

台東区中小企業振興センター創業支援機能開設準備業務委託
に係る公募型プロポーザル募集要項

1 件名

台東区中小企業振興センター創業支援機能開設準備業務委託

2 目的

台東区中小企業振興センターのリニューアル（大規模改修）にあたり、公益財団法人台東区産業振興事業団等が担う中小企業支援機能、台東デザイナーズビレッジの創業支援機能に加えて、事業者等の交流を促進する交流機能を整備する。

本プロポーザルは、各機能との相互連携や、効率的・効果的な運営を行うための開設準備業務を遂行するにあたり、令和10年度以降の運営に関して、高度な専門的知識、豊富な経験、実行力ある事業者を募集する。

3 業務委託内容

別紙1「仕様書（令和8年度）」のとおり

※ただし、プロポーザルにおいて決定した委託事業者が提案する内容を基に区と協議の上、仕様の内容を決定する。

4 契約約款

区が定める業務委託契約約款を使用する。

5 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

6 提案上限額

4,235,000円（消費税分及び地方消費税相当額含む。）

7 参加資格要件

（1）本プロポーザルへの参加者（以下、「参加者」という。）は、参加申込書提出時に、次に掲げる資格要件を満たすものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- ② 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日付9台総経第170号）による指名停止措置を受けていないこと。

- ③ 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
 - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により更生計画認可の決定を受けていること。
 - ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
 - ⑥ 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (2) 参加申請時点において参加資格を有する者であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合、当該参加者はその時点で失格とする。

8 スケジュール（予定）

- ※ 審査の進捗状況により日程が変更となる場合がある。
- ※ 審査結果等についての問合せには応じないものとする。

内 容	日 程
募集要項の公表(ホームページ掲載)	令和8年3月30日(月)
現地見学会参加申込締切	4月 7日(火) 正午まで
現地見学会	4月 8日(水)
質問の提出締切	4月10日(金) 正午まで
質問に対する回答	4月15日(水) 頃
書類提出締切	5月14日(木) 正午まで
1次審査(書類)結果通知 及び2次審査の詳細通知	5月下旬
2次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	6月18日(木) 19日(金)
最終審査結果通知	6月下旬
契約締結	6月下旬以降

9 現地見学会について

プロポーザルの参加者向けの現地見学会を実施する。

現地見学会への参加を希望する者は、期日までに次の申込先のウェブフォームにて申込むこと。なお、現地見学会では、公募に関する質問に回答しない。

① 申込受付期間

令和8年3月30日(月)から4月7日(火)正午まで

② 申込先

<https://logoform.jp/f/yloSA>

③ 現地見学会催日時/会場

令和8年4月8日(水)

中小企業振興センター2階会議室(東京都台東区小島2-9-10)

※建物東側、中小企業振興センター入口から入ること。

10 参加申込関係書類及び提案書について

(1) 参加申込関係書類

参加者は、次の書類を提出すること。なお、参加申込関係書類の提出と同時に、この募集要項の記載内容に同意したものとする。

①区における競争入札参加資格を有している者

(a)参加申込書(様式1)及び事業者概要(様式2)

(b)東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(印鑑証明書の写しも含む)

②区における競争入札参加資格を有していない者

上記①(a)の書類のほか、次の書類を提出すること。

(a)登記簿謄本[正本](発行後3か月以内のもの)

(b)財務諸表(直近決算期のもの。貸借対照表及び損益計算書等)

(c)法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書(直近決算期のもの)

(d)納税証明書その1法人税(直近年のもの)

(e)納税証明書その1消費税及び地方消費税(直近決算期のもの)

※(c)から(e)までの書類は、各税目における完納を証明するものに限る。なお、課税額がない場合は、非課税証明書を提出すること。

(2) 提案書

参加者は、次の提案項目について漏れなく記入し作成すること。なお、令和10年度以降の運営業務については、別紙2「令和10年度 台東区中小企業振興センター(創業支援機能施設)業務内容(概要)」を参照すること。

○提案項目

①リニューアル後の施設コンセプトについて

②中小企業支援機能や交流機能との連携について

③創業支援機能の将来ビジョン及び運営方針について

④運営体制について(運営に必要なインキュベーションマネージャー、コミュ

- ニティマネージャー等の配置計画を提案すること)
- ⑤インキュベーションマネージャーの役割等について
 - ⑥コミュニティマネージャーの役割等について
 - ⑦提供するプログラムについて（入居予備軍及び卒業生への取組みも提案すること）
 - ⑧入居者間のコミュニティ形成や、卒業生、地元企業、地域、産地等とのネットワーク構築について
 - ⑨令和8年度開設準備業務に関する基本的な考え方（業務実施体制も提案すること）
 - ⑩想定される開設までの業務スケジュール
 - ⑪参考見積書（令和8年度）、参考見積書（令和10年度）
 - ⑫創業支援施設の立ち上げ、運営経験等に係る実績

※すべての書類に共通の事項

- ・特に指定がある場合を除き、日本語を用いて、日本工業規格A4判用紙又はA3判用紙を使用し、文章は横書きとすること。
- ・文字サイズは、11ポイント以上とする。

1.1 提出方法等について

(1) 提出方法

事務局まで郵送（簡易書留に限る。）又は持参すること。ただし、郵送において、提出期限までに事務局に到着しなかった場合は無効となる。電子メール、FAXでの提出は認めない。

