

令和9年度～令和10年度

～校内交流型の学童保育クラブ及び放課後子ども教室～

「放課後志木っ子タイム」運営業務委託募集要項

【運営業務実施場所】

志木市立志木の森学園東エリア

志木市立志木の森学園西エリア

令和8年8月

志木市子ども・健康部 保育課

志木市教育委員会 生涯学習課

【目 次】

第1	募集の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
第2	事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
第3	運營業務実施場所・・・・・・・・・・・・・・・・	2
第4	委託業務内容及び規模・・・・・・・・・・	3
第5	募集に関する事項・・・・・・・・・・	4
第6	応募申請に関する事項・・・・・・・・・・	5
第7	申請事業者の資格及び申請の制限等・・・・・・・・	6
第8	選定に関する事項・・・・・・・・・・	7
第9	委託契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
第10	業務委託経費に関する事項・・・・・・・・・・	9
第11	問合せ先及び申請書類等の提出先・・・・・・・・	9
別添1	放課後志木っ子タイム運營業務委託仕様書・・・・・・・・	10
別添2	委託料算定資料・・・・・・・・・・・・・・・・	13
別添3	提案書の記載ポイント・・・・・・・・・・	14

本事業は令和9年度から令和10年度の志木市の予算成立を前提に事業化される停止条件付事業です。

そのため、志木市の予算の成立をみなければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しませんので、あらかじめご承知願います。

なお、プロポーザル参加者または受託予定者において損害が生じた場合にあっては、市においては、その損害について一切負担しません。

第 1 募集の趣旨

本市では、市内の小学校に通う児童を対象に学童保育クラブや放課後子ども教室を実施し、保育やさまざまな体験の機会を設けてきました。

平成30年度からは、児童の放課後の居場所づくりのさらなる拡充を目指し、学童保育クラブと放課後子ども教室を校内交流型で運用する、「放課後志木っ子タイム」をスタートしました。

令和9年度からは、さらに充実した事業展開を行うために、その運営事業者をプロポーザル方式で募集します。

第 2 事業の概要

「学童保育クラブ」は、児童福祉法に基づく放課後児童健全育成事業として、保護者が就労などにより昼間家庭にいない児童に対し、家庭に代わる居場所として適切な遊びや生活の場を与えることで、児童の健全な育成を図る事業です。

一方、「放課後子ども教室」は市内小学校及び義務教育学校（前期課程）に就学する児童を対象に、放課後などを安心・安全に過ごすことができ、かつ多彩な体験や活動が可能な居場所づくりを推進する事業です。

本市では、これら両事業の趣旨を踏まえ、校内交流型の事業として運営するものを「放課後志木っ子タイム」事業と位置付けています。

第 3 運営業務実施場所

志木市立志木の森学園（令和9年度開校）

東エリア 志木市館1-2-1

西エリア 志木市館1-4-1（ふれあい館「もくせい」内）

＊ 学童保育クラブ専用施設及び学校内の余裕教室、特別教室、体育館など

第4 委託業務内容及び規模

1 委託事業

「学童保育クラブ」については、児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業で、志木市放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例、志木市学童保育条例、同条例施行規則、埼玉県放課後児童クラブガイドラインなどに基づき、実施する児童保育業務です。

上記に加え、放課後から午後5時まで（冬季は午後4時30分まで）は「放課後子ども教室」として、さまざまなプログラムを通して、子どもの見守りを実施する業務です。

2 委託業務内容及び規模

(1) 学童保育クラブ業務

対 象	当該学校に在籍する児童で、保護者の就労等により保育が必要となる児童
委託業務内容	学童保育クラブ運営業務
実 施 日	月曜日～土曜日（休日は、祝日及び12月29日から翌1月3日までの年末年始）
運 営 時 間	放課後～午後7時 （午後5時（冬季は午後4時30分）までは放課後子ども教室業務と一体的運用） 三季休業中等、1日利用日は午前8時～午後7時 （午前8時～午後5時（冬季は午後4時30分）までは放課後子ども教室業務と一体的運用） ※冬季とは、10月から翌2月までの期間とする
定員（予定）	志木の森学童保育クラブ 137名 ※定員を超えて、児童を受け入れる場合がある。
提案上限額	131,100,000 円

