

(仮称) 深谷市こども館運営業務委託に係る

公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

深谷市では、こどもに健全な遊びと学びの体験及び交流の場を提供し、次代を担うこどもの健全な育成と子育ての支援を図るため、(仮称) 深谷市こども館（以下「こども館」という。）を設置する。本業務は、こども館の効率的かつ効果的な運営を進めるため、児童館運営に豊富な実績を持ち、運営ノウハウを有する事業者による業務委託とするものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名 (仮称) 深谷市こども館運営業務委託
- (2) 業務内容 (仮称) 深谷市こども館運営業務委託仕様書(別添)に示す内容を想定する。ただし、契約時における仕様書は、受託候補者として選定された事業者の企画提案内容に応じて仕様を変更することがある。
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和11年3月31日まで
- (4) 委託金額 121,808,000円~~（消費税及び地方消費税を含む）~~を上限とする。なお、本業務は社会福祉事業に該当し、非課税となる見込みである。受託候補者選定後、市と受託候補者として選定された事業者で業務詳細を打ち合わせ、非課税事業として該当するか改めて確認を行う。

3 選定方針

- (1) 審査方式
参加者から提出された書類（参加申込書等）の内容について、第1次審査を行い、上位5者を選定する。ただし、審査対象者が5者以下の場合は、第1次審査を省略できるものとする。
選定された者から提出された書類（企画提案書等）の内容について、プレゼンテーションを実施したうえで第2次審査を行い、受託候補者1者及び次席者1者を特定する。ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは受託候補者を特定しない場合がある。
- (2) 審査主体
審査は、「(仮称) 深谷市こども館運営業務プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき設置する(仮称) 深谷市こども館運営業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。
- (3) 第1次審査
提出書類（参加申込書等）の内容について書類審査を行い、上位5者を選定する。
- (4) 第2次審査
第1次審査で選定された者から提出された書類（企画提案書等）の内容について、プレゼンテーションを実施したうえで審査を行い、受託候補者1者及び次席者1者を特定する。
- (5) その他

審査委員会の委員構成については、本業務委託の契約締結が完了するまで公表しないものとする。

4 実施スケジュール

	実施内容	実施期間
第1次審査	実施要領等の配布	令和7年7月2日(水) から 令和7年7月17日(木) まで
	参加申込み・第1次審査に関する質問書受付期間	令和7年7月2日(水) から 令和7年7月10日(木) まで
	質問書に対する回答	令和7年7月15日(火)
	参加資格・第1次審査関連書類の提出期限	令和7年7月17日(木)
	参加資格確認通知書の送付	令和7年7月22日(火)
	第1次審査	令和7年7月23日(水)
	選定・非選定通知書の送付	令和7年7月24日(木)
第2次審査	第2次審査に関する質問書受付期間	令和7年7月25日(金) から 令和7年8月1日(金) まで
	質問書に対する回答	令和7年8月6日(水)
	第2次審査関連書類の提出期限	令和7年8月19日(火)
	第2次審査	令和7年8月26日(火)
	特定・非特定通知書の送付	令和7年9月上旬(予定)

5 実施要領等の配布期間

(1) 配布方法

深谷市ホームページからダウンロード

(<https://www.city.fukaya.saitama.jp/soshiki/kodomomirai/seishonen/tanto/kodomokan/18591.html>)



ホームページ QRコード

(2) 配布期間

令和7年7月2日(水) から令和7年7月17日(木) まで

6 参加資格

プロポーザルに参加しようとするものに必要な資格は次のとおりである。

- (1) 本プロポーザル公募開始日時点で、児童福祉法に定める児童厚生施設のうち、児童館又はこれに準ずる施設の運営を3年以上行った経験を有する者であること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 本プロポーザル公募開始日において、深谷市物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、名簿に登録されていない者であっても、次に掲げる書類を提出

することで、本プロポーザルに参加することができる。

ア) 履歴事項全部証明書

イ) 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

ウ) 市税に滞納がないことの証明書（深谷市内に事業所がある場合）

エ) 財務諸表（直近のもの）

なお、ア)、イ) 及びウ) は、提出日前 3 ケ月以内に発行されたもの（原本）であること。

(4) 地方自治法施行令(昭和 2 2 年政令第 1 6 号)第 1 6 7 条の 4 に該当しない者であること。

(5) 本プロポーザル公募開始日から契約締結までの間に深谷市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱及び深谷市の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加停止又は入札参加除外の措置を受けていない者であること。

(6) 暴力団等(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 7 7 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員及び深谷市暴力団排除条例(平成 2 4 年深谷市条例第 2 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員等をいう。)に該当しないこと。

(7) 会社更生法(平成 1 4 年法律第 1 5 4 号)に基づき更生手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法(平成 1 1 年法律第 2 2 5 号)に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けている者を除く。

