

平成 31 年度 Y-PORT センターにおける横浜市内企業の技術・製品を活用した 案件形成・事業化支援業務 委託仕様書

1 件名

平成 31 年度 Y-PORT センターにおける横浜市内企業の技術・製品を活用した案件形成・事業化支援業務

2 事業目的

横浜市は、急成長するアジアを始めとする新興国・途上国のインフラ市場を市内経済に取り込むため、市内企業の海外インフラビジネス展開支援を進めている。平成 23 年 1 月に「横浜の資源・技術を活用した国際技術協力(Y-PORT 事業:Yokohama Partnership of Resources and Technologies)」を開始し、平成 27 年 5 月に海外インフラビジネスの推進体制としての「Y-PORT センター」を立ち上げた。

Y-PORT センターでは、Y-PORT 連携都市（セブ、ダナン、バンコク、バタム）において、開発マスタープラン等の策定段階から技術協力を行い、国等の支援を活用して事業化可能性調査(FS)・実証事業等を行うことによって市内企業の事業化支援を進めてきた。さらに、平成 29 年度には Y-PORT センターの機能強化のために、Y-PORT センター公民連携オフィス（以下、「公民連携オフィス」という）を開設するとともに、海外インフラビジネスに関する専門家を配置し、市内企業が提案する事業の実現性や競争力を高めるための支援を行ってきた。これらの取組によって、図 1 (ア)及び(イ)のように、市内企業から海外都市や JICA を含む国際機関等に対する事業提案となり、これを契機にインフラビジネスとして事業化する案件が増えてきている。近年では、連携 4 都市以外の行政機関や現地の民間セクターからも協力依頼が寄せられている。特に、フィリピン等では現地の民間企業が都市開発やインフラ整備を行うケースがあり、図 1 (ウ)に示すように現地民間セクターも市内企業の海外インフラビジネス展開において重要な事業提案相手になっている。事例として、Y-PORT 事業の推進に関する覚書を締結している一般社団法人 YUSA(Yokohama Urban Solution Alliance)が、タイ国事業者に対して工業団地開発に関するコンサルティングサービスを行い、市内企業を含む会員企業のインフラビジネス展開を進めている。

このような背景の下、Y-PORT センターには、市内企業からの事業提案と海外の都市課題等をマッチングし、市内企業の事業化に繋げていくことがより一層求められている。また、海外政府等が発注する公共事業の形成（いわゆる、B to G）に加えて、現地民間セクターが発注する事業（いわゆる B to B）の形成支援も求められている。

そこで、Y-PORT センターにおける市内企業の海外インフラビジネスの案件形成及び事業化をより一層促進することを目的として、市内企業に対する専門的なアドバイスや、海外の都市課題に対して市内企業等の技術・製品を組み合わせた競争力の高い事業企画を行うための提案を求める。

