

（仮称）台東区観光振興方針策定支援業務委託公募型プロポーザル
実施事業者募集要項

台東区では区民生活と調和した観光のさらなる振興を図り、区内観光事業者の抱える課題に的確に対応するための新たな方針となる（仮称）台東区観光振興方針の策定に向けて、策定支援業務の委託事業者を公募型プロポーザル方式で募集するために必要な事項を定めるものとする。

1. 業務の概要

（1）件名

（仮称）台東区観光振興方針策定支援業務委託

（2）業務内容

別紙1 「（仮称）台東区観光振興方針策定支援業務委託仕様書」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、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日から令和9年3月31日まで

（4）提案上限額

13,311,100円（税込）

2. 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たしている者とする。

なお、参加資格の基準日は「プロポーザル参加申請書」（様式1）の申請日とし、申請後、委託契約締結までの間に参加資格を喪失した者は、当該資格を喪失した時点で失格とする。

- （1）台東区での競争入札参加資格を有していること。
- （2）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。
- （3）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。
- （4）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。
- （5）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。
- （6）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。
- （7）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。
- （8）参加者は、令和5年4月1日以降に国・都道府県・自治体・DMO・観光協会が発注した、観光振興に係る計画等（国や自治体が、地域の観光資源を活かして、誘客

促進や消費額増加、オーバーツーリズム対策など、持続可能な観光地域づくりを実現するための具体的な戦略や施策を定めた計画) 策定支援業務の5件以上の受託実績を有すること。

(9) 業務責任者は、令和5年4月1日以降に国・都道府県・自治体・DMO・観光協会が発注した、観光振興に係る計画等(国や自治体が、地域の観光資源を活かして、誘客促進や消費額増加、オーバーツーリズム対策など、持続可能な観光地域づくりを実現するための具体的な戦略や施策を定めた計画)策定支援業務の業務責任者又は担当者として1件以上の従事した経験を有すること。

業務責任者は、本業務の主たる担当者とし、契約期間開始から終了まで同一の者を配置すること。また仕様書記載の会議に参加できる者を配置すること。

(10) 業務が確実に遂行されるよう、委託者と円滑なコミュニケーションを図るとともに、実施体制の明確化および業務管理等を行うこと。

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) ※提案上限額は1月30日に更新	令和8年1月23日(金)
2	質問の提出	令和8年2月2日(月)午後5時まで
3	質問への回答	令和8年2月5日(木)
4	第一次審査提出書類の提出	令和8年2月12日(木)午後5時まで
5	第一次審査結果及び 第二次審査の時間等の通知	令和8年2月19日(木)
6	第二次審査提出書類の提出	令和8年3月2日(月)午後5時まで
7	二次審査 プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年3月4日(水)指定時間
8	結果通知、結果公表	令和8年3月6日(金)
9	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9日(月)以降
10	契約の締結	令和8年4月1日(水)

※審査の進捗状況により、日程が変更になる場合がある。

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

電話連絡の上、持参のこと。郵送・FAX等では受け付けしない。

②提出先

「9. 問合せ・書類提出先（事務局）」のとおり

③提出期間

【第一次審査提出書類】

令和8年2月6日（金）から令和8年2月12日（木）午後5時まで

【第二次審査提出書類】

令和8年2月20日（金）から令和8年3月2日（月）午後5時まで

④その他

提出形式は紙媒体の他、電子ファイル（CD-ROM）を提出すること。

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

【第一次審査提出書類】

① プロポーザル参加申込書（様式1）

1部

※東京電子自治体共同運営調達サービスの物品買入れ等競争入札参加審査

受付票の写しを添付すること（東京電子自治体共同運営サービスにより交付されており、契約書等に使用する実印及び使用印を押印してあることが確認できるようにすること（印鑑証明書の写しも含む））

