

# 杉並区ゆうゆう館協働事業提案募集要項

## 1 公募の目的

杉並区では、「杉並区立高齢者活動支援センター及びゆうゆう館条例」に基づき、高齢者の福祉の増進を図るためにゆうゆう館を設置しており、区と協定を締結した各ゆうゆう館の運営事業者（地域のNPO法人等）が、協働事業を実施しながら円滑な施設運営に取り組んでいます。こうした運営事業者は、3年毎に運営状況を評価の上、最長で9年間運営できるものとしており、運営期間満了後の運営事業者は、改めて公募により選定しているところです。

このたび、令和8年度末をもって9年間の運営期間が満了となる4カ所のゆうゆう館のより良い運営を図ることができるよう、本要項により、意欲と能力のある協働事業実施団体受託者候補者を公募・選定いたします。

## 2 受託者候補者を募集するゆうゆう館

| No | 施設名      | 所在地                                         |
|----|----------|---------------------------------------------|
| 1  | ゆうゆう和田館  | 杉並区和田一丁目41番10号<br>(併設：さざんかステップアップ和田教室)      |
| 2  | ゆうゆう和泉館  | 杉並区和泉四丁目16番22号<br>(併設：和泉保育園)                |
| 3  | ゆうゆう下井草館 | 杉並区下井草三丁目13番9号<br>(併設：下井草保育園、子ども・子育てプラザ下井草) |
| 4  | ゆうゆう永福館  | 杉並区永福二丁目4番9号                                |

※各ゆうゆう館の施設概要は、P-11を参照ください。

## 3 業務の概要

### (1) 業務内容及び区の費用負担

| 業務内容            | 実施形態  | 区の費用負担                                                                                      |
|-----------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 協定に基づく協働事業の実施業務 | 協定    | ・ 受託開始年度となる令和9年度に、22万円（税込）相当の備品及び11万円（税込）相当の消耗品を貸与します（金額は変動する可能性があります）。<br>・ 費用面での補助はありません。 |
| 受付案内業務          | 業務委託※ | 1,255万円（税込）程度                                                                               |
| 施設清掃業務          |       |                                                                                             |

※協働事業を実施する団体には、原則として協働事業を実施するゆうゆう館の受付清掃等の業務を合わせて委託することとなります。

### (2) 協定締結期間

3年間（3年毎に運営状況を評価の上、最長で9年間運営可能）

### (3) 協働事業について

区と実施団体との間で締結する協定書に基づく役割分担により、区は、①事業の実施場所の提供 ②光熱水費の負担を行い、団体は、実施館において、企画提案に基づく事業を運営することになります。したがって、協働事業は、区からの委託事業ではなく自主運営事業となり、区からの委託費や補助はありません。また、利用者からの参加費を徴収する場合、事業1回当たりの上限額は2,000円としています。

## 4 公募への参加資格

公募に参加できる事業者は、次の参加資格を全て満たす団体とします。

- (1) 令和8年4月1日時点において、東京都内において活動をしている特定非営利活動法人及び公共・公益的な事業を実施している団体（以下「団体」という。）で、次のいずれかの要件を満たす団体であること。
  - ① 杉並区内に主たる事務所を置く団体
  - ② 杉並区内で活動をしている団体
- (2) 区長、副区長及び区議会議員などが無限責任社員等になっていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (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又は民事再生法（平成11年法律第225）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 国税及び地方税を完納していること。
- (7) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱別表の排除措置要件に該当していないこと。
- (8) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- (9) 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和4年法律第105号）第4条に掲げる禁止行為を行っていないこと。
- (10) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けた場合、2年以上が経過していること。
- (11) 共同事業体の場合には、構成するすべての団体が上記（1）～（10）の条件を満たしていること。

## 5 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は、以下のとおりです。

| 内容                     | 期間等                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 募集要項の公表                | 令和8年7月23日（木）<br>※区公式ホームページからダウンロードできます。窓口での配布は行いません。         |
| 募集説明会                  | 令和8年8月4日（火）午後2時～午後3時30分<br>会場：小川ビル4階会議室<br>（杉並区成田東五丁目42番13号） |
| 施設見学会                  | 令和8年8月5日（水）<br>※時間は「7 施設見学会」に記載のとおり                          |
| 質問票受付期間                | 令和8年7月23日（木）～<br>令和8年8月6日（木）午後5時まで                           |
| 質問回答日                  | 令和8年8月12日（水）までに区公式ホームページ上で公開（公開ページのQRコードはP-4に記載のとおり）         |
| 応募書類提出期間               | 令和8年8月17日（月）午前9時から<br>令和8年8月24日（月）午後5時まで<br>※事前に予約してください。    |
| 第一次審査（書類審査）            | 令和8年9月18日（金）～10月2日（金）                                        |
| 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング） | 令和8年10月26日（月）<br>※時間は第一次審査の結果通知時にお知らせします。                    |
| 候補者選定結果の通知             | 令和8年11月上旬                                                    |

## 6 募集説明会

以下のとおり、募集説明会を開催しますので、応募予定の際は、本要項をダウンロードの上、可能な限り参加してください。

### （１）日時・会場

日時：令和8年8月4日（火） 午後2時～午後3時30分

会場：小川ビル4階会議室（杉並区成田東五丁目42番13号）

### （２）受付方法

参加を希望される事業者は、団体名、参加人数、連絡先を記載し、E-mailでお申し込みください。E-mail の件名は「ゆうゆう館協働事業実施団体選定：説明会参加希望」としてください。

### （３）受付先

「13 担当課（応募書類提出及び問い合わせ先）」に同じ

### （４）受付期限

令和8年7月31日（金）午後5時

## 7 施設見学会

以下のとおり、対象施設（4箇所）の施設見学会を開催します。なお、会場の都合により、1団体当たり 2名以内の参加人数とします。

### （1）日時・会場

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| ゆうゆう和田館  | 令和8年8月5日（水）午前9時～午前10時        |
| ゆうゆう和泉館  | 令和8年8月5日（水）午前10時30分～午前11時30分 |
| ゆうゆう永福館  | 令和8年8月5日（水）午後1時～午後2時         |
| ゆうゆう下井草館 | 令和8年8月5日（水）午後3時～午後4時         |

### （2）受付方法

参加を希望される団体は、様式9「見学希望連絡票」をメール本文に記入の上、E-mailでお申し込みください。E-mailの件名は「ゆうゆう館協働事業実施団体選定：施設見学会参加希望」としてください。

### （3）受付先

「13 担当課（応募書類提出及び問い合わせ先）」に同じ

### （4）受付期限

令和8年8月4日（火） 午後5時

## 8 募集要項に関する質問の受付及び回答

以下のとおり、募集要項に関する質問を受け付け、回答します。

### （1）受付方法

様式10「質問票」に質問内容を記入の上、提出してください。件名は「ゆうゆう館協働事業実施団体選定：募集要項質問」としてください。これと異なる件名による提出は受け付けません。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

