

# 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり 検討委託（その 10）にかかるプロポーザル募集要領

## 1 目的

本要領は、「都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託（その 10）」について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 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託  
(その 10)
- (2) 履行期間 契約締結日の翌日 から 令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
- (3) 履行場所 練馬区東大泉六丁目、石神井台六丁目および東大泉五丁目の一部  
(大泉学園駅南側地区)
- (4) 業務内容 基本仕様書（別紙 1）による
- (5) 概算経費 ¥14,077,000（税込）（令和 7 年度分、予定）

※概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

※本件経費については、予算の審議前のため、額が変動する可能性がある。また、令和 7 年第 1 回練馬区議会定例会において令和 7 年度予算が成立し、配当された時に効力を生じるものとする。

- (6) 契約について

本プロポーザルは、最長 3 年間にわたる都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託に関する企画提案書等の提出を求めて評価を行い、令和 7 年度の契約優先候補業者を選定するものである。

なお、委託契約は単年度ごとに行い、成績評価を行った結果、良好であると判断された場合、最長 3 年（更新 2 回）の随意契約を行うことがある。

## 3 業務の経過

区では、大泉学園駅南側地区における交通課題の改善等のため、都市計画道路補助 135 号線・補助 232 号線の整備に向けた検討を行っている。当該路線の整備においては、交差部に位置する大泉第二中学校の教育環境の保全が必要であることから、平成 27 年度に都市計画、教育、建築等の専門的な見地から検討を行う「練馬区立大泉第二中学校の教育環境保全および都市計画道路の整備に関する有識者委員会」を設置した。

令和元年 5 月、有識者委員会では議論の結果をもとに事業の方向性や方策を「提言」として取りまとめた。

現在、この「提言」をふまえ、区としての大泉第二中学校の教育環境の保全と都市計画道路の整備の方策について、取組方針の策定を進めているとともに、都市計画道路の整備、地域のまちづくりの実現に向けた取り組みを進めている。

#### 4 業務内容（3年間分）

##### 令和7年度

- (1) 「練馬区立大泉第二中学校の教育環境保全および都市計画道路の整備に関する有識者委員会」の開催支援  
有識者委員会の開催にあたり資料作成、議事録作成等の支援を行うこと。
- (2) まちづくり準備会の設立支援および運営支援  
地元住民で構成する「まちづくり準備会」の設立支援、開催にあたっての資料作成、議事録作成などの運営支援を行うこと。
- (3) 「重点地区まちづくり計画を検討する区域の指定」に係る図書作成および「重点地区まちづくり計画（素案）」の作成支援  
大泉学園駅南側地区における重点まちづくり計画の策定に向けて、検討区域の指定に必要な図書作成、および「重点地区まちづくり計画（素案）」を作成する上での具体的な検討支援を行うこと。
- (4) 大泉第二中学校の再建案等に係る資料作成  
教育施設として望ましい機能を確保し、教育環境を保全するための整備方策について、再建案等の検討、資料作成を行うこと。
- (5) まちづくりニュースの作成、配布  
まちづくりニュースの企画、文案作成、印刷、ポスティングを行うこと。  
なお、まちづくりニュースの配付は計4回を想定。  
・1回あたり印刷16,000部、ポスティング15,000部

なお、業務内容の詳細については、プロポーザル後、選定された業者の企画提案を基に、区と受託者間の協議により仕様書を作成し決定する。

また、企画提案は令和7年度のほか、令和8年度～令和9年度を含めた3年度分で行うものとする。令和8年度～令和9年度の作業内容（予定）は以下のとおりである。

## 令和 8～9 年度

- (1) 練馬区まちづくり条例に基づく「重点地区まちづくり計画」の策定に向けた検討
- (2) 地域住民等で構成する「(仮称)まちづくり協議会」の設立、運営支援
- (3) 「重点地区まちづくり計画(案)」に関する、地元住民等を対象とした説明会やオープンハウス等の開催支援(資料作成、運営支援等)
- (4) まちづくりニュースの原稿作成、印刷、配布
- (5) 「練馬区立大泉第二中学校の教育環境保全および都市計画道路の整備に関する有識者委員会」の開催支援
- (6) 地区で取り組むまちづくり手法(地区計画等)の検討

