２０２６年（令和８年）１０月３０日

サマースクール運営事業者公募要領

１　趣旨

藤沢市では、子どもの居場所づくりの一環として、保護者が就労等により家庭にいない小学生に対して適切な遊び及び生活の場を提供するため、放課後児童クラブの整備を行っています。また、地域住民の参画を得て、学習やスポーツ・文化芸術活動、地域住民との交流活動等の機会を提供する放課後子ども教室を実施するなど、安全・安心な子どもの活動拠点として、多様な居場所づくりを進めています。

これらの取組に加え、小学校の夏期休業期間は子どもの居場所へのニーズが高いことを踏まえ、２０２１年度（令和３年度）から小学校夏期休業期間中の居場所事業として、サマースクール事業を実施しております。

２０２７年度（令和９年度）については、市内３か所でサマースクール事業を実施することとし、市内北部、中部、南部ごとに運営事業者を公募します。

２　事業の概要

（１）事業の名称

サマースクール事業

（２）実施の場所

ア　北部（小田急江ノ島線「六会日大前駅」以北）

イ　中部（小田急江ノ島線「六会日大前駅」以南から「藤沢本町駅」以北まで）

ウ　南部（小田急江ノ島線「藤沢本町駅」以南）

※実施場所については、申込時に青少年課で振分けを行い、実施場所ごとの選定を行うこととし、主要な実施場所を申込時に確定させていることとする。なお主要な実施場所とは事業実施期間を通じて実施回数の最も多い、拠点となる場所とすること。

（３）対象児童

藤沢市（※）に在住する、保護者が就労等で不在となる小学４年生から６年生までの児童。（令和９年４月１日時点）

※茅ヶ崎市堤１番地～１１０番地を含む

（４）受入児童数

１か所あたり３５人以上

※受入人数は３６人を超えることも可とする。ただし、スペース及びスタッフの確保等について十分に考慮すること。

（５）実施内容

学習支援をはじめとした、様々な体験活動や行事等、有意義な夏休みを過ごせるようなカリキュラムの提供。

（６）実施時期

日曜日及び国民の祝日を除いた小学校夏期休業期間中

（７月２０日（予定）から８月３１日（予定）まで）

※ただし、次のア、イのいずれかの期間について、実施しない提案も可とする。

ア　実施時期のうちの各土曜日（合計６日間）

イ　実施時期のうち８月７日（土）から８月１４日（土）まで（合計６日間）

（８月１１日（水）は祝日なので除く）

（７）基本実施時間

午前８時３０分から午後５時まで

※午前８時３０分以前、または午後５時以降に実施することも可とする。

（８）実施方法

公募により選定される事業者と藤沢市との共催事業とする。共催事業とすることにより、役割分担及び責任の所在を明確にする。なお、この公募要領に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、市及び法人が誠意をもって協議して決定することとする。

【共催事業者】

（ア）事業のプログラムの企画・立案・実施

子どもたちの年齢や発達段階に応じた、安全かつ魅力的なプログラム（学習支援、体験活動等）の企画、準備及び実施。

（イ）指導員の配置と安全管理

適切な資格や経験を有する指導員（職員）の配置及び実施期間中の参加児童の安全管理、健康管理、緊急時対応体制の構築をするとともに、事故等に備え傷害保険等に加入し、適切な処置を行う。

