」の規定に従い、以下のとおり事業を実施するものとする。なお、実施にあたっては原則として、インターネットを使ったサービス（子育てWEB、電子メール、Web会議システム、SNS、動画配信等）を併用するものとする。また、感染症対策に配慮した上で、実施すること。

（1）基本事業

- ① 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進
- ② 子育て等に関する相談、援助の実施
- ③ 地域の子育て関連情報の提供
- ④ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）
- ⑤ 既存の子育て支援ネットワークや子育て支援活動を行う団体等と連携した地域支援活動
- ⑥ 各子育て支援センターにおける利用者の現状や地域性に応じ、必要とされる事業、その他市長が子育て支援の充実に資すると認めた事業

（2）その他市が指定する事業

- ① 「パパサンデー」など父親の育児参加の推進に資する講座・イベント等の実施
- ② 「孫育て講座」など祖父母の育児参加の推進に資する講座・イベント等の実施
- ③ ブックスタート事業の実施
- ④ 「ウェルカムさいたま」又は類似事業の実施

※詳細については、「9 参考」をご覧ください。

（3）区役所支援課や子育て関係機関との連携

単独型子育て支援センターは、地域の子育て情報の提供等を行うことも役割の1つとなっているため、当該区の区役所支援課及び子育て関係機関と連携を密にするよう努めてください。

（4）開室日時

- ・月曜日から日曜日までの週7日

毎月第5日曜日、12月29日から翌年1月3日までの期間及び祝休日は除く。

いずれも午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時までの開室を必須とします。

※月曜日から金曜日までのうち、月2回閉室できるものとし、閉室の週及び曜日は毎月固定することとします。

（5）利用対象者

主に3歳未満の児童及びその保護者

(6) 職員の配置

職員の配置については、以下の①及び②の条件に従ってください。

- ① 育児、保育に関する相談指導等について相当の知識及び経験を有するものであって、地域の子育て事情に精通した常勤又は非常勤の者を専任で常時2名以上配置し、安全面の配慮等必要に応じて3名以上配置することとします。
- ② 上記の者のうち1名を施設長（業務責任者）とし、当該職員は常勤とします。

※職員については、保育士、保健師、看護師又は子育て支援員(地域子育て支援コース・地域子育て支援拠点事業)の資格を持つ者が望ましい。

(7) 感染症対策

受託者は子育て支援センターの開室にあたり感染症対策に配慮すること。また、感染症の拡大等により臨時休室となった場合でもオンラインアプリ等を活用し「3 事業内容」における（1）基本事業、（2）その他市が指定する事業を実施すること。

(8) 再委託

業務の全部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ません。業務の一部を他に委託する場合は、市と協議してください。

(9) その他

- ① 児童福祉法、建築基準法、消防法その他関係法令等の規程を遵守してください。
- ② 業務の遂行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては、さいたま市情報セキュリティポリシーを遵守し、適切に管理してください。
- ③ 業務に関して作成した文書等は5年間適正に管理し、市が求めた場合には、必要な文書等を速やかに市に提出してください。
- ④ 業務の実施にあたって疑義や問題点が生じた場合には、市と運営法人が協議し、必要な対応について決定します。

4 事業委託費等

市は、適切な事業運営が確保できると認められる法人と単独型子育て支援センター事業の運営について業務委託契約を締結し、毎年度予算の範囲内で委託料等を支払います。

(1) 事業委託費

委託料（限度額）：55,505,000円（5年間総額）

※第二種社会福祉事業に該当するため、非課税です。

(2) 経費

① 対象経費

対象経費は、「3 事業内容」に掲げる事業の実施に必要な人件費、事務費、事業費とします。

② 運営法人が負担する経費

事業の実施に必要な次に掲げる経費は運営法人の負担とします。ただし、市が別途負担することが適当と判断した場合は、この限りではありません。

- (ア) 施設職員の人件費
- (イ) 施設職員の健康診断、細菌検査に要する経費
- (ウ) 業務実施に係る電話・FAX、インターネット等の通信費及び機器使用料
- (エ) 消耗品及び印刷製本費
- (オ) 清掃費用、その他施設維持管理費
- (カ) 廃棄物運搬、処理費用（受託者所有の備品、粗大ゴミ等の廃棄）
- (キ) 保険料（賠償責任保険、来場者を対象とする傷害保険等）
- (ク) 業務の実施に必要な設備・備品で、受託者が設置するもの及びその維持管理に要する経費並びに原状回復に要する経費
- (ケ) 子育て支援センターが主催する講習会、イベント等の実施に要する経費
- (コ) その他、受託者の負担とすることが適当と認められる経費