## 5 参加資格および欠格条項

### 5-1 参加資格

- ・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。
- ・共同企業体(以下JV)として申し込む場合は、構成員のいずれかが競争入札参加資格を有していること。
- ・まちづくりに関する業務実績を有すること。
- ・主任技術者は、業務の履行にあたり、技術士(総合技術監理部門(業務に該当する選択科目)または業務に該当する部門)または、シビルコンサルティングマネージャー(業務に該当する部門、以下「RC CM」という。)の資格保有者、あるいはこれらと同等の能力と経験を有する技術者であり、日本語に堪能でなければならない。
- ・主任技術者は、都市計画案等の作成業務の経験を有すること。また、本業務に関連する都市計画法、道路法、建築基準法等の法規に精通する技術者であること。

### 5-2 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。

## 6 選定方法

### 6-1 日程 (予定)

募集要領等の公表	令和6年12月26日(木)
参加表明書受付期間 企画提案書、工程表以外の提出期間	令和6年12月26日(木)～令和7年1月22日(水)
参加事業者説明会	令和6年12月26日(木)～令和7年1月22日(水)
質問受付期間	令和6年12月26日(木)～令和7年1月17日(金)
質問回答期間	令和6年12月26日(木)～令和7年1月22日(水)
企画提案書の提出期間	令和6年12月26日(木)～令和7年1月31日(金)
一次審査結果通知発送日	令和7年1月29日(水)
参加辞退届提出期限 ※辞退する場合のみ	令和7年1月31日(金)
二次審査日 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和7年2月14日(金)
二次審査結果通知発送日	令和7年2月25日(火)

## 6-2 応募方法

参加希望者は、参加表明書【様式1】および提出書類を下記のとおり提出すること。

JVとして申し込む場合は、協定書（自由様式）を合わせて提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年12月26日（木）～令和7年1月22日（水）の午前9時から午後5時まで。  
ただし、土曜日、日曜日、祝休日、年末年始【12月28日（土）～1月5日（日）】および平日の正午から午後1時を除く。
- (2) 提出方法 電話による事前連絡した上で、提出場所に持参すること。（郵送は不可とする。）
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎 13階 土木部特定道路課まちづくり担当係
- (4) 提出書類 次の書類を提出すること。

提出書類		提出部数
参加表明に関する書類	参加表明書【様式1】	10部
	会社概要【様式2】	
	官公庁との類似事業の受託実績【様式3】	
	業務実施体制（担当者、支援体制等）【様式4】	
	本業務を担当する職員における類似業務の経験、実績および所有資格【様式5】	
	情報セキュリティに関する調査票【様式6】	
	年度ごとの見積書（令和7年度～令和9年度）	
法人の資格に関する書類	直近の決算に係る財務諸表（JVの場合は各社）	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（写し可）	
	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 ※該当する者のみ	

### (5) 参加表明書等記載要領

#### 1) 「参加表明に関する書類」について

○ **様式1**

様式に沿って必要事項を記入すること。

○ **様式2**

様式に沿って必要事項を記入すること。

○ **様式3**

- ・過去10年間において、貴社の実績のうち、本業務に類似しているものを5つまで記載すること。

- ・業務内容を簡潔に記し、実施したまちづくり手法（土地区画整理事業・沿道区画整理型街路事業・沿道整備街路事業・地区計画案の作業業務など）および地域住民とどのような合意形成を図ったのかを明記すること。
- ・事業内容等がW e b上で参照可能な場合は、U R Lを記入すること。

○ **様式4**

- ・本業務に従事する主たる担当者から順に記載すること。

○ **様式5**

- ・配置する担当者ごとに作成すること。これまでの業務実績を簡潔に記し、従事した役割・立場についても記載すること。（管理担当者、主任技術者、担当者など）

○ **様式6**

- ・調査票の回答欄に○または×を記入すること。

○ **見積書**

- ・令和7～9年度分の見積書を提出すること。
- ・見積書には、作業項目と必要な作業員数を計上すること。

※様式1～様式6および見積書までを1つのファイルにまとめ、提出部数を提出すること。

## 2) 「法人の資格に関する書類」

直近の決算報告書、法人税・法人事業税および消費税の納付を証明する書類、登記簿謄本等区内に本店を有することを証明する公的な書類を1つのファイルにまとめ提出すること。