(2) 放課後子ども教室業務

対 象	当該学校に在籍する児童
委託業務内容	放課後子ども教室運営業務
実 施 日	月曜日～金曜日（休日は、祝日及び12月29日から翌1月3日までの年末年始）
運 営 時 間	放課後～午後5時（冬季は午後4時30分） 三季休業中等、1日利用日は午前8時～午後5時（冬季は午後4時30分） ※冬季とは、10月から翌2月までの期間とする
定 員	なし
提案上限額	59,100,000 円

* 両事業の詳細については、仕様書で確認してください。

第5 募集に関する事項

1 募集の開始日、スケジュール

募集要項の公表及び募集開始	令和8年 8月27日(木)	
現場見学会	令和8年 9月 7日(月)	プロポーザル参加要件
書類作成にあたっての質疑締切	令和8年 9月11日(金)	正午まで
質疑応答の回答	令和8年 9月18日(金)	市ホームページに公開
申請書類提出締切	令和8年10月 7日(水)	正午まで
書類審査	令和8年10月 中旬	
書類審査結果通知	令和8年10月 下旬	
プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年10月29日(木)	
総合審査結果通知	令和8年11月 上旬	
試験導入、準備引継ぎなど	令和8年11月 上旬 ～ 令和9年 3月31日	
運營業務委託開始	令和9年 4月～	

＊ 都合によりスケジュールは変更となる場合がありますのでご承知おきください。

変更する場合はHPでお知らせします。

2 募集要項等の配付

- (1) 配付開始 令和8年8月27日(木)
- (2) 配付場所 志木市役所 1階 保育課(志木市中宗岡1-1-1)
- 電話 048-473-1764(直通)
- ＊市ホームページからもダウンロードできます。

3 現場見学会

運営をする学校及び学童保育クラブの施設見学会を行います。

なお、見学会の参加は本プロポーザルの参加要件となります。

- (1) 期 日 令和8年9月7日(月)
- (2) 時 間 午後2時00分 志木の森学園 東エリア
午後3時00分 志木の森学園 西エリア
- (3) 参加人数 各事業者 2名まで

4 見学会の申込み

令和8年9月3日(木) 午後3時までに様式1「令和9年度～10年度放課後志木っ子タイム」

運營業務委託事業者公募参加表明書兼現場見学会参加申込書」、様式2「会社概要及び受託実績」

に必要な事項を明記のうえ、郵送またはメールでお申し込みください。

5 質問の受付及び回答

書類作成にあたっての質問は、別紙「様式5 質問票」に質問要旨を簡潔にまとめ、令和8年9月11日（金）正午までにメールで保育課へ送付してください。

その際には、質問票を送付した旨を市担当まで電話でご連絡ください。

なお、質問は1事業者1回限りです。回答は公平を期すため、市ホームページに掲載します。

* メールアドレス : kodomo-hoiku@city.shiki.lg.jp

第6 応募申請に関する事項

1 提出期限

令和8年10月7日（水）正午まで

2 提出先

志木市子ども・健康部保育課（志木市中宗岡1-1-1）

電話番号 048-473-1764（直通）

* 提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡のうえ、保育課へ持参してください。

3 書類審査・プレゼンテーション・ヒアリングにおける申請書類

- (1) 様式1 令和9年度～令和10年度「放課後志木っ子タイム」運営業務委託事業者公募参加表明書兼現場見学会参加申込書
- (2) 商業・法人登記簿謄本（又は履歴事項証明書）
- (3) 法人の概要が分かるもの（パンフレット等）
- (4) 法人市民税、法人県民税、法人事業税、法人税及び消費税（地方消費税含む）の各納税証明書（直近3年間分）
- (5) 様式2 会社概要及び受託実績
- (6) 様式3 職員配置予定表
- (7) 様式4 事業者経営状況評価表
- (8) 様式7 放課後志木っ子タイム運営業務委託設計額（見積もり）
- (9) 提案書 片面10枚以内とし、様式は自由とします。（別添3 「提案書の記載ポイント」に従って作成してください。）

4 申請書類の提出部数

原本2部、副本15部提出すること

5 共通留意事項

(1) 申請書類の整え方

- ① 用紙はA4縦を原則とします。
- ② 提案内容は簡潔に、文字サイズは10ポイントで記入してください。

(2) 提出書類の訂正

募集期間内に提出された書類で、訂正又は差し替えがある場合は、提出の締切日まで訂正又は差し替えを認めます。

(3) 申請書類の取扱い

- ① 申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。
- ② 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、市は選定実施に関する報告書等を作成するために申請書類の内容を使用する必要がある場合には申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