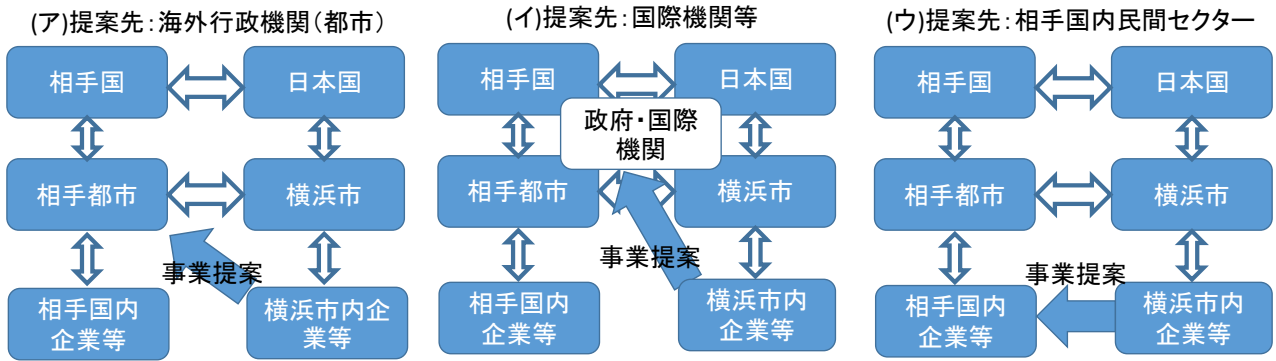


図1 想定される事業企画の提案先

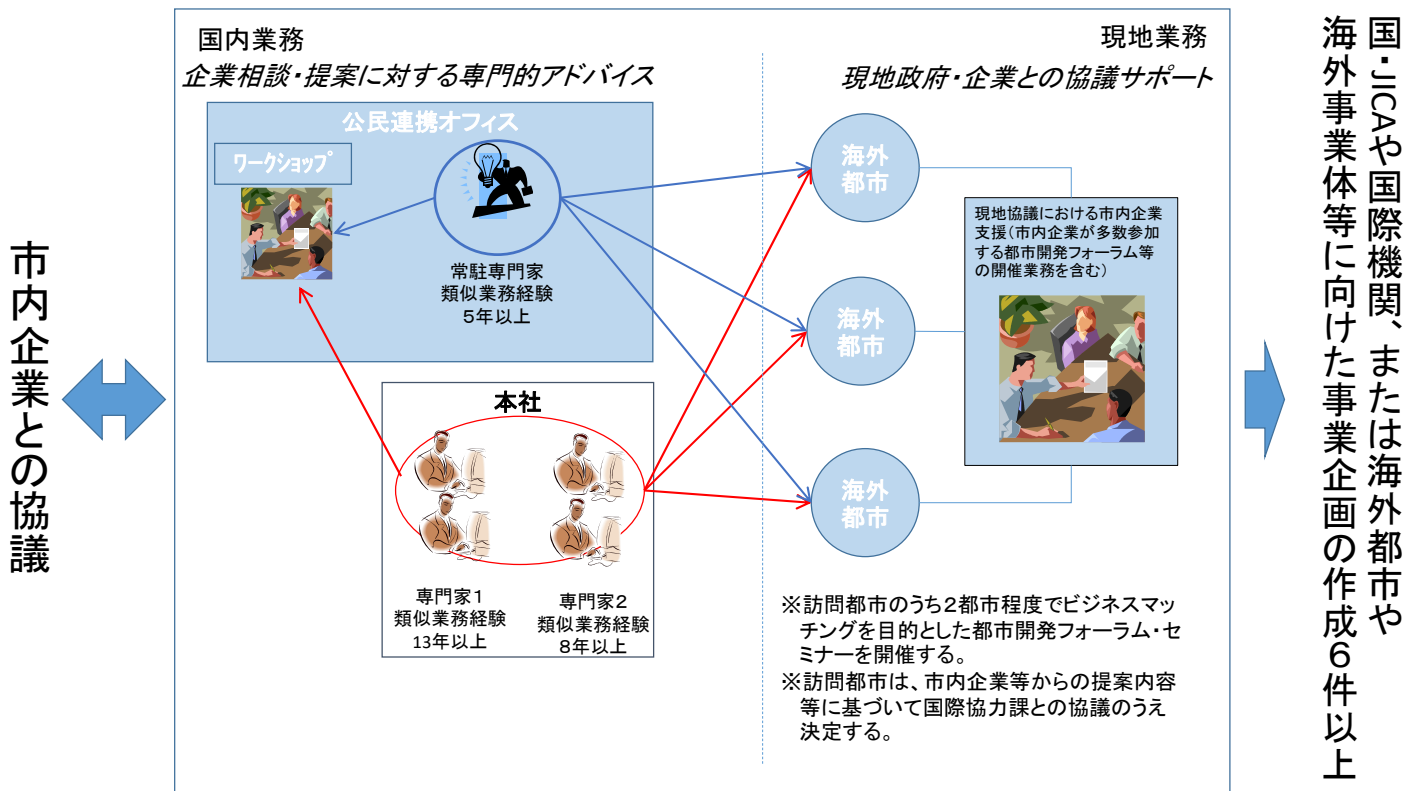


図2 本委託における Y-PORT センター専門家の業務概要

3 事業概要

(1) 委託期間

契約日から平成 32 年 3 月 31 日(火)まで

(2) 履行場所

ア. 常駐専門家の配置：

Y-PORT センター公民連携オフィス (神奈川県横浜市西区みなとみらい 1 丁目 1-1 横浜国際協力センター 5 階 508) および横浜市内企業の事務所等

イ. 現地業務：

市内企業の海外インフラ案件の形成・事業化の対象となる都市で、国際協力課との協議により決定した都市等

(3) 納品場所

国際協力課国際協力課（横浜市中区尾上町1-8 関内新井ビル3階）、
Y-PORT センター公民連携オフィス

4 委託業務内容

(1) 横浜市内企業の技術・製品を活用した事業企画の作成

- ・本業務の従事者（以下、「Y-PORT センター専門家」という）が、次のア～ウ及び（2）に示す業務を通じて、事業企画の作成を行う（6件以上）。そこで、市内企業の事業企画を事業可能性の高い相手先（海外都市や現地民間セクター、政府・国際機関）に繋げるための実施方策（海外渡航先、実施スケジュール等）についての提案を求める。
- ・事業企画は、海外の行政機関及び民間開発事業者向けの提案書や、日本の省庁及び政府関係機関並びに国際機関等の支援制度を活用するための申請書案の一部として使用することを想定する。
