

令和7年度 横浜PPPプラットフォーム企画運営支援業務委託 業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 事業目的

民間ノウハウの活用や財政負担の平準化を図ることができるPFI事業をはじめとしたPPP事業については、厳しい財政状況の中、公共施設の再整備等を推進するため、積極的に検討し、導入していく必要があります。

一方、身近な公共施設の再整備には建設業をはじめとする市内企業の参画が重要であり、これらを両立するため、市内企業等のPPP事業への参画促進と、効果的かつ魅力的なPPP事業の形成を目的とした「横浜PPPプラットフォーム」(以下、「プラットフォーム」)を令和4年度に設立しました。

これまで、公共建築物等の整備・運営に関連する、設計、建設、維持管理、運営、不動産、金融機関などの市内外企業を対象として、ノウハウや知識習得の場としてセミナーや勉強会を中心に継続して活動してきました。

今後は、魅力的なPPP事業を創出する、より実践的な場とするため、横浜市PPPリストに掲載した事業に関する公民対話の機会を増やすとともに、事業者間のネットワーク形成を支援するビジネスマッチングを継続的に開催していく予定です。

本業務は、令和7年度におけるプラットフォームが引き続き効果的に機能するよう、セミナーや勉強会等の企画運営について、専門的知見等から検討・支援を行うものです。

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで。

なお、本事業の実施は、横浜市が議会の議決を経て確定した後、当該年度の事業計画が決定することにより確定するため、現時点において、事業の実施を確約するものではありません。

3 業務内容

次の業務を支援すること。

(1) 企画検討支援

- ・ プラットフォームの目的を達成するためのセミナー、勉強会等の企画内容の検討・支援を行うこと。
- ・ セミナー、勉強会等の内容は、民間事業者のPPPの知識習得を目的にした講演やパネルディスカッション、新規案件の情報発信や公民グループ対話の場、民間事業者同士の交流の場、ビジネスマッチングの複数又はいずれかを含むことを想定している。
- ・ 公民グループ対話については、各個別事業の検討段階に応じて、単独で実施することも想定して、企画すること。
- ・ セミナー等参加者を対象とした各回アンケートやYoppメンバーを対象とした全体アンケート等、適切な効果測定を実施し、その結果の分析等を踏まえて、企画内容の検討・支援をすること。

- ・ 現在想定している開催内容は次のとおりとすること。
 - 【セミナー1回、勉強会2回、公民グループ対話6回（6案件）】
 - ※開催回数には変わる可能性がある。
 - ※公民グループ対話は、少なくとも3回（3案件）分はセミナー及び勉強会と同時開催することを想定すること。

（2）運営支援

- ・ 上記で企画検討支援を行ったセミナー等の参加者申し込み、会場レイアウト、人員配置、外部講師依頼手配（講演料の支払含む）、オンライン配信等のオペレーションについて、検討・支援すること。ただし、会場手配やその支払いを除く。
- ・ 司会進行や講師（制度や事例紹介）、6回（6案件分）の公民グループ対話のファシリテーションなど、運営面で協力すること。
- ・ なお、毎回オンラインによる同時配信及び録画をすること。

（3）PPP事業検討時の実走支援

- ・ 委託者がPPP事業を検討するにあたって、委託者からの求めに応じて、必要に応じた支援（事例調査、助言等）を行うこと。（随時）
- ・ 委託者からの求めに応じて、検討案件に即した事例や事業手法の比較といった簡易な資料の作成を行うこと。（年間3件程度を想定）
- ・ 委託者が横浜市版簡易VFM算出シート（内閣府が作成した簡易VFM算出シートがベース）で算出した簡易VFMについて、入力した数値・条件を含めた妥当性について簡易チェックをすること。なお、必要なデータは都度委託者から提供するものとする。（年間5件程度を想定）

（4）庁内機運醸成の取組

- ・ PPP／PFI事業に携わったことがない職員でも自ら適切にPPP／PFI事業の簡易検討を行えるようになることを目指し、実務プロセスを交えながら、次の内容の庁内勉強会・研修等を実施すること。
 - ア サウンディング型市場調査など民間事業者との対話の解説（事例紹介を含む）
 - イ 簡易VFM算出シートのデモンストレーションを含む簡易検討（簡易VFM）の解説
- ・ 庁内勉強会・研修等を行った際にアンケートを実施し、適切な効果測定を実施し、その結果の分析等を踏まえて、企画内容の検討・支援をすること。
- ・ その他、本市が研修等を企画する際、内容についての助言や参考資料の提供をすること。
- ・ 庁内勉強会・研修等の実施時期等、詳細については別途委託者と調整すること。

（5）打合せ

- ・ 月1～2回1時間程度、打合せ（リモートも可）を行う。
- ・ 打合せのアジェンダ及び資料を必要部数用意する。また、議事概要を作成する。
- ・ 会議の曜日及び時間については、本契約後の協議をもって決定する。場所については本市で場所を確保できない場合は、受託事業者が確保する。

(6) その他

- ・ 管理責任者は、P F I 事業に関する導入可能性調査やP P Pアドバイザー業務、地域プラットフォームの企画運営支援に関する経験を有するものとし、業務全般にわたる管理を行わなければならない。業務経験について、実績がわかる書類を着手届とあわせて提出することとする。
- ・ 業務担当者はP P P / P F I、公共施設マネジメント又はまちづくり等に関する幅広い知識と実務経験を有するものとする。業務経験について、実績がわかる書類を着手届とあわせて提出することとする。

以上