

湯島総合センター管理・運営計画策定支援業務委託プロポーザル募集要項

第1. 事業概要

1. 事業の背景

湯島総合センターは、ユニバーサルデザインや設備等の新たな基準や技術への適応、持続可能な運営に資する施設整備など、今後の長期的な利活用の観点から、「建替え」による抜本的な整備が必要となっています。

湯島総合センターの建替え(以下「本事業」という。)にあたっては、現行の機能を基本としつつ、地域における防災性・公共性に配慮したスペースや、地域の賑わいが創出されるスペースを検討するとともに、多世代が利用する施設となることが想定されるため、世代間交流やコミュニティ形成を促進するような施設の整備を進めていく必要があります。

そのため、文京区(以下「区」という。)では、令和7年3月に、施設整備の基本理念等を示した「湯島総合センターの整備方針」(以下「整備方針」という。)を策定しました。

- 参考資料1 湯島総合センターの整備方針
- 参考資料2 湯島総合センターの屋内遊び場のコンセプト及び基本的な機能
- 参考資料3 既存施設等の基本情報

2. 本事業の進め方

建替え後の湯島総合センター(以下「新施設」という。)には、異なる機能を有した施設を複合的に整備するため、施設が一体となり、有機的に運営される工夫を行うとともに、誰もが利用しやすい施設とすることを目指して整備を行います。

本事業においては、整備方針の理念を実現するため、供用開始後の管理・運営に関する基本的な方針として「管理・運営計画」を策定し、基本・実施設計に反映することとします。

そのため、管理・運営計画の策定を支援する事業者(以下「計画策定支援事業者」という。)及び、基本・実施設計を担う事業者(以下「設計者」という。)をそれぞれ公募します。

本書は、湯島総合センター管理・運営計画策定支援業務(以下「計画策定支援業務」という。)を担う計画策定支援事業者の募集に関する事項を規定したものです。

計画策定支援業務の実施にあたっては、計画策定支援事業者は区と業務委託契約を締結するほか、計画策定支援業務の実施期間における設計者との連携及び協力のあり方に関して、区、計画策定支援事業者、設計者の三者間で「管理・運営計画策定支援業務及び設計業務に係る三者協定」(以下「三者協定」という。)を締結するものとします。

なお、既存施設の解体工事を担う事業者と新施設の建設工事を担う事業者は別途選定することを予定しています。

- 参考資料4 湯島総合センターの建替えに係る事業手法について

＜本事業全体のスケジュール(予定)＞

項目	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16
湯島総合センター管理・運営 計画策定支援事業者	公募 選定	管理・運営計 画策定支援			管理・運営計画 モニタリング			開業 準備	供用 開始
湯島総合センター建替え基 本及び実施設計委託事業者	公募 選定	解体・基本・実施設計			工事監理				供用 開始
その他	—	—	解体 工事		建設工事				供用 開始

3. 新施設の概要

(1) 対象地

湯島総合センター（文京区本郷三丁目 10 番 18 号）

(2) 新施設の概要

No.	導入機能			フロア配置の方針
	機能名	主な方向性		
1	アカデミー湯島	他施設からの複合化	移転を機に、貸室の規模や用途を拡充	—
2	福祉センター湯島	既 存 機 能 の 拡 充	入浴設備を維持しつつ、 高齢者の健康の増進及 び教養の向上に資する 施設として拡充	低層階
3	シルバー人材センタ ー湯島(分室)	既 存 機 能 の 拡 充	現行機能を維持しつつ、 作業道具置き場のスペ ースを確保	地下若しくは1階を 基本とする
4	障害者ショートステイ	新 規 機 能 の 整 備	需要に対応した障害者 支援施設の整備	低層階
5	湯島高齢者在宅サ ービスセンター	他施設からの複合化	設備の改善や利用実績 等を踏まえた機能向上	低層階
6	こどもショートステイ・ トワイライトステイ	新 規 機 能 の 整 備	需要に対応した子育て 支援施設の整備	低層階
7	湯島児童館・育成室	既 存 機 能 の 拡 充	児童館ホールを含む各 諸室の拡充	—
8	屋内遊び場・憩いの 広場	新 規 機 能 の 整 備	天候に左右されずこども たちが遊ぶことができる 屋内遊び場や、地域コミ ュニティの形成を促進す る憩いの広場を整備	—
9	湯島図書館	既 存 機 能 の 拡 充	蔵書の充実や、様々な 目的に利用可能な座席 の充実	—

