

『国際金融ワンストップサポートセンター大阪』運営事業 業務委託 仕様書

1 業務目的

国際金融都市 OSAKA の実現に向け、大阪に進出を希望する海外金融系企業（フィンテック企業含む）や外国人投資家等（以下「海外金融系企業等」という。）を対象に、一般的な企業誘致窓口では対応できない金融の専門的な問合せや相談等をはじめビジネス面、生活面等での支援に対応する『国際金融ワンストップサポートセンター大阪』（以下「サポートセンター」という。）の運營業務を実施するとともに、大阪府・大阪市が別途実施する「国際金融都市 OSAKA プロモーション事業」との連携により、海外における大阪の国際金融都市に向けた取組みの認知度を高め、大阪への海外金融系企業等の誘致件数の増加につなげる。

本事業の実施により、世界中から海外金融系企業等・人材の呼び込みにつなげ、東西二極の一極として、独自の個性・機能を持つ国際金融都市を形成し、大阪のさらなる飛躍につなげていくことをめざす。

2 履行場所

委託者が指定する場所

3 履行期間

令和4年6月1日（予定）から令和5年3月31日まで

4 委託上限額

16,000,000円（税込）

※本事業を履行するすべての経費を含む。

（※金融関係の目標相談件数を達成した場合は、相談件数に応じた成功報酬を委託金額に上乘せして支払う。）

5 業務内容及び企画提案を求める内容

(1) 『国際金融ワンストップサポートセンター大阪』運營業務

業務内容	<p>①相談・支援業務</p> <ul style="list-style-type: none">・大阪進出を検討している海外金融系企業等を対象に、サポートセンターを運営し、相談員（名称：金融コンサルタント）による金融庁等と連携した手続支援や生活支援等総合的なコンサルティングを提供する。 <p>【支援内容（想定）】</p> <ul style="list-style-type: none">ア 金融関連の日本の法制度、手続等に関する情報提供及び支援イ 海外金融系企業等の相談内容に応じた、金融専門家、金融庁、弁護士等の相談窓口等の紹介ウ 従業員の住居・医療・教育等生活支援に係る相談への情報提供や関係機関の紹介
-------------	--

エ 必要に応じて、イ及びウの紹介機関との打合せへの同席・フォローアップ

オ その他、海外金融系企業等の大阪進出に必要な支援

【窓口概要】

ア 受付時間：月曜から金曜まで（土日祝日及び年末年始を除く。）
午前9時00分から午後5時30分まで

イ 対応内容：窓口相談（オンライン含む）、電話・FAX・メール（府の指定するメールアドレスより発信）等による相談。これら以外の効果的な相談手法について積極的に提案し、導入の検討を図ること。

