

練馬区

保育園入園選考システムの導入に関する

プロポーザル実施要領

令和 7 年（2025 年）12 月 26 日

練馬区こども家庭部保育課

目次

1. 本要領の目的.....	1
2. 業務概要.....	1
3. 参加資格および欠格条項	1
4. 選定方法.....	2
5. 情報公開.....	5
6. その他事項	5
7. 担当	6

1. 本要領の目的

保育園入園選考システムの導入に係る業務委託等に関しては、価格のみの競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から総合的に評価するプロポーザル方式で事業者を選定する。

本要領は、プロポーザル方式での事業者選定を実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 件名

保育園入園選考システムの導入・運用保守業務

(2) 業務内容

別紙1「練馬区保育園入園選考システムの導入に関する調達仕様書」のとおり。

(3) 概算経費

本件に係る総費用は、システム導入費用および運用・保守サービス費用5年間分で計算する。なお、総費用の内訳および算定対象期間は以下のとおり。

No.	内訳	算定対象期間
1	システム導入費用	令和8年5月1日から令和8年12月31日まで
2	運用・保守サービス費用	令和9年1月1日から令和13年12月31日まで

本件に係る総費用の上限は69,551千円(税込)とする。上限額を超える金額を提示した場合は、失格とする。

令和8年度費用(システム導入費用および令和9年1月から令和9年3月までの運用・保守サービス費用)の上限は①システム導入費用 37,119千円(税込)、②運用・保守サービス費用 1,622千円(税込)とし、①②いずれかを超える金額を提示した場合も失格とする。

また、本件に係る総費用について最低制限価格を設定する。最低制限価格未満の金額を提示した場合は失格とする。品質確保が難しい極端な低価格を提示しないよう十分注意すること。なお、最低制限価格は公表しない。

3. 参加資格および欠格条項

つきの条件をすべて満たすこと。

- (1) 過去5年間で自治体での業務システムの導入または運用保守業務についての受託実績があること。
- (2) 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) プライバシーマークの取得またはこれと同等以上の個人情報保護および情報セキュリティに関する第三者機関からの認証（ISMS認証等）を得ていること。

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、消費税及び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、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。

4. 選定方法

4-1 スケジュール

No.	アクティビティ	実施日
1	参加申込書受付開始	令和 7 年 12 月 26 日（金）
2	参加申込書提出期限	令和 8 年 1 月 9 日（金）
3	質問締切日	令和 8 年 1 月 16 日（金）
4	質問回答日	令和 8 年 1 月 21 日（水）
5	提案書等提出期限	令和 8 年 1 月 30 日（金）
6	一次審査結果通知日	令和 8 年 2 月 24 日（火）
7	システムデモンストレーション	令和 8 年 3 月 10 日（火）
8	二次審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 3 月 17 日（火）
9	二次審査結果通知日	令和 8 年 3 月 25 日（水）

4－2 参加申込書の提出

参加を希望する者は、以下のとおり【様式1】参加申込書を提出すること。

(1) 受付期間

令和7年12月26日（金）から令和8年1月9日（金）の午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールで担当部署へ送付すること。