No.	導入機能			フロア配置の方針
	機能名	主な方向性		
10	オープンスペース(イベント広場)	新規機能の整備	多目的な使い方ができ、地域の賑わいを創出するスペースを整備	1階を基本とする
11	飲食施設(カフェスペース)	新規機能の整備	カフェスペースや図書館機能の一部をエントランスフロアに配置し、気軽に立ち寄ることができる、施設利用者や住民の憩い・交流の場を整備	1階を基本とする
12	図書館機能(一部)	既存機能の拡充		1階を基本とする

(3) 新施設の運営方針（募集要項公表時点の想定）

No.	導入機能	運営方針
1	アカデミー湯島	別途指定管理者を選定予定
2	福祉センター湯島	別途指定管理者を選定予定
3	シルバー人材センター湯島(分室)	別途民間事業者等による運営を予定
4	障害者ショートステイ	別途民間事業者等による運営を予定
5	湯島高齢者在宅サービスセンター	別途民間事業者等による運営を予定
6	こどもショートステイ・トワイライトステイ	別途民間事業者等による運営を予定
7	湯島児童館・育成室	直営(一部民間事業者等による運営)を予定
8	★屋内遊び場・憩いの広場	指定管理者(計画策定支援事業者を予定)
9	湯島図書館	別途指定管理者を選定予定
10	★オープンスペース(イベント広場)	指定管理者(計画策定支援事業者を予定)
11	★共用エリア(飲食施設、エントランスホール、駐輪場、駐車場)	指定管理者(計画策定支援事業者を予定)

★:湯島総合センター管理・運営計画策定支援業務に係る対象施設(以下「業務対象施設」という。)

4. 業務内容

(1) 業務内容

令和9年度仕様書(案)及び令和10年度仕様書(案)のとおり

(2) 業務期間

令和9年度:令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

令和10年度:令和10年4月1日から令和11年3月31日まで

(3) 提案限度額

令和9年度:21,395千円(税込み)

令和10年度:21,395千円(税込み)

※ 提案限度額を超えた見積価格の提案は、無効とします。

※ 提案限度額は、本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

(4) 後続業務

本事業の進捗により、今後、計画策定支援業務のほかに別途発注を予定している後続業務は以下のとおりです。

なお、計画策定支援事業者には、計画策定支援業務への取組姿勢や遂行状況等を勘案した上で、後続業務である管理・運営計画のモニタリング業務について随意契約することを予定しています。詳細の業務内容等については、管理・運営計画策定支援業務委託期間中、又は管理・運営計画のモニタリング業務実施予定時期の前年度までに区との協議により、予算の議決をもって決定するものとします。

また、本施設については指定管理者制度による管理・運営を予定しております。計画策定支援業務及び管理・運営計画のモニタリング業務への取組姿勢や遂行状況等を勘案し、妥当であると認められる場合は、計画策定支援事業者を管理・運営者として選定を行う予定です。

1) 管理・運営計画のモニタリング

実施時期は、令和 11 年度からの開始を予定します。

※ 実施設計及び建設工事への意見(モニタリング・レビュー)や、開館までの機運醸成のための取組等を想定します。

2) 管理・運営業務

実施時期は、令和 16 年度以降を予定します。

※ 供用開始時期は、本事業の進捗により変更となる可能性があります。

※ 議会の議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に計画策定支援事業者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事態が生じた場合は、当該候補者を指定管理者に指定しないものとし、改めて指定管理者の公募を行います。その場合、計画策定支援事業者に損害が生じたとしても、区は一切その責を負わないものとします。

※ 供用開始前には、開業準備業務を担っていただく想定です。なお、当該業務の内容や期間は、計画策定支援業務における検討内容等を踏まえ、設定します。

※ 供用開始後の管理・運営の内容や期間は、計画策定支援業務における検討内容等を踏まえ、区と協議することとします。

第 2. 事業者の募集及び選定に関する事項

1. 応募者について

(1) 応募事業者は、法人格を有する単独の事業者（以下「応募法人」という。）又は共同企業体（以下まとめて「応募者」という。）とします。共同企業体の場合は、代表事業者を定めてください。