(3) 備品の購入について

単独型子育て支援センターの運営に必要な備品（事務什器や遊具、おむつ交換台など）については、予算の範囲内において原則として市が用意します。その他、運営法人が本事業の実施に必要と考える備品の購入については、市と協議することとします。市が購入する備品の所有権は、市に帰属します。

(4) 留意事項

- ① 本部会計、施設会計のほか、当該受託事業に係る会計を設定してください。
- ② 事業の実施上、重大な過失があった場合は、運営委託金の返還を命じることや、運営業務委託契約の取り消し、解除をする場合があります。
- ③ センターの運営上、多大な影響がある、事件、事故、感染症等が発生した場合、当該影響に係る経費の負担について、市と運営法人が協議し、必要な対応について決定します。

5 応募に必要な資格等

(1) 応募資格

- ① 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、企画提案書の提出までに、業種「催物、映画、広告、その他の業務」の営業品目（大分類）「81 その他の業務」、営業品目（小分類）「その他業務、福祉医療介護等業務」で登載され、次のア又はイのいずれかに該当する法人
 - ア さいたま市内において、単独型子育て支援センターを現に運営している法人
 - イ さいたま市内において、保育施設併設型子育て支援センターを現に運営している法人
- ② 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

- ③ 募集開始から企画提案書提出期限までの間、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を受けている期間がない者であること。

（２）欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、提案選定の対象から除外します。

- ① 審査に関して不当な要求等をした場合
- ② 提出書類の記載に虚偽がある場合
- ③ 次に該当する場合
 - ・法人内にさいたま市暴力団排除条例（平成24年さいたま市条例第86号）第2条第1項に規定する暴力団及び同条第2項に規定する暴力団員に該当する者がいる。
 - ・役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者が法人内にいる。
- ④ その他不正行為があった場合

6 応募方法等

（１）募集期間

募集期間：令和8年9月30日（水）から令和8年10月29日（木）までとします。

（２）応募に必要な書類の配布・提出

応募に必要な書類は「応募書類一覧表」のとおりです。

- ① 書類配布期間等
- ② 令和8年9月30日（水）から令和8年10月21日（水）までとします。
※受付時間は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（以下「休日」という。）を除く午前9時から午後5時までとします。
- ③ 提出期間等
令和8年10月23日（金）から令和8年10月29日（木）までとします。
※受付時間は休日を除く午前9時から午後5時までとします。
※提出する場合は、事前に御連絡ください。
- ④ 応募書類の配布・提出場所
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）
さいたま市 子ども未来局 子ども育成部 子育て支援課
- ⑤ 提出部数
 - ・応募書類一式…2部（正本1部、副本1部）
 - ・審査用書類…10部（正本1部、副本9部）※詳細は10ページ「応募書類一覧表」をご確認ください。

注意：審査用書類については、匿名資料として選定委員会で使用するため、参考資料等も含め、法人

を特定できるような記載を一切しないよう作成してください。

⑥ 提出方法

- ・応募書類及び審査用書類は、A4－Sのファイルバイnderに1部ずつ綴ってください。
- ・応募書類及び審査用書類にはインデックスを貼付してください（例：「様式1」「添付書類1」「別紙①」等）。
- ・「応募書類一覧表」に定める書類は、その内容を記録した電子データ（CD－R 又は DVD－R）も併せて提出してください。
- ・郵送による受付は不可とします。事務局（子ども未来局子育て支援課）までご持参ください。

（3）質問

① 質問期間

令和8年9月30日（水）から令和8年10月21日（水）までとします。

② 質問方法

子育て支援課あて E-MAIL で質問を送信してください。電子メールの標題は「【質問（提案者名）】子育て支援センターにし運營業務」（全角文字）としてください。回答は、随時ホームページに公開します。なお、最終回答は令和8年10月23日（金）までに掲載の予定です。

