

公募型プロポーザルに係る手続開始のお知らせ

次のとおり、提案書の提出を求めます。

令和8年8月3日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

個人住民税及び軽自動車税課税業務委託

(2) 業務内容

郵便物等の受領、開封、仕分、発送、および、確定申告書、給与支払報告書、年金支払報告書等の各種課税資料の仕分、補記、点検等の課税補助業務を行うものである。

詳細は参考仕様書のとおり。

なお、参考仕様書等資料については、以下のリンクに公開している。

HP リンク先：<https://www.city.setagaya.lg.jp/02051/34489.html>

掲載場所：世田谷区トップページ>区政情報>契約・入札情報>発注情報>現在実施中のプロポーザル情報>くらし・手続き>個人住民税及び軽自動車税課税業務委託に係るプロポーザルの募集について

ページ ID: 34489

以下において使用する用語については以下のとおりとする。

給報 ＝ 給与支払報告書個票及び給与支払報告書総括表

年報 ＝ 公的年金等支払報告書

区申 ＝ 特別区民税・都民税申告書

確申 ＝ 確定申告書

原動機付自転車 ＝ 原付

① 軽自動車税に関する業務

- ・ 原付等登録・廃車申告の郵送受付及び大量受付処理に関する業務
- ・ 軽自動車税申告に関する入力・回送等業務
- ・ 再交付申請の郵便受付に関する業務
- ・ 軽自動車税に関する各種通知等発送業務
- ・ 賦課業務に関する車両データ等打ち出し業務
- ・ 納税義務者管理業務
- ・ 郵便局から返戻された納税通知書、督促状、催告書に関する業務
- ・ 日次報告に関する業務
- ・ 月次報告に関する業務

- ・ 減免申請に関する業務
- ② 照会文書（課税照会、原付等の所有者等照会）回答業務
 - ・ 税情報照会文書回答に関する業務
 - ・ 照会文書収受及び回答件数・箇所一覧集計業務
 - ・ 原付等の所有者等照会文書回答に関する業務
- ③ 郵便物等の受領、開封、仕分、発送、返戻等業務
 - ・ 交換便、郵便文書等の受領、開封及び仕分けに関する業務
 - ・ 送付郵便物、交換便文書の発送に関する業務
- ④ 給与支払報告書に関する業務
 - ・ 給報の開封・記録・仕分・補記・点検・収束等に関する業務
 - ・ 書類不備発生時の電話確認業務（発信）
 - ・ 上記のデリバリ業務
 - ・ 税資料に基づく指定番号検索に関する業務
 - ・ 給報未提出事業所に対する電話確認業務（発信）
 - ・ 給報のデータ入力業務
- ⑤ 年金支払報告書に関する業務
 - ・ 年報の開封・仕分・補記・点検等に関する業務
- ⑥ 他自治体からデータで届いた課税資料に関する業務
 - ・ 課税資料の印刷・仕分・補記・点検
- ⑦ 特別区民税・都民税申告書に関する業務
 - ・ 区申の開封・記録・仕分・補記・点検・製本等に関する業務
 - ・ 医療費の計算・補記・返送業務
 - ・ 区申の点検作業
 - ・ 上記のデリバリ業務
- ⑧ 課税資料スキャン業務
 - ・ 給報・年報・区申のスキャナによるイメージ読込及びデータ入力業務
- ⑨ 確定申告書に関する業務
 - ・ 確申のデータ入力・検査作業
 - ・ その他のデータ確認業務
- ⑩ 異動届等に関する業務
 - ・ 異動届等の開封、受理、確認、点検、入力、並び替えの整理等に関する業務
 - ・ 所在地・名称変更届の受理、確認、点検、入力等に関する業務
 - ・ 特別徴収切替申請書の受理、確認、点検、入力等に関する業務
- ⑪ 相続人調査に関する業務
 - ・ 相続人の調査・発送等に関する業務
- ⑫ 住登外課税通知（地方税法第294条第3項通知）の補記・入力業務
- ⑬ 税資料回送業務