(2) 応募法人又は共同企業体の構成員は、ほかの応募法人または共同企業体の構成員となることはできません。

(3) 区から本事業のコンサルティング業務等を委託している事業者及びその関連会

社や協力会社は、本事業に参加することはできません。

- (4) 本公募型プロポーザルの応募者は、並行して実施する、「湯島総合センター基本及び実施設計委託プロポーザル」に応募することを可能とします。
- (5) 資本関係・人的関係のある法人等（グループ企業等）は、別々の応募者となることはできません。

2. 応募者の参加資格

次に掲げる資格要件を全て満たす事業者とします。なお、共同企業体の場合は、少なくとも1者が(1)から(5)のすべての要件を満たし、その他の者は、(1)から(4)の要件を満たすこととします。

- (1) 対象業務における文京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) 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）の規定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条第1項に規定する入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 延べ面積5,000㎡以上の公共複合施設の包括的な管理を含む維持管理又は運営業務実績（履行中のものを含む。単独企業で行ったもの又は複数の企業により構成されるグループの代表企業として行ったものに限る。）を有すること。業務実績は直近10年以内の契約とすること。なお、「公共複合施設」とは複数の公共サービスが提供される施設をいい、「包括的な管理」とは複数のサービスや施設をまとめて管理し、横断的な調整・統括を行うことをいう。

3. 応募者の制限

次の各号のいずれにも該当しない事業者とします。

なお、共同企業体の場合は、すべての構成員に適用するものとします。

- (1) 国税又は地方税を滞納している者
- (2) 破産者で復権を得ないものが役員である者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、区において一般競争入札の参加を制限されている者
- (4) 文京区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年6月文京区条例第25号。以下「手続条例」という。）第12条第1項の規定により指定の取消しを命じられた者で、当該処分を受けてから2年を経過しない者
- (5) 手続条例第6条の欠格事由に該当する者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）による更生・再生手続中である者
- (7) 文京区指定管理者の指定等に係る暴力団排除措置要綱（23文企企第328号）第3条各号の排除措置要件に該当する者
- (8) 政治団体及び宗教団体である者
- (9) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした事業者

4. 応募手続等

【募集スケジュール】

1.	募集要項の公表	令和8年8月3日（月）
2.	質問の受付	令和8年8月3日（月）から8月25日（火）17時まで
3.	説明会・現地見学会申込受付	令和8年8月3日（月）から8月14日（金）17時まで
4.	質問に対する回答（中間締切日） （令和8年8月12日（水）17時までの受付分）	令和8年8月21日（金）
5.	説明会・現地見学会	令和8年8月22日（土）
6.	質問に対する回答 （令和8年8月12日（水）17時から8月25日（火）17時までの受付分）	令和8年9月1日（火）
7.	参加申込書の受付	令和8年9月4日（金）から9月8日（火）17時まで
8.	資格要件審査	令和8年9月中旬
9.	資格要件審査結果の通知	令和8年9月中旬
10.	企画提案書、価格提案書に関する質問の受付	令和8年9月17日（木）から10月7日（水）17時まで
11.	質問に対する回答（中間締切日） （令和8年9月25日（金）17時までの受付分）	令和8年10月2日（金）
12.	質問に対する回答 （令和8年9月25日（金）17時から10月7日（水）17時までの受付分）	令和8年10月14日（水）
13.	企画提案書の受付	令和8年10月21日（水）から10月23日（金）17時まで
14.	第一次審査（書類審査）	令和8年11月中旬
15.	第一次審査結果通知	令和8年11月下旬
16.	第二次審査（プレゼンテーション）	令和8年12月中旬
17.	最終結果の通知	令和9年1月中旬
18.	三者協定の締結	令和9年2月下旬（予定）
19.	業務委託契約の締結	令和9年4月1日（予定）

（1）説明会及び現地見学会

本プロポーザルの実施にあたり、応募者向けの説明会及び現地見学会を実施します。参加を希望する応募者は、下記に従い参加申込を行ってください。

なお、説明会及び現地見学会への参加は任意です。

1) 開催日時等

日時:令和8年8月 22 日(土)9時半～11 時半(予定)