### 6-3 説明会について

参加表明書を提出した企業に対し、1社ごとに業務に関する説明を行う。参加を表明する企業は参加表明書等の提出時に希望日時、来庁人数を事務局に申出すること。

場所、説明会実施期間については以下とする。

場所：練馬区役所本庁舎 13階会議室

実施期間：令和6年12月26日（木）～令和7年1月22日（水）の午前9時から午後5時まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝休日、年末年始【12月28日（土）～1月5日（日）】および平日の正午から午後1時を除く。

※実施期間を過ぎた説明の申出は受け付けない。

### 6-4 質問について

- (1) 質問期間 令和6年12月26日（木）～令和7年1月17日（金）

※期限を過ぎた質問は受け付けない。

- (2) 質問方法 電子メールまたはFAX（自由様式）
- (3) 担当部署 練馬区土木部特定道路課まちづくり担当係  
FAX：03-5984-1237 電子メール：D-KEIKAKU27@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 回答方法 令和7年1月22日（水）までに、応募者全員に質問者名を伏せた上で電子メールにて回答する。

#### 6-5 一次審査

参加資格を満たす者について、選考書類および提出物に基づき審査を行う。合計点の高い順に3社程度を一次審査通過とする。審査結果は令和7年1月29日（水）に書面により発送する。

#### 6-6 提案書等の提出

参加を希望する者は、以下の内容で提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年12月26日（木）～ 令和7年1月31日（金）の午前9時から午後5時まで。  
ただし、土曜日、日曜日、祝休日、年末年始【12月28日（土）～1月5日（日）】および平日の正午から午後1時を除く。
- (2) 提出方法 電話による事前連絡した上で、提出場所に持参すること。（郵送は不可とする）
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎13階 土木部特定道路課まちづくり担当係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		提出部数
事業提案に関する書類	<b>企画提案書【様式7】</b> ・提案は、令和7～9年度（3年度分）で行うこと。 ・A4版で10枚以内（片面印刷）とする。 （A3版を用いる場合は、片袖折りとし、A4版2枚分として換算すること） ・基本仕様書（別紙1）を踏まえ、貴社の本業務に臨む基本的な考え方、特徴、強みを記載すること。	10部
	<b>年度ごとの工程表（令和7年度～令和9年度）【様式8】</b> ・基本仕様書（別紙1）に記載されている業務内容に合わせて、令和7～9年度の工程について年度ごとに作成すること。	

※様式7、8は、1つのファイルにまとめ、提出部数を提出すること。

※二次審査（プレゼンテーション）は、様式7の内容で行うこと。

(5) その他

- ・受付期間後の企画提案書、参加表明書の差し替えおよび再提出は認めない。
- ・参加表明をしたもので参加を辞退する場合は、参加辞退届【様式9】を提出場所（練馬区役所本庁舎13階土木部特定道路課まちづくり担当係）へ電話により事前に連絡の上、持参すること。

## 6-7 二次審査

一次審査を通過した者について、令和7年2月14日（金）に、企画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事業者の中から、評価が最も高い者を受託候補者とする。

(1) 選考時間

1社あたり35分（プレゼンテーション20分、ヒアリング15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。（JVの場合は4名以内とする。）

(2) 説明内容・説明方法

- ・企画提案書の内容のプレゼンテーションを行うこと。
- ・プレゼンテーション時に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・プロジェクター・HDMIケーブルは区で用意するが、その他必要な機器（パソコン）等は提案事業者が用意する。
- ・プレゼンテーション時に使用するパワーポイント等の内容は、提出した企画提案書と同様の内容とすること。

(3) 審査結果

令和7年2月25日（火）に書面により発送する。

## 6-8 評価項目

評価項目については下表のとおり。

### (1) 一次審査

評価項目	評価基準
事業者の安定性・継続性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業効率の状況</li> <li>・資金力の有無</li> <li>・借入金の返済能力の有無</li> <li>・経営の安全性</li> </ul>
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁との契約実績</li> </ul>
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当者の実績</li> <li>・業務執行体制、要員配置の妥当性</li> </ul>
区内事業者である	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内に本店を有する</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報セキュリティに関すること</li> </ul>

