

令和 8 年度埼玉県保育所等虐待防止研修事業に係る 企画提案募集要領

1 目的

保育所等における虐待を未然に防止するため、より良い保育環境を作るための研修を実施することを目的とする。事業の実施に当たっては、研修の実施に関するノウハウを有する事業者へ委託するため以下のとおり企画提案を募集する。

2 委託内容

(1) 業務の内容

「令和 8 年度埼玉県保育所等虐待防止研修事業に係る業務委託仕様書」のとおり。

(2) 委託費

900,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内

(3) 委託期間

委託契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

3 参加資格

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 の規定により埼玉県における一般競争入札の参加を制限されていない者であること。
- (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者であること。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者であること。
- (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う者でないこと。

4 提出書類

受託希望者は、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案に必要な経費は企画提案者の負担とし、提出書類は返却しない。

(1) 応募申込書【様式1】

連絡窓口について漏れなく記載すること。

(2) 企画書【様式2】

以下の内容について、できるだけ具体的に記載すること。

① 研修内容

次の研修を効果的に実施すること。

ア 保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和7年8月改訂）に関する研修を行うこと。

イ 保育所等における虐待防止に関する研修を行うこと。

② 研修の企画、運営

ア 契約日から研修実施までの全体スケジュールを提案すること。

イ 研修会場（会場名、収容人数、所在地、最寄駅）を提案すること。

ウ 研修講師の選定方法及び選定理由について提案すること。

エ 上記①の研修内容・企画構成等について、保育所等職員及び市町村職員にとって必要な知識を修得できるようなものを提案すること。

オ 事業の実施体制について記載すること。

③ その他

ア 上記①の研修が効果的になるような取組について提案すること。

イ 研修会場は、県内の保育所等職員が参加しやすいように留意し選定すること。

ウ 第1回の研修は、7月末までに実施すること。また、契約締結後1か月以内に研修の開催スケジュールを提案すること。

エ その他、特記事項がある場合には記載すること。

(3) 予算書【様式3】

事業の実施に要する経費を具体的に記載すること。

なお、当初の申請で計上しなかった経費項目は、事業実施時に支出が生じたとしても対象経費とはならない。

ただし、災害等により研修の実施を中止した場合、中止した研修に要した経費については対象経費に含めることができる。

《対象経費の例》

	経費項目	例	備考
①	会場費	会場使用料、付属設備使用料	
②	通信運搬費	切手代、宅配便料金等	
③	旅費	交通費	講師等に支払う交通費及び事業実施に必要な交通費。
④	謝金	外部講師等の謝金等	
⑤	消耗品費	紙、インク、文具類、パソコンソフト等	パソコンソフトは金額に関わらず消耗品扱いとする。
⑥	印刷製本費	チラシ、パンフレット等の印刷製本費	10円コピー機使用料も含む。
⑦	人件費	職員の給与等	
⑧	その他	保険料、機材レンタル料	①～⑦に該当しない経費を具体的に記入すること。

《対象とならない経費》

- ・ 備品（単価 10 万円以上の物品）を購入する費用
- ・ 団体の運営上必要とされる恒常的な経費（団体の事務所の賃借料、光熱費、電話代等の管理費、従来から恒常的に発生している人件費等）
- ・ 土地の購入又は賃借に要する経費

(5) 法人概要【様式4】

法人名、代表者職・氏名、所在地、連絡先、活動目的、活動実績、組織体制を記載すること。

5 提出書類、提出方法及び提出期限

(1) 提出書類

- ア 応募申込書【様式1】
- イ 企画書【様式2】
- ウ 予算書【様式3】
- エ 法人概要【様式4】

(2) 提出方法

埼玉県福祉部こども支援課 保育政策担当に電子メールにより送付すること。

* (1) の提出書類ごとにPDF形式のファイルにまとめて送付すること。

(3) 提出期限

令和8年4月27日（月）15時

6 質問事項受付【様式5】

募集要領及び仕様書の内容等に関する質問は次のとおり受付する。

(1) 受付期間

令和8年4月17日（金）午後5時まで

(2) 受付方法

質問書に記入の上、電子メールで提出すること。

なお、電話等による質問には簡易なものを除き、応じない。

(3) 回答方法

電子メールにより回答する。

7 選考方法・採用通知

提出された企画提案書の内容を踏まえて書類審査を行い、総合点が最も高い提案者を委託先候補者として選定する。

企画提案に参加しようとする者が1者の場合は、事前に審査委員会で定めた基準点を満たしていれば委託先候補者として選定する。

採用通知は5月上旬を目処に文書により行う。

8 その他

説明会は開催しない。

9 契約

業務内容に関する細目事項等については、委託先候補者と県との間で協議の上、委託契約を締結する。この際、企画提案の一部を変更する場合もある。

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。

なお、委託先候補者と協議が整わない場合や契約締結までの間に委託先候補者が3に定める参加資格を失う等事故のある場合等は、次点の者と改めて協議を行う。

10 問い合わせ先・書類提出先

埼玉県福祉部こども支援課 保育政策担当

住所：〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

電話：048-830-3328

E-MAIL：a3330-01@pref.saitama.lg.jp

窓口受付時間：午前9時～午後5時（土・日・祝日を除く）