- ③ 申請書類は情報公開条例による情報公開の対象となります。

(4) 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請事業者の負担とします。

(5) 市から提供する資料の取扱い

応募に係る検討以外の目的で、使用することを禁止します。

さらに、この目的の範囲内であっても、市の下承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、また、内容を提示することを禁止します。

6 申請の辞退

参加申込み後の辞退は、速やかに辞退書（様式6）を提出してください。

第7 申請事業者の資格及び申請の制限等

1 申請事業者の資格

次の（1）～（2）の条件を、すべて満たす事業者とします。

- （1）令和8年4月1日現在、日本国内に事業所の拠点を置き、放課後児童健全育成事業の運営若しくは受託実績が1年以上ある事業者、又は放課後子ども教室の運営若しくは受託実績が1年以上ある事業者
- （2）運營業務の受託に熱意のある民間事業者で、社会福祉法人、学校法人、NPO法人、株式会社等法人格を有する事業者

2 申請の制限

申請事業者の資格条件を全て満たしていても、法人または事業者の代表者が次の（1）～（6）のいずれかに該当する場合は、申請できません。

- (1) 申請書類提出時点において、志木市の一般競争入札の参加停止、又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けているもの
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの
- (3) 3 年前から現在までに、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税などの公租公課を滞納しているもの
- (4) 会社更生法に基づく更正手続きの開始申し立てをしているもの、又は民事再生法に基づく再生手続きの開始の申し立てをしているもの
- (5) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財政力を有していないもの
- (6) 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 項に規定する暴力団又は、その構成員（暴力団の構成団体の構成員含む）もしくは、構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者でないこと。また、当該企業の役員（非常勤を含む）及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等でないこと。

3 失格について

契約締結までの間、次の（１）～（３）のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 上記に規定する申請事業者の資格を有しなくなった場合
- (2) 申請の制限にあたる事由が発生した場合
- (3) 提出された書類の記載事項に虚偽があることが判明した場合

第 8 選定に関する事項

1 選定委員会

選定委員会は、選定基準に照らし、受託事業者となるべき申請事業者（以下「被候補事業者」という。）を選定します。選定結果を踏まえ、委託事業者を決定します。

なお、被候補事業者が、次の（１）または、（２）に該当するときは、当該被候補事業者を除く申請事業者の中から再び選定します。

- (1) 被候補事業者の事情により、運營業務の受託を受けることが不可能となったとき
- (2) 新たに判明した事実により運營業務の委託を行うことが適当でないと認められるとき

2 選定の方法

- (1) 書類審査
- (2) プレゼンテーション・ヒアリング審査

3 選定基準

本要項及び仕様書を参照してください。

4 プレゼンテーション審査の実施

企画提案者によるプレゼンテーションを実施する。

(1) 期 日 令和8年10月29日(木) 予定

※ 時間、場所等の詳細は後日通知する。

※ 参加事業者数により、日程が変更となる場合がある。

(2) 実施場所 志木市役所(志木市中宗岡1丁目1番1号)

(3) 内 容 1者あたり45分程度とし、以下の内容で行う。

① 企画提案書に基づくプレゼンテーション(30分以内予定)

※ プレゼンテーションに当たっては、別添3の「提案書の記載ポイント」に記載された項目順に説明を行うこと。

② 質疑応答(15分以内予定)

③ 出席者数 3名以内

(4) 注意事項

① プロジェクター等の機材の使用に関しては令和8年10月15日(木)までに申し出ること。

② 企画提案書に基づくプレゼンテーションは、原則として本業務を受託した場合において直接関わる予定の主たる担当者が行うこと。

③ 質疑応答は、本業務に直接関わる予定の者以外の発言は認めない。

④ 補足配布資料等がある場合は、当日15部持参すること。

5 選定結果

(1) 本プロポーザルの参加者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとする。

(2) 選定結果については、書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査ともに、文書で通知します。

