

川口市子育てサポートプラザ事業委託公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

多様な子育て支援サービス情報を一元的に把握し、各種媒体を活用したサービス利用者への情報提供及び利用援助等の支援を行うとともに、乳幼児を持つ親と子どもが気軽に集い、情報交換や育児相談などを行う場を設け、子育て支援機能の充実を図ることを目的とする。

2. 業務内容

地域子育て支援拠点事業、利用者支援事業及び子育て支援総合コーディネート事業を行う。

(1) 業務名称

川口市子育てサポートプラザ事業委託

(2) 業務内容

「川口市子育てサポートプラザ事業実施要綱」及び別紙仕様書の内容に基づき業務を実施する。

業務実施場所の所在地及び施設概要は別紙仕様書のとおり。

(3) 業務委託期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで。ただし、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であるため、この契約にかかる予算の減額又は削除があった場合は、契約日からこの期間の中途において当該契約を変更または解除することがある。

(4) 業務委託料上限

川口市子育てサポートプラザ事業実施に要する経費として、選定された受託事業者と協議の上2年間で104,000千円を上限に支払う（第二種社会福祉事業につき非課税）。

年度ごとの上限額は以下のとおりとし、各年度で上限を超過しないこと。

<内訳> 令和8年度 52,000千円（非課税）

令和9年度 52,000千円（非課税）

(5) 利用者実績（参考）

過去3年間の利用者実績は以下のとおり。

利用者実績（つどいの広場）			利用者実績（利用者支援事業）		
年度	利用者数		年度	相談件数	
	子育てサポートプラザ	子育てひろばポッポ♡		子育てサポートプラザ	子育てひろばポッポ♡
令和4年度	11,012人	9,561人	令和4年度	1,570件	1,765件
令和5年度	17,155人	11,886人	令和5年度	852件	1,104件
令和6年度	15,754人	10,012人	令和6年度	1,031件	930件

3. 参加資格

乳幼児及びその保護者が相互の交流を行う場所の運営、子育てについての相談、情報の提供、助言その他の援助を行う事業の実績があり、法人格を有する者（社会福祉法人、NPO法人、株式会社等）で、川口市内に事務所や事業所を有し、次の要件全てに該当する者。また、プロポーザルへ参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(1) 納付すべき地方税及び国税を滞納していないこと。

(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、本市における入札参加を制限されていない者。

- (3) 令和7・8年度川口市物品入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (4) 川口市有資格業者に対する指名停止等の措置基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。
- (5) 川口市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱の規定による指名除外措置の期間中でないこと。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている法人等でないこと。
- (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5月15日法律第77号）第2条第2項に掲げる暴力団（以下「暴力団」という。）及びそれらの利益となる活動を行う法人等でないこと。
- (8) 暴力団又は川口市暴力団排除条例第2条（平成24年10月1日条例第52号）に掲げる暴力団員等若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法等（平成16年法律第75号）に基づき更生又は再生手続きをしていないこと。
- (10) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく精算の開始又は破産法の規定に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (11) 同一の案件に参加しようとする者のうちに、その者の代表者（見積り及び契約の締結権限を有する受任者を含む。）と同一人が代表者となっている者が含まれていない者であること。
- (12) 労働基準監督署からは是正勧告を受け、必要な措置の実施について未報告でないこと。
- (13) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (14) その他市長が不相当と認めるものではないこと。

4. 応募方法

参加を希望し、参加資格を満たす者は次のとおり書類を提出すること。

また、実施要領、仕様書及び各種様式等は川口市ホームページからダウンロードすること。

(1) 提出書類

- ① 事業計画書（様式1）
- ② 収支計画書（様式2）
- ③ 法人概要調書（様式3）
- ④ 財務の状況を示す書類（応募する日の属する事業年度の前事業年度のもの）

