

台東区フィルム・コミッショング支援業務委託 公募型プロポーザル実施事業者募集要項

台東区ではフィルム・コミッショングを推進することにより、本区がもつ豊富な文化資源を撮影の「ロケ地」として映像制作者等へ提供することで、映像等の媒体を通じて本区の魅力を発信し、誘客促進ならびに地域経済の活性化を図っているところである。

本募集要項は、台東区フィルム・コミッショング支援業務委託における公募型プロポーザルによる事業者選定について定めるものである。

1. 業務の概要

(1) 件名

台東区フィルム・コミッショング支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「台東区フィルム・コミッショング支援業務委託仕様書」の通り。

ただし、プロポーザルにおいて、参加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。

(3) 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

ただし、事業が継続し、履行状況が良好な場合4回まで更新できるものとする。

(4) 提案上限金額

27,792,600円（消費税を含む）

上記の上限金額は、ホームページ初期構築費を除く。提出する見積には、ホームページ初期構築費を含むこと。なお、構築するホームページには現行ホームページの機能を備えること。

本業務委託契約は、本事業に関する令和8年度予算が議決された後、令和8年4月1日付で締結する予定である。

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。

(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台総經第

- 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っては、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っては、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) 本業務に関する十分な実績及び資格能力を有する技術者を従業員として雇用していること。
- (8) 事業所(営業所)が東京都、または隣接県にあること。
- (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。
- (10) 設計・構築・稼働・保守運用等とライフサイクルを通じて受託可能であること。

3. 募集スケジュール

項番	手続き等	期限等
1	募集要項ホームページ掲載(公募)	令和8年1月27日(火)
2	質問の提出	令和8年1月27日(火)から2月4日(水) 午後5時まで
3	質問への回答	令和8年2月6日(金)
4	プロポーザル参加申込書の提出	令和8年2月10日(火)午後5時まで
5	一次審査(書類審査)	令和8年2月12日(木)～16日(月)
6	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2月18日(水)
7	第2次審査提案資料の提出	令和8年2月25日(水)午後5時まで
8	二次審査 プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年2月27日(金)指定時間
9	結果通知、結果公表	令和8年3月2日(月)
10	契約内容の調整、 仕様書の決定、見積書の提出	令和8年3月5日(木)以降
11	契約の締結	令和8年4月1日(水)

4. 応募方法・提出書類

(1) 応募書類

応募に係る様式を台東区ホームページ上に掲載する。参加事業者は、必要に応じてダウン

ロードすること。

(2) 書類の提出方法、提出先及び提出期間

①提出方法

持ち込みで提出すること。郵送・FAX等では受付けしない。

②提出先

「8. 問合せ・書類提出先（事務局）」のとおり

③提出期間

令和8年2月10日（火）午後5時必着。下記の書類を全て揃えて提出すること。

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。

電子ファイル媒体には全ての提出書類のデータを格納し（スキャンデータも可）、電子ファイル媒体の表面には社名を記載すること。データはマイクロソフト社Office2016®に対応する形式のものとする。

※ 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。ただし、提出期間外における差し替えは一切認めない。

(3) 提出書類

【1】東京都台東区競争入札資格を有する者

下記書類の内容を審査し、本業務の適正を判断する。

- | | |
|--|----------|
| ① プロポーザル参加申込書 | (様式1) |
| ② 誓約書 | (様式2) |
| ③ 会社概要 | (様式3) |
| ④ 業務の実施体制 | (様式4) |
| ⑤ 類似業務実績 | (様式5) |
| ⑥ 本業務の遂行にあたる実務担当者の経歴 | (様式6) |
| ⑦ 財務諸表 貸借対照表及び損益決算書等（直近決算期のもの） | |
| ⑧ 鏡文（企画提案書） | (様式7) |
| ⑨ 企画提案書 | |
| ⑩ 業務の工程計画 | |
| ⑪ 参考見積書 | |
| ⑫ 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 | |
| ⑬ ①から⑫の電子ファイル | (CD-ROM) |

【2】東京都台東区競争入札資格を有しない者

- | | |
|---------------|-------|
| ① プロポーザル参加申込書 | (様式1) |
| ② 誓約書 | (様式2) |
| ③ 会社概要 | (様式3) |
| ④ 業務の実施体制 | (様式4) |

- ⑤ 類似業務実績 (様式 5)
- ⑥ 本業務の遂行にあたる実務担当者の経歴 (様式 6)
- ⑦ 財務諸表 貸借対照表及び損益決算書等 (直近決算期のもの)
- ⑧ 鏡文 (企画提案書) (様式 7)
- ⑨ 企画提案書
- ⑩ 業務の工程計画
- ⑪ 参考見積書
- ⑫ 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
- ⑬ 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)
- ⑭ 納税証明書その 1 (法人税) (直近決算期のもの)
- ⑮ 納税証明書その 2 (消費税及び地方消費税) (直近決算期のもの)
- ⑯ ①から⑯の電子ファイル (CD-ROM)

