
練馬区国民年金窓口受付事務等 業務委託に係る募集要領

令和 7 年 9 月 1 日

練馬区区民部

国保年金課

国民年金係

目次

1	名称	1
2	趣旨	1
3	業務概要	1
4	参加資格	2
5	欠格事項	3
6	選定方法	3
7	提案書等の作成方法	6
8	契約優先候補事業者との協議	6
9	情報公開	7
10	その他事項	7
11	問合せ・担当	7
	(別表)	8

1 名称

練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託に係る募集要領

2 趣旨

本要領は、練馬区国民年金の窓口受付事務、電話受付事務、内部事務等を総合的に委託する「練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託」について最適な事業者の選定を、企画力、技術力、実績等の観点からプロポーザル方式により実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

3 業務概要

(1) 件 名

練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託

(2) 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

ただし、前年度の履行状況が良好である場合、最高3年間（更新2回）の随意契約を行うことがある。

(3) 履行場所

練馬区役所本庁舎内（練馬区豊玉北6-12-1）において国保年金課 国民年金係が指定する場所

(4) 業務内容

別紙1「練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託仕様書」のとおり

(5) 想定委託業務量

別紙2「想定委託業務量」のとおり

また、別紙2は原則として令和7年度の実績を参考に作成したものである。来庁者数や申請受付件数などの業務量については変動が予想されることから、仕様書に記載の繁忙期を参考にし、提案書を作成すること。

(6) システム標準化に伴うシステム移行や業務手順の変更等

国が進めるシステムの標準化に伴い、国民年金システムは令和9年1月に更新を予定している。それにより、システム操作方法や業務手順等の変更が生じる見込みである。業務手順等の検討や更新前の移行業務、従事者への研修等が必要となった際は、区に協力をすること。

(7) 概算経費（上限価格）

57,346,000 円（税込）

※ 予算編成前の公募のため、実際の経費は変更となる場合がある。

また、概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

※ 令和 8 年第一回練馬区議会定例会において、令和 8 年度予算が成立し配当されたときに効力が生ずるものとする。

※ 消費税については、外税 10%で計算すること。

(8) 準備委託

本件プロポーザルによる事業者選定の結果、業務の履行に先立ちおよそ 2 か月間の準備委託期間を設け、それにかかる契約を別途締結することとする。

よって、新しく契約優先候補事業者（選定事業者）となった者は、必ず上記準備委託契約に応じること。

ア 履行期間

令和 8 年 2 月 2 日（月）から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

イ 業務内容

別紙 3「練馬区国民年金窓口受付事務等業務にかかる準備委託仕様書」のとおり

ウ 概算経費（上限価格）

12,933,000 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、外税 10%で計算すること。

4 参加資格

つぎの条件をすべて満たすこと。

- (1) 提案書の提出時において、東京都電子自治体共同運営サービスにおける練馬区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 練馬区もしくは他自治体または厚生労働省・日本年金機構において、国民年金の窓口受付事務、電話受付事務、収納事務、入力および内部事務またはこれに類似する業務（国民健康保険や後期高齢者医療制度など）の受託実績があること。
- (3) (2)の契約はその履行期間が令和 8 年 4 月 1 日現在で 1 年以上であることとする。ただし、同一の自治体ですべての事務を一括して受託している必要はないものとする。
- (4) 情報漏えい、改ざんおよび消失等の事象が発生した場合において実施すべき事項、手順等が明確化されており、かつ、情報セキュリティ、個人情報保護および特定個人情報

の保護等に関する教育体制が整備されていること。

- (5) 個人情報および特定個人情報等についての十分な管理体制があり、情報漏えい等の事故発生時の対応および補償ができること。
- (6) プライバシーマークまたは ISO/IEC27001 が付与認定されている事業者であること。

5 欠格事項

つぎのいずれかの事項に該当する者は本件プロポーザルに応募できない。

- (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) 提案書の提出時において、「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) 法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む。）、消費税およ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 項に基づき更生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、区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にある者

6 選定方法

- (1) 日程（予定）

ア 募集開始日	令和 7 年 9 月 1 日（月）
イ 参加申込書（別紙 5）および提出物（ア）参加資格要件確認書類（P8 参照）提出期限	令和 7 年 9 月 12 日（金）
ウ 質問締切日	令和 7 年 9 月 12 日（金）
エ 質問回答予定日	令和 7 年 9 月 22 日（月）
オ 提出物（イ）提案書（P8 参照）提出期限	令和 7 年 9 月 30 日（火）
カ 第一次審査結果通知予定日	令和 7 年 10 月 24 日（金）
キ 第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）	令和 7 年 11 月 14 日（金）
ク 第二次審査結果通知予定日	令和 7 年 12 月中旬～下旬

