



# 私立認可保育所に対する新たな 保育給付システム等の導入に関する R F I （情報提供依頼）

練馬区教育委員会事務局こども家庭部  
保育課私立保育所係

2026年（令和8年）10月22日

# 目次

|       |                                       |            |
|-------|---------------------------------------|------------|
| 01    | はじめに                                  | ・ ・ ・ P.3  |
| 02    | RFIの基本的な考え方                           | ・ ・ ・ P.4  |
| 03- 1 | 情報提供依頼の前提事項① ～保育のしくみ～                 | ・ ・ ・ P.5  |
| 03- 2 | 情報提供依頼の前提事項② ～給付費の構造～                 | ・ ・ ・ P.6  |
| 03- 3 | 情報提供依頼の前提事項③ ～これまでの経緯と今後の対応～          | ・ ・ ・ P.7  |
| 03- 4 | 情報提供依頼の前提事項④ ～現在の申請フローと出力可能な請求書のイメージ～ | ・ ・ ・ P.8  |
| 04    | 対象業務の概要・アクセシビリティ・拡張性要件                | ・ ・ ・ P.9  |
| 05    | システム稼働環境                              | ・ ・ ・ P.10 |
| 06    | 情報セキュリティ要件                            | ・ ・ ・ P.12 |
| 07    | データ消去等・著作権・その他要件                      | ・ ・ ・ P.13 |
| 08    | 全体スケジュール（予定）                          | ・ ・ ・ P.14 |
| 09    | 情報提供依頼の内容                             | ・ ・ ・ P.15 |
| 10    | ご提案のポイント                              | ・ ・ ・ P.16 |
| 11    | 募集要領                                  | ・ ・ ・ P.17 |
| 12    | その他特記事項                               | ・ ・ ・ P.19 |

# 1 はじめに

## 1 新たな保育給付システム等の導入検討

練馬区では、私立認可保育所に対する給付事務について、事務の負担軽減の観点から、私立認可保育所担当者（法人担当者含む）の申請から区職員による審査・承認、給付額の自動計算等の一連の事務のオンライン化を図っています。

**2029年4月から**、国の構築した施設管理プラットフォームの導入に合わせて、練馬区の独自加算（給付）に対応する新しいシステムまたは自動計算ツール（以下「新システム等」という）を調達し、引き続き保育所の事務担当者・区職員双方の負担軽減を目指しています。

## 2 業務への影響

2026年度現在、区内私立認可保育所は**148施設**にのぼります。

給付事務は毎月行うものであり、保育所の担当者・区職員への影響が非常に大きいため、丁寧に進める必要があります。

## 3 今後の進め方

新しいシステムの導入に向けて、幅広く事業者の皆さんのご意見を伺い、各事業者のシステム提供の意向や業務上の課題に対する対応方法等を把握するため、2029年4月の本稼働に向けて、**計2回のRFI**を行います。

