

大阪 IR（統合型リゾート）の事業化に関するアドバイザー業務 仕様書

1. 業務概要

(1) 業務名称

大阪 IR（統合型リゾート）の事業化に関するアドバイザー業務

(2) 目的

大阪府・大阪市（以下「府・市」という。）では、大阪・夢洲での新たな国際観光拠点の形成をめざし、その核となる IR 誘致実現に向けた取組みを進めており、平成 26 年 10 月には府・市及び関西経済 3 団体で「夢洲まちづくり構想検討会」を立ち上げ、夢洲地区での観光拠点の形成など新たな機能を盛り込んだ夢洲全体のまちづくり方針や土地利用等に関して検討を進め、平成 29 年 8 月に「夢洲まちづくり構想」をとりまとめた。

また、平成 29 年 3 月には有識者からなる「IR 推進会議」を立ち上げ、大阪 IR 基本構想や IR 立地に伴う懸念事項・課題対策等について検討を進めるとともに、平成 29 年 8 月には、大阪 IR の基本コンセプトや懸念事項への取組みの方向性等について、「大阪 IR 基本構想(案) 中間骨子」としてとりまとめたところである。

本業務は、これら構想を踏まえ、今後、夢洲での新たな国際観光拠点の形成と IR 立地を行う上での前提となる、具体的な開発条件・事業実施条件・公募プロセス等の検討・構築から、IR 事業者の公募・選定、契約締結まで、一貫して、金融・財務・法務・技術面等の専門知識・ノウハウを活用し業務支援を行うものである。

(3) 業務内容

受注者は、別紙①「業務項目」についての調査・検討支援及び定期的な発注者との打合せを行い、報告書を作成すること。

(4) 履行期間

契約締結日から平成33年（2021年）2月26日まで

(5) 委託上限額

377,201 千円（税込）

【各業務項目の委託上限額】

業務項目	委託上限額（税込）	業務実施年度
①第1段階業務（事業化検討）	48,978 千円	平成 29 年度 平成 30 年度
②第2段階業務（事業設計）	241,175 千円	平成 30 年度
③第2段階業務（公募準備）		平成 31 年度
④第2段階業務（公募手続）	87,048 千円	平成 31 年度
⑤第2段階業務（契約交渉等）		平成 32 年度
⑥第3段階業務（契約交渉等）		平成 32 年度
合計	377,201 千円	

※業務項目については、別紙①「業務項目」を確認すること

※下記(6)イのとおり、契約期間及び業務工程等の変更（延長）に伴い、業務実施年度を変更することがある。

(6) 業務実施上の条件

ア 本業務は、下記の3段階（各段階の業務内容については、別紙①「業務項目」を確認すること）に分けて実施することとし、発注者は、第1段階又は第2段階で業務を終了し、契約を途中解除することがあるため、応募者はこれを踏まえて本業務の企画提案を行うこと。

なお、第1段階又は第2段階で契約を解除した場合において、解約は将来的に効力を生じ、その時点以降の受注者の作業について発注者は支払いを行わない。また、発注者は、解約に起因して受注者に生じる損害等について、補償は一切行わない。

【業務段階】

第1段階：I R実施法成立前から着手する業務

第2段階：I R実施法成立後に着手する業務

第3段階：区域認定後に着手する業務

イ 発注者は、国におけるI R実施法及び関連政省令・基本方針等の制定・公表時期やその内容、府・市の議会及び政策決定の状況、その他本業務の契約時に予期せぬ状況等によって、その契約期間及び業務工程等を変更（延長：ただし3年を超えない）し、またこれに伴い委託料の支払い時期等を変更する可能性があるため、応募者はこれを踏まえて本業務の企画提案を行うこと。

また、業務実施にあたっては、円滑な業務の遂行・進捗が図られるよう発注者と連携を密にするとともに、契約期間及び業務工程等に変更の必要が生じた場合は、発注者の求めに応じ柔軟に対応すること。

