

練馬区施設予約システムの
サービス導入・運用業務委託の調達に係る
企画提案等実施要領

令和6年4月

練馬区地域文化部地域振興課

目次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	参加資格及び欠格条項	2
3-1	参加資格	2
3-2	欠格条項	2
4	選定方法	3
4-1	日程	3
4-2	質問回答	3
4-3	応募方法	3
4-4	提案書等の提出	4
4-5	辞退	5
4-6	一次審査（提案書等）	6
4-7	二次審査（提案書等、プレゼンテーション・デモンストレーション）	6
4-8	採点方法	6
4-9	審査結果の通知	6
5	受託候補者との協議	6
6	情報公開	7
7	その他事項	7
8	交付資料と要回答資料	7
9	問合せ先・担当	8

1 目的

本件は、練馬区施設予約システムのサービス導入・運用業務に関して、事業者提案を依頼し、最適な事業者を選定することを目的とする。

提案の審査にあたっては、価格のみによる競争によらず、事業者の技術力、企画力、実績、区とのパートナーシップ構築の観点も重視した選定を実施する。プロポーザル形式による企画提案等については、関係法令に定めるもののほか、この実施要領によるものとする。

2 業務概要

(1) 件名

練馬区施設予約システムのサービス導入・運用業務委託

(2) 履行期間

① 練馬区施設予約システムのサービス導入業務

令和6年度：契約締結日の翌日～令和7年3月31日まで

令和7年度：令和7年4月1日～令和7年5月31日まで

※サービス導入業務に係る契約は、単年度毎に契約締結する。

※運用開始は交付資料6「スケジュール」のとおり、令和7年6月の職員向け稼働から、段階的にID登録機能などを稼働させる予定である。このためサービス導入業務期間は上記の期間までとしているが、令和7年度に実施予定の職員向け操作研修以外のサービス導入作業を必要とする場合は、提案書に追加提案として具体的に作業内容を記載し、見積書にも当該経費を記載すること。

※令和7年度のサービス導入業務は、練馬区議会（以下、「区議会」という。）において令和7年度予算案が可決・成立した場合に締結するものとする。

② 練馬区施設予約システムの運用業務

令和7年度：令和7年6月1日～令和8年3月31日まで

令和8年度～令和11年度：4月1日～翌年3月31日まで

令和12年度：令和12年4月1日～令和12年5月31日まで

（ただし、区としては令和12年12月31日まで契約予定。また、更に5年間の利用延長となった場合は、令和17年12月31日まで契約予定。）

※運用業務に係る契約は、サービス導入業務とは別契約とし、

各契約は単年度毎に契約締結する。

※運用開始は交付資料6「スケジュール」にある職員向け稼働からを想定している。

なお、運用経費（システム利用料等）が、それ以前または以後となる場合は、提案書に運用開始日を記載し、見積書にも計上すること。また、練馬区（以下、「区」という。）では本運用開始を令和8年1月としており、令和12年12月31日までの利用を予定している。そのため、令和12年度の運用契約は、4月～12月として契約を予定しているが、6月以降の運用経費および契約期間については、令和11年度中に、別途区と事業者の協議により決定するものとする。

※令和7年度の運用業務は、区議会において令和7年度予算案が可決・成立した場合に締結するものとする。

※区において、受託者の履行状況の評価を行った結果、総合評価が「優良」または「良好」である場合は、年度ごとに契約の更新を行う。また、運用業務の履行期間終了後

については、5年間の履行状況やシステムの評価、更に継続して60ヵ月利用する場合の作業量および経費等を区において検討のうえ、調達方針を定めるものとする。

(3) 履行場所

区が指定する場所および事業者事務所

(4) 業務内容

「練馬区施設予約システムのサービス導入・運用業務委託調達仕様書」による

(5) 予定金額

① 総予定金額(サービス導入委託経費と維持運用委託経費(60ヵ月)の合計)

335,225千円(税込)

② ①のうち、サービス導入委託経費の予定額

194,975千円(税込)

