

品川区データ入力処理委託  
簡易型プロポーザル方式（公募型）実施要領

令和 8 年 1 月  
デジタル推進課

- 1 業務件名 データ入力処理委託
- 2 目 的 住民税をはじめとする窓口収納については、納入済通知書等を書面で受領している。当区では、これらの支払い情報を業務システムに取り込むため、データの入力委託を実施している。現在は庁舎で入力業務を行っているが、品質向上およびコスト削減の観点から履行場所を受託者が保有する施設に変更して選定する。本委託事業においては安定的かつ正確にデータを作成し、個人情報の取り扱いや帳票の授受などを適切に行える事業者を選定する必要がある。
- 3 業務概要
  - (1) 業務内容 入力データの種類は、別紙仕様書内「データ入力レイアウト」に基づくこととし、区から依頼された入力作業を行い、指定する期日までに成果物を区へ納品する。
  - (2) 履行場所 区指定場所
  - (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 3 1 日  
※令和 8 年 6 月 30 日までは現行業務の引継ぎおよび準備期間とし、業務は令和 8 年 7 月 1 日より開始とする。
  - (4) 予 算 額 10,000,000 円(令和 8 年度：税込)  
※上記の予算額は令和 8 年度品川区予算案が品川区議会によって可決された場合の金額
- 4 実施方法 簡易型プロポーザル方式（公募型）
- 5 参加事業者求められる条件、資格等
  - (1) 東京電子自治体共同運営サービスにおいて、品川区への競争入札参加資格があること。（品川区簡易型プロポーザル方式実施要綱第 5 条第 2 項）

- (2) 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（同施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 品川区工事請負業者指名停止基準（昭和55年10月22日区長決定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 個人情報の漏えい、滅失、棄損および改ざんの防止、その他個人情報管理のために必要な管理体制を有していること。
- (5) 事業規模が本件事業に関する事務を遂行するために十分であると認められ、かつ、安定的な経営基盤を有していること。
- (6) 品川区契約事務規則第42条および第43条に基づき、区の標準契約書に準拠した契約書（書面）での契約締結が可能なこと。

## 6 各種日程

- (1) 参加申込期限      令和8年1月26日（月）
- (2) 事前説明会      令和8年1月29日（木）
- (2) 質問受付期限      令和8年1月30日（金）午後5時
- (3) 質問回答日      令和8年2月 5日（木）
- (4) 辞退届提出期限      令和8年2月 9日（月）午後5時
- (5) 財務諸表提出期限      令和8年2月 9日（月）午後5時
- (6) 提案書提出期限      令和8年3月 2日（月）午後5時
- (7) 提案説明・審査会      令和8年3月13日（金）
- (8) 選定会議      令和8年3月19日（木）
- (9) 選定結果通知      令和8年3月25日（水）（予定）

