

江戸粋耕書堂運營業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

この要領は、文化発信拠点施設「江戸粋耕書堂」の運營業務を委託する事業者を選定するために実施する公募型プロポーザル（企画提案募集）について、必要な事項を定めるものである

1 委託概要

(1) 業務名

江戸粋耕書堂運營業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

※ ただし、プロポーザルにおいて優先交渉権者が提案する内容を基に協議の上、仕様の内容を決定する

(3) 委託期間

契約締結日から令和8年12月25日（金）まで

(4) 提案上限額

6,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を上限とする
上記の上限額には、本業務を履行するために必要な全ての経費を含む

2 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、以下のすべての条件を満たすこと

また、参加申請時点において参加資格を有する場合であっても、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、本募集に係る申請は無効とすること

- (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者であること
- (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、更正手続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
- (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
- (7) 事業所（営業所）が東京都、または隣接県にあること
- (8) プロポーザル実施要領公表時点において、納期の到来している国税及び地方税を完納していること
- (9) 受託事業者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス禁止法並びに行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律及び条令等の関連法規を遵守すること

3 選定スケジュール（予定）

※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	期間
公募開始（実施要領等の公開）	令和8年6月26日(金)
質問受付期間	令和8年7月1日(水)から 令和8年7月15日(水)15時まで
現地見学会 参加申込受付	令和8年7月7日(火)正午まで
現地見学会	令和8年7月9日(木) 10時から1時間程度
参加申込書等の提出	令和8年7月17日(金)15時まで
質問回答期限	令和8年7月22日(水)
提案書等の提出	令和8年7月29日(水)15時まで
一次審査（書類審査）	令和8年8月上旬～中旬
一次審査結果及び プレゼンテーションの時間等の通知	令和8年8月中旬
二次審査用資料の提出	令和8年8月19日(水)正午
二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和8年8月下旬
結果通知・公表、契約締結	令和8年8月下旬以降

4 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり、必要書類を提出すること

(1) 提出書類の作成

ア 東京都台東区競争入札資格を有する者

- ① 参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（「製造原価報告書」と「販売費一般管理費内訳書」を含む）等（直近決算期3年分）
- ④ 業務の実施体制
- ⑤ 業務実績
- ⑥ 提案書
- ⑦ 見積書 ※見積書の積算内容は「一式」とするだけでなく内訳を記入すること
- ⑧ 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（印鑑登録証明書含む）の写し

イ 東京都台東区競争入札資格を有しない者

- ① 参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（「製造原価報告書」と「販売費一般管理費内訳書」を含む）等（直近決算期3年分）
- ④ 業務の実施体制
- ⑤ 業務実績
- ⑥ 提案書

- ⑦ 見積書 ※見積書の積算内容は「一式」とするだけでなく内訳を記入すること
 - ⑧ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）〔正本〕（発行後3ヶ月以内のもの）
 - ⑨ 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2年分）
 - ⑩ 納税証明書その1（法人税）（直近決算期2年分）
 - ⑪ 納税証明書その1（消費税及び地方消費税）（直近決算期2年分）
- ※⑩及び⑪の書類については、各税目における完納を証明するものに限る