なお、提出期間内であれば、必要書類の不足や誤り等による差し替え等を認めるが、提出期間外における差し替えは一切認めない。

(2) 提出期限

令和8年5月14日（木）正午まで

(3) 提出部数

- ・参加申込関係書類 正本1部
- ・提案書 正本1部、副本10部、データ1部

<注意事項>

- ・副本には参加者が特定できる会社名、語句、社章及びロゴマーク等を掲載して

はならない。

- ・データは、PDF 形式の電子ファイル（CD-ROM）1 部を提出すること。

(4) 提出先

「17 事務局」のとおり

1.2 公募に関する質問及び回答の方法

(1) 提出方法

受付期間中に以下申込先のウェブフォームにて提出すること。

申込先：<https://logoform.jp/form/sQhE/sougyo>

- ・口頭での質問は不可とする。
- ・質問の内容によって個別に確認する場合がある。

(2) 受付期間

令和8年3月30日（月）から4月10日（金）正午まで

(3) 回答

令和8年4月15日（水）頃

- ・質問とその回答の内容について、区ホームページで公表する。
- ・質問に対する回答は、その内容に応じて本要項及び仕様書の修正とみなす。
- ・公平な競争を妨げる恐れがあると事務局が判断するときは、質問者のみに回答する場合もある。

1.3 審査方法等

(1) 選定委員会

本件に関する参加者の選定は、台東区中小企業振興センター交流機能及び創業支援機能開設準備業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置して審査を実施し、優先交渉権者を決定する。

(2) 審査方法

① 1次審査

選定委員会において、書類審査を行い、評価の高い上位4社程度を2次審査に進出する者として選定する。1次審査の結果については、メールにて参加者すべてに通知する。1次審査を通過した者については、2次審査の詳細（集合時間等）を併せて通知する。また、必要に応じて追加資料の提出を求めることや、ヒアリングを行う場合がある。

② 2次審査

1次審査を通過した者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、評価・採点し、2次審査の得点の最も高い参加者を優先交渉権者に選定する。第二位以下の者は次点の交渉権者として順位を確定する。なお、2次審査得点と同じ参加者が2人以上ある場合は、委員の多数決により決し、可否同数の場合は委員長が決する。

【プレゼンテーションの内容】

- ・1参加者の持ち時間は50分とし、説明を25分、質疑応答を25分とする。
- ・プレゼンテーション出席者は、4名以内とし、本業務を受託した場合に中心となる実務担当者が必ず出席すること。
- ・プレゼンテーションの際に用いる資料は、事前に提出した提案書を用いるものとする。
- ・提案書の範囲内であれば、プロジェクターを利用して説明することも可能とする。その場合は、事前に事務局へ連絡をすること。

なお、プロジェクター（HDMIケーブル）及びスクリーンは事務局で用意するが、パソコン等の機材は参加者が用意すること。

（3）審査基準

別紙3「審査基準」のとおり

（4）審査結果

- ①審査結果は、各参加者に文書にて通知するとともに、優先交渉権者のみ公表する。
- ②審査を実施した結果、一定の基準に達した参加者がいないときは選定しない場合がある。
- ③審査経過や審査内容に関する問い合わせには応じない。ただし、東京都台東区情報公開条例（平成5年3月台東区条例第1号）の規定に基づき、自己の評価結果に関して情報公開請求があった場合はこの限りではない。

1.4 契約内容の協議及び契約

優先交渉権者と区は、委託業務の内容の詳細及び契約金額を別途協議・調整の上、契約内容を決定する。その際、提出書類による提案内容を一部変更して契約する場合がある。

なお、優先交渉権者との契約に至らなかった場合、次点の交渉権者が優先交渉権者となる。

15 情報公開について

本プロポーザルの申請以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。東京都台東区情報公開条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承すること。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先交渉権者選定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

16 その他、留意事項

- (1) 提出資料の作成、提出、プレゼンテーション及び本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者が負担する。
- (2) 提案は1者につき1案とする。
- (3) 提出された書類の著作権は、参加者に帰属する。
- (4) 企画提案書の作成に当たり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、当該企画提案書を作成した者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない。
- (5) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。ただし、優先交渉権者に選定された者が作成した企画提案書の書類については、区が必要と認める場合には、優先交渉権者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 提出された書類は、一切返却しない。
- (7) 区からの指示がない限り、書類提出期限後の追加の資料提出や差替は認めない。
- (8) 郵便等の事故、その他いかなる事情により提案された書類が区に届かない場合、区は一切の責任を負わないものとする。
- (9) 参加申込関係書類の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに事務局まで連絡の上、参加辞退届（様式3）を、郵送又は持参にて提出すること。
- (10) 本要項に内容を追加し、又は修正する場合、適宜台東区公式ホームページへ公表する。
- (11) 企画提案にかかる経費は、参加者の負担とする。
- (12) 参加申込関係書類等に虚偽の記載等があった場合、または参考見積書の提案額

が提案上限額を超えている場合には、当該申込を無効とする。

(13) 本要項に定めのない事項や疑義が生じた場合については、協議により定める。

17 事務局

台東区役所 文化産業観光部 産業振興課（台東区役所9階⑤番窓口）

住 所：〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6

TEL：03-5246-1219

メール：sangyo(at)city.taito.tokyo.jp ※（at）は@に置き換えてください。

担当者：計画推進担当 金井、酒井