RFI実施要領

練馬区

保育園入園選考システムの調達に関する

情報提供依頼（RFI）実施要領

令和７年（2025年）５月16日

練馬区こども家庭部保育課

目次

[１．本要領の目的 3](#_Toc195708379)

[２．情報提供依頼の構成 3](#_Toc195708380)

[３．情報提供要領 4](#_Toc195708381)

[４．情報提供依頼事項 5](#_Toc195708382)

[５．その他特記事項 6](#_Toc195708383)

# １．本要領の目的

保育園入園選考システムの構築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予定です。

本要領は、この調達の情報提供依頼（RFI）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものです。

詳細は、別紙１「保育園入園選考システムの調達に関する情報提供依頼（RFI）条件書」をご確認ください。

# ２．情報提供依頼の構成

本情報提供依頼は、以下の資料により構成されています。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 資料名 | 概要 |
| １ | RFI実施要領（本資料） | RFIの資料構成、スケジュール等事務手続きに関する事項 |
| ２ | 別紙１「RFI条件書」 | 委託の範囲や非機能要件等、RFI回答で前提にして頂きたい各種条件 |
| ３ | 別紙２「練馬区共通基盤アプリケーション適合要件」 | 練馬区共通基盤が提供できるソフトウェアライセンスの情報 |
| ４ | 様式１「機能要件定義書」 | 機能要件定義とその対応可否に関する事項の回答様式（提出必須） |
| ５ | 様式２「費用見積書」 | 必要となる経費全体の回答様式（提出必須） |
| ６ | 様式３「質問シート」 | 本RFIに関する質問があった場合の質問様式（質問があれば提出） |

# ３．情報提供要領

情報提供に関する事務要求を以下に示します。

(1)RFIスケジュール

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | アクティビティ | 様式 | 日時 |
| １ | RFIエントリー |  | 令和７年５月26日（月）まで |
| ２ | RFI質問提出期間 | 様式３「質問シート」 | 令和７年５月26日（月）から30日（金）午後５時まで |
| ３ | 区より質問回答 |  | 質問期限日経過後、令和７年６月９日（月）まで |
| ４ | RFI回答提出期限 | 提案書様式１「機能要件定義書」様式２「費用見積書」 | 令和７年６月26日（木）午後５時まで |

 (2)問い合わせ窓口・提出先

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

　(3)エントリー方法

　　　上記「(2) 問い合わせ窓口・提出先」宛てにRFI参加意向の電子メールをお送りください。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）

(4)RFIに関する質問

RFIに関する質問は、様式３「質問シート」（Excel形式）に記入のうえ、電子メールにて、「(2)問い合わせ窓口・提出先」までご提出ください。

質問の提出期間は、令和７年５月26日（月）から30日（金）午後５時までとなります。

なお、送付いただいた質問の回答については、ご協力いただく全ての事業者へ通知します。その際、質問と回答の中に含まれる事業者名は削除します（まとめて回答します）。

(5)回答提出方法

電子メールにて電子データを提出願います。様式１～3の電子データについては、ファイル形式を変更せずに提出してください。指定様式以外の資料は、Word、Excel、PowerPoint、PDFのいずれかの形式としてください。電子メールによる送信のときは、添付ファイルサイズが８MBを超えないようにしてください。

添付ファイルサイズが８MBを超える場合は、練馬区（以下「区」という。）が指定するファイル転送サービスをご利用いただきます。電子メールにより、上記「(2) 問い合わせ窓口・提出先」までその旨をご連絡ください。

# ４．情報提供依頼事項

本情報提供依頼において、区が求めている情報を以下に示します。なお、回答に際しては、別紙１「保育園入園選考システムの調達に関する情報提供依頼（RFI）条件書」の条件に基づくものとします。一部条件を満たせない内容については、各回答にその旨の明記をお願いいたします。

(1)提案書に記載する内容

　提案書は、情報提供依頼内容についての回答を含む提案書類です。貴社任意様式で作成いただきます。様式の指定はありません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 内容 | 回答様式 |
| １ | 導入実績 | 提案書（任意様式） |
| ２ | 事業者選定への参加可否 | 提案書（任意様式） |
| ３ | 導入体制の基本情報 | 提案書（任意様式） |
| ４ | 導入スケジュール | 提案書（任意様式） |
| ５ | システム構築の形態（サーバー型、クライアント型等） | 提案書（任意様式） |
| 6 | データ連携の対応方法 | 提案書（任意様式） |
| 7 | 本件全体を通してのアピールポイント | 提案書（任意様式） |

　　※提案書は上記No.１～７の内容順に章を構成してください。

　　※提案書のページ数に制限はありません。

　(2)指定様式に記載する内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | 内容 | 回答様式 |
| １ | 区が求める機能への対応可否 | 【様式１】機能要件定義書 |
| ２ | 構築および運用に係る概算費用 | 【様式２】費用見積書 |

# ５．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、保育園入園選考システム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。

以上