

杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務公募型プロポーザル実施要領

1 背景・目的

杉並区（以下「区」という。）では、安全で質の高いおやつ提供の確保及び調達業務の効率化・安定化を図るため、令和9年度から区立学童クラブ及び放課後等居場所事業におけるおやつの一括調達を実施します。

実施に当たり、子どもへのおやつ提供に関する知識及び経験、安全管理体制並びに一括調達に係るノウハウを有する事業者候補者を、公募型プロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務

(2) 履行場所

杉並区内の指定する場所

(3) 業務内容

おやつのおやつ献立作成、調達及び配送までの一連の業務委託

詳細は、別紙1「杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務内容説明書」のとおり

(4) 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

区の実施する履行評価の結果等により、継続して事業の実施が妥当であると判断できる場合は、令和9年度以降、委託期間（1年間）を4回まで更新できるものとします。

※令和9年4月からの実施に向けて、令和8年度中に試行実施を行います。

詳細は、別紙1「杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務内容説明書」のとおり

(5) 事業規模（上限額）

別紙1「杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務内容説明書」のとおり

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる全ての条件を満たす事業者です。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 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。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税及び特別法人事業税、消費税及び地方消費税、法人住民税もしくは法人県民税を完納していること。
- (6) 提案業務又は類似する業務を1年以上営業していること
- (7) 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。

4 実施手順

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和8年8月5日（水）公募開始
質問受付期限	令和8年8月12日（水）午後5時まで（必着）
質問回答	令和8年8月17日（月）を目途に杉並区公式ホームページ上で公開します（「5 実施要領の内容についての質問の受付回答」の（4）参照）
参加申込書等の提出期限	令和8年8月24日（月）午後5時まで（必着） 参加申込書等を提出せずに企画提案書等を提出することはできません。
企画提案書等の提出期限	令和8年9月10日（木）午後5時まで（必着） 参加申込書等を提出しても、期限までに企画提案書等の提出がない場合は辞退とみなします。
第一次審査 （書類審査）	令和8年9月中旬～10月上旬 第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します（3事業者）。 審査結果は、令和8年10月中旬頃に通知します。
第二次審査 （プレゼンテーション・ ヒアリング審査）	令和8年10月24日（土）（予定） 場所：杉並区立児童青少年センター
受託者候補者選定結果の 通知	受託者候補者選定の結果は、 令和8年12月上旬（予定）までに通知します。

5 実施要領の内容についての質問の受付回答

（1）受付方法

別紙2「質問書」に質問内容を記載の上、電子メールにより提出してください。件名は「杉並区おやつ公募質問書【事業者名】」としてください。電話等その他方法での質問及び回答の再質問には応じません。

（2）受付先

「12 担当課（問い合わせ先）」に同じ。

（3）受付期限

令和8年8月12日（水）午後5時まで

（4）回答方法

質問に対する回答は、杉並区公式ホームページ上（8月17日目途）で公開します。

なお、質問内容が不明瞭なもの、意見の表明と解されるもの等については回答しないことがあります。

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

6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、別紙3「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 提出部数

提出書類により必要部数が異なりますので、別紙3「提出書類一覧」に従い、正本1部のみ、又は正本1部及び副本9部を提出してください。製本は不要です。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出してください。持参の場合は、事前に予約した上で、「12 担当課（問い合わせ先）」にお越しください。

郵送の場合は、未着・遅延・提出書類の漏れ等の場合、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。また、財務諸表については、電子データ（PDF）も提出してください。電子データは、電子媒体（CD-R、DVD-R、USB メモリ）の提出、電子メールでの送付、セキュリティが確保された環境において区がダウンロードする方法のいずれも可。電子メールの場合のタイトルは、「財務書類提出（杉並区おやつ公募）【事業者名】」としてください。

なお、データはA4縦サイズとしてください。また、電子メールにて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。電子メールにて電子データをご送付いただいた場合は、受領後に内容を確認の上、翌営業日までに受領確認のメールをお送りいたします。