ア. 事業報告書

イ. 貸借対照表

ウ. 損益計算書

エ. 財務分析表（様式4）

⑤ 法人及びその代表者に関する書類

ア. 定款又は寄附行為、規約、その他法人の目的、組織及び運営の方法を示す書類

イ. 法人登記にかかる履歴事項全部証明書（3ヶ月以内に発行されたもの）

ウ. 業務受託実績調書（様式5）

エ. 誓約書（様式6）

オ. 労働環境チェックシート

※事業計画書等は「8. 審査項目」を踏まえて作成すること。

(2) 受付期間

令和7年11月19日（水）～令和8年1月9日（金）午後4時30分まで。

郵送の場合必着。期間外の提出は受け付けない。

(3) 提出方法

電子データ（PDF 又は Microsoft Office 製品で閲覧可能な形式）を子育て支援課のアドレス宛にメールで送信後、紙文書を第二本庁舎3階子育て支援課窓口に持参又は郵送。

メール送信先：083.04001@city.kawaguchi.saitama.jp（子育て支援課）

郵送先 〒332-8601 川口市青木2-1-1 川口市子ども部子育て支援課庶務係宛

※郵送の場合は第1種郵便物の書留郵便とし、提出期限内に必着のこと。レターパック等の特定封筒郵便物は事故補償等が無いことから認めない。

また、信書郵便物に該当する為、認められない送付方法の場合には法令に抵触する為、受取を拒否し返戻する。

※持参の場合、川口市役所第二本庁舎3階 子育て支援課窓口に持参すること。

(4) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

(5) 留意点

用紙サイズはA4に統一し、「(1) 提出書類」で示した順にホチキス等で左綴じしたうえで、インデックスに①～⑤オに該当する書類番号を記載のうえ、書類に貼付すること。

なお、事業計画書については一事業者一点までとし、申請期間中の差し替えは可とする。

また、各様式の枠内に記載内容が収まらない場合は、適宜拡大して記入し、ページ数が増えることも可とする。

(6) 参加資格の確認及びプレゼンテーション詳細の通知

① 通知期限 令和8年1月15日（木）午後5時までに、参加の可否を通知

② 通知方法 法人概要調書（様式3）に記載されたメールアドレスへ通知

なお、このメールによりプレゼンテーションの時間等の詳細を通知する。

5. 質問及び回答

(1) 受付期間

令和7年11月19日（水）から令和7年12月11日（木）午後5時15分まで（必着）

(2) 質問方法

本公募について質問がある場合は、質問書（様式7）を添付した電子メールを下記の「子育て支援課」のメールアドレスへ送信すること。

また、業務実施場所の現地見学希望者は、12月4日（木）までに電子メールにて申し出ること。

メールアドレス：083.04001@city.kawaguchi.saitama.jp

電話又は口頭による質問は受け付けない。

(3) 回答

令和7年12月18日（木）までに、川口市ホームページで公開する。

現地視察希望者には日程を個別に連絡する。

6. 業務委託候補者の選定に関する事項

本委託事業の候補者選定にあたっては、提出のあった事業計画書等を基にプレゼンテーションによる審査を行い、次に示す内容に従い選定する。

(1) プレゼンテーション審査

「川口市子育てサポートプラザ事業委託事業者選定委員会」(以下、委員会)において、応募書類、事業者ヒアリング及びプレゼンテーションの内容により審査・採点し、最も審査点数が高い者を優先交渉事業者として選定する。ただし、参加申請または事業計画書等の提出において、明らかな誤りや募集の要件を満たさない場合には失格とし、プレゼンテーション審査を行わないこととする。

① 審査の方法

ア. 評価は事業者ごとに評価基準に基づき行う。

イ. 評価項目の合計点が上位の者を優先交渉事業者として決定し、次に得点の高い者を次点の交渉事業者として決定する。

ウ. 最高得点者が複数あった場合は、委員長の得点が高い者を優先とする。

エ. 参加事業者が1者の場合も選定を行う。

オ. 審査の結果、審査基礎点の6割に満たない場合は、応募者が1者であっても、優先的交渉権者として選定しないものとする。

② プレゼンテーションの方法

日 時： 令和8年1月22日(木)(予定)