- ・ 他市区町村への税資料回送に関する業務
- ⑭ 各種税資料整理業務
 - ・ 各種税資料の並び替え・整理業務
 - ・ 外国税額控除の整理・入力作業
 - ・ 収支内訳書等の他市区町村への回送業務
 - ・ 確定申告書の宛名番号調査及び整理業務
- ⑮ その他
 - ・ 業務の処理状況に応じて受託者の業務責任者と協議の上、別途簡易な業務を依頼する場合がある。

(3) 履行期間

令和8年10月から令和9年3月まで。

本件契約業務については、令和9年4月以降も、令和11年9月までを限度として、本件プロポーザルにおいて選定された事業者と交渉の上、随意契約を締結する予定がある。

契約は各会計年度単位において締結するものとし、各年度の予算配当があること、及び、前年度までの履行状況が良好であることを条件とする。

なお、以下の点に留意すること。

- ・ 世田谷区役所本庁舎等整備工事の進捗により、作業場所が変更になる場合がある。

2 参加資格要件

参加表明書提出時において、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (1) 令和3年度以降、人口20万人以上の自治体で、個人住民税当初課税事務において、課税支援業務の受託実績があること。なお、参加表明書提出にあたっては、当該実績を有していることが確認できるもの（契約書の写し等）を担当課あてに提出すること。
- (2) (財)日本情報経済社会推進協会「プライバシーマーク」又は「情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)適合性評価制度」の認証を取得(取得申請中を含む)していること。（証明するものを提出すること。）
- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）の規定に該当しないこと。
- (4) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (5) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2

条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの者と関係を有する者ではないこと。

(9) 「個人住民税及び軽自動車税課税業務委託事業者審査委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。委員会の構成員は以下の通り

委員長：財務部長 田村 朋章

委員：財務部課税課長 星谷 康平

委員：財務部納税課長 三平 公則

3 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提案提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

4 提案書を特定するための評価基準

ア 委託内容に関する基本方針について

イ スケジュールについて

ウ 円滑な執行体制について

- ・ 人員体制（責任者の設置、配置人数、資格・経験等）
- ・ 一時的に計画を上回る業務が発生した場合の対応
- ・ 欠員等が生じた場合の対応
- ・ 従事者の育成方法
- ・ 障害、事故、災害等の一般的なリスクに対する対応

エ 業務設計・準備業務

- ・ 法改正への理解・業務への影響と対策
- ・ 準備期間における人員配置
- ・ 打合せ等の頻度・進め方
- ・ 業務マニュアルの作成方法
- ・ 業務知識、システム運用の習熟、向上に向けた研修の実施
- ・ 業務のテスト方法
- ・ 個人情報保護に対する研修の実施

オ 運営業務・運営管理業務

- ・ スケジュール管理
- ・ ミス防止のための取組み
- ・ ミス発生時の対応

カ リスク管理

- ・ 個人情報保護の考え方、管理体制
- ・ 情報漏洩等が発生するリスクの想定とその対策

キ 改善提案等その他企画提案

参考仕様書記載の受託業務の品質確保及び品質の向上に関する内容や本事業の目的及び本区の特性に応じた独自の企画提案

- ク 類似業務の受託実績
- ケ 見積内容および金額の妥当性
- コ 参考仕様書に記載された項目以外の提案（ある場合のみ）

5 手続等

（１）担当課

世田谷区財務部課税課

〒154-8504 世田谷区世田谷 4 丁目 21 番 27 号 世田谷区役所第 2 庁舎 1 階

電話：03-5432-2163 FAX：03-5432-3037

※問い合わせは、土日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで

（２）説明書（参考仕様書等）の交付期間、場所及び方法

① 期間

令和 8 年 8 月 3 日（月）から 8 月 14 日（金）まで

（土日祝日を除く。午前 9 時～午後 5 時まで）

② 場所

5（１）に同じ。

③ 方法

来庁又は電話問合せに対して、希望者に無償配布する。

（世田谷区ホームページからのダウンロードも可）

（３）参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

① 提出期限

令和 8 年 8 月 14 日（金）午後 5 時（必着）

② 申込先

5（１）に同じ。

③ 方法

別途指定する様式に、事業者名、所在地、連絡先、部署名、担当者名及び地方公共団体への導入実績等を明記し、必要書類を添付のうえ、持参または郵送により提出すること。

郵送する場合は、期限内必着とする。未着や遅延については、理由を問わず提出を受け付けない。また、必ず「特定記録郵便」もしくは「書留郵便」とし、令和 8 年 8 月 14 日（金）午後 5 時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