(2) 審査方法

応募事業者について、選定基準(別紙4)に基づき、練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託業者選定委員会(以下「選定委員会という。')による第一次審査(提出物等の書類審査)と第二次審査(プレゼンテーション等による総合評価)を実施する。

(3) 応募方法

参加を希望するものは参加申込書(別紙5)および提出物(ア)参加資格要件確認書類(P8参照)を以下のとおり提出すること。

ア 受付期間

令和7年9月12日(金)午後5時まで(時間厳守)

ただし、土日祝日を除く開庁日のみとする。

イ 提出方法

提出場所に持参すること。(郵送・電子メール不可)

ウ 提出部数

参加申込書(別紙5)・・・1部

提出物(ア)・・・正本(謄本)を1部、副本を6部用意すること。

エ 提出場所

〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1

練馬区役所本庁舎3階 区民部国保年金課国民年金係

オ その他

「7 提案書等の作成方法」を参照のうえ、別表(P8参照)に掲げる各書類を作成・提出すること。

なお、様式が指定されている書類については、原則として当該様式へ記入すること。

※ 参加申込書提出後に辞退する場合は、令和7年9月16日(火)午後5時(時間厳守)までに参加辞退届(別紙6)を提出場所に持参すること。

(4) 質問回答

募集に関する質問は、質問票(別紙7)に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。なお、質問票1枚につき、質問事項1つを記入すること。

ア 質問期限

令和7年9月12日(金)午後5時まで(時間厳守)

※ 期限を過ぎた質問は受け付けない。

イ 質問方法

電子メール(提出時のメールの表題は「【応募事業者名】プロポーザルに関する質問について」とすること。

ウ 担当部署

練馬区区民部国保年金課国民年金係

メールアドレス NENKIN01@city.nerima.tokyo.jp

エ 回答方法

令和7年9月22日(月)までに、質問事業者名を伏せて、参加申込書を提出した全事業者に対し電子メールにより回答する。

(5) 提出物(イ) 提案書(P8 参照) の提出

提出物(イ)の提出は、以下のとおり行うこと。

なお、提出物(イ)の提出後に応募を辞退する場合は、令和7年10月3日(金)午後5時までに、その旨を書面により提出すること。

ア 受付期間

令和7年9月30日(火)午後5時まで(時間厳守)

ただし、土日祝日を除く開庁日のみとする。

イ 提出方法

提出場所に持参すること。(郵送・電子メール不可)

ウ 提出部数

正本を1部、副本を8部用意すること。

エ 提出場所

練馬区役所本庁舎3階 区民部国保年金課国民年金係

(担当) 地崎・丸田・秋山 (電話)03-5984-4561(直通)

オ その他

「7 提案書等の作成方法」を参照のうえ、別表(P8 参照)に掲げる各書類を作成・提出すること。

なお、様式が指定されている書類については、原則として当該様式へ記入すること。

(6) 第一次審査

提出書類等による書類審査を行う。上位3社程度が第二次審査に進むことができる。

なお、第一次審査の結果については、令和7年10月24日(金)までに書面により通知する。

(7) 第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）

令和7年11月14日(金)に実施する。プレゼンテーション・質疑応答は、1者あたり35分程度（プレゼンテーション20分、質疑応答15分）を予定している。出席人数は、3名までとし、本業務に係る統括責任者（予定者）または業務責任者（予定者）のうち、1名は必ず出席すること。

なお、第二次審査の結果については、令和7年12月中旬～下旬に第二次審査参加事業者へ書面により通知する。

7 提案書等の作成方法

提案書は、「練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託仕様書（別紙1）」および「選定基準（別紙4）」を参照し、求められている内容を把握したうえで、以下の要領で作成すること。

- (1) 貴社に提出を依頼する提案書等の構成は、提出物（ア）（イ）ともに、「練馬区国民年金窓口受付事務等業務委託に係る募集要領」中、別表の項目ナンバー毎（提出物（イ）については、a～gの各項目）に構成すること。