場所:福祉センター湯島洋室

〒113-0033 東京都文京区本郷三丁目 10 番 18 号 湯島総合センター3 階

※参加人数は、1事業者2名までとします。

※本説明会では、募集要項等は配付しませんので、ご持参ください。

※館内履きをご持参ください。

※説明会において、質疑応答は行いません。

※説明会の後、現地見学会を行います。

2) 参加申込期限

日時:令和8年8月 14 日(金)17 時まで

3) 申込方法

様式第1号「説明会等参加申込書」に必要事項を記入の上、事務局宛に電子メールでお申し込みください。

なお、電子メールの件名は「【湯島運営】説明会申込(事業者名)」とし、(事業者名)の部分は自社名に変更してください。また、電子メール送信時に開封確認設定を行ってください。

4) 提出先

文京区企画政策部企画課メールアドレス:<b050500●city.bunkyo.lg.jp >

※上記のメールアドレスを使用する際は、●を@に置き換えてください。

(2) 質問の受付

本募集に関する質問がある場合は、様式第2号-1「質問書(本募集及び参加申込に関する質問分)」に簡潔に質問を記入の上、事務局宛て、電子メールにより提出してください。

1) 受付期間

令和8年8月3日(月)から8月 25 日(火)17 時まで

2) 受付方法

電子メールの件名は「【湯島運営】質問書(事業者名)」とし、(事業者名)の部分は自社名に変更してください。

また、電子メール送信時に開封確認設定を行ってください。

3) 提出先

文京区企画政策部企画課メールアドレス:<b050500●city.bunkyo.lg.jp >

※上記のメールアドレスを使用する際は、●を@に置き換えてください。

4) 質問に対する回答

令和8年8月 12 日(水)17 時までに受け付けた質問は、可能な限り、令和8年8月 21 日(金)に区ホームページにおいて回答を公表します。

また、令和8年8月 12 日(水)17 時から令和8年8月 25 日(火)17 時までに受け付けた

質問については、令和8年9月1日(火)までに、区ホームページにおいて回答を公表します。

(3) 参加申込書の受付

本募集に参加を希望する応募者は、あらかじめ、10. 問い合わせ先に記載の担当者に電話連絡し、来訪日時を予約した上で、提出書類を提出先へ持参してください。郵送その他の方法により提出された書類は、無効とします。

なお、書類の提出をもって、本募集要項の内容を理解し、承諾したものとみなします。

1) 受付期間

令和8年9月4日(金)から令和8年9月8日(火)17時まで

受付期間を過ぎてなされた申込みは、理由のいかんを問わず、無効とします。

2) 受付時間

9時から17時まで(12時から13時までは除く。)

3) 提出先

企画政策部企画課(文京シビックセンター15階)

文京区春日一丁目16番21号

4) 提出書類(参加申込時)

1.	参加申込書	様式第3号
2.	共同企業体協定書(共同企業体の場合)	様式第4号
3.	委任状(共同企業体の場合)	様式第5号
4.	維持管理又は運營業務の実績	様式第6号
	実績を証明する書類	任意書式
5.	商業・法人登記事項証明書	申請日前3か月以内に発行されたものに限る。共同企業体は全構成員のものを提出すること。
6.	印鑑証明書	
7.	国税の未納の税額がないことの証明書(納税証明書)	
8.	都道府県税の未納の税額がないことの証明書 *上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近3年間の都道府県税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可	
9.	市町村税の未納の税額がないことの証明書 *上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近3年間の市町村税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可	
10.	会計法上の決算報告書(直近3か年分)	共同企業体は全構成員のものを提出すること。

5) 提出体裁

- 参加申込書(No.1)にNo.2～10までの書類一式を添えたものを正本1部、副本3部(副本は写しとする。)を提出すること。製本・ファイル等は任意とする。
- あわせて、提出書類の電子データを電子メールまたは、CD-R、DVD-R等の記憶媒体で提出すること。
- 提出に当たっては、審査結果通知用の封筒1部(長形3号、宛先を記入、110円切手を貼付したもの)を併せて提出すること。