- ・表1に示す分野の協力依頼が過年度の委託業務等を通じてY-PORT センターに寄せられており、市内企業の技術等をパッケージ化した事業企画が求められている。そこで、本委託業務には、表1に示す検討業務を含めること。

表1 本業務の検討に含める2分野

分野	検討事業	想定都市
廃棄物管理	海洋プラスチック問題や逼迫する廃棄物最終処分場の課題解決に向けた、MRF（選別センター）やリサイクル施設等の整備・運営に関する検討	ダナン、リゾート都市等
下水処理	フィリピン国天然資源・環境省（DENR）のDA02016-18に対応した排水処理システムを商業施設等に導入するための検討	セブ、マニラ、リゾート都市等

ア 現地政府・企業および市内企業との協議を通じた事業企画の作成

- ・現地業務や横浜市内で開催するワークショップの実施回数は表2を想定する。ただし、現地業務の実施毎に、国際協力課と協議により渡航先や行程等を決定すること。
- ・Y-PORT 連携都市のうち、国際協力課との協議のうえ2都市程度を選定して、イに示すとおり、市内企業とのビジネスマッチング（効果的な事業提案）を目的とした都市開発フォーラムや現地合同調査等を行う。
- ・本市と国際機関等が連携して技術協力を行う都市において、本市職員や市内企業等と共に訪問し、現地関係者等との協議等を行う。
- ・横浜市内で開催するY-PORT ワークショップや、参加企業等との協議を通じて、海外都市等への提案事業をとりまとめる。なお、英語による事業企画書案等を作成する場合には、必ずネイティブチェックを行うこと。
- ・作成した事業企画案をカウンターパート（海外都市・海外民間企業・国際機関等）に説明するため、必要に応じて現地訪問する。この時、事業の実現性を高めるための情報収集や、カウンターパートからのサポートレターの受領に努めることとする。