※①および②それぞれの予定金額を超える金額を提示した場合は失格とする。

※消費税については10%で計算すること。

※予定金額について最低制限価格を設定しない。なお、応募事業者は適切な価格を設定すること。

3 参加資格及び欠格条項

3-1 参加資格

- (1) 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。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 交付資料10「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。

3-2 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、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。)にある者。

4 選定方法

4-1 日程

実施要領等の公表	令和6年4月15日(月)
質問受付期間	令和6年4月22日(月)～4月24日(水)
質問回答日	令和6年4月30日(火)
応募届等提出期間	令和6年5月1日(水)～5月10日(金)
経営診断に関する書類提出期間	令和6年5月1日(水)～5月10日(金)
提案書等提出期間	令和6年5月27日(月)～5月29日(水)
一次審査 結果通知	令和6年6月10日(月)(予定)
二次審査(プレゼンテーション等)	令和6年7月2日(火)(予定)
二次審査結果通知	令和6年7月16日(火)(予定)
契約締結	令和6年7月29日(月)(予定)

4-2 質問回答

募集に関する質問は、様式5「質問票」に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

(1) 質問受付期間

令和6年4月22日(月)から令和6年4月24日(水)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。

(2) 質問方法

質問票を下記提出先に電子メールでエクセル様式により提出すること。

※メールの件名に「【練馬区施設予約システムプロポ】質問票の送付について(貴社の社名)」と記載すること。

例：【練馬区施設予約システムプロポ】質問票の送付について(練馬区)

※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。

(3) 提出先・担当

地域文化部地域振興課 施設システム係 堀越・木下・米山

電子メールアドレス：CHIIKI32@city.nerima.tokyo.jp

電話：03-5984-1375(直通)

(4) 回答方法

質問受付期間後に全ての質問と回答を全応募事業者(様式1「応募届」に記載された電子メールアドレスあて)に、質問した事業者名は伏せた上、電子メールで送付する。

※電話等での問い合わせには応じないため、質問内容が明確になるように記載すること。

※質問に対し、区から問い合わせを行うことがある。

4-3 応募方法

(1) 提出書類

ア 様式1「応募届」

※契約先の相手方となる代表者印を押印すること。

イ 会社概要・業務内容のわかるもの(パンフレット等)

ウ 経営診断に関する書類

(ア) 法人の登記事項証明書(謄本のコピーでも可)

- (イ) 法人の定款（最新のもの）
 - (ウ) 法人の経歴書（会社案内等）
 - ※イで兼ねる場合は提出不要
 - (エ) 年度末の法人の従業員数がわかる書類（直近3年度分）
 - (オ) 直近3年度分の決算書類のうち税務申告書類一式（販売費および一般管理費明細および勘定科目内訳明細書を含む）またはそれに代わるもの
 - (カ) 直近3年度分の決算に係る営業報告書または事業概況説明書（税務署提出分の写し）
 - (キ) 直近3年度分の決算に係るキャッシュフロー計算書
 - ※経営診断に関する書類で提出できない書類がある場合は、担当まで連絡すること。
- (2) 提出期間
令和6年5月1日（水）午前9時から5月10日（金）午後5時まで
※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。
- (3) 提出方法
電子メールにより PDF 形式にて提出すること。
※メールの件名に「【練馬区施設予約システムプロポ】応募届等の提出について（貴社の社名）」と記載すること。
例：【練馬区施設予約システムプロポ】応募届等の提出について（練馬区）
※応募事業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。
※添付ファイルの容量等の理由により、電子メールで送付ができない場合は、応募届のみを電子メールで送信し、電子メールの本文に送付ができない理由を記入すること。
- (4) 提出先・担当
4-2(3)と同じ

