

令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託企画提案競技実施要領

令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託先を決定する企画提案競技を行うため、参加者を募集する。

1 委託業務名

令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務

2 委託業務内容

別添「令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託仕様書」のとおりとする。

3 委託業務期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託上限額

25,791,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

5 参加資格の要件

企画提案競技に参加することができる者は、次に掲げる事項全てに該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- (3) 公示日から提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。
- (6) 法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納していないこと。
- (7) 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条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行っていないこと。

6 企画提案競技に関する事項

(1) スケジュール (予定)

実施要領掲載	3月 3日 (火)
質問受付	3月 3日 (火) ～3月 5日 (木) 正午
質問回答	3月 9日 (月)
企画提案書受付期間	3月 3日 (火) ～3月13日 (金) 正午
一次審査結果通知	3月17日 (火)
プレゼンテーション審査	3月23日 (月)
審査結果通知	3月末

(2) 企画提案書等の提出

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

ア 令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託企画提案応募申込書 (様式1)

イ 企画提案書

企画提案書に添付する書類の様式は任意とするが、企画提案書は別紙「令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託仕様書」に基づいて、A4版・横向き・横書きのPDF形式で作成すること。

なお、提案に当たっては、「①仕様書の内容を具現化したもの」、「②仕様書に独自で上乘せするもの」、「③仕様書と異なる提案を行うもの」の別が明確に判別できるようにすること。

(ア) 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び貴社の強み、特に重要と考えるポイント等を記載すること。

(イ) 業務概要

仕様書の「2 委託事業の内容」についてもれなく記載するとともに、特に以下のaからdの点に留意し、具体的に提案すること。また、仕様書に記載されていない新たな取組の追加提案も可能とする。

a 講師の選定

研修等を適切に実施するために、経歴、資格、実務経験、研修分野等について十分な専門知識を有している等の観点から選任し、提案すること。

b 実施方法

主体的に受講者が知識や技能を習得できるような、研修の実施方法及び手順を具体的に提案すること。

特にオンライン (ライブ) 研修・eラーニング (オンデマンド) 研修については、受講者のネットワークトラブル等へのサポートができる運営体制を提案すること。

c 実施時期等

県内各地で、特に公共交通機関によるアクセスの良さを重視して会場選定し、参加対象者の特性やニーズを意識した日程を提案すること。

d 実施回数及び受講人数

仕様書に記載した実施基準以上の目標を設定し、達成するために必要と考える具体的

な取組を記載すること。

(ウ) 業務運営体制

仕様書の「4 業務運営体制」に記載されている内容と、以下のaからdの点に留意し具体的に提案すること。なお、再委託は認めない。

- a 本業務の運営管理体制、総括責任者等の役割等
- b 県及び連携団体との連絡体制及び連絡手段
- c 個人情報の管理、法令順守の体制
- d 事故があった場合等の危機管理対応等

ウ 業務実施体制調書（様式2）

仕様書の「4 業務運営体制」に掲げる内容と整合性をとること。また、総括責任者、副総括責任者を明記すること。

エ 委託料見積書（様式任意）

- ・「4 委託上限額」に掲げる上限の範囲内で作成すること。
- ・経費の内訳表を作成すること。経費の内訳表の作成に当たっては、人件費、社会保険料、交通費、報償費、消耗品費、通信費、使用料・賃借料等に区分し、全て単価を計上する。
- ・提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とする。
- ・見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を消費税及び地方消費税として加算して記載すること。

オ 会社概要等

法人・団体の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）

カ 本事業に類する業務の受託実績

令和6年度以降における、研修事業及びこれに類する事業の受託実績（事業主体は不問、民間事業も含む。団体名、成約年度、件名、事業の概要、契約金額等が記載されていること。）

キ 会社定款等

登記事項証明書（提案日前3か月以内に発行されたもの）又はこれに準ずる書類

ク 決算関係書類（カの「本事業に類する業務の受託実績」の提出がない場合）

過去1年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類

ケ 法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税（県内に事業所がある場合）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（カの「本事業に類する業務の受託実績」の提出がない場合）