（ウ）参加者の募集

本市と連携し、参加者の募集活動への協力及び事業内容の広報活動（紙媒体やSNS、WEBサイト等）への協力。

（エ）参加費（保護者負担金）の徴収及び管理

参加者から徴収する費用がある場合、その徴収、管理及び会計処理。

（オ）関係機関等との連携

本市との密な連携に加え、必要に応じて関係機関（学校、地域団体等）との連携を行う。

【本市】

（ア）事業全体の統括及び調整

事業全体の進行管理、関係機関との調整及び運営事業者への情報提供や助言等。

（イ）事業の周知

参加者の募集活動及び事業内容の広報活動。

（ウ）参加者の取りまとめ

参加者の申込受付、抽選、当落の通知及び運営事業者へ参加者の連絡。

（エ）実施場所の確保支援

運営事業者にて実施場所の確保が困難な場合、事業を実施するために適切な場所の提供及び確保に関する支援を行う。

（オ）費用負担

事業運営に必要な費用の一部を負担する。詳細は本公募要領に記載あり。

３　市負担額及び負担金・経費負担・備品の管理等

（１）市負担額

１か所あたり４，０００，０００円を上限とする。

（２）負担金に含まれる経費等は、次のとおりとする。

ア　本事業に係る人件費

イ　本事業の実施に係る施設等の使用料

ウ　本事業の講師及び補助者に係る報償費

エ　事業者が使用する消耗品費

オ　事業の実施に係る経費等

カ　本事業の就学援助受給世帯に対する負担額は 5,000 円とし、当該負担額と通常料金との差額は事業者が負担する。

（３）運営事業者は、事業の実施にあたって参加料及び実費の一部又は全部を参加者負担として徴収できるものとする。ただし、その額については、市と協議するものとする。

（４）本事業に係る経費のうち備品の購入等については、負担金に含まないものとする。

（５）本事業で必要な備品については、運営事業者が用意するものとする。

４　応募要件

次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

（１）本事業を実施することができる施設を確保できること。
（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）による更生手続き中の事業者でないこと。
（３）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）による再生手続き中の事業者でないこと。
（４）藤沢市暴力団排除条例（平成２３年条例第１８号）第２条第２号から第５号までに規定する暴力団等と関係がないこと。
（５）事業者が、税金（法人税、消費税、地方消費税、都道府県税、市町村税等）を滞納していないこと。
（６）学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第６９号）の趣旨を尊重し、児童に対する性的暴力の未然防止、被害の早期発見・適切な対応、関係機関との連携を確保するための措置を講じること。

５　公募選定事務局

本公募を実施する「公募選定事務局」は、次のとおりです。

名　称	藤沢市子ども青少年部青少年課
住　所	〒２５１－８６０１　藤沢市朝日町１番地の１
所　在	藤沢市役所本庁舎３階
電　話	０４６６（５０）８２５１
ＦＡＸ	０４６６（５０）８４８３
メール	fj-seisho@city.fujisawa.lg.jp

６　スケジュール（想定）

事業者の選定スケジュールは、次のとおりです。なお、プレゼンテーション・ヒアリング等の日程は、公募選定事務局から提案事業者へ個別に連絡をするものとします。

	内容	期間等（２０２６年（令和８年)）
（１）	公募要領配布	１０月３０日（金）
（２）	運営事業者応募書類提出期間	１０月３０日（金）～１１月２０日（金）
（３）	質問票の提出期間	１０月３０日（金）～１１月６日（金）
（４）	質問に対する回答	１１月１１日（水）まで（市ＨＰにて）

	内容	期間等（２０２６年（令和８年)）
（５）	運営事業者選考委員会 （プレゼンテーション・ヒアリング等）	１２月　９日（水）予定
（６）	運営事業者選考結果通知	１２月１１日（金）予定
（７）	協議	選考結果通知後

７　応募手続き

（１）質問・回答

ア　質問

１１月６日（金）までに「サマースクール運営事業者公募に係る質問票（別紙１)」にて電子メール（件名を「サマースクール運営事業者公募に係る質問票」とし、送付後電話連絡すること）又は来所にて提出してください。電話等による口頭での質問・問い合わせは受け付けません。