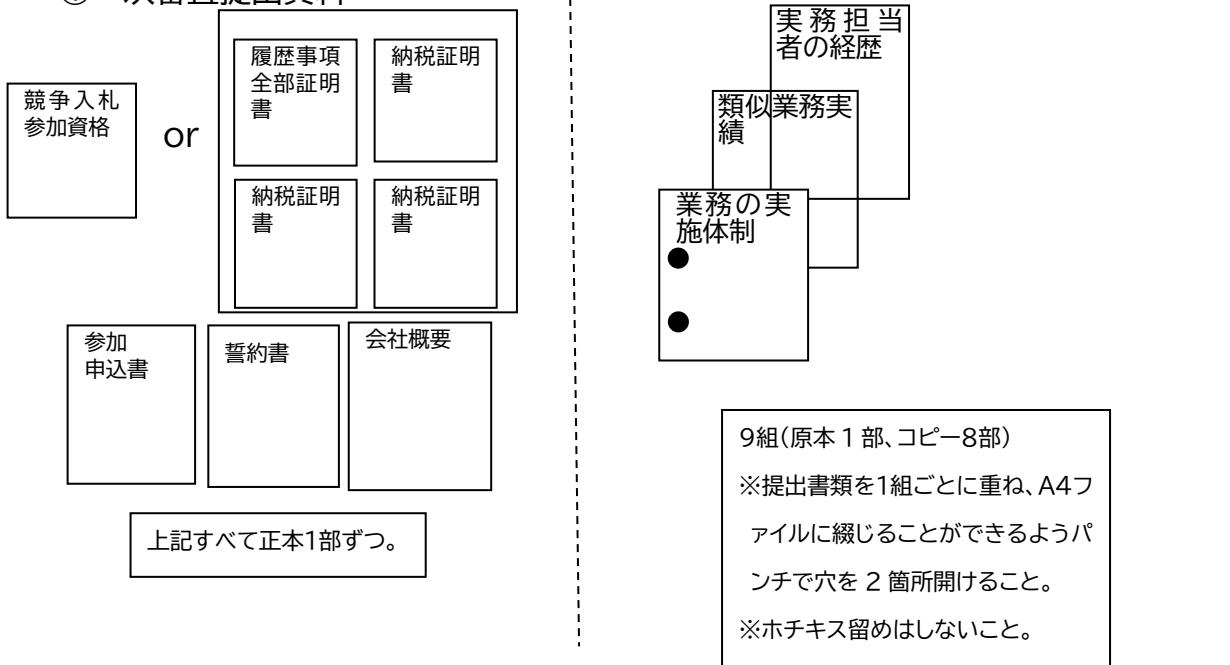
※⑬から⑯までの書類については、各税目における完納を証明するものに限る。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【すべての書類に共通の事項】	
<ul style="list-style-type: none"> 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 判用紙を縦置きに使用し、文章は横書きとすること。 文字サイズは、12 ポイント以上とする。 下記の書類について、<u>様式 1～3 及び CD-ROM</u> は 1 部、それ以外は 9 部 (<u>※原本 1 部、コピー 8 部</u>) を提出すること。 コピーについては、見積書を除き、提出書類には会社名、社章等、提案者が特定できる表示は一切しないこと。 提案書に係る情報公開 	
書類の内容等	書類の名称、記述内容、提出部数等
第 1 次 審査 提出 書類	<p>申込書等</p> <p>(様式 1) プロポーザル参加申込書</p> <p>(様式 2) 誓約書</p> <p>(様式 3) 会社概要</p> <p>・財務諸表</p> <p>【東京都台東区競争入札資格を有する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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を添付すること <p>【東京都台東区競争入札資格を有しない者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 登記簿謄本 納税証明書(法人事業税) 納税証明書(法人税) 納税証明書(消費税)
業務の実施体制等	<p>(様式 4) 業務の実施体制</p> <p>(様式 5) 類似業務実績</p> <p>(様式 6) 本業務の遂行にあたる実務担当者の経歴</p>