### （2）受付先

「13 担当課（応募書類提出及び問い合わせ先）」に同じ

### （3）受付期間

令和8年7月23日（木）～令和8年8月6日（木）午後5時

### （4）回答方法

質問に対する回答は、令和8年8月12日（水）までに区公式ホームページ上（下記QRコード（募集要項と同一ページ））で公開します。なお、質問が不明瞭なもの、意見の表明と解されるもの等については回答しない場合があります。

[ 区公式ホームページ：ゆうゆう館協働事業提案募集 QRコード ]  
<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s038/news/27209.html>



## 9 応募書類の提出

以下のとおり、応募書類を提出してください。

### (1) 提出書類

資料4「提出書類一覧」のとおり

### (2) 応募書類の作成方法、提出部数

資料5「応募書類作成要領」のとおり

### (3) 提出方法

紙及びデータでご提出ください。

#### ア データ

電子メールにより提出してください。メールの件名は「ゆうゆう館協働事業実施団体選定：応募書類【事業者名】」としてください。

メール送信後は確認のため、電話連絡をしてください。

なお、データはA4縦サイズとしてください。また、受信できるデータ容量の上限は一通当たり10MBとなりますので、容量が大きい場合には、数回に分けて送信してください。

提出するデータは、区ホームページに掲載している様式編と同一の形式（Word形式）で作成してください。なお、任意様式の場合は、PDF形式又はWord形式で作成してください。

#### イ 紙

書類は持参を原則とします。郵送による提出も可能ですが、遅配を含む事故について、区は責任を負いません。

※ 持参する場合は、事前に必ず区担当者まで電話連絡してください。

※ 郵送の場合は、封書表面欄外に「ゆうゆう館協働事業実施団体選定書類在中」と朱書きしてください。

### (4) 提出先

「13 担当課（応募書類提出及び問い合わせ先）」に同じ

### (5) 提出期間

令和8年8月17日（月）午前9時から令和8年8月24日（月）午後5時までに必着

必ず事前に「13 担当課（応募書類提出及び問い合わせ先）」に連絡の上、ご提出ください。

## 10 受託者候補者の選定手順

杉並区ゆうゆう館協働事業実施団体受託者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募書類等を審査し、各対象施設の受託者候補者を選定します。

### （１）主な評価基準

| 評価項目     | 評価の視点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 団体の適格性   | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 団体の事業実績とその自己評価</li><li>・ 経営状況の健全性</li><li>・ 組織の人材確保と育成等の考え方</li><li>・ 社会課題への対応の考え方</li><li>・ 環境配慮行動の取組内容</li><li>・ 情報公開・個人情報保護の取組内容</li><li>・ 区内事業者への加点（主たる事務所の有無等）</li></ul>                                                                                                                           |
| 企画提案の妥当性 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ ゆうゆう館の意義に対する認識</li><li>・ 業務等の運営体制の考え方</li><li>・ 受付案内等業務の考え方</li><li>・ 施設利用者の安全管理方法</li><li>・ 協働事業の意義に対する認識</li><li>・ 協働事業の提案内容とその実現可能性</li><li>・ 利用拡大に向けた取組</li><li>・ 地域団体等との連携や地域ニーズの把握の取組</li><li>・ 健康増進（介護予防・フレイル予防等）の意義と協働事業への反映</li><li>・ 受託施設の希望理由・特徴の理解とそれを踏まえた運営方針</li><li>・ 経費見積りの内容</li></ul> |
| 総合評価     | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 第一次・第二次審査全体を通じた総合評価</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### （２）審査方法

#### ① 第一次審査（書類審査）

提出された応募書類を基に、選定委員会で書類審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の６割以上の点数を得た団体のうち、８団体程度を想定）を選定します。  
※第一次審査の結果は、令和８年10月中旬に通知します。

#### ② 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定委員会でプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、第一次審査及び第二次審査の配点総合計の６割以上の点数を得た団体のうち、得点上位の団体から順に、希望施設を踏まえた上で、受託者候補者として選定します。

### （３）選定結果通知

選定委員会から報告を受けた後、区として候補者を決定します。  
最終的な結果は、令和８年11月上旬に書面により通知します

#### (4) 審査結果の公表

○選定終了後、区公式ホームページで次の内容を公表します。

- ア 件名
- イ 選定事業者及び所在地
- ウ 参加事業者名
- エ 選定経過
- オ 選定理由
- カ 選定委員の職名等及び氏名
- キ 審査結果

○選定結果の公表と併せて、会議録及び全応募事業者の企画提案書（概要版）を区公式ホームページに掲載するものとします。

### 11 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。なお、失格となった場合、当該団体の提出書類は返却しません。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 応募資格を満たさなくなった場合
- ③ 応募団体（応募予定者の関係者を含む）が、選定委員会等の設置から最終的な選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員並びにこの公募に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合  
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。
  - ・募集要項に基づき区が実施する説明会・現地見学会等への参加
  - ・募集要項に基づく区への質問及び書類の提出等
  - ・現に区と契約等を締結している委託業務等の履行に必要な行為
  - ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席
- ④ 応募書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- ⑤ 前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

### 12 その他の留意事項

#### (1) 応募書類の内容変更の禁止

提出した応募書類の内容は変更することはできません。ただし、選定委員会が必要と認めた場合は、この限りではありません。

#### (2) 応募書類等の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しませんので、必要に応じて応募団体の負担により複写しておいてください。なお、応募書類の記載内容やプレゼンテーションした内容は、受託団体となった場合に実施するものとします。

#### (3) 費用負担

応募に要する費用は応募団体の負担とします。

#### (4) 追加書類の提出

選定委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(5) 提出書類の情報公開

応募書類について、情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。また、区は提出された書類等について、必要に応じて無償で利用できるものとします。

(6) 受託者候補者の非選定

選定委員会の審査の結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合は、受託者候補者を選定しません。

(7) 応募の辞退等

応募書類提出後に辞退する場合は、速やかに様式 11「辞退届」を提出してください。なお、受託者候補者として選定されたのち、受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合は、区は次順位の応募団体と直接交渉することとします。

(8) 公契約条例の適用

本協定に付随して委託する受付等業務委託は、杉並区公契約条例第 2 条第 3 号に規定する特定公契約に該当し、区が定めた下限額以上の賃金の支払い等が適用されるため、条例の内容を十分に理解し、合意した上で契約していただくこととなります。

