

**練馬区立上石神井小学校および上石神井中学校校舎等改築
基本設計業務委託プロポーザル募集要領**

1 目的

本要領は、「練馬区立上石神井小学校および上石神井中学校校舎等改築基本設計業務委託」についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 練馬区立上石神井小学校および上石神井中学校校舎等改築基本設計業務委託
- (2) 履行期間 契約確定日の翌日から令和7年3月21日まで
ただし、成績評価を行った結果、良好であると判断された場合、令和7年度以降の実施設計について、随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 練馬区豊玉北六丁目12番1号 練馬区教育振興部学校施設課
- (4) 建物概要 別紙1「練馬区立上石神井小学校および上石神井中学校校舎等改築基本構想」のとおり
- (5) 業務内容 「基本設計業務委託仕様書」 「基本設計業務委託特記事項」のとおり
- (6) 概算経費 183,496,000円（税込）
概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

3 参加資格および欠格条項

3 - 1 参加資格

参加表明書提出時において、つぎの条件を全て満たすこと。

- (1) 東京都電子自治体共同運営サービスにおいて、当該業務「1100 建築設計業務」における練馬区での入札参加資格を有していること。
- (2) 以下の管理技術者を配置していること。
建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士であること。
参加者の組織に所属していること。
参加表明書提出日までに、参加者の組織に3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。
過去10年以内に、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する小学校・中学校の校舎一体型施設の建設に係る設計業務（基本設計・実施設計いずれも）の実績があること。
新校舎設計業務と仮設校舎設計業務を同時に進行でき、改築スケジュールを守れること。

3 - 2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (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
- (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
- (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) 法人の場合は、法人事業税(地方法人特別税を含む。)法人税、消費税または地方消費税を滞納している者
- (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または民事再生法(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を除く。)にある者

4 選定方法

4 - 1 日程(予定)

募集要領等の公表	令和6年5月16日(木)
質問受付期間(一次審査)	令和6年5月17日(金)～5月24日(金)
質問回答日	令和6年5月31日(金)
参加表明書受付期間	令和6年6月7日(金)～6月17日(月)
一次審査結果通知	令和6年6月28日(金)(予定)
質問受付期間(二次審査)	令和6年7月1日(月)～7月8日(月)
質問回答日	令和6年7月16日(火)
提案書類受付期間	令和6年7月18日(木)～7月25日(木)
二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和6年8月8日(木)(予定)
二次審査結果通知	令和6年8月下旬予定

現地見学会は実施しないため、各者必要に応じて敷地の外から行うこと。

4 - 2 審査方法

一次審査と二次審査を実施する。

(1) 一次審査

「参加表明書」について審査を行い、合計点の高い順に3者程度を一次審査通過とする。

「参加表明書」の評価項目等は以下のとおりとする。

評価項目	評価事項
事業者の実績等	事業所の安定性・継続性、同種・類似の設計業務実績、技術者数、有資格者数、所在地
担当チームの実績等	各担当分野の保有資格内容、実務経験年数、設計業務実績および携わった立場、東京都内での同種業務実績の有無、手持ち業務量、所属

(2) 二次審査

一次審査を通過した者について、技術提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った者の中から、評価が最も高い者を受託候補者とする。

「技術提案書」の評価項目等は以下のとおりとする。

評価項目	評価事項
提案内容および担当チームの能力	業務への取組意欲、業務実施体制、業務理解度、提案内容の妥当性・実現性、価格（見積額）

プレゼンテーション、ヒアリングについて

- ・ 1者あたり40分（プレゼンテーション20分、ヒアリング20分）とする。
- ・ 説明者は、本業務を受注したときに主な担当となる者とし、3名以内とする。
- ・ 技術提案書にない新たな資料を配布することは不可とする。
- ・ パワーポイント等スクリーンに映してプレゼンテーションを行うことは可とする。その際、スクリーンは区で用意するが、その他の必要な機器は提案事業者が用意をする。

4 - 3 質問回答（一次審査）

募集に関する質問は「質問票」（別紙2）に内容を簡潔に記入の上、以下のとおり行うこと。

- (1) 受付期間 令和6年5月17日（金）～5月24日（金） 最終日（5月24日）は午後4時まで
期限を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 質問方法 電子メール
- (3) 担当部署 練馬区教育振興部学校施設課学校整備担当係（担当）大橋、高村
メールアドレス S1SETUQSYOKU@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和6年5月31日（金）までに、質問者名を伏せたうえで、参加希望者全員に電子メールにより送付する。

4 - 4 応募方法

参加を希望する者は、「参加表明書」（様式1）および提出書類を「参加表明書作成要領」（別紙3）を参照の上、以下のとおり提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年6月7日（金）～6月17日（月）の午前9時～午後5時
土曜日・日曜日および祝日ならびに平日の正午から午後1時までを除く。
最終日（6月17日）は午後4時まで
- (2) 提出方法 事前に電話連絡の上、提出場所に持参すること。
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎11階
練馬区教育振興部学校施設課学校整備担当係（担当）大橋、高村
電話：03-5984-1072
- (4) その他 受付期間後の差替えおよび再提出は認めない。

4 - 5 質問回答（二次審査）

一次審査を通過した者で、二次審査募集に関する質問は「質問票」（別紙2）に内容を簡潔に記入の上、以下のとおり行うこと。

- (1) 受付期間 令和6年7月1日（月）～7月8日（月） 最終日（7月8日）は午後4時まで
期限を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 質問方法 電子メール
- (3) 担当部署 練馬区教育振興部学校施設課学校整備担当係（担当）大橋、高村
メールアドレス S1SETUQSYOKU@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和6年7月16日（火）までに、質問者名を伏せたうえで、参加希望者全員に
電子メールにより送付する。

4 - 6 技術提案書等の提出

一次審査を通過した者で、二次審査に参加を希望する者は、「技術提案書作成要領」（別紙4）を参照の上、以下のとおり提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年7月18日（木）～7月25日（木）の午前9時～午後5時
土曜日・日曜日および祝日ならびに平日の正午から午後1時までを除く。
最終日（7月25日）は午後4時まで
- (2) 提出方法 事前に電話連絡の上、提出場所に持参すること。
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎11階
練馬区教育振興部学校施設課学校整備担当係（担当）大橋、高村
電話：03-5984-1072
- (5) その他 受付期間後の差替えおよび再提出は認めない。

5 受託候補者との協議

受託候補者と区の協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のものをも新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）については、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、「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙5）に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、技術提案等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案者等の書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。

- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (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、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (6) 提案者等の書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 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以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。
- (8) 参加表明書に記載した管理技術者および担当主任技術者は、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、原則として変更することができない。
- (9) 本業務委託に係る個人情報の取扱いについては、練馬区が定める「受託情報の保護および管理に関する特記事項」(別紙6)による。
- (10) 本要領に定めのない事項および本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先・担当

練馬区教育振興部学校施設課学校整備担当係 (担当) 大橋・高村
〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎11階
電話 03-5984-1072 FAX 03-5984-1221
メールアドレス S1SETUQSYOKU05@city.nerima.tokyo.jp

