

令和7年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託企画提案競技実施要領

子どもや子育てを取り巻く環境が変化し、保育所等に求められる役割も多様化・複雑化する中で、保育士には、より高度な専門性が求められるようになってきている。日々の業務に加え、各種の研修機会の充実によって、その専門性を向上させていくことが重要であることから、リーダー的職員の育成に関する研修を委託により実施する。

については、委託先を決定する企画提案競技を行うので、参加者を募集する。

1 委託業務名

令和7年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修事業業務

2 委託業務内容

別添「令和7年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託仕様書」のとおり

3 委託業務期間

契約日から令和8年3月23日（月）まで

4 委託上限額

86,554,000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

複数の者による共同提案を認めるが、この場合は、代表者を定めた上で企画提案競技に参加するものとし、県との契約の当事者は当該代表者とする。また、県との契約締結後、当該代表者と代表者以外の構成員で再委託契約を結ぶこととする。再委託については、別途委託契約書に定める県の事前承認が必要となる。

なお、代表者以外の構成員についても、「3（2）のオ及びキからコ」に定める参加資格の確認に必要な書類を提出するものとする。

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 4日（火）
質問受付	3月 4日（火）～3月 6日（木）
質問回答	3月10日（月）
企画提案書受付期間	3月 4日（火）～3月14日（金）正午
一次審査結果通知	3月18日（火）
プレゼンテーション審査	3月21日（金）
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7年度埼玉県保育士等キャリアアップ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

企画提案書及び添付する資料は別紙「令和7年度埼玉県保育士等キャリアアップ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。作成に当たっては、極力フォントを大きくし、文字数を少なくすること。

なお、提案では、「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提案者の強み、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 業務委託の内容」についてもれなく記載するとともに、特に以下の(a)から(f)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り組みの追加提案も可能とする。

(a) 研修カリキュラム・テキスト

- ・ ガイドラインの定める分野ごとに、「保育現場で発生している課題」「学習する内容」「理解を深めるための工夫」に分けて表を作成すること。
- ・ 提案に当たっては、どのような知識・技能が身に付けられるのか明示すること。
- ・ 研修方法に応じた理解を深めるための工夫を明示すること。
- ・ テキストの作成手順及び研修での活用方法を提案すること。

(b) 講師の選定

- ・ 「(a)研修カリキュラム」で提案した「学習する内容」に合致した講師の候補を各分野

最低でも3名を挙げること。

- ・ 提案する講師それぞれの専門分野・研修テーマを明示すること。

(c) 研修の実施方法

- ・ 研修実施方法を具体的に提案し、その理由を説明すること。また、オンライン受講環境がない者の受講機会に配慮した方法についても、具体的に提案すること。
- ・ eラーニング研修については、集合研修やオンライン（ライブ）研修と同等の質を担保する工夫、なりすまし及び早回し等の不正防止対策、受講者からの質問を受け付ける方法について、具体的に提案すること。

(d) 研修実施回数及び受講定員

- ・ より多くの受講者が参加できるように研修スケジュール、受講定員を提案すること。
- ・ 令和6年度に県内保育所等に対して実施した調査結果を基に、各分野及び実施方法ごとの定員を具体的に提案し、その理由を説明すること。
- ・ 保育実践研修については、潜在保育士を中心に、定員の確保及び受講率の向上を図るため取組みを具体的に提案すること。

(e) 研修の申込み受付及び修了証発行

- ・ 研修の申込み方法と定員を超過した場合の受講者の選定方法について具体的に提案すること。
- ・ 研修終了後の修了の評価、修了証発行の方法について提案すること。

(f) 業務運営体制

- ・ 研修を実施するにあたり、支障がないように必要な人員を配置し、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、再委託を予定している場合、その予定事業者についても運営体制を記載すること。
 - a 本業務の運営管理体制、運営管理責任者の役割等
 - 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「3 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、業務担当者、受付・事務担当者を明記すること。

エ 委託料見積書（様式任意）

- ・ 「4 委託上限額」に掲げる額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、研修費及びその他事業費に区分の上、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。
- ・ 受託者が再委託する場合は、再委託先、再委託内容、金額（総額及び積算）を明記すること。なお、再委託先の金額が受託者の金額を上回らないこと。

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5年度以降における、研修事業等その他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（県内に事業所がある場合）、法人事業税（県内に事業所がある場合）、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「本事業に類する受託実績」の提出がない場合）

コ 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式3）

加えて、提案者は県の要請があった場合、「2 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、提案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。ただし、「6 クからコ」に定める書類については郵送で提出することも可能とする。

ア 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

イ 受付期間

令和7年3月 4日（火）～3月14日（金）正午

（2）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7年3月 4日（火）～3月 6日（木）

（2）受付方法

「令和7年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託企画提案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(1)ア 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7年3月10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/a0607/kenko/jidofukushi/kosodateshien/hoikushi/r7careerup.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7年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修事業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 評価の視点

評価に当たっては、別紙「令和7年度埼玉県保育士等キャリアアップ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

令和7年3月21日（金）に開催予定

詳細については、後日、企画提案書等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等により行う。

(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月末日までに提案者全員に対して通知する。

10 その他

令和7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は、総合点が2番目に高かったもの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（1）ア 提出先」と同様