

すみだトリフォニーホールプロモーション事業業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

すみだトリフォニーホールの大規模改修に向けて、区民を中心とした多くの人々がホールの価値と可能性に共感し、区の未来を共に創り出すために、ホールの魅力を最大限に周知すべく、プロモーション事業を展開する。プロモーション事業における専門的な知識や豊富な経験を有し、本区の地域特性を十分理解した事業者から、ホールの総合プロデュースの提案を受けることとし、当該事業者を選定するためのプロポーザルの実施について必要な事項を定める。

なお、すみだトリフォニーホールの大規模改修に係るスケジュールについては、令和8年度から基本・実施設計、令和10年度から大規模改修工事、令和12年度中にリニューアルオープン予定である。

2 業務概要

(1) 件名

すみだトリフォニーホールプロモーション事業業務委託

(2) 概要

別紙「仕様書」のとおり

3 提案限度価格

9,000,000円(税込)

4 応募資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 対象業務における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項の規定に該当しないこと。
- (3) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱(平成18年9月20日18墨総契第387号)による指名停止を受けていないこと。
- (4) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年5月16日23墨総契第135号)による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 国又は地方公共団体において、過去5年以内に同種又は類似の業務を行った実績を有すること。
- (6) 法人格を有する団体であり、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

5 スケジュール

	項目	日程（提出期限）
1	公募開始・実施要領等配布	令和8年4月1日(水)～令和8年4月16日(木)
2	質問書の提出期限	令和8年4月13日(月) 正午〆切
3	質問に対する回答	令和8年4月14日(火) (予定)
4	参加表明書の提出期限	令和8年4月16日(木)
5	企画提案書等の提出期限	令和8年4月21日(火) 正午〆切
6	書類審査（第1次審査）の実施	令和8年4月23日(木)
7	書類審査（第1次審査）結果の通知	令和8年4月27日(月) 以降
8	プレゼンテーション審査（第2次審査）の実施	令和8年5月8日(金)
9	プレゼンテーション審査（第2次審査）結果の通知	令和8年5月12日(火) 以降
10	契約締結	令和8年6月1日(月) (予定)

6 実施要領及び必要書類の掲載

(1) 配布日

令和8年4月1日(水) から令和8年4月16日(木) まで

(2) 配布方法

墨田区ホームページからのダウンロードによる。

7 質問受付及び回答

本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期限

令和8年4月13日(月) 正午【必着】

※ 受付期間を過ぎた質問並びに電話、FAX 及び訪問による質問は一切受け付けない。

(2) 受付方法

電子メールで提出すること。その際、メール本文に担当部署・担当者名、電話番号、メールアドレス等を記載すること。

メールアドレス：BUNKASHINKOU@city.sumida.lg.jp

(3) 回答方法

令和8年4月14日(火) (予定) に、電子メールにて回答する。

※ 競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのある質問に対しては回答しない。

8 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和8年4月16日(木) 午後5時【必着】

(2) 提出書類

参加表明書（様式1）

(3) 提出部数

1部

(4) 提出方法

「16 問合せ・提出先」へ持参又は郵送によること。

※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和8年4月21日（火）正午【必着】

(2) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式2）

イ 企画提案概要書（様式3）

ウ 企画提案書（任意様式・A4）

エ 業務実施体制調書（様式4）

オ 見積書及び見積内訳書（任意様式・A4）

カ 法人概要書（様式5・パンフレット等がある場合は添付）

キ 業務実績書（任意様式・A4）

ク 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式6）

(3) 提出部数

9部（正本1部、副本8部）（副本：企画提案書等提出届、法人パンフレット及び同意書を除いたもの。）

※副本は、会社名及び会社を特定する事項を全てマスキング処理すること。

(4) 提出方法

「16 問合せ・提出先」へ持参又は郵送によること。

※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

10 企画提案書の記載項目

企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、次の事項に基づき記載すること。

(1) 書式

ア 用紙は原則A4判（縦・横は問わない。）で作成し、片面印刷とする。

イ 頁数は、表紙を除き20頁以内とする。

ウ 文章の文字サイズは11ポイント以上、イラスト・イメージ図等の注釈等は8ポイント

以上とする。

(2) 提案内容

仕様書「4 業務内容」及び本要領「1 2 審査項目及び審査基準」を踏まえ、委託業務を進める中での基本的な考え方や総合プロデュースに係る構想を提案すること。

1 1 選定方法

本区職員による書類審査及びプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

(1) 書類審査（第1次審査）

応募資格等について書類による審査を行う。1次審査の結果については、令和8年4月27日（月）以降に原則として文書で通知する。

(2) プレゼン審査（第2次審査）

書類審査（第1次審査）を通過した事業者に対し、令和8年5月8日（金）にプレゼン審査（第2次審査）を行う。プレゼン審査は、企画提案書に関するプレゼンテーション（15分以内）及び本区職員によるヒアリング（10分程度）により行う。実施時間、場所、必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

1 2 審査項目及び審査基準

審査項目	審査基準
業務実績	・類似業務の経験や実績は豊富であるか
執行体制、担当者の能力	・業務の執行体制・人員は適切か
資料作成能力	・資料等は明瞭かつ簡潔であるか ・読みやすく、理解しやすい資料であるか
業務提案能力	・企画提案内容が区の意向に適しているか ・企画提案内容に説得力があるか ・企画提案内容は有効なものか
実施費用	・実施費用が業務内容に対して妥当か
プレゼンテーション力 (2次審査のみ)	・業務への意欲や熱意が感じられるか ・説明や質問への対応などは適切か

1 3 事業者の選定

審査結果については、別途、通知する。

1 4 契約手続

(1) 契約の締結

選定された事業者は、本業務の受注候補者として、企画提案書に基づき、本区と詳細な内容について協議を行った上で、墨田区契約事務規則（昭和39年墨田区規則第11号）の規

定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

(2) 次順位者の繰上げ

受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

1 5 その他

- (1) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては、提案者の負担とする。
- (2) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- (3) 提出期限を過ぎてからの書類の差替え及び修正は認めない。
- (4) 本区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例（平成13年3月29日条例第3号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- (7) 提案者が次の事項に該当したときは、失格とする。
 - ア 実施要領に定める手続を遵守しないとき。
 - イ 応募書類に虚偽の記載をしたとき。
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為をしたとき。
- (8) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。

1 6 問合せ・提出先

墨田区地域力支援部文化芸術振興課

担当：蒲生・佐伯

〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋一丁目23番20号（墨田区役所14階）

電話：03-5608-6212 FAX：03-5608-6934

メールアドレス：BUNKASHINKOU@city.sumida.lg.jp