表2 現地業務やY-PORT ワークショップの実施回数の想定

活動内容	実施回数	当初契約の想定
現地業務（Y-PORT 連携都市他）	6回程度	<ul style="list-style-type: none"> ・セブ（マニラ含む）、ダナン（ハノイ含む）または提案者が独自に提案する都市を想定して計画すること。ただし、現地業務の実施毎に、国際協力課と協議により決定する。 ・専門家1、専門家2、常駐専門家の合計3名体制を標準とし、1回あたりの現地業務は6日間を基本とする。
現地業務（国際機関等との連携都市）	2回程度	<ul style="list-style-type: none"> ・スバ（ナンディ）または提案者が独自に提案する都市を想定して計画すること。ただし、現地業務の実施毎に、国際協力課と協議により決定する。 ・専門家1、専門家2、常駐専門家の合計3名体制を標準とし、1回あたりの現地業務は6日間を基本とする。
横浜市内 Y-PORT ワークショップ	3回程度	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市内で開催するワークショップにおいて海外インフラビジネスに関する情報提供や事業形成に向けた意見交換のファシリテーションを行う。会場費や通訳費は、本市が別途手配するため委託費には含めないこと。

イ 横浜市内企業等との現地合同調査及び都市開発フォーラムの実施

- ・国際協力課と協議のうえ選定された2都市程度を対象に、国際協力課が開催する都市開発フォーラム（セミナー）及び現地合同調査を開催する。ここで、事業企画案のプレゼンテーションを市内企業とともにを行い、現地側担当者との協議を行う。
- ・都市開発フォーラム及び現地合同調査等に要する費用として、会場費および車両費、通訳費を委託費に含めること。一方、現地合同調査等に参加する企業や横浜市職員の渡航費はそれぞれが負担することとして、委託費には含めない。
- ・海外都市での都市開発フォーラムの開催概要は平成30年度実績を踏まえ下表を想定する。2日間（1日目：現地合同調査、2日目：都市開発フォーラム）のプログラムとする。
- ・フィリピン・セブのフォーラム会場においては、開催に必要なスクリーン等備品や施設を含み、詳細は国際協力課と協議を行う。ベトナム・ダナンにおいては、ダナン市庁舎を利用するため、会場費は見込まない。

表3 都市開発フォーラムの開催規模(想定)

	フィリピン・セブ	ベトナム・ダナン
人数	120名	120名
会場	<ul style="list-style-type: none"> ・セブ市内のホテル 1室・1日利用 （平成30年度実績：Seda Ayala Center Cebu 利用）※費用有 	<ul style="list-style-type: none"> ・ダナン市役所 1室・1日利用 （平成30年度実績：ダナン市庁舎利用） ※費用無
通訳	<ul style="list-style-type: none"> ・フォーラム及び合同調査：日英逐次 通訳2名（2日間、8時間拘束、Aレベ 	<ul style="list-style-type: none"> ・フォーラム：日越・日英・越英同時 通訳各2名（1日間、8時間拘束、Aレ

	ル)	ベル)※通訳レシーバーを含む ・合同調査：日越逐次通訳 2 名 (1 日間、8 時間拘束、A レベル)
車借上げ	・運転手付バス 40 名乗り 1 台・1 日 (合同調査に利用)	・運転手付バス 40 名乗り 1 台・1 日 (合同調査に利用)
配付物印刷	・カラー両面刷り 120 名分	・カラー両面刷り 120 名分

ウ 海外インフラビジネス推進に関する他都市・他国事例等の情報収集

- ・2019年7月時点で公民連携オフィス開設(2017年7月)から2年が経過することを踏まえて、この期間のY-PORTセンターの企業支援の活動実績とその成果を整理する。
- ・Y-PORTセンターが実施してきた海外都市でのビジネスマッチングや事業形成支援のプロセス、市内企業等との連携体制等に関する課題を整理するとともに、他都市や諸外国の事例を参考に改善策を提案する。

(2) Y-PORT センター専門家の常駐配置

- ・公民連携オフィスにY-PORTセンター専門家(以下、常駐専門家)を配置して、次のア～エの業務を行う。そこで、常駐専門家が、市内企業のY-PORT事業への参画を促進し、市内企業が保有する技術・サービスを本市の国際協力に積極的に活用するための実施方策について提案を求める。

