

「WHX Osaka 2026」における海外ビジネスミッション団への支援業務」仕様書

1 委託事業名

WHX Osaka 2026 における海外ビジネスミッション団への支援業務

2 事業目的

大阪府では府内企業の海外展開等促進に向け、府内企業と海外企業との商談機会の提供や海外での販路開拓の支援を行っている。

2025 年大阪・関西万博では、会場内外において、海外政府機関等が主催するビジネスセミナーやイベントが多数実施され、海外政府機関・企業関係者と大阪・関西に拠点を置く企業とのビジネス交流が活発に行われた。その中で、万博を機に大阪で初めて開催された、日本の先端医療技術とサービスを世界に発信する国際展示会・カンファレンスである「Japan Health」では、海外から 45 か国以上、国内外で 400 社を超える企業が出展し、医療機器・医薬品メーカーや販売業者、政府機関や医療従事者などの関係者が多数参加した。2026 年度は「WHX(World Health EXPO) Osaka」に名称を改め、再び大阪で開催される。加えて、APAC 地域の保健大臣や医療関連企業の CxO 人材を集めたハイレベルなグローバルサミット「WHX Leaders Osaka」の同時開催も予定されている。

このような背景を踏まえ、このたび、大阪府では、国際的な展示会である「WHX Osaka」に多くの海外からの出展参加を誘引するため、海外政府機関等と連携して、海外ビジネスミッション団(以下、「企業団」という。)の出展参加を支援し、府内企業とのビジネス交流機会を創出することとする。

本事業では、来阪した企業団と府内企業とのビジネス交流を効果的・効率的に実施するため、企業団への出展サポートや府内企業とのマッチングサポート、会場内で開催する参加企業団によるセミナーの企画・運営を行う。

3 契約期間

契約締結日から令和9年2月26日(金)まで

4 委託上限額

48,000,000 円(消費税及び地方消費税含む)

5 委託業務の内容

本業務では、「WHX Osaka 2026」において、大阪府が展示ブースを提供する連携先の海外政府機関等が派遣する企業団に対し、海外政府機関等と調整の上、海外企業等と府内中小企業等とのマッチングサポート及び会場でのセミナーの企画・調整及び運営(以下の①～⑤)を行う。

- ① 企業団への出展サポート
- ② 府内企業等とのマッチングサポート、会場内でのアテンド
- ③ 企業団によるセミナー・プレゼンのプログラム内容及び会期中のネットワーキングイベントの企画、調整
- ④ 当日運営、セミナー・プレゼンの司会
- ⑤ 開催後のフォローアップ

<参考>

○「WHX Osaka 2026」について

(会場)インテックス大阪(大阪市住之江区南港北 1-5-102)

(開催日)令和8年7月2日(木)から4日(土)

(<https://www.worldhealthexpo.com/events/healthcare/japan/jp/home.html>)

○参加企業団について

(想定地域)大阪府と覚書(友好交流先含む)を締結及び締結予定先の国・地域

(想定団体数)20 企業団(1 企業団あたり企業3～4社程度)

※本事業に参加する企業団の国・地域については令和8年4月初旬頃、企業については6月初旬頃に順次決まることを想定

○受注者の実施業務

企業団への出展サポート	WHX アプリにおけるマッチメイキングプログラムのアカウント登録の支援や、企業団の希望に応じて、ブースにおける追加備品等を発注する場合の連絡・調整等を行う。 加えて、企業団との商談機会をPRする HP やチラシ等の広報物を作成し、広報を行うこと。 ※WHX Osaka マッチメイキングプログラム <u>World Health Expo Osaka 医療業界の協業・商談を加速する戦略的マッチメイキングの場</u>
府内企業等とのマッチングサポート	上記マッチメイキングプログラムを通して面談を希望する企業も含め、府内企業等との会場内(各企業団のブース内)での商談等の実施を調整する。 ※1団体あたり12件を想定。
会場内でのアテンド	事前に調整した府内企業等と企業団が会場内でマッチングを行う際、スムーズに商談等が行えるよう、時間管理や必要に応じて通訳の配置等を行う。
セミナー・プレゼンのプログラム内容及び会期中(会期前後日含む)のネットワーキングイベントの企画・調整	会場内で実施する出展者プレゼン枠(想定 60 分×5枠:計 300 分)において、各企業団と調整し、以下のプログラム内容の企画・調整、会場の確保、集客(50～70 名程度)等を行う。(言語:英語(同時通訳)含む) また、会期中(会期前後日含む)において、希望者(50～70 名程度)が参加するネットワーキングイベント(会場外、1.5 時間程度)の企画・調整を行う。 ＜セミナー・プレゼンのプログラム内容＞ ・1 枠あたりのプレゼンの組み合わせ ・1 団体(1 社)あたりの持ち時間の調整 ・プレゼンの順番、プレゼン内容 ・WHX Osaka 主催者と広報物の記載内容の調整 ・通訳手配(同時通訳(英語))含む ※セミナー会場については、WHX Osaka 主催者が提供する出展者プレゼンテーション会場の使用を想定 ＜ネットワーキングイベント＞ ・会場の選定、準備 ・参加者の募集、申込み受付 ・イベントの準備(司会台本の作成、参加者一覧の作成等) ・当日の運営(司会、受付、軽食の提供、通訳手配(司会・主催者挨拶等の

