

# 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者募集要項

## 1 目的

公害総合情報システム構築及び保守管理業務は、大気汚染防止法、騒音規制法、振動規制法、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例及び港区建築物の解体工事等の事前周知等に関する要綱に基づく届出並びに区民等から寄せられる相談や苦情を一括管理するシステムを構築するとともに、構築後の保守運用を委託することを目的とします。

現在運用中の公害総合情報システムは運用開始から既に20年が経過しており、電子申請からのデータ連携に対応しておらず、データ入力を全て手作業で行っています。新システムでは電子申請に対応するなど時代に即した機能の搭載を図るため、募集要件に対応できる専門知識と技量を有する適切な事業者を選定し、港区が運用する内部情報系仮想化基板上で稼働する適切なシステムを構築することを目的として、公募型プロポーザル方式による事業者選考を実施します。

## 2 業務概要

### (1) 件名

公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託

### (2) 業務内容

- ① 区の内部情報系仮想化基盤におけるシステム構築
- ② 内部情報系職員端末から使用できる環境の構築
- ③ 現在使用中の公害総合情報システムで保有するデータの移行
- ④ 運用開始以降の保守管理業務
- ⑤ 他のシステムとの一括管理

### (3) 履行期間（予定）

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで（構築業務）

※保守業務委託は別途契約締結します。

### (4) 令和8年度契約の事業規模

36,300,000円（税込）以下までとします。

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。令和8年度契約の提案額は上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

## 3 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下、「プロポーザル参加者」といいます。）の参加資格要件は、以下のとおりです。各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、構成する全ての事業者が参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

- (1) 港区物品買入れ等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 に該当する者でないこと。
- (3) 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、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、または、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、区内事業者優遇に係る加点の対象とはなりません。

※区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を加点要件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、別紙 2 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。

- (7) 港区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定、厚生労働省次世代育成支援推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 13 条の認定又は女性の職場生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 9 条若しくは第 12 条の認定を受けている事業者に、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、別紙 2 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。  
保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。
- (8) 障害者の雇用の促進等に関する法律第 43 条に規定する法定雇用障害者数以上の障害者雇用がある事業者に、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、別紙 2 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。
- (9) ISO14001 の認証等に参加している又は MINATO 再エネ 100 電力利用事業認定を受けている事業者に、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、別紙 2 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。
- (10) 区と災害時における協定の締結がある場合又は区と災害時における協定の締結がある団体の構成員である場合一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、別紙 2 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。
- (11) 「別紙 1 仕様書」（仕様書別紙を含む）に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

## 4 選考スケジュール（予定）

事項	日程
募集要項の公表・配付期間、参加申込書受付	令和8年1月7日（水）から 令和8年2月10日（火）午後5時まで
質問受付期限（メール）	令和8年1月23日（金）午後5時まで
質問回答（ホームページ）	令和8年2月2日（月）
企画提案書受付	令和8年2月12日（木）正午まで
第一次審査（書類審査）結果通知	令和8年3月2日（月）
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年3月23日（月）
第二次審査結果通知	令和8年3月31日（火）
契約手続	令和8年5月
業務委託開始	令和8年5月

## 5 参加申し込み

### （1）提出書類

（様式2）公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託プロポーザル参加表明書  
兼参加資格審査申請書