実施場所： 川口市役所第二本庁舎内(予定)

実施内容： 提出した事業計画書に記載された内容に沿って説明を行い、補足等が必要な場合は事業計画書の内容を逸脱しない範囲で行うこと。

所要時間： 準備5分、プレゼンテーション25分、質疑応答15分、片付け5分程度とする。

機 材： 事務局で用意する機材はスクリーン、マイク、プロジェクター(EPSON【型番】EB-992F)とする。

そ の 他： ・会場及び時間等の詳細については別途通知する。

・説明に必要なパソコン等の持込みは可とするが、審査時間が延長しないよう、5分程度で設置を終えること。また、提出された資料に関する内容の範囲に限り、認めるものとし、その範囲を超えた追加資料等は禁止する。

・プレゼンテーションに参加する人数は3名までとする。

・事業者による録音、録画は禁止する。

・事務局が議事録作成のため録音する場合があることを了承のうえ、参加すること。

・提案において事業をより良くするための事業協力者がおり、その説明が必要不可欠である場合には、事前に許可を受けた上で同席することを認める。

(2) その他

事業者の選定にあたっては、書類審査及び(1)のプレゼンテーション審査によるが、必要に応じ、追加資料の提出や現地確認依頼を行う場合がある。

7. 優先交渉事業者の選定について

優先交渉事業者は、事業計画書等の内容に基づき、本市と委託事業の詳細な内容について協議を実施し合意に至った場合は、川口市財務規則、その他の法令規則等に従い、予算の範囲内において契約を締結する。

なお、優先交渉事業者が何らかの理由により契約が不可能となった場合は、次点の者を優先交渉事業者として協議し、契約交渉を行うこととする。

8. 審査項目

(1) 事業効果の発揮について

- ① 子育てサポートプラザ事業の運営理念について
- ② 事業の目的を達成するための指標と目標値について
- ③ 市民ニーズの把握方策について
- ④ 苦情等の対応について

(2) 管理運営を行う人的及び物的な能力について

- ① 職員の配置
- ② 職員の専門知識や利用者への助言及び指導能力の育成について
- ③ 事業内容の質の向上に向けた取り組みについて
- ④ リスクマネジメントについて

(3) 運営経費について

- ① 運営経費の効率的、効果的な活用方法について
- ② 計画的かつ適正な収支計画について

(4) つどいの広場事業の運営について

- ① 子育て親子が遊べ、情報交換できる場所の提供について
- ② 子育て等に関する相談や配慮を必要とする乳幼児や保護者への対応について
- ③ 子育て等に関する講習会等の実施について
- ④ 子育て関連情報の提供方法と関連組織との連携方策について

(5) 子育て支援総合コーディネート事業について

- ① 関係機関や他の地域子育て支援拠点等との連携について
- ② 育児サークルの登録や育児サークルへの支援について
- ③ 子育てサポーターの養成及び活用に関する業務について
- ④ 地域団体との連携や子育て支援に関する新たな地域資源の開発について
- ⑤ 子育て世帯が地域の多様な属性や世代の方々と交流を深めるための事業・方策について

(6) 利用者支援事業の運営について

- ① 子育てその他に関する情報の提供や相談に関する業務について
- ② 他の利用者支援事業の実施施設との連携・情報共有について

(7) 応募法人の現状等について

- ① 行政機関から受託（指定管理含む）している同種・類似の業務の運営実績について
- ② 財務の状況について

※審査の結果、市で定める基準に達しない場合は、応募者数に係らず不採択とする。

9. 審査結果の通知方法について

審査結果については、令和8年2月上旬までに全応募者に対し文書にて通知するものとする。
ただし、選定の過程等、選定結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