練馬区立上石神井小学校および上石神井中学校
校舎等改築基本構想

令和 6 年 3 月

練馬区教育委員会

< 目次 >

上石神井小学校・上石神井中学校の現状	P 8
1 敷地の現状	
2 通学区域	
3 児童・生徒数、学級数(令和5年 5月1日現在)	
4 施設概要	
基本構想	P10
1 基本的な理念	
2 小中一体的校舎設置の検討経緯	
3 設計方針等	
計画条件	P13
1 用途地域・地区等	
2 計画概要	
3 施設概要	
4 スケジュール	
上石神井小学校校整備諸室面積票	P16
上石神井中学校校整備諸室面積票	P17

上石神井小学校の校舎棟は築55年、上石神井中学校の校舎棟は築61年を経過しておりともに老朽化が進んでいます。児童・生徒の安全で快適な教育環境を保持するため、「練馬区学校施設管理実施計画〔中間見直し〕(令和6年3月)」に基づき、改築を行います。

小・中学校の敷地で一体的に整備し、校舎、体育館等を効率的に配置することで良好な教育環境を確保します。小・中学校の学級数を合わせると小中一貫教育校の適正規模を超過するため、改築後もそれぞれの学校として運営を行います。

上石神井小学校・上石神井中学校の現状

1 敷地の現状

敷地は、西武新宿線上石神井駅から500mほど西に位置しています。周辺は、戸建て住宅や集合住宅のほか、大学、寺があり、南北に通る区道を挟み、東側に小学校と西側に中学校が隣り合っています。

敷地の大半が第一種低層住居専用地域となっており、今後上石神井駅周辺のまちづくり事業が予定されています。



2 通学区域

上石神井中学校の学区は、上石神井小学校の学区全域および石神井台小学校・上石神井北小学校・石神井小学校の一部の学区により構成されています。

通学区域	
上石神井小学校	上石神井1丁目、2丁目、4丁目(1~7番、9~20番、22~31番、32番11号・22号・35号) 上石神井南町、関町南1丁目、関町東1丁目(1番1~7号・27号[東側]・29~48号、2番、3番1~4号・13号[東端]・19~31号、4番1号~13号)
上石神井中学校	上石神井1丁目、2丁目、3丁目(1~4番、7~37番)、4丁目(1~31番、32番11号・22号・35号)、石神井台4丁目(3~5番)、関町南1丁目、上石神井南町、関町東1丁目(1番1~7号・27号[東側]・29~48号、2番、3番1~4号・13号[東端]・19~31号、4番1~13号)



上石神井小学校は上石神井中学校と、石神井小学校および上石神井北小学校は石神井中学校と、石神井台小学校は関中学校と小中一貫教育グループを構成しています。

練馬区では区内中学校への進学は対象区域に限らず、学校選択制を導入しています。

3 児童・生徒数、学級数(令和5年5月1日現在)

	学年	児童	学級数		学年	生徒	学級数	
	上石神井小学校	1	129		4	上石神井中学校	1	146
2		124	4	2	112		3	
3		137	4	3	115		3	
4		111	4	計	373		10	
5		133	4					
6		121	4					
計		755	24					

4 施設概要

		上石神井中学校	上石神井小学校
建築年次(倉庫等小規模施設を除く)			
敷地面積		13,664㎡	11,665.5㎡
建築面積		6,615㎡	5,398㎡
延床面積		6,971㎡	6,352㎡
校庭面積		5,721㎡	5,331㎡
普通・特別教室棟	構造等	R C 造 4 階建	R C 造 3 階建 (南棟一部 4 階建)
	普通教室	普通教室 (10室)	普通教室 (24室)
	特別教室	理科室 2 室、音楽室 2 室、図書室、コンピュータ室、技術科室 2 室、家庭(調理)室、家庭(被服)室、美術室、少人数教室 2 室、多目的室 2 室、和室、特別支援(通級)教室 4 室、特別支援教室(通級)多目的室、教育相談室、生徒会室、和室、視聴覚室	理科室、音楽室 2 教室、図書室、多目的室、図工室、家庭教室、算数教室、教育相談室、特別支援通級教室
	管理諸室	職員室、特別支援職員室 2 室、校長室、応接室、印刷室、事務室、教職員更衣室、主事室、保健室、教材室、倉庫、放送室、会議室 2 室	職員室、校長室、応接室、事務室、主事室、保健室、印刷室、教材室、管理事務室、倉庫 4 室、放送室
給食室		(自校調理方式)	(自校調理方式)
屋内	構造・階層	S R C 造 2 階建て	R C 造 3 階建て
運動場	アリーナ教室等	1 階：アリーナ 2 階：吹き抜け 保有面積 674㎡	1 階：特別教室 2 階：アリーナ 3 階：吹き抜け 保有面積 707㎡
プール		プール (25m × 11m、水面積250㎡)、プール専用付属室	プール (25m × 10m、水面積250㎡)、プール専用付属室
その他		体育倉庫、倉庫 4 個、開放用便所、機械室、防災備蓄倉庫、ゴミ置き場、給食シャワー室	体育倉庫、物置、外トイレ、ポンプ室、機械室、防災倉庫、防災資器材庫、 建築年次(倉庫等小規模施設を除く) 給食シャワー室、ゴミ置き場

基本構想

1 基本的な理念

上石神井小学校の教育目標である思いやりのある「やさしい子」「かしこい子」「たくましい子」、上石神井中学校の「進んで学習する生徒」「進んで協力する生徒」「進んで心とからだを鍛える生徒」の育成に向けて、児童・生徒の心身の発達の段階や特性および学校や地域の実態を十分考慮した教育活動を行えるような学校空間を作ります。

2 小中一体的校舎設置の検討経緯

上石神井中学校は築61年で改築校候補の中では一番古い校舎で、かつ長寿命化が不適となっています。また、中学校敷地はほぼ長方形の整形ですが、四方にある周辺道路の一部拡幅が予定されていて敷地が狭まることが想定されます。

一方、区道を挟んで隣接する上石神井小学校は、敷地が南北に細長く東側が飛び出た不整形な形状です。築55年で長寿命化が適の学校ですが、主な避難場所として使用する体育館が2階にあり、エレベーターやスロープ等のバリアフリー対応がされてないため、避難拠点運営上大きな課題となっています。

そこで、令和4年度に上石神井小学校を含めた2階以上に体育館がある学校(11校)について体育館を1階に配置可能かシミュレーションを行いました。その結果、全校で1階に体育館を配置することは可能ですが、上石神井小学校は、運動場面積・形状については工夫が必要な学校が判明しました。

また、将来推計では石神井地域は人口減少が緩やかであり、将来学級推計でも上石神井小・上石神井中学校とも児童増加率は横ばいで、教育環境に影響を及ぼす程ではありませんが、今後のまちづくり事業の進捗により通学区域内に住宅やマンションが増加し、それに伴い児童・生徒数が増加することも十分に考えられます。

区ではこれら複数の課題を解消するために、上石神井小・中学校の校舎および敷地を一体的に整備し、校舎・体育館等を効率的に配置することが良好な教育環境の確保に有効と判断しました。

3 設計方針等

改築計画の策定に当たっては、関係法令及び関係条例を遵守するとともに、文部科学省が策定した「小学校施設整備指針(令和4年6月)」や「中学校施設整備指針(令和4年月)」および「練馬区まちづくり条例」「練馬区公共施設等基本計画」「練馬区学校施設実施計画」を基本とし、特に以下の事項について考慮します。