2028年1月に予定している事業者選定に向けて調達方針を整理してまいります。

## 2 RFIの基本的な考え方

01

保育分野をはじめ、行政の専門知識は問いません

これまで自治体との受託実績のない事業者も歓迎します

※ 後述のシステム稼働環境や情報セキュリティ要件等を満たす必要があります

02

手段を限定しません

現行システムの仕様に基づく構築にこだわらず、ノーコード（ローコード）の計算ツールの運用支援も含めて検討します

03

現在の運用・業務マニュアルも見直します

ご提案にあわせて、柔軟に業務の見直しを行います

04

事業者とのコミュニケーションを重視します

複数回の打合せを通して、相互理解を深め、認識のズレや疑問点の早期解消につとめます

～ 契約までの流れ ～

STEP 1

RFI（1回目）

お問い合わせのみでもOK  
幅広い提案を募集



STEP 2

お打合せ

複数回の打合せを重ね、ギャップの解消を図ります



STEP 3

RFI（2回目）

具体的なシステム機能要件等をお示します



STEP 4

公募・事業者選定

プロポーザルによる事業者選定を予定しています



STEP 5

契約

構築または運用支援等の委託契約を締結します

# 3-1 情報提供依頼の前提事項① ～保育のしくみ～

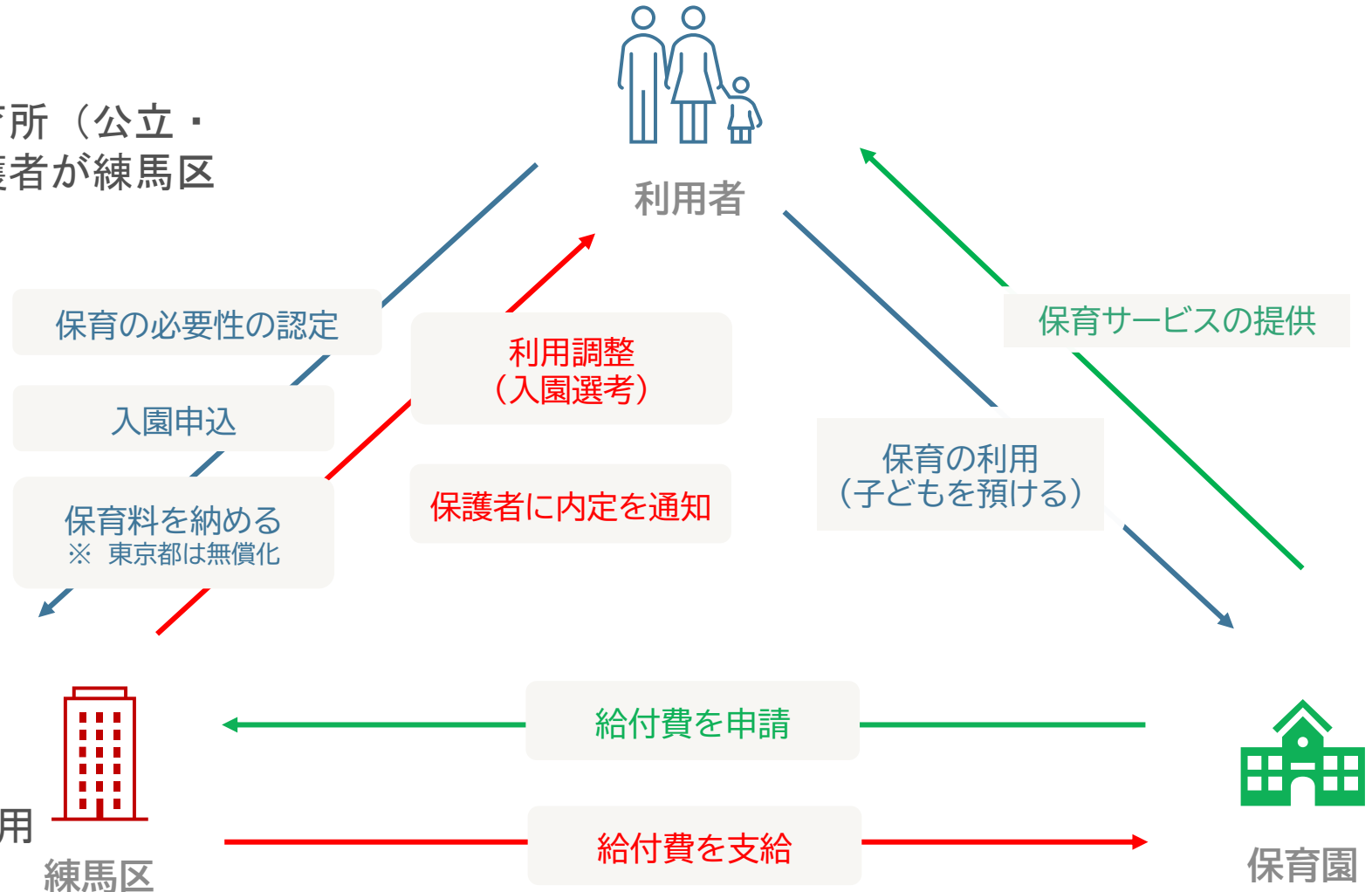
➡ 保育園は、保護者が仕事や病気などで家庭で子どもを育てられないときに、代わって保育をする児童福祉施設です

➡ 利用者（保護者・子ども）が認可保育所（公立・私立問わず）に預けるためには、保護者が練馬区に対し、保育の必要性（就労や病気等）の認定を受け、入園を申し込みます

➡ 練馬区は、入園申込のあった世帯について選考し、内定を通知します（利用調整）

➡ 本来、利用にかかる保育料は練馬区に納めますが、東京都内では2025年（令和7年）9月から無償化されています

“私立認可保育所”の場合、子どもの利用に要する費用（人件費や管理費等）は、「**給付費**」として練馬区に申請を行い、支給します



## 3-2 情報提供依頼の前提事項② ～給付費の構造～

練馬区では、私立認可保育所がより安心安全な保育環境を整備し、職員体制の充実化（加配等）が図られるよう、法定されている給付費（**公定価格**）に加え、練馬区独自に**扶助費**・**援護費**と呼ばれる2種類の給付（独自加算）を行っています。

