
**練馬区
窓口情報提供システム
導入業務等委託に係る募集要領**

令和 8 年 2 月 16 日
練馬区区民部
戸籍住民課

目次

1	名称	1
2	目的	1
3	応募要件	1
4	欠格条項	1
5	業務概要	2
6	概算経費	2
7	全体日程	3
8	応募届等の提出	3
9	設置場所の現場確認	5
10	質問と回答	6
11	提案書の作成・提出	6
12	審査方法	7
13	一次審査	8
14	二次審査（プレゼンテーションおよびヒアリング）	8
15	辞退	8
16	第一優先交渉事業者との協議	9
17	情報公開	9
18	留意事項	9
19	本件で提示する資料・様式一覧	10
20	問合せ先・担当	10

1 名称

練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る募集要領

2 目的

本件は、窓口情報提供システムの構築・運用に関して事業者に提案を依頼し、最適な事業者を選定することを目的とする。

応募のあった提案については、価格のみによる競争によらず、提案システムの機能性・操作性、事業者の企画力、技術力、自治体における構築・運用実績、区とのパートナーシップ構築の観点も重視した選定を実施する。

については、これまでの経験・実績等を活かしたアイディア・創意工夫のあふれる、区にとって有益な提案を行うこと。

3 応募要件

応募にあたっては、つぎの条件をすべて満たすこと。

- 3-1 提案書提出時において、練馬区での競争入札参加資格を有していること。
- 3-2 構築から運用までの業務が受託可能であること。
- 3-3 区の求める機能要件に適合すること。

4 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件への応募を不可とする。また、応募後に欠格事項に該当することが判明した場合は、その提案を失格とする。

- 4-1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者。
- 4-2 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和 61 年 4 月 1 日練総経発第 394 号）による指名停止期間中である者。
- 4-3 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成 22 年 8 月 2 日 22 練総経第 335 号）による入札参加除外措置期間中である者。
- 4-4 法人事業税（特別法人事業税を含む）法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- 4-5 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。

5 業務概要

- 5-1 件 名 練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託
- 5-2 履行期間 窓口情報提供システムの構築
契約確定日の翌日(令和8年5月末予定)～令和9年1月末(予定)
窓口情報提供システムの運用保守管理、サービスの利用
令和8年11月1日～令和13年10月31日(予定)
機器設置 令和8年11月初め～令和8年12月中旬(予定)
- 5-3 業務内容 【資料1】「練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る調達仕様書」とおり
- 5-4 契約方法 システムの構築については、本件受託者と随意契約する。ただし、ハードウェア機器については本件において選定し、長期継続契約のファイナンスリースとして別途入札でリース会社と契約する。
システムの運用保守管理は本件受託者と随意契約する。ただし、成績評価を行った結果、「良好」であると評価された場合、最高5年間(更新5回)の随意契約を行う。
ハードウェア機器保守については、スポット保守対応も可とする。

6 概算経費

- 6-1 本件にかかる経費について、構築期間を含む5年間の総額の見積書を提出すること。
見積書には内訳書を付け、内訳書は、必ず所定の様式([様式5]費用見積シート)を使用すること。
- 6-2 本件業務に関する事業費の上限額は以下のとおりとする。
【5年間の概算経費の上限額 140,569,000円(10%消費税を含む)】
上限額を超える金額を提示した場合は、無効とする。
上記金額は、窓口情報提供システムに関する、システム構築、ハードウェア(リース料含む)、ソフトウェア、サービス利用、運用・保守に関するすべての費用を含むこととする。
なお、ハードウェアについては長期継続契約のファイナンスリースとして別途入札でリース会社と契約するが、見積書と内訳書ではリース料率を2.1%と設定して計算し、5年間の概算経費の上限額を超えないこと。上限額を超える金額を提示した場合は無効とする。
- 6-3 上記のうち、令和8年度のシステム構築経費の上限額は以下のとおりとする。
【8年度の構築経費の上限額 28,876,650円(10%消費税を含む)】
(構築経費とは[様式5]費用見積シートの構築経費欄に消費税を乗じた額)

