

「横浜 I R（統合型リゾート）に関するアドバイザー業務委託」に係る 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

横浜 I R（統合型リゾート）に関するアドバイザー業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり。

概算業務価格（3か年度分の上限）は 217,000 千円（税込）です。また、令和元年度から令和3年度の支払限度額は次のとおりです。（契約期間及び業務項目等の変更（延長又は短縮）に伴い、支払年度を変更することがあるものとします。）

業務項目	委託上限額（税込）	支払年度
①第1段階業務（実施方針策定、募集要項作成までに必要な業務）	77,000 千円	令和元年度
②第2段階業務（事業者選定までに必要な業務）	111,000 千円※	令和2年度
③第3段階業務（区域認定申請までに必要な業務）	29,000 千円※	令和3年度
合 計	217,000 千円	

※令和元年度9月補正において、令和2年度から令和3年度まで当該委託契約の締結に係る予算外義務負担限度額を 140,000 千円設定していますが、年度割については、それぞれの当初予算の横浜市議会での議決を経て決定されるものであり、上記年度割を保証するものではありません。

3 参加条件

参加資格を有する者は、下記の条件を全て満たす者とします。

なお、複数の団体等からなる共同事業体で応募する場合は、(3)、(4)、(12)を除き、全ての構成員が資格基準を満たす必要があります。(3)、(4)、(12)については、構成員全体で満たせば良いものとします。

※各構成員は複数の共同事業体に所属することはできません。また、共同企業体に所属しながら単独団体として応募することもできません。

- (1) 令和元年度横浜市一般競争入札参加有資格者名簿（物品・委託等）に登載されていること。（事業所の所在地は不問）
- (2) (1)の名簿において、「各種調査企画」または「その他の委託等」のどちらかが営業種目希望順位第1位に登録され、かつ「各種調査企画」においては細目に「A：市場・世論調査、B：コンサルティング（建設コンサルタント等を除く）、Z：その他」に登録していること。
- (3) 次に挙げる2つの実績を有すること。

ア 平成26年度以降、I R（統合型リゾート）に関する調査業務の受託実績がある、もしくは I R（統合型リゾート）に関する調査レポート等の作成実績があること。

イ 平成 26 年度以降、同種同規模の契約実績があること。なお、同種の契約実績とは、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号）第 5 条の規定に基づき、実施方針が公表された事業のアドバイザー業務もしくは、これと同種又は類似する業務についての契約実績である（現在履行中のものを除く。ただし、令和 2 年 3 月 31 日までに契約期間が満了するものについては可とする）。また、同規模の契約実績とは、上記契約実績の契約金額が本公告で発注する業務の契約金額に相当（当該発注業務の委託料上限額の 50%以上の契約金額）するものの契約実績である。

- (4) 本業務に必要なとなる公認会計士の有資格専門家を、担当者等として 1 名以上配置できること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (6) 成年被後見人、被保佐人、被補助人及び未成年でないこと。
- (7) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
- (8) 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (9) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと横浜市が認めたものを除く。）でないこと。
- (10) 参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱の規定による指名停止を受けていないこと。
- (11) 本業務の完了まで、業務を履行できること。
- (12) 別紙②「各担当者の配置条件について」のとおり、本業務の履行期間内に、総括責任者等を配置すること。

4 参加に係る手続き

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず「4 (4) 参加表明時の提出書類」に記載の提出書類を提出して参加表明を行ってください。

- (1) 提出期限 令和元年 10 月 29 日（火）午後 5 時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市都市整備局 I R 推進課 担当 山田、田川、品田
所在地 〒231-0016 横浜市中区真砂町 2 丁目 22 番地
電 話 045-671-3911
- (3) 提出方法 郵送（一般書留、簡易書留又は特定記録）又は持参
（注意） ・提出期限を過ぎた場合は受け付けません。ただし、配達業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
・郵送の場合は、発送後に必ず提出先まで電話連絡を行ってください。
・持参の場合は、平日午前 9 時～正午と午後 1 時～5 時に、政策局政策課にて受け付けます。（以下、同様）。
- (4) 参加表明時の提出書類

ア 参加意向申出書（様式 1）	1 部
イ 共同事業体協定書兼委任状（様式 1-2）	1 部

- ウ 委託業務経歴書（様式2）及び契約書等の写し 1部
- エ 誓約書（様式3） 1部
- オ 提案資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先のあて先を明記のうえ、84円分の切手を貼付してください。