ア 市内企業との協議・打合せ

- ・常駐専門家は、市内企業等からの海外インフラビジネス展開に関する事業相談・提案を受け付けて案件形成に向けた協議を行う。また、市内企業を訪問してY-PORT事業への参画を促進するとともに、海外展開の意向や保有技術等のヒアリングを行う。
- ・市内企業の技術をパッケージ化した都市ソリューションを海外都市や海外企業に対して提供するために、横浜市が指定する企業グループ等が行う各種会議に参加し、海外ニーズ等の情報を提供する。
- ・(1)の業務において実施する都市開発フォーラムへの企業募集や参加企業のとりまとめを行うとともに、市内企業の参加を促進するため都市開発フォーラムやY-PORTワークショップの実施結果をY-PORTニューズレターとしてまとめる。

イ 市内企業や横浜市及び海外自治体が活用可能な支援制度にかかる情報収集及び整理

- ・「平成30年度Y-PORTセンターにおける横浜市内企業の技術・製品を活用した案件形成・事業化支援業務」において、日本の省庁や政府機関、国際機関等の支援制度等の情報がとりまとめられている。常駐専門家は、業務履行期間を通じて最新情報の収集に努め、平成30年度の調査結果を適宜更新する。

ウ 海外都市開発情報の収集・整理

- ・市内企業からの事業提案等に関連する海外都市の開発情報・ニーズの取りまとめを行う。

エ 海外都市との協議支援

- ・ 公民連携オフィスに、本市と海外都市がインターネット音声会議を行うためのインターネット環境を構築する。
- ・ 本市と海外都市職員間で行う都市課題解決（廃棄物管理や下水処理を想定）に向けた協議の支援を行う（協議内容や実施時間の調整、協議資料の作成支援、音声会議の議事進行等）。

(3) Y-PORT センター専門家に求める要件と日数

本業務の従事者は、次の業務経験を有することとする。

表4 Y-PORT センター専門家に求める要件と日数

Y-PORT センター専門家に求める要件		現地業務	国内作業
Y-PORT センター 専門家1	廃棄物管理、下水処理、気候変動対策、都市開発等のいずれかの分野での業務経験年数を13年以上（独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」における業務従事者格付け3号級相当）有すること。	合計144人日 (4.80人月) 以上 (ただし専門家1が48人日 (1.60人月)以上)	合計60人日 (3.00人月) 以上 (ただし専門家1が30人日 (1.50人月)以上)
Y-PORT センター 専門家2	廃棄物管理、下水処理、気候変動対策、都市開発等のいずれかの分野での業務経験年数を8年以上（独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」における業務従事者格付け4号級相当）有すること。		
常駐専門 家	廃棄物管理、下水処理、気候変動対策等の分野での業務経験年数を5年以上（独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」における業務従事者格付け5号級相当）有すること。		合計84人日 (4.20人月)以上

- ・ 業務量（業務人月）の換算の場合には、独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」に基づいて、現地業務においては拘束日（本邦出発日から本邦帰国日）30日を1人月とし、国内業務においては稼働日（業務を行った日）20日を1人月とする。
- ・ 常駐専門家は、平日9時から17時までの8時間（昼休みは12時から13時）を所定労働時間として業務を行うことを標準とする。
- ・ 常駐専門家の配置は週3日を基本とする。Y-PORT ワークショップの会議場や市内企業への訪問協議といった公民連携オフィス外での稼働日数を含む。