上限額を超える金額を提示した場合は、無効とする。

なお、令和8年度にソフトウェアを一括で購入する必要がある場合、このソフトウェア費用は、上記令和8年度の構築費用に含めないものとする。ソフトウェアの購入費用は[様式5]費用見積シートのソフトウェア経費欄に記載すること。

7 全体日程

項目	日程
募集要領等の公表	令和8年2月16日(月)
応募届等の提出期限(持込)	令和8年2月26日(木)午後5時まで
質問受付の期限	令和8年3月12日(木)午後5時まで
質問回答の最終日	令和8年3月18日(水)午後5時まで 予定
提案書類提出締切(持込)	令和8年3月26日(木)午後5時まで
一次審査 結果通知	令和8年4月下旬 予定
二次審査(プレゼンテーション等)	令和8年5月20日(水)
最終審査結果通知	令和8年5月下旬 予定

8 応募届等の提出

参加を希望する事業者は、以下のとおり [様式1]「応募届」等を提出すること。

8-1 提出期限

令和8年2月26日(木)午後5時必着

土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時までに来庁すること。

8-2 提出方法

下記担当へ事前に電話連絡のうえ、提出場所に持参すること(郵送不可)

8-3 提出場所

東京都練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎2階

練馬区区民部戸籍住民課庶務係

担当：舟木・木村

電話：03(5984)2791(直通)

8-4 提出書類（紙で提出すること）

提出書類	提出部数
[様式 1]応募届	正本1部（代表者印を押印したもの）
[様式 8]現場確認参加届（現場確認不要の場合も不参加で提出すること）	1部
次の資格を有する場合はその写し ア．プライバシーマーク イ．情報セキュリティマネジメントシステムの認証証明（ISO27001またはISMS） ウ．ISO9001等その他資格認証証明	各12部
会社概要のわかる資料（パンフレット等）	12部
会社概要	12部
会社組織図	12部
令和4～6年度（直近3年度）の財務諸表 ア．決算報告書（貸借対照表等の税務申告書類一式） イ．決算に係る営業報告書または事業概況書（税務署に提出したもの） ウ．決算に係るキャッシュフロー計算書（作成している場合）	1部
東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）	1部
法人税、法人事業税、消費税等の納税証明書（発行後3か月以内。直近3年分の滞納のないことがわかるもの。）	1部
登記簿謄本等、区内に本店を有することを証する公的な書類 区内に本店を有する者のみ	1部