青少年課メールアドレス　　fj-seisho@city.fujisawa.lg.jp

イ　回答

受け付けた質問についての回答は、１１月１１日（水）までに随時市ホームページの青少年課のページに掲載します。

（２）応募受付

ア　受付期間

２０２６年（令和８年）１０月３０日（金）から１１月２０日（金）まで

※土・日曜日、祝日を除く。

イ　受付時間

午前９時～正午、午後１時～午後５時

ウ　受付場所

藤沢市　子ども青少年部　青少年課

藤沢市朝日町１番地の１　本庁舎３階

エ　提出方法

事前にご連絡の上、提出書類をお持ちください（郵送提出不可)。

※提出された書類等について、後日ヒアリングを行うことがあります。

（３）提出書類

次のⅠからⅧまでについて、正本１部、副本１部を提出してください。なお、提出時はファイル等に順にとじ、各様式の名称を記載したインデックス等を貼付してください。

同一の事業者が複数か所で事業を実施する提案の場合、ⅣからⅦまでについ

ては実施場所ごとの資料をとじてください。

Ⅰ　サマースクール運営事業者応募申込書（様式１）

Ⅱ　誓約書（様式２）

Ⅲ　サマースクール運営事業応募者の概要（様式３）

【添付資料】

（３－①）定款（写）

※法人でないものが応募する場合、添付資料の提出は不要。

Ⅳ　事業計画書（様式４）

Ⅴ　実施体制調書（様式５）

Ⅵ　収支予算書（様式６）

Ⅶ　サマースクール運営等に関する提案（様式７）

Ⅷ　税金について未納がない旨の証明書

（４）応募にあたっての留意点

ア　書類の提出については、代理人でも可とします。

イ　応募書類の提出期間締め切り後、指示により追加書類及び資料の提出を求めた場合には、指示された期間内に提出してください。

ウ　応募に関する費用は応募者の負担となります。

エ　提出された書類等は返却いたしません。

オ　応募を辞退する場合は、応募辞退届（様式任意）を提出してください。

カ　応募者及びその関係者から担当者等に対して自らの応募書類・提案の内容の優劣等を質問するなどの個別相談、審査内容に係る問い合わせは、公募の公平性を期すため受け付けません。

（５）応募した者の審査を行わない場合

応募した者が、応募書類の提出期間の締切日の翌日から「８運営事業者の選考・確定」による選考までの間に、次のいずれかに該当することが判明した場合は、選考にかかる審査を行わない場合があります。その際に実費等の弁償には一切応じません。

ア　指示により求めた追加書類及び資料の提出が、指示された期間内に行われなかった場合

イ　本公募要領に著しく逸脱した場合又は申請内容に虚偽の内容が含まれていた場合

ウ　「４応募要件」に定める要件を満たさなくなった場合

エ　応募者（代表者又はその関係者）が、本募集の採否に係る働きかけを目的とし、直接又は間接に本市職員などの本件関係者と接触を持った場合

８　運営事業者の選考・確定

（１）運営事業者の選考

サマースクール事業運営事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）が応募要件を満たした者から提出された書類及び面接により審査し、運営事業者優先交渉権者等を選考します。

※選考委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）の日程については、申請のあった事業者に対し、個別にお知らせします。

・選考結果通知日：２０２６年（令和８年）１２月１１日（金）（予定）

・通知方法　　：文書による通知

※評価基準に基づく各項目の評価点数や運営事業者候補者以外の事業者に係る応募計画及び当該事業者を特定できる情報は、公表しません。

（２）選考基準

応募要件及び適合すべき基準を満たしているか等の確認を行い、要件等を満たす事業者について、実施場所（北部、中部、南部）ごとに「サマースクール運営事業者審査基準（別紙２）」に基づき審査採点を行います。

実施場所ごとに各選考委員が評価した点数を合算したものの平均が満点の６０％以上となる事業者（同一の事業者が２か所以上で実施する提案の場合、実施場所１か所ごとの審査とする）が２事業者以上となった場合、合計点数による順位付けを行い、評価の高い事業者を優先交渉権者として選考し、２番目に高い評価を得た事業者を次点者として選考します。