② 誓約書（様式2）

1部

③ 会社概要（様式3）

1部

④ 業務の実施体制（様式4）

12部（正本1部、写し11部）

⑤ 業務実績（様式5）

12部（正本1部、写し11部）

※契約書の写し1部を正本に添付すること。

⑥ 本業務の遂行にあたる業務責任者の経歴（様式6）

12部（正本1部、写し11部）

⑦ ①から⑥の電子ファイル

1部（CD-ROM）

【第二次審査提出書類】

⑧ 企画提案書鑑文（様式7）

1部

⑨ 企画提案書【様式自由】

12部（正本1部、写し11部）

⑩ 見積書【様式自由】

12部（正本1部、写し11部）

⑪ ⑧から⑩の電子ファイル

1部（CD-ROM）

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。 写しについては、提出書類に会社名、社章等、提案者が特定できる表示は一切しないこと。 		
書類の内容等		書類の名称、記述内容、提出部数等
第一次審査提出書類	申込書等	① (様式1) プロポーザル参加申込書 ② (様式2) 誓約書 ③ (様式3) 会社概要 ※様式1～3は様式4～6の正本と一緒に綴じて提出すること。
	業務の実施体制等	④ (様式4) 業務の実施体制 ⑤ (様式5) 業務実績 ⑥ (様式6) 本業務の遂行にあたる業務責任者の経歴
	CD-ROM	⑦第一次審査提出書類の電子ファイル
第二次審査提出書類	企画提案書	⑧ (様式7) 企画提案書(鑑文) ⑨企画提案書【様式自由】 ※別紙1「(仮称)台東区観光振興方針策定支援業務委託仕様書」、別紙2「(仮称)台東区観光振興方針策定支援業務委託企画提案書の構成」に基づき提案すること。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、10枚以内(片面印刷)にまとめること。 ※様式7は⑨⑩の正本と一緒に綴じて提出すること。
	見積書	⑩見積書【様式自由】 ※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。代表者印を押印のこと
	CD-ROM	⑪第二次審査提出書類の電子ファイル

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2日(月)午後5時までに、電子メールにより、「9. 問合せ・書類提出先(事務局)」へ提出すること。

なお、gmail等のフリーアドレス及び2MB以上のデータが添付されている電子メールは、受信できない可能性があるため、質問書を提出した場合は必ず「9. 問

合せ・書類提出先（事務局）」まで電話連絡すること。

（2）メール送信先

電子メールアドレスについては、「9. 問合せ・書類提出先（事務局）」に電話で問い合わせをすること。

※ メールの件名については、「【プロポーザル質問】●●●●」とすること。（●●●●は会社名等とする。）

（3）回答

回答は、区ホームページに掲載する。ただし、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。

6. 審査及び選定

（1）選定審査会

台東区が設置する「（仮称）台東区観光振興方針策定支援業務委託プロポーザル選定審査会」（以下、「審査会」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）第一次審査（書類審査）

① 審査会にて、「4 応募方法・提出書類」（3）提出書類 第一次審査提出書類に基づき、書類審査を行う。下記審査項目に基づき、合計点の高い順に3者を選定する。

② 審査項目

- ・業務実施体制
- ・業務実績

（3）第二次審査（提案審査・プレゼンテーション）

① 第一次審査通過事業者を対象に、審査会にて、「4 応募方法・提出書類」（3）提出書類 第二次審査提出書類に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。下記審査項目に基づき、第一次審査の結果と合わせた合計点の最も高い事業者を、優先交渉権者に選定する。

② 審査項目

- ・提案内容（趣旨・方針、台東区特徴の理解・課題認識、具体性・的確性・独自性、観光の知識・理解度）
- ・コスト
- ・プレゼンテーション
- ・業務遂行能力

③ 第二次審査における説明者は、最大3名とする。説明に要する時間は20分間、質疑応答に要する時間は10分間とする。また、プロジェクターの使用を希望する場合は、事前に連絡すること。プロジェクター・スクリーン・HDMIケーブルは事務局で用意し、パソコン等の機材は参加事業者が用意する。

7. 審査結果の公表

(1) 第一次審査

第一次審査の結果については、文書（メール）にて速やかに参加者すべてに通知する。この時、第一次審査を通過した者に対して、第二次審査の開催日時等を合わせて通知する。

(2) 第二次審査

第二次審査の結果については、文書（メール）にて速やかに第二次審査参加者すべてに通知するとともに、台東区ホームページにおいて公表する。

8. 留意事項

- (1) 参加事業者がいない場合又は参加事業者の中に適格者がないと判断するときは優先交渉権者を決めない場合がある。
- (2) 参加事業者が応募に要した費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (3) 参加申込書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式9）を提出すること。
- (4) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属する。ただし、台東区が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (5) 本募集に関して提出された応募書類は一切返却しない。
- (6) 委託業務の実施に際しては、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。よって、提出書類による提案の内容を一部変更して契約する場合がある。
- (7) 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) 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) 本事項に内容を追加し、又は修正する場合は、適宜台東区ホームページへ公表する。
- (10) 本プロポーザルの参加表明手続き以降に、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。

9. 問合せ・書類提出先（事務局）

台東区役所 文化産業観光部観光課

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：03-5246-1447

FAX：03-5246-1515