詳しくは、区公式ホームページをご覧ください。

区公式ホームページ>入札のお知らせ・電子調達>杉並区公契約条例について

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/1060019.html>



13 担当課（応募書類提出及び問い合わせ先）

杉並区保健福祉部高齢者施策課施設担当

所在地：杉並区阿佐谷南一丁目 15 番 1 号 杉並区役所 東棟 7 階

電 話：03-3312-2111（代表） 内線 1773

E-mail：sisetu-tanto@city.suginami.lg.jp

## ゆうゆう館の概要

### 1 ゆうゆう館の実施事業等

#### (1) ゆうゆう館について

ゆうゆう館は、「杉並区立高齢者活動支援センター及びゆうゆう館条例」（下記、区公式ホームページ：杉並区例規集・要綱集URL参照）に基づき、現在区内に26箇所設置している高齢者福祉施設であり、「生涯現役」の地域拠点として、高齢者の「憩い」「健康づくり」「いきがい学び」「ふれあい交流」の場としての役割・機能を持つものです。

ゆうゆう館の一般和室・談話室（談話コーナー）は、個人利用者が自由に使用できるように開放しています。一方で、洋室や団体和室は、協働事業による活用や高齢者団体の利用、目的外使用として一般区民への貸し出しのほか、三療サービスやわがまち一番体操、ゆうゆうGO!など、行政使用として区の事業にも活用しています。また、ゆうゆう館を拠点とした地域連携の強化を図っています。こうした中で、利用者の固定化や男性高齢者の利用が少ないこと、夜間（17時～21時）の利用率や認知度が低いことが課題となっています。

詳細は、ゆうゆう館に関する区公式ホームページを参照ください。

[ 区 公 式 ホ ー ム ペ ー ジ : ゆ う ゆ う 館 URL ]

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/guide/koureisha/shisetsu/1004628.html>



[ 区 公 式 ホ ー ム ペ ー ジ : 杉 並 区 例 規 集 ・ 要 綱 集 URL ]

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/kusei/jorei/1012987.html>



#### (2) 協働事業の概要

ゆうゆう館を「いきいき元気に生涯現役」の地域拠点とするため、高齢者の「いきがい学び」「ふれあい交流」「健康づくり」の目的に沿った多種多様な協働事業を実施しています。この協働事業は年齢を問わず参加できるため、多世代交流の場でもあります。

施設毎の利用状況にもよりますが、実施団体は原則週2日程度で最高4コマ（※午前・午後をそれぞれ1コマとします。）まで、高齢者団体より先行して枠を抑えることができるほか、高齢者団体の利用枠が確定後、空いている枠を利用して協働事業を実施することも可能です。また、夜間については、高齢者団体の活動は多くないため、基本的には企画する利用枠を先行して確保していただいて構いません。夜間の高齢者団体の活動と利用枠が重なる場合は、状況に応じて実施していただくことになります。

現在ゆうゆう館で実施している協働事業の詳細については、ゆうゆう館ホームページを参照してください。

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s038/1202.html>



### （３）協働事業における区及び団体の役割

区と実施団体との間で締結する協定書の役割分担により、区は、①事業の実施場所の提供及び②光熱水費の負担をします。

団体は、実施館において、企画提案に基づく事業を実施します。協働事業は区からの委託事業ではなく自主運営事業となるため、区からの委託費や補助はありません。また、利用者からの参加費等で運営するため、参加費の徴収は可能ですが、事業１回当たりの上限額は2,000円としています。

### 【協働事業に関する協定に基づき団体が行う業務及び責務（概要）】

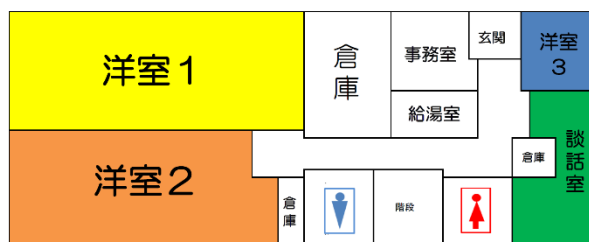
- ① 事業（サロン、講座等）の企画・運営、事業を行うための施設の運営・管理
- ② 事業実施のためのスタッフ、資材、消耗品等の確保
- ③ 事業実施に伴う謝礼金の支払い
- ④ 事業実施のための傷害保険の加入等
- ⑤ 事業PRのための区広報原稿の作成・提出、チラシの作成・配布等
- ⑥ 事業実施に必要な場合の、インターネット接続のための通信回線設置
- ⑦ 無償貸与物品の適正な使用及び管理
- ⑧ 団体の責務において実施した施設の改修について、協定期間終了後、区と協議の上、必要な場合は原状回復を実施

## 募集施設の概要

## (1) ゆうゆう和田館

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 建築年  | 昭和46年                 |
| 建築面積 | 199.10 m <sup>2</sup> |
| 延床面積 | 199.10 m <sup>2</sup> |
| 施設構造 | 鉄筋コンクリート造<br>3階建      |
| 所在地  | 杉並区和田一丁目41番10号        |
| 主な諸室 | 洋室 3 部屋、談話室           |

(施設平面図)



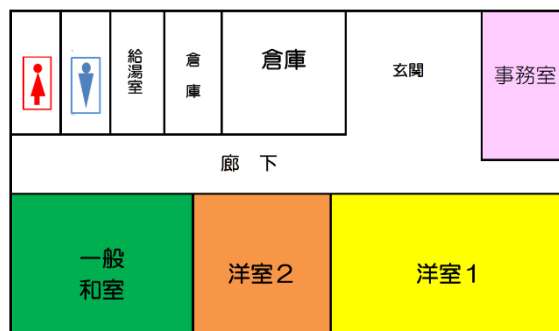
諸室の面積、定員、設備

| 名称  | 床面積                 | 定員  | 設備・備品等       |
|-----|---------------------|-----|--------------|
| 洋室1 | 49.5 m <sup>2</sup> | 24人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室2 | 40.5 m <sup>2</sup> | 20人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室3 | 9.4 m <sup>2</sup>  | 4人  | 会議用机・椅子      |
| 談話室 | 17.9 m <sup>2</sup> | —   | マッサージ機、電位治療器 |

## (2) ゆうゆう和泉館

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 建築年  | 昭和43年                 |
| 建築面積 | 193.51 m <sup>2</sup> |
| 延床面積 | 193.51 m <sup>2</sup> |
| 施設構造 | 鉄筋コンクリート造<br>2階建      |
| 所在地  | 杉並区和泉四丁目16番22号        |
| 主な諸室 | 洋室 2 部屋、一般和室          |

(施設平面図)