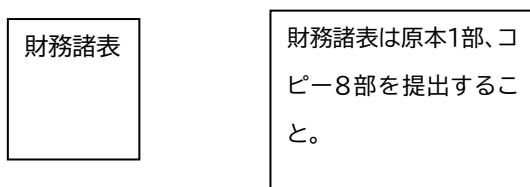
第2次審査提出書類	企画提案書等	(様式7) 鏡文(企画提案書) (様式自由) 企画提案書 ※別紙仕様書(案)に基づき、同種業務の実績や経験を踏まえ提案すること。また、仕様書に記載のない内容であっても本業務の遂行に必要なものがあれば、積極的に提案すること。 企画提案書は、5枚以内(片面印刷)にまとめること。 (様式自由) 業務の工程計画
	見積書	(様式自由) 参考見積書 ※「フィルム・コミッション支援業務」、「ホームページ管理運営業務」、「ホームページ初期構築費」の各項目の費用が分かるように記載すること。また、積算内容は、「一式」とするのではなく、費用の積算内容を可能な限り、詳細に記入する。代表社印を押印のこと。
	CD-ROM	第1次及び第2次審査提出書類の電子ファイル

(書類の提出方法)

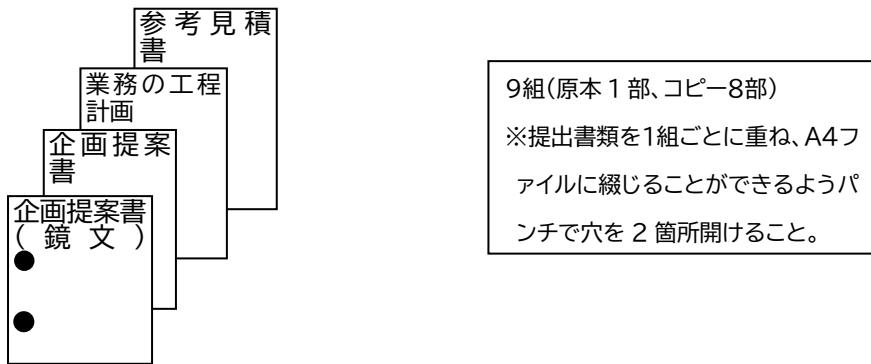
①一次審査提出資料



<財務諸表>



②二次審査提出資料



5 質問の提出

(1) 提出方法

本案件に関する質問は、「質疑書（様式8）」により受け付けることとし、電話による質問は受け付けない。質問がある場合は、令和8年2月4日（水）午後5時までに、電子メールにより、提出すること。

(2) 回答

回答は、プロポーザルに参加する全ての事業者に令和8年2月6日（金）に電子メールにて回答書を送付する。また、送付した内容をもって本実施要領及び仕様書の修正とみなすこととする。なお、意見の表明と解されるものや質問の内容が不明瞭なもの等については回答しない場合がある。

回答内容については、募集要項と同等の効力を持つものとする。また、質問書の受付期間終了後の応募者に対しても同等の効力を持つものとする。

6. 審査及び選定

(1) 選定委員会

台東区が設置する「台東区フィルム・コミッション支援業務委託プロポーザル選定委員会」（以下、「委員会」という）において次の審査会を実施し、優先交渉権者を決定する。

(2) 第1次審査（書類審査）

書類審査とする。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。

(3) 第2次審査（提案審査・プレゼンテーション）

第1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本区が用意する。

イ 説明時間

1事業者につき30分程度（企画提案説明10分程度、質疑応答20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。プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。

(4) 審査事項

①業務の安定性・継続性・実施体制

- ・業務実績
- ・財政状況等
- ・業務実施体制

②企画提案内容

- ・金額
- ・撮影支援業務について
- ・ホームページ構築・管理運営業務について

③その他委員会が必要と認める事項

※順不同

(5) 審査結果

- ① 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。
- ② なお、審査結果については、自らまたは他の応募者に関わらず、経過や内容についての問い合わせには一切応じない。
- ③ 審査を実施した結果、一定の基準に達した応募者がないときは、選定しない場合がある。
- ④ 優先交渉権者との契約に至らなかった場合、次点の応募者が優先交渉権者となる。

7. 留意事項

- (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) 業務の詳細内容は、選定により決定した優先交渉権者と区との協議により仕様書を

作成し決定するものとし、本要項別紙の趣旨に反しない範囲で業務内容の修正・追加を行う場合がある。

- (9) 提出する電子ファイルは、マイクロソフト社Office2016®で読み取ることが可能なものとすること。
- (10) 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。
- (11) 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（様式任意）を提出すること。
- (12) 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委員会は、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。
- (13) 本要項に内容を追加し、または修正する場合、適宜、区HPへ公表する。
- (14) 応募書類に虚偽の記載等があった場合、または見積提案額が予定額を超えている場合には、当該応募を無効とし、次順位交渉権者と契約交渉を行う。

8. 問合せ・書類提出先（事務局）

台東区文化産業観光部観光課 台東区フィルム・コミッション支援業務担当
所在地：〒110-8615 東京都台東区東上野4－5－6 台東区役所9階③番窓口
電話：03-5246-1151