|                                                                                                                                                            | 加算要件（支給要件）                                                                                                                                                                                                 | 計算式                                              | 根拠                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>公定価格</b><br>(国基準) <ul style="list-style-type: none"><li>●基本分単価</li><li>●処遇改善等加算</li><li>●3歳児配置改善加算</li><li>●4歳以上児配置改善加算</li><li>●主任保育士専任加算etc</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 国の年齢別配置基準等を満たしているか</li><li>✓ 処遇改善（賃金改善）を適切に行っているか</li><li>✓ 保育事業に加え、自主事業を実施しているか（延長保育、一時預かり、誰でも通園制度等）</li><li>✓ 主任保育士がいる場合、主任業務に専従しているか（クラスでの保育に入っていないか）</li></ul> | 児童1人あたり支給単価<br>× 在籍児童数など                         | 子ども・子育て<br>支援法          |
| <b>扶助費</b><br>(旧都基準) <ul style="list-style-type: none"><li>●零歳児保健師等加算、零歳児調理員加算</li><li>●11時間開所保育士加算</li><li>●障害児加算</li><li>●区独自の処遇改善etc</li></ul>          | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 零歳児保育を実施し、保健師や看護師、調理員を配置しているか</li><li>✓ 国の配置基準を超えて保育士を加配しているか</li><li>✓ 障害児を受け入れているか</li><li>✓ 国の処遇改善の上乗せ給付である、区独自の処遇改善扶助事業を活用し、更なる賃金改善を行っているか</li></ul>           | 児童（職員）1人あたり支給単価 × 在籍児童数（職員数）など<br>※ 異なる計算方法の加算あり | 練馬区保育所扶<br>助要綱          |
| <b>援護費</b><br>(区立園基準) <ul style="list-style-type: none"><li>●零歳児保育加算</li><li>●冬期暖房費</li><li>●非常勤調理員加算</li><li>●夏期保育等充実費etc</li></ul>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 零歳児保育を実施しているか</li><li>✓ 11月から3月までの5か月間</li><li>✓ 定員40人以下の施設において国基準を超えて調理員を配置しているか</li><li>✓ 職員の休暇取得促進のために職員を雇用しているか</li></ul>                                      | 児童（職員）1人あたり支給単価 × 在籍児童数（職員数）など<br>※ 異なる計算方法の加算あり | 練馬区私立保育<br>所援護費支給要<br>綱 |

# 3-3 情報提供依頼の前提事項③

～これまでの経緯と今後の対応～

## (1) 現状

ここ数年、私立認可保育所の増加と公定価格、扶助費および援護費の3階層にまたぐ各加算項目の多様化・複雑化を背景に施設と自治体職員の双方の給付事務の負担軽減が大きな課題となっていました。

そこで、練馬区では、2022年度から国に先駆けて給付事務のオンライン化による事務負担の軽減を図ってまいりました。

## (2) 国(こども家庭庁)の動き

2026年度から、国は、施設と自治体で、こうした給付業務(主に公定価格)の事務負担を課題として掲げ、保育業務における“ワンスオンリー”(届出一度きり)等の実現に向け、各自治体に対し国の構築基盤である「保育業務施設管理プラットフォーム(以下「施設管理PF」という)」の順次導入を求めています。

現在、練馬区においても、公定価格対応のための導入に向けた検討を進めています。

【施設管理PFに関する情報はコチラ↓(こども家庭庁HPより)】

<https://www.cfa.go.jp/policies/hoiku/shisetu-pf>

## (3) 今後の当区の対応

今後、公定価格については施設管理PFへの移行準備を進める一方、現在の施設管理PFに係る国資料を見る限り、練馬区の独自加算(扶助費・援護費)の適用は困難であると思われます。