港区役所環境課に直接持参してください。

### （2）提出場所

港区役所（芝公園一丁目5番25号）8階環境課

※申請書の提出時に、配付書類一式をCD-Rにてお渡しします。

### （3）参加申し込み期限

令和8年2月10日（火）午後5時まで

## 6 配付書類等

### （1）配付場所

港区役所（芝公園一丁目5番25号）8階環境課にてCD-Rで配付します。

※CD-Rで対応できない場合は、担当者にご相談ください。

### （2）配付期間等

#### ① 港区役所8階環境リサイクル支援部環境課窓口

令和8年1月7日（水）から2月10日（火）まで

午前9時～午後5時（土曜、日曜、祝日を除く）

#### ② ホームページ掲載期間

令和8年1月7日（水）から2月10日（火）まで

### （3）配付書類

## プロポーザル実施関係

### 募集要項

#### 別紙1\_仕様書

- 仕様書別紙1 「個人情報等取扱いに関する特記事項」
- 仕様書別紙2 「公害総合情報システム構築及び保守管理業務 現在の状況」
- 仕様書別紙3 「届出等一覧」
- 仕様書別紙4 【様式8】「機能要件、非機能要件、データ移行要件」
- 仕様書別紙5 「内部情報系仮想化基盤への業務システム構築について」
- 仕様書別紙6 【様式9】「内部情報系仮想化基盤の利用にかかる事前確認事項」
- 仕様書別紙7 「公害総合情報システムマニュアル」
- 仕様書別紙8 「公害総合情報システムダミーデータ」
- 仕様書別紙9 「LoGo フォーム申請状況一覧（石綿）」
- 仕様書別紙10 「公害総合情報システム画面遷移」
- 仕様書別紙11 「公害総合情報システムシステム階層図」
- 仕様書別紙12 「公害総合情報システム DB 項目仕様」
- 仕様書別紙13 「石綿事前調査結果報告システム CSV 出力ダミーデータ」
- 仕様書別紙14 「LoGo フォーム申請画面」
- 仕様書別紙15 「LoGo フォーム CSV 出力ダミーデータ」
- 仕様書別紙16 「公害苦情調査エクセル入力システム操作マニュアル」
- 仕様書別紙17 「公害苦情調査エクセル入力システム」
- 仕様書別紙18 「港区情報安全対策指針」

#### 別紙2\_公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準

### 提出資料関係

- 【様式1】 質問書
- 【様式2】 参加表明書兼参加資格審査申請書
- 【様式3-1～3-3】 共同事業体構成書・委任状等
- 【様式4】 事業者概要及び業務実績
- 【様式5】 業務従事予定者の経歴及び専任性
- 【様式6】 業務従事予定者の配置計画及びスケジュール
- 【様式7-1～7-5】 企画提案書1～5
- 【様式8】 機能要件、非機能要件、データ移行要件（仕様書別紙4）
- 【様式9】 内部情報系仮想化基盤の利用にかかる事前確認事項（仕様書別紙6）
- 【様式10】 概算費用見積書
- 【様式11】 プロポーザル参加辞退届

## 7 質問書の受付・回答

### (1) 受付期限

令和8年1月23日（金）午後5時

### (2) 受付方法

【様式1】 質問書に必要事項と質問を記入の上、「担当・連絡先」までEメールで提出

してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。  
Eメールのアドレスは参加申し込み受付時にお伝えします。

### (3) 回答方法

令和8年2月2日(月)に、全ての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容(質問内容が不明瞭なもの等)によっては回答しない場合があります。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出受付期間

令和8年1月7日(水)から2月12日(木)  
2月10日(火)までは、午前9時から午後5時まで  
2月12日(木)は、午前9時から正午まで  
※事前に電話予約の上、来庁してください。

### (2) 提出先

〒105-8511 港区芝公園一丁目5番25号  
港区役所8階 環境リサイクル支援部環境課環境指導アセスメント係

### (3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

### (4) 提出資料

#### ① 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(写)

※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。

#### ② 【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書

#### ③ 【様式3-1～3-3】共同事業体構成書・委任状等

※区では、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同することを条件としています。そのため、共同事業体を結成し参加申請する場合に提出が必要です。

#### ④ 登記簿謄本

※港区の競争入札参加資格を有しない者を構成員とする共同事業体の参加申請があった場合には、通常と同様に当該事業者の登記簿謄本等も提出ください。登記簿謄本はすべての構成員について提出を求めます。

#### ⑤ 【様式4】事業者概要及び業務実績

会社概要及び地方公共団体の同様のシステム導入実績についてご提示ください。導入実績については自治体名と契約期間、パッケージのバージョンをお示しください。

※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。

#### ⑥ 【様式5】業務従事予定者の経歴及び専任性

#### ⑦ 【様式6】業務従事予定者の配置計画及びスケジュール

システム導入の構築及びデータ移行スケジュールを記載してください。

#### ⑧ 【様式7-1】企画提案書1

[提案（環境省が提供する石綿事前調査結果報告システム<sup>1</sup>（G ビズ）及び港区 LoGo フォーム<sup>2</sup>との連携）について]

- ・貴社システムにおいて、G ビズからの CSV 出力データ（仕様書別紙 13）の取り込み等による連携について提案をしてください。
- ・貴社のシステムにおいて、LoGo フォーム との（仕様書別紙 15）の取り込みによる連携等（LoGo フォームの入力画面（仕様書別紙 14）の改修含む）について提案をしてください。
- ・石綿事前調査結果報告システム（G ビズ）及び港区 LoGo フォームの（同物件の突合作業等）連携について提案をしてください。

⑨ 【様式 7 - 2】 企画提案書 2

[提案（公害苦情調査エクセル入力システム<sup>3</sup>（以下、「国のシステム」といいます。）との連携）について]

現在、区では苦情を受けた際、国から提供される国のシステム（仕様書別紙 1 6、1 7）に情報を入力しています。公害総合情報システムで一括管理を行うため、国のシステムと、貴社のシステムの連携方法を提案してください。

⑩ 【様式 7 - 3】 企画提案書 3

[提案（業務効率化）について]