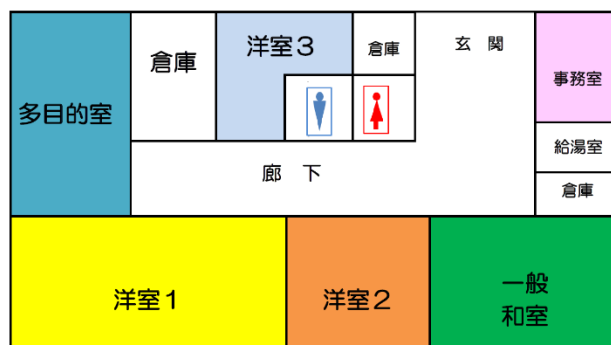
諸室の面積、定員、設備

| 名称   | 床面積                 | 定員  | 設備・備品等       |
|------|---------------------|-----|--------------|
| 洋室1  | 45.1 m <sup>2</sup> | 22人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室2  | 23.8 m <sup>2</sup> | 11人 | 会議用机・椅子      |
| 一般和室 | 25.5 m <sup>2</sup> | —   | マッサージ機、電位治療器 |

### (3) ゆうゆう下井草館

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 建築年  | 昭和55年                 |
| 建築面積 | 329.67 m <sup>2</sup> |
| 延床面積 | 329.67 m <sup>2</sup> |
| 施設構造 | 鉄筋コンクリート造<br>2階建      |
| 所在地  | 杉並区下井草三丁目13番9号        |
| 主な諸室 | 洋室 3部屋、多目的室、一般和室      |

(施設平面図)



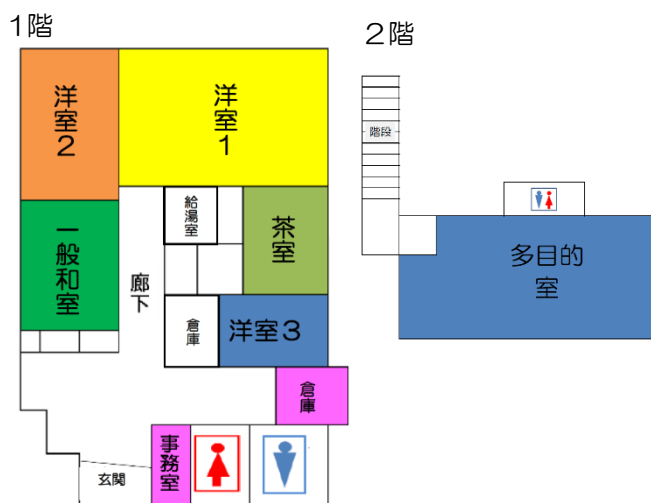
諸室の面積、定員、設備

| 名称   | 床面積                 | 定員  | 設備・備品等       |
|------|---------------------|-----|--------------|
| 洋室1  | 77.5 m <sup>2</sup> | 38人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室2  | 35.0 m <sup>2</sup> | 17人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室3  | 22.1 m <sup>2</sup> | 11人 | 会議用机・椅子      |
| 多目的室 | 45.4 m <sup>2</sup> | 22人 |              |
| 一般和室 | 30.0 m <sup>2</sup> | —   | マッサージ機、電位治療器 |

### (4) ゆうゆう永福館

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 建築年  | 昭和60年                 |
| 建築面積 | 248.00 m <sup>2</sup> |
| 延床面積 | 317.80 m <sup>2</sup> |
| 施設構造 | 鉄筋コンクリート造<br>2階建      |
| 所在地  | 杉並区和泉四丁目16番22号        |
| 主な諸室 | 洋室 3部屋、一般和室、茶室、多目的室   |

(施設平面図)



諸室の面積、定員、設備

| 名称   | 床面積                 | 定員  | 設備・備品等       |
|------|---------------------|-----|--------------|
| 洋室1  | 53.0 m <sup>2</sup> | 26人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室2  | 30.7 m <sup>2</sup> | 15人 | 会議用机・椅子      |
| 洋室3  | 15.4 m <sup>2</sup> | 7人  | 会議用机・椅子      |
| 茶室   | 15.9 m <sup>2</sup> | —   |              |
| 多目的室 | 69.8 m <sup>2</sup> | 34人 | キッチン・会議用机・椅子 |
| 一般和室 | 19.4 m <sup>2</sup> | —   | マッサージ機、電位治療器 |

## 受付案内業務の概要

区は、協働事業を実施する団体には、原則として協働事業を実施するゆうゆう館の受付案内等の業務を合わせて委託します。

### (1) 業務を履行すべき日、業務時間

業務を履行すべき日は、原則として、下記の日程を除く毎日とする。

- ・ 毎月第3日曜日
- ・ 年末年始(12月28日から翌年1月4日)

下記の開館時間に業務を履行し、開館時間前後については、準備・片付け等開館時の館内業務に支障のないよう勤務する。

#### 【開館時間】

|                       |           |
|-----------------------|-----------|
| 下記を除く開館日              | 午前9時～午後9時 |
| 毎月第三木曜日(年2回は研修会のため休館) | 午後1時～午後9時 |
| 日曜日及び祝日               | 午前9時～午後5時 |

### (2) 運営体制

開館時間中は、1人以上の従業員を配置し、窓口業務に支障がないように配慮する。開館時間前後については、準備・片付け等の開館時の館内業務に支障のないように勤務する。

### (3) 業務内容

| 業務内容   | 概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 受付案内業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開館、閉館業務</li> <li>・ 窓口業務(利用案内、利用証の交付・確認及び個人利用の受付対応、団体利用の受付及び調整、目的外使用の受付・使用料の徴収及び収納業務、長寿応援ポイント事業に関する受付、敬老文庫の貸出・管理、三療サービスの受付等)</li> <li>・ 施設、設備管理業務</li> <li>・ 地域交流イベントの企画及び実施</li> <li>・ 敬老月間イベントの企画及び実施</li> <li>・ 臨時休館時の業務</li> <li>・ 事務連絡会(毎月第三木曜日午前中)、研修等への出席</li> </ul> |
| 施設清掃業務 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 館内の日常清掃、その他環境整備</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### (4) 委託経費

参考までに、令和8年度の各施設の委託費はおおよそ1,255万円程度となっており、施設の光熱水費は区が負担します。

#### (5) モニタリング・監査等の実施

区は、サービスの質を確保するため、年2回、区の「モニタリングのガイドライン（令和8年1月改訂版）」に基づき、業務の履行確認及びサービスの質に関する評価を行うモニタリングを実施するものとします。評価に当たっては、履行評価表を用いるほか、利用者アンケート、訪問調査等を行います。区は、委託事業者に対し、年度の開始前に、履行評価の評価基準を示します。委託事業者は、履行評価の結果について、区に説明を求めることができます。なお、モニタリングの結果は公表します。