(1) 多様な学習形態、弾力的な集団による活動を可能とする施設

- ア 教育課程・時間割が異なる小学校と中学校が互いに影響を及ぼさないよう、それぞれの交錯がない明確なゾーニングとわかりやすい導線に留意すること。
- イ 児童・生徒の主體的な活動を支援する施設づくりを行うこと。
- ウ 学年や学年段階の区切りを越えて年齢の異なる児童・生徒が日常的に交流できる各室・空間や動線を考慮して計画を行うこと。
- エ 日常の学校運営時における小学校・中学校の管理区分、夜間や休校日の学校開放時におけ

る使用諸室(体育館・図書室・会議室)の管理区分が明確すること。

オ 学校の歴史や特色を生かすこと。

(2) 運動場の確保

ア 練馬区学校施設管理実施計画(中間見直し)(令和6年3月)における走路の確保をすること。

イ 体育の授業や部活動で使用している設備を設置すること。

ウ 原則クレイコート(化粧砂入り)とし校舎の影の影響を受けない位置に設置すること。

エ 職員室・保健室等管理諸室から児童・生徒の指導や見守りがしやすいよう工夫し、運動場へスムーズにアクセスできるようにすること。

(3) 工事期間中の配慮 工事期間中の計画要件

ア 児童・生徒の教育・生活環境に可能な限り影響の少ない建替え方法を検討するとともに安全な動線を確保すること。

イ 設計プランの工夫や、さまざまな工法等を検討し、申請期間および工期の短縮を図ること。

ウ 工事騒音や車両動線による近隣への影響に配慮した計画とすること。

エ 近隣への騒音や、におい(給食室等)、プライバシーに配慮した施設とすること。

オ 学ぶ場が異なるとストレスになり、新しい環境に慣れるまで時間が必要な児童・生徒もいるため、仮設校舎～新校舎への引越については、長期休業期間(夏休み等)を利用して行い、かつ引越回数を減らすなど負担軽減策を検討すること。

カ 建替え期間中も体育館使用(小・中学校専用)とプールの授業ができる計画を構築すること。

キ 小学校・中学校の給食室の継続した運用が可能となる建替え計画を構築すること。

ク 既存建物の配置状況を踏まえ、新校舎の配置は近隣に十分配慮した計画とすること。

ケ 小学校と比較して高く、北側道路よりも高い中学校敷地の高位差を活かした立面計画とすることで、諸室の効率的な収まりを検討すること。

(4) 安全・安心な学校

ア 児童・生徒が9年間同一施設を利用するため、児童・生徒の発達段階、利用内容に応じ、安全性を備えた施設環境を確保すること。

イ 地震発生時において、児童・生徒等の人命を守るため十分な耐震性能を確保すること。また、災害時の避難拠点ともなることから、耐震安全性は 類(「構造設計指針・同解説」(東京都財務局発)参照)とすること。

ウ 敷地内や建物内からの見通しを確保した上で施設の配置などを工夫することにより、十分な防犯性を備えた安心感のある施設づくりを行うこと。

エ 児童・生徒の健康と快適さに十分留意した施設を計画すること。

(5) ライフサイクルコストの削減

ア シンプルかつコンパクトな校舎を建設し、イニシャルコストを低減すること。

イ 維持管理しやすく、ランニングコストの低減に配慮した校舎を建設すること。

ウ 総事業費のコスト削減を検討すること。

- (6) ICT教育の推進
「教育の情報化に関する手引き（令和元年12月文部科学省）」および「教育の情報化に関する手引き 追補版（令和2年6月文部科学省）」に基づき、校内LANの整備をはじめとし、学校におけるICT（情報通信技術）環境設備を整えること。
- (7) バリアフリー動線計画
「練馬区福祉のまちづくり推進条例」に基づき、車椅子利用者等はもとよりすべての来校者誰もが利用しやすいようにバリアフリーな施設となるよう整備すること。
- (8) 防災計画
- ア 体育館は災害時には地域住民の避難所（避難拠点）となるため、1階に配置すること。
 - イ 練馬区地域防災計画に基づいた避難所面積、備蓄倉庫面積を確保すること。
 - ウ 段差等を解消するため、地上面と同一平面に体育館を設置すること。
 - エ 災害時には、体育館が避難所としての役割を担うことを踏まえ、防災備蓄倉庫やマンホールトイレ等、防災機能の確保に努めること。
 - オ 「練馬区総合治水計画」を踏まえ、雨水流抑制施設を設置することで、都市型水害の防止に貢献すること。
- (9) 環境配慮計画
令和5年9月に策定した「練馬区環境基本計画2023」に基づき、二酸化炭素排出量は2030年度までに2013年度比46%削減することを目標とし、「区の率先行動」として、改築にあたっては一次エネルギー消費量の40%削減（ZEB Oriented 相当）を目指すこと。
- ア 施設の自然採光や通風、断熱強化や高効率空調設備の導入により環境負荷の低減を図ること。
 - イ 非常用電源として太陽光発電設備と蓄電池を整備し、再生可能エネルギーの活用や雨水利用などの資源の有効利用に努めること。
 - ウ 校舎の内装・家具等において、木質化を図るとともに、国産木材を積極的に利用すること。
 - エ これまで以上に沿道緑化など多様な学校緑化を進め、地域のみどりの拠点としての役割を果たします。また、周辺景観の向上や緑量確保に貢献すること。
 - オ 学校敷地内の樹木類、校舎に設置した太陽光発電設備を児童・生徒の身近な環境教育の教材として活用すること。またモニター等、メディアを使った環境学習にも配慮する。
 - カ 「学校環境衛生の基準」に基づくシックスクール対策等、児童・生徒の健康に配慮した備品や材料を使用すること。
 - キ 既存樹木は可能な限り残すこと。

計画条件

1 用途地域・地区等

	右記以外	現：中学校北側
(1) 用途地域	第一種低層住居専用地域	第一種中高層住居専用地域
(2) 建ぺい率	50%	60%
(3) 容積率	100%	200%
(4) 日影規制	4時間 2.5時間 (測定面1.5m)	3時間 2時間 (測定面4.0m)
(5) 高度地区	第1種高度地区	第2種高度地区
(6) 高さ制限	10m	17m
(7) 防火等の指定	準防火地域	準防火地域
(8) 敷地面積の最低限度	80㎡	75㎡
(9) 地区計画	上石神井駅周辺地区計画に基づき校地に接する幅員6m未滿の道路は道路後退を要する	
(10) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上石神井中学校の北側、生活幹線道路整備促進路線(計画)に支障の無いよう計画する。 ・周辺に配慮した歩道を検討する。 	

2 計画概要

- (1) 事業用地において、既存の小学校・中学校校舎、屋内運動場、プール、倉庫等を解体、両敷地を有効に活用し小・中学校を一体的に整備すること。外構整備(緑化整備工事含む)も併せて行うとともに校庭整備工事を行う。
- (2) 小学校および中学校両敷地間には、区道を横断せず安全かつスムーズに行き来できる上空通路を整備し、有効に繋ぐ計画とする。上空通路の両側にも容易にアクセスができるように必要に応じてエレベーターを設置する。
- (3) 校舎には学校用途以外の児童福祉施設(学童クラブおよび学校用途の放課後子供教室、練馬区名称:「ねりっこクラブ」)を複合化した施設する。
- (4) 現在小学校敷地南側にある別棟の児童福祉施設(平屋)は経年が浅いため残置するが、機能は校舎へ移転し空施設になることから、建物東側に200㎡程度を増築し新たな区立施設を計画しているため、敷地設定(分割線)を検討すること。