## 7 配布書類等

### (1) 入手方法

「13 担当および問い合わせ先」を参照し、電子メールにて依頼または品川区ホームページよりダウンロードすること。

### (2) 配布期間

令和8年1月26日（月）まで

### (3) 配布書類

#### プロポーザル関係書類

①実施要領（本紙）

②【別紙】仕様書

※データ入力レイアウトと入力予定件数一覧表は仕様書別紙を参照。

#### 提出書類関係

①【様式1】 参加申込書

②【様式2】 質問票

③【様式3】 参加辞退届

④【様式4】 事業者経営分析用資料 提出票

⑥【様式5】 費用見積書

⑦【様式6】 企業概要書

## 8 参加手続き等

### (1) 参加申込

本公募への参加申込を希望する事業者は、次により様式1「簡易型プロポーザル方式（公募型）参加申込書」を提出すること。

①提出期限 令和8年1月26日（月）午後5時

②提出先 「13 担当および問い合わせ先」参照

### (2) 質問方法

本公募に関する質問は様式2「質問票」に記入し、電子メールで送付すること（電話での質問は不可）。質問および回答は、原則全参加事業者に共有する。

①質問受付期限 令和8年1月30日（金）午後5時

②提出先 「13 担当および問い合わせ先」参照

③質問回答日 令和8年2月5日（木）

### (3) 辞退

本件プロポーザルへの参加を辞退する事業者は、様式3「簡易型プロポーザル方式（公募型）参加辞退届」を以下のとおり提出すること。

①提出期限 令和8年2月9日（月）午後5時

②提出先 「13 担当および問い合わせ先」 参照

(4) 事業者経営分析用提出書類（財務諸表）

- ①提出期限 令和8年2月9日（月）午後5時
- ②提出先 「13 担当および問い合わせ先」 参照
- ③提出書類 ア．様式4「事業者経営分析用資料 提出票」  
イ．上記アに記載された書類
- ④提出部数 正本1部、副本1部

(5) 提案内容の提出書類

- ①提出期限 令和8年3月2日（月）午後5時
- ②提出先 「13 担当および問い合わせ先」 参照
- ③提出書類 「10 提案内容に関する事項」 参照
- ④提出部数 （印刷物） 正本1部、副本3部  
（電子データ） 正本1部、副本1部

※副本は事業者が判別できる社名、製品名、印、ロゴマーク等を一切入れないこと。

※審査会等は電子データの副本を参加者へ配布する。

9 提案説明（プロポーザル）

- (1) ヒアリング 提案書に沿って15分で提案内容を説明すること。
- (2) 質疑応答 ヒアリング後に提案内容について10分程度（予定）
- (3) 日程 令和8年3月13日（金）

※日時・場所等の詳細は、区より別途連絡する。

※参加者が4者を超えた場合、提案説明前に書類選考を実施する。

10 提案内容に関する事項

提案書の表現については、専門的な知識を有していない者でも理解できるよう分かりやすいものとする。

別紙1の【仕様書】に従い、下記の提案を行うこと。

- (1) 民間・他自治体での実績
- (2) サービス概要：授受の具体的な方法・運用フロー・体制など
- (3) セキュリティー対策：運搬・建物設備など
- (4) 貴社の強み：
  - パンチャーのレベル（経験年数）、同規模事業のエラー率、ミスを減らす工夫など
- (5) 納品・サイクル：区の提出から納品までの日数
- (6) 契約金額
- (7) 導入スケジュール

## 11 選定方法

- (1) 提案選考      事業者の選定にあたり、品川区簡易型プロポーザル方式実施要綱に基づき、提案書および提案説明等のプロポーザル内容に加え、財務状況等を総合評価し、事業の執行に最も適した提案を行った事業者を選定する。
- (2) 選定会議
  - ①所掌事項      提案条件および事業者を選定する。
  - ②委員長      企画経営部長
  - ③委員      デジタル推進課長、DX 戦略担当課長、税務課長、国保医療年金課長
- (3) 審査会
  - ①所掌事項      選定会議の下部組織として、各事業者の提案書および提案説明から審査基準に基づき採点表により審査し、選定会議に報告する。
  - ②委員長      デジタル推進課長
  - ③委員      DX 戦略担当課長、税務課収納管理係長、国保医療年金課収納係長、国保医療年金課高齢者医療係長
  - ④審査基準      i) 企画内容    ii) 導入スケジュールの実効性  
                   iii) 構築・運用・保守体制    iv) 経費  
                   v) 事業実績、能力、経験    vi) 財務状況
  - ⑤審査方法      審査基準に沿った採点表により総合的に審査する。

## 12 注意事項

- (1) プロポーザル参加にかかる必要な経費は参加事業者の負担とする。

- (2) 提案書の虚偽記載が判明した場合には、提案を無効とする。
- (3) 提案事業者が1社だった場合、審査会により採用しないこともある。
- (4) 予算額を上回った場合は採用しないこととする。

13 担当および問い合わせ先

品川区企画経営部 デジタル推進課 情報推進担当 尾藤

〒140-8715 品川区広町 2-1-36 電話 5742-6619

メールアドレス joho @city.shinagawa.tokyo.jp