## 提出書類一覧

| No. | 提出書類                                                                                                                                                                   | 書式                | 提出部数                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| ①   | 応募申請書                                                                                                                                                                  | 様式 1              | 1 部(正 1)             |
| ②   | 誓約書                                                                                                                                                                    | 様式 2              | 1 部(正 1)             |
| ③   | 団体の定款等                                                                                                                                                                 | 様式 3<br>※正式文書の写し可 | 1 部 (正1)             |
| ④   | 団体の役員名簿<br>※「団体の組織図」を添付してください。                                                                                                                                         | 様式 4              | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑤   | 団体の概要<br>※団体のパンフレットがある場合は添付してください。                                                                                                                                     | 様式 5              | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑥   | 団体の事業実施報告書 (令和 6・7 年度)                                                                                                                                                 | 様式 6              | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑦   | 直近 3 期分の財務諸表等<br>(特定非営利法人)<br>事業報告書、活動計算書、貸借対照表、財産目録、<br>法人税申告書 (別表一、四、五、五の二)<br>(その他の法人)<br>事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等<br>変動計算書、勘定科目内訳明細書、個別注記表、<br>法人税申告書 (別表一、四、五、五の二) | 写し                | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑧   | 直近 3 年度 (決算年度) の納税証明書<br>法人事業税及び地方法人特別税、法人税、申告所得<br>税、消費税及び地方消費税                                                                                                       | 写し                | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑨   | 企画提案書 (概要版)                                                                                                                                                            | 様式 7 - 1          | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑩   | 企画提案書                                                                                                                                                                  | 様式 7 - 2          | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑪   | 提案事業一覧                                                                                                                                                                 | 様式 7 - 3          | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑫   | 協働事業提案書                                                                                                                                                                | 様式 7 - 4          | 10部 (正 1 副 9)        |
| ⑬   | <u>組織体制・個人情報保護・社会課題の取組調書</u>                                                                                                                                           | <u>様式 8</u>       | <u>10部 (正 1 副 9)</u> |

⑦・⑧について、該当する書類がない場合、代わりになるものを提出してください。  
 ※各応募書類については、紙と併せてデータでもご提出ください。

見学希望連絡票・質問票等（任意）

| No. | 提出書類    | 書式   | 提出部数 |
|-----|---------|------|------|
| ⑭   | 見学希望連絡票 | 様式 9 | 1 部  |
| ⑮   | 質問票     | 様式10 | 1 部  |
| ⑯   | 辞退届     | 様式11 | 1 部  |

## 応募書類作成要領

### 1 応募書類作成方法

応募書類のうち、様式1～様式11については、下記の内容に従って作成してください。  
文字数は問いませんので、1ページに納まらない場合は、複数ページになっても構いません。  
印刷は両面とし、別に作成した書類（表や図を含む）を添付しても構いません。罫線枠は自由に追加して作成してください。

| 様式等                        | 記載内容等                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 様式1<br>応募申請書               | 団体名、代表者名、主たる事務所の所在地、区内活動場所、希望施設、担当者及び連絡先を記入の上、押印してください。希望施設については、希望の高い順に第一希望欄から記入し、第三希望まで記入できます。（希望施設が1館以下の場合は第三希望まで記入する必要はありません。） |
| 様式2<br>誓約書                 | 団体名、代表者名、団体所在地を記入の上、押印してください。                                                                                                      |
| 様式3<br>団体の定款等              | 名称、事務所の所在地、目的、事業の種類、役員及び会員等について記入してください。                                                                                           |
| 様式4<br>団体の役員名簿<br>組織図      | 各役員について、役職、氏名、住所、就任期間を記入してください。<br>※組織図の様式は定めていませんが、役員名簿と合わせて提出してください。                                                             |
| 様式5<br>団体の概要               | 団体の概要や、ゆうゆう館又は類似施設・事業等の運営実績（令和3年以降）を記載してください。<br>※パンフレットがある場合は、合わせて提出してください。                                                       |
| 様式6<br>団体の事業実施報告書（令和6・7年度） | 令和6・7年度に貴団体が実施した事業について、事業ごと、事業名、事業内容、実施日時、実施場所、従事者の人数、受益者の範囲及び人数、事業費の金額を記入してください。                                                  |
| 様式7-1<br>企画提案書（概要版）        | 企画提案書の提出と併せて、企画提案書の概要版を作成してください。審査プロセスの透明化を図る観点から、受託者候補者選定後、全応募事業者の企画提案書（概要版）を選定結果と併せて区公式ホームページで公表します。                             |
| 様式7-2<br>企画提案書             | 各項目について、簡潔明瞭に記入してください。                                                                                                             |
| 様式7-3<br>提案事業一覧            | 「いきがい学び」「ふれあい交流」「健康づくり」の区分ごと最低1つ以上提案し、作成してください。                                                                                    |
| 様式7-4<br>協働事業提案書           | 提案事業一覧に記入した事業について、1事業1枚で作成してください。                                                                                                  |

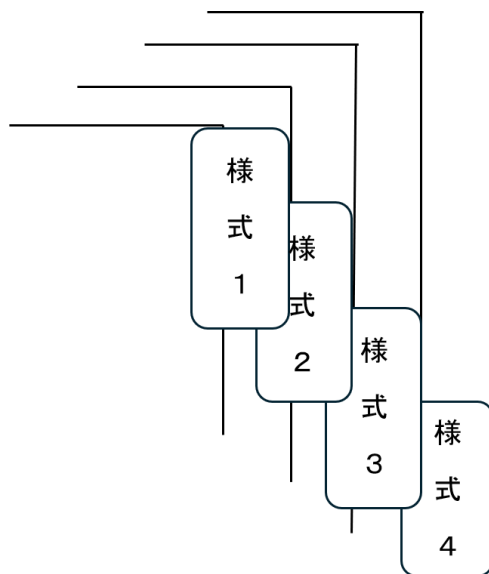
|                                    |                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 様式 8<br>組織体制・個人情報保護・社会課題の取組調書の取組調書 | 団体の組織体制・個人情報保護・社会課題の取組調書への取組について設問ごとに実績等を記入してください。    |
| 様式 9<br>見学希望連絡票                    | 見学を希望する場合に提出することとし、団体名、所在地、連絡先、ゆうゆう館名及び参加人数を記入してください。 |
| 様式10<br>質問票                        | 質問がある場合に提出することとし、団体名、所在地、連絡先、質問事項及び質問内容を記入してください。     |
| 様式11<br>辞退届                        | 辞退する場合は、必要事項を記し押印の上、提出してください。                         |

## 2 応募書類の書式

※応募書類は紙及びデータでご提出ください。

- ①正本、副本共に A 4 縦型ファイルに左綴じで提出してください。また、文字は横書きとしてください。
- ②ファイルの表紙及び背表紙に「杉並区ゆうゆう館協働事業提案応募書類」と記載し、正本・副本ともに表紙には応募団体名も記載してください。
- ③様式ごとにインデックスを貼ってください。