### (2) 二次審査

評価項目	評価基準
受託への意欲・熱意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的で独創的な提案の有無</li> </ul>
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託目的との整合性や理解度</li> <li>・提案内容の視点の広さ</li> <li>・提案内容の実現性（事業工程計画）</li> <li>・課題への対応力</li> <li>・資料作成能力</li> </ul>
区内雇用の促進、 区内事業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内雇用の促進</li> <li>・再委託をする場合の区内事業者の活用、 物品の区内事業者からの調達</li> </ul>
担当者評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本件を主に担当する者の知識、経験、実績</li> </ul>
プレゼンテーション・ヒア リング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明・説得技量</li> <li>・回答の的確性</li> <li>・コミュニケーション能力</li> </ul>
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経費の妥当性</li> </ul>
事業者の安定性・継続性	一次審査の結果を引き継ぐ
業務実績	
実施体制	
区内事業者である	
その他	

## 7 受託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、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（JVの場合は構成員の一部が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を新たに受託候補者として選定することができる。

## 8 情報公開、個人情報の保護、管理および情報セキュリティの確保について

本件業者選定情報（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、「プロポータル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙2）に基づき取扱うものとする。また、個人情報の保護・管理および情報セキュリティ水準の確保については、「情報の保護及び管理に関する特記事項」による。

## 9 貸与資料および閲覧資料

参加を表明した事業者に対しては、参加申込書類提出時に、必要に応じて以下の補足資料等を貸与する。また、貸与するすべての資料において企画提案書以外の使用を禁止し、二次審査終了後または参加辞退届提出時に必ず返却及びデータを消去すること。

- (1) 練馬区立大泉第二中学校の教育環境保全及び都市計画道路の整備に関する有識者委員会 提言
- (2) 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託（その4）報告書
- (3) 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託（その5）報告書
- (4) 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託（その6）報告書
- (5) 都市計画道路の整備に向けた学校施設の概略検討業務委託報告書
- (6) 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託（その7）報告書
- (7) 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託（その8）報告書
- (8) みちづくり・まちづくり通信 vol. 1～8

また、以下の関係する資料については当区のホームページにて閲覧し、企画提案書作成の参考とすること。

(1) 区勢概要

<https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/kunogaiyo/kuseigaiyo/kuseigaiyou06.html>

(2) グランドデザイン構想

[https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/keikaku/grand\\_design/grand-design-release.html](https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/keikaku/grand_design/grand-design-release.html)

(3) 練馬区都市計画マスタープラン

<http://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/machi/masterplan/masterplan.html>

(4) 都市計画図（用途地域等・都市施設等）

<https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/machi/yotochiikizu/toshikeikakuzu.html>

(5) 第3次みどりの風吹くまちビジョン

<https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/keikaku/vision3/vision3rd20240401.html>

(6) 有識者委員会資料（1～23回）、中間報告、提言、みちづくり・まちづくり通信（vol.1～8）

[https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/machi/kokyokotsu/kunai\\_doro/ooizumi\\_hojyo135/index.html](https://www.city.nerima.tokyo.jp/kusei/machi/kokyokotsu/kunai_doro/ooizumi_hojyo135/index.html)

## 10 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画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) 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共に、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、区は契約をしないまたは、解除することができる。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。

## 10 問合せ先・担当

練馬区土木部特定道路課まちづくり担当係 赤松、本間

練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所本庁舎 13 階

電話 03-5984-4765

FAX 03-5984-1237

Mail D-KEIKAKU27@city.nerima.tokyo.jp

## 都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区 まちづくり検討委託（その 10）基本仕様書

### 1 委託業務名

都市計画道路の整備に向けた大泉学園駅南側地区まちづくり検討委託  
（その 10）

### 2 委託期間

契約締結日の翌日 から 令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

### 3 履行場所

練馬区東大泉六丁目、石神井台六丁目および東大泉五丁目の一部  
（大泉学園駅南側地区）

### 4 目的

区では、区西部地域における道路ネットワークを形成するとともに、大泉学園駅を中心とした人や物の流れを円滑化し、安全で安心なまちを実現するため、都市計画道路補助 135・232 号線の整備に向けた取り組みを進めている。

都市計画線上には練馬区立大泉第二中学校が位置しており、中学校の教育環境の保全および道路整備の両立を図るため、大泉学園駅南側地区においてまちづくりを検討している。本検討委託は、区のこれまで実施してきた検討結果を踏まえ、大泉第二中学校の教育環境を保全するとともに、地域の課題解決に資する都市基盤整備を着実に実施するために行うものである。