3 施設概要

- (1) 計画面積 合計約 17,000㎡
- (2) 階数 地上3階を基本とし、関係法令等を満たす範囲での階層の計画とする。
- (3) 構造 SRC/RC造を基本とするが、他の構造も可とする。
- (4) 校庭
 - 第一運動場 中学校 150mトラック以上 直線100m以上
 - 第二運動場 小学校 100mトラック以上 直線50m以上
- (5) 屋内運動場
 - 第一体育館：天井高12.5m程度 ステージ、用具室他
 - 第二体育館：天井高10m程度 用具室他
 - 武道場：用具室他

(6) 屋内プール

25×12m 6コース 甲羅干し、更衣室、機械室、トイレ等

プールは可動床により上石神井小・中学校相互の共同利用を図り、簡易温水設備等とする。将来、他校児童・生徒の利用を想定し、下層階に設置し、プールの構造は、公衆衛生の向上および安全の確保を図ることを目的とした「練馬区プールの規制に関する条例」「練馬区プールの規制に関する条例施行規則関係条例」に基づくものとする。

(7) 普通教室・特別教室等

ア 普通教室数

普通教室は原則南向きで明るい教室として計画する。今後の通学区域内の就学人口の増加を想定し、必要な普通教室数として、新設校舎には普通教室42学級分を設けること。

イ 普通教室面積および1グリッド寸法

普通教室等の面積は中学校標準の68 m²を確保するよう計画とする。よって、長さ8.2m×幅8.3mの教室「1コマ」(1グリッド)寸法とし、グリッドの倍数で構成すること。

ウ 特別教室の面積

基本「コマ」表記とし、特別教室など大きな面積を必要とする教室は「1.5コマ」「2コマ」等で処理し、基本グリッドを統一すること。

エ 小中相互に使える教室

校舎内小学校・中学校エリア中間には「フレキシブル教室ゾーン」を設け、少人数指導のほか、年毎に変動する小中学級数を相互に吸収しかつ、学年間の教室が分断しないようにすること。また、多目的室・音楽室・家庭科室など一部特別教室を小・中学校間で融通できるよう検討すること。

オ 管理諸室の配置と一部一体化

校長室や職員室は小学校・中学校それぞれに設けるが、教職員が研究・交流しやすい活力ある執務環境をつくるよう近接した配置を検討し、印刷室等一部の管理諸室については小中で一体化し、印刷機等備品の相互利用などを検討すること。

(8) 給食調理室

小中統合調理方式で整備し、両校合わせて調理することによる効率化のほか、衛生管理備品・食缶等備品の有効活用を図ること。

配置や吸排気設備の向きについて近隣の住環境を最大限配慮するとともに2台程度の搬入車両留め置きスペースを確保すること。

配膳室は給食の安全な保管・運搬のため小中共同のものを各階に設けること。

(9) メディアセンター(学校図書室)

上石神井小・中学校相互の共同利用を図り、学習能力に応じた蔵書の閲覧を可能とすること。閲覧席は小学校・中学校の授業での活用を想定し、1クラス分の席数を確保する。メディアセンター付近に両校が「交わる」「学べる」コモンスペースの設置を検討すること。

(10) ねりっこクラブ(学童クラブ・ひろば室)

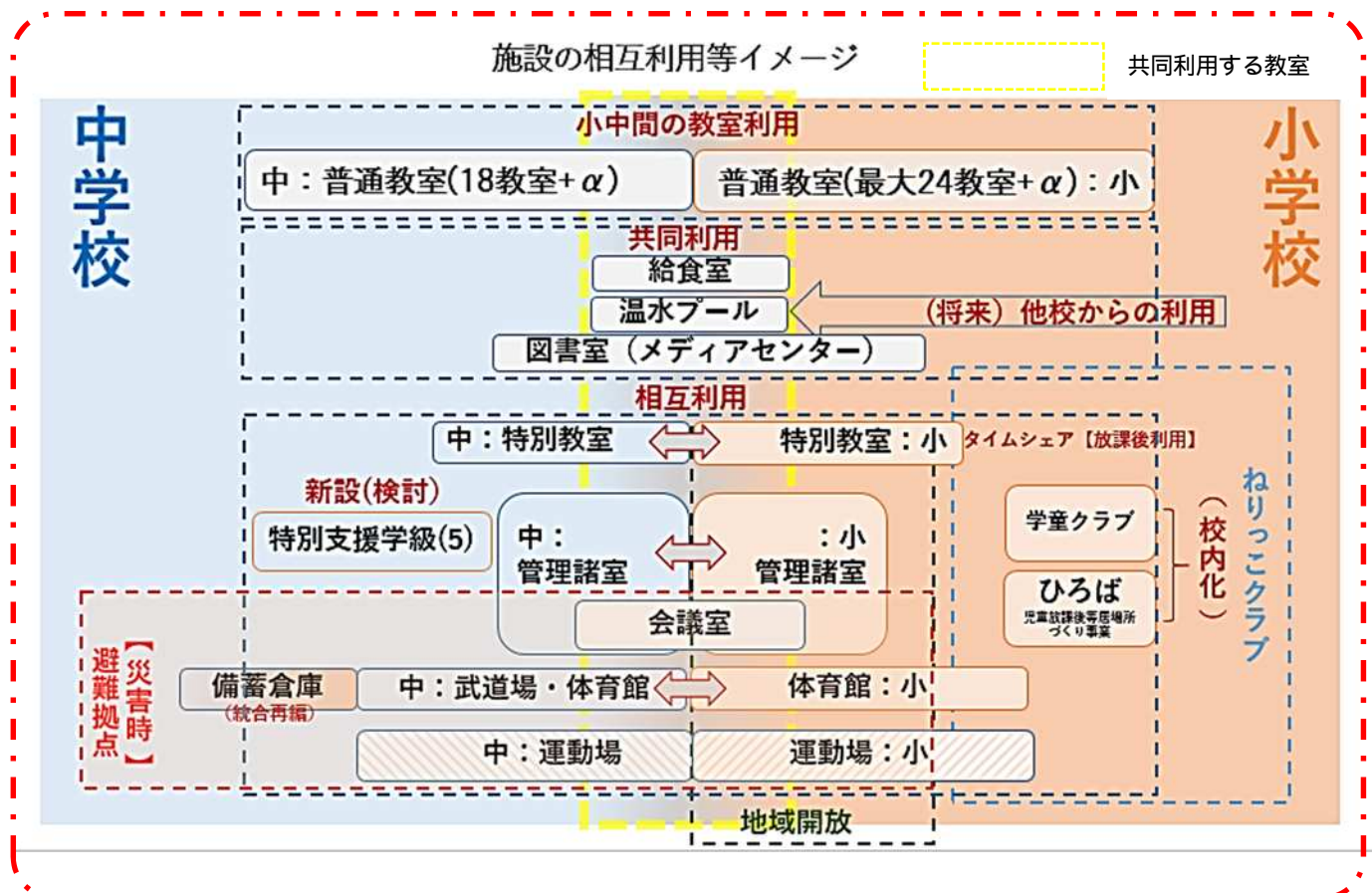
学童クラブ室・ひろば室は管理運営上、連続または近接して配置すること。1人あたり1.65 m²のスペースを確保すること。なお、定員は今後予想される小学校の児童増に対応し、最大