【例】



- ④特に指定のない場合は、A 4 版の用紙を使用してください。
- ⑤書類は、正本 1 部、副本 9 部を作成し、提出してください。
- ⑥副本については、個人情報の記載がある部分（役員名簿の住所等）を空欄の状態またはマスキングをした状態で提出してください。なお、応募事業者と選定委員の利害関係を確認するため、事業者名称、ロゴマーク等のマスキングは不要です。

【例】

正本（１部）

様式 3

| 役員名簿 |     |       |            |                       |      |
|------|-----|-------|------------|-----------------------|------|
|      | 役 職 | 氏 名   | 住 所        | 就任期間                  | 在任期間 |
| 1    | 理事  | ●● ●● | △△区■◆1-2-3 | 令和●年●月●日<br>～令和○年○月○日 | 6 年  |
| 2    |     | △△ △△ | ●●区▼▼4-5-6 | 令和●年●月●日<br>～令和○年○月○日 | 2 年  |
| 3    |     | ■◆ ◆◆ | ○○区△△7-8-9 | 令和●年●月●日<br>～令和○年○月○日 | 1 年  |
| 4    |     |       |            | 年 月 日<br>～ 年 月 日      | 年    |
| 5    |     |       |            | 年 月 日<br>～ 年 月 日      | 年    |
| 6    |     |       |            | 年 月 日<br>～ 年 月 日      | 年    |

副本（9部）

個人情報の記載がある部分（役員名簿の住所等）を空欄の状態またはマスキングをした状態で提出してください。

様式 3

| 役員名簿 |     |       |     |                       |      |
|------|-----|-------|-----|-----------------------|------|
|      | 役 職 | 氏 名   | 住 所 | 就任期間                  | 在任期間 |
| 1    | 理事  | ●● ●● |     | 令和●年●月●日<br>～令和○年○月○日 | 6 年  |
| 2    |     | △△ △△ |     | 令和●年●月●日<br>～令和○年○月○日 | 2 年  |
| 3    |     | ■◆ ◆◆ |     | 令和●年●月●日<br>～令和○年○月○日 | 1 年  |
| 4    |     |       |     | 年 月 日<br>～ 年 月 日      | 年    |
| 5    |     |       |     | 年 月 日<br>～ 年 月 日      | 年    |
| 6    |     |       |     | 年 月 日<br>～ 年 月 日      | 年    |

令和 年 月 日

杉 並 区 長 宛

申請者 団体名  
所在地  
代表者名

印

## 応募申請書

杉並区ゆうゆう館協働事業提案について、募集要項の趣旨を踏まえ、下記のとおり応募します。

記

1 団体名

2 代表者

3 主たる事務所の所在地

4 区内活動場所

5 希望施設名

|      |      |   |
|------|------|---|
| 第1順位 | ゆうゆう | 館 |
| 第2順位 | ゆうゆう | 館 |
| 第3順位 | ゆうゆう | 館 |

6 提出書類

提出書類一覧のとおり

7 担当者及び連絡先

|             |  |
|-------------|--|
| 担当者名        |  |
| T E L       |  |
| E - m a i l |  |

(様式2)

令和 年 月 日

杉 並 区 長 宛

団 体 名  
申 請 者 所 在 地  
代表者名

印

## 誓 約 書

(参加者及び運営事業者名)は、下記のとおり誓約いたします。

### 記

- 一、(参加者及び運営事業者名)は、杉並区ゆうゆう館協働事業提案募集要項に定められた公募への参加資格を全て満たしております。
- 一、提出書類の記載内容に相違ありません。
- 一、(参加者及び運営事業者名)の責に帰すべき事由により、失格となっても異議はありません。

| 定 款     |                                                                                                                                        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称     |                                                                                                                                        |
| 事務所の所在地 | 1 主たる事務所<br><br>2 従たる事務所                                                                                                               |
| 目 的     |                                                                                                                                        |
| 事業の種類   | ( )<br>1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>( )<br>1<br>2<br>3<br>4<br>5                                                                           |
| 役員及び会員等 | 理 事                      名<br>監 事                      名<br>正会員                    名<br>賛助会員                名<br>特別会員                名 |

## 役員名簿

|    | 役 職 | 氏 名 | 住 所 | 就任期間   |        |        |   | 通算在任期間 |
|----|-----|-----|-----|--------|--------|--------|---|--------|
| 1  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 2  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 3  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 4  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 5  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 6  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 7  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 8  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 9  |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 10 |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 11 |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 12 |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 13 |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 14 |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |
| 15 |     |     |     | 年<br>～ | 月<br>年 | 日<br>月 | 日 | 年      |

※役員名簿と合わせて、団体の組織図を提出してください。

## 団体の概要

|                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 名称                                                                       |                |
| 代表者名                                                                     | (役職名)<br>(氏 名) |
| 主たる事務所の<br>所在地                                                           |                |
| 区内活動場所                                                                   |                |
| 設立年月日                                                                    |                |
| 団体の目的                                                                    |                |
| 沿革                                                                       |                |
| 主な事業内容                                                                   |                |
| ゆうゆう館又は類似施設・事業等の<br>運営実績<br>(令和3年度以降)<br>※施設名、所在地、主な事業内容<br>などを記載してください。 |                |

## 令和 年度 事業実施報告書

| 事業名 | 事業内容 | 実施日時 | 実施場所 | 従事者の人数 | 受益者の範囲及び人数 | 事業費の金額(千円) |
|-----|------|------|------|--------|------------|------------|
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |
|     |      |      |      |        |            |            |

※必要に応じて、実施事業に関する資料を添付してください。

## 「企画提案書（概要版）」の作成について

「企画提案書」と併せて、次の項目について内容を簡潔にまとめた「企画提案書（概要版）」を作成し、提出してください。

### 1 記載内容

#### (1) 件名

「杉並区ゆうゆう館協働事業提案募集 企画提案書【概要版】」としてください。

#### (2) 業務に対する考え方

#### (3) 協働事業に対する考え方（取組姿勢）、提案内容の全体像

#### (4) 企画提案書に記載する以下の項目

- ・ 貴団体の活動・組織等について
- ・ ゆうゆう館業務について
- ・ 受託希望施設について

#### (5) 提案によって期待される効果

### 2 注意事項

(1) 受託者候補者選定終了後に、全応募事業者の「企画提案書（概要版）」選定結果と併せて区公式ホームページで公表します。

(2) 事業者名及びノウハウの記載については任意とします。

(3) 「企画提案書」に記載のない内容は、記載しないでください。

(4) 書式は任意ですが、A 4 サイズおおむね 1 枚から 2 枚程度にまとめてください。

## 企画提案書

| I 貴団体の活動・組織等について |                                                            |  |
|------------------|------------------------------------------------------------|--|
| 1                | 貴団体は、どのような事業活動を行っていて、その実績をどのように自己評価していますか。                 |  |
| 2                | 貴団体の会計収支について、どのように健全性を確保していますか。                            |  |
| 3                | 貴団体の役員及び会員について、この間の人材確保の状況と、人材育成及び労働環境について、どのように考えていますか。   |  |
| 4                | 男女共同参画の推進や障害者・高齢者雇用等の社会課題の対応について、どのように考えていますか。             |  |
| 5                | 貴団体では、事業活動等を通じて、どのような環境配慮行動に取り組んでいますか。                     |  |
| 6                | 情報公開への対応や個人情報の保護について情報漏えいの防止等に向けてどのような取組や体制の整備を図っていく考えですか。 |  |