(2) 書類の提出

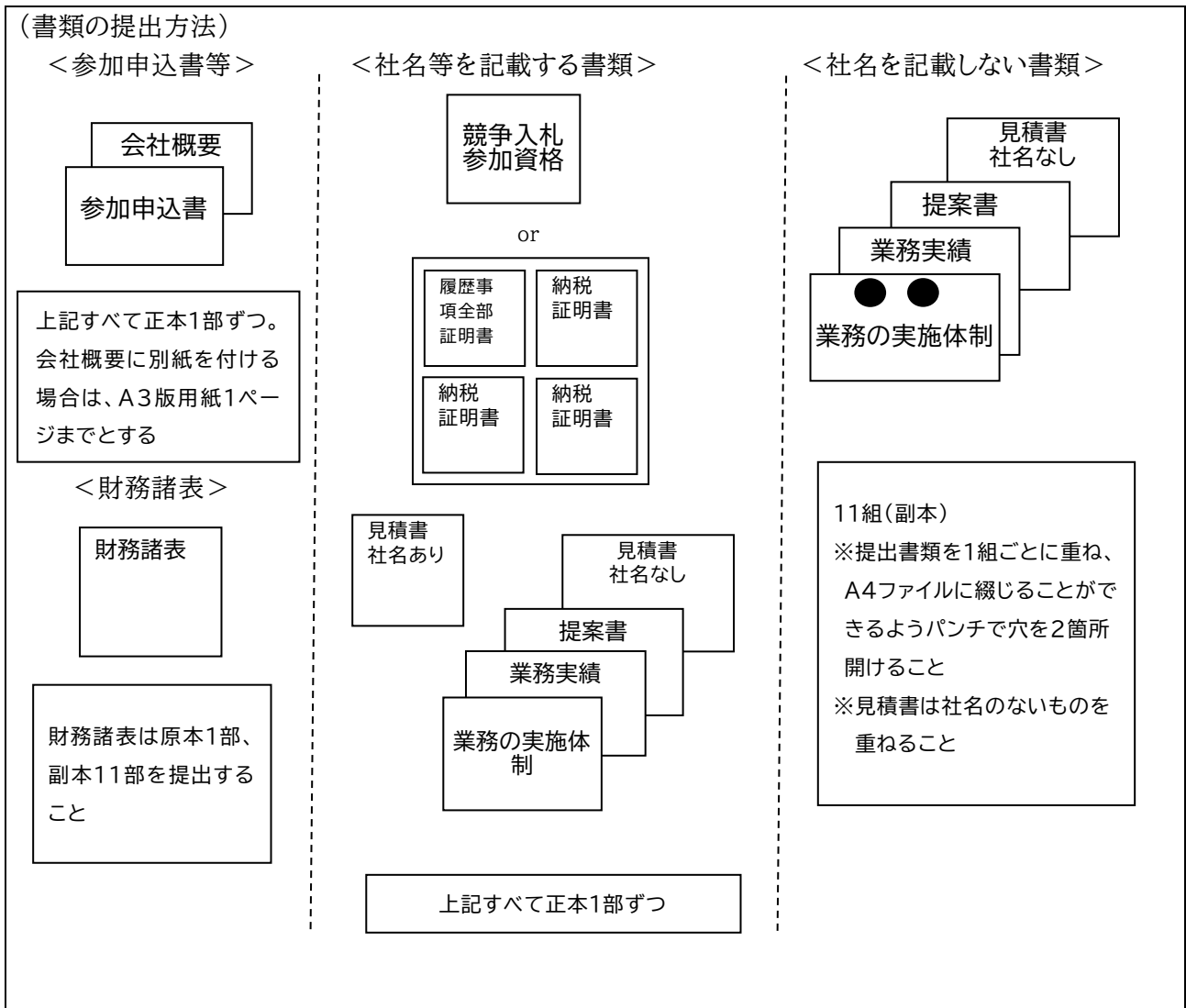
- ア 上記①及び②は令和8年7月17日(金)15時必着
- イ 上記③から⑪は令和8年7月29日(水)15時必着。上記の書類を全て揃えて提出すること。持参又は郵送で提出すること。また、提出形式は紙媒体の他、電子ファイル（CD-ROM 若しくは DVD-R/W）を提出すること。データはマイクロソフト社 Microsoft 365®に対応する形式のものとする
- ウ 提出書類は、持参又は郵送にて、以下提出先に提出するものとする
【提出先】〒110-8615 東京都台東区東上野四丁目5番6号
台東区役所 文化産業観光部 文化振興課 連携担当

(3) 提出書類の作成にあたっての注意事項

- ア 特に指定がある場合を除き、原則A4版用紙を使用し、文章は横書きとする
- イ 文字サイズは、12ポイント以上とする。図やイラストを用いる場合等の文字については、この限りではないが、文字が十分読み取れる程度とすること
- ウ 見積書を除き、提出書類に記入欄がないものについては会社名、社章等、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないこと
- エ 提案内容は、別紙仕様書記載の項目とするが、業務目的に照らし、仕様書に記載した業務内容以外での事項についても、提案上限額の範囲内で提案してかまわない
- オ 見積書の詳細が分かる資料（任意様式）を添付すること。なお区が必要と認める場合、追加資料の提出を求めることがある
- カ 提出書類が欠けている場合又は必要部数を満たしていない場合は、受け付けない