8-5 応募要件等の審査

応募後に区が応募要件および欠格事項の確認を行う。確認にあたり、問い合わせを行う場合がある。応募要件を満たしていない場合、欠格事項に該当する場合は、失格とする。

9 設置場所の現場確認

設置場所の詳細およびネットワークや電源配線工事等に必要な情報を提供することを目的として、現場確認を実施する。

[様式1]「応募届」を提出期限内に提出している事業者のみ参加可能とする。ただし、応募要件を満たしていない場合、欠格事項に該当する場合は参加不可とする。

9-1 場所

(1) 練馬庁舎（豊玉北六丁目12番1号）

本庁舎（1階、2階、3階、4階、10階、低層棟1階、低層棟2階、低層棟4階）

(2) 早宮区民事務所（早宮一丁目44番19号）

(3) 光が丘区民事務所（光が丘二丁目9番6号 光が丘区民センター2階、5階）

(4) 石神井庁舎（石神井町三丁目30番26号 石神井庁舎1階）

(5) 大泉区民事務所（東大泉一丁目28番1号 リズモ大泉学園4階）

(6) 関区民事務所（関町北一丁目7番2号 関区民センター1階）

各所のフロアの平面図(模式図)については、応募届を提出した事業者に提供する。

9-2 日程

令和8年3月4日（水）から令和8年3月11日（水）までの平日に実施する。

現場確認時間は(1)については各事業者90分以内、(2)～(6)については各事業者1施設につき40分以内とする。

各事業者の現場確認日時については区が指定し、令和8年3月2日（月）までに電子メールで通知する。(1)～(6)の設置場所の現場確認が別日になる場合がある。

9-3 参加届の提出

[様式8]「現場確認参加届」に必要事項を記載のうえ、[様式1]「応募届」と同時に提出すること。

9-4 留意事項

(1) 天井裏の確認は不可とする。

(2) 現場確認に参加できる人数の上限は3名までとする。

(3) 現場確認の当日は、区職員の指示に従うこと。

(4) 名刺の交換は不可とする。

(5) 現場確認当日の質問は受け付けない。質問がある場合は後述の「10 質問と回答」により質問を行うこと。

(6) 写真撮影は不可とする。

10 質問と回答

10-1 質問受付の期限

令和8年3月12日(木)午後5時まで

質問受付期間外および指定の方法以外でされた質問は、無効とするため注意すること。

(1) 質問方法

募集に関する質問は、【様式2】「質問票」に内容を簡潔に記載の上、下記のアドレスまで電子メールで送信すること。

電子メールの件名は

【練馬区窓口情報提供システム導入等業務委託】質問書の送付(提案事業者名)とすること。

(2) 提出先

練馬区区民部戸籍住民課庶務係

担当：舟木・木村

電子メールアドレス：KOSEKIJYUMIN12@city.nerima.tokyo.jp

(3) 回答方法

令和8年3月18日(水)午後5時(予定)までに、質問者名を伏せた上で、応募届を提出した全事業者宛てに電子メールにより回答する。

11 提案書の作成・提出

11-1 提案書等

応募を希望する者は、【資料2】「練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る提案書等作成要領」に従い提案書等を作成し、以下の内容で提出すること。

11-2 提出期限

令和8年3月26日(木)午後5時まで

土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時まで。

提出期限後の提出書類の差し替えおよび再提出は認めない。

11-3 提出方法

下記担当へ事前に電話連絡のうえ、提出場所に持参すること(郵送不可)

11-4 提出場所

東京都練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎2階

練馬区区民部戸籍住民課庶務係

担当：舟木・木村

電話：03（5984）2791（直通）

11-5 提出書類等

提出書類	提出部数
提案書 [様式3]「練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る提案書」を表紙として添付すること。	正本1部 副本11部
[様式4]類似業務受託実績一覧表	
見積書	
[様式5]費用見積シート	
[様式7]機能要件適合状況一覧表	
[様式9]安全管理体制確認書	1部
～の電子記録媒体	1枚

の電子記録媒体は、CD-RまたはDVD-Rに記録し、1枚提出すること。提出書類の形式は以下のとおり。

提出書類	形式
提案書	PDF、Word、Excel、PowerPoint
[様式4]類似業務受託実績一覧表	PDF、Word
[様式5]費用見積シート	Excel
[様式7]機能要件適合状況一覧表	Excel

12 審査方法

- 12-1 窓口情報提供システム導入業務等委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という）において本件の審査、評価を行い、第一優先交渉事業者を選定する。一次審査で評価した項目について、その点数を二次審査に持ち越すものとする。最高得点者が2者以上ある場合は、選定委員の合議の上、選定委員長の決するところによる。
- 12-2 評価項目は、【資料3】「練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る提案等評価基準」とおり。

13 一次審査（書類審査）

- 13-1 参加資格を満たす者について、提案書等の内容について書類審査を行う。必要に応じて、提案書等の内容について、質問する場合があるので、留意すること。
- 13-2 合計点の高い順に3者程度を二次審査の対象とする。
- 13-3 一次審査の選考結果については、令和8年4月下旬（予定）までに応募事業者へ電子メールおよび書面で通知する。