（４）提案書の提出期限、提出場所及び方法

① 提出期限

令和 8 年 9 月 7 日（月）午後 5 時（必着）

② 提出場所

5（１）に同じ

③ 方法

原則招請通知記載の世田谷区課税課のメールアドレスあてに送付。なお、特段の事

情がある場合には、持参または郵送も可とする。

郵送する場合は、受付期間内必着とする。未着や遅延については、理由を問わず提出を受け付けない。また、必ず「特定記録郵便」もしくは「書留郵便」とし、令和8年9月7日（月）午後5時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

6 その他

（1）手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る

（2）契約保証金

免除

（3）契約書作成の要否

要

（4）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

無

（5）関連情報を入手するための照会窓口

5（1）に同じ

（6）費用負担

参加申込書及び提案書の作成ならびに提出にかかる事業者の費用については、世田谷区では一切負担しない。

（7）提出物の取り扱い

本選定の過程において事業者から提出された資料等については返却しない。

（8）透明性・公平性の確保

透明性、公平性を確保する観点から、本案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の称号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）については、世田谷区情報公開条例（平成13年3月13日、世田谷区条例第6号）の規定に基づき第三者に開示する場合がある。

（9）契約

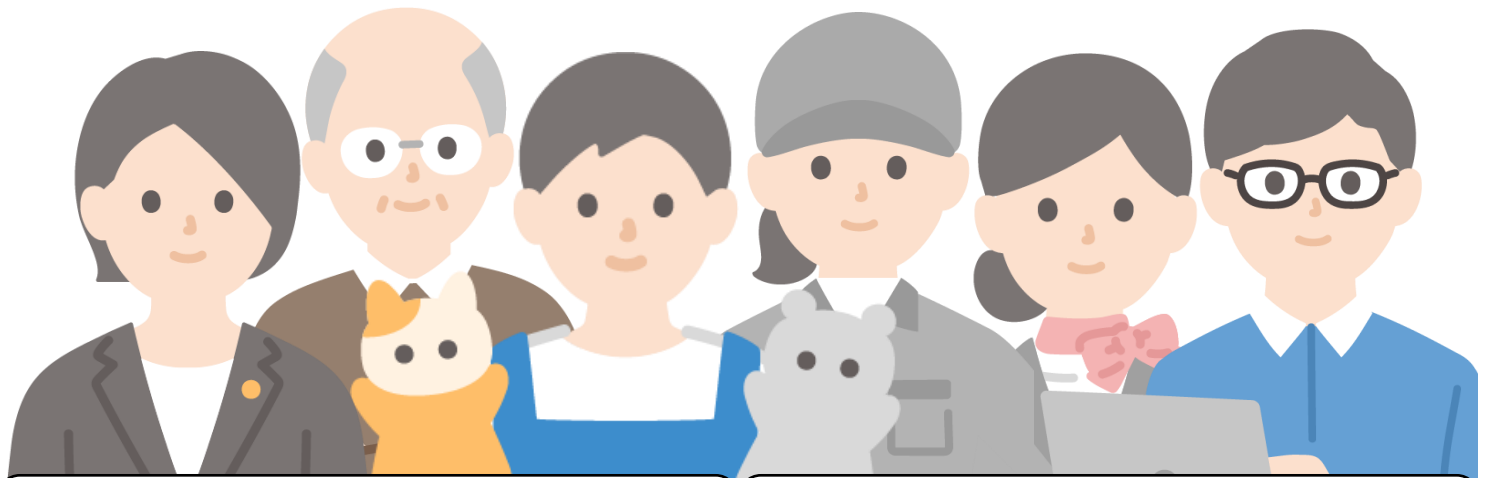
事業者選定後、区と選定者の協議により、最終的な仕様を決定し、後日契約する。

（10）労働報酬下限額

区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となる。詳細は別紙を確認すること。

【重要】労働報酬下限額の適用についてのご案内

この契約には「**労働報酬下限額**」が適用されます



工事請負契約の 技能労働者

東京都の公共工事設計労務単価
の職種ごとの**85%相当額**

(各職種の金額は裏面をご覧ください)