(4) 資格要件審査結果の通知

区は、参加申込書に基づき応募者の参加資格を審査し、結果について各応募者宛てに文書で通知します。

(5) 企画提案書・価格提案書に関する質問の受付

企画提案書・価格提案書に関する質問がある場合は、様式第2号-2「質問書(企画提案書・価格提案書に関する質問分)」に簡潔に質問を記入の上、連絡用メールアドレス宛て、電子メールにより提出してください。

1) 受付期間

令和8年9月17日(木)から10月7日(水)17時まで

2) 受付方法

電子メールの件名は「【湯島運営】企画提案・価格提案質問書(事業者名)」とし、(事業者名)の部分は自社名に変更してください。

また、電子メール送信時に開封確認設定を行ってください。

3) 提出先

文京区企画政策部企画課メールアドレス:<b050500●city.bunkyo.lg.jp>

※上記のメールアドレスを使用する際は、●を@に置き換えてください。

4) 質問に対する回答

令和8年9月25日(金)17時までに受け付けた質問は、可能な限り、令和8年10月2日(金)までに資格要件審査を通過した応募者に対して電子メールにて回答します。

また、令和8年9月25日(金)17時から10月7日(水)17時までに受け付けた質問については令和8年10月14日(水)までに、資格要件審査を通過した応募者に対して電子メールにて回答します。

(6) 企画提案書等の受付

次の書類を本要項及び企画提案書等作成要領に基づき作成し、提出してください。

提出に当たっては、あらかじめ、10. 問い合わせ先に記載の担当者に電話連絡の上、来訪日時を予約した上で、提出書類を提出先へ持参してください。郵送その他の方法により提出された書類は、無効とします。

1) 受付期間

令和8年10月21日(水)から10月23日(金)17時まで

2) 受付時間

9時から17時まで(12時から13時までは除く。)

3) 提出先

企画政策部企画課(文京シビックセンター15階)

文京区春日一丁目16番21号

4) 提出書類(企画提案書提出時)

11.	企画提案審査申込書	様式第7号
12.	企画提案書	任意様式
13.	本業務の人員体制	様式第8号(任意様式可)
14.	業務受託実績	様式第9号(任意様式可)
	実績を証明する書類	任意様式
15.	価格提案書	様式第10号
	内訳書	任意様式

5) 提出体裁

- 提出部数は、正本1部、副本3部、選定用ファイル14部とする。
- 正本は、企画提案審査申込書(No.11、原本)に、No.12～15までの書類一式(原本)を添えたものとする。正本には任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル及び事業者名を記入すること。
- 副本は、正本の写しとすること。
- 選定用ファイルは、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入すること。添付する書類は、正本の写しとし、事業者名が分からないようにすること。やむを得ず記載する場合は、当該部分を黒で塗抹すること。
- 副本以外は、フラットファイル等につづり、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにすること。
- あわせて、提出書類の電子データを電子メールまたは、CD-R、DVD-R等の記憶媒体で提出すること。
- 提出に当たっては、審査結果通知用の封筒1部(長形3号、宛先を記入、110円切手を貼付したもの)を併せて提出すること。

5. 選定方法

選定は、プロポーザル方式とし、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

第一次審査は、応募者から提出された企画提案書を基に書類審査により、第二次審査対象者(上位3事業者程度)を選定します。

また、中小企業診断士の診断結果により、事業者の財務状況や運営体制に著しい問題があり、経営の安定性が担保できないことが認められる場合には、選定委員会の合議の上、第二次審査の対象とならない場合があります。

(2) 第二次審査

第二次審査は、第一次審査で選定された第二次審査対象者に、企画提案書に基づき1事業者当たり 20 分以内でプレゼンテーションを行っていただきます。その後、選定委員会から 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は、本件の中心的な役割を担う者が行うこととします。また、プレゼンテーションに際しては、区が用意するプロジェクター及びスクリーンを利用することは可能ですが、パソコンその他の周辺機器については、事業者で用意してください。

(3) 計画策定支援業務の候補事業者の選定

計画策定支援業務の委託候補事業者は、第一次審査、第二次審査及び価格審査による評価点の合計が最も高い応募者を契約交渉順位第1位、評価点の2番目に高い応募者を契約交渉順位第2位として選定します。