4-4 提案書等の提出

参加を希望する者は、提案書等は、以下の要領で提出すること。

- (1) 提出書類
以下の書類を、交付資料2「提案書等作成要領」に基づき作成し、紙媒体で15部（正本1部（代表者印を押印したもの）、副本14部）および電子媒体（アはパワーポイント形式/イ、オ～ケはエクセル形式/エはワード形式/ウ、コ～サは PDF 形式）で CD-R により 1 部提出すること。
- ア 提案書（表紙は様式 11「提案書表紙」を使用すること。）
 - イ 様式 3「業務実績報告書」
 - ※平成 31 年 4 月以降から現在に至るまでの自治体等における施設予約システムの導入業務等、類似案件の受託実績を記載すること（施設予約システムに係る案件のうち、自治体における施設数の多いものから順に、最大 5 件まで記載すること）。
 - ※契約金額については、公表できない場合を除き、可能な限り記載すること。
 - ウ 上記イを証する書類
様式 3「業務実績報告書」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
※契約金額を公表できない場合は、マスキングして提出すること。
 - エ 様式 4「業務実施体制」
 - オ 様式 6「見積書」
 - ※消費税については 10%で計算すること。

※エクセル形式で提出すること。

※本見積書には、カスタマイズ経費を含む構築経費および令和7年6月1日～令和12年5月31日(60ヵ月)の運用経費を記載すること。なお、交付資料6「スケジュール」を参照し、令和7年6月以前より運用経費が必要な場合は、本見積書に記載すること。

※見積については、本見積書に記載された経費(構築経費(初期費用)および5年間の運用経費)の全額を評価対象とする。

カ 様式7「見積書(追加提案)」

※追加提案に係る見積(キャッシュレス、スマートロック、その他)について記載すること。また、無償提案の内容はその旨を記載すること。なお、本見積は評価対象とはしない。

キ 様式8「見積書(更新経費)」

※令和7年6月1日～令和12年5月31日(60ヵ月)の運用後、継続して運用を行うとした場合の更新経費を記載すること。ただし、本見積は評価対象とはしない。

ク 様式9「機能要件対応表」

ケ 様式10「帳票要件対応表」

コ 会社概要・業務内容のわかるもの(パンフレット等)

サ 上記「3-2欠格条項(4)」に該当していないことを証する書類

下記税目に係る直近の納税証明書

法人事業税、法人住民税、法人税、消費税、地方消費税、事業所税(該当する場合のみ)

※国税(法人税、消費税、地方消費税)の納税証明書の書類は「その3の3」

(2) 提出日時

令和6年5月27日(月)午前9時から令和6年5月29日(水)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。

※各事業者の提出日時を調整するため、様式1「応募届」に提出希望日時を記載すること。

(3) 提出方法

提出場所に持参すること(郵送不可)。

なお、遅れる場合は下記担当まで連絡すること。

(4) 提出場所・担当

練馬区役所本庁舎9階(練馬区豊玉北六丁目12番1号)

地域文化部 地域振興課 施設システム係 堀越・木下・米山

電話 03-5984-1375(直通)

(5) その他

受付期間後の提案書等提出書類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。

4-5 辞退

提案を辞退する場合は、様式2「辞退届」を作成の上、以下の要領で届け出ること。

(1) 提出期限

令和6年5月29日(水)午後5時まで

※辞退決定後、速やかに届け出ること。

※契約先の相手方となる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。

- (2) 提出方法
4-4(3)と同じ
- (3) 提出場所
4-4(4)と同じ

4-6 一次審査（提案書等）

一次審査は、提案書等について、交付資料4「評価項目・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。

なお、「3-1参加資格」で示す参加資格を満たしていない場合や「3-2欠格事項」で示す欠格事項に該当する場合、総予定金額またはサービス導入委託経費の見積額のどちらかが予定金額を超過している場合は、失格とする。

4-7 二次審査（提案書等、プレゼンテーション・デモンストレーション）

二次審査の詳細は、一次審査を通過した事業者あてに個別に通知する。

交付資料3「プレゼンテーション・デモンストレーション実施要領」に基づき、提案内容についてのプレゼンテーション・デモンストレーションを行い、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。

なお、プレゼンテーションおよびデモンストレーションについて、応募事業者は5名以下で実施し、プロジェクトマネージャーまたはプロジェクトリーダーになることを想定している者が行うこと。