- ・常駐専門家の配置計画において、海外都市・企業や市内企業から寄せられる幅広い分野で、事業企画を検討できるように受託者本社のバックアップ体制等を構築すること。
- ・常駐専門家と市内企業との継続的な協議が重要であることから、1名が一貫して配置されることが望ましい。止むを得ず複数の常駐専門家がシフト体制を組んで配置する場合は、業務内容の引継ぎを確実にできる体制を提案すること。
- ・常駐専門家が（１）の現地業務に参加する場合、その期間において公民連携オフィスに常駐専門家が不在になって構わない。
- ・常駐専門家が、止むを得ず公民連携オフィスに配置出来ない場合は、国際協力課の承諾を得た上で他のY-PORT 専門家（再委託事業者を除く）が常駐専門家として稼働することを可とする。
- ・Y-PORT センター専門家の予定者全員を提案書の様式に含めること。Y-PORT センター専門家1および常駐専門家の業務にかかる再委託は認めない。

5 本業務にかかる経費について

（１）現地業務等にかかる経費

- ・本業務における現地業務の回数は計8回程度を想定している。1回あたりの現地業務は3人体制を想定し、出張期間は移動日を含めて6日間を標準とする。
 - ア 受託者は本契約のため、海外出張の必要がある場合はあらかじめ国際協力課と協議して渡航先や行程を決定する。
 - イ 国際協力課の指示により Y-PORT センター専門家が海外出張する場合は、受託者は、海外出張に要する旅費を積算し、そのうち本市が必要と認めた経費について、本委託業務で負担する。
 - ウ 本業務における現地協議・調査等に係る費用について、原則、出発14日前までに見積書を添付した積算書及び出張計画を国際協力課へ提出し、承諾を受ける。
 - エ 受託者は帰国後7日以内に、出張期間中の業務に係る報告書を提出しなければならない。受託者は帰国後14日以内に、使用済み航空券、Eチケット等支払いを証する書類を添えて経費精算報告書を国際協力課に提出しなければならない。
 - オ 現地業務に要する直接経費（航空券、宿泊・日当、内国旅費、車借上げ、通訳、会場、印刷等）は、必要に応じて独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」に基づいて積算する。精算にあたっては、同ガイドラインに準じて各費目（大項目又は中項目）の契約時の金額を各費目の精算金額の上限とする。
 - カ 航空券は時期等により価格変動があるため、契約時には原則、独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2018年5月）」に基づいて、ZONE-PEX 運賃で積算する。また、同一時期・同一路線において航空会社により運賃が異なる場合は、最も廉価なものを利用して旅費を積算することを原則とする。ただし、出張計画を提出する際に、予約を変更することができない航空券を予約するかどうか、行程の変更可能性や割引運賃額等を総合的に勘案のうえ判断する。なお、本業務では1回の渡航にあたる業務従事日数が短い中において現地協議及び調査時間を最大限確保する必要があるため、当初契約においては機中泊を伴わない行程を想定して、航空券や宿泊数を積算する（宿泊数は、「業務従

事日数－1日」とする)。ただし、実際の渡航にあたり、機中泊を伴う行程が最も合理的だと判断された場合の宿泊数は、機中泊の泊数を減じて計算する。

(2) Y-PORT センター公民連携オフィスでの業務にかかる経費

- ・受託者は、インターネット(Wi-Fi等)及びプリンターの利用環境の構築にかかる費用を積算し、そのうち本市が必要と認めた費用について、本委託業務で負担する。Y-PORT センター公民連携オフィスでの業務に要する直接経費は、必要に応じて独立行政法人国際協力機構「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」に基づいて積算する。
- ・Y-PORT センター公民連携オフィスに備え付けの備品は机、椅子とする。
- ・Y-PORT センター専門家は、Y-PORT センター公民連携オフィスの備品を使用でき、追加の備品については、国際協力課と協議のうえ、受託者負担で設置することができる。この備品の所有権は受託者に帰属し、受託者は適切に管理及び処分を行う。
- ・パーソナルコンピューターは受託者負担で用意する。パーソナルコンピューターの所有権は受託者に帰属し、受託者は適切に管理及び処分を行う。