(4) 提出先

「12 担当課（問い合わせ先）」に同じ。

(5) 提出期限

令和8年8月24日（月）午後5時 必着

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、別紙3「提出書類一覧」のとおりです。企画提案書の提出とあわせて、企画提案書概要版（PDF データ）を電子メールにて提出してください。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、応募事業者全者の概要版を選定結果とあわせて区公式ホームページで公表します。

(2) 提出部数

正本1部と副本9部をそれぞれ製本（A4縦長ファイルで綴じる等）し、提出書類一覧を先頭に綴じ、提出書類一覧の項目ごとにインデックスを付けて提出してください。表紙及び背表紙に、当該提出書類名（杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務公募型プロポーザル 企画提案書等）を付し、正本、副本ともに事業者名を付してください。

なお、事業者名称、ロゴマーク等のマスキングは不要です。

(3) 提出方法

提出書類の確認を行いますので、原則として、持参してください。（事前に予約した上で、「12 担当課（問い合わせ先）」にお越しください。）

郵送（書留郵便に限る）の場合は、未着・遅延・提出書類の漏れ等の場合、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

また、企画提案書及び企画提案書（概要版）については、電子データ（PDF データ）も提出してください。電子データは、電子媒体（CD-R、DVD-R、USB メモリ）の提出、電子メールでの送付、セキュリティが確保された環境において区がダウンロードする方法のいずれも可。電子メールの場合のタイトルは、「企画提案書提出（杉並区おやつ公募）【事業者名】」としてく

ださい。

なお、データはA4縦サイズとしてください。また、電子メールにて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。電子メールにて電子データをご送付いただいた場合は、受領後に内容を確認の上、翌営業日までに受領確認のメールをお送りいたします。

(4) 提出先

「12 担当課（問い合わせ先）」に同じ。

(5) 提出期限

令和8年9月10日（木）午後5時 必着

(6) その他

①参加申込書等を提出せずに企画提案書等を提出することはできません。

②参加申込書等を提出した場合でも、提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は辞退とみなします。

8 受託者候補者の選定手順

杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務公募型プロポーザル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、企画提案書等の書類審査並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、本業務に最も適していると認められる事業者を受託者候補者として選定します。

(1) 評価基準

① 経営状況等に対する評価基準

評価項目	主な評価の内容
財務状況	・経営状況は良好か ・経営の安定性、継続性はあるか
業務実績	・類似業務の実績及びノウハウを有し、本業務を確実に履行できる実績・信頼性があるか
区内事業者点	・杉並区内に本店又は支店・営業所を有しているか (区内に有していない場合でも評価対象であり、必須条件ではない)

② 社会的責任に対する評価基準

評価項目	主な評価の内容
社会的責任	・適切な労働環境を確保しているか（女性の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの向上など）

③ 企画提案に対する評価基準

評価項目	主な評価の内容
業務理解・取組姿勢	・子どもの発達・安全に配慮し、おやつの意義を理解して主体的に取り組む姿勢があるか
業務の実施体制	・HACCP等に基づき、調達・保管・配送まで一貫した衛生・品質管理体制が確立されているか。 ・必要な人員・設備・配送体制を確保し、安定的な供給及び適切な在庫管理ができるか。
アレルギー対応	・アレルギー対応及び誤提供防止策が整備され、事故発生時の対応体制が確立されているか。
おやつの内容・献立	・子どもの嗜好や発達に配慮し、楽しさ・季節感・多様性を備えたおやつを提供できるか ・子どもに適した量・内容で、バランスが取れた継続可能な献立となっているか ・衛生的かつ施設で取り扱いやすく、現場負担の軽減に配慮した提供方法となっているか ・子どもや施設の意見・要望を反映し、継続的な改善及び柔軟な対応ができるか
危機管理体制	・欠品、配送遅延、食品事故等の緊急時に迅速かつ適切に対応できる体制が整備されているか
提案の独自性	・提案内容が具体的かつ実現可能であり、本業務に対する付加価値が認められるか
価格・内容の妥当性	・提案内容に見合った適正な価格設定となっているか
プレゼンテーション・ヒアリング	・業務に関し、説明が論理的で説得力があるか ・業務の進め方、実施手順は妥当か ・委員からの質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で、評価できる回答であったか。