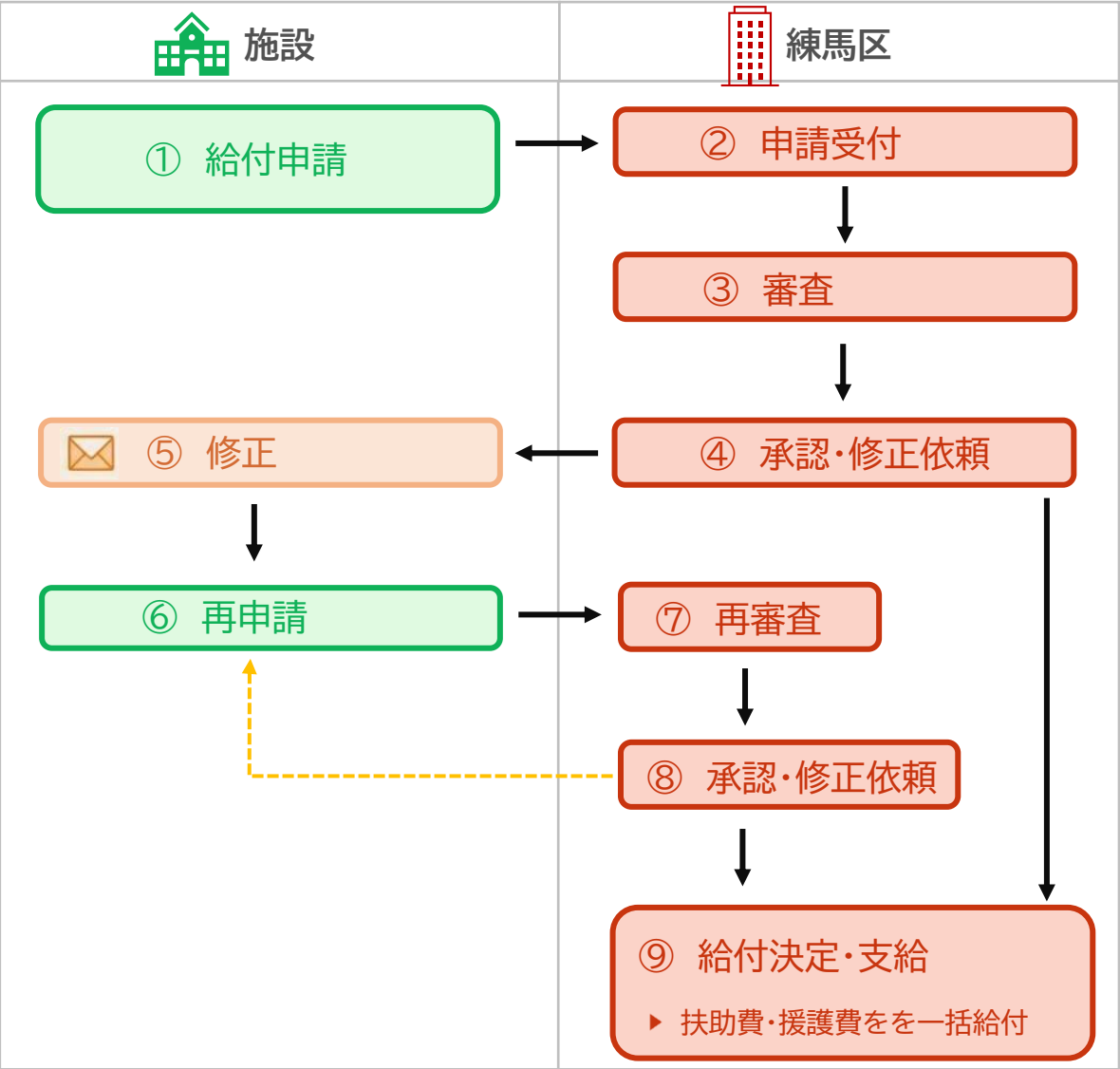
➡ このため、本件RFIでは、練馬区独自加算の対応可能な新しいシステムや計算ツールの情報提供を呼びかけるものです。

3 - 4

情報提供依頼の前提事項④

～現在の申請フローと  
出力可能な請求書のイメージ～

例月の申請フロー



請求書

| 扶助費請求内訳書     |                      | 月次請求の内訳・算定根拠   |                  |            |
|--------------|----------------------|----------------|------------------|------------|
| 対象園<br>〇〇保育園 |                      | 請求月<br>〇月分     | 地域区分<br>20 / 100 | 定員<br>112人 |
|              |                      | 処遇改善等加算<br>12% |                  |            |
| No. 扶助項目     |                      | 単価             | 対象数              | 金額         |
| 1            | 一般保育所事業費加算(0歳児)      | 8,140          | 9                | 73,260     |
|              | 一般保育所事業費加算(1歳児)      | 23,290         | 14               | 326,060    |
|              | 一般保育所事業費加算(2歳児)      | 7,830          | 16               | 125,280    |
|              | 一般保育所事業費加算(3歳児)      | 9,020          | 22               | 198,440    |
|              | 一般保育所事業費加算(4歳以上児)    | 9,020          | 39               | 351,780    |
| 2            | 障害児加算                | 155,550        | 3                | 466,650    |
| 3            | 副食費加算                | 5,100          | 61               | 311,100    |
| 小計(児童分)      |                      |                |                  | 1,852,570  |
| 4            | 零歳児保健師等加算            | 602,280        | 1                | 602,280    |
| 5            | 零歳児調理員加算             | 453,240        | 1                | 453,240    |
| 6            | 零歳児嘱託医手当加算           | 13,570         | 1                | 13,570     |
| 7            | 11時間開所保育士加算          | 522,640        | 2                | 1,045,280  |
| 8            | 11時間開所保育従事者加算        | 104,460        | 6                | 626,760    |
| 9            | 11時間開所保育暖房費加算(11月から) | 10,000         | 1                | 10,000     |
| 10           | 延長保育時間加算(標準)         | 159,000        | 1                | 159,000    |
| 11           | 延長保育時間加算(短時間)        | 17,200         | 2                | 34,400     |
| 12           | 延長保育加算(障害児)          | 12,500         | 1                | 12,500     |
| 13           | 産休等代替職員費             | 9,810          | 3                | 29,430     |
| 14           | 処遇改善扶助事業             |                |                  | 176,470    |
| 小計(施設分)      |                      |                |                  | 3,162,930  |
| 合計           |                      |                |                  | 5,015,500  |

# 4 対象業務の概要・アクセシビリティ・拡張性要件

## (1) 対象業務の概要

- 01 保育施設の月次申請・請求書発行（給付費申請）
- 02 給付額の自動計算・年度末の差額精算
- 03 区による申請審査・補正依頼
- 04 新しい加算単価の適用
- 05 マスタ管理（児童数情報、施設情報、職員情報）
- 06 CSV管理（統計情報）