(8) 本プロポーザルに参加する者同士について、代表権を有する者が同一の会社及び役員が兼務している会社でないこと、並びに会社法第 2 条に規定する親会社及び子会社の関係にならないこと。

7 参加資格・第 1 次審査関連書類の作成及び提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数
ア 参加申込書	様式 1	1 部
イ 会社概要書	様式 2	1 部
ウ 業務実績調書	様式 3	1 部
エ 業務実施体制図	様式自由 但し、A 4 サイズ縦長片面で 2 ページ以内 ・児童厚生員、その他の配置予定者をすべて含むもの ・平日、休日・学校の長期休暇中それぞれの体制がわかるもの	1 部
オ 応募資格がある旨の誓約書	様式 4	1 部
添付資料 ・各様式備考欄に記載する資料		各 1 部

(2) 提出方法

ア 提出期間

令和7年7月2日(水) 午前9時から
令和7年7月17日(木) 午後5時まで

イ 提出先

本要領13に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参または郵送による。どちらの方法においても提出期限までに必着とする。

持参する場合は、事前に事務局に連絡すること。

郵送による提出の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

(3) 提出書類(参加申込書等)に関する質問の受付及び回答

提出書類(参加申込書等)の作成及び提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。なお、審査及び評価に関する質問は受け付けない。

ア 提出期限

令和7年7月10日(木) 午後5時まで(必着)

イ 提出先

本要領13に掲げる担当課

ウ 提出書式

質問書(様式6)

エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「(仮称)深谷市こども館運營業務委託プロポーザル質問書」として、送信すること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問回答書として一括してとりまとめ、令和7年7月15日(火)午後5時までに、市ホームページに掲載する。

8 第2次審査関連書類の作成及び提出

第2次審査関連書類の提出者は、第1次審査で選定された者とし、次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
ア 企画提案提出書	様式5	1部
イ 企画提案書	様式自由 但し、A4サイズ縦長片面 20ページを限度とすること	12部
ウ 見積書	様式自由。但し、A4サイズ	1部

(2) 企画提案書

提案内容について、以下の項目を踏まえること。

区分	項目
運営理念	・児童館ガイドラインをふまえた、受付やこどもの見守り・遊びの指導に関する考え方 ・こどもの健全育成や子育て支援に関する考え方
安全性への配慮	・事故、ケガ予防の取組及び発生時の対応 ・防災・防犯への対策・対応
管理運営	・個人情報保護方針 ・苦情対応方針 ・運営体制 ・職員配置計画及び人材確保策 ・職員の専門性の向上と人材育成について
事業内容	・ホームページ・パンフレットのイメージ又は他自治体等での実績例 ・利用者の利便性や満足度向上を図る工夫や提案

(3) 見積書

見積書は、合計額と各年度の人件費、諸経費等の積算の内訳が半別できるように、出来るだけ詳細に記載すること。なお、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

(4) 提出方法

ア 提出期間

令和7年7月25日(金) 午前9時から

令和7年8月19日(火) 午後5時まで

イ 提出先

本要領13に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参または郵送による。どちらの方法においても提出期限までに必着とする。

持参する場合は、事前に事務局に連絡すること。

郵送による提出の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

(5) 提出書類(企画提案書等)に関する質問の受付及び回答

提出書類(企画提案書等)の作成及び提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。なお、審査及び評価に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

ア 提出期限

令和7年8月1日(金) 午後5時まで(必着)

イ 提出先

本要領13に掲げる担当課

ウ 提出書式

質問書(様式6)

エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「(仮称) 深谷市こども館運営業務委託プロポーザル質問書」として、送信すること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問回答書として一括してとりまとめ、令和7年8月6日(水)

午後5時までに、市ホームページに掲載する。

9 審査及び評価

(1) 審査委員会の設置

受託候補者の特定にあたっては、審査委員会において審査及び評価を行う。

なお、プロポーザル参加者が1者のみであっても審査及び評価を行い、受託候補者の特定の可否を決定する。

(2) 第1次審査

ア 審査方法

審査委員会において、提出書類（参加申込書等）の書類審査を行い、第2次審査関連書類の提出を要請する者を上位から5者の範囲において選定する。ただし、審査対象者が5者以下であった場合は、審査を省略し、すべての者を第1次審査の選定者とする。