(2) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、選定委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者を想定）を選定します。

② 第一次審査の結果は、全応募事業者に令和8年10月中旬頃までに通知します。

※第一次審査通過者には、第二次審査の詳細についてもあわせて通知します。

③ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、選定委員会で第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者（配点総合計の6割以上を取得した最上位の事業者）を選定します。

(3) 受託者候補者選定結果通知

第二次審査対象事業者に令和8年12月上旬（予定）までに通知します。

なお、非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

9 選定結果の公表

(1) 選定結果は、以下の項目を公表します。

- ① 件名
- ② 選定事業者名及び所在地
- ③ 参加事業者名（応募者が2者の場合も含む）
- ④ 選定経過
- ⑤ 選定理由
- ⑥ 選定委員の職名及び氏名
- ⑦ 審査結果（評価項目及び評価点、評価点内訳）
- ⑧ 主管課名

(2) 選定結果の公表とあわせて会議録及び全応募事業者の「7 企画提案書等の提出」(1) 提出書類の企画提案書概要版を区公式ホームページに掲載します。

10 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。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合

応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定委員会等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの募集に係る区職員に対し、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に接触することを禁止します。

なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。

- ・実施要領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及び指定管理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) 企画提案書等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、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

11 その他留意事項

(1) 公募手続きに関すること

- ① 経費負担

本件に参加する費用は、すべて応募事業者の負担とします。

- ② 提出書類

ア 提出書類は日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨単位は日本円とします。

イ 各様式は、A4サイズを基本とし、必要に応じてA3サイズも可とします。

ウ 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。また、提出書類については失格の場合も含め返却しません。

- ③ 受託者候補者の非選定

選定委員会で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受託者候補者を選定しない場合があります。

④ 辞退等

受託者候補者が「10 参加事業者の失格」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、必要な評価点数を満たした次順位の参加事業者と契約締結交渉する場合があります。

(2) 選定後の契約手続き等に関すること

① 再委託

受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要です。

なお、プロポーザルで競合した事業者は、原則、再委託先とすることができません。

② 仕様書の確定

選定された受託者候補者と区が協議し、業務に係る仕様を確定させた上で契約を締結します。

なお、仕様書の内容は、提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区との協議により最終的に決定します。

③ 契約書

契約は、区指定の標準契約書を使用することとします。また、本件は、令和9年度予算が区議会で成立した場合に契約を締結します。

④ 情報公開

提出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、公開することがあります。なお、応募者が二者の場合であっても参加事業者名は公表します。

12 担当課（問い合わせ先）

杉並区子ども家庭部児童青少年課管理係 担当：伊東、大栗

所在地 〒167-0051

杉並区荻窪一丁目 56 番 3 号 児童青少年センター（ゆう杉並）

電 話 03-3393-4760

F A X 03-3393-4714

E-mail you-s@city.suginami.lg.jp

杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務内容説明書

1 対象とする子ども

○ 杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業を利用する子どもを対象とする。

(1) 区立学童クラブ

- ・ 学童クラブは、児童福祉法に定める放課後児童健全育成事業として、保護者が就労等により放課後に家庭で適切な保育を受けることができない小学生を対象に実施している。子どもたちが安全・安心に過ごせる生活の場として、遊びや集団活動を中心とした運営を行うとともに、自主性・社会性・創造性を育みながら、基本的な生活習慣の形成や自立した生活を支援している。
- ・ 学童クラブ数：55 か所（令和 9 年度は 57 か所に拡大予定）
- ・ 令和 8 年 4 月 1 日現在の登録数：6,232 人
- ・ 現在は各学童クラブにおいておやつを調達し、入会している子ども全員（個別のアレルギー対応が必要な子ども等を除く。）に提供している。
- ・ なお、提供しているおやつは、市場価格で 1 人 1 日当たり概ね 90 円程度（月額 1,800 円）となっている。