キ 各書類について

書類の名称	記述内容等	提出部数	提出期限
① 参加申込書	参加申込書(様式第1号)	各1部	7月17日 (金) 15時まで
② 会社概要	会社概要(様式第2号)		
③ 財務諸表	財務諸表(直近決算期3年分)	正本1部 副本11部 ただし、正本のみ 社名押印し、副 本は社名などを 伏せること	7月29日 (水) 15時まで
④ 業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類はA4版4ページまでとし、書式は任意とする ・実務担当者の適切な人員配置、運営会社のバックアップ体制等について記載すること ・緊急時等の体制も必ず記載すること 		
⑤ 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類はA4版4ページまでとし、書式は任意とする ・本業務と同種又は類似の業務に関する契約の履行、もしくは本業務に活用できると推測される実績がある場合は、その概要を記載すること ・業務の種別・内容、期間、経費、事業主体、主な実績を記載すること ・記載の業務を受託した際の契約書の表紙及び仕様書の写しを添付すること(提出書類の枚数には含まない) 		
⑥ 提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類は目次含むA4版12ページまでとし、書式は任意とする ・企画内容を記載した書類を提出すること ・記載内容には、冒頭に企画提案のポイントをまとめた概要(1ページ以内)を盛り込むこと ・企画提案書の中に委託契約期間の業務進行が分かるようなスケジュールを記載すること 		
⑦ 見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・正本は、①表紙に社名及び代表者職氏名を記載し、社印及び代表者印を押印したものを1部、②社名等記載がないものを1部とする。②については、容易に提案者を特定できるような情報、社印、ロゴ等の記載は行わないこと ・積算内容は、「一式」とするだけでなく、費用の積算内容を詳細に記入すること ・仕様書の業務内容ごとの内訳を示すこと 	正本①(社名あり)1部 正本②(社名なし)1部 副本11部 副本は、正本②(社名なし)のものとする	
⑧ 以降	東京都台東区競争入札資格に関する事	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(印鑑登録証明書含む)の写し	1部
	東京都台東区競争入札資格を有しない者の提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書(発行後3か月以内のもの) ・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2年分) ・納税証明書その1(法人税)(直近決算期2年分) ・納税証明書その1(消費税及び地方消費税)(直近決算期2年分) 	各1部



(4) 提出書類の取扱い

- ア 受付期間終了後は、提出書類に記載された内容の変更は認めない
- イ 事業者の選定の有無にかかわらず、提出書類は返却しない
- ウ 提出書類は事業者の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
- エ 提出書類(上記ウで複製した書類を含む。)は、本プロポーザルの目的以外には使用しない
- オ 本プロポーザルの参加申込手続き以降に、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。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること
- カ 提出書類に記載された個人情報、本プロポーザルの実施にのみ用い、他の用途には用いない。なお、当該個人情報は、東京都台東区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年3月15日台東区条例第2号)の規定に準じて取り扱う
- キ 提出書類の内容について、別途確認し、追加書類を求める場合がある

5 現地見学会

(1) 説明会概要

日時 令和8年7月9日(木) 10時から1時間程度
 場所 吉原会館(台東区千束4-24-12)

- (2) 申込方法
参加を希望する場合は、現地見学会申込書（様式第3号）により、電子メールで提出すること
- (3) 申込書提出先メールアドレス
bunka-renkei.7vl@city.taito.tokyo.jp
- (4) 申込書の提出期限
令和8年7月7日（火）正午まで

6 質問の受付及び回答

- (1) 質問方法
質問がある場合は、質問票（様式第4号）により、電子メールで提出すること
- (2) 質問書の提出先メールアドレス
bunka-renkei.7vl@city.taito.tokyo.jp
- (3) 質問票の受付期間
令和8年7月1日（水）から7月15日（水）15時まで
- (4) 質問に対する回答方法
受け付けた質問及びその回答は、参加資格を認めた者全員に対して電子メールにて回答する。ただし、質問の内容により、本プロポーザル方式による事業者の選定に当たって公平性を保つことができないと区が判断した場合は、回答しないことがある
- (5) 質問の回答
令和8年7月22日（水）までに回答する

7 審査及び選定

- (1) 審査の基準
区が設置する「江戸粋耕書堂運営業務委託事業者選定委員会」（以下、「委員会」という）において次の審査を実施し、優先交渉権者を決定する。
- (2) 開催日程
一次審査 令和8年8月上旬～中旬
二次審査 令和8年8月下旬 ※予定
※二次審査の集合時刻及び審査会場等の詳細は、一次審査を通過した提案者に対し、後日電子メールにて個別に連絡する
- (3) 審査方法
 - ア 一次審査
書類審査とする。選定委員会において提出書類を審査し、二次審査の対象となる提案者を選定する。なお、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
 - イ 二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）
一次審査を通過した提案者を対象に、プレゼンテーション・ヒアリング審査を行い、本業務の適正を判断する
 - (ア)使用機材
プロジェクター（HDMIケーブル）、電源、延長コード及びスクリーンは区が用意する。パソコンを使用する場合は各自で用意すること
 - (イ)説明時間
1事業者につき30分程度（企画提案説明15分程度、質疑応答15分程度）
 - (ウ)提案者側の参加者
1事業者につき人数は3名以内とし、プロジェクト責任者が説明を行うこと