## 5 業務内容

- (1) 「練馬区立大泉第二中学校の教育環境保全および都市計画道路の整備に関する有識者委員会」の開催支援  
有識者委員会の開催にあたり資料作成、議事録作成等の支援を行うこと。
- (2) まちづくり準備会の設立支援および運営支援  
地元住民で構成する「まちづくり準備会」の設立支援、開催にあたっての資料作成、議事録作成などの運営支援を行うこと。
- (3) 「重点地区まちづくり計画を検討する区域の指定」に係る図書作成および「重点地区まちづくり計画（素案）」の作成支援  
大泉学園駅南側地区における重点まちづくり計画の策定に向けて、検討区域の指定に必要な図書作成、および「重点地区まちづくり計画（素案）」を作成する上での具体的な検討支援を行うこと。
- (4) 大泉第二中学校の再建案等に係る資料作成  
教育施設として望ましい機能を確保し、教育環境を保全するための整備方策について、再建案等の検討、資料作成を行うこと。
- (5) まちづくりニュースの作成、配布  
まちづくりニュースの企画、文案作成、印刷、ポスティングを行うこと。  
なお、まちづくりニュースの配付は計4回を想定。  
・1回あたり印刷16,000部、ポスティング15,000部

## 6 成果品

報告書（A 4）	10 部
上記を収めた電子データ（CD等）	1 式

※情報収集に用いたデータ及び資料等も別途提出すること。  
提出方法は監督員と協議の上決めること。

## 7 本業務にかかるデータおよび個人情報の保護、環境への配慮について

### (1) 秘密の保持

本業務において生じる成果品は発注者に帰属するもので、許可なく他に公表・貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項は、いかなる理由があっても他に公表してはならない。