(2) 放課後等居場所事業

- ・ 放課後等居場所事業は、すべての小学生を対象とした居場所づくり事業として、児童館で実施している小学生の一般来館機能を小学校施設で展開するもので、授業終了後に帰宅せずそのまま利用することができる。ボードゲームや読書、季節行事などの室内活動のほか、校庭や体育館を活用した運動遊びなど、多様な活動を実施している。
- ・ 利用登録した子どもは、利用時間中自由に利用することができる。
- ・ 実施箇所数：29 か所（令和 9 年度は 39 か所に拡大予定）
- ・ 令和 7 年度延べ利用者数（20 か所）：205,670 人
- ・ 令和 9 年度から新たにおやつ提供を開始する。

2 おやつ提供期間（業務委託履行期間）

(1) 試行実施

令和 9 年 3 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ 令和 9 年 4 月からの本格実施に先立ち、試行実施期間として契約を締結し、業務を実施する。なお、本契約には令和 9 年 4 月第 1 週分（2 日間）のおやつの納品を含むものとする。

(2) 本格実施

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

※ 契約は単年度の単価契約とする。

3 業務内容

○ 受託者は、おやつの献立作成、調達及び配送に関する一連の業務を行うものとする。

(1) おやつの献立及び原材料表の作成

ア 献立作成

- ・ 献立は、学童クラブにおけるおやつ提供に適した内容として作成すること。
- ・ 原則として複数種類のおやつを組み合わせたものを、子ども 1 人当たり 1 食分の献立（以下「1 セット」という。）とすること。
- ・ 献立に使用するおやつは、子どもがおやつの時間を楽しみにできる内容とし、複数種類のおやつを組み合わせることにより、多様性及び満足度の確保に配慮すること。

イ おやつの条件

- ・ おやつ（ゼリー等の水菓子を含む。）は、次の要件を満たすものとする。
 - 特定原材料 9 品目（卵、乳、小麦、落花生、そば、えび、かに、くるみ、カシューナッツ）を含まないこと。
 - 生鮮食品（果物を含む。）を使用しないこと。
 - 原則として個別包装されていること。
 - 常温又は冷暗所で保存可能であること。
 - 糖分、塩分及び油脂の過剰摂取に配慮すること。
 - 原材料名、アレルゲンその他必要な食品表示が確認できるものであること。

ウ 献立表及び原材料表の提出

- ・ 受託者は、献立表及び原材料表を月単位で作成するものとする。
- ・ これらの資料は、保護者への配布及び施設内掲示に適した内容とし、区が別途指定する期日までに翌月分を提出するものとする。

エ 放課後等居場所事業におけるおやつ提供

- ・ 放課後等居場所事業においては、学童クラブと同一の献立を使用するが、日々変動する利用人数に柔軟に対応できるよう、1 セットを構成するおやつのうち一部を選択して提供することがある。このため、献立の作成に当たっては、おやつの種類及び包装形態について、配付及び数量調整のしやすさに配慮すること。

(2) おやつの配送及び納品

ア 配送先

- ・ 配送先は区内 57 か所（表 1 参照）とし、各配送先へ原則として週 1 回配送するものとする。

イ 納品数

- ・ 区は、月単位で納品数をまとめ、当該月の前月中旬を目途に受託者へ通知する。
- ・ 納品数は、学童クラブの出席状況及び放課後等居場所事業の利用状況に応じて、月ごとに変動するものとする。
- ・ おやつ必要数量（見込み）は表 2 のとおりとし、年間必要セット数は約 1,622,000 セットを見込む。
- ・ なお、上記数量は見込みであり、発注数量を保証するものではない。
- ・ 試行実施期間（令和 9 年 3 月）における注文日数及び必要セット数は、本格実施における 1 か月平均の見込み数量のおおむね半数程度を想定している。なお、詳細については、受託者候補者決定後、区との協議により決定するものとする。
- ・ また、試行実施に係る契約に含まれる令和 9 年 4 月第 1 週分（2 日間）のおやつの必要数量は、約 13,000 セットを見込む。