工事以外の契約の 労働者

1 時間あたり

1,610円

労働報酬下限額とは…

世田谷区との契約事業者が労働者に支払う労働報酬の下限とすべき額です。労働者は、事業者（下請負者含む）のもとで、対象案件※の業務に従事する方が対象です。一人親方や派遣労働者も含まれ、正社員・アルバイトなどの雇用形態は問いません。

※予定価格が3千万円以上の工事請負契約、予定価格が2千万円以上の工事以外の契約及び指定管理者協定（不動産の買入れ、賃貸借契約約款が適用される案件を除く）

世田谷区公契約条例とは…

世田谷区が事業者と結ぶ契約に関する基本方針や区長と事業者の責務などを定めた条例で、労働者の適正な労働条件の確保や、事業者の経営環境の改善を図ることなどを目的としています。契約事業者には、公契約条例に基づいて労働報酬下限額を守り、労働者への適正な賃金を支払うことで適正な労働条件の確保と向上に努めていただく義務があります。

公契約条例・労働報酬下限額の詳細については、世田谷区ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】世田谷区財務部経理課契約係

電話：03-5432-2145～2152・2173・2435

FAX：03-5432-3046

世田谷区 公契約条例

検索



世田谷区公契約条例のその他の取組み

《 労働条件確認帳票 》

賃金、労働時間、社会保険の加入などの労働条件が適正であることを確認するためのもので、予定価格が100万円を超える契約(※1、2)において契約事業者配布し、提出を求めています。また、この帳票は、事業者・労働者をはじめどなたでも契約担当窓口で閲覧できます。

※1 指定管理協定は金額を問わず全案件が対象 ※2 土木工事請負契約は200万円を超える契約が対象

閲覧場所	閲覧できる帳票
経理課 (世田谷区役所東棟5階503番窓口)	教育総務課が取り扱う契約以外の契約
教育総務課 (世田谷区役所東棟6階604番窓口)	教育委員会の契約のうち予定価格が2千万円未満の契約

《 労働報酬下限額周知カードの配布 》

労働報酬下限額の対象となる契約の業務に従事する方一人ひとりに、契約事業者を通してその旨を周知するカードを配布し、契約事業者からは周知したことの確認書をご提出いただくことで、労働報酬下限額の周知及び遵守の徹底を図っています。

工事請負契約の技能労働者の労働報酬下限額（1時間あたり）

職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額	職 種	労働報酬下限額
特殊作業員	3,262円	さく岩工	4,463円	左官	3,592円
普通作業員	2,869円	トンネル特殊工	4,017円	配管工	3,199円
軽作業員	1,987円	トンネル作業員	3,411円	はつり工	3,315円
造園工	2,944円	トンネル世話役	4,548円	防水工	4,059円
法面工	3,570円	橋りょう特殊工	3,900円	板金工	3,804円
とび工	3,517円	橋りょう塗装工	3,879円	タイル工	2,954円
石工	3,517円	橋りょう世話役	4,463円	サッシ工	3,539円
ブロック工	3,443円	土木一般世話役	3,655円	内装工	3,655円
電工	3,645円	高級船員	4,219円	ガラス工	3,549円
鉄筋工	3,592円	普通船員	3,475円	ダクト工	3,199円
鉄骨工	3,167円	潜水士	5,600円	保温工	3,039円
塗装工	3,879円	潜水連絡員	4,059円	設備機械工	2,975円
溶接工	4,049円	潜水送気員	3,815円	交通誘導員A	2,179円
運転手（特殊）	3,305円	山林砂防工	3,454円	交通誘導員B	1,987円
運転手（一般）	2,720円	軌道工	6,237円	上記以外の職種	1,610円
潜かん工	3,964円	型わく工	3,507円		
潜かん世話役	4,750円	大工	3,252円		

※上記の金額は熟練労働者に適用されます。
※上記の職種であっても、事業者が労働者等との合意の下で見習い又は手元等の未熟練労働者と判断する者及び年金等の受給のために賃金を調整している者については、1時間当たり1,870円になります。

このちらしに記載の労働報酬下限額は、令和8年3月13日告示によるものです。
適用対象は令和8年4月1日以後に締結する契約（上記の告示前に公告し、入札に付された契約を除く）です。