また、項目ごとにインデックスを貼付し、社印の押印が必要な書類については、正本へ押印し、副本はその写しを提出すること。

- (2) A4判縦の両面印刷、長辺左綴じのフラットファイルに綴じること。なお、フラットファイルの背表紙および表紙には必ずタイトルと社名を明記すること。また、大きな図表等、本様式によることが困難なものについては、A3判により作成することができるものとする（A3判の場合は、短辺綴じとし、A4判の大きさに折り込むこと）。

- (3) 日本語で記載し、表紙【様式4】および目次を付すこと。

- (4) ページ下部にはページ番号を付与すること。ただし、表紙、目次はページ番号に算入しない。（様式が指定されている書類について、疎明資料や証拠書類を添付した場合、当該様式分はページ数に含めないものとする。）

なお、提出物（イ）提案書については、30ページ程度とすること。

- (5) 本文の文字サイズは、11ポイント程度とする。

- (6) カラー印刷を可とするが、評価等のためにモノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮すること。

- (7) 本業務における主たる担当者および所属部署等を記載すること。

8 契約優先候補事業者との協議

- (1) 契約優先候補事業者（選定事業者）と区との協議により、受託業務の詳細な内容を決

定する。

- (2) 契約優先候補事業者（選定事業者）が契約締結前に、練馬区から指名停止処分を受けるなどにより欠格事項に該当した場合、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契約優先候補事業者とすることができる。

9 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、情報公開に関しては、「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」（別紙 8）に基づき取扱うものとする。

10 その他事項

- (1) 参加申込、提案書等の作成、提出等にかかる費用は参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等の書類は返却しない。区の所定の文書保存年限経過後に廃棄処分とする。
- (3) 提出された提案書等の書類が以下のいずれかに該当する場合は、無効の扱いとする。
- ア 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
 - イ 虚偽の記載をしたもの
- (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。
- (5) 提出物については、提出期限後の差替えおよび再提出を認めない。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案、意匠権、商標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事業者が負うこととする。
- (7) 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。
- (8) 本要領に定めのない事項および本要領に疑義が生じた場合は、協議により別途定める。

11 問合せ・担当

練馬区民部国保年金課国民年金係 （担当）地崎・丸田・秋山
〒176-8501 練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所本庁舎 3 階
電話 03-5984-4561（直通）

(別表)

項目	提出物（ア）参加資格要件確認書類	様式
①	会社概要（パンフレット等があれば添付すること）	
②	役員構成名簿	【様式 1】
③	法令遵守	【様式 2】
④	安全管理体制確認書	【様式 3】
⑤	プライバシーマーク登録証または ISO/IEC27001 登録証の写し	
⑥	法人の登記簿謄本または登記事項証明書 （発行後 3 か月以内のものとする。）	
⑦	法人等の定款	
⑧	法人等の経歴書（会社案内等、従業員数が記載されているもので、近年の従業員数の推移が分かるよう、直近 3 年度分以上についてご記入いただくか、添付資料（様式自由）を提出してください。）	
⑨	令和 4 ～ 6 年度（直近の 3 年度）決算書類のうち税務申告書類一式（勘定科目内訳明細書を含む）またはそれに代わるもの	
⑩	令和 4 ～ 6 年度（直近の 3 年度）決算に係る営業報告書または事業概況書（税務署に提出したものの写し）	
⑪	令和 4 ～ 6 年度（直近の 3 年度間）決算に係るキャッシュフロー計算書	
⑫	東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）	
項目	提出物（イ）提案書	様式
①	提案書表紙	【様式 4】
②	提案書 選定基準に沿った内容で作成のうえ、以下 a～g を盛り込むこと。 a 受託実績(各種業務受託実績、知識や人的資源の活用方法)【様式 5】 b 業務実施体制（人材確保、人員体制（繁忙時の体制含む）、研修体制、準備段階における協力体制、危機管理体制）【様式 6 関係】 c 個人情報保護（情報管理体制、事故発生時の対応と補償）【様式 7】 d 提案金額(本委託および準備委託にかかる人件費、管理費等の見積金額)、従事予定者(配置人員数、雇用形態、実働日数および実働時間等)【様式 8 関係】 e 業務への理解(委託内容・目的の理解度、高齢者や外国人への対応)【様式 9】 f 意欲・企画(提案・企画の工夫およびその実施の妥当性、その他特筆すべき事項)【様式 10】 g その他（障害者等への配慮、環境配慮、社会貢献、地域貢献、区民雇用の促進）【様式 11 関係】	【様式 5】 ～ 【様式 11】