ウ 配送に当たっての留意事項

- ・ 受託者は、安全かつ確実な配送体制を確保し、事故防止に万全を期するものとする。

- ・ 受託者は、欠品、配送遅延その他の事故に備えた対応体制を整備するものとする。

4 事業規模（業務委託料の上限）

- 本業務に係る委託料は、おやつの調達費、献立作成費、配送費その他業務の履行に必要な一切の経費を含むものとする。
- 1 セット当たりの契約単価の上限額は 110 円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、事業者は当該上限額の範囲内で契約単価及び献立内容を提案すること。
- 年間業務委託料の上限額は 179,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- 前項の年間業務委託料上限額は、年間必要セット数見込みを基に算定した参考値であり、実際の委託料は契約単価及び納品実績に応じて決定するものとする。
- 上記金額は、令和 9 年度予算案が区議会において議決された場合に確定する。

表 1 配送先及び配送先別 1 日最大必要セット数（見込み）

No	配送先：学童クラブ	放課後等居場所事業実施校 （合わせて納品）	1 日最大 必要セット数
1	天沼学童クラブ	天沼小学校	160 セット
2	上荻学童クラブ		70 セット
3	上高井戸学童クラブ		110 セット
4	上高井戸第二学童クラブ	高井戸東小学校	60 セット
5	宮前学童クラブ		110 セット
6	高二学童クラブ	高井戸第二小学校	110 セット
7	荻窪学童クラブ		130 セット
8	西田学童クラブ	西田小学校	140 セット
9	桃井学童クラブ		100 セット
10	桃一学童クラブ	桃井第一小学校	140 セット
11	高円寺東学童クラブ		80 セット
12	杉三学童クラブ	杉並第三小学校	90 セット
13	本天沼学童クラブ		40 セット
14	沓掛学童クラブ	沓掛小学校	90 セット
15	（仮称）沓掛第二学童クラブ		90 セット
16	堀ノ内東学童クラブ	杉並第十小学校	130 セット
17	阿佐谷学童クラブ		130 セット
18	宮前北学童クラブ		110 セット
19	宮前北第二学童クラブ	荻窪小学校	150 セット
20	井草学童クラブ		100 セット
21	八成学童クラブ	八成小学校	110 セット
22	松ノ木学童クラブ	堀之内小学校	130 セット
23	松ノ木第二学童クラブ		40 セット
24	松庵学童クラブ	松庵小学校	110 セット
25	高円寺南学童クラブ	杉並第六小学校	100 セット
26	今川学童クラブ		70 セット
27	上井草学童クラブ	三谷小学校	160 セット
28	高井戸学童クラブ		120 セット
29	高小学童クラブ	高井戸小学校	170 セット

30	善福寺北学童クラブ	桃井第四小学校	150 セット
31	四宮森学童クラブ	四宮小学校	140 セット
32	今川北学童クラブ		100 セット
33	和田中央学童クラブ	和田小学校	130 セット
34	西荻南学童クラブ	高井戸第四小学校	110 セット
35	方南学童クラブ	方南小学校	200 セット
36	馬橋学童クラブ	馬橋小学校	150 セット
37	杉七学童クラブ	杉並第七小学校	120 セット
38	富士見丘学童クラブ	富士見丘小学校	180 セット
39	松ノ木小学童クラブ	松ノ木小学校	80 セット
40	桃三学童クラブ	桃井第三小学校	130 セット
41	高三学童クラブ	高井戸第三小学校	180 セット
42	杉九学童クラブ	杉並第九小学校	180 セット
43	和泉学園学童クラブ（校内育成室）	新泉和泉小学校	200 セット
44	和泉学園学童クラブ（校外育成室）		60 セット
45	浜田山学童クラブ（校内育成室）	浜田山小学校	140 セット
46	浜田山学童クラブ（校外育成室）		150 セット
47	高円寺学園学童クラブ	高円寺小学校	220 セット
48	桃二学童クラブ	桃井第二小学校	210 セット
49	久我山学童クラブ	久我山小学校	130 セット
50	杉二学童クラブ	杉並第二小学校	250 セット
51	東田学童クラブ	東田小学校	140 セット
52	堀ノ内南学童クラブ	済美小学校	120 セット
53	（仮称）堀ノ内南第二学童クラブ		60 セット
54	大宮小学童クラブ	大宮小学校	80 セット
55	井荻学童クラブ	井荻小学校	150 セット
56	桃五学童クラブ	桃井第五小学校	240 セット
57	永福南学童クラブ	永福小学校	180 セット