専用メールアドレス：f-onestop@global-financial-city-osaka.jp

※メールアドレスのサーバ管理費用は委託金額に含むこと（月額30,000円（税別））。

ウ 相談員：次の①～③を全て満たすもの。

①銀行、証券会社等の金融系企業又は金融関係省庁の出身者等金融行政及び金融業界に概ね5年以上の勤務経験を有し、金融業務に精通している者

②金融の専門用語を含めた日本語・英語の十分な語学力を有する者

③起業、スタートアップ等ビジネス開業に伴う相談に対応できる者

エ 設置場所等：グランフロント大阪北館ナレッジキャピタル（大阪府大阪市北区大深町3-1）8階コラボオフィス（K829号室）に設置する。

詳細は（別紙）ナレッジキャピタル コラボオフィス概要を参照すること。

【グランフロント大阪北館ナレッジキャピタル】

<https://kc-i.jp/facilities/business/collabo-office/>

・委託者と協議の上、支援に必要な金融法令やライセンス登録手続等に関する英語解説書の作成（及び改訂）を行うこと。

②金融庁及び大阪外国企業誘致センター（以下「O-BIC」という。）等との連携

・金融庁が設置している「拠点開設サポートオフィス」と連携し、金融ライセンスに係る手続き等について包括的な相談支援を行う。

【拠点開設サポートオフィス】

<https://www.fsa.go.jp/policy/marketentry/index.html>

・委託者の提示する連携マニュアルに基づいてO-BICと相互に連携し、双方の資源を活用して相談支援が実施できるよう必要な情報連携・調整・フォローアップを行う。

【O-BICについて】

・場所 大阪市中央区本町橋2-8 大阪商工会議所国際部内

・URL <http://o-bic.net/j/>

・主な業務

ア 不動産探索支援（物件紹介、不動産会社紹介）

イ （金融以外の）行政手続等の支援（登記関連情報提供等）

ウ 人材採用支援

エ ビジネスマッチング支援

オ 専門家等の紹介（公的資格を有した士業など）

カ 外国人起業家等に対する資金調達支援

	<p>キ 生活支援業務（居住に際して必要な行政手続きなど）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その他のビジネス支援関連窓口等の活動とも連携し相談支援を行う。 <p>③利用者の開拓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・100件以上の金融関係の相談件数の目標を設定した上で、委託者が別途実施する「国際金融都市 OSAKA プロモーション事業」の受託者とも連携し、積極的な営業活動を行うなどサポートセンターの利用者の開拓を行う。 <p>※上記の金融関係の目標件数を達成した場合は、相談件数に応じ、以下のとおり成功報酬を委託金額に上乗せして支払う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設定した目標相談件数を達成した場合・・・500,000円（税込） ・設定した目標相談件数を50件以上、上回った場合・・・1,000,000円（税込） ・設定した目標相談件数を100件以上、上回った場合・・・1,500,000円（税込） <p>以降、50件以上、上回るごとに500,000円（税込）を加算する。</p> <p>※令和4年度当初予算「国際金融都市推進事業費」の範囲とする。</p> <p>※金融関係の相談件数は、委託者が指定する案件管理表を基に計上するが、計上方法の詳細は契約締結前に協議を行い、決定するものとする。</p> <p>※相談件数について、委託者において点検・確認を行う場合がある。</p> <p>④誘致促進に向けたフォローアップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援を行った海外金融系企業等に対し、定期的な連絡等で進出等の進捗状況についてフォローアップを行うとともに、データを収集・分析する。
<p>企画提案を 求める事項</p>	<p>①業務内容を効果的・効率的に実施できる専門性の高い人材配置について提案すること。</p> <p>②特に金融関連の法制度、手続等に関する支援について、具体的に提供できる支援フロー及び支援に必要な金融法令やライセンス登録手続等に関する英語解説書の作成を提案すること。</p> <p>③O-BIG、金融庁等と連携した運営体制について提案すること。</p> <p>④金融関係の相談件数の高い目標を設定した上で、当該目標を達成することが可能となる利用者の開拓のための具体的な手法を提案すること。</p> <p>⑤誘致促進に向けたフォローアップやデータ収集・分析の内容・手法について提案すること。</p>
<p>（2）業務遂行能力</p>	
<p>企画提案を 求める事項</p>	<p>本事業に係る以下について示し、提案すること。</p> <p>①過去（5年以内）の類似事業の実績を示すこと。</p> <p>②事業を円滑に遂行できる全体スケジュールを提案すること。</p> <p>※令和4年6月1日（水曜日）に業務開始を予定している。</p> <p>※なお、契約締結後、業務開始までの期間に、令和3年度「国際金融都市 OSAKA プロモーション事業及びワンストップ窓口運營業務」受託者より業務等の引継ぎを予定している。</p>

6 施設及び備品

（1）施設

施設については、委託期間中、受託者が契約し、下記の賃借料等必要な費用は受託者が負担すること。詳細は（別紙）ナレッジキャピタル コラボオフィス概要にて確認すること。

- ①月額賃借料：297,000円（税別）

- ②敷金：月額賃料2ヶ月分
- ③ナレッジサロン初期登録手数料 10,000円（税別）
- ④室名サイン設置費：約3万円
- ⑤電話基本料及びインターネット回線基本料：月6,000円（税別）及び通話料・通信費
- ⑥ナレッジサロン会費（1口）：83,330円（税別）※6月～翌年3月の10ヶ月分）を一括払い
- ⑦その他、受託者において、本事業の実施にあたり必要となる費用

（2）備品

備品については以下のものを受託者の負担において用意し、必要な設定等を行うこと。

- ・パソコン
- ・カラー複合機
- ・消耗品
- ・その他必要備品

（3）その他受託者負担となるもの

業務を行うための物品や設備等に係る購入費、工事費、設置費、電話料金、FAX回線費、プロバイダ契約料金、モノクロ複合機リース代及び利用代・カラー複合機リース代及び利用代、その他の通信費等については受託者が負担するものとする。

7 実施計画及び事業実施状況の定期報告等

（1）実施計画の策定

- ア 本委託の実施に際し、受託者は履行開始後原則2週間以内に実施計画（サポートセンター運営計画）（目標相談件数含む）を策定し、委託者の承認を得ること。
- イ 受託者は実施計画の変更をしようとするときは、変更した実施計画を提出し、委託者の承認を得ること。

（2）連絡体制

委託者への連絡体制を整備し、各種報告業務の遂行にあたっては速やかに処理すること。

（3）事業実施状況の定期報告

受託者は委託契約に基づいて業務を実施し、以下の内容に係る報告書を作成のうえ、原則、週1回、委託者に提出すること。

- ・海外金融系企業等からの照会、相談、問合せ等について、その内容及び企業の概要や事業展開の状況、問合わせた担当者等の全件記録
- ・外国企業等からの照会、相談、問合せ等のうち、0-BICの相談員が対応した件について、その内容や問い合わせた担当者等の全件記録

8 本委託業務にあたっての留意点

（1）新型コロナウイルス感染症に係る対応

本事業における新型コロナウイルスの感染拡大防止等を図るため、必要となる設備、消

耗品等を設置し、適切に対処すること。

(2) 受託者の責務

①関係諸法令の遵守

本委託業務の実施に当たっては、関係諸法令を遵守し、公序良俗に反することのないようにすること。

②公正かつ中立的な姿勢

本委託業務の遂行にあたっては、受託者は常に公正かつ中立的な姿勢を保つこと。

③個人情報等の取扱い

受託者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、事業実施上知り得た個人情報を紛失したり、又は事業に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。また、他の機関等に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を行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じること。

