

公益財団法人文京アカデミー施設等窓口受付業務及びシビックホールチケットセンター運営業務委託プロポーザル募集要項

1 募集目的

公益財団法人文京アカデミー（以下「財団」という。）が管理する施設等について、窓口受付業務、貸出等業務及びシビックホールチケットセンターの運営業務などについて、より充実したサービス向上を目的としてプロポーザル方式で募集選定を行います。

2 業務委託内容

- (1) 施設等及び附帯設備等の窓口受付業務
- (2) 施設等及び附帯設備等の貸出等業務
- (3) チケットセンター運営業務

詳細については、仕様書（案）及び別紙 1－1 から 1－4 までのとおり。

3 提案限度額

68,450,000円（税込）

上記は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの契約分についての限度額です。

提案限度額を超えた見積金額の提示は無効となります。

4 契約期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

本件に係る令和9年度の受託事業者の業績等により、令和10年度以降も業務委託を引き続き行う場合があります。この場合の契約は1年毎に行い、継続できる期間は5年間までとします。

また、準備作業のため令和9年3月1日から3月31日まで、準備作業委託を別途契約します。準備作業委託費用は、2,000,000円（税込）を限度額とします。

5 参加資格

次に掲げる資格要件を全て満たすこと。

- (1) 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人等でないこと。
- (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) 文京区指名競争入札の参加資格を有する者に対する指名停止取扱要綱（18文総契第347号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 文京区契約における暴力団等排除措置要綱（23文総契第306号）第4条の入札

参加除外措置を受けていないこと。

(5) 団体又はその職員が暴力団の構成員でないこと。

(6) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

6 選定スケジュール

- | | |
|-----------------------|---|
| (1) 提出書類の配付 | 令和8年10月5日（月曜日）より |
| (2) 質問受付期間 | 令和8年10月5日（月曜日）から
令和8年11月5日（木曜日）17時まで |
| (3) 現地見学会参加申込締切 | 令和8年10月19日（月曜日）17時まで |
| (4) 質問回答（中間回答日） | 令和8年10月15日（木曜日） |
| (5) 現地見学会（任意） | 令和8年10月26日（月曜日） |
| (6) 参加希望書提出締切 | 令和8年10月28日（水曜日）17時まで |
| (7) 質問回答（最終回答） | 令和8年11月10日（火曜日） |
| (8) 提出書類受付期間 | 令和8年11月19日（木曜日）9時から
令和8年11月25日（水曜日）17時まで |
| (9) 第一次審査（書類）結果通知発送 | 令和8年12月1日（火曜日） |
| (10) 第二次審査（プレゼンテーション） | 令和8年12月9日（水曜日） |
| (11) 最終結果通知発送 | 令和8年12月15日（火曜日） |

7 質問・回答

本プロポーザルの内容について質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

令和8年10月5日（月曜日）から令和8年11月5日（木曜日）17時まで

(2) 受付方法

電子メール（kanri@b-academy.jp）にて受付。

ア 件名「プロポーザル質問」

イ 質問は、様式2「窓口受付等業務委託に関する質問票」に記入し、添付してください。

(3) 回答方法

ア 令和8年10月13日（火曜日）17時までに受理した質問については、令和8年10月15日（木曜日）15時（予定）に、当財団ホームページに回答を掲載します。

イ 令和8年11月5日（木曜日）17時までに受理した質問については、プロポーザル参加希望書を提出した全事業者に対し、令和8年11月10日（火曜日）までに同じ内容を電子メールにて回答します。

8 現地見学会

希望する事業者に対して、現地見学会を実施します。

現地見学会への参加は、本プロポーザル応募への必須条件ではありません。

〈見学場所〉

文京区春日 1-16-21（文京シビックセンター 2F）

公益財団法人文京アカデミー事務室等

(1) 開催日時

令和 8 年 10 月 26 日（月曜日）

10 時から 14 時までのうち 15 分程度

※時間等詳細は追ってお知らせします。

(2) 参加人数

1 事業者当たり 2 名までとします。

(3) 申込方法

見学希望の事業者は、現地見学会申込フォーム

(<https://forms.gle/r5QpZxtRDArZv6y29>) に必要事項を入力し送信してください。



〈現地見学会申込フォーム〉

(4) 申込期限

令和 8 年 10 月 19 日（月曜日）17 時

(5) お申し込みがあった場合には、見学時間等の詳細をメールにてご連絡します。

10 月 21 日（水曜日）15 時までに連絡がない場合には、お手数ですがお電話にてお問い合わせください。

9 参加希望書の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、必ず様式 1「プロポーザル参加希望書」を提出してください。

(1) 提出期限

令和 8 年 10 月 28 日（水曜日）17 時

(2) 提出方法

電子メール（kanri@b-academy.jp）にて受付。

ア 件名「プロポーザル参加希望書提出」

イ 様式 1「プロポーザル参加希望書」に記入し、添付してください。

10 参加方法

提出書類受付期間中に次の書類を作成し、応募申込書とともに提出してください。

(1) 提出書類等

No.	内 容	様式
①	応募申込書	様式 3
②	企画提案書（表紙）	任意 片面 1 ページ
③	目次	任意 片面 1 ページ
④	本業務に対する方針及び基本的な考え方	任意 4 ページ以内
⑤	本業務の引継計画	任意 4 ページ以内
⑥	本業務の実施体制（組織）	任意 2 ページ以内
⑦	本業務の人員体制	様式 4
⑧	人材育成及び研修計画	任意 4 ページ以内
⑨	個人情報保護・セキュリティ対策について	任意 2 ページ以内
⑩	クレーム対応についての基本方針及び取組実績	任意 2 ページ以内
⑪	プライバシーマーク等資格一覧	様式 5
⑫	その他業務水準向上に向けての提案	任意 2 ページ以内
⑬	会社概要	パンフレット等
⑭	直近 3 か年の財務状況及び財務諸表（損益計算書及び貸借対照表）	財務状況は様式 6 財務諸表は任意
⑮	過去 5 年間の業務受託実績（施設等窓口受付業務、チケットセンター運營業務）	様式 7
⑯	プライバシーマーク、ISO/IEC27001 又は JIS Q27001 の資格証明書の写し	
⑰	見積書	任意（別紙 2 参照）