紙（手書きあり）及び電子による申請内容の台帳への入力等の簡素化や AI の学習機能の活用等、職員負担の軽減や業務効率化へつながるような貴社システムの特長又は自由な提案など（複数可）をお願いします。

⑪ 【様式 7 - 4】 企画提案書 4

[提案（サポート体制）について①]

貴社システムの利用方法に関するマニュアルを作成にあたっての工夫や資料構成の提案をしてください。また、システム導入時の職員だけでなく、新規職員や管理権限別に対応した研修の実施方法等を提案してください。

⑫ 【様式 7 - 5】 企画提案書 5

[提案（サポート体制）について②]

システム障害が発生した場合の具体的な対応やサポート体制を提案してください。

※様式 7 - 1 から 7 - 5 については、各様式で 5 枚以内、かつ様式 7 - 1 から 7 - 5 の 5 様式合計で 15 枚以内で作成してください。

※文字は原則として BIZ UD 明朝又は BIZ UD ゴシックで 11 ポイント以上としてください。

※構築費用、保守委託費用の肥大化は認めません。

⑬ 【様式 8】 機能要件、非機能要件、データ移行要件

項目ごとに以下の観点で評価し、「対応状況」欄に回答を記入してください。また、パッケージ標準機能として持たないものについては、カスタマイズ、運用その他による代替

<sup>1</sup> 建築物や工作物の解体・改修工事を行う際には、法令に基づき、石綿含有の有無の事前調査を実施する必要があり、その結果を環境省のシステムにて各自治体に報告するシステムの名称

<sup>2</sup> 民間事業者が提供する自治体専用の電子申請サービスです。港区では令和 6 年 4 月 1 日から運用しています。

<sup>3</sup> 国が定めたエクセルフォームに各自治体が受付けた公害苦情を入力するシステムの名称

案を提示してください。

区分	内容
A 標準	パッケージ標準機能にある、または標準機能に組み込み予定のもの。標準機能に組み込み予定のものについては、予定時期等を記載してください。
B 代替運用	パッケージ標準機能として実装していないが、パッケージ内の代替機能や運用方法がある項目。代替案を備考欄に記載してください。 なお、パッケージ以外のソフト等で解決する場合は詳細を備考欄に記載してください。
C 稼働時期までにパッケージに実装	パッケージ標準機能として実装していないが、区での稼働前までにパッケージ標準機能として実装することが確定しており、機能として搭載が可能な項目。
D カスタマイズ対応	パッケージ標準機能として実装しておらず、また代替運用もできないが、システムを改修することで対応が可能な項目。この場合、様式 10「構築概算費用見積書」の“開発（カスタマイズ）費用”にカスタマイズ等に係る費用を記載してください。
E 対応不可	カスタマイズ対応や代替運用で対応できない場合や、また他の要件等の影響から実現不可能と判断される項目。

⑭ 【様式 9】 内部情報系仮想化基盤の利用にかかる事前確認事項

⑮ 【様式 10】 概算費用見積書

ア 機器等導入経費

安定的な業務・システム運用に必要な提案者の推奨するシステム構成で費用を算出してください。また、費用見積詳細内訳書に機器の製品名や型番を記載してください。

内部情報系仮想化基盤に構築するため、ハードウェア購入費はかかりません。

イ 構築作業費

・プロジェクト管理

プロジェクト開始から完了までのプロジェクト管理費用とします。

・要求分析・基本設計

導入に係る仕様説明、仕様調整、要件定義、基本設計に係る費用とします。

・システム構築

システム構築に係る作業費用とし、カスタマイズも含みます。

カスタマイズは現行のシステムの機能要件やカスタマイズが必要となるもの全てが対象です。構築内容ごとの金額が分かるように、費用見積詳細内訳書（様式自由）を提出してください。

・データ移行

データ移行計画、移行レイアウトの調整、移行レイアウトにあわせたデータ加工、加工されたデータのセットアップ並びに移行データの確認に必要とされる作業内での移行計画及びそれに基づく実作業費用とします。現行システムからのデータ抽出に係る費用は含まれません。移行リハーサルの回数は、受注者が本プロジェクトで必要と考える回数で見積を行ってください。