(3) 選定の過程及び他法人の選定結果については公表しません。

第9 委託契約

本委託契約期間は、令和9年4月1日から令和11年3月31日までの2年間の契約とします。

契約金額は、当該事業の利用状況や予算状況に応じて、増額や減額する場合があります、その場合は協議により決するものとします。

また、予算が成立してからの契約となることにご注意ください。

なお、引き継ぎは業務引継書をもって行い、必要に応じて令和9年1月頃より現場において保育状況を引き継ぎ、業務を保持することとします。

第 1 0 業務委託経費に関する事項

1 人件費

人件費は、専門的職員の雇用割合を十分勘案した上で算出してください。

なお、人件費については、専門職としての給与水準を確保のうえ算出してください。

設計額（見積り）については、様式7を使用して作成してください。

2 施設運営費、事務管理費

施設運営費については、備品及び施設の修繕等の費用が原則10万円未満であれば、事業者負担となり、委託料に含むものとします。

第 1 1 問合せ先及び申請書類等の提出先

〒353-0002

志木市中宗岡1-1-1

志木市子ども・健康部 保育課 学童保育・幼稚園グループ（志木市役所1階）

電 話 048-473-1764（直通）

FAX 048-472-3215

メール kodomo-hoiku@city.shiki.lg.jp

【別添 1】

放課後志木っ子タイム運営業務委託仕様書

第 1 委託業務の内容

1 生活指導及び安全管理

- (1) 児童の健康管理、安全確保及び事故防止、情緒の安定を図る指導。（特別な配慮が必要な児童が在籍する場合は、当該児童の指導・介助を含む。）
- (2) 自主学習の時間設定及び環境の配慮と指導
- (3) 児童の学年、場所等の状況に合わせた遊びやプログラムの展開
- (4) 三季休業日期间における昼食の発注・提供
- (5) 児童の健康と安全を保つための衛生管理の徹底（特に感染症等の蔓延期は、感染症防止対策に努めるとともに、万が一発生した場合を想定し、感染症を最小限にするための措置を講じることとする。）

2 開室と閉室の準備

- (1) 開室の準備（清掃・冷暖房・遊具の点検等）
- (2) 施設の後片付け
- (3) 閉室時の施錠及び鍵の管理

3 児童の参加及び帰宅時の受付

- (1) 児童の参加及び帰宅時の受付（入退室管理システム）
- (2) お迎え時の対応（児童の引き渡し）
- (3) 帰宅コース別に児童をグループ化、門までの職員の付き添いと見送り

4 参加及び帰宅時の受付等に関する保護者への連絡

- (1) 無断欠席の場合の電話による確認
- (2) 参加の有無、登所時間、帰宅時間が不明な場合の保護者への電話による確認

5 けがの応急処置及び保護者への連絡等

- (1) けがの応急処置
- (2) 保護者への電話による連絡（保護者と連絡が取れない場合は、連絡帳を用いる。）
- (3) 救急時に保護者が不在などの場合の医療機関への付き添い
- (4) 事故報告書の作成

6 地域・保護者との連携

- (1) 運営委員会（年 1 回以上）

- (2) 保護者会（年2回以上）
- (3) 地域人材等活用事業（年30回以上）

7 学習習慣の定着・学習支援

- (1) 落ち着いて学習ができる場の提供
- (2) 登室後30分程度の宿題・学習・読書の習慣づけ
- (3) 学習教材（タブレット等）を使用した学習支援

8 利用登録及び各種届出等に関する事務

- (1) 放課後子ども教室の利用申請等に係る書類の受付（書類の確認、受領印の押印等）
- (2) 学童保育クラブの利用申請等に係る書類の受付（書類の確認、受領印の押印等）
- (3) その他、市が指定する事務に関すること

9 施設、付属設備及び物品の保全

- (1) 施設、付属設備及び物品の維持管理
- (2) 火災、盗難その他の事故発生の防止
- (3) 災害が発生した場合の必要な処置
- (4) 市有財産が天災その他事故により全部又は一部が壊れた場合の報告
- (5) 施設及び付属設備の保守点検時の履行確認
- (6) 震災対策としての軽易な転倒防止
- (7) 鍵の管理（機械警備専用キーを含む。）
- (8) 施設、設備の軽易な修繕（委託料の範囲で行う。）
- (9) 備品の管理及び修繕
- (10) 教材、遊具、図書、管理用消耗品の管理、購入、修繕
- (11) 入退室管理システムの導入及び管理運営

10 施設の清掃及び環境整備

- (1) 室内及び周辺の清掃（手洗い場、トイレの清掃を含む。）
- (2) 害虫駆除、床及びガラス清掃に際しての準備、片付け、確認
- (3) ゴミの廃棄（粗大ゴミを含む。）
- (4) 施設周辺の落ち葉及び雑草取り、樹木手入れ

