

# 大阪・夢洲地区特定複合観光施設設置運営事業モニタリング支援業務 仕様書

## 1. 業務概要

### (1) 業務名称

大阪・夢洲地区特定複合観光施設設置運営事業モニタリング支援業務

### (2) 目的

大阪府・大阪市（以下「府・市」という。）では、大阪・関西の持続的な経済成長のエンジンとなる世界最高水準の成長型 I R の実現に向け、公民連携して、必要な検討・手続き等を行っており、令和 4 年 4 月に区域整備計画の認定の申請を国に行った。

国において区域整備計画の認定が行われた後、大阪 I R においては、SPC によるセルフモニタリング、府・市によるモニタリング、外部有識者等で構成される大阪府市 I R 事業評価委員会によるモニタリング等によりガバナンス機能を確保することにより、I R 事業の円滑かつ確実な実施の確保と長期間にわたる安定的で継続的な大阪 I R 事業の実現を図ることとしている。

本業務は、府・市がモニタリングを実施するにあたり、財務・法務・技術面等の高い専門知識と実績を有する事業者から支援を受けることで、適切なガバナンス機能を確保し、長期間にわたる安定的で継続的な大阪 I R 事業の実施を確保することを目的とする。

### (3) 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

### (4) 委託上限額

85,620 千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

#### 【各業務実施年度の委託上限額】

業務実施年度	委託上限額（税込）
令和 5 年度	44,933 千円
令和 6 年度	40,687 千円
合 計	85,620 千円

※委託上限額は、令和 4 年度中に区域認定が行われる場合の業務項目を前提に設定しているため、それによらない場合には、年度の業務項目及び契約金額を発注者と受注者間で協議の上契約を締結し、年度末の支払いにおいて精算を行うこととする。

### (5) 業務内容

SPC が実施する大阪 I R 事業について、府・市（発注者）が行うモニタリングに係る業務について、別紙 1 に記載する項目・内容について支援を行う。

なお、支援に際し、更なる専門知識を必要とする等の課題が生じた場合は、守秘義務誓約書の提出を受けた上で専門家へヒアリング等を実施し、助言を得るものとし、当該専門家への謝金が生じた場合は、受託者が支払うこと。

### (6) 業務実施上の条件

ア 本業務は、認定区域整備計画、実施協定及び I R 整備法等に基づくモニタリングの必要性が前提となるため、その前提が失われる場合（① I R 整備法第 35 条に基づき区域

整備計画の認定が取り消された場合、②同法第13条第2項に基づく国土交通大臣の認可を受けることができず、発注者とSPCとの間で実施協定を締結することができなかった場合、③実施協定締結後、諸般の事情により同協定が解除され又は終了することとなった場合には、契約を途中解除することがある。ただし、これらの事情が生じた場合、国の求める各種提出書類の内容、提出期日等を考慮し、契約解除日又は契約満了日までに実施する業務項目等について発注者と受注者とは協議することを予定している。

なお、この解除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いません。また、発注者は、この解除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いません。

- イ 本業務が区域整備計画の認定時期、IR整備法関係政省令の内容、府・市議会及び政策決定の状況、並びにその他の本業務の契約時に予期せぬ状況等によって、実施項目（仕様書・別紙1「大阪・夢洲地区特定複合観光施設設置運営事業モニタリング支援業務 業務項目」参照）の詳細に影響があることを踏まえ、応募者は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、本業務の実施項目の詳細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

### (1) 提案事項

別紙4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10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

企画提案にあたっては、I R整備法、関係政省令及び「特定複合観光施設区域の整備のための基本的な方針」等を遵守するとともに、特に、本業務に関連する下記の資料等を踏まえること。

- ① 大阪・夢洲地区特定複合観光施設区域整備 実施方針（令和3年3月）  
[20210319\\_jisshihoushin.pdf \(osaka.lg.jp\)](#)
- ② 大阪・夢洲地区特定複合観光施設区域の整備に関する計画（令和4年4月）  
[kuikiseibikeikaku\\_202204.pdf \(osaka.lg.jp\)](#)

### 3. 業務の着手

- (1) 受託者は、各年度の業務着手前に、都度、業務実施計画を作成・提出し、発注者の承認を受けること。なお、業務実施計画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) 本業務は、区域整備計画の認定時期、I R整備法関係政省令の内容、府・市議会及び政策決定の状況、並びにその他の本業務の契約時に予期せぬ状況等によって、実施項目（仕様書・別紙1「大阪・夢洲地区特定複合観光施設設置運営事業モニタリング支援業務 業務項目」参照）の詳細に影響がある可能性がある。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、本業務の実施項目の詳細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。

### 4. 成果品等

- (1) 業務完了報告書（年度ごと）
  - ・提出部数：原本1部、副本3部（A4版、縦型、横書き、左綴じ）
  - ・毎年度の業務完了後、速やかに業務及び精算内容がわかる書類を発注者に提出すること。
- (2) その他
  - ・(1)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 2016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定め、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、又は翌年度においては令和6年3月31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本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本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、定期的に発注者と打合せを行うこと。また、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。