コ 参加資格の要件を満たす旨の誓約書（様式3）

受託者は県の要請があった場合、「5 参加資格の要件」に該当することを証明する資料（契約書の写し、受託者書式による証明書等）を追加提出すること。

7 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出方法

提出書類は、電子メールで提出する。

(2) 提出先

埼玉県福祉部こども支援課 保育・人材確保担当

電 話 048-830-3349

メール a3330-02@pref.saitama.lg.jp

(3) 受付期間

令和8年3月 3日(火)～3月13日(金) 正午

(4) その他

- ア 企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限る。複数の提案はできない。
- イ 企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- ウ 提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例(平成12年埼玉県条例第77号)に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りではない。
- エ 企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。
- オ 本企画提案は事業者の選定を目的としており、契約に当たっては提案書の内容に拘束されない。

8 質問事項の受付・回答

募集の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年3月 3日(火)～3月 5日(木) 正午

(2) 受付方法

「募集の内容等に関する質問書」(様式4)に記入の上、電子メールで提出すること。

また、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。

(3) 提出先

「7(2) 提出先」と同様

(4) 回答方法

質問を行った団体名を伏せた上で、令和8年3月 9日(月)までに、本実施要領を掲載したホームページに回答を掲載する。

URL:

https://www.pref.saitama.lg.jp//b0616/kenko/jidofukushi/kosodateshien/hoikushi/r8hoikushi_kosodateshiennin.html

なお、電話等による質問には、簡易なものを除き応じない。

9 審査に関する事項

(1) 審査方法

ア 県は、令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託業者審査委員会(以下、「委員会」という。)において、提出された企画提案書及びその他提出書類並びにプレゼンテーションの内容に基づき、事業の企画能力などを総合的に審査し、総合点が最も高かった提案者を委託契約先候補者に決定する。

ただし、提案状況によっては以下の通りとする。

(ア) 提案者が4者以上の場合には、委員会において書類による審査を行い、審査を通過した者だけがプレゼンテーション審査を受けるものとする。

(イ) 提案者が少数である場合には、プレゼンテーション審査を実施せず、書類による審査のみを行う場合がある。

イ 評価の視点

評価に当たっては、別紙「令和8年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託企画提案評価項目」により審査をするものとする。

(2) プレゼンテーション審査

企画提案の内容について、プレゼンテーションにより審査を行う。

ア 開催日時・場所

令和8年3月23日(月)に開催予定

詳細については、後日、企画提案書を提出した者に対し、文書等で連絡する。

イ 企画提案の所要時間(予定)

プレゼンテーション 20分間

審査委員からの質疑 20分間

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーションは、既提出の企画提案書により行う。

(イ) 提出書類に虚偽の記載や不備がある場合は、審査対象とならず失格とする。

(ウ) 企画提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできない。

(エ) 企画提案者は、企画提案に必要な準備を当日までに行うこと。

(オ) 企業概要等の説明は、事前に提出された資料で確認するため、本業務の実施方法を中心に説明すること。

(3) 審査結果の通知

審査結果は選定後、3月末に提案者全員に対して通知する。

10 その他

令和8年度歳入歳出予算が議決されなかったとき、又は歳入歳出予算の当該金額に減額等があったときは、調達手続きを延長し、又は停止する。

11 契約の締結について

県は、委託契約先候補者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は委託契約先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。委託契約は、委託契約先候補者の承諾を得た上で、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約(契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの)による締結を予定する(委託契約先候補者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結する)。締結には、県が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、受注者は利用に係る費用負担が生じないものとする。なお、受注者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。

委託契約先候補者と協議が整わない場合又は委託契約先候補者が社会的信用を損なう等により、本業務を委託するにふさわしくないと認められる場合は、総合点が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

なお、委託契約は埼玉県財務規則等関係法令に基づき締結する。

【参考】 県ホームページ（立会人型電子契約の導入について）

URL : <https://www.pref.saitama.lg.jp/a1201/denshikeiyaku-howto.html>

12 問合せ先

「7（2）提出先」と同様