11 災害時対応

- (1) 防火管理者への登録（1つの教室・活動拠点につき、1名。ただし、学校が防火管理者となっているときを除く。）

- (2) 消防計画の策定
- (3) 緊急メール配信
- (4) 保護者への電話によるお迎えの依頼
- (5) 非常時対策訓練（年1回以上）

1 2 人材育成

- (1) 法人による研修の実施
- (2) 職場内研修の実施
- (3) 職員ミーティングの実施
- (4) 本部職員による現場巡回指導

1 3 学校との連携

- (1) 学校の施設を利用する際の調整
- (2) 児童の情報共有

1 4 その他放課後志木っ子タイムの運営に関すること

- (1) おたよりの作成、配布と事業の周知
- (2) 利用満足度アンケートの実施

第2 事前準備

新規で受託する法人は、必要に応じ令和9年1月頃より現場において、全体の子どもの様子や登録している子どもたちの把握に努め、4月からの実施に備える。なお、事前準備に要する費用は、受託者の負担とする。

1 本事業の実施に伴う準備事務

- (1) 案内しおりの作成
- (2) 登録申請受付入力処理
- (3) 学校等の施設を含めた児童の導線の確認
- (4) 特別教室や体育館等の利用方法の確認等

2 保護者説明会

事業運営開始前には各校保護者説明会を行うので、当日は現場責任者が出席すること。

【別添2】

委託料算定資料

1 令和9年度放課後志木っ子タイム及び学童利用児童数見込み

学 校 名	児童見込数	放課後志木っ子タイム見込数	学童利用児童見込数
志木の森学園	803人	200人	137人

※ 利用児童数は毎月変更あり

2 「放課後志木っ子タイム」の最低職員配置

1 統括責任者（常勤支援員） 1名

2 放課後子ども教室（東、西エリア各エリアごと）

責任者（コーディネーター）（常勤）	サポーター
1名	下記Ⅱを下回らない配置人数

3 放課後子ども教室利用者数に対する配置人数（東、西エリア各エリアごと）

規模	平均利用者数	コーディネーター・サポーター
I	30名以下	2名
II	31名～60名	3名
III	61名～90名	4名
IV	91名超	5名

※ 以降30名を超えるごとに1名を追加する。

4 学童保育クラブ（1支援単位 40名程度）

責任者（常勤支援員）	支援員	補助員
1名	1名	1名

※ 学童保育の職員配置に関する各種法令に基づくこと。

※ 仕様書も併せて確認すること。

※ 統括責任者、放課後子ども教室責任者、学童保育クラブ責任者は他の職種を兼務することはできません。

※ 放課後に西エリアで活動する児童は職員の指導のもとで移動を行うこと。また、移動を行う際は、2名以上の職員を配置し見守りを行うこと。

※ 両事業の追加業務については、当初に提出された見積もりを基に金額を算定し、追加して契約を締結する場合があります。

5 見積り提出時の注意

見積り提出時には、放課後子ども教室部分と学童保育部分を分けて明記し、提案金額は合算したものを記載すること。

【別添 3】

提案書の記載ポイント

No.	項 目	内 容
1	基本的な運営方針	運営目標の理解
2	子どもとのかかわり	(1)遊びや学習 (2)けが防止や安全への配慮 (3)児童間のけんかやいじめへの対応 ※ 過去の例をあげて説明する。
3	支援が必要な児童	(1)常態的に医療介助が必要となる児童への対応 (2)その他発達障がい等、特別な配慮が必要となる児童への対応
4	保護者とのかかわり	(1)保護者会や個人面談 (2)子育て相談 (3)苦情に対する対応 (4)個人情報の保護に対する意識 ※ 過去の例をあげて説明する。
5	安全管理の対応	(1)災害対応 (2)防犯・不審者・事故対応 ※ 法人のマニュアルや過去の例をあげて説明する。
6	職員の採用基準、配置及び体制 ※様式3を添付する。	(1)安定した職員採用や確保の方策（前事業者の職員の雇い上げ） (2)欠員補充体制
7	プログラム企画	(1)魅力あるプログラム構成 (2)行事・イベントの実施計画
8	地域との連携及びボランティアの活用	地域の人材活用方策
9	学校との連携	学校長等との連携方策 ※ 過去の例をあげて説明する。
10	補食の提供 (学童保育部分)	(1)補食の1週間メニュー例 (2)衛生面やアレルギーへの配慮
11	その他特色ある提案	その他特色ある提案

※提案書は片面10枚以内で文字サイズは10ポイントとすること。