225名収容を見込むこと。

また、学校、学童各々の利用者が円滑に施設を利用できるよう、動線を明確に区分し、1階の体育館・運動場への利用しやすい配置とすること。

4 スケジュール(予定)

基本計画、基本設計	令和6年度
実施設計(仮設校舎含む)	令和7年度～令和8年度(予定)
仮設校舎建設・新校舎工事着手	令和9年度～(予定)



整備諸室面積表(小学校)

種類	室名	床面積	室数	合計
普通教室関連	普通教室	68 m ²	24	1632 m ²
	少人数教室	68 m ²	3	204 m ²
特別教室関連	理科室	96 m ²	1	96 m ²
	理科準備室	32 m ²	1	32 m ²
	音楽室	96 m ²	2	192 m ²
	音楽準備室	32 m ²	1	32 m ²
	図書室	130 m ²	1	130 m ²
	図工室	96 m ²	1	96 m ²
	図工準備室	32 m ²	1	32 m ²
	図工作品保管庫(スペース)	32 m ²	1	32 m ²
	家庭科室	96 m ²	1	96 m ²
	家庭科準備室	32 m ²	1	32 m ²
	特別支援教室	64 m ²	1	64 m ²
多目的室等	224 m ²	-	224 m ²	
管理諸室関連	職員室	156 m ²	1	156 m ²
	校長室	34 m ²	1	34 m ²
	応接室	34 m ²	1	34 m ²
	事務室	34 m ²	1	34 m ²
	教職員更衣室	34 m ²	1	34 m ²
	主事室	34 m ²	1	34 m ²
	保健室	68 m ²	1	68 m ²
	教育相談室	17 m ²	1	17 m ²
	印刷室	34 m ²	1	34 m ²
	放送室	34 m ²	1	34 m ²
	防災備蓄倉庫	68 m ²	1	68 m ²
	会議室等	102 m ²	-	96 m ²
	教材室等	119 m ²	-	112 m ²
	ゴミ庫	68 m ²	-	32 m ²
給食室関連	給食室 [0.45 × (755+100) = 385m ²]	385 m ²	1	385 m ²
ねりっこ関連	学童クラブ室	212 m ²	2	424 m ²
	学童事務室	55 m ²	1	55 m ²
	倉庫	8 m ²	2	16 m ²
	ひろば室	128 m ²	1	128 m ²
小計 (普通教室～ねりっこ関連まで)				4689 m ²
共用部分	児童用昇降口	128 m ²	1	128 m ²
	エレベータ・配膳室(1階は除く)	34 m ²	2	64 m ²
	トイレ	400 m ²	-	400 m ²
	廊下・階段・来校者用玄関・機械室等	1876 m ²	-	1876 m ²
小計 (共用部分)				2468 m ²
合計 +				7157 m ²
体育館関連	アリーナ・ステージ等	935 m ²	-	935 m ²
プール関連	プール関係諸室	0 m ²	-	0 m ²
小計 (体育館、プール)				935 m ²
合計 + +				8092 m ²
その他	体育倉庫	51 m ²	1	48 m ²
	主事倉庫	68 m ²	1	64 m ²
	外便所	34 m ²	1	32 m ²
	駐輪場	34 m ²	1	32 m ²
小計 (屋外施設)				176 m ²
合計 + + +				8268 m ²

整備諸室面積表(中学校)

種類	室名	床面積	室数	合計
普通教室関連	普通教室	68 m ²	18	1224 m ²
	少人数教室	68 m ²	3	204 m ²
	特別支援学級	34 m ²	5	170 m ²
	特別支援学級	68 m ²	1	68 m ²
特別教室関連	理科室	102 m ²	1	102 m ²
	理科準備室	34 m ²	1	34 m ²
	第2理科室	102 m ²	1	102 m ²
	音楽室	136 m ²	1	136 m ²
	音楽準備室	34 m ²	1	34 m ²
	楽器庫	34 m ²	1	34 m ²
	図書室	140 m ²	1	140 m ²
	技術科室	136 m ²	1	136 m ²
	技術準備室	34 m ²	1	34 m ²
	技術作品保管スペース	34 m ²	1	34 m ²
	調理室(家庭科室)	102 m ²	1	102 m ²
	家庭科準備室	34 m ²	1	34 m ²
	被服室(家庭科室)	102 m ²	1	102 m ²
	美術室	102 m ²	1	102 m ²
	美術準備室	34 m ²	1	34 m ²
	美術作品保管スペース	34 m ²	1	34 m ²
特別支援教室	68 m ²	1	68 m ²	
多目的室等	238 m ²	-	238 m ²	
管理諸室関連	職員室	149 m ²	1	149 m ²
	特別支援職員室	34 m ²	1	34 m ²
	校長室	34 m ²	1	34 m ²
	応接室	34 m ²	1	34 m ²
	事務室	34 m ²	1	34 m ²
	教職員更衣室	34 m ²	1	34 m ²
	主事室	34 m ²	1	34 m ²
	保健室	68 m ²	1	68 m ²
	教育相談室	17 m ²	1	17 m ²
	相談室	17 m ²	1	17 m ²
	印刷室	34 m ²	1	34 m ²
	放送室	34 m ²	1	34 m ²
	生徒会室	34 m ²	1	34 m ²
	防災備蓄倉庫	68 m ²	1	68 m ²
	会議室等	102 m ²	-	102 m ²
	教材室等	119 m ²	-	119 m ²
	ゴミ庫	68 m ²	-	68 m ²
	給食室関連	給食室 [0.45×(433+100)=240m ²]	240 m ²	1
小計	(普通教室～給食室まで)			4320 m ²
共用部分	生徒用昇降口	136 m ²	1	136 m ²
	エレベータ・配膳室(1階は除く)	34 m ²	2	68 m ²
	トイレ	510 m ²	-	510 m ²
	廊下・階段・来校者用玄関・機械室等	1728 m ²	-	1728 m ²
小計	(共用部分)			2442 m ²
合計	+			6762 m ²
体育館関連	アリーナ・ステージ等	1068 m ²	-	1068 m ²
	武道場	300 m ²	-	300 m ²
プール関連	プール関係諸室	160 m ²	-	160 m ²
小計	(体育館、プール)			1528 m ²
合計	+			8290 m ²
その他	体育倉庫	51 m ²	1	51 m ²
	主事倉庫	68 m ²	1	68 m ²
	外便所	34 m ²	1	34 m ²
	駐輪場	34 m ²	1	34 m ²
小計	(屋外施設)			187 m ²
合計	+			8477 m ²

