

令和8年度ものづくり中小企業・リボーン Next 支援業務 企画提案公募 仕様書

1. 委託業務名称

令和8年度ものづくり中小企業・リボーン Next 支援業務

2. 本業務の趣旨・目的

大阪府が令和7年度に策定する「Beyond EXPO 2025」に掲げる経済目標の実現をめざすには、次世代産業を大阪から生み出すため、大阪・関西万博（以下「万博」という。）で披露された新技術・サービス等の事業化を進めることが重要である。万博の大阪ヘルスケアパビリオン内に設置された「リボーンチャレンジ」では、400を超える大阪の中小企業・スタートアップが新技術・サービス等の披露に挑戦したが、そうした成果を一過性のもので終わらせないためにも、万博後も府内ものづくり中小企業によるイノベティブな取組を創出し続ける環境づくりを進める必要がある。

本業務では、①リボーンチャレンジ出展企業等の事業化に向けた次なる取組みを支援するための「(仮称)ものづくり中小企業・リボーン Next 支援助成金（以下「助成金」という。）」の交付を受けた事業者に対して、進捗管理をはじめとする助成事業のサポートを行い、②万博後も新技術・サービス等の開発に新たに挑戦するものづくり中小企業の創出に向けて、助成事業の取組例の情報発信に取り組むもの。

3. 履行期間

令和8年5月中下旬（予定）～令和9年3月31日まで

4. 履行場所

大阪府内の発注者が指定する場所

5. 委託金額の上限額

34,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

6. 業務内容・提案事項等

本業務の内容、仕様、提案を求める事項は、次の【1】～【3】のとおりとする。

【1】進捗管理をはじめとする助成事業のサポート

<p>業務内容</p>	<p>助成金の交付決定を受けた事業者（以下「助成対象者」という。）の事業の進捗管理をはじめ、助成事業に対して、「技術課題の明確化が出来ていない」、「自社のリソースのみでは技術課題の解決を図ることが難しい」といったものづくり中小企業が抱える課題等を踏まえた適切なサポートを行うこと。</p>
<p>業務目標</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・進捗管理をはじめとする助成事業のサポートを提供したことによって、助成対象者が助成金申請時に策定した目標を計画どおり到達すること。
<p>企画提案を 求める事項</p>	<p>(1) 助成事業の進捗管理の手法、助成事業のサポートを行う実施体制を提案すること。</p> <p>(2) (1) の提案にあたっては、進捗管理については、どのように進捗管理を行っていくのかをスケジュールとともに具体的に示すこと。助成事業のサポートについては、「技術課題の明確化が出来ていない」、「自社のリソースのみでは技術課題の解決を図ることが難しい」といったものづくり中小企業が抱える課題等を踏まえ、必要なサポートの内容やワークフロー等、サポートするスキームを具体的に示すこと。</p> <p>(3) (1) の提案にあたっては、リボンチャレンジで披露された新技術等が多種多様であり、開発段階や課題も様々であることを踏まえ、提案内容がそれらに適切に対応できる理由を提示すること。</p> <p>(4) 当該提案内容が実現可能である根拠を併せて提示すること。</p>
<p>留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サポート体制については、リアルな対面等での支援ニーズに応えられるようなものとし、システムのみで完結するようなものは認めない。 ・交付決定後、助成対象者から実績報告書が提出されるまでの間に助成対象者1社に対し、少なくとも2回以上は、助成事業の進捗状況の確認を行うこと。 ・助成対象者から適切に実績報告書が提出されるように、実績報告書の作成をサポートするとともに、提出期日の進捗管理を行うこと。 ・発注者から助成事業の進捗状況に関する問い合わせがあった場合、直ちに状況を報告できるように情報収集に努め、状況を整理しておくこと。 ・発注者からの要請に応じて情報交換やデータ授受を行う等、発注者が別途契約する助成金の申請対応等を行う事業者と緊密に連携すること。