(5) 提案資格確認結果の通知

ア 本プロポーザルに参加する意向申出者の提案資格を確認し、資格の有無に関わらず提案資格確認結果通知書（様式4）を郵送します。なお、提案資格があることを確認できた場合は、併せてプロポーザル関係書類提出要請書（様式5）を送付いたします。

イ 提案資格が確認されなかった旨の通知を受けた意向申出者は、書面により提案資格が確認されなかった理由の説明を求めることができます。

なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに横浜市政策局政策課まで提出してください。

ウ 前項により説明を求められたときは、本市が書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対して、書面により回答いたします。

5 質問書（要領1）の提出

提案資格が認められた者において、本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。質問内容及び回答については、プロポーザル関係書類提出要請者全員に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 令和元年11月5日（火）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 横浜市都市整備局IR推進課 担当 山田、田川、品田
所在地 〒231-0016 横浜市中区真砂町2丁目22番地
電話 045-671-3911
E-mail ss-toshidukuri@city.yokohama.jp

- (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール

（注意） ・持参以外は着信確認を行ってください。

・持参又は郵送の場合は、電子メールアドレスを必ず明記してください。

- (4) 回答日及び方法 令和元年11月11日（月）頃に電子メールにより送付します。

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式（様式6、要領2～9）に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

ア 業務実施体制（要領2：枚数制限なし）

①業務実施にあたっての人員配置方針及び実施体制を記載すること。（各担当者の配置条件については、別紙②を確認すること。）

②実施体制については、図表等を活用し、本業務のチーム体制、指揮命令系統、従事人数、各担当者（氏名、所属、役職、資格等）の配置及び担当業務内容等を分かり易く記載すること。なお、業務段階に応じて実施体制を組み替える場合は、業務段階ごとにその実施

体制を示すこと。

- ③本業務の一部を第三者に再委託する場合は、当該第三者の概要・業務実績及びその業務内容等について記載すること。
- ④本業務に関して、第三者から助言・協力を受ける場合は、当該第三者の概要・業務実績及び助言・協力内容等について記載すること。
- ⑤ I Rは、新たな法制度下での国内に事例のない事業分野の展開であり、また、海外法人の事業参画による国際的な大規模投資事業となることが見込まれることから、業務推進にあたっては、海外 I R事業・国際投資事業に関する知見やアドバイザー業務等の実績・経験及びグローバルな情報ネットワーク等の活用が欠かせない。この点、担当者等の配置及び協力者等からの支援体制等、的確かつ円滑に業務を行う上での実施体制の工夫について提案すること。

イ 配置予定者の実績・経験（要領 3：枚数制限なし）

- ①各担当者の有する資格・実績・経験等を記載すること。（各担当者が有するべき資格・実績要件については、別紙②を確認すること。）
- ②各専門分野における資格を有している場合は、記載の上資格を証明する書類（写し）を添付すること。
- ③本業務実施にあたりアピールできる業務経験・表彰・論文発表等について記載すること。
- ④各担当者の業務実績については、業務を実施していることが確認できる資料又は証明する書面を添付すること。
- ⑤業務主任者及び担当者については、業務実績件数も審査対象とするため、実績を有する場合は 3 件まで記載すること。
- ⑥記載する業務経験については、守秘義務等の観点から、発注者名や個別案件名等を伏せることを妨げないが、どのような業務経験を有するのかが分かるよう適宜記載を工夫すること。
- ⑦各担当者が本業務へどれだけ注力できるかを確認するため、手持ち業務の状況について、記載すること。

ウ 業務実施方針（要領 4：6 枚以内）

- ①本業務の実施方針、業務フロー及び概略工程について示すこと。
- ②また、各業務項目について、業務項目ごとの業務手順を示すとともに、業務実施にあたっての配慮事項や課題認識について記載すること。
- ③国における制度検討・公表予定の時期やその内容が本業務の業務工程等に影響を与える可能性があることを踏まえ、本業務の遂行にあたっての留意点及び重要となるポイント等を示し、本業務を的確かつ円滑に進める上での対応方針を提案すること。
- ④利益相反行為の防止、機密保持及び情報管理に関する応募者としての対応方針について提案すること。

エ 業務内容に関する提案（それぞれ 6 枚以内）

(ア) I R 区域認定獲得に向けた検討・分析について（要領 5）

- ①国会・政府におけるこれまでの議論や横浜市が策定している関連計画等を踏まえ、横浜市への I R 区域認定に向けて重要となる視点やポイントを示すとともに、提案事業者がどのように横浜市の区域認定獲得に向けてサポートできるかを示すこと。