(3) 担当部署

練馬区教育委員会事務局 こども家庭部保育課保育DX係 担当：村山、織部

メールアドレス：HOIKU76@city.nerima.tokyo.jp

4－3 質問回答

募集に関する質問について、簡潔かつ明瞭に内容を記入のうえ、以下のとおり行うこと。

(1) 質問期間

令和7年12月26日（金）から令和8年1月16日（金）まで

(2) 質問方法

【様式3】質問書に質問内容を記載のうえ、電子メールで上記4－2（3）担当部署へ送付すること。

(3) 回答方法

参加申込書を提出した応募事業者全員に対し、令和8年1月21日（水）までに、質問事業者名を伏せたうえで電子メールにより回答する。

4－4 提案書等の提出

(1) 受付期間

令和8年1月26日（月）から令和8年1月30日（金）の午前9時から午後5時まで

(2) 提出方法

紙資料は提出場所に持参すること。資料データは上記4－2（3）担当部署へメールにて送付すること。

紙資料の提出予定日を事前にメールにて上記4－2（3）担当部署宛てに連絡すること。連絡は提出日の1営業日前までに行うこと。

(3) 提出場所

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎10階

こども家庭部保育課保育DX係

(4) 提出書類

以下の書類を提出すること。様式が定められているものについては、様式に記載すること。

提出物全体に対し提案書表紙（任意様式）、目次およびページを付与すること（表紙および目次

にはページ番号不要)。提出書類の作成方法詳細については、別紙2「練馬区保育園入園選考システムの導入に関するプロポーザル提案書等作成要領」を参照すること。

No.	提出物	部数
1	提案書	正本1部、副本6部およびPDFデータ
2	【様式4】機能要件適合表	正本1部、副本6部およびPDFデータ
3	【様式5】受託実績一覧表	正本1部、副本6部およびPDFデータ
4	【様式6】費用見積書	正本1部、副本6部およびPDFデータ

4-5 辞退

本提案を辞退する場合は、できるだけ早い時点で、【様式2】辞退届を提出すること。一次審査結果通知後に辞退する場合は、令和8年2月27日(金)午後5時までに【様式2】辞退届を提出すること。

(1) 提出方法

提出場所に持参すること(郵送およびメールでの提出は不可とする)

(2) 提出場所

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎10階
こども家庭部保育課保育DX係

4-6 一次審査

参加資格を満たす事業者について、提出物に基づき審査を行う。合計点の高い順に2社程度を一次審査通過とする。審査結果は令和8年2月24日(火)にメールにより通知する。

4-7 システムデモンストレーション

一次審査を通過した事業者について、令和8年3月10日(火)にシステムデモンストレーションを行う。保育課職員数名に対し、システムの概要および操作方法の詳細について説明のうえ、職員からの質問に回答すること。

デモンストレーションおよび質疑応答の時間は1社あたり1時間とする。実施についての詳細は、一次審査を通過した事業者にのみ、一次審査結果とともに通知する。

4－8 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査を通過した者について、令和8年3月17日（火）に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事業者の中から、二次審査の評価が最も高い者を受託候補者とする。

選考時間は1社あたり40分（プレゼンテーション20分、ヒアリング20分）とする。

実施についての詳細は、一次審査を通過した事業者にのみ、一次審査結果とともに通知する。

審査結果は令和8年3月25日（水）に、メールにより通知する。

4－9 評価項目

評価項目は以下のとおりとする。評価方法等の詳細については、別紙3「練馬区保育園入園選考システムの導入に関するプロポーザル評価指針」のとおり。

No.	項目	評価の視点
1	システム機能要件	区が求めるシステム機能の有無
2	事業者の受託実績	自治体における受託実績の有無
3	区内事業者	区内事業者であるか
4	事業者の適格性	情報セキュリティへの対応、品質管理への対応等
5	提案の有益性	システムの画面レイアウトや操作性、研修の充実度、事務改善提案等
6	プレゼンテーション	担当者の説明力・熱意、質問の受け答えの的確さ
7	価格	費用積算の妥当性

5. 情報公開

本事業者選定情報（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、別紙4「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」に基づき取扱うものとする。

6. その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (3) 提出された提案書等の書類について、以下のいずれかに該当する場合は無効の扱いとする。
 - ア 概算経費を超える見積書を提出した者。

イ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない者。

ウ 虚偽の記載をした者。

- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 提案書類等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) 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。
- (9) 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。

7. 担当

こども家庭部保育課保育 DX 係（担当：村山・織部）

電話：03-5984-1322（受付時間：午前 9 時から午後 5 時）

メール：HOIKU76@city.nerima.tokyo.jp

以上