### (2) 個人情報の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

### (3) 環境配慮

環境への配慮については、別紙「練馬区環境方針」の趣旨を踏まえ、環境法令を遵守するとともに環境負荷の低減に努めること。

## 8 支払方法

令和7年度における委託期間終了後、検査のうえ一括して支払う。

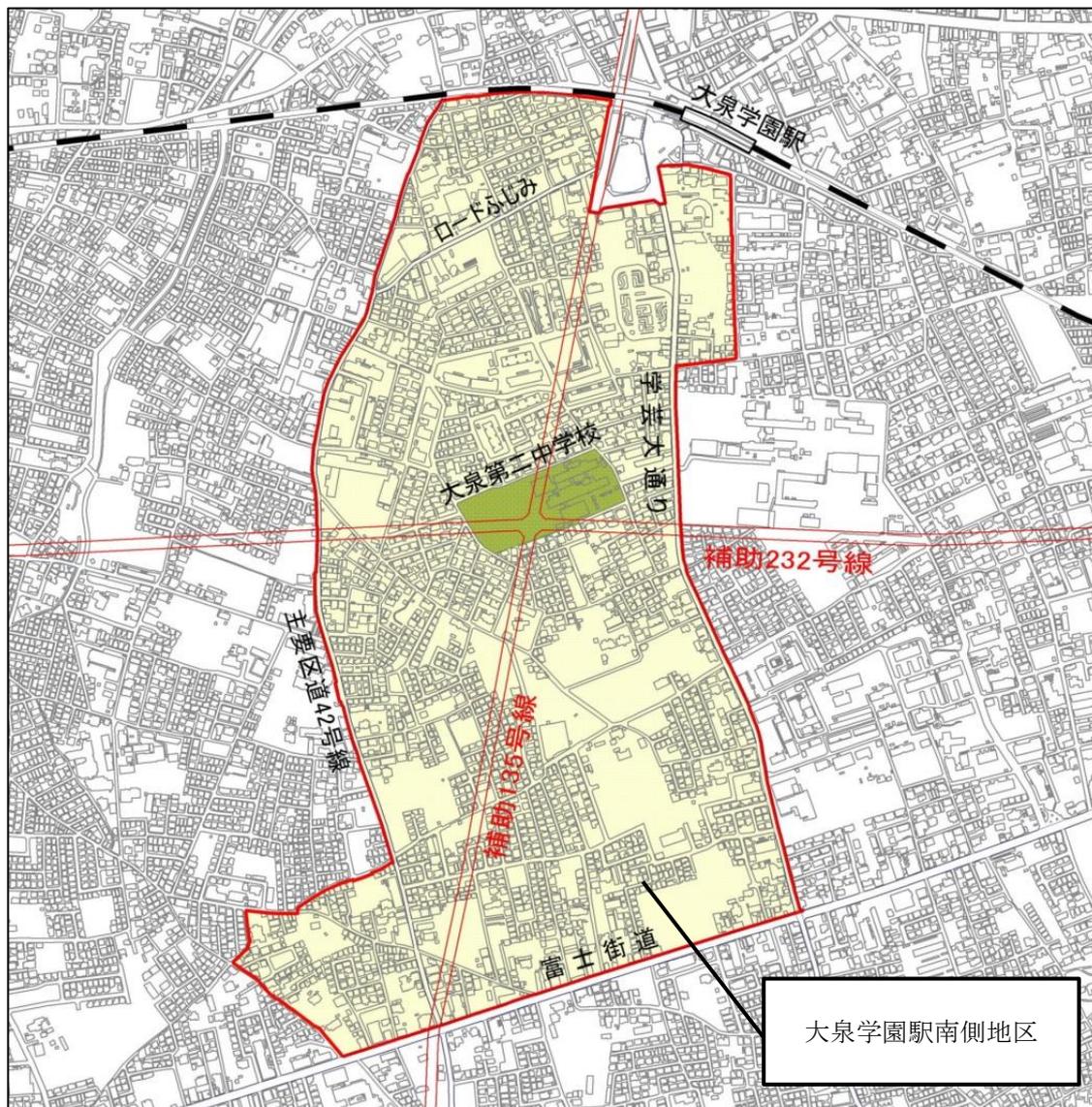
## 9 その他

本仕様書に定めのないものおよび疑義が生じたものについてはその都度、区と協議して定めることとする。

## 10 担当

練馬区土木部特定道路課まちづくり担当係 赤松、本間  
練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所本庁舎 13 階  
電話 03-5984-4765 FAX 03-5984-1237

# 大泉学園駅南側地区



【委託契約等用】

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、本契約で取り扱う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「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(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8項に規定する特定個人情報)を本契約で取り扱う場合は、別に定める「特定個人情報の保護および管理に関する特記事項」を併せて適用する。

4 この特記事項において「外部サービス」とは、情報システムのうち、クラウドサービス等、外部の者が一般向けに情報システムの一部または全部の機能を提供するものをいう。ただし、当該機能において本契約に係る情報が取り扱われる場合に限る。

(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情報を適切に取り扱わなければならない。

(注意義務)

第4条 乙は、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、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。これによりがたい場合は、乙は甲の許可を得た上で、従事者以外から管理責任者を選任できる。

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、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、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。

(1) 再々委託等を行うことについて、甲の承認を得ること。

(2) 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。

(3) 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を行う場合は、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定めなければならない。

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。

(情報の授受)

第17条 乙は、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。

- (1) 情報の授受は、管理責任者および従事者に限定すること。
- (2) 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、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。
- (3) 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。
- (4) 情報の格納の有無にかかわらず、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。
- (5) 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。
- (6) 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、ファイルにパスワードを設定する等によりデータを暗号化すること。
- (7) 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。

(情報の管理)

第18条 乙は、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。

- (1) 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。
- (2) 情報の格納の有無にかかわらず、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。
- (3) 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。
- (4) 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を設定する等によりデータを暗号化すること。

- 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 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 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。
- (5) 重要情報を本契約の履行以外の目的のため、複製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。
  - (6) 重要情報を含む印刷物、文書および情報の格納の有無にかかわらず、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。
  - (7) 重要情報を含む印刷物、文書および情報の格納の有無にかかわらず、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。
  - (8) 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情報にアクセスできないよう、アクセス管理を行うこと。

(重要情報を取り扱う外部サービスの利用)

第19条 乙は、本契約の履行に当たり、重要情報を外部サービスで取り扱う場合は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、電気通信サービス、郵便、運送サービスおよび金融機関が提供する外部サービスならびに甲または国等の公的機関より利用を求められる外部サービスを除く。