	<p>逐次通訳(英語))等)</p> <p>※会場はインテックス大阪付近もしくは大阪市内を想定。</p> <p>【参考】各種費用</p> <p>出展者プレゼンテーション枠 60 分の手配費用:600,000 円</p>
セミナー・プレゼンの準備	<p>出展者プレゼンの円滑な運営に向けて、以下の準備を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・司会台本の作成 ・配布資料の準備 ・企業団参加者一覧の作成 など
当日運営、セミナー・プレゼンの司会	<p>府内企業等とのマッチング、出展者プレゼン等の円滑な運営(会場の設営、プレゼンの司会、参加府内企業等の集客・受付、プレゼン後の商談への誘導等)を行うこと。</p> <p>また参加府内企業等へ以下のサポートを行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セミナー・プレゼン後、企業団と積極的な交流を行えるような誘導や働きかけ ・参加府内企業等のニーズに応じた大阪府の支援施策活用を紹介
フォローアップ	<p>WHX 終了後、必要に応じて参加府内企業等や企業団からの問い合わせ等に対応し、マッチング状況やニーズに応じて個別にフォローを行うこと。</p> <p>また、参加府内企業等及び企業団への事後アンケートを実施するとともに、大阪府の支援施策の紹介や、府事業への参加案内(セミナーや海外ビジネス交流ミッションの参加等)を行う。</p> <p>2027 年度 WHX Osaka の参加が期待される海外政府機関等が WHX 後に来阪した際のフォローアップイベント(セミナー・ビジネス交流会等)を実施すること(3回以内(オンラインでの実施を含む))。</p> <p>＜フォローアップイベント＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の募集、申込み受付(50～70 名程度を想定) ・イベントの準備(司会台本の作成、配布資料の準備、参加者一覧の作成等) ・当日の運営(司会、受付、通訳手配(同時もしくは逐次通訳(英語))等) <p>※開催形式はセミナーもしくはビジネス交流会(2時間程度)、分野はヘルスケア関連等、参加者 50～70 名(海外・日本側)の規模のイベントを想定</p> <p>※フォローアップイベントは海外政府機関の依頼等に応じて、大阪府が共同で開催するものであり、会場の手配・設営は海外側負担を想定。</p> <p>※上記の想定以上の規模のイベント開催の要望が海外政府機関等からあった場合、受注者は大阪府と相談の上、海外政府機関等から経費の一部負担の調整を行う。なお、受注者が海外政府機関等から一部経費を徴収する場合は入出金管理を行うとともに、府へ収支報告書を提出すること。</p>
簡易報告	<p>WHX 終了後 1 か月以内に、当日の実施状況(参加府内企業数や会場の様子等)を簡易報告書として大阪府に提出すること。</p>
業務完了報告	<p>令和9年2月26日までに、アンケート結果やフォローアップ状況、及びその分析を踏まえた次年度に向けての改善提案を業務完了報告書として大阪府に提出すること。</p>

<留意事項>

連携機関	本業務は、海外政府機関等及び WHX 実施主体である Informa Markets Japan と連携・調整の上、企画・運営に当たること。主な連携機関における役割は以下の通り。 ○海外政府機関等 ・企業団に参加する企業のとりまとめ ・企業団参加企業への来阪時の対応 ○Informa Markets Japan ・出展者の参加募集 ・イベントの全体管理
運営経費	参加府内企業等の募集・管理、セミナー・プレゼン会場の手配・設営、企業団支援などの事前準備および当日の運営等に係る一切の費用は、当該業務委託料に含む。

6 業務実施体制

事業開始時までに、以下の者を配置すること。

- (1) 以下の要件を満たし、本事業の運営にあたるコーディネーター（1名以上。ただし、2名以上のコーディネーターを配置する場合は、両者を合わせてすべての条件を満たせば可とする。）。契約後速やかにコーディネーターの経歴書を提出すること。
 - ①海外企業が参加するビジネスイベントの企画・運営に従事した経験があること。
- (2) 事業全体を進捗管理する者及び事務を取り扱うスタッフ（1名以上。尚、これらを1名の者が兼任することを可能とする。）