当日追加で配布する資料を用意する場合は、提案書の内容と相違ない場合に限り認める。スクリーンおよびプロジェクターは区で用意する。

4-8 採点方法

- (1) 採点の区分
提案内容に基づいて算出する技術点と、見積金額に基づいて算出する価格点とに分けて採点する。
- (2) 技術点と価格点の配点比率
技術点：価格点の配点比率は、5：1とする。

4-9 審査結果の通知

一次審査については、令和6年6月10日（月）（予定）に、参加事業者あてに結果を個別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6年7月16日（火）（予定）に、二次審査参加事業者あてに結果を個別に電子メールおよび書面により通知する。

5 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、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を新たに受託候補者として選定することができる。

6 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、交付資料 9「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」に基づき取扱うものとする。

7 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。
- (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、減点の対象とする。
- (6) 本プロポーザルに関して選定委員会との接触があったものは失格とする。
- (7) プレゼンテーションおよびデモンストレーションに出席しなかった事業者は失格とする。
- (8) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (9) 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。
- (10) 提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (11) 提案書の提出後、区の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (12) 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。
- (13) 区が提示した本件に関する資料を、本件の提案以外の目的で利用することおよび第三者へ開示・提供することを禁止する。この義務は本件終了後も存続する。
- (14) 提案書の提出期限後、本提案書についての訂正および再提出は認めない。
- (15) 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。

8 交付資料と要回答資料

- (1) 交付資料
回答にあたり、以下の交付資料を参照すること。

表 1 交付資料

No	資料名	資料の内容
1	企画提案等実施要領	本紙
2	提案書等作成要領	企画提案書の記載要領 評価の実施方法
3	プレゼンテーション・デモンストレーション実施要領	プレゼンテーション・デモンストレーション評価項目 など、実施方法の詳細
4	評価項目・評価基準	本企画提案等の評価項目と公開評価基準
5	調達仕様書	依頼範囲、内容

6	スケジュール	本プロポーザルからシステム本稼働までのスケジュール
7	データセンター要件	本企画提案等で求めるデータセンター要件
8	SLA定義	本企画提案等で求めるSLA定義
9	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	事業者選定情報に係る情報公開基準の内容
10	情報の保護および管理に関する特記事項	受託情報保護のため、受託事業者が遵守すべき事項
11	その他仕様関連別紙	交付資料5「調達仕様書」に含まれる別紙資料

(2) 要回答資料

表1 交付資料に記載の内容に従い回答すること。

※上記以外に機器構成、貴社製品やサービスが分かる資料、提案したい事項の資料があれば加えて提出すること。

表2 要回答資料

No	資料名	資料の内容
1	企画提案書	交付資料2「提案書等作成要領」を参照し、提案書を作成すること
2	様式1 応募届	本企画提案等に応募する場合に提出すること
3	様式2 辞退届	本企画提案等に辞退する場合に提出すること
4	様式3 業務実績報告書	これまでの業務実績を記載すること
5	様式4 業務実施体制	本委託業務を実施する体制について記載すること
6	様式5 質問票	本企画提案等に関する質問様式
7	様式6 見積書	本企画提案等に関する見積様式
8	様式7 見積書（追加提案）	本企画提案等に関する追加提案の見積様式
9	様式8 見積書（更新経費）	5年間の運用後、継続運用を行う場合の更新経費に関する見積様式
10	様式9 機能要件対応表	本企画提案等で求めるシステム機能への対応可否を回答すること
11	様式10 帳票要件対応表	本企画提案等で求める帳票への対応可否を回答すること
12	様式11 提案書表紙	提案書の表紙として使用すること
13	経営診断委託について	本紙「4-3 応募方法(1) 提出書類 ウ 経営診断に関する書類」を参照し、必要な書類を提出すること

9 問合せ先・担当

地域文化部 地域振興課 施設システム係 堀越・木下・米山

練馬区豊玉北六丁目 12 番 1 号 練馬区役所本庁舎 9 階

電話：03-5984-1375（直通）

FAX：03-3557-1351

電子メールアドレス：CHIIKI32@city.nerima.tokyo.jp