

## 大田区自転車等駐車場システム抽選業務一括委託プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、大田区自転車等駐車場システム抽選業務一括委託について、適切な業務遂行能力を有した受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な手続きについて定めるものである。

近年の行政に求められる多様なニーズに適切に応えるためには、より効果的・効率的で、スピード感のある行政運営が必要であり、この実現には、これまで以上に創意工夫を凝らし、時代に即した区民サービスの向上を図る必要がある。その手段として、区は、「大田区持続可能な自治体経営実施戦略」において、民間活力の活用を挙げている。

様々な公共施設の中でも、特に区営自転車等駐車場は、通勤・通学だけでなく、買い物や塾通いなどの日常生活に深く密接した施設であり、利用者のニーズも多種多様であることから、これに適切に対応する上で様々な課題を抱えている。

中でも、抽選業務については、オンライン申請に対し郵送で結果を通知する、支払いは金融機関等の窓口で行うなどの課題があり、今回の一括委託では、それらの解決に向けて、オンラインでの申請・結果通知やキャッシュレス化といったDXを推進する。また、業務委託により募集期間の拡大や募集回数の増加といった利用者の要望に応えることも可能となる。

令和8年9月末で現行の自転車等駐車場システムのサービスが終了するため、システム更改に伴い、民間事業者のノウハウを活かした抽選作業一括委託を導入することとし、効率的で安定的な業務が遂行できる等、将来に渡って効果的・効率的な業務体制を構築・実施するため、プロポーザル方式により提案を求めることとする。

### 2 現状の課題及び求める提案

#### (1) オンラインによる申請受付や結果通知、オンライン決済納付、募集期間の拡大の導入に関する提案

現在は、紙による申請と、Web申請により抽選申込の受付を行っている。紙による申請は区役所に郵送するか、区の窓口や駐輪場の管理人室へ直接提出する。

毎年12月から翌年1月末までの募集期間に各自転車等駐車場内に申請書を置き、巡回の際に補充するように努めているが、やむなく空になるタイミングが発生し、「申請書が置かれていない」などの苦情が寄せられてしまう。

さらに、年間利用（以下「登録制」という。）について、現行の手数料の納付方法は、納付書を持参し金融機関で納付する方法に限定されていることから、金融機関の窓口時間内でしか納付ができなく、働いている人は納付しづらいという苦情が毎年寄せられている。

また、現行の募集期間では、2月や3月に受験で通学先が決まる学生や、転勤等で引っ越しが必要となった方が申請をすることができない。

以上を踏まえ、募集期間の拡大、オンライン決済の導入、さらに例年多数発生する申請忘れや重複申請を防ぐ方法等、利用希望者にとって安全性・利便性が高い提案を求める。

#### (2) 利用承認証（以下「ステッカー」という。）等、自転車駐車場利用者管理に関する提案

現行では、登録制について、利用承認後、区が利用者に対し使用料の納付書を送付し、納付確認後、自転車に貼付するステッカーを送付するという、利用者への2回郵送が標準となっており、利用者は納付完了から利用開始までに最短でも3週間程度のタイムラグが生じている。

また、現行のステッカーは区の紋章が入っているため偽造することは困難だが、正しいステッカーか否かを目視で判断する必要があり、時間が掛かる。

これらを踏まえ、現行のステッカーに代わる自動識別技術（RFID・ICタグの導入等）や偽造防止技術の導入を見据えた利用者管理に関する提案を求める。

#### (3) 効率的な申請書類確認に関する提案

月額利用（以下「有料制」という。）及び登録制の自転車等駐車場は、障がい者や日常生活に自転車が欠かせないと医師が判断した方に対し優先承認をしているため、添付書類の確認作業が必要である（各種障害者手帳、日常生活に自転車が欠かせないとわかる診断書の原本など）。また、申請書の記入不備（住所や希望自転車等駐車場が未記入など）も多く、9,000件に上る申請に対し、職員は通常の電話・窓口の受付対応に加えて、申請書及び添付書類の内容確認に忙殺されている状況であ

る。これを踏まえ、AIによる書類確認の導入を見据えた業務の効率化、人為的ミスの防止策等、業務に係る改善提案を求める。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務範囲

自転車等駐車場システム抽選業務一括委託

「仕様書」及び「現行業務の流れ」を参照のこと。なお、契約締結時における詳細な業務内容については、選定後、事業者の提案書を基に、速やかに区と協議のうえ、仕様書を作成する。

#### (2) 契約締結日

令和8年10月1日（予定）

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

本プロポーザルは、令和8年度実施の自転車等駐車場システム抽選業務一括委託の委託候補者を選定する単年度の委託契約である。ただし、本プロポーザルに基づき締結した契約は、履行状況に応じて5年間を上限として更新することができる場合がある。

#### (4) 参考価格（税込）

28,773,980円（1～3月の有料制及び登録制の自転車等駐車場の事前募集）

※キャッシュレス決済手数料は7（7）のとおり区が支払うため、上記金額に含めない。

### 4 プロポーザルの日程

- |                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| (1) 実施要領等の公開・提示                   | 令和8年 2月12日（木）       |
| (2) プロポーザルに係る質問の受付期限              | 令和8年 2月26日（木）午後5時まで |
| (3) プロポーザルに係る質問に対する回答             | 令和8年 3月6日（金）予定      |
| (4) 第1次審査書類の提出期限                  | 令和8年 3月20日（金）午後5時まで |
| (5) 第1次審査書類審査結果通知発送               | 令和8年 3月24日（火）予定     |
| ※時間等の詳細については、書類審査結果の際に電子メールで通知する。 |                     |
| (6) 第2次審査（プレゼンテーション）              | 令和8年 4月14日（火）予定     |
| (7) 第2次審査結果通知                     | 令和8年 4月17日（金）予定     |

### 5 参加資格

参加資格はプロポーザル参加申込書の提出日時点において、以下の要件を全て満たすものとする。また、契約締結時までに以下の参加資格を欠いた場合、区は契約をしないものとする。

- (1) 官公庁における委託の契約実績を有していること。
- (2) 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年19日25総経発第11201号）による指名停止期間中でないこと。
- (5) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱（令和5年2月1日4総経発第11647号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 法人格を持つ団体であり、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 財団法人日本情報経済社会推進協会によるISMS（情報セキュリティマネジメント）または、プライバシーマークを取得していること。
- (8) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。

### 6 参加手続

本プロポーザルに参加する場合は、以下のとおり書類を提出すること。

#### (1) 提出書類の受付期間

令和8年2月12日（木）から3月20日（金）まで（土日を除く。）

受付時間：午前8時30分から午後5時まで

(2) 受付場所及び提出方法

ア 提出場所

住所：〒144-8621 東京都大田区蒲田 5-13-14 (大田区役所 7階 22 番窓口)

電話：03-5744-1390 (直通)

イ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は、受付期間末日の当日消印を有効とし、持参の場合は、受付期間末日の午後 5 時必着とする。いずれの場合もそれ以降に到達した申込書等については受理をしないこととする。

(3) 提出書類

ア 参加申込書 (様式 1)

代表者印は不要。

イ 会社概要

任意様式、A 4 判 (縦向き)・横書き (カラー印刷可) 表面 1 枚以内

ウ 商業・法人登記簿謄本

エ 決算書 (直近 1 年分の貸借対照表及び損益計算書)

オ 見積書

カ 提案書

任意様式、A 4 判 (縦向き)・横書き (カラー印刷可) 10 枚以内 (両面可)

※提案書作成にあたり、以下の項目を記載すること。

| No | 提案書記載項目                                      | 内容                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | オンラインによる申請受付や結果通知、オンライン決済納付、募集期間の拡大の導入に関する提案 | ・ 現行の紙申請・オンライン申請受付に加え、オンラインでの結果通知導入による利便性向上に関する提案<br>・ オンライン決済納付の導入による申請希望者の利便性向上に関する提案<br>・ 募集期間の拡大による利便性向上の提案<br>・ 申請忘れ、重複申請等を防ぐための提案 |
| 2  | ステッカーについての提案                                 | ・ 登録制の自転車駐車場利用者管理において、現行のステッカー貼付に代わる管理方法 (偽造防止、RFID・IC タグの導入等) を見据えた提案                                                                  |
| 3  | 効率的な書類確認の導入に係る提案                             | ・ 業務の効率化・人為的ミスの防止を図るため、AI 等による書類確認の導入を見据えた提案                                                                                            |
| 4  | 組織体制                                         | ・ 事業実施の組織体制について<br>・ 責任者及び従事者の配置について<br>・ アフターコロナ等の需要急増時にマンパワーによらず対応できる組織体制                                                             |
| 5  | 受付業務                                         | ・ 受付場所及び運営方法<br>・ 受付の流れ<br>・ クレーム対応の流れ                                                                                                  |
| 6  | 個人情報                                         | ・ 個人情報の管理方法<br>・ 従事者への周知・監督体制                                                                                                           |
| 7  | 事業運営方針・事業理解度                                 | ・ 本業務を安定的に遂行するための経営方針及び経営基盤 (事業継続性) について<br>・ 「大田区持続可能な自治体経営実施戦略」及び DX 推進の目的に対する理解度<br>・ 長期的な履行を見据えた、本業務への意欲と責任ある運営体制                   |

|   |           |                                                                                                                |
|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | 類似事務受注の経験 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請受付に関する類似業務の経験</li> <li>・本業務範囲におけるシステム及び抽選作業の一括委託の他自治体への実績</li> </ul> |
|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※書類のうち、ア～エは1部、オ～カは正本1部、副本7部提出すること。

なお、正本には全ての書類に事業者名を記載し、副本には事業者名及び事業者名が類推できる事項は記載しないこと。

## 7 提案における条件

参加予定者が本件プロポーザルの提案をするにあたっては、以下の全ての要件を満たすことを条件とする。

- (1) 提案については、「2」に記載した現状の課題及び求める提案、「6（3）カ」に記載した「提案書記載項目」、仕様書（案）及び業務内容に基づいた提案を行うこと。業務内容については、現行の流れをもとに作成しているため、より効率的な運用提案がある場合は、条例及び規則に反しない範囲で変更の提案をしてよいものとする。
- (2) 有料制及び登録制の自転車駐車場の申請、抽選、承認、使用料の収納情報管理、補欠者繰上げ及び承認取消等、利用者情報及び収納情報について包括的に管理をすること。委託事業者の変更等が生じた場合に、データを容易に引き継ぐことができるようにすること。
- (3) (2) に関して必要なハードウェア及びソフトウェアについては、委託事業者が用意する資源を活用すること。
- (4) 有料制及び登録制の利用希望者が自身のパソコンやスマートフォン等を用いてオンライン申請ができることを前提とした提案を行うこと。ただし、従来の紙媒体による申請も行えるようにすること。
- (5) オンライン申請受付は、個人情報の漏洩を防ぐためセキュリティレベルが高い状態で行うこと。個人情報のデータベースには、第三者はもちろんのこと、サービスの提供者も限られた者以外自由にアクセスができない状態で業務を行うこと。
- (6) オンライン申請は、個人情報保護の観点から、利用希望者が自転車駐輪場システム上でIDとパスワードを新規登録し、マイページを作成した上で行う仕様であること。また、オンライン申請を行った利用希望者に対し結果等をメールで通知する場合は、メールにリンク先URLを貼り、リンク先で利用希望者本人のID及びパスワードを入力した上で通知内容や結果が画面上で確認できる仕様であること。
- (7) 利用希望者がオンライン申請を行った場合は、使用料の納付をオンラインで決済ができることを前提とする。なお、その場合、地方自治法の関係上、キャッシュレス決済業者は区が直接協定を締結する必要があるため、プロポーザル時に自転車駐輪場システムに対応できるキャッシュレス決済業者の名称等を明らかにし、本契約と同時期に協定が締結できるようキャッシュレス決済業者と区の仲介を行うこと。

## 8 質問及び回答

参加申込に当たり、本プロポーザルや仕様書内容等に係る質問がある場合は、質問書（様式2）に質問内容を簡潔に記載し、下記期間に電子メールで問い合わせること。

なお、公平性を期すため、電子メール以外による方法での質問は一切受け付けない。

- (1) 質問受付期間  
令和8年2月12日（木）から2月26日（木）まで
- (2) 質問書の電子メール送付方法  
大田区都市基盤整備部都市基盤管理課交通安全・自転車総合計画担当あて  
E-mail: toshikan@city.ota.tokyo.jp  
メールの件名: 「自転車等駐車場システム抽選業務一括委託プロポーザルに関する質問書」  
添付ファイル名: 「プロポーザル\_事業者名\_質問書.doc」
- (3) 質問の回答日  
令和8年3月6日（金）
- (4) 質問の回答方法  
受け付けた全ての質問について集約し、質問内容と回答のみを区公式ホームページで公開する（質

問事業者名は公開しない。

## 9 第1次審査

提出された書類に不備がないか確認し、不備がなければ選考対象とし、結果はすべての事業者電子メールで通知する。その際に「10 第2次審査」における集合時間・会場についても通知する。

## 10 第2次審査

書類審査において不備がなかった事業者を対象に、提案書を元にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

### (1) 選定方法

- ① 参加事業者が提案書に基づいたプレゼンテーションを行う（30分）。
- ② プロポーザル選定委員会によるヒアリングを行う（10分程度）。
- ③ 選定基準を踏まえ、総合的に判断し採点を行う。
- ④ 選定委員会の採点を集計し、順位を決定する。
- ⑤ 最上位の事業者を委託予定者として決定する。

### (2) 実施日

令和8年4月14日（火）予定

実施時間等の詳細については、第1次審査通過時に電子メールで通知する。

### (3) 結果通知

通知日：令和8年4月17日（金）予定

第2次審査の結果については、全ての第2次審査参加事業者文書で通知する。審査内容については、公表しない。

### (4) 契約の締結

契約内容の詳細については、提案内容に基づき、別途区と協議の上、予算の範囲内で決定する。

### (5) その他

ア 契約締結前に、委託予定者が参加資格要件を満たさないことが判明した場合は、次点の提案者を繰り上げて委託予定者に決定するものとする。

イ 全ての参加事業者の得点が区の設定する必要最低点数に満たない場合は、全ての第2次審査参加事業者を対象に、再度プロポーザル審査を行う場合がある。

ウ 実際に実務を行う常駐予定のものが説明を行うものとする。

エ 提出した提案書をもとに口頭で説明をするが、プロジェクター等を使用しても構わない。ただし、スクリーン、プロジェクターは区で用意するが、パソコン他の備品は、必要に応じて事業者にて用意すること。また、ヒアリングの際に追加資料の提出は認めない。

## 11 審査方法

(1) 業務受託者の選定は、別に定める「大田区自転車等駐車場システム抽選業務一括業務委託事業者選定委員会設置要綱」の選定委員会が行う。

(2) 業務提案における評価の主な項目は次のとおり。

|   | 提案項目                                         | 評価項目        | 評価割合 |
|---|----------------------------------------------|-------------|------|
| 1 | オンラインによる申請受付や結果通知、オンライン決済納付、募集期間の拡大の導入に関する提案 | 利便性向上       | 25%  |
| 2 | ステッカーについての提案                                 | 不正防止        | 5%   |
| 3 | 効率的な書類確認の導入に係る提案                             | 効率化及び正確性    | 10%  |
| 4 | 組織体制                                         | 人材確保        | 10%  |
| 5 | 受付業務                                         | 迅速性         | 10%  |
| 6 | 個人情報                                         | 個人情報保護      | 5%   |
| 7 | 事業運営方針・事業理解度                                 | 経営の安定性・実施意欲 | 10%  |
| 8 | 類似事務受注の経験                                    | 実績及びその活用    | 25%  |

## 11 注意事項

- (1) 本プロポーザルについての説明会は行わない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (3) 提出後における提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。また、提出された書類は一切返却しない。
- (4) 本提案において特許使用料等の発生する事項がある場合は、提案企画書内に明記すること。
- (5) 業務受託者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。
- (6) 次のいずれかに該当した者は失格とする。
  - ア 本実施要領の応募資格を満たさない者
  - イ 提出期限に遅れた者、第2次審査に出席しなかった者及び第2次審査の指定した時刻に遅れた者
  - ウ 提出書類が、本実施要領に指定した提出方法、提出先及び記載方法に適合しない者
  - エ 提出書類に虚偽の内容を記載した者
  - オ その他不正行為が確認された場合など、審査委員会が不適格と認める者
- (7) 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (8) 提案書の提出者として選定された者や提出図書等は公表することがある。
- (9) 提案書類作成のために区から受領した資料は、区の許可なく公表及び使用することはできない。また、資料については、漏れなく区へ返却すること。
- (10) 郵便、メール等の通信事故については、区は一切の責任を負わない。
- (11) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。
- (12) 書類提出後の内容変更、差替は不可とする。
- (13) 書類提出後に提案を辞退する場合は、辞退届（第3号様式）を提出すること。

## 12 問合せ・連絡先

大田区都市基盤整備部都市基盤管理課交通安全・自転車総合計画担当 浅野・佐々木  
〒144-8621 東京都大田区蒲田5-13-14  
電話：03-5744-1390  
E-mail：toshikan@city.ota.tokyo.jp