| Ⅱ ゆうゆう館業務について |                                                                                                                                                    |  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1             | ゆうゆう館の意義をどのように捉えていますか。また、それを踏まえた運営方法について具体的にご記入ください。                                                                                               |  |
| 2             | 配置予定の責任者はどのような経歴や能力を有していますか。また、団体の活動実績を踏まえて、協働事業及び受付案内業務の運営体制をどのように考えているか具体的にご記入ください。<br>※受付案内業務の勤務にローテーション表（P-30の記載例を参照）などの運営体制に関する資料を添付してください。   |  |
| 3             | 受付案内業務を行う上で重要と考える点をご記入ください。また、それらを担保するための具体的な方法についてご記入ください。                                                                                        |  |
| 4             | 施設利用者の安全管理（夏季の酷暑対策等を含む）について、団体の活動実績を踏まえた具体的な対応方法についてご記入ください。                                                                                       |  |
| 5             | 協働事業の意義をどう捉えていますか。また、それを踏まえた上で、団体の特長（専門性等）をどのように生かして協働事業を実施していく考えか具体的にご記入ください。                                                                     |  |
| 6             | 協働事業について、「いきがい学び」「ふれあい交流」「健康づくり」の区分ごとに主な提案内容とその実現可能性についてご記入ください。また、協働事業の中でどのように世代間交流の促進をどのように図っていく考えか具体的にご記入ください。<br>※詳細な事業内容については様式 7-4 にご記入ください。 |  |

|               |                                                                                                    |  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7             | ゆうゆう館の利用拡大（新規利用者の獲得や夜間利用の促進など）に向け、事業内容やPR方法等の取組について具体的にご記入ください。                                    |  |
| 8             | 協働事業を通じて、地域の諸団体との連携や地域人材の発掘・育成、地域ニーズの把握にどのように取り組んでいく考えか具体的にご記入ください。                                |  |
| 9             | これまでの団体の活動実績を踏まえ、高齢者の健康増進（介護予防・フレイル予防等）の意義をどのように捉えていますか。また、協働事業を通じてその意義をどのように反映していく考えか具体的にご記入ください。 |  |
| Ⅲ ゆうゆう館業務について |                                                                                                    |  |
| 1             | 貴団体が受託を希望するゆうゆう館はどこですか。また、その理由は何ですか。                                                               |  |
| 2             | 希望施設の特徴（施設やその周辺状況など）について、どのように把握・理解していますか。また、希望施設の特徴を生かした運営方針について具体的にご記入ください。                      |  |

## 勤務ローテーション表

| 日付 | 曜日 | 勤務者        |             |             |        |        |        |        |        |        |        |
|----|----|------------|-------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|    |    | A<br>(責任者) | B<br>(副責任者) | C<br>(副責任者) | D<br>— | E<br>— | F<br>— | G<br>— | H<br>— | I<br>— | J<br>— |
| 1  | 月  | ⑤          |             |             | ①      |        |        |        | ⑥      |        |        |
| 2  | 火  |            | ②           |             | ④      | ①      |        |        |        |        | ③      |
| 3  | 水  |            |             | ②           |        | ④      | ①      |        |        | ③      |        |
| 4  | 木  |            | ②           |             | ①      |        | ④      |        |        |        | ③      |
| 5  | 金  | ⑤          |             |             |        | ①      |        |        |        | ⑥      |        |
| 6  | 土  |            |             | ②           |        |        | ①      | ③      | ④      |        |        |
| 7  | 日  |            |             |             |        |        |        | ①      |        | ④      |        |
| 8  | 月  | ⑤          |             |             | ①      |        |        |        | ⑥      |        |        |
| 9  | 火  |            | ②           |             | ④      | ①      |        |        |        |        | ③      |
| 10 | 水  |            |             | ②           |        | ④      | ①      |        |        | ③      |        |
| 11 | 木  |            | ②           |             | ①      |        | ④      |        |        |        | ③      |
| 12 | 金  | ⑤          |             |             |        | ①      |        |        |        | ⑥      |        |
| 13 | 土  |            |             | ②           |        |        | ①      | ③      | ④      |        |        |
| 14 | 日  |            |             |             |        |        |        | ①      |        | ④      |        |
| 15 | 月  | ⑤          |             |             | ①      |        |        |        | ⑥      |        |        |
| 16 | 火  |            | ②           |             | ④      | ①      |        |        |        |        | ③      |
| 17 | 水  |            |             | ②           |        | ④      | ①      |        |        | ③      |        |
| 18 | 木  |            | ②           |             | ①      |        | ④      |        |        |        | ③      |
| 19 | 金  | ⑤          |             |             |        | ①      |        |        |        | ⑥      |        |
| 20 | 土  |            |             | ②           |        |        | ①      | ③      | ④      |        |        |
| 21 | 日  |            |             |             |        |        |        | ①      |        | ④      |        |
| 22 | 月  | ⑤          |             |             | ①      |        |        |        | ⑥      |        |        |
| 23 | 火  |            | ②           |             | ④      | ①      |        |        |        |        | ③      |
| 24 | 水  |            |             | ②           |        | ④      | ①      |        |        | ③      |        |
| 25 | 木  |            | ②           |             | ①      |        | ④      |        |        |        | ③      |
| 26 | 金  | ⑤          |             |             |        | ①      |        |        |        | ⑥      |        |
| 27 | 土  |            |             | ②           |        |        | ①      | ③      | ④      |        |        |
| 28 | 日  |            |             |             |        |        |        | ①      |        | ④      |        |
| 29 | 月  | ⑤          |             |             | ①      |        |        |        | ⑥      |        |        |
| 30 | 火  |            | ②           |             | ④      | ①      |        |        |        |        | ③      |
| 31 | 水  |            |             | ②           |        | ④      | ①      |        |        | ③      |        |

|   | 出勤時間  | 退勤時間  | 休憩  | 労働時間   |
|---|-------|-------|-----|--------|
| ① | 8:30  | 9:30  | —   | 1時間    |
| ② | 9:00  | 13:15 | —   | 4時間15分 |
| ③ | 13:00 | 17:15 | —   | 4時間15分 |
| ④ | 17:00 | 21:15 | —   | 4時間15分 |
| ⑤ | 9:00  | 17:15 | 1時間 | 7時間15分 |
| ⑥ | 13:00 | 21:15 | 1時間 | 7時間15分 |