※ №15 及び№53 は、令和 9 年 4 月 1 日開設予定

表 2 おやつ注文日数及び必要セット数（見込み）

区分	注文日数
年間注文日数	240 日
年間必要セット数	1,622,000 セット
1 か月平均必要セット数	約 135,000 セット

質問書

【杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務】

令和 年 月 日

杉並区子ども家庭部長 宛

所在地
 名称
 代表者名
 担当者名
 所属・役職
 電話番号
 E-mail

杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務の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

※ 質問書は、令和8年8月12日（水）午後5時までに、E-mailで提出してください。

杉並区子ども家庭部児童青少年課管理係
 担 当：伊東、大栗
 E-mail: you-s@city.suginami.lg.jp

提出書類一覧

1 令和8年8月24日（月）提出期限の書類（参加申込書等）

提出部数：No. 1、2、3 正本1部のみNo. 4、5 正本1部、副本9部

No.	提出書類	様式	提出欄	区確認
1	杉並区立学童クラブ及び放課後等居場所事業おやつ提供業務公募参加申込書	様式 1		
2	財務諸表（※直近3年分） ※電子データ（PDF）もあわせて提出してください。			
	（1）貸借対照表			
	（2）損益計算書			
3	納税証明書（※発行後3か月以内のもの）			
	（1）法人税（納税証明書その1）			
	（2）消費税及び地方消費税（納税証明書その1）			
	（3）法人事業税・特別法人事業税			
	（4）法人住民税もしくは法人県民税			
4	法人の履歴事項全部証明書 ※ <u>正本は原本とする、副本は写し可。</u> ※発行後3か月以内のもの			
5	定款（写）			

※ No. 1～No. 5 までは、製本せずに提出してください。

2 令和8年9月10日（木）提出期限の書類（企画提案書等） 提出部数：正本1部 副本9部

No.	提出書類	様式	提出欄	区確認
6	事業者の概要・沿革	様式 2		
7	企画提案書 ※PDFで電子メールでも提出してください。	様式 3		
No.	提出書類	様式	提出欄	区確認
8	企画提案書概要版 ※ <u>下記[注意事項]（1）参照</u> ※PDFで電子メールでも提出してください。			

[注意事項]

(1) 企画提案書概要版について

企画提案書の評価基準に当たる項目について、その内容を簡潔に1～2枚程度にまとめてください。
事業者名やノウハウの記載については任意としますが、受託者候補者選定後、区公式ホームページで公表するため、個人を特定できるような情報の記載はお控えください。書式は任意とします。

- ①受託業務に対する考え方（取組姿勢）・提案内容の全体像
- ②企画提案書に記載する以下の項目
 - ・魅力的なおやつ提供のための工夫
- ③提案によって期待される効果
- ④件名

(2) その他

- 提出書類は、正本・副本をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）し、提出してください。
- 様式欄に様式を指定している書類は、様式を参照し作成してください。
- 様式を指定していない書類は、原則としてA4縦とし、通しのページ番号を付けてください。
- 提案に関する書類を補足する資料がある場合は、それぞれの書類に必要な応じて添付してください。