質問票

令和 年 月 日

練馬区長 殿

住 所
会 社 名
代 表 者
電 話 番 号(連絡先担当者) 所属部署
氏 名
電 話 番 号
F A X
E m a i l

「練馬区立上石神井小学校および中学校校舎等改築基本設計業務委託」の内容について、下記のとおり質問しますので回答願います。

記

No.	質問事項

* 質問がない場合は、提出する必要はありません。

参加表明書作成要領

1 提出書類一覧

書 類	様 式	部 数	
		原 本	写 し
参加表明書（正本は押印のこと）	様式 1	1 部	10 部
設計事務所の業務実績	様式 2	1 部	10 部
管理技術者の経歴等	様式 3	1 部	10 部
意匠担当主任技術者の経歴等	様式 4	1 部	10 部
構造担当主任技術者の経歴等	様式 5	1 部	10 部
積算担当主任技術者の経歴等	様式 6	1 部	10 部
電気設備担当主任技術者の経歴等	様式 7	1 部	10 部
機械設備担当主任技術者の経歴等	様式 8	1 部	10 部
協力事務所の名称等	様式 9	1 部	10 部
管理技術者、主任技術者の雇用関係や資格が確認できる書類	証明等の写し	1 部	
業務実績が確認できる書類	契約書の写し、 設計図書	1 部	
会社概要	任意書式	1 部	
会社組織図	任意書式	1 部	
直近の決算に係る財務諸表	任意書式	1 部	
法人税・法人事業税および消費税の納付を証明する書類	証明の写し	1 部	

2 書類作成の留意事項

- (1) 参加表明書および関連資料は、別添の様式に基づき作成する。
- (2) 用紙の大きさは、原則として A 4 判タテ（片面印刷）とする。やむをえず A 3 判となる場合は、A 4 判に折り込むこと。
- (3) 提出書類一覧の順番で 1 部ずつ左上ホチキス綴りとし、背表紙ならびにファイル等は付加しないこと。
- (4) 各様式に記載する業務実績等は以下の業務とする。
 - ア 同種の業務とは、公共発注の学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する小学校・中学校の校舎一体型施設の建設に係る設計業務（基本設計・実施設計いずれも）とする。
 - イ 類似の業務とは、公共発注以外の学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する小学校・中学校の校舎一体型施設の建設に係る設計業務（基本設計・実施設計いずれも）とする。
 - ウ 平成 26 年 4 月 1 日から参加表明書提出日までに、設計が完了したものとする。
 - エ 業務実績は、国内のものに限る。

(5) 管理技術者、主任技術者の雇用関係や資格を確認するため、雇用関係については健康保険証や住民税特別徴収税額通知書の写し等を、取得資格については資格を証明できる書類の写しを提出する。

(6) 管理技術者の業務実績を確認するため、記載した当該業務の実績を証明できる以下の資料を提出する。

ア 契約書の写し（表紙のみ） P U B D I S 等の写し

イ 設計図書の建築概要の部分（業務件名、建物用途、面積の記載があるもの）

（注）

P U B D I S に 次の 5 点が記載されていれば、契約書の写しの提出は不要。

業務件名（学校名） 建物用途 延床面積 契約期間 管理技術者名

3 各様式の記載内容

(1) 参加表明書（様式 1）

技術者の氏名、資格、所属事務所を記載する。

本業務従事者の人数を分野別、資格別、所属事務所別に記載する。

(2) 設計事務所の業務実績（様式 2）

記載する業務実績は 5 件以内とする。

同種・類似業務の記載に当たっては、同種業務実績を優先するものとする。

業務内容（同種・類似のいずれか該当に をつける）、業務名、業務種別（いずれか該当に をつける）、発注者、受注形態（いずれか該当に をつける）、施設概要（用途、構造、階数、面積 m^2 、完成（予定）年月）、設計業務契約期間について記載する。

(3) 管理技術者および主任技術者の経歴等（様式 3～8）

参加表明書の提出日現在で記載する。

氏名、生年月日および年齢、所属組織名・役職、保有資格、実務経験年数、業務実績、手持業務について記載する。

保有資格は、様式 1 に記載された当該分野の資格を記載する。

業務実績については、同種業務を優先とし、3 件まで記載する。

なお、同種業務のうち都内での実績がある場合（以下「同種都内」という）、これを優先し記載する。また、同種および類似業務が 3 件に満たない場合は、該当のみ記載し、あとは空欄とする。

業務内容（同種・同種都内・類似のいずれかに をつける）、業務名、業務種別（いずれか該当に をつける）、発注者、受注形態（いずれか該当に をつける）、施設概要（用途、構造、階数、面積 m^2 、完成（予定）年月）設計業務契約期間について記載する。

立場については、（管理技術者、主任技術者、担当技術者等）を記載する。

手持ち業務は、管理技術者および主任技術者として従事している設計業務のみを記載し、工事監理業務は除く。

(4) 協力事務所の名称等（様式 9）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由および内容等を記載すること。

技術提案書作成要領

1 提出書類一覧

書 類	様 式	部 数	
		原 本	写 し
技術提案書（正本は押印のこと）	様式 10	1 部	10 部
業務実施方針	様式 11	1 部	10 部
課題への提案 （ア：二敷地を利用し、以下の条件を満たす配置・ゾーニング 計画について） （イ：教育環境を確保した上での工事計画について）	様式 12	1 部	10 部
基本設計概算経費見積書および内訳書	任意書式	1 部	

2 書類作成の留意事項

- (1) 技術提案書および関連資料は、別添の様式に基づき作成する。
- (2) 技術提案書はA 4判タテ（片面印刷）とする。
- (3) 業務実施方針および課題への提案については、原則A 4判タテ（片面印刷）とする。A 3判ヨコ（片面印刷）となる場合は、A 4判に折り込むこと。
- (4) 提出書類一覧の順番で1部ずつ左上ホチキス綴りとし、背表紙ならびにファイル等は付加しないこと。
- (5) 業務実施方針および課題への提案は、1課題につき1枚以内の用紙に収め、文章での表現を原則とし、簡潔に記述すること。
- (6) 視覚的表現については、文章を補完するための必要最小限な範囲に留めること。

3 各様式の記載内容

- (1) 業務実施方針（様式 11）
以下の5項目を含めて記述すること。
ア 業務の実施方針
イ 業務への取組体制
ウ 担当チームの特徴
エ 特に重視する設計上の配慮事項（課題に係る内容を除く）
オ その他の業務実施上の配慮事項
- (2) 課題への提案（様式 12）
以下の2つの課題について記述すること。
ア：二敷地を利用し、以下の条件を満たす配置・ゾーニング計画について
小学校・中学校の運営を独立させた上で、必要な教育環境を確保する場合、二敷地の建物の配置をどのように考えるか。

【留意・反映すべき内容】

- 1) 小学校・中学校で動線や活動範囲を分け、それぞれ独立した学校運営ができる計画とする。
- 2) 小学校・中学校をそれぞれ独立した運用とする一方で、急な学級増による教室不足に対応できるよう、小学校・中学校の両校で、空き教室を融通できる計画とする。
- 3) 現小学校・中学校敷地の間にある通行量の多い道路を横断せずに2敷地の行き来が可能。
- 4) 校舎の配置などを工夫し、法令手続きにかかる期間をより短縮できる計画とする。
- 5) 児童・生徒・教職員以外の学校関係者の動線を考慮した計画とする。
保護者・給食車両・清掃車両・来客等
- 6) 近隣宅への配慮（視線・通風・騒音・臭気等）を想定した計画とする。
- 7) 学校が災害時に避難拠点となることを考慮した配置計画とする。
- 8) ひろば室、学童クラブや図書開放の利用を考慮した配置計画とする。
- 9) プールや体育館が外部利用されることを想定した配置計画とする。
- 10) 点検や清掃などのメンテナンスがしやすい施設配置とすること。