また、審査委員会は非公開とする。

イ 実施日

令和7年7月23日（水）

ウ 結果の通知

第1次審査で選定された者に対しては、第2次審査関連書類提出要請書を電子メールで通知する。

第1次審査の結果、選定されなかった者に対しては、選定されなかったことを電子メールで通知する。

(3) 第2次審査

ア 審査方法

第1次審査で選定された者によるプレゼンテーション並びに審査委員会によるヒアリング、審査及び評価を行い、受託候補者1者及び次席者1者を特定する。

ただし、審査の結果、合計点が60点に満たない者は選定の対象としない。

なお、第2次審査の評価項目のうち、「会社概要・業務実績」については、第1次審査における審査結果（採点）を評価に反映するものとする。

また、審査委員会は非公開とする。

イ 実施日

令和7年8月26日（火）

ウ プレゼンテーション・ヒアリング時の留意事項

説明者は計3名以内とする。

説明に際しては、提出した企画提案書のみを用いた内容説明とし、パワーポイント等によるプロジェクターを使用した説明とすること。

なお、追加資料の使用は認めないこととし、その他詳細については、別途通知する。

エ 結果の通知

第2次審査で受託候補者及び次席者に特定された者に対しては、電子メールで通知する。

第2次審査の結果、受託候補者又は次席者に特定されなかった者に対しては、特定されなかったことを電子メールで通知する。

なお、本業務委託の契約締結後、審査委員会における審査結果（順位・合計点）を公表するものとする。また、受託候補者及び次席者については、その名称まで公表するものとする。

(4) 評価項目等

審査における評価項目、評価の視点及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

	評価項目	評価の視点	配点
第1次審査	経営状況	経営状況の健全性・安定性 ・経営の健全性 ・事業の安定性	10 点
	業務執行体制	当該業務を遂行するための体制整備 ・業務遂行のための体制 ・児童厚生員の配置	15 点
	業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験 ・過去 5 年間ににおける業務実績（児童館又は児童館に準ずる施設の業務実績） ・過去 5 年間ににおける業務実績（ホームページ・パンフレット作成業務実績）	25 点
	合 計		50 点
第2次審査	会社概要・業務実績	・経営規模、財政状況などから、安定して業務を遂行する経営基盤があると認められるか。 ・本業務に類似した業務を行った実績があるか。	15 点
	運営理念	・児童館ガイドラインを理解しており、受付やこどもの見守り・遊びの指導を行う上での基本的な考え方が適切か。 ・こどもの健全育成や子育て支援に関する考え方が適切か。	15 点
	安全性への配慮	・こどもの事故やケガを防止するための取組みがなされているか。また、事故やケガ発生時の対応は適切か。 ・突発的な災害や不審者の出現など、緊急事態への対応体制は確立されているか。	10 点
	管理運営	・個人情報の保護など、適正な情報の取扱い及び管理方法が構築されているか。 ・苦情に対し迅速かつ適切に対応し、職員間で共有・解決できる体制が構築されているか。 ・責任者の配置や指揮命令系統など、業務を円滑に遂行することが可能な運営体制が構築されているか。 ・児童厚生員の配置を含め、職員配置計画は適切か。また、学校の長期休暇期間を含めて、安定的な人材確保策が具体的に示されているか。 ・準備期間から委託期間を通して、職員の専門性の向上と人材育成の視点を持った具体的な研修体制となっているか。	35 点

	事業内容	・ホームページ及びパンフレットについて、本施設の魅力をPR できる提案がされているか。 ・利用者の利便性や満足度向上を図る工夫や提案がされているか。	10 点
	プレゼンテーション能力	担当者の説明能力	5 点
	見積書	見積り価格	10 点
合 計			100 点

1 0 業務委託契約に関する事項

(1) 契約の締結

市は、第2次審査により受託候補者として特定された者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約交渉が不調となった場合又は参加資格要件等を満たさないと認められた場合は、次席者として特定された者と契約交渉を行うものとする。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については、特記仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者と受託者の協議の上定めるものとする。

イ 受託者は委託業務の全部及び一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承認を得た場合は、この限りではない。

(3) 業務内容及び留意事項

ア 本業務の実施にあたっては、市と十分協議して進めるものとする。

1 1 参加者の失格等

プロポーザル参加者が次のいずれかに該当する場合には、提出書類（参加申込書等）を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (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) 本要領2（4）に示す委託上限額を超えた場合
- (5) 本要領6に示す参加資格要件を欠くことになった場合
- (6) その他本要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合

1 2 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。
- (4) 提出された書類等は、返却しない。
- (5) 書類提出後の提案等の修正または変更は、一切認めない。
- (6) 受託候補者又は次席者として特定され、本業務委託の受託者として契約締結した者が本プ

ロポータルのために作成した本要領 8 (1) イ (企画提案書) に係る著作権は本市に帰属するものとする。

- (7) 市は、提出された資料について、深谷市情報公開条例 (平成 18 年深谷市条例第 13 号) の規定に基づく請求により、第三者に開示することができるものとする。

ただし、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報等については、非公開とする場合がある。

- (8) 提出のあった企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて本市から疑義事項の照会を行うことがある。

13 担当課

深谷市 こども未来部 こども青少年課 (仮称) こども館準備係

〒366-8501 埼玉県深谷市仲町11番1号

TEL: 048-574-6646 Fax: 048-551-4480

E-mail: jidou@city.fukaya.saitama.jp