## (2) アクセシビリティ

- 01 誤操作が生じにくい画面レイアウト、画面遷移
- 02 専門知識がなくても簡単に利用可能
- 03 事務効率の高い仕様
- 04 「JIS X 8341-3 高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における危機、ソフトウェアおよびサービス第3部：ウェブコンテンツ」を考慮

## (3) 拡張性要件

| 要件名              | 補足説明                                                       |
|------------------|------------------------------------------------------------|
| 01 利用規模          | 施設数・利用者数の増減に対応                                             |
| 02 情報提供          | 他自治体の改善を情報提供<br>※パッケージ化される改修内容は、区で利用するシステムも最新の内容を反映すること。   |
| 03 OS等の更新        | 施設側・区側のOS・ブラウザ更新に対応<br>保守範囲内で対応可能                          |
| 04 制度改正          | ※ただし、システムの整備や改修に要する費用に国庫補助等の直接的支援制度（地方交付税交付金を除く）が存在する場合は除く |
| 05 標準技術・データ形式の使用 | マスタ管理（児童情報、施設情報、職員情報）                                      |

# 5 システム稼働環境

## (1) 基本要件

- ① データの機密性が確保され、安全な運用がされていること
- ② データセンターにてシステムを運用することとし、安定した通信回線を使用したうえで、暗号化等のセキュリティ対策を行うこと
- ③ 個人情報保護の対策、セキュリティ対策がとられていること  
不正アクセスを監視すること
- ④ システム利用に必要なハードウェアやミドルウェア、ソフトウェア等が運用開始後5年間は販売元のサポートが継続されること
- ⑤ 各種テストや改修等の際、通常システムが稼働する環境とは別に検証環境を整備すること
- ⑥ 新システムの耐性、障害発生時のリカバリー対応、他システムとの連携を考慮した構成とすること
- ⑦ 保育施設の増減に対し、区職員が設定が可能なシステムであること
- ⑧ 各OS、ブラウザ等の各環境には動作保証すること。これらの対応により生ずる費用は受託者の負担で行うこととする
- ⑨ クライアント端末に個別ソフトのインストール作業や設定等を必要としないこと

## (2) ネットワーク環境

- ① 新システム（ツール）は、LGWAN接続サービスとして提供可能であること。なお、LGWAN接続に必要な費用は受託者負担とする
- ② LGWAN接続時は、総合行政ネットワークASPガイドラインに準拠すること
- ③ 申請者向けには、インターネット接続サービスとしても利用可能であること
- ④ 個人情報を含む通信は、ID・パスワード認証及び暗号化通信に対応すること

## (3) データセンター要件

- ① データセンターの物理および環境セキュリティは、「情報システム安全対策基準」（通商産業省告示第518号、第536号）に適合していること。
- ② サーバ機器等は区以外と共用する場合は、共用する相手は公共団体に限るものとし、その範囲(国・地方公共団体等)を具体的に提示し、不正アクセス等に対するセキュリティ対策を行い情報漏洩等の防止対策の内容を提示すること。
- ③ サーバ機器等サービス提供に必要な機器に搭載する各種ソフトウェアについて、最新のセキュリティ対策をすること。
- ④ 大規模災害等によりデータセンターが使用不能となった場合における業務継続計画を有していること。
- ⑤ バックアップについては、運用開始後5年間を想定した装置および媒体を用意すること。
- ⑥ 契約終了後もシステムに記録された情報について、CSV出力等で情報の移し替えができる仕様にする。
- ⑦ データセンター立地等については、以下の要件を満たすこと（次ページ参照）

| 分類       |              | 要件                                                                    |
|----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 立地       | 所在地          | 日本国内にあること                                                             |
|          | その他          | 活断層が直近にないこと                                                           |
| 建物       | 耐震基準         | 現行建築基準法で規定されている耐震性能を満足し、かつ、同法で規定されている耐火建築物であること                       |
|          |              | 震度 7 以上の地震に耐えうる耐震又は免震構造であること                                          |
|          | 床荷重          | フリーアクセス床上の床荷重が 1 t /㎡以上であること                                          |
| 防火・防水設備  | 火災報知システム     | 自動火災報知システムが適切に配置および適用されていること                                          |
|          | 消火設備         | ガス消火装置が設置され、火災時の被害を最小限に留めるための対策が講じられていること                             |
|          | その他の検知システム等  | 漏水検知システム、熱検知システム等、その他の検知システム等の防火・防水対策を講じていること                         |
|          |              |                                                                       |
| 電気設備     | 電源供給         | 電源供給設備は多重化されており、24時間365日電源の安定供給が可能であること                               |
|          | 電源容量         | 各ラックに必要な電力供給が可能なこと。                                                   |
|          | 非常用バックアップ発電機 | 非常用に自家発電設備を設け、サーバ設置専用室電源容量、運用機器電源容量に加え、最低限の施設・設備運用に必要な電源容量以上の性能を有すること |
|          |              | 非常用バックアップ発電機の電源供給可能時間は、外部からのエネルギーの供給に依存せず、24時間以上確保できること               |
|          | CVCF装置       | 必要な電源容量を確保するCVCF装置を配備していること                                           |
| セキュリティ設備 | 入退館管理        | 24時間365日（常時）警備が可能であり、3重以上の厳重な入退館管理がなされていること                           |
|          | サーバ設置室内管理    | サーバ設置室には入退室および室内監視用の設備が設置され、常時監視が可能であること                              |
| 空調設備     | 空調機能全般       | 空調設備は多重化されており、24時間365日一定条件にて安定した運用環境の提供が可能であること                       |
|          | 温度・湿度調整      | 機器類が正常動作できる温湿度（温度：21℃～28℃、湿度：45%～55%）に調節できること                         |
| 通信ケーブル   | キャリア         | 複数のキャリア対応が可能なこと                                                       |
|          | ケーブルの引き込み    | 2系統を異なるルートでの引き込みができること                                                |