④施設・備品の目的外使用の禁止

受託者は、本委託業務を行うための施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

⑤苦情等の処理

本委託業務の実施に伴い生じたトラブル等に関しては、受託者が責任をもって対応すること。

⑥損害賠償責任

受託者が、本委託業務を行うにあたって、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、当該損害を賠償する責任を負うこと。

(3) 所有権・著作権の帰属

①本委託契約により受託者が作成した成果物等に掲載された内容に関する所有権・著作権については、委託者に帰属する。

②受託者は、業務の実施に当たり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。

③受託者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(4) 再委託の取扱い

①委託する本業務の主要な部分について第三者に委託することを禁止する。

②主要な部分以外の部分について第三者に委託する場合には、委託者と協議するものとする。なお、第三者に委託する場合においても、仕様書に定める事項について、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関しての一切の責任を負うものとする。

(5) 業務等の引継ぎ

- ①契約が終了する場合（契約解除により契約が終了した場合を含む。）には、受託者は、契約期間中に引継ぎ期間を設け、円滑に業務を引き継ぐこと。
- ②本事業の業務全般にわたる引継書を作成し、書面及び電子データにより、委託者へ提出すること。なお、引継書の内容は、委託契約に基づいて実施した業務全般に関する内容について、処理手順・申し合わせ事項等を詳細にかつ具体的に述べているものであること。
- ③サポートセンター業務について、委託者から窓口相談員の継続対応を要請する場合は、その際には、協議するものとする。

9 委託事業完了後、委託者へ提出するもの

(1) 提出物

①業務報告書

- ・「7（3）定期報告」で報告した内容等を踏まえ、受託業務全般の実施結果（目標相談件数に対する結果含む）について報告すること。
- ・業務報告書（カラー紙媒体） 3部
- ・報告書のデータを格納したCD-ROM 1部

②その他、委託者が指定するもの

(2) 納入期限

令和5年3月31日

(3) 業務完了

納入品の納入及び検査合格をもって業務の完了とする。

(4) 納入場所

大阪府政策企画部企画室計画課計画グループ

住 所：大阪府中央区大手前2丁目1番22号 大阪府庁本館3階

10 その他

- ・受託者は、事業の実施に際しては、委託者の指示に従うこと。なお、事業の実施に際しては、委託者は発注者と協議の上、企画提案内容から修正できるものとする。
- ・委託者は、受託者が事業の各種業務を適切に実施していないと認めるとき、その他、各種業務の適切な実施を確保するために必要があると認めるときは、受託者と協議のうえ、必要な措置を決定する。
- ・本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議し決定する。

(別紙) ナレッジキャピタル コラボオフィス概要

賃貸面積	18.29㎡ (5.53坪) (K829号室)
契約形式	定期建物賃貸借契約 (自動更新なし)
契約期間	3ヶ月以上最長2年以内、協議のうえ決定
賃料	①月額297,000円 (税別)、毎月払い (当月分賃料を前月末まで、振込にて) ※共益費、電気料金、空調費 (平日8:30~19:00のみ)、清掃費 (平日深夜) 含む。
付帯費用	⑤電話基本料及びインターネット回線基本料 月6,000円 (税別) 及び通話料・通信費 ◆時間外空調費 (2.2円/㎡・30分) ⑥ナレッジサロン会費 83,330円 (税別) (※6月~翌年3月の10ヶ月分)
初期費用	②敷金: 月額賃料×2ヶ月分相当 (退去時1ヶ月分償却、現状回復工事費別途) ③ナレッジサロン初期登録手数料/10,000円 (税別) ④室名サイン設置費 (ナレッジサロン受付前、部屋扉横2箇所で約3万円程度) 別途業者へ発注いただきます
中途解約	契約期間1年以上の場合、6ヶ月前書面予告により可 (ペナルティなし) 契約期間1年未満の場合、3ヶ月前書面予告により可 (ペナルティなし)
造作等設置	原則不可
利用時間	24時間可 (ナレッジサロン営業時間は9:00~23:00)
住居表示	大阪市北区大深町3番1号 グランフロント大阪ナレッジキャピタル8階K829号室 住所登記可
郵便受け	有 (7階廊下に設置)
室な備品	机、椅子、収納、電話 (外線、内線)、インターネットHUB、床コンセントタップ
来客受付	有 (ナレッジサロン受付から各室内線電話へ連絡) エレベーターホール (北1、北3) 各室直通内線電話あり
プロジェクトルーム	利用料: 無料 (予約制) 1日2時間/2回まで予約可 (翌月末までの予約可、1室単位でのご予約)

※配置図等は、ナレッジキャピタル HP を参照すること。

<https://kc-i.jp/facilities/business/collabo-office/>