確保を目指す具体的な教育環境は以下のとおり。

		上石神井小学校	上石神井中学校
整備教室数		24 学級	12～18 学級
階 層		3 階層以上	
グラウンド (改築後)	広さ	・100mトラック ・50m直線走路 を整備する。	・150mトラック ・100m直線走路 を整備する。
	配置	・敷地南側 または 校舎の日影とならない位置とする。	
プール		<ul style="list-style-type: none"> ・利用期間を4月～11月とするため、温水プールとする。 ・小学生・中学生の体格差にも対応するため、可動床を整備する。 ・屋内への整備を検討し、平日の日中に他校の児童がプール利用で来校する際、在校生との動線を分けられる配置とする。 	
体育館		<ul style="list-style-type: none"> ・小学校用・中学校用をそれぞれ1つずつ整備する。 (ステージは片方にのみ設置)	
整備諸室		・別紙1基本構想書、「整備諸室面積表」を参照	
共用する 機能・スペース		・プール、給食関連諸室、図書室等、ゴミ置き場、防災備蓄倉庫	

イ：教育環境を確保した上での工事計画について

工事期間中の教育環境および、安全の確保、近隣環境への配慮を実現しつつ、コストを抑えた工事計画とするため、どのような建て替え計画が考えられるか。

【留意・反映すべき内容】

- 1) 学校運営を行いながら工事を行う現上石神井小学校・上石神井中学校の敷地内で完結させられるような工事工程を検討すること。
(工事期間中に近隣小中学校へ移動するといった手段は考えない)
- 2) 以下の工期で検討したスケジュールとすること。
(想定) 基本設計：～R7年3月 / 実施設計：R7年4月～R9年3月
工事：R9年4月～R14年3月
- 3) 工事期間中には、グラウンド、体育館、プール、給食室を常に使用可能な計画とすること。
- 4) 学校運営に配慮した仮設校舎・新校舎への引越し時期とした計画とすること。
- 5) 仮設校舎・仮設体育館等を計画して工事工程を検討すること。その際、建設する仮設校舎の規模を検討し、コスト削減に努める計画とすること。
- 6) 概算経費を積算し、提示すること。
(項目) 実施設計、校舎等建設、既存校舎等解体、仮設校舎等建設、外構整備

平成25年3月13日
 総務部 経理用地課
 総務部 情報公開課

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

1 趣旨

プロポーザル方式による事業者選定は、入札方式に比べ対象業務にふさわしい事業者を選定できる一方、選定までの経過が区民から見てわかりにくいものとなっている。そこで、プロポーザル方式による事業者選定手続きについて、より一層の公正性、透明性、客観性を確保し、区民に対する説明責任を果たすため、本基準を制定する。この基準は、区内部における取扱いを定めるという意味だけでなく、プロポーザル方式により行う事業者選定に応募する者に対して事前に周知し、当該内容を了解の上応募することを条件とする。

2 対象となる契約案件

プロポーザル方式により、契約優先候補者を1者または数者選定する契約

3 公開対象文書および公開基準

対象文書名 (例示)	契約 締結前	契約締結後	
		契約者に 係るもの	非契約者に 係るもの*
提案事業者名	×		
関する書類 事業提案に	参加表明書(公募型)	×	
	事業提案書(企画提案書、受注体制文書、見積書等)	×	×
関する書類 法人の資格に	その他提出書類(会社組織図、会社概要、財務諸表等)	×	×
採点表	×		
選定実施決定書			
仕様書、募集要領(評価項目、基準含む)			
評価項目の配点等	×		
選定委員名簿	×		
優先候補者決定書	×		

(注1) : 公開、 : 一部非公開情報を含む、 × : 非公開

(注2) 「非契約者に係るもの*」には、辞退者に係る情報は含まない。

(注3) 「一部非公開情報」とは見積書における積算単価・内訳、受注体制文書における社員情報や配置内訳(常勤・非常勤の別)などをいう。

(注4) 契約締結前であっても、契約優先候補者決定後は、提案事業者に対して自己の採点表を情報提供することができる。

4 適用関係

この基準は、平成25年4月1日以降に実施するプロポーザル方式による事業者選定から適用する。

5 その他

この基準における非公開情報は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）第7条各号に規定する非公開情報をいう。

令和 3 年 10 月版

【委託契約等用】

受託情報の保護および管理に関する特記事項

(目的)

第 1 条 この特記事項は、本契約等の受託者（以下「乙」という。）が委託者（以下「甲」という。）から受託した業務を履行するに当たり、受託情報の機密性を確保するために、受託契約と併せて乙が遵守すべき事項を定める。

(定義)

第 2 条 この特記事項において「受託情報」とは、甲または乙が管理する情報システム、当該情報システムから出力された印刷物および情報システムから出力されたか否かを問わず重要情報を含む文書等で取り扱われる甲の情報をいう。

2 この特記事項において「重要情報」とは、前項に規定する受託情報のうち、個人情報およびその情報が脅威にさらされることにより区政運営または本契約に重大な影響を及ぼす情報をいう。

3 前項に規定する重要情報のうち、特定個人情報等（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 5 項および第 8 項に規定する個人番号および特定個人情報をいう。以下同じ。）については、別に定める「特定個人情報等の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

(基本的事項)

第 3 条 乙は、本契約の履行に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう受託情報を適正に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第 4 条 乙は、受託情報の取扱いに当たっては、善良なる管理者の注意をもって、受託情報の機密性の確保に必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティの確保)

第5条 乙は、本契約の履行に当たり重要情報を取り扱う場合は、甲の定める手順等を遵守するとともに、この特記事項と同等またはそれ以上のセキュリティ水準を保障する対策等を定めた規程を設ける等、情報セキュリティの確保を図るための必要な措置を講じなければならない。

(管理体制等)

第6条 乙は、本契約の履行に当たり個人情報を取り扱う場合は、受託業務に従事する者(以下「従事者」という。)から個人情報の管理に責任を持つ者(以下「管理責任者」という。)を選任し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

第7条 乙は、本契約の履行に当たり個人情報を取り扱う場合は、従事者の氏名、所属および受託業務への従事期間(開始日および終了予定日)を記録し、甲に書面で提出しなければならない。

第8条 乙は第6条および前条の規定により提出した書面の内容に変更があったときは、変更内容について、速やかに甲に書面で提出しなければならない。

第9条 乙は、管理責任者および従事者に対し、この特記事項の内容を周知徹底すること。なお、本契約の履行に当たり個人情報を取り扱う場合は、特記事項の内容を遵守するために必要となる教育を行うとともに、実施結果について指定する書面により甲に提出しなければならない。

第10条 乙は、甲がこの特記事項の遵守に必要となる教育を実施するときは、これを受けなければならない。

(知り得た情報の保持の義務)

第11条 乙は、本契約の履行に当たり知り得た受託情報を第三者に漏らしてはならない。本契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第12条 乙は、本契約の履行のために個人情報を収集するときは、当該契約の履行を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により、行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第13条 乙は、受託情報を他の用途に使用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第14条 乙は、受託情報を第三者に提供してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合には、重要情報を除く受託情報について、第三者に提供することができる。

