

「横浜 I R（統合型リゾート）に関する法務支援業務委託」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）に関する法務支援業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格（上限）は 40,000 千円（税込）です。

3 提案資格

本業務全体を総括する責任者（以下「総括責任者」という。）として 1 名、その他担当者として 4 名以上、合計 5 名以上で「担当チーム」を組成するものとし、総括責任者が契約当事者となるものとします。

(1) 資格条件

ア 総括責任者

弁護士資格を有する者とし、法律事務所に所属する場合は、受任権限がある者としします。

イ その他担当者

弁護士資格を有する者としします。

(2) 業務実績条件

ア 総括責任者

次のいずれかの業務実績を有するものとします。

(ア) 国、地方公共団体又は経済団体並びに民間事業者が発注した I R（統合型リゾート）事業に関する調査・検討業務等又は法務支援業務等について、履行した実績を有すること。

(イ) 過去 10 年間に於いて、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若しくはこれと同種又は類似業務について、国、地方公共団体等に対する法務支援の立場で履行した実績を有すること。

(ウ) I R（統合型リゾート）に関する調査レポート等の執筆実績又はセミナー等での講演実績若しくはこれらと同等の実績を有すること。

イ 担当チーム内のいずれか 1 名以上

次の各業務実績を有するものとします。

(ア) 国際的な投資案件に関して法務分野に関するコンサルティング業務の経験を有すること。

(イ) クロスボーダー取引に関して英文での契約書作成の実務経験を有すること。

(3) その他条件

- ア 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。
- イ 横浜市暴力団排除条例（平成 23 年 12 月横浜市条例第 51 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 4 号に規定する暴力団員等、同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

4 参加に係る手続

本プロポーザルに参加意向のある場合は、次の書類を提出してください。

- (1) 提出期限 令和元年 11 月 11 日（月）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 熊野、山田
所在地 〒231-0017 横浜市中区港町 1-1
電話 045-671-3911
- (3) 提出方法 郵送又は持参
郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送するとともに、
発送後に必ず担当まで電話連絡を行ってください。
持参の場合は、事前に担当までご連絡ください。
- (4) 参加表明時の提出書類
 - ア 参加意向申出書（様式 1-1） 1 部
 - イ 担当チーム組成届出書（様式 1-2） 1 部
 - ウ 業務実績申出書（様式 1-3） 1 部
 - エ 誓約書（様式 1-4） 1 部
 - オ 暴力団排除に関する誓約書等（様式 1-5、1-6） 1 部
※様式 1-6 には、担当チームの構成員全員、本件に関して無限責任を負う方全員の氏
名を記入してください。
 - カ 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 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 時までに横浜市都市整備局 I R 推進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 質問書の提出

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（様式 2）の提出をお願いします

す。質問内容及び回答については、質問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 11 日（月）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 熊野、山田
所在地 〒231-0017 横浜市中区港町 1 - 1
電 話 045-671-3911
E-mail ss-toshidukuri@city.yokohama.jp
- (3) 提出方法 郵送、電子メール又は持参
持参以外は着信確認を行ってください。
質問書には、回答送付用の電子メールアドレスを必ず明記してください。
持参の場合は、事前に担当までご連絡ください。
- (4) 回答日及び方法 令和元年 11 月 18 日（月）までに電子メールにより送付します。

6 提案書の内容

- (1) 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 提案書表紙（様式 3 - 1）

イ 業務実施体制（様式 3 - 2）

業務実施にあたっての実施体制について、図表等を活用し、本業務のチーム体制、指揮命令系統、担当者等を分かり易く記載してください。

また、「その他担当者」の中から、総括責任者を補佐する「副総括責任者」を 1 名以上選任し、配置してください。

定例的な会議には、原則、総括責任者又は副総括責任者が毎回出席できるようにしてください。

ウ 担当者の実績・経験（様式 3 - 3）

各担当者の有する「3 (2) 業務実績条件」に規定する業務実績及び本業務に活かせると考えられる同種・類似業務、その他アピールできる業務経験を記載してください。

なお、記載する業務経験については、守秘義務等の観点から、個別案件名や発注者名等を伏せることを妨げませんが、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してください。