(イ) 横浜 I R の事業性及び開発条件・事業実施条件の検討・分析について（要領 6）

①横浜 I R の施設内容・収益構造・ビジネスモデル等について、これらを検討する上で重要となる視点・ポイント等について考え方を示すこと。

②特に、I R 整備法第 2 条で規定される 1 号施設から 6 号施設及びカジノ施設のソフト・ハード両面からの整備について、国の制度や横浜 I R の特性を考慮した上で必要となるスケール・クオリティ・コンテンツ等の考え方の整理について提案事業者がどのようにサポートできるかを示すこと。

(ウ) I R 事業者の公募・選定プロセスについて (要領 7)

①適切な官民パートナーシップを構築しながら、民間事業者の優れた提案を引き出し、いくために公募・選定プロセスにおいて留意・工夫が必要と考えられる点等について、提案すること。

②事業者選定手続き (以下「RFP」という。) の応募事業者 (特に海外 I R 事業者) のデューデリジェンス (実態調査) について、どのような手法を用いて実施するかを示すこと。

(エ) I R 事業者との契約条件等の検討について (要領 8)

①RFP によって選定された事業者と締結する実施協定等について、契約条件、締結プロセス等の検討において重要となる視点やポイントを示すとともに、提案事業者がどのようにサポートできるかを示すこと。

オ 提案書の開示に係る意向申出書 (要領 9)

(4) 提案書の作成にあたっては、次の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書、イメージ図・イラスト等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 文字は注記等を除き原則として 11 ポイント程度の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

ウ 多色刷りは可としますが、評価委員会の資料はモノクロ複写となりますので、見易さに配慮をお願いします。

(5) その他提出書類

提案書評価基準における「企業としての取組」について、該当するものがある場合、次のとおり有効期間内の資料を提出してください。

対 象	提出資料	部数
次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」の策定	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」	1 部
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」の策定	労働局の受付印のある 「一般事業主行動計画の写し」	
次世代育成支援対策推進法に基づく認定 (くるみんマーク、プラチナくるみんマーク) の取得	「基準適合一般事業主認定通知書の写し」 または「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」	

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）の取得	「認定通知書の写し」
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得	「認定通知書の写し」
よこはまグッドバランス賞の認定の取得	「認定通知書の写し」 または「認定書の写し」
障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2%を達成している（従業員45.5人以上）、又は障害者を1人以上雇用している（従業員45.5人未満）	最新年度の障害者雇用状況報告書（「事業主控」の写し）

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 10部
- イ 提出期限 令和元年11月15日（金）午後5時まで（必着）
- ウ 提出先 4(2)に同じ
- エ 提出方法 持参又は郵送

（注意） ・郵送の場合は一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、期限までに到着するように発送して下さい。

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された書類は、返却しません。
- エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。
- オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
- カ 提案内容の変更は認められません。

9 プロポーザルに関するヒアリング

次により提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日 令和元年11月下旬
- (2) 実施場所 横浜市役所内又は周辺ビル内会議室
- (3) 出席者 業務主任者【総括】を含む3名以下としてください。
- (4) その他 ・詳細については、別途お知らせします。

- ・提案書を基に実施しますので、パソコン、プロジェクター等の機材の持ち込みは不可とします。

10 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名 称	政策局第1入札参加資格審査・業者選定委員会	横浜 I R（統合型リゾート）に関するアドバイザー業務委託プロポーザル評価委員会
所 掌 事 務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること。	プロポーザルの評価・特定に関すること。
委 員	政策局 政策局長 国際園芸博覧会招致推進室長 女性活躍・男女共同参画担当理事 大学担当理事 基地担当理事 総務部長 大都市制度・広域行政室長 政策部長 報道担当部長 共創推進室長	委 員 長 政策局 総務部長 副委員長 政策局 政策部長 委 員 文化観光局 M I C E 振興部長 都市整備局 企画部長 都市整備局 I R 推進部長 都市整備局 I R 推進課長

11 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面（様式7）により通知します。

- (1) 通知日 令和元年11月下旬～12月上旬に行います。
- (2) その他 特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

12 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルは、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

13 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した者とは、後日、プロポーザル関係書類提出要請書及び特定されたプロポーザル等の内容に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。
なお、委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出後、契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

14 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があったもの
- (8) ヒアリングに出席しなかったもの

15 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
プロポーザルを特定した者は、業務委託契約の締結にあたり契約書の作成を要します。

【プロポーザル実施スケジュール】