なお、発注者はこれに伴う補償は一切行わない。

2. 求める提案事項等について

(1) 提案事項

別紙④「提案事項」のとおり

(2) 提案書の作成について

上記(1)の提案事項について、次のとおり企画提案書を作成すること。

①提出書類

ア 企画提案書：表紙（様式7・A4版）

イ 企画提案書：提案事項2（様式8・A4版）

ウ 企画提案書：提案事項1・3・4（様式自由・A4版）

・様式は、下記の提案事項ごとにA4版片面で作成し、用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一すること。

・提案書類の作成枚数の制限については、提案事項ごとに(1)を確認すること。

・図等の使用も可とするが、主要な文字の大きさ（ポイント数）は11ポイント以上とする。なお、表紙や目次は、制限枚数に含まない。

エ 応募金額提案書（様式9・A4版）

・業務項目ごとの合計値を記入すること。

・業務項目（中項目）ごとに積算を行った積算内訳書（様式自由・A4版）も添付すること。

②留意事項

・提出部数は、原本1部・副本12部とする。

- ・ 副本については、記名押印せず、応募者が特定できる箇所（応募者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。

(3) 提案参考資料

ア 企画提案にあたっては、特に、本業務に関連する下記の構想等を踏まえること。

- ① 夢洲まちづくり構想（平成29年8月）

<http://www.city.osaka.lg.jp/keizai/senryaku/page/0000286607.html>

- ② 大阪IR基本構想（案）・中間骨子（平成29年8月）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/irs-ki/kaku/kousou/index.html>






イ 別段資料として、以下の資料を閲覧できる。閲覧方法については、公募要領「7 別段資料の閲覧申込及び閲覧方法」を参照すること。

- ① 平成27年度 統合型リゾート（IR）に関する海外事例調査等業務 報告書（大阪市）
- ② 平成28年度 統合型リゾート（IR）立地による影響調査 調査報告書（大阪府）
<http://www.pref.osaka.lg.jp/toshimiryoku/entertainment/>
- ③ 平成28年度 夢洲開発における事業性検討等支援業務 報告書（大阪市）
- ④ 平成28年度 臨海部における交通流動及び夢洲地区道路線形検討調査業務委託報告書（大阪市）
- ⑤ 平成28年度 新たな観光拠点の形成に向けた夢洲まちづくり構想検討調査（臨海部交通アクセス検討調査）【概要版】（大阪市）※非公開情報部分を除く

3. 業務スケジュール（見込み）

(1) 業務スケジュールは以下を参考とし、各業務段階①～⑥の業務着手前に、都度、業務実施計画及び業務工程表を作成・提出し、その承認を受けること。なお、業務実施計画及び業務工程表の作成にあたっては、発注者と事前に十分協議すること。

(2) 発注者は、国における IR 実施法及び関連政省令・基本方針等の制定・公表時期やその内容、府・市の議会及び政策決定の状況、その他本業務の契約時に予期せぬ状況等によって、その契約期間及び業務工程等を変更（延長：ただし3年を超えない）する可能性がある。業務実施にあたっては、円滑な業務の遂行・進捗が図られるよう発注者と連携を密にするとともに、契約期間及び業務工程等に変更の必要が生じた場合は、発注者の求めに応じ柔軟に対応すること。

業務段階		平成 29 年度 (2017 年度)	平成 30 年度 (2018 年度)	平成 31 年度 (2019 年度)	平成 32 年度 (2020 年度)
第 1 段階	①事業化検討				
	②事業設計				
第 2 段階	③公募準備				
	④公募手続				
	⑤契約交渉等				
第 3 段階	⑥契約交渉等				

※対象業務については、別紙①「業務項目」を確認すること

4. 成果品等

(1) 中間とりまとめ

- ・提出部数 15 部（A4 版、縦型、横書き、左綴じ）
- ・業務段階（第 1～3 段階）の各業務完了後に、中間報告書（成果に至る参考資料の一切を含む。）をとりまとめ提出すること。
- ・部分払を請求する場合は、あらかじめ出来形部分に相応する業務の報告書を発注者に提出し、その確認を請求すること。この場合において、部分払を請求できる可分な業務単位は、業務段階①～⑤を最小単位とする。

(2) 業務完了報告書

- ・提出部数 15 部（A4 版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）
- ・業務完了後に、報告書（成果に至る参考資料の一切を含む。）を成果物としてとりまとめ提出すること。

(3) その他

- ・各報告書について、概要版（様式自由・15 部）を提出すること。
- ・各報告書について、電子データ一式（提出媒体：CD-R 等）を提出すること。データは Microsoft office 2007 で閲覧可能なものとし、ウィルス対策を実施した上で提出すること。また、再編集可能な状態で納入するとともに、データの修正に制限をかける加工を行わないこと。
- ・内容については発注者と調整の上、提出すること。
- ・成果品提出後に、不備等が発見された場合、受注者の責において訂正すること。

5. 業務実施体制について

(1) 各担当者の配置条件

別紙②「各担当者の配置条件について」に基づき、適切に担当者等を配置すること。

(2) 担当者等の名簿、業務実施体制及び業務実施計画の提出

- ・本業務における契約締結後、速やかに、総括責任者、業務主任者及び担当者を含め、書面で提出すること。
- ・本業務における契約締結後、14 日以内に、又は翌年度以降においては毎年 4 月 14 日までに、当該年度の業務実施体制（本業務に従事するすべての担当者等の名簿含む）及び業務実施計画を書面で提出すること。
- ・なお、業務実施体制や担当者等に変更がある場合は、事前に発注者と協議の上、原則として、変更の 14 日前までに、変更後の業務実施体制（本業務に従事するすべての担当者等の名簿を含む。）を書面で提出すること。

6. 業務実施に当たって踏まえるべき事項

(1) 委託事業の一般原則

- ①業務の遂行に当たっては、関係先及びその関係者のプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。また、他の機関等に関係先又はその関係者の個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続きにより行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取決めを交わすなど、適

切な措置を講じるものとする。

- ②業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。
- ③本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む。）等については大阪府に帰属する。
- ④受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

(2) 本業務に係る発注者との打合せ

本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、定期的（月3回以上を目安とする。）に発注者と打合せを行うこと。

また、発注者に提出する業務工程表に基づき進捗状況を随時報告するとともに、打合せ記録を作成し、その都度、発注者に提出するものとする。

(3) 再委託について

業務の一部又は全部を、他の法人等に再委託することは原則禁止する。ただし、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、発注者と協議し、承認を得ること。

(4) 利益相反行為の制限等について

別紙③「本業務の受注者等の利益相反行為の制限等」のとおりとする。

(5) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報に対する守秘義務を遵守すること。この守秘義務は業務従事後も当該業務に従事していたすべての従事者に遵守させること。また、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

(6) 著作物の著作権

本契約により発生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で、第27条及び第28条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払が完了したときをもって大阪府に譲渡すること。また、受注者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作者人格権を行使しないこと。

(7) 資料等転用の禁止及び適正な管理

本業務に関して大阪府その他関係機関が提供する一切のデータ、資料等をこの業務以外の目的で利用・複写及び複製しないこと。また、利用が終わった場合には速やかに大阪府に返還すること。

受注者は、本業務に関して大阪府その他関係機関から提供を受けた資料等については、紛失等の事故のないように適正に管理すること。

(8) 資料等の返還・業務の引継ぎ

受注者は、本契約が終了した場合（期間満了及び契約解除により契約が終了した場合を含む。）は、本業務に関し、提供を受けた資料等を遅滞なく発注者に返還すること。

また、本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継ぎ期間を設け、円滑に業務の引継ぎを行うこと。

(9) 損害の負担

発注者は、従事者が本業務実施に際して受けたいかなる損害に対しても、その責めを負わないものとする。ただし、その損害の発生が発注者の責めに帰する事由による場合はこの限りではない。

(10) その他

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うこと。

また、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者で協議して処理するものとする。