なお、第一次審査、第二次審査の合計評価点が一定基準に満たない事業者は、順位にかかわらず委託候補事業者として選定しないこととします。

6. 結果通知及び公表

第一次審査結果は、審査を行った全ての応募者に郵送で通知します。第二次審査対象事業者には、第二次審査の日時、場所等も併せて通知します。

最終結果は、第二次審査を行った全ての応募者に郵送で通知します。

審査の透明性を図るため、次の項目をホームページで公表します。

なお、審査結果に係る問合せには応じません。

【公表する項目】

- 件名
- 業務概要
- 選定した日
- 契約交渉順位第1位の事業者名及び所在地
- 契約交渉順位第1位の事業者が提案した見積金額
- 選定結果(契約交渉順位第1位以外の応募者名は、番号等に置き換えます。)

7. 契約等

(1) 契約等の締結

契約に当たっては、契約交渉順位第1位の委託候補事業者と提案内容に基づき仕様内容を協議の上、決定します。契約交渉順位第1位の委託候補事業者との協議が不調となった場合又は契約交渉順位第1位の委託候補事業者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなり、失格となった場合は、契約交渉順位第2位の委託候補事業者を繰り上げ、協議を行うこととします。

(2) 三者協定の締結

区は、管理・運営計画策定支援業務委託の委託候補事業者と、別途選定する基本及び実施設計委託の委託候補事業者と協議を行い、本事業における区、計画策定支援事業者、設計者の役割等について定めた三者協定を締結します。

8. 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、無効とします。
- (2) 参加資格要件を満たさなかった場合は、失格とします。
- (3) 提案限度額を超えた見積価格の提案があった場合は、無効とします。
- (4) 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は、失格とします。
- (5) 他の事業者等の申込み等を妨害した場合は、失格とします。
- (6) (1)、(4) 及び (5) の場合は、指名停止要綱に基づき、指名停止を行うことがあります。

9. その他

(1) 費用の負担

応募に要する費用は、応募者の負担とします。

(2) 提出書類の変更の禁止

原則として、一度提出された書類の変更は認めません。

(3) 提出書類の著作権

参加申込書等の著作権は、応募者に帰属します。ただし、区が候補事業者の決定の公表等において必要があると認めた場合は、候補事業者と協議の上、企画提案書の内容を無償で使用できるものとします。また、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ります。

(4) 応募書類の取扱い

応募者から提出された書類は返却しません。
なお、提出された書類は、選定以外には使用しません。

(5) 提供する資料の取扱い

区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、区の下承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止します。

(6) 第三者への業務の委託

受託者は、業務の全てを第三者に委託することはできませんが、事前に区の承認を得た上で、業務の一部を第三者に委託することができます。委託については、その業務の範囲と委託先を、事前に区に書面により協議してください。
なお、委託に当たっては、できる限り区内中小企業の活用に努めてください。

(7) 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 66 条第2項の規定に基づき、個人情報保護の義務を負い、罰則の対象となります。受託者及び受託者から本件業務の一部の委託を受けた者は、当該業務において、個人情報の漏えい、滅失又はき損の

防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じてください。

(8) 著作物の取扱い

受託者が委託料により作成した著作物の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利を含む。)は、区に帰属するものとします。

(9) 使用言語等

提出する書類、質問等の言語は、日本語とします。また、単位は、メートル法を使用してください。通貨は、日本円とします。

(10) 情報公開の取扱い

文京区情報公開条例(平成12年3月文京区条例第4号。以下「条例」という。)に基づき、情報公開請求があった場合は、条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。

なお、同条第3号に規定する情報(以下「法人情報」という。)は非公開情報に該当するため、全応募者について提出された企画提案書に係る法人情報の特定について協力を依頼することがあります。また、公開の可否は、区が判断します。

(11) 辞退

参加申込書等を提出した後に辞退する場合には、辞退届(様式第11号)に辞退理由を明記の上、令和8年11月6日(金)17時までに提出してください。

(12) 疑義

本募集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、協議により決定します。

10. 問い合わせ先

担 当:文京区企画政策部企画課 担当:大島、大澤(信)

住 所:〒112-8555 文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター15階南側

電 話:03-5803-1141

メール:b050500●city.bunkyo.lg.jp

※上記のメールアドレスを使用する際は、●を@に置き換えてください。