

「ビジネス情報の海外向け PR 業務」仕様書

1 委託事業名

ビジネス情報の海外向け PR 業務

2 事業目的

海外企業や政府機関・経済団体等（以下「海外企業等」という）の府内における国際展示商談会等への呼びこみや、大阪への訪問促進に向けて、スタートアップ企業等を50社以上掲載したハンドブックを作成し、府内企業と海外企業等とのビジネス交流機会の創出につなげる。

また、海外メディアを活用して広く海外への発信を行うとともに、国内の各国大使館や総領事館へ広く周知する。

<参考(国際展示商談会例)>

「WHX(World Health EXPO) Osaka 2026」

(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>)

「GSE(Global Startup EXPO)2026」

(会場)・ナレッジキャピタル コングレコンベンションセンター

(大阪市北区大深町 3-1 グランフロント大阪 北館 B2F)

・コングレスクエア グラングリーン大阪

(大阪市北区大深町 5 番 54 号 グラングリーン大阪 南館 4 階)

(開催日) 令和8年 10 月5日(月)から7日(水)

(<https://global-startup-expo.com/>)

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

4 委託上限額

7,700,000 円(消費税及び地方消費税含む)

5 業務内容及び提案を求める事項

(1) ハンドブック制作

大阪・関西のライフサイエンスをはじめとするディープテック分野を中心に、海外企業等とコンタクト可能なスタートアップ企業・関連施設等の情報をメインコンテンツとし、大阪で開催される WHX や GSE などの大規模国際ビジネスイベントの特集を組むことで、海外企業等に大阪のディープテック分野におけるスタートアップの強みを印象付け、来阪意欲を喚起する高い訴求力を有するハンドブックを制作すること。【制作期間は5か月程度を想定】

○ 事業目的を踏まえた企画内容とすること。

○ 部数:英語1,500冊、日本語500冊、中国語200冊

○ 仕様

・単ページで B5 サイズ、オフセット印刷、カラー、マットコート 135kg、20~40 ページ程度の中綴じ製本のハンドブックを想定。

※ただし、海外で主流なサイズがある場合や掲載内容・デザイン等により変更可。

・インクジェット校正は 1 回以上、大阪府の指示により行うこと。

・納品の仕様は 100 部ごとに紙帯をし、適量クラフト梱包にて、大阪府が指定する場所に納品する。

(「7.成果物の提出」を参照)

・上記に示した紙質や数量等の仕様は、大阪府と協議の上、予算の範囲内で決定するものとする。

○ 海外企業等がわかりやすい内容及び親和性のあるデザインにすること。

○ 企画・制作の内容は以下を含むこと。

ア) 大阪・関西※1のディープテック分野※2を中心とした、海外企業等がコンタクト可能なスタートアップ企業・関連施設等について、50 社以上盛り込むこと。また、各企業等の概要や連絡窓口等を記載すること。

※1 2府4県(大阪府・京都府・兵庫県・奈良県・滋賀県・和歌山県)を想定

※2 (例) ライフサイエンスやフュージョンエネルギー、ものづくりなど大阪の強みである産業や AI、ロボティクス、バイオテクノロジー、量子コンピューティング、宇宙開発、ナノテクノロジー、IoT、VR・AR、通信、半導体・新素材などの分野

イ) 掲載企業の募集にあたっては、大阪府のメルマガを利用するなど広く周知を行い、掲載企業の選定にあたっては、分野の偏り等が生じないよう大阪府と協議すること。

○ 上記アでピックアップする企業等については、リストを別途作成し提出すること。

リストへの記載項目は、企業名・企業規模(資本金、社員数等)・事業概要・本社所在地・重点事業・昨年度業績・連絡窓口・担当者、コンタクト方法等。

なお、接触したものの賛同を得られず断られた企業等についても漏れなくリストに掲載し、次年度以降も円滑に大阪府が連絡を取れるよう留意すること。

○ 写真撮影等を行う場合を含め、制作にかかる必要な機材等はすべて受注者が用意すること。

○ 掲載にあたり、掲載内容を含め掲載の許可等は受注事業者が責任を負うこと。

○ 制作にあたり、掲載内容や構成はディープテックフロンティア関西(※)と連携したものとなるよう、大阪府と協議・調整を行うこと。

※ 大阪府と大阪産業局が連携し、地域のディープテック・スタートアップの技術力を国内外へ強かに発信するプロモーションブランド。

(<https://osaka-startup.com/deeptech-frontier/startups.html>)

○ (1)の納品後、掲載企業等へハンドブック(数部)の送付を行うこと。

((1)の納品部数には含まない。)

〈参考〉令和6年度作成冊子「大阪・関西ビジネスハンドブック」

(日本語版) https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/99251/okbh_h1-40_jap.pdf

(英語版) https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/99251/okbh_h1-40_eng.pdf

(2) (1)で制作したハンドブックの PDF ファイル等の制作

上記(1)により制作したハンドブックを大阪府ホームページでも掲載できるように、電子媒体で閲覧できる PDF ファイルを制作し、納品すること。なお、ハンドブックに掲載した企業情報について、PDF ファイル内にリンクを作成することで、クリックすると掲載企業のウェブサイトへアクセス

スできるなど汎用性の高いものにするための工夫を行うこと。

(3) (1)で制作したハンドブックの配送

制作したハンドブックは海外政府機関等に向けて配布を行うこと。

- 配布対象:海外政府機関、海外経済団体、海外企業等(約200か所)
※別途リストを作成すること。
- 配布対象への配布(必要部数:英語1,500冊、日本語500冊、中国語200冊)
- 大阪府が作成した広報チラシ4種類程度(送付先ごとに英語2部、日本語2部)も配送時に同封すること。※大阪府からPDFファイルを送付するので、印刷すること

(4) (2)で制作したハンドブック(PDFファイル)及び大阪府ホームページの海外プレスリリース

海外メディアを活用し、(2)で制作したハンドブック(PDFファイル)及び大阪府ホームページを、広く海外企業等へ発信すること。

- 英訳・中訳については、ネイティブチェックを行う等自然な英語・中国語になるようにすること。
- