

大田区議会議員及び大田区長選挙投票事務等業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、選挙に係る当日投票事務の一部、期日前投票事務及び不在者投票事務等について、民間事業者の人員確保力、運営ノウハウ及び管理能力を活用し、適正かつ安定的な選挙執行体制を確保するものである。

選挙執行には、投票機会の確保、投票手続の正確性及び公正性、投票用紙等の適正管理、個人情報保護、短期間に多数の従事者を確保する能力等が求められる。加えて、衆議院議員選挙等の突発的に執行される選挙においても、短期間で必要な人員を確保し、研修、配置、管理体制を構築できる体制又は仕組みを有することが重要である。

このため、価格のみで事業者を選定するのではなく、選挙執行に必要な投票事務等（以下、「投票事務等」と言う）への理解、類似業務実績、実施体制、人員確保、研修、事故防止、緊急時対応、突発的な選挙への対応力及び業務改善等を総合的に評価し、契約候補事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

なお、本プロポーザルは契約を保証するものではなく、委託先候補事業者を選定するものである。

2 委託業務概要

(1) 件名

大田区議会議員及び大田区長選挙投票事務等業務委託

(2) 対象業務

ア 当日投票事務の一部

イ 期日前投票事務

ウ 不在者投票事務等

詳細は、別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間 契約締結日から令和9年5月31日まで

(4) 事業費限度額

70,800,000 円（消費税込）

3 プロポーザル参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける入札参加資格が大田区にあること。
- (2) 共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書を提出することが可能であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- (4) このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく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に基づく排除期間中でないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等による手続開始がなされていないこと。
- (7) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。
- (8) 本業務又はこれに類似する業務の実績を有すること。

4 担当課

大田区選挙管理委員会事務局

〒144-8621 大田区蒲田五丁目13番14号（大田区役所 9階 24番窓口）

電話03-5744-1464 FAX 03-5744-1540

E-mail senkan@city.ota.tokyo.jp

5 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

内 容	期 日
応募書類受付	令和8年11月5日（木）から 令和8年11月19日（木）17時まで
質問受付	令和8年11月5日（木）から 令和8年11月12日（木）17時まで
質問に対する回答	令和8年11月16日（月）以降
第一次審査結果通知	令和8年12月4日（金）
第二次審査	令和8年12月18日（金）
第二次審査結果通知	令和8年12月23日（水）

※スケジュールは予定のため、変更となる場合がある。

6 応募方法

(1) 提出資料

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の必要書類を作成し、来庁する日時を事前連絡のうえ、受付期間内にすべて紙文書により提出すること。

ア 参加申込書（様式1） 1部

イ 提案書表紙（様式2） 1部

ウ 会社概要書（様式3） 10部（正本1部、副本9部）

エ 業務実績（様式4） 10部（正本1部、副本9部）

本事業に類似する事業を記入すること。

オ 本業務担当者経歴等（様式5） 10部（正本1部、副本9部）

カ 企画提案書（任意様式） 10部（正本1部、副本9部）

キ 本業務に係る見積書 1部 ※事業限度額内とすること。

ク 東京都電子自治体競争入札参加資格審査受付票の写し 1部

ケ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書） 1部

※ 審査の都合上、副本には、参加者もしくは参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社ロゴ等を記載しないこと。その他、担当者名など個人情報に記載しないこと。

(2) 提出期限

令和8年11月19日（木） 17時まで

(3) 提出先

「4 担当課」宛

(4) 参加資格の欠格事由

参加申込書等受付後に、参加資格を満たさないことが判明した場合は、当該応募者に対して書面によりその旨通知する。

7 企画提案書の作成

企画提案書には、次の事項を具体的に記載すること。

	項目	記載内容
1	本業務全体の理解及び基本方針	本業務の受託に係る基本的な考え方 目的達成に向けた具体的な取組方針 ・作業項目、業務遂行の流れ、スケジュール ・個人情報の管理体制
2	類似業務の実績	直近5年以内における、国又は地方公共団体から受託した選挙事務、投票所運営業務、受付・案内業務、窓口運営業務その他本業務に類似する業務の実

		績を記載すること。なお、支社又は営業所単位で業務を履行する場合は、本業務を実際に担当する支社又は営業所における実績を記載すること。
3	業務執行体制及び責任体制	<p>実施体制、人員配置計画及び区との連絡体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者の実績、従事者の実績及び実施体制 <p>※本業務を実施するにあたっての体制の詳細を記載すること。また、業務の責任者を明記するとともに、その者の職・氏名を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区への報告及び調整方法 等
4	投票所の運営に関する こと	<p>以下の項目について具体的に提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・投票所における業務遂行体制、人員配置及び繁忙時の応援体制 ・従事者に対する研修、事前説明、理解度確認及び現場指導の方法 ・案内、受付、名簿対照、投票用紙交付、投票所内整理等の各業務を正確かつ円滑に実施するための方法 ・投票手続上の誤り、投票用紙の交付誤り、個人情報の漏えい、混雑、苦情等を防止するための具体的な対策 ・障がいのある選挙人、高齢者、その他配慮を要する選挙人への対応方針 ・区職員、現場責任者及び従事者間の報告・連絡・相談体制 ・事故、トラブル、従事者の欠員、災害その他緊急時の対応方法 ・過去の類似業務の経験を踏まえた、期日前投票事務の効率化及び品質向上に資する提案
5	突発的な選挙への対応 体制・仕組み	衆議院議員選挙等が突発的に執行される場合を想定し、選挙執行決定から短期間で募集、採用、研修、配置及び現場管理体制を立ち上げる方法。既存登録人材、採用チャネル、社内応援、研修の迅速化、管理者確保等の具体的な仕組みを記載すること。
6	研修及び理解度確認	業務別・役割別研修、理解度確認、追加採用者研修、運用変更時の周知方法
7	当日投票事務	現場責任者、用紙交付係及び案内係の管理方法。案内係は選挙人の案内・整理誘導を中心とし、特殊投票の補助を行わない前提で提案すること。

8	期日前投票事務	エリアマネージャーによる管理、各係連携、混雑・欠員対応等
9	不在者投票事務等	処理工程管理、電話対応、重要書類・投票用紙等の管理、例外時の区への引継ぎ
10	事故防止、個人情報管理及び業務改善	事故予防、初動、報告、再発防止、区職員負担軽減及び業務品質向上に資する提案

※企画提案書は、日本工業規格 A 4 判とし、任意書式にて作成すること。なお、製本及び副本は各部フラットファイルに綴った状態で提出すること。

※審査資料として用いるため、提案者を特定できる表示はしないこと。

※企画提案書の差し替え及び再提出は原則認めない。提出された書類は返却しない。

※提案を取り下げる場合は、取下願（様式 6）を提出するものとする。なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも取下願を提出する。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しない。

8 実施要領等に関する質問の受付及び回答

質問は、区が指定する質問書により電子メールで「4 担当課」宛てに提出すること。質問及び回答は、必要に応じて一覧化して大田区ホームページ (<https://www.city.ota.tokyo.jp>) で令和 8 年 11 月 16 日(月)以降に公表する。

9 審査方法

第一次審査（書類審査）は、企画提案書等及び価格評価によって、第二次審査対象者を 3 社以内で選定し、第二次審査としてプレゼンテーション及びヒアリングを行う。総合評価により契約候補事業者 1 社及び次点事業者を選定する。

(1) 第一次審査結果

参加資格を有する全事業者に対して、書面及び電子メールで通知する。

(2) 第二次審査

書類審査を通過した事業者について、プレゼンテーション・ヒアリング審査を行う。

なお、当該審査に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故、災害その他真にやむを得ない理由により出席できない場合で、選定委員会が必要と認めるときは、提出済みの企画提案書等に基づき審査を行うことができる。この場合、当該事業者は、欠席理由を記載した書面を速やかに提出しなければならない。

ア 当該審査は令和 8 年 12 月 18 日（金）に、大田区内で開催を予定している。詳細については該当事業者に別途通知する。

イ 当該審査における説明は、提出済みの企画提案書に加え、A 4 判 1 枚（両面印刷可）を当日の追加資料として委員に配布することができる。

なお、提案者を特定できる内容について発言してはならない。

ウ 説明者は当委託業務の実務担当者が行うこととする。

エ 説明時間は15分、質疑応答は15分程度とする。

オ 審査項目は次のとおりとする。

（ア）プレゼンテーション

（イ）質疑応答

（ウ）全体評価

10 選定結果の通知及び公表

選定結果は参加事業者に書面にて通知し、大田区ホームページで公表する。なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

11 契約手続

選定した委託先候補事業者と仕様内容その他必要事項を協議し、契約手続を行う。

12 その他

（１）プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。

（２）提出した企画提案書を発注者の了解なく、公表、使用してはならない。

（３）企画提案書に記載した実施体制、担当者、人員確保方法、突発的な選挙への対応体制その他評価の前提となった事項は、契約協議時の確認事項とする。