- 2 外部サービス提供者について、つぎに掲げる事項を満たす事業者を選定しなければならない。
  - (1) 日本の法令の範囲内で運用できるサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所に指定できること。
  - (2) 海外への機密情報の流出リスクを考慮し、外部サービスを提供するリージョン(国・地域)を国内に指定できること。利用者のデータが、海外に保存されないこと。
  - (3) 外部サービスの終了または変更時における事前の通知等の取り決めや、情報資産の移行方法を契約に規定できること。特に事前の通知については、事前通知の方法・期限についての条項を盛り込んだ契約が締結可能なこと。
  - (4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法(改善、追完、損害賠償等)について、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。

- (5) 外部サービス提供者が、情報資産へ目的外のアクセスや利用を行わないように、契約に定められること。
  - (6) 外部サービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容および管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)、各種の認定・認証制度の適用状況から、外部サービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。
  - (7) 外部サービス提供者もしくはその従業員、再委託先またはその他の者によって、乙の意図しない変更が加えられないための管理体制について、公開資料や監査報告書(または内部監査報告書・事業者の報告資料)の内容を確認できること。
  - (8) 情報セキュリティインシデント(情報セキュリティ事故およびその兆候)への対処方法について、外部サービス提供者との責任分担や連絡方法を取り決め、契約またはサービスレベル契約(SLA)に定められること。
- 3 利用する外部サービスについて、つぎに掲げる事項を満たすものを選定しなければならない。
- (1) 外部サービス上に保存する情報や外部サービスの機能に対してアクセス制御(外部サービスに保存される情報や外部サービスの機能ごとにアクセスする権限のない者がアクセスできないように制限すること)ができること。
  - (2) 外部サービス内および通信経路全般において暗号化処理が行われていること。この際、利用される暗号化方式は、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された方式であること。
  - (3) 必要となる各種ログの取得機能を実装していること。また、乙は外部サービスで取得可能なログの種類、範囲を確認すること。
  - (4) 取得するログの時刻、タイムゾーンが統一されること。また、乙は時刻同期方法について確認すること。
  - (5) 暗号化に関し、外部サービス提供者が提供する鍵管理機能を利用する場合、鍵の生成から廃棄に至るまでのライフサイクルにおける仕組みに関する内容等が確認できること。また、乙は、その内容にリスク(鍵が窃取される可能性や鍵生成アルゴリズムが危険にさらされる可能性等)がないことを確認すること。
  - (6) 利用する外部サービスのネットワーク基盤内において乙が利用するネットワークが、他の利用者のネットワークや通信と分離され、論理的に独立していること。SaaSの場合は、他の利用者が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。
  - (7) 利用する外部サービスの仮想マシンのネットワークが他の利用者のネットワークと分離されていることを、外部サービス提供者の開示している情報等で確認できること。SaaSの場合は、他の利用者が本契約で取り扱うデータにアクセスできないよう確実な制御を行っていること。
  - (8) 外部サービスの利用終了時に、外部サービスで取り扱った本契約に関わる全ての情報が外部サービス基盤上から漏えいを来さない方法で確実に削除されること。なお、削除する対象はバックアップ等により複製されたものも含むこと。これらについて外部サービスの利用終了時に、乙に情報の廃棄の実施報告書を提出できること。

(9) 外部サービス利用者の各アカウント以外に特殊なアカウント(ストレージアカウントなど)がある場合は、関連情報(資格情報等)を含めて廃棄可能であること。

4 乙が甲に対し外部サービスを提供する場合は、第2項および第3項の規定のほか、当該外部サービスのセキュリティ要件等について、甲の定める仕様を遵守すること。

5 前項の規定において、乙が他の外部サービスを用いて甲にサービスを提供する場合は、乙が利用するサービスにおいても甲の仕様およびこの特記事項の内容を遵守できるサービスを選定しなければならない。

(重要情報を取り扱わない外部サービスの利用)

第20条 乙は、本契約の履行に当たり、重要情報以外の情報を外部サービスで取り扱う場合は、利用する外部サービスの約款、その他の提供条件等から、別表に定める利用に係るリスクが許容できることを確認した上で利用しなければならない。

(受託業務に必要な物品等の持ち込みの禁止)

第21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。

(情報の返還および処分)

第22条 乙は、本契約が終了し、または解除されたときは、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。

2 乙は、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。

3 前項は、契約期間中において、乙が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23条 甲は、必要と認めるときは、乙の情報の取扱いの状況について、実地に調査し、また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 前項の規定において、乙が外部サービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による実地調査が困難な区域等があるときは、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

3 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24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。

