

「令和 8 年度練馬区総合情報化顧問（CIO 補佐官）および最高情報セキュリティアドバイザー業務委託」に係るプロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、「練馬区総合情報化顧問（CIO 補佐官）および最高情報セキュリティアドバイザー業務委託」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である。

2 業務概要

件名

令和 8 年度練馬区総合情報化顧問（CIO 補佐官）および最高情報セキュリティアドバイザー業務委託

履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ただし、本件は令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 3 年間の業務に関する提案の評価を行い、令和 8 年度の委託先候補を選定する。契約は単年度毎に行い、当該年度の履行状況等について、区がモニタリングの評価を行った上で翌年度の契約の可否を決定する。なお、契約の更新は 2 回を上限とする。

履行場所

練馬区役所（練馬区豊玉北 6 丁目 12 番 1 号）、練馬区役所中村北分館（練馬区中村北 1 丁目 6 番 7 号）および区が指定する場所

業務内容

別紙 1 「令和 8 年度練馬区総合情報化顧問（CIO 補佐官）および最高情報セキュリティアドバイザー業務委託仕様書」による。

概算経費

令和 8 年度：61,000 千円（税込）

令和 9 年度：61,000 千円（税込）

令和 10 年度：61,000 千円（税込）

概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

消費税については 10% で計算すること。

3 参加資格および欠格条項

つぎの条件をすべて満たすこと。

提案書提出時、本件業務に係る営業種目（121情報処理業務または190その他の業務委託等）において、練馬区での競争入札参加資格を有すること。

JISQ15001個人情報保護マネジメントシステム要求事項適合（プライバシーマーク）または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。

令和3年度以降に、当区または国、他自治体等の公共機関において、CIO補佐官業務、情報セキュリティアドバイザー業務およびこれに類する情報化に関するアドバイザー業務のうちいずれかの受託実績があること。

別紙5「情報の保護および管理に関する特記事項」に規定の事項および関係法令等をすべて遵守できること。

4 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

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。

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。

「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。

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。

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 プロポーザル日程（予定）

募集要領等の公表	令和7年11月20日（木）
応募届提出期限	令和7年12月1日（月）
質問受付期間	令和7年12月2日（火）から12月8日（月）
質問回答日	令和7年12月15日（月）
提案書等提出期限	令和7年12月22日（月）
一次審査 結果通知	令和8年1月14日（水）
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年1月23日（金）
二次審査 結果通知	令和8年2月中旬頃

6 応募方法

提出書類

以下の書類を、紙媒体で各 1 部提出すること。

ア 様式 1 「応募届」

代表者印を押印すること。

イ 様式 2 「受託実績申告書」

ウ 会社概要・業務内容のわかるもの（パンフレット等）

エ 上記「3 参加資格」の要件を満たすことを証する書類

（ア） JISQ15001 個人情報保護マネジメントシステム要求事項適合（プライバシーマーク）または情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していることを証する書類

（イ） 様式 2 「受託実績申告書」に記載した団体との契約書の表面の写し
または履行証明書

提出期限

令和 7 年 12 月 1 日（月）午後 5 時まで

受付時間は、平日午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時までとする。

期限を過ぎた場合は応募することができないので注意すること。

提出方法

下記担当に事前に電話連絡の上、提出場所に持参すること（郵送不可）。

提出場所・担当

練馬区役所中村北分館（練馬区中村北 1 丁目 6 番 7 号）

企画部情報政策課 情報化企画・セキュリティ係 小川・渋谷

電話 03-3825-0211

応募時の追加配付資料

応募の際に、本件に関する一部資料を追加で配付する。これらの資料は機密資料として扱い、本件終了後提案者が責任を持って廃棄すること。

7 質問回答

募集に関する質問は、様式 4-1 「質問票」に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

質問受付期間

令和 7 年 12 月 2 日（火）から令和 7 年 12 月 8 日（月）午後 5 時まで

期限を過ぎた場合は、その質問に対する回答は行わない。

質問方法

質問票を下記提出先に電子メールで提出すること。

メールの件名の頭に「【CIO 補佐官等プロポ】」と記載すること。

例：【CIO 補佐官等プロポ】質問票の送付について

質問者からのメールを受信した後、区から受理した旨の電子メールを返信する。返信メールが届かない場合は、担当まで連絡すること。

提出先・担当

企画部情報政策課 情報化企画・セキュリティ係 小川・渋谷

電子メールアドレス : JOKAN15@city.nerima.tokyo.jp

回答方法

事業者名を伏せた上で、すべての質問と回答を応募者全員（応募届に記載された電子メールアドレスあて）に、電子メールで送付する。

8 提案書等の提出

参加を希望する者は、提案書等を以下の要領で提出すること。

提出書類

以下の書類を、別紙3「提案書等作成要領」に基づき作成し、紙媒体で6部（正本1部（代表者印を押印したもの）、副本5部）および電子データ（CD-ROMまたはDVD-ROM）で提出すること。

ア 提案書

イ 様式5「見積書」（令和8年度～令和10年度）

消費税については10%で計算すること。

提出期限

令和7年12月22日（月）午後5時まで

受付時間は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までとする。

提出方法

6 と同じ

提出場所・担当

6 と同じ

その他

受付期間後の企画提案書の差し替えおよび再提出は認めない。また、必要に応じて、提案書等の内容について、区から電子メールにより質問する場合があるので、対応すること。

9 辞退

提案を辞退する場合は、様式6「辞退届」を作成の上、以下の要領で届け出ること。

提出期限

令和7年12月22日（月）午後5時まで

辞退決定後、速やかに届け出ること。

代表者印を押印すること。

受付時間は、平日午前9時から正午、午後1時から午後5時までとする。

提出方法

6 と同じ

提出場所・担当

6 と同じ

10 一次審査

一次審査は、提案書等について、別紙2「提案評価基準」に基づき選定委員会において書類審査を行う。審査結果により順位付けを行い、上位3者程度を二次審査の対象とする。

11 二次審査（プレゼンテーション）

二次審査の詳細は、一次審査を通過した者あてに個別に通知する。

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。審査は、別紙2「提案評価基準」に基づき実施する。

なお、プレゼンテーションは、総合情報化顧問（CIO補佐官）または最高情報セキュリティアドバイザーになることを想定している者が行うこと。また、必要に応じて、総合情報化顧問（CIO補佐官）および最高情報セキュリティアドバイザー業務を担当する支援スタッフの出席も可とする。

12 審査結果の通知

一次審査については、令和8年1月14日（水）に、参加事業者あてに電子メールおよび書面により通知する。

二次審査については、令和8年2月中旬頃に、二次審査参加事業者あてに電子メールおよび書面により通知する。

13 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新たに受託候補者として選定することができる。

14 情報公開

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、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」に基づき取り扱うものとする。

15 その他事項

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。

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。

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。

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。

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、無効の扱いとすることがある。

提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

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。

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。

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。

16 問合せ先・担当

練馬区企画部情報政策課 情報化企画・セキュリティ係 小川・渋谷

練馬区中村北1丁目6番7号 練馬区役所中村北分館

電話：03-3825-0211

電子メールアドレス：JOKAN15@city.nerima.tokyo.jp