エ 利益相反行為の防止等（様式 3 - 4）

利益相反行為のチェック態勢及び情報遮断処理を含む案件情報の管理体制その他の職務の公正を保ち得る対応方針を提案してください。

また、本プロポーザルで特定した者（以下「受託候補者」という。）は、本業務に関する契約締結までに、市と協議の上、本業務を実施する上での利益相反管理方針を策定し、その承認を受けることとします。

利益相反管理方針には、下記事項を記載してください。

- ① 利益相反のおそれのある取引の類型
- ② 主な取引例及び当該取引の特定のプロセス
- ③ 利益相反管理の方法（利益相反のおそれのある取引の事前承認プロセスや適正な情報隔離遮断措置の方法等、委託者の利益保護を適正に確保するための具体的措

置を含む。)

- ④ 利益相反管理体制
- ⑤ 利益相反管理の対象となる会社・人物等の範囲

【利益相反行為の制限等に関する市の考え方】

横浜市は、本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する「法律事務所」が、本業務と類似又は競合する案件及び市の相手方となる又はなり得る案件について、他の依頼者を既に代理している、又は将来的に代理する可能性があることを認識しています。

そのため、本業務にあたっては、「担当チーム」の構成員全員と、当該法律事務所内のそれ以外の弁護士とを明確に区分し、適切な情報遮断措置をとる等により、職務の公正を保ち得る態勢を整えてください。

なお、市が受託者に対して本業務の依頼をしなくなった場合は、受託者が守秘義務に違反しない限りにおいて、実際に又は潜在的に本件に直接に又は間接に関与する又は関与する可能性のある他の事業者、個人、又は団体を依頼者として、本業務に関連するサービスを提供することを妨げません。

オ 業務実施方針（様式3-5）

本業務を確実に実施するための作業フロー・工程計画のほか、業務実施にあたって必要な知見・経験を有する担当者の配置方針、必要に応じた人員補充体制など、本業務を的確かつ円滑に進めるうえでの取組方針を提案してください。

カ 業務内容に関する提案（様式3-6～様式3-8）

【課題】

- ① IR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、横浜IRの業務推進にあたって、参考事例を踏まえて、法務面で重要となる視点やポイント、想定される特性等について、考え方を示してください。
- ② 事業者と締結する実施協定等の各種契約等の契約スキームやプロセス、契約条件等の検討において、重要となる視点やポイント、課題を示すとともに、解決策等について提案してください。
- ③ IRにおける官民リスク分担の考え方について、参考事例を踏まえて、法務面で重要となる視点やポイント等を提案してください。

キ 提案書の開示に係る意向申出書（様式3-9）

(2) 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、イメージ図等を使用し、わかりやすく簡潔に記述してください。

イ 用紙の大きさは原則A4版縦とします。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。

7 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 2部（正1部、複写用1部）

イ 提出期限 令和元年11月25日（月）午後5時まで（必着）

ウ 提出先 4 (2)に同じ

エ 提出方法 4 (3)に同じ

(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 プロポーザルの提出は、1案のみとします。

エ 提案内容の変更は認められません。

8 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12月2日(月)午前(予定)

(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 総括責任者を含む3名以下としてください。

(4) その他

ア 時間、場所等詳細につきましては、別途お知らせします。

イ 提案書を基に、口頭にてプレゼンテーションを行ってください。

9 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・指名業者選定委員会	横浜IR(統合型リゾート)に関する法務支援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 政策局 共創推進課担当課長 総務局 法制課長 都市整備局 企画課長 都市整備局 IR推進課長

10 評価基準

提案書評価基準のとおり

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により通知します。

- (1) 通知日 令和元年 12 月中旬に行います。
- (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。

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、応募者の負担とします。

(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】