## 提案事業一覧

| 通<br>し<br>番<br>号 | 事業名 | 協働事業の種類 |        |       | 夜間 | 頻度 | 事業収支      |           |           | 実績 |
|------------------|-----|---------|--------|-------|----|----|-----------|-----------|-----------|----|
|                  |     | いきがい学び  | ふれあい交流 | 健康づくり |    |    | 収入<br>(円) | 支出<br>(円) | 差額<br>(円) |    |
| 1                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 2                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 3                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 4                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 5                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 6                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 7                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 8                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 9                |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 10               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 11               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 12               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 13               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 14               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 15               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 16               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 17               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 18               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 19               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 20               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 21               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 22               |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |
| 収支合計             |     |         |        |       |    |    |           |           |           |    |

- 講座の種別が、複数の項目に該当する場合はすべての項目に「○」をしてください。
- 「夜間」の欄は、夜間（17 時～21 時）で事業を実施予定の場合に「○」を記入してください。
- 「頻度」の欄は、月当たりの開催回数を記入してください。（例：月 2 回、年 1 回）
- 「事業収支」の欄は各事業の収支の見込みを記入してください。また、全事業の「収支合計」を最下段に記入してください。
- 「実績」の欄は、過去にゆうゆう館以外でも類似した事業の実施実績がある場合に「○」を記入してください。
- 23事業以上の提案を行う場合は、本様式を 2 枚作成し、「収支合計」は、2 枚目の最下部にのみ記入してください。

通し番号

# 協働事業提案書

(施設名：ゆうゆう 館)

|                                  |                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業名                              |                                                                                                                                     |
| 協働事業の種類<br>※該当の事業提案ごとに、作成してください。 | <input type="checkbox"/> 「いきがい学び」に関する事業<br><input type="checkbox"/> 「ふれあい交流」に関する事業<br><input type="checkbox"/> 「健康づくり」に関する事業        |
|                                  | 実施時間帯 <input type="checkbox"/> 午前 <input type="checkbox"/> 午後 <input type="checkbox"/> 夜間                                           |
|                                  | 開催頻度 <input type="checkbox"/> 月        回 <input type="checkbox"/> 年        回 <input type="checkbox"/> その他（                      ）   |
|                                  | 資料添付 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無                                                                          |
| 提案の内容                            | ① 目的（ねらい）                                                                                                                           |
|                                  | ②対象者                                                                                                                                |
|                                  | ③参加見込数                                                                                                                              |
|                                  | ④事業の詳細・特色、具体的な実施方法                                                                                                                  |
|                                  | ⑤参加料                                                                                                                                |
|                                  | ⑥事業収支の詳細（見込み）                      （例）収入●円    （内訳） ●人×●円 参加費計●円<br><div style="text-align: right;">支出●円    （内訳）講師料●円 物品購入費：●円</div> |
|                                  | ⑦実績（既に当事業を実施している場合、実施施設名及び規模を記載）                                                                                                    |

※本様式について、すべて「内容別紙」とする企画提案はできません。本様式は、必ず記入の上、必要に応じて企画提案の内容をわかりやすく、より具体化するための資料等を添付してください。

## 組織体制・個人情報保護・社会課題の取組調書

|     |  |
|-----|--|
| 団体名 |  |
|-----|--|

| 分類     |                                              | 実績及び有無 |   | 備考           |
|--------|----------------------------------------------|--------|---|--------------|
| 組織体制   | (ア) 就業規則等の表紙                                 | 写しのみ提出 |   |              |
|        | (イ) 育児休業                                     |        |   |              |
|        | (ウ) 産前・産後休業                                  |        |   |              |
|        | (エ) 介護休業・介護休暇                                |        |   |              |
|        | 【その他適切な労働環境の確保（ハラスメント防止）等に関連するものがあればご記入ください】 |        |   |              |
| 個人情報保護 | (オ) 個人情報保護に関する社内規定                           | 有・無    |   |              |
| 社会課題   | (カ) 管理職及び役員の男女比率                             | 男      | 女 | 比率は小数点以下四捨五入 |
|        |                                              | :      |   |              |
|        | (キ) 高齢者の雇用状況                                 | 有・無    |   |              |
|        | (ク) 障害者の雇用状況                                 | 有・無    |   |              |
|        | 【その他社会課題に関連するものがあればご記入ください】                  |        |   |              |

## 【その他注意事項】

- ① 応募者が複数の事業所を有し、本様式の記載事項の内容が事業所ごとに異なる場合は、本業務を担当する事業所の内容で作成するものとします。
- ② 令和8年4月1日時点の内容・実績をもとに記入してください。
- ③ 「組織体制」欄に表記されている資料については、応募者が社内にて定める就業規則等書面の当該ページの写しを別紙添付して提出するものとします。
- ④ 「実績及び有無」欄に有無の記載があるものは、何れかを○で囲い、「有」の場合は、その証明ができる写しを添付してください。
- ⑤ (キ)について、高齢者の年齢は65歳以上とします。
- ⑥ (ク)について、対象とする障害者は、身体障害者手帳、療育手帳（愛の手帳等）、知的障害者判定書又は精神障害者保健福祉手帳等の交付を受けている者とします。

**ゆうゆう館協働事業提案募集  
見学希望連絡票**

送信先：杉並区 保健福祉部 高齢者施策課 施設担当 宛  
(E-mail: sisetu-tanto@city.suginami.lg.jp)

団体名：\_\_\_\_\_

所在地：\_\_\_\_\_

連絡先： 担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

見学を希望する施設名及び人数を記入してください。

※各施設の見学日については、「7 施設見学会」をご参照ください。

| ゆうゆう館名 | 参加人数 |
|--------|------|
|        | 人    |
|        | 人    |
|        | 人    |

令和 年 月 日

## ゆうゆう館協働事業提案募集 質問票

送信先：杉並区 保健福祉部 高齢者施策課 施設担当 宛  
(E-mail: sisetu-tanto@city.suginami.lg.jp)

団体名：\_\_\_\_\_

所在地：\_\_\_\_\_

連絡先： 担当者名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

杉並区ゆうゆう館協働事業実施団体受託者候補者選定に係る公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

| 質問項目 | 質問内容 |
|------|------|
|      |      |
|      |      |
|      |      |
|      |      |
|      |      |

(様式11)

令和 年 月 日

杉 並 区 長 宛

団 体 名  
申 請 者 所 在 地  
代表者名

印

## 辞 退 届

下記の理由により、令和 年 月 日付で行った杉並区ゆうゆう館協働事業実施団体  
受託者候補者選定の公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の応募を取り下げ、選  
定を辞退いたします。

辞退の理由