【2】新たな開発に挑戦するものづくり中小企業の創出に向けた情報発信

<p>業務内容</p>	<p>万博後も新技術・サービス等の開発に新たに挑戦するものづくり中小企業の創出に向けて、様々な広報チャネルを駆使して、助成対象者の取組について、広く府内ものづくり中小企業に周知を図るため、積極的に情報発信すること。</p>
<p>業務目標</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・助成事業の取組例を知り、新技術・サービス等の新たな開発に向けて、自立的な活動を行ったものづくり中小企業の数…100社以上
<p>企画提案を 求める事項</p>	<p>(1) 様々な広報チャネルを駆使し、助成対象者の取組みを積極的に情報発信することにより、万博後も新技術・サービス等の開発に新たに挑戦するものづくり中小企業を創出するための取組内容を提案すること。</p> <p>(2) (1)の提案にあたっては、活用する広報チャネルの種類とそれらで目標とする情報発信の定量的効果、情報発信活動の実施スケジュール等を示すこと。</p> <p>(3) 当該提案内容が実現可能である根拠を併せて提示すること。</p>
<p>留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務目標の達成状況を判定するために、事業終了までに助成事業の取組例を知り、新技術・サービス等の新たな開発に向けて、ものづくり中小企業が自立的に行った活動を測定するためのアンケート等を実施すること。 ・情報発信にあたって取得した知的財産をはじめとする各種情報等は本業務にのみ活用することとし、特に知的財産が所有者の同意なく公表される又は第三者によって盗用されるといった事態が発生しないよう、必要かつ適切な措置を講じること。 ・「広報チャネル」は、ホームページやSNS、メールマガジンといったオンラインによる手法に偏ることなく、セミナーやシンポジウム、関係機関と連携した各企業への個別説明等、リアルな手法も含めて多角的に検討すること。

【3】運営体制・遂行能力

業務内容	以下の運営体制で業務を実施すること		
	職種等	必要な資格・経験等	人数
	統括責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ものづくり中小企業支援に5年以上従事した経験があること。 ・企業支援業務に関するマネージャーとしての経験があること。 ・当該業務の責任者として、発注者からの依頼や指示等に迅速かつ的確かつ組織的に対応できる者であること 	1名
運営担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・ものづくり中小企業支援に3年以上従事した経験があること。 ・「リボンチャレンジ」をはじめ、万博に出展した新技術・サービス等に知見やネットワーク等を有すること。 ・ものづくり中小企業の技術開発支援に係る知見やノウハウを有すること。 ・府内ものづくり中小企業に向けた多角的な情報発信のノウハウや府内支援機関とのネットワーク等を有すること。 	2名以上	
企画提案を 求める事項	<p>(1) 運営体制とその体制によって、事業を円滑に遂行することが可能な全体スケジュールを提案すること。</p> <p>(2) 配置する職員が上記「必要な資格・経験等」を満たしている根拠と提案するスケジュールが実現可能である根拠も併せて提示すること。</p> <p>(3) 過去（5年以内）の類似事業の実績があれば示すこと。</p>		
留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・運営体制について、「統括責任者」と「運営担当者」を1人が兼ねることはできない。 ・「運営担当者」に掲げる「必要な資格・経験等」は配置されている人員の全員によって満たされていけばよいものとする。 ・常時本業務に従事する必要はないが、発注者等との調整に対応するため、必ず常時連絡がとれ、素早く対応することが可能な体制で運営すること。 ・月に2回程度、発注者と受注者の間で事業進捗や今後の進め方等を確認・協議する連絡調整会議を設けることとし、事業はその内容を踏まえて運営すること。なお、月2回程度のうち、少なくとも1回は原則として大阪府庁咲洲庁舎にて対面にて実施すること。 		

7. 標準処理期間等

【1】進捗管理をはじめとする助成事業のサポート

内容	期日
発注者への進捗管理・助成事業サポートに係る体制案の提出	契約締結後 30 日以内
助成対象者に対する 1 回目の進捗管理の実施	令和 8 年 9 月中旬まで
助成対象者に対する 2 回目の進捗管理の実施	令和 8 年 12 月末まで

【2】新たな開発に挑戦するものづくり中小企業の創出に向けた情報発信

内容	期日
情報発信計画案の提出	契約締結後 30 日以内

※参考日程（予定）

- ・助成金募集開始期間 令和 8 年 4 月上旬から 5 月上旬
- ・助成金募集締切期間 令和 8 年 5 月下旬
- ・交付決定日 令和 8 年 7 月頃
- ・助成事業実績報告提出日 令和 9 年 2 月頃