## 6 情報セキュリティ要件

- ① 個人情報を取り扱うことや、受託者のほか保育施設および区職員が利用することを考慮し、セキュリティ対策が施されているシステムであること。
- ② システムがセキュリティ上問題無く稼動するために必要な安全対策について適時実施すること。
- ③ アクセス認証方法は使用者の権限に応じ、ID/パスワード等を利用し適切な認証方法を採択すること。
- ④ システムへのアクセスは、通信経路の暗号化を行うこと（リモートによるシステムの監視についても同等のセキュリティを保持すること）
- ⑤ ID/パスワードにより利用者認証を行うこと。
- ⑥ ワンタイムパスワードなど、パスワードの窃取等のセキュリティリスクへの対策を行うこと。
- ⑦ 申請者・審査者ごとにアクセスできる情報や利用できる機能を設定できること。また、申請者は自身の施設に関する情報以外にはアクセスできないよう制御すること。ただし、複数の保育所を運営する申請者については、同一アカウントにて該当する複数の保育施設の入力ができること。
- ⑧ 申請者・審査者のアクセスログ・操作ログを取得し、1年以上保存できること。
- ⑨ 練馬区セキュリティポリシーに準拠すること。
- ⑩ セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用すること。但し、システム運用に影響がある場合は、区と協議すること。
- ⑪ 最新のウィルス対策ソフトを導入し、常に最新のパターンファイルを適用すること。

# 7 データ消去等・著作権・その他要件

## (1) データ消去等

- ① 機器撤去等の際のデータは記憶装置から全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にする措置をとること。
- ② データ消去証明書(作業日時/消去方法/品名/数量)を提出すること。

## (2) 著作権

- ① 導入するシステムの著作権等の権利関係については、区に対して十分な分な説明を行い、区の承認を得ること。
- ② 納入物に第三者が権利を有する著作物（以下、「既存著作物」という。）が含まれている場合は当該著作物の使用に必要な費用の負担および使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該契約等の内容について事前に区の承認を得ることとし、区は既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