(エ)留意事項

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとする。企画提案と異なる内容の説明は認めない。なお、プレゼンテーションで用いる資料は、すべて8月19日(水)正午までに、PDF又はPPT形式で、「4 提出書類(2)書類の提出 ウ」に記載の提出先に送付すること
- ・プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする
- ・参加者が1社であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、審査員の合計の得点率が60%未満の場合は、本業務の優先交渉権者として選定しない
- ・合計点が同じ事業者が2者以上ある場合は、最高評価の項目が最も多い者を選定する

(4) 評価基準

評価項目	評価事項	配点
全 体	・本業務の目的及び内容を十分に理解し、業務に関する全体像を適切に把握できているか。また、意欲的な取組みが期待できるか。	10
運営実績	・直近5年間で、類似する業務を実施、受託した実績があるか。	5
運 営 力	・業務の実施体制は適切か。また、緊急時に即応可能な管理体制がとられているか。 ・業務実施時の安全性が適切に確保されているか。 ・従事するスタッフの適当な接遇等に必要な教育等の実施があるか。 ・蔦屋重三郎の功績や当地の文化等を説明できるスタッフを常時配置できるか。 ・企業の財務状況及び本事業における収支計画は適正か。	40
企 画 力	【展示】 ・蔦屋重三郎ゆかりの地、江戸文化の中心地としての地域性を理解し、魅力的かつ独自性の高い展示提案であるか。 ・誘客につながる工夫がされており、実現可能性が高いか。	40
	【イベント】 ・蔦屋重三郎との親和性が高く、当地の魅力を活かしたイベント提案であるか。 ・江戸粋耕書堂への誘因力があり、区内回遊性の向上及び地域活性化に資するイベント提案であるか。	
価 格	・提案上限額に対する見積額の割合	5
合 計		100

(5) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする

- ア 提出期限を過ぎて提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 審査の公平性を害する行為があった場合
- エ 見積額が提案上限額を超えた場合
- オ 参加資格要件を欠くことになった場合
- カ 優先交渉権者決定までの間に、事業者選定に関して応募者やそれと同一と判断される団体等が自己を有利に又は他の応募者を不利にするような選定者及び選定者

が所属する団体への働きかけを行った場合

キ その他本実施要領に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合

(6) 審査結果の通知

ア 審査結果は、各応募者に通知するとともに、優先交渉権者のみ公表する。ただし、合計及び各評価項目の点数、評価点を算出するための計算式等は公開しない

イ 審査結果についての問い合わせには一切応じない

ウ 審査経過や審査結果に対する異議申し立ては受け付けない

エ 審査を実施した結果、一定の基準に達した応募者がいないときは、選定しない場合がある

8 優先交渉権者との協議

優先交渉権者と区は、契約締結に向けて仕様書の細目及び契約条件について協議を行う。この協議に際しては、必要に応じ優先交渉権者の提案に対して修正を求めることができることとし、優先交渉権者は、誠実に協議に応じるものとする。なお、優先交渉権者との協議が不調のときは、次点交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う

9 委託料の支払い

履行完了後、受託者からの請求に基づき一括払いにて支払うものとする

10 その他

(1) 本プロポーザルの提案にかかる一切の経費は提案者の負担とする

(2) 1提案者につき、提案は1案限りとする

(3) 本募集に関して提出された応募書類は一切返却しない

(4) 区が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある

(5) 区からの指示がない限り、書類提出後の差し替えは認めない

(6) 提出書類の著作権を含む全ての知的財産権は、区に帰属する

(7) 再委託は認めないものとする。ただし、当該業務の一部についてやむを得ず第三者に委託する必要があるときは、あらかじめ再委託する業者名、再委託の内容を委託者に通知し、委託者の承諾を得なければならない。また、再受託者に対してもこの契約を遵守させなければならない

(8) 電子メール等の通信事故、郵便等の事故、その他いかなる事情により質問票及び提案書類が区に届かない場合にも、区は一切責任を負わないものとする

(9) 審査に関する書類を提出後、応募を辞退する際には、辞退届（様式第5号）を提出すること

(10) 業務に際しては、提出書類の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではない。したがって優先交渉権者と区は、審査の結果、採択された企画提案に基づき委託業務の内容の詳細を別途協議・調整の上、契約内容を決定する

(11) 本要領に内容を追加、修正する場合、適宜、区HPにて公表する

11 問合せ先

台東区文化産業観光部 文化振興課 連携担当

〒110-8615 東京都台東区東上野四丁目5番6号

電話 03-5246-1153 FAX 03-5246-1515

mail bunka-renkei.7vl@city.taito.tokyo.jp