(2) 作成時の注意

- ア ①応募申込書の代表者名の欄には、代表者印を押印してください。
- イ ②は、「公益財団法人文京アカデミー施設等窓口受付業務及びシビックホールチケットセンター運營業務委託に係る企画提案書」と記載してください。
- ウ ③には④から⑫までの各内容の表題及び通し番号を記載してください。
- エ ④から⑫は、令和 9 年 4 月以降に履行する業務についての準備業務及び委託業務に係る提案内容を踏まえて作成してください。
- オ ②から⑫までについては、事業者の名称その他事業者が特定されるような情報は記載しないでください。
- カ ⑤については、引継ぎに関するスケジュール表及び当財団内での引継ぎ、研修等を予定されている場合は、具体的参加人数等詳細にご記入ください。
- キ ⑰見積書については、別紙 2「見積書等記載例」を参照のうえ A 4 判で作成してください。必要事項が満たされていれば書式は問いません。

(3) 提出体裁

ア 提出書類のうち④から⑫までは、基本的に両面印刷とし、各ページの下部中央部に通し番号を付してください。

イ 用紙方向を横長とするページがある時には用紙の上側を左側としてください。

ウ 左側 2 箇所をステープラ等で留め、「(1)提出書類等」のNo.毎に最初のページにインデックスを付けてください。

エ 提出部数は次のとおりです。

正本 ①から⑰まで 1 部

副本 ②から⑫まで 8 部

(4) 提出場所及び提出方法

公益財団法人文京アカデミー管理課庶務係

(文京シビックセンター 2 階・文京区春日 1-16-21) へご持参ください。

郵送その他の方法により提出された書類は無効となります。

(5) 提出期間

令和 8 年 11 月 19 日 (木曜日) から令和 8 年 11 月 25 日 (水曜日) まで
土曜日・日曜日・祝日を除く 9 時から 17 時

11 選定方法及び結果通知

選定はプロポーザル方式により、選定委員会によって次のとおり審査します。

(1) 第一次審査

事業者から提出された企画提案書等を基に書類審査により、委託候補事業者を上位 4 者程度選定します。

(2) 第二次審査

第一次審査で選定された事業者から企画提案書等に基づき 1 者当たり 30 分以内でプレゼンテーションを行います。その後、選定委員から 20 分程度の質疑応答を行います。

なお、プレゼンテーションには必ず統括責任者が出席してください。

※機器の準備

財団にてスクリーン、プロジェクター (RGB、HDMI コード対応) を用意しますが、持ち込みも可とします。その他プレゼンテーションに要する機器 (パソコン等) は、事業者が準備してください。

(3) 最終評価

総合評価点 (第一次審査、第二次審査及び価格評価点の合計) の最も高い事業者を契約交渉順位第 1 位、総合評価点の 2 番目に高い事業者を契約交渉順位第 2 位として選定します。

(4) 結果通知

第一次審査及び第二次審査による各参加事業者のそれぞれの選定結果は、書面により通知します。

12 情報公開の取扱い

公益財団法人文京アカデミー情報公開に関する規程（平成13年4月1日施行。以下「規程」という。）に基づき、情報公開請求があった場合は、規程第6条各号の非公開情報を除き、公開します。

なお、公開の可否は財団が判断します。

13 辞退

応募申込書を提出した後に辞退する場合は、参加辞退届（様式任意）を管理課庶務係までご提出ください。

14 無効・失格

- (1) 企画提案書等の内容に虚偽の記載がある場合又は本募集要項に適合しない場合は、無効となります。
- (2) 参加資格要件を満たさない場合は、失格とします。
- (3) 選定された事業者が、選定後、契約締結前に虚偽の提案や記述を行ったことが判明した場合等には無効となります。
- (4) (1)及び(3)の場合には、指名停止を行うことがあります。

15 契約

- (1) 契約にあたっては、契約交渉順位第1位の事業者と提案内容に基づき仕様の内容を協議の上決定します。契約交渉順位第1位の事業者との協議が不調となったと財団が判断した場合は、契約交渉順位第2位の事業者を繰り上げ、協議を行います。
- (2) 仕様、契約金額及び採用された提案は、協議の結果変更が生じることがあります。

16 その他

- (1) 応募申込書及び企画提案書等（以下「応募申込書等」という。）の作成、提出及びその他本プロポーザル参加に係る費用については、全て参加する事業者の負担となります。
- (2) 提出された応募申込書等全ての書類等の返却は行いませんのでご了承ください。
- (3) 提出された応募申込書等は、事業者が無断で本プロポーザル以外に使用することはありません。
- (4) 提出期限後における応募申込書等の差替え及び再提出は、原則として認めません。
- (5) 本要項に定めのない事項及び本要項に疑義が生じた場合は、協議により定めるものとします。