(再委託の制限)

第15条 乙は、受託業務について、第三者に再委託してはならない。ただし、甲が認めた場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書の規定により、甲へ申請する再委託の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再委託先となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることを再委託契約の締結前にあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出しなければならない。

- 3 再委託先がさらに第三者に再委託する場合（それ以降の委託も含む。以下「再々委託等」という。）で、かつ、当該再々委託等の業務内容に個人情報の取扱いが含まれる場合は、再々委託等を行う者は、以下の事項を遵守しなければならない。

再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

再々委託等の契約の締結前に当該契約の受託者となる予定の者において、この特記事項に規定する安全管理措置が講じられることをあらかじめ確認し、指定する書面により甲に提出すること。

前2号の承認申請を行ったことについて、再々委託等の元となる契約（再々委託の場合における再委託など）の委託者に通知すること。

第16条 前条の規定により再委託する場合は、乙は、この特記事項と同等以上の規定を当該再委託契約に規定しなければならない。

- 2 乙は、再委託先に、本契約における一切の義務を遵守させるとともに、その履行状況を監督しなければならない。
- 3 前2項の規定は、個人情報を取り扱う再々委託等を行う場合についても準用する。

（受託情報の授受）

第17条 乙は、受託情報の授受に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

受託情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。

受託情報を格納した記録媒体（情報システム機器のハードディスクを含む。以下同じ。）を郵送等により送付するときは、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

重要情報を格納した記録媒体を郵送するときは、特定記録郵便等の追跡可能な移送手段を用いること。

受託情報の格納の有無に係わらず、受託業務で利用する記録媒体を郵送するときは、送付の記録を管理簿により管理すること。

受託情報をFAXにより送信するときは、必要最小限の範囲に留め、送信宛先の誤りに十分注意すること。

重要情報をインターネットメールにより送信するときは、添付ファイルとし、ファイルのパスワード設定またはデータの暗号化をすること。

重要情報を含む印刷物、文書を郵送するときは、特定記録郵便による送付または親展表示による送付をすること。

（受託情報の管理）

第18条 乙は、受託情報の管理に当たり、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

重要情報を甲が指定する履行場所から持ち出さないこと。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りではない。

受託情報の格納の有無に係わらず、受託業務で利用する記録媒体を持ち出すときは、格納情報、持ち出し日時、持ち出した者、承認者、用途、持ち出し先、返却日時、返却確認者等について、管理簿により記録・管理すること。

前号の場合において、前条第2号の規定と同様の措置を講じること。

受託情報を乙の情報システムにおいて取り扱う場合は、下記の措置をとること。

- ア 従事者が正当なアクセス権を有する者であることを認識するため、IDとパスワード等による認証を実施すること。
- イ インターネットに接続された環境において重要情報を取り扱う場合は、標的型攻撃等の不正アクセスによる重要情報の漏えい等が生じないように適切な措置を講じること。
- ウ イの場合において、重要情報は、容易に解読することができないようにパスワード設定またはデータの暗号化をすること。
- エ 情報システム機器にウィルス対策ソフトウェアの導入および最新のウィルスパターンファイルの更新を行うこと。
- オ 情報システム機器を構成するOS、ソフトウェア、ミドルウェア等に定期的に修正プログラムを適用すること。
- カ 受託情報の保管または処理に当たり、従事者の私物等、許可されていない情報システム機器および記録媒体を用いないこと。また、これらを業務で利用する甲および乙の情報システム機器に接続しないこと。
- キ 記録媒体を甲および乙の情報システム機器に接続する場合は、ウィルスチェックを行うこと。
- ク 受託情報をWinny、Share等のファイル交換ソフトがインストールされた情報システム機器で処理しないこと。また、許可されていないソフトウェアを甲および乙の情報システム機器にインストールしないこと。

重要情報を本契約の履行以外の目的のため、複写または複製してはならない。ただし、甲が必要と認めた場合は、この限りでない。

重要情報を含む印刷物、文書および受託情報の格納の有無に係わらず、受託業務で利用する記録媒体は、管理責任者および従事者以外の者が利用できないよう、施錠管理すること。

重要情報を含む印刷物、文書および受託情報の格納の有無に係わらず、受託業務で利用する記録媒体を廃棄する場合は、データを復元できないよう物理的に破壊し、または漏えいを来さない方

法でデータ消去を行うこと。受託業務で利用する記録媒体を廃棄する場合は、その記録を管理簿により管理すること。

受託情報を記録媒体に格納し保管するときは、管理責任者および従事者以外の者が受託情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(受託業務に必要な物品等の持ち込みの禁止)

第 19 条 乙は、甲の許可なく受託業務に必要な物品等を履行場所へ持ち込んで서는ならない。

(受託情報の返還および処分)

第 20 条 乙は、本契約が終了し、または解除されたときは、受託情報を甲の定めるところにより返還し、または漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

第 21 条 乙は、受託情報の返還または処分を完了したときは、甲にこれを証明する書類を提出しなければならない。

2 前項は、契約期間中において、乙が受託情報の廃棄を外部へ委託する場合も同様とする。ただし、外部へ委託することについて、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(報告および立入検査)

第 22 条 甲は、必要と認めるときは、乙の受託情報の取扱いの状況について、実地に調査し、または乙に対して説明もしくは報告を求め、改善の指示を与えることができる。

2 甲は、第 15 条および第 16 条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者における遵守状況について、乙に対して報告または説明を求め、改善の指示を与えることができる。

(情報セキュリティに関する監査への協力)

第 23 条 乙は、本契約の履行に関連する業務について「練馬区情報セキュリティに関する要綱」に基づく監査が実施されるときは、その実施に協力しなければならない。

(事故等発生時の対応および公表)

第 24 条 乙は、受託情報に漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故が生じた場合もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項もしくはその他の関係法令等に違反している事実もしくはその兆候を把握した場合(以下「事故等」という。)は、つぎに掲げる事項を実施しなければならない。

直ちに被害を最小限に抑えるための措置または被害を生じさせないための措置を講じるとともに、甲に報告すること。

当該事故等の原因を分析すること。

当該事故等の再発防止策を実施すること。

当該事故等の記録を文書で提出すること。

2 乙は、第 15 条および第 16 条の規定により、再委託または再々委託等が行われる場合は、その受託者において前項各号に規定する事項が遵守されるよう監督しなければならない。この場合

において、再委託先または再々委託等の受託者からの事故等の報告先は甲および乙とすること。

3 乙は、事故等が起きた場合を想定し、対応手順について、定期的に確認または訓練を行わなければならない。

第 25 条 甲は、必要があると認めるときは、当該事故等の内容（乙の名称を含む。）について、公表することができる。

（損害賠償）

第 26 条 乙は、乙、再委託先または再々委託等の受託者がこの特記事項に定める義務に違反し、甲に損害を与えたときは、損害賠償の責任を負う。

（契約解除）

第 27 条 甲は、乙が前各条に違反した場合は、契約を解除することができる。

（疑義の決定）

第 28 条 この特記事項の解釈について疑義を生じたとき、またはこの特記事項に定めのない事項については、甲乙協議の上、定めるものとする。