合計点数が１位で同点となる候補者が２事業者以上の場合、または２位で同点となる候補者が２事業者以上の場合、選考委員会において評議し、順位付けを行い、優先交渉権者、次点者を決定します。

また、審査の結果、２か所以上で事業を実施すると提案した事業者について、１か所で実施する優先交渉権者として選考することがあります。

（３）運営事業者の確定

選考後、市と優先交渉権者は、「サマースクール事業の実施に関する協定書」を締結します。協定書の締結をもって、優先交渉権者は運営事業者として確定します。

９　事業の管理

運営事業者は、次のとおり事業の管理を行うものとします。

（１）事業の報告

運営事業者は、協定書に定める計画書等の提出の他、事業終了後速やかに次の事項を記載した事業報告書等を市に提出し、その確認を受けること。

ア　プログラム内容
イ　参加児童数
ウ　従事職員数
エ　参加者・保護者事業アンケート
オ　その他藤沢市が必要と認める事項

（２）帳簿の整理等

運営事業者は、次に掲げる帳簿類を作成し、常備するものとする。

ア　現金出納簿
イ　収入、支出調書
ウ　参加者、出欠席名簿
エ　その他藤沢市が必要と認めるもの

１０　留意事項

応募に当たり、留意すべき事項は次のとおりとする。

（１）事業実施方法等

ア　運営事業者は、事業趣旨を理解し実施すること。
イ　同一の運営事業者が、３か所で事業を実施することも可能とする。
ウ　運営事業者は、事業を公的資金により行う責任を自覚して、法令遵守に努めること。
エ　母子家庭等対策総合支援事業費国庫補助金を活用するにあたり、それに準じた措置を講じること。
オ　運営事業者は、事業の実施に当たり、参加者等から意見聴取を行い、事業の改善に努めること。
カ　運営事業者は、事業を実施するうえで公平性・透明性の確保を図ること。
キ　運営事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）の本旨に従い、個人情報を適切に管理すること。
ク　運営事業者は、学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和６年法律第６９号）の趣旨を尊重し、児童に対する性的暴力の未然防止、被害の早期発見・適切な対応、関係機関との連携を確保するための措置を講じること。

（２）組織体制等

ア　運営事業者は、スタッフが事業の遂行に専念できる体制を整えること。
イ　運営事業者は、スタッフの役割分担や責任の範囲を明確にしたうえで業務

を遂行すること。

ウ　事業の遂行に当たり、運営事業者は市と打合せを行うほか、必要に応じて市と随時連絡を取り、調整を行うこと。

１１　その他

（１）この要領に定めのない事項については、市と選考された運営事業者が詳細を協議し、決定することとする。

（２）提出された応募書類は、公表等に必要な場合、無償で使用できるものとする。また、情報公開請求により開示する場合があるが、応募者の正当な利益を害するものについては、使用・開示の対象とはしない。

（３）審査の結果、優先交渉権者として選考された場合であっても、提出された提案内容どおりの運営ができないことが明らかになった場合は、選考結果を取り消すことができることとする。

（４）選考委員会後に、優先交渉権者、次点者を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出することとする。

（５）優先交渉権者として選考された場合であっても、協議の上、提案内容を変更していただく場合もあることとする。

（６）優先交渉権者として選考された後、災害そのほかの不可抗力または市及び運営事業者双方の責めに帰すことができない事由により事業の実施が困難となった場合は、市及び優先交渉権者は事業実施の可否について協議するものとする。なお、一定期間内に協議が整わない場合、選考結果を取り消す場合があるものとする。

（７）運営事業者として確定した場合であっても、提出された提案内容どおりの運営ができないことが明らかになった場合は、協定を解除し、市が支出した負担金を返還することとする。

以　上

【書類提出先・問い合わせ先】
藤沢市　子ども青少年部　青少年課
電　話　０４６６－５０－８２５１（直通）
所在地　藤沢市朝日町１番地の１　藤沢市役所本庁舎３階