14 二次審査（プレゼンテーションおよびヒアリング）

一次審査通過事業者は、以下の事項に従いプレゼンテーションを実施すること。詳細は、一次審査の審査結果と併せて通知する。

14-1 実施日

令和8年5月20日（水）

14-2 実施場所

練馬区役所または練馬区内の施設で行う。

14-3 説明時間等

説明時間：25分

質疑応答：25分

説明時間の前の準備時間、質疑応答の後の撤収時間は別に設ける。

14-4 説明者・参加者

説明は、本件に携わるプロジェクトリーダーまたはプロジェクトマネージャーが行うこと。なお、入室できる人数は会場の都合上、同席者を含め5名までとするこ

と。

14-5 説明内容・説明方法

説明上、必要に応じて提案書等の要約資料を配布することも可とするが、要約資料については、提案書等と齟齬がないよう注意すること。また、動画等を映しても差し支えない。

説明用の機器（プロジェクタ、スクリーン、ディスプレイケーブル）は区が用意する。それ以外の機器（パソコン等）は各提案者で用意すること。ただし発券機等を実機でデモンストレーションすることは、準備と撤収に時間を要するため認めない。

14-6 審査結果

令和8年5月下旬に電子メールおよび書面により通知する。

15 辞退

[様式1] 「応募届」を提出した後、提案を辞退する場合は、[様式6] 「辞退届」（代

表者印を押印したもの)を上記「8-3 提出先」と同じ受付場所へ持参すること。なお辞退することが決定した段階で事前に区担当まで電話連絡すること。

16 第一優先交渉事業者との協議

第一優先交渉事業者は、区との協議により詳細な仕様内容の調整等を行い、本件に係る契約締結交渉を行う。

なお、当該事業者が契約締結前に、練馬区から指名停止処分を受けるなどにより、前述の欠格事項に該当した場合または虚偽の提案を行ったことが判明した場合には、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のものを新たに受託候補者とする。

17 情報公開

本件の業者選定情報(提出書類を含む。)は、練馬区情報公開条例(平成13年10月練馬区条例第61号)に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、【資料4】「プロポーザル方式による事業者選定情報公開基準」に基づき取り扱うものとする。

18 留意事項

- 18-1 グループ企業の有無を問わず、法人1社でひとつの提案ができるものとする。
- 18-2 本件の提案手続きに係る一切の経費は提案者の負担とする。
- 18-3 区に提出された提案書等その他の提出物は返却しない。なお、提出物は、本件に係る業者選定以外には使用せず、区が責任を持って保管・廃棄を行う。
- 18-4 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとともに、虚偽の記載をした応募者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- 18-5 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- 18-6 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- 18-7 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しない、または解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- 18-8 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

19 本件で提示する資料・様式一覧

本件で提示する資料・様式については以下のとおり。

- 【資料 1】練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る調達仕様書
- 【資料 1別紙】仕様書別紙 外部サービス選定基準
- 【資料 2】練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る提案書等作成要領
- 【資料 3】練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る提案等評価基準
- 【資料 4】プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準
- 【資料 5】情報の保護および管理に関する特記事項
- [様式 1] 応募届
- [様式 2] 質問票
- [様式 3] 練馬区窓口情報提供システム導入業務等委託に係る提案書（表紙）
- [様式 4] 類似業務受託実績一覧表
- [様式 5] 費用見積シート
- [様式 6] 辞退届
- [様式 7] 機能要件適合状況一覧表
- [様式 8] 現場確認参加届
- [様式 9] 安全管理体制確認書

20 問合せ先・担当

住 所 〒176-8501 東京都練馬区豊玉北 6 - 12 - 1 練馬区役所本庁舎 2 階

電 話 03 (5984) 2791

e-mail KOSEKIJYUMIN12@city.nerima.tokyo.jp

担 当 練馬区区民部戸籍住民課庶務係 舟木・木村