※「(仮称)ものづくり中小企業・リボーン Next 支援助成金」について

【補助対象】

リボーンチャレンジに出展した府内ものづくり中小企業等で次の要件を満たすもの

- ・出展技術等の事業化に向けた研究開発・試作等の実施
- ・リボーンチャレンジ展示企画者等の推薦

※リボーンチャレンジについては以下のサイトを参照。

<https://osaka2025.site/>

【補助額】

225 万円（上限）～50 万円（下限）

【補助率】

1/2

【予定件数】

100 件

8. 業務実施上の留意点

(1) 関係法令等の遵守

職業安定法（昭和22年法律第141号）や労働基準法（昭和22年法律第49号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）等の関係法令及び関連通知を遵守すること。

(2) 発注者からの指示への対応等

- ・業務の過程において発注者から指示された事案については、迅速かつ的確に実施・対応すること。
- ・提案内容については、発注者と協議を行いながら履行すること。特にホームページの公開等、情報を外部に公表する場合などにあっては、その詳細について、あらかじめ発注者と協議すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大により実施内容の変更の必要が生じた場合は、発注者と協議の上、内容を見直すとともに参加者や関係者に速やかに周知すること。
- ・業務実施にあたっては、障がいのある人にも配慮すること。

（参考1）：「大阪府障がい者差別解消ガイドライン」

https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syougai-plan/sabekai_guideline.html

（参考2）：「色覚障がいのある人に配慮した色使いのガイドライン」

https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/14618/20220401_r441_gaidorain_1.pdf

9. 報告・分析等

- ・業務が著しく遅滞した場合などは、発注者の求めに応じて、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置をとり、その結果について書面で報告すること。
- ・業務の進捗について、報告様式・内容・頻度等を発注者と調整の上、適切に報告すること。
- ・大阪府議会などから現状把握や効果検証の観点で実績の報告を求められることがあるので、その際は発注者の指示に対して迅速に対応すること。
- ・発注者は、委託期間中、委託業務の実施状況及び経費の使用状況を確認するため、必要に応じて調査を行うことができる。
- ・その他、発注者は必要に応じ、業務内容等について臨時に報告を求めることができる。

10. 再委託

再委託は原則禁止する。ただし、専門性等から本業務の一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、発注者と協議し、承認を得ること。

11. 什器等の取扱い

本委託業務を行う上で必要な什器、備品、消耗品、通信に係るネットワーク機器設備等は特に指定がない限り受注者において準備すること。ただし、財産価値が生じるような工事費など、財産取得となる経費は認めない。10万円以上のものを「備品」とし、これらはリース等による調達に努めること。リース等によっては調達できない備品を使用する場合には、発注者と協議を行い、あらかじめ発注者の承認を得ること。なお、リース等以外の手段によって、備品を調達した場合には、その権利は発注者に帰属するものとする。

12. 書類の保存

全ての証拠書類は業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

13. 業務完了後の提出物

業務終了後、業務実施報告書を発注者に提出すること。（詳細は発注者と協議すること。）

13. 権利義務の帰属

(1) 成果品の帰属等

本業務の実施により得られた成果品、情報等については、発注者に帰属する。

(2) 特許権、著作権等

- ・委託業務の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は発注者に帰属する。
- ・受注者は委託業務の実施に伴って生じた著作者人格権を行使しない。
- ・受注者は、委託業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受注者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

14. その他

- (1) 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、発注者に報告すること。
- (2) 業務開始時までに業務実施計画書（業務スケジュール）を発注者に提出すること。
- (3) 業務の実施に際し、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、受注者は当該免許、許可、認可を受けている者であること。
- (4) 見積りの詳細については、発注者と業務の委託契約を締結する際に協議すること。
- (5) 契約締結及び業務実施にあたっては、必ず発注者と協議を行いながら進めること。
- (6) 個人情報の取扱いについては公募要領別記の特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。なお、個人情報保護の観点から受注者は契約締結時に『誓約書』を提出すること。
 《同特記事項第8（10）に定める個人情報保護のための必要な措置》
 - ・業務により知り得た個人情報の取扱いは、業務に従事する作業員（業務開始時に作業員名簿を作成し、発注者へ提出すること。）のみが行うこと。
 - ・受注者は、作業員に、同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。
- (7) その他、業務の実施に際しては発注者の指示に従うこと。