（4）留意事項

- ① 応募に関する費用は、応募法人の負担とします。
- ② 関係書類の提出後、本業務の企画提案等への参加を取りやめる場合は速やかに申し出てください。また、関係書類の提出後に参加資格を満たさなくなった場合も同様とします。なお、申し出があった場合にも、既に提出された関係書類は返却しません。
- ① 応募法人が作成した提案書等の知的財産（知的財産基本法（平成14年法律第122号）第2条に規定される知的財産をいう。）に係る権利及び著作権は各応募法人に帰属します。ただし、公平性、透明性を期すため、さいたま市情報公開条例（平成13年5月1日条例第17号）に基づく、情報開示請求があった場合は、市と協議のうえ、非公開部分を応募法人が指定することができることとし、指定しない部分については公表することがあります。

7 運営法人の決定までの流れ

（1）選定方法

- ・「さいたま市単独型子育て支援センター事業企画提案選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定を行います。
- ・1次選考と最終選考の2段階とします。
- ・1次選考は、あらかじめ定めた評価項目に基づき、客観的事実を事務局が採点し、選定委員会に諮ったうえで上位2提案を選定します。
- ・最終選考は、1次選考通過法人の担当者等に選定委員会への出席を求め質疑等を行い、選定委員会委員が評価し、最優秀提案を選定します。

<最終選考（選定委員会）の流れ>

ア．応募者によるプレゼンテーション（１０分程度）

応募書類様式４の子育て支援センターにし実施計画書に基づいて実施してください。

イ．質疑応答（１０分程度）

ウ．評価、採点（５分）

- ・選定委員会の選定結果の報告をふまえ、運営法人を決定します。

※ 選定委員会の出席者は３名までとし、出席予定者の役職、氏名を事前にお知らせください。また、変更があった場合は、速やかに申し出てください。

※ 応募法人が１法人だった場合についても、２法人以上の応募があった場合と同様に、選定委員会において応募法人から提出された書類等を基に適格性を審査したうえで、運営法人を決定します。

（２）選定スケジュール

① １次選考（書類審査）

１１月上旬

応募書類をもとに、上位２提案を選定します。

② １次選考結果通知

１１月中旬

③ 最終選考（選定委員会におけるプレゼンテーション、質疑等）

１１月中旬

１次選考で選定した、上位２提案を行った法人に対し、質疑等を行います。

④ 最優秀提案の選定結果通知

１２月中旬

８ 評価項目等

別紙「単独型子育て支援センター運営法人における最優秀提案の選定に係る評価基準」参照

９ 参考

以下の各講座等については詳細を市と協議のうえで実施してください。各講座等に係るチラシの作成及び配布等の広報についても、原則として、運営法人が行うものとします。

<パパサンデー>

目 的 ・ 内 容	父親の育児参加及び父親同士の交流の促進を図るとともに、母親の育児に対する負担感の軽減を図り、もって子育て家庭に対する育児支援を行うこと。
実 施 回 数	第１～第４日曜日。そのうち父親の育児参加や父親同士の交流の促進に資する講座やイベントを月１回以上
実 施 時 間	午前９時から午後４時まで。ただし、正午から午後１時までの開室は任意とする。
アンケートの実施	内容及び運営等についてのアンケートを実施する。

<孫育て講座>

目 的 ・ 内 容	祖父母世代が現在の育児方法を学び、子育て世代との関係をより円滑にする とともに、地域における子育ての担い手として、関わりを持つきっかけとな ることを目的とし、祖父母手帳を使用し祖父母世代等を対象に講座を実施す る。
実 施 回 数	年3回以上
実 施 時 間	1回あたりの講座は1時間30分から2時間程度とする。
アンケートの 実 施	終了時に内容及び運営等についてのアンケートを実施する。