## (3) その他要件

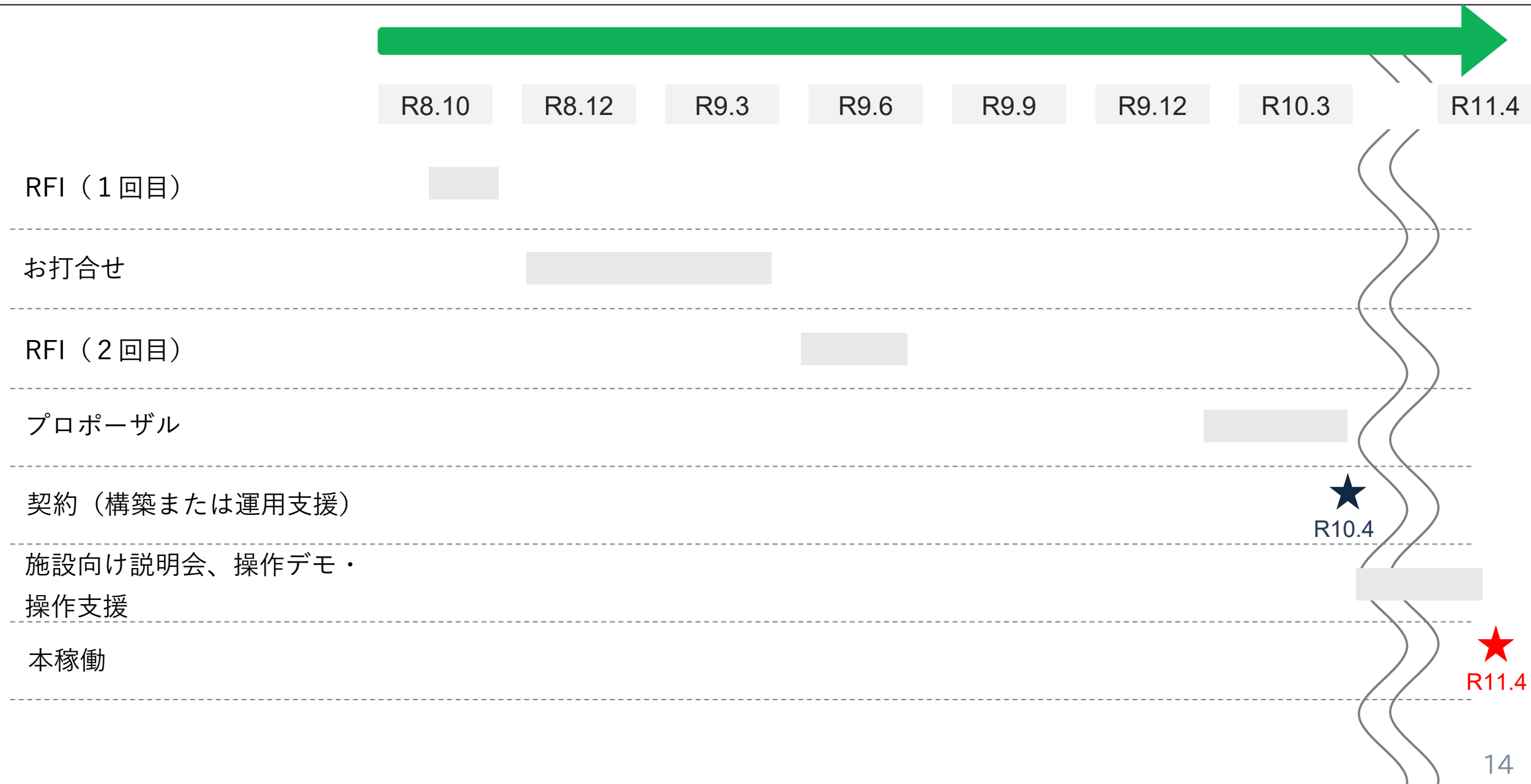
### 構築業務、運用・保守業務の再委託

- ① 区では、受託する業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託することを禁止しています。  
なお、区に再委託の承認を協議し、その必要性が認められる場合は、再委託を行うことができます。

### 区との協議

- ② 受託者は、本業務の実施に当たり、本条件書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに区と協議を行うこと。

# 8 全体スケジュール（予定）



# 9 情報提供依頼の内容

以下の事項について、新システム等に関する情報をご提供ください。  
回答は、内容に応じて提案書（任意様式）または区が指定する様式に記載をお願いします。

項 目 補 足 説 明

提案書に記載  
する内容  
※任意様式

指定様式

|                           |                                                                                                                   |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 導入実績                      | 独自給付管理システム導入および運用の受託実績があればご回答ください。受託期間および契約先の自治体名についても、可能な範囲でご回答ください。                                             |
| 事業者選定への参加可否               | 2027年1月に実施する予定の事業者選定について、現時点での参加可否をご回答ください。参加にあたっての条件等あれば併せてご回答ください。                                              |
| 導入体制の基本情報                 | 新システム導入において想定する、貴社および協力会社の体制等について、情報提供願います。                                                                       |
| 導入スケジュール                  | 2028年4月に契約、運用開始を2029年4月とした場合、貴社が考えるスケジュール（要件定義、設計、導入・開発、テスト等の各工程の必要期間、実施時期）をご回答ください。                              |
| システム構築の形態（サーバー型、クライアント型等） | システム構築の形態として、システム用のサーバーを必要とするサーバー型と、端末のみで構築可能なクライアント型が考えられます。貴社が構築する場合、どちらの形態になるかご回答ください。どちらでも対応可能な場合はその旨ご回答ください。 |
| 概算経費                      | 提案内容や打合せの内容により変動があると思いますので、提案時点での暫定で構いません。                                                                        |
| アピールポイント                  | 貴社システムの特徴等、ご提案いただくうえでアピールポイントとなる点をご回答ください。                                                                        |
| 打合せ日程調査票                  | 対面またはオンラインで打合せをさせていただきます。打合せが可能な日時を【様式1】にご記入ください。                                                                 |
| 質問シート                     | 本件につきまして、ご不明点等ございましたら、【様式2】にご記入ください。                                                                              |