2 前項の規定において、乙が外部サービス提供者である場合で、セキュリティ上の理由から甲による監査の実施が困難な区域等があるときは、甲が実施する監査に代えて、甲の求めるところにより、第三者の監査人が発行する証明書や監査報告書を提出すること。

(事故等発生時の対応および公表)

第25条 乙は、情報の漏えい、破壊、改ざん、消去等の事故もしくはそのおそれが生じた場合またはこの特記事項や、その他の関係法令等への違反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。

- (1) 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。
- (2) 当該事故等の原因を分析すること。
- (3) 当該事故等の再発防止策を実施すること。
- (4) 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26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27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28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29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。

#### 別表（第20条関係）

①	情報の管理や処理を外部サービス提供者に委ねるため、その情報の適正な取扱いの確認が容易ではなくなる。
②	外部サービス提供者の運用詳細等が公開されない場合は、利用者が情報セキュリティ対策を行うことが困難となる。
③	外部サービスで取り扱われる情報が国外で分散して保存・処理されている場合、裁判管轄の問題や国外の法制度が適用され、現地の政府等による検閲や接收を受ける等のリスクが存在する。
④	不特定多数の利用者の情報やプログラムを一つの外部サービス基盤で共用することとなるため、情報漏えいのリスクが存在する。
⑤	サーバ等機器の整備環境が外部サービス提供者の都合で急変する場合、サプライチェーンリスクへの対策の確認が容易ではない。

⑥	外部サービスに保存された情報を外部サービス提供者が自由に利用することや、利用者から収集した種々の情報を分析し、利用者の関心事項を把握し得る立場にあることを約款や利用規約等に明示していない場合がある。
⑦	情報が改ざんされた場合でも、外部サービス提供者が一切の責任を負わない場合がある。
⑧	突然サービス停止に陥ることがある。その際に預けた情報の取扱いは保証されず、損害賠償も行われない場合がある。また、サービスの復旧についても保証されない場合が多い。
⑨	保存された情報が誤って消去または破壊されてしまった場合に、サービス提供者が情報の復元に応じない可能性がある。また、復元に応じる場合でも時間を要することがある。
⑩	約款や利用規約の内容が、外部サービス提供者側の都合で事前通知等なく一方的に変更されることがある。
⑪	情報の取扱いが保証されず、一旦記録された情報の確実な消去は困難である。
⑫	利用上の不都合、不利益等が発生しても、サービス提供者が個別の対応には応じない場合が多く、対応を承諾された場合でも、解決まで時間を要することがある。

## 練馬区環境方針

### (基本理念)

練馬区は、みどり豊かな環境にやさしいまちをつくるために、みどりと水辺を保全し、自然や生き物と共生できる環境の創出を目指します。また、大量生産、大量消費、大量廃棄型の社会経済システムと生活様式を見直し、ごみの発生抑制やリサイクルの推進を通じて循環型社会を形成し、足元から地球環境の保全に貢献します。

このかけがえのない練馬区の環境を次の世代へと引き継いでいくためには、区民、事業者、区が連携して、環境を大切にす文化を育むとともに、環境を保全するための仕組みをつくること、何よりも大切です。

そのために、区は、以下の基本方針に則り、環境基本条例や環境基本計画に基づく施策を率先して推進します。

### (基本方針)

1 率先して環境への負荷を減らします。

- (1) 区政の効率化に努め、事務事業に伴う環境への負荷を低減します。
- (2) 環境法令を順守し、環境汚染の未然防止に努めます。
- (3) 区は、環境目的および目標を設定し、組織の全員が環境マネジメントシステムを推進するとともに、常に見直しを行い、継続的な改善に努めます。

2 みどりと共生できる生活都市を推進します。

- (1) みどりと水に恵まれた、美しいまちをつくります。
- (2) 環境汚染から区民の健康と生活環境を守ります。
- (3) 地球環境保全のための足元からの行動を広げます。

3 区民・事業者・区が連携した環境保全活動を推進します。

- (1) 環境にやさしいところを育み、環境にやさしい仕組みをつくります。
- (2) それぞれの役割や連携のあり方、取り組むべきことを明らかにし、環境保全を推進します。
- (3) 区の環境方針および環境マネジメントシステムによる成果は区職員全員に周知徹底するとともに区民・事業者を始め広く一般に公表します。

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。