<ブックスタート事業>

目 的 ・ 内 容	絵本を通じて赤ちゃんやゆっくりふれあい、心安らぐひとときを過ごしてい ただくことを願い、市が購入する絵本などが入ったブックスタートパックをプレ ゼントするとともに、読み聞かせ方や本の選び方をアドバイスする。(ブックス タートパックをプレゼントするのは、本市の産婦・新生児訪問事業等で同パッ クを配付しなかった対象者のみ)
実 施 回 数	—
実 施 時 間	開室中随時
アンケートの 実 施	— (ただし集計表の提出を求める。)

<ウェルカムさいたま又は類似事業>

目 的 ・ 内 容	本市に転入後1年以内の3歳未満の子どもとその保護者を対象に、イベントを 通じ、子育てに関する情報提供や保護者同士が交流する機会を提供する。
実 施 回 数	年2回
実 施 時 間	1回あたり1時間30分程度
アンケートの 実 施	—

10 スライド条項の適用について

- (1) 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>

- (2) 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。

(3) 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。

① 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

② 提出先

6ページに記載の「6 応募方法等（2）③応募書類の配布・提出場所」を参照してください。

1.1 担当

〒330-9588 さいたま市浦和区常盤6丁目4番4号

さいたま市 子ども未来局 子ども育成部 子育て支援課 支援係 担当者：岡村

TEL：048-829-1271 FAX：048-829-1960

メールアドレス：kosodate-shien@city.saitama.lg.jp

【応募書類一覧表】

	応募書類一式	審査用書類
I 申込書		
様式1 さいたま市子育て支援センターにし公募申込書	☐	
II 法人の状況		
様式2 法人状況報告書	☐	
添付書類1 定款	☐	
添付書類2 就業規則（非常勤等職員に係る就業規則等を含む）	☐	
添付書類3 法人組織図（組織ごとの職員数を記載すること）（任意様式）	☐	☐
様式3 子育て支援センター実施状況報告書 ※複数実施している場合は、単独型を優先に、自ら1ヶ所を選定し書類を提出すること。	☐	☐
別紙① 実施子育て支援センター一覧表	☐	☐
別紙② 子育て支援センター職員配置状況表	☐	☐
添付書類1 決算状況書類（任意様式）	☐	
添付書類2 事業実施概要（任意様式）	☐	
添付書類3 月間行事予定表（連続3カ月分）、しおり、パンフレット等（任意様式）	☐	☐
III 子育て支援センター実施に関する提案書		
様式4 子育て支援センターにし実施計画書	☐	☐
別紙① 子育て支援センターにし施設長予定者履歴書	☐	☐
添付書類 子育て支援センターにし施設長予定者の資格証明書(有資格の場合のみ添付すること)	(☐)	
別紙② 子育て支援センターにし職員配置計画表	☐	☐
別紙③ 子育て支援センターにし事業収支予定表（1年分）	☐	
IV 誓約書		
様式5 誓約書	☐	

※その他、必要な書類について提出を求める場合があります。

※審査用書類は法人が特定できないようにマスキングすること。

【提出物の最終確認】

応募書類一式について、2部（正本1部、副本1部）用意したか。	☐
審査用書類について、法人が特定できないようにマスキングしたか。	☐
審査用書類について、10部（正本1部、副本9部）用意したか。	☐
応募書類一式と審査用書類にインデックスは貼ったか。	☐
応募書類一式を記録した電子データ（CD-R又はDVD-R）は用意したか。	☐