(提案を求める内容)

以下、独自のリソースやノウハウを生かして具体的に提案すること

(1)業務の実務体制の確保や業務管理について

①業務実施体制及び人員

②急なスケジュール変更等、不測の事態が生じた際の対応

(2)企業団とのマッチングサポート及びセミナー・プレゼン(会場内)、ネットワーキングイベント(会場外)の企画・運営・フォローアップ

①イベント開催までの企業団との調整・対応の進め方、スケジュールイメージ

②府内企業等とのマッチングサポートに係る手法

③セミナー・プレゼン、ネットワーキングイベントの企画・運営イメージ(集客含む)及びセミナー・プレゼン後の商談への誘導手法

④イベント終了後の参加府内企業等へのフォローアップの手法

(3)本業務を受託するにあたっての提案事業者の強み

①海外ビジネスイベント等に関する事業実績

②事業遂行能力等を有するスタッフの有無

③その他、想定している連携事業者・機関、事業者の有するネットワークなど

(4)本業務実施にかかる予算管理

①参加企業団数(想定 20 企業団)を踏まえ、以下5点の見積りを示すこと

A. 企業団数に関わらず生じる経費(基本料金)

B. 出展サポート及びマッチングサポートに係る経費(1企業団あたり)

C. セミナー・プレゼンの企画・運営に係る経費(1枠4企業団あたり)

D. ネットワーキングイベントの企画・運営に係る経費

E. フォローアップイベントの準備・運営に係る経費(1回あたり)

※提案価格は、【A+B×20 企業団+C×5枠+D+E×3回】とすること

②参加企業団数の変動が予想される中、契約金額の範囲内において業務を遂行するための予算管理の手法

7 その他留意事項

(1)契約及び費用等

○本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ものとする。

○本業務にかかる契約金額については、提案見積額をもとに発注者と協議のうえ、確定するものとする。

○契約においては、想定企業団数の 20 企業団をもとに行い、参加実績に応じた支払いとする。

○受注者は、会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後5年間保存するものとする。

(2)委託業務の報告と支払い

○受注者は、契約締結後、簡易報告書(WHX 開催後1カ月以内)、業務完了報告書(R9年2月26日まで)をそれぞれ書面により発注者に報告すること。なお、本業務については、参加する企業団

及び海外企業数に応じて業務に要する費用の変動が見込まれるため、各報告書には実際に要した費用明細を記載すること。

○契約金については、簡易報告書及び業務完了報告書を提出後、発注者による検査を経て支払うものとする。

○原則として契約金額の増額は行わないものとするため、受注者においては、実際に要する費用が契約金額を超えないよう十分に留意すること。

(3) 業務計画

○受注者は、業務の開始にあたっては、本業務の実施における実施計画書を提出するとともに、適宜、更新状況を提出すること。なお、発注者が進捗状況等に応じて計画の見直しを求める場合は対応すること。

(4) 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、発注者と緊密に連絡をとりながら進め、その指示及び監督を受けなければならない。

(5) 再委託について

○受注者は、業務の全部又は主要な部分を、第三者に委任し、又は請け負わせることはできない。業務全体の円滑・適正・効率等の観点から必要と認められる場合は、委託する業務の一部を他の事業者へ再委託することを可能とするが、再委託契約締結前に予め府より書面による承認を受けること。また、その際、関係する事業者の役割や責任を明確化し、全体の管理・運営を適正に行うこと。

(6) 秘密の保持

○受注者は、業務遂行上知り得た情報を、契約期間中はもとより契約期間後においても第三者に漏らしてはならない。

○本業務の遂行にあたり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。

○本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、大阪府個人情報保護条例(平成8年3月29日条例第2号)の規定により、必要な措置を講じなければならない。

(7) 著作物の譲渡等

○成果物及び成果物に使用するため作成したすべてのもの(原稿及び写真、データ等)の著作権(著作権法第21条から第28条に定める権利を含む)は、発注者に帰属する。

○受注者は、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。

○受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

○著作権、肖像権などの権利関係の処理・調整については受注者が行い、成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了承を得て使用すること。

○受注者は、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。

(8) その他

○受託事業者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。

○見積りの詳細については、大阪府と業務の委託契約を締結する際に協議すること。

- 大阪府は特別の理由がない限り、最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定するが、そのことをもって提案内容(経費を含む)まで認めるものではない。契約締結及び業務実施にあたっては、必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- 業務実施期間中において、受注者が新たに企画提案し、その内容が業務目的の達成に資すると判断された場合には、発注者と調整を経たうえで、追加することができる。
- 本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議を行い、指示に従うこと。