10. 募集スケジュール

時期（予定）		内容
令和7年度	令和7年11月19日（水）	公募内容の公表・告示（市ホームページ）
	令和7年12月4日（木）	現場見学希望締切
	令和7年12月11日（木）必着	質問書締切
	令和7年12月18日（木）	質問回答
	令和8年1月9日（金）必着	提案書の受付締切
	令和8年1月22日（木）（予定）	プレゼンテーション審査
	令和8年1月下旬～2月上旬（予定）	事業者の選定（結果通知の送付）
	令和8年4月1日（水）（予定）	事業開始

11 失格事項

以下の項目に該当する場合は、委員会に諮ることなく失格とする。

- （1）この要領に定める手続以外の方法により本市職員及び市関係者等にプロポーザルに対する援助を求めた場合
- （2）提出方法及び提出期限に適合しない場合
- （3）提出書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- （4）提出書類に虚偽の内容が記載されていることが判明した場合
- （5）本要領「3 参加資格」を満たしていない場合
- （6）選定期間中（提出書類の提出後から選定結果の通知まで）に委員会の委員に接触等した場合
- （7）収支計画書（様式2）の金額が業務委託料上限を超えている場合
- （8）プレゼンテーションに参加しなかった場合

12 契約条件

- （1）優先交渉権者となった事業者は、提出書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、業務委託料上限内で業務内容等、市と協議の上必要に応じて仕様書等の変更を行い、契約を締結するものとする。
なお、優先交渉事業者が何らかの理由により契約が不可能となった場合は、次点の者を優先交渉事業者として協議し、契約交渉を行うこととする。
- （2）契約締結にあたっては、契約用の正式な見積書を提出すること。業務委託料上限の金額を超えた見積は認めない。
- （3）業務の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を他に委託する場合は、市と協議し、市の承認を得ること。
- （4）業務の実施に際して個人情報を取り扱うとき又は取得したときは、個人情報の保護に関する法律等の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。

- (5) 地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約として契約を行うため、契約を締結した日の属する年度の翌年度以降の本市の歳入歳出予算において、この契約に係る予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができることを条件に契約を締結する。
- (6) その他契約に関する条項は川口市契約に関する規則による。

1 3 提出書類について

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、川口市情報公開条例に基づき、第三者に開示する場合がある。また、担当課が受監する定期監査及び包括的外部監査の対象になる場合がある。
- (3) 提出後の訂正、差し替えは、本市から指示があった場合を除き認めない。

1 4 その他

- (1) 本プロポーザルにかかる費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由により、このプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。
- (2) 本プロポーザルに関連して知り得た情報は、応募目的以外で使用することや、第三者に漏洩することを禁止する。
- (3) 応募した後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出すること。
- (4) 事業計画書の著作権は提案者に帰属する。ただし、本プロポーザルの評価に必要と本市が判断した場合は、事前の連絡なく無償で複製できるものとする。また、本市は提出書類を保存及び記録し、法令又は本市の条例及び規則等の規定により公表の必要が生じたときは、事前の連絡なく無償で公表できるものとする。
- (5) 事業計画の中止等により発生した損害等について、川口市は一切責任を負わないものとする。
- (6) 本事業の実施にあたっては、契約時の仕様書を遵守するものとする。
- (7) 選定後又は契約締結後に、優先交渉権者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合及びプロポーザルの際に提出した書類に虚偽内容の記載があったと判明した場合並びに選定の公平性を害する行為があったと判明した場合は、優先交渉権を取消又は契約を解除することができる。

1 5. 事業の引継ぎ

契約期間開始後、円滑かつ支障なく業務が実施できるよう、履行期間開始までに前受託者と業務引継ぎを行うこと。業務引継ぎに要する費用は、仕様書に定めのあるものを除き、受託事業者として選定された事業者の負担とする。

1 6. 担当（問合せ/提出先）

川口市 子ども部 子育て支援課庶務係（市役所第二本庁舎3階）

TEL：048-258-1112 FAX：048-259-4957

メール：083.04001@city.kawaguchi.saitama.jp