※詳細は、募集要項「6 応募方法等（2）応募に必要な書類の配布・提出」を確認してください。

法人選定のための評価項目について

	評価項目	評価内容	着眼点	
子育て支援センター運営事業	基本事項			
	組織	本事業を実施するために十分な組織の規模であるか。	組織の体制や運営状況	
	所在地	法人及び事業所の所在地はどこか。	法人及び運営する子育て支援センターの所在地は公募施設所在区内か	
	職員体制	本事業を実施する際の職員数は確保されているか。	常時2名以上職員配置とする基準が満たされているか 非常勤を含め、1日に勤務にあたる職員数	
	職員資格	事業にあたる職員は、子育てに関する資格又は相当する経験を有しているか。	保育士、保健師、それに準ずる資格を持っている職員の配置人数	
	地域子育て支援拠点事業実施実績	子育て支援センターの実施実績について評価。	子育て支援センターの運営実績は単独型、併設型どちらか一方のみか、両方か	
		子育て支援センターの実施年数について評価。		
	一日の開室時間	9:00～12:00、13:00～16:00を基準とし、開室時間を満たしているか。		
	インターネットサービス等の活用	事業内容についてインターネットサービス等を活用しているか。	インターネットサービス等を活用した事業の提案数	
	事業内容			
	1	子育て親子の交流の場の提供と交流の促進	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 子育て家庭が気軽に利用できる場づくりをしているか
				b 保護者同士の交流を図る工夫をしているか
				c 親子で楽しめるイベントを実施しているか
				d 世代間交流を実施しているか
				e 「ウエルカムさいたま」の実施にあたり、募集要項に沿った企画、提案をしているか
	2	子育て等に関する相談、援助の実施	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 交流スペース内での随時の相談を実施しているか
				b 来所による事前予約制の相談を実施しているか
				c メール相談、開室時間内の電話相談を実施しているか
				d 対応職員の研修受講等スキルアップの取組みをしているか
				e 保健センター、区支援課などの関連機関との連携をしているか
	3	地域の子育て関連情報の提供	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 様々な公的サービスに関する適切な情報提供をしているか
				b 情報誌等の作成・発行をしているか
				c インターネットを利用した情報発信をしているか
				d 地域の民間子育て資源に関する収集、情報提供をしているか
				e 地域の団体等と連携した運営をしているか
	4	子育て及び子育て支援に関する講習等の実施	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 月1回以上講習会等の企画、運営をしているか
				b 実技や体験を重視した講習会等の企画、運営をしているか
				c 子どもと一緒に参加できる講習会等の企画、運営をしているか
				d 父親の参加に配慮した講習会等の企画、運営をしているか
				e 保護者の意見や求めに応じた企画、運営を行う体制が整っているか
5	既存の子育て支援ネットワークや子育て支援活動を行う団体等と連携した地域支援活動	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 区内保育施設や区支援課等と連携をしているか	
			b ネットワークを活用したイベントや講座の開催を行っているか	
			c 団体等の活動の場や情報発信の場の提供、活動支援をしているか	
			d ネットワークを構成する団体等の意見を運営に生かしているか	
			e 既存ネットワークの拡充、再構築をしているか	
6	父親の育児参加を促す取組	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 父親が気軽に来場できるような工夫をしているか	
			b 父親が活躍できる企画の立案、実施をしているか	
			c 父親主体サークル等の活動の場や情報発信の場の提供をしているか	
			d 他の団体等と連携した活動を実施しているか	
			e 「パパサンデー」の実施にあたり、募集要項に沿った企画、提案をしているか	
7	祖父母の育児参加を促す取組	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 祖父母等が気軽に来場できるような工夫をしているか	
			b 祖父母等が活躍できる企画の立案、実施をしているか	
			c 祖父母等の活動の場や情報発信の場の提供をしているか	
			d 他の団体等と連携した活動を実施しているか	
			e 「孫育て講座」の実施にあたり、募集要項に沿った企画、提案をしているか	
8	ブックスタート事業の実施	・着眼点ごとに提案がされているか ・内容	a 募集要項に沿った企画、提案をしているか	
			b 施設内の絵本等、図書の整備・充実をしているか	
			c 定期的なイベント等の企画、運営をしているか	
			d 近隣図書館との連携をしているか	
			e 他の団体等と連携した活動を実施しているか	
9	安全な事業の実施	該当提案の内容	a 事業を安全に実施するための考え方や方策について	
			b 感染症対策のための方策について	
予算				
	運営費	予算の範囲内であるか	委託料限度額 55,505,000円(5年間総額) 11,101,000円(うち1年間)	

◎失格について

評価項目において下記に該当する場合は、市が求める内容を満たしていないため失格とします。

職員体制：常時配置する職員が2名未満

開室時間：6時間未満

事業提案：事業内容の1～8の評価項目について、1項目に対して1つも提案がない場合

事業内容の1～3の評価項目について、インターネットサービス等の活用について
1つも提案がない場合