6 事業計画書及び支出計画書、事業報告書及び支出報告書等事業実績の報告について

(1) 事業計画書及び支出計画書

- ・契約締結後7日以内に、事業計画書(年間計画書及び執行体制表を含む。)及び支出計画書を国際協力課)に提出し、双方協議の上で事業計画を策定する。
- ・事業計画書を変更する必要がある場合は、事前に国際協力課と協議し、更新版を提出すること。

(2) 事業実績等の報告

ア 週例報告

- ・4(2)の業務については、毎日の業務内容を原則翌週水曜日までに国際協力課に提出する。報告の様式は、国際協力課が定める。

イ 月例報告

- ・週例報告をもとに、毎日の業務内容や、月間の相談の件数・対応状況等をまとめた月例報告書(一覧表)を、原則、翌月の5日まで(土日祝日の場合は翌営業日)に国際協力課に提出する。報告の様式は、国際協力課が定める。

ウ 事業報告書及び支出報告書

- ・委託業務終了後、契約期間中に事業報告書と支出報告書を作成し、国際協力課に提出する。

エ その他

- ・国際協力課の求めに応じて、本業務に係る資料を提出する。

7 最終成果品・納品先

(1) 受託者は契約期間終了までに、次の成果品を納入場所へ提出すること。

ア 事業報告書(製本): 日本語 10部

事業報告書は、4(1)及び(2)で行われる業務内容について取りまとめる。また、本業務で作成される議事録や事業企画書等について、関係する市内企業や受託企業等の

ビジネスの商業上の秘密に該当し、報告書の公開がこれら企業に損害をもたらすと判断される情報については、国際協力課と協議のうえ、報告書を作成すること。

イ 支出報告書及び支払を証する書類原本：1式

支出報告書及び本委託で支出する5(1)現地協議等にかかる経費の積算書・出張計画・支払いを証する書類(原本)を添えた経費精算報告書を出張毎にまとめた書類一式

ウ 電子納品(DVD等)：1式

- (ア)事業計画書・事業報告書のデータ
- (イ)支出計画書・支出報告書のデータ
- (ウ)週例報告書のデータ
- (エ)月例報告書のデータ
- (オ)本業務で作成する発表資料のデータ
- (カ)作成資料の素材となる写真データ
- (キ)その他本業務により作成した資料のデータ

エ 作成資料の素材となる写真データ取得のための使用承諾書原本：1式

(2) 留意事項

成果物等に関する著作権(著作権法第27条及び28条に定める権利を含む。)はすべて国際協力課に帰属するものとする。

8 特記事項

- (1)受託者はこの委託業務を、委託仕様書のほか、横浜市契約規則、横浜市委託契約約款、個人情報取扱特記事項及び電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項などの関係法令等に基づき実施すること。
- (2)受託者は、横浜市中心企業振興基本条例の趣旨を理解した上で、横浜市内中小企業の活用に努めること。
- (3)本業務の遂行にあたって、国際協力課と協議し、その主旨を十分理解のうえ臨むこと。また、業務目的を十分達成するよう、協議・検討を行うこと。
- (4)本業務を遂行するにあたり、常に総括責任者を配置すること。
- (5)個人情報扱う場合は、国際協力課が求める書類(受託者の個人情報保護管理体制等)を提出すること。
- (6)委託契約約款に規定がない著作者人格権や肖像権については、すべて受託者の責任において適正な権利手続を踏んだ対応を行うこと。
- (7)本業務の作業内容に疑義のある場合や本仕様書等に定めのない事項及び重要な事項の決定については、あらかじめ国際協力課と協議の上、その指示または承諾を受けること。
- (8)受託者は、本業務で知り得た情報を本業務以外で使用しないこと。また、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。ただし、受託者による情報利用が、本業務を通じて支援した市内企業等からの要望に基づくものであり、且つ、国際協力課の承諾を得たものである場合(受託者が支援対象企業と協働して詳細な事業化調査を継続して行う場合等)を除く。