・システム環境構築に係る設計

システム環境構築の計画、システム環境構築に必要とするミドルウェア・ソフトウェア等の調達仕様作成に係る費用とします。

・テスト/検証

開発、データ連携の作業工程で発生するSVによるシステムテスト、運用テスト、区による受入テスト、システム切替に係る検証費用とします。

・セットアップ

OS・ミドルウェアの初期設定、パッケージシステムのインストール及び初期設定、機器の搬入・設置等に係る費用とします。

・ネットワーク構築

「機器等導入経費」にて提案されたシステム構成を実現するための端末等のネットワーク設定に係る費用とします。

・研修

研修は区職員及び委託事業者従事者を対象とします。会場は区が用意しますが、研修に必要な端末等の機器等については、受注者が準備することとします。

・マニュアル等コンテンツ作成

職員及び委託事業者向けマニュアル等を完成させるための費用とします。

ウ システム保守費

令和8年度は構築費、令和9年度からは5年間の保守費を年度単位で記載してください。

エ その他

提案者のパッケージシステムに具備する有償オプションや提案者が提供可能なシステム等があれば記載してください。また、見積依頼範囲外で提案者が本プロジェクトに必要と考え提供可能なサービス等があれば記載してください。

オ 見積書作成の際の注意事項

・必ず、内訳（工数）が分かる費用見積詳細内訳書を添付し、見積書の項目と紐づけて記載してください。

・上記の見積依頼範囲の費用については、各作業工程にて発生するドキュメント作成に係る費用も含めて費用を算出してください。

・条件がある場合は、備考欄に記載するなどの対応をお願いします。

・構築概算見積書及び費用見積詳細内訳書はExcel形式で提出してください。

⑩ 地域貢献活動項目に関する提出書類

区では、地域貢献活動項目に関して取り組んでいる事業者には、一次審査(事務局採点)において加点を実施しています。加点対象となる書類を添付してください(※詳細は、別紙2 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準を参照してください)。

(5) 提出形式及び部数

ア 提出資料①から④及び⑩ 正本1部

※表紙に事業者名を記入してください。

イ 提出資料⑤から⑮ 正本1部、副本7部

※提出資料は番号順に重ねてファイルに綴じてください。正本1部は表紙に事業者名を記入し、副本7部は表紙に申込受付時にお伝えする事業者記号を記入してください（例：X 事業者）。また、全ての提案書等の中には、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定する事項（社名、マーク等）を記入しないでください。

ウ 提出資料（正本）データを格納したCD-R又はDVD-R 1枚  
※CD-R等の表面には社（者）名と受付番号を記入してください。

#### (6) 留意事項

ア 各資料はA4サイズ、文字サイズは11ポイント以上、文字フォントはBIZ UD 明朝及びBIZ UD ゴシックとしてください。

イ 提案はA4判タテ（提案枠は拡張可・最大5ページ）としてください。各提出資料はサイズに合わせる。なお、規定された記載事項は提出資料内に記載し、補足資料は各提出資料を補足するものとしてください。

ウ 提案（様式7-1～5）は補足資料も含めて合計でA4判タテ（最大15ページ）としてください。

エ 正本、副本とも、各様式に様式番号を記載したインデックスを付してください。

## 9 参加辞退

### (1) 提出資料

（様式11）プロポーザル参加辞退届

港区役所環境課に直接持参してください。

※辞退届の提出時に、申込時に配付したCD-Rを返却してください。

### (2) 提出場所

港区役所（芝公園一丁目5番25号）8階環境課

### (3) 参加辞退締切日

2月12日（木）正午まで

## 10 事業候補者の選考と審査

【別紙2】 公害総合情報システム構築及び保守管理業務委託事業候補者選考基準のとおりです。

## 11 提案にあたっての注意事項

(1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。

- ① 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
- ② 記入すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの
- ④ この要項に定める手続以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接または間接的に求めた場合
- ⑤ 提出資料の副本に会社名の記載があった場合

(2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。

- (3) 提出書類等は返却いたしません。
- (4) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (6) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとします。
- (8) 企画提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。
- (10) 参加表明後にプロポーザル参加を辞退する場合は、【様式10】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

## 12 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に 応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。
- (3) プロポーザル関連書類作成のために港区が配付した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (4) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (5) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について、区は一切その責を負いません。
- (6) Eメール等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (7) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (8) 業務委託に要する費用は、令和8年度予算として成立した額の範囲での契約となります。令和9年度以降の保守委託については、別途契約となります。
- (9) 区は、事業候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (10) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。
- (11) 仕様書別紙16及び17については、プロポーザル選考終了後、速やかに責任をもってデータを消去してください。

## 13 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の

定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された企画提案書を原則として区ホームページで公表します。企業の独自ノウハウ等で公表することにより企業の不利益となる記載等、提案書原本の公表が難しい場合は、当該箇所をマスキングするか、概要版を作成していただいたうえで公表します。

#### 14 情報公開請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定に基づく情報公開請求の対象公文書となる場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、公開・一部公開・非公開の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

#### 15 担当・連絡先

〒105-8511 港区芝公園一丁目5番25号

港区環境リサイクル支援部環境課環境指導アセスメント係（区役所8階）

永尾（ながお）、寺社（じしゃ）

電話：03-3578-2491、2492