# 10 ご提案のポイント

👉 つぎの運用については、提案の中で必ず記載してください。

## ① 申請フローおよび審査手順

申請から支給にいたるまでの一連の申請フロー（P.8 参照）

自治体側・施設側それぞれの申請フロー

## ② 施設の申請に係る進捗管理

【自治体側】  
各施設からの申請・審査（修正依頼含む）状況を自治体側で把握する方法

【施設側】  
施設側で、申請状況（自治体の審査状況）の確認方法

## ③ 請求書作成・出力機能

申請額が確認できる請求書の作成・出力方法  
※ 請求書は施設側で帳簿としても使用

請求書には、扶助費・援護費の各加算毎の計算式や算定結果等の詳細が自動反映される機能実装

## ④ マスタ管理、月次申請との情報連携

【児童数情報】  
各加算を自動計算するための施設毎の児童数のマスタ管理・情報連携

【職員情報】  
各加算を自動計算するための職員情報（職種・雇用時間等）のマスタ管理、情報連携

## ⑤ 年度末精算

計算の基礎となる単価や児童数等に変更が生じ、既支払済額と確定額に差額が発生した場合の精算フロー  
※ 追加支給や返還

# 11 募集要領

## (1) 提出書類

|   |              |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 提案書          | 本条件書の趣旨を踏まえ、運用に関する提案書をご提出ください。<br>特に、P.9「4 対象業務の概要」およびP.16「10 ご提案のポイント」については、必ず網羅した内容としてください（様式任意）                                                                                                                                   |
| ② | 会社概要         | パンフレットも可とします。                                                                                                                                                                                                                        |
| ③ | 打合せ<br>日程調査票 | 本件RFI（1回目）にご提案いただいた皆さまと綿密な打合せを通して、疑問点の解消を図り、さらなる相互理解を深めていきます。<br>ついては、【様式1】「打合せ日程調査票」にご都合の良い日時を記載してください。<br>（第3希望まで入力可）<br>各参加申込事業者の日程を確認後、区からご担当者へご連絡いたします<br>※ 1回のお打合せは最大2時間を想定しています。<br>※ 初回打合せは必ずご来庁をお願いします（2回目以降は相談内容によりオンライン可） |
| ④ | 質問<br>シート    | 本件RFIに関するご質問やその後の打合せに係るご質問事項については、【様式2】質問シートに必要事項を記入の上、ご提出ください。<br>※ ご質問への回答は、質問事業者名を伏せて提案のあった全事業者へ通知します。                                                                                                                            |

# 11 募集要領

## (2) エントリーの方法

下記「(4) 提出先・お問合せ」宛てにRFIの参加意向を電子メールにてお送りください。  
メールには以下の情報をご記載ください。内容確認後、エントリー完了のメールをお送りします。

- ・ 事業者名
- ・ 担当者部署
- ・ 担当者氏名
- ・ 担当者連絡先（電話番号、メール）

## (3) 本件 R F I に係る日程（予定）

|                                                                           |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| R F I （ 1 回 目 ） の 公 表                                                     | 令和 8 年（2026年）10月22日（木）                    |
| 質問受付期間<br>※ （ 1 ） ④ 【様式 2】 質問シートによりお寄せください                                | 令和 8 年（2026年）10月22日（木）<br>～同年11月 5 日（木）まで |
| 質問回答日                                                                     | 令和 8 年（2026年）11月13日（金）                    |
| 提案書類およびエントリー受付期間<br>※ （ 1 ） ①～③（提案書、会社概要および【様式 3】<br>打合せ日程調査票）のご提出をお願いします | 令和 8 年（2026年）10月22日（木）<br>～同年11月27日（金）まで  |
| 打合せ期間（初回）<br>※ 2 回目以降の打合せは、別途調整します                                        | 令和 8 年（2026年）11月16日（月）<br>～同年12月25日（金）まで  |
| R F I （ 2 回 目 ） の 公 表                                                     | 令和 9 年（2027年） 4 月以降                       |

# 11 募集要領

## (4) 提出方法・提出先

- 提出方法

提出書類に係る電子データを練馬区保育課宛てメールにてお送りください。

メールの件名は【会社名：RFIエントリー①】としてください。

(ファイルサイズが8MBを超える場合は、分割してご送付ください)

- 提出先

〒176-8501

東京都練馬区豊玉北6丁目12番1号

練馬区教育委員会事務局こども家庭部保育課私立保育所係宛て

(e-mail) HOIKU@city.nerima.tokyo.jp / (直通) 03-5984-1634

(受付時間：午前9時から午後5時まで)

(担当) 練馬区教育委員会事務局こども家庭部保育課私立保育所係

星野・下門 (シモジョウ)

# 12 その他特記事項

- 本情報提供の実施に要する費用は、各提供者の負担とします。
- 本情報提供依頼は、現在各事業者において保有している技術情報や価格等の情報を得るための手段であり、貴社からどのようなご提案をいただいても、それをもって将来の発注を約束するものではありません。
- ご提供いただいた情報・資料については、返却いたしません。
- ご提供いただいた情報・資料については、本調達業務以外では使用いたしません。
- ご提供いただいた情報・資料については、区と区の関係者に限り、複写・配付を行います。
- ご提供いただいた情報・資料については、区の責任において、適切に管理・保管いたします。
- ご提供いただいた情報・資料に関して、後日問い合わせ、製品デモンストレーションの依頼等を行う場合があります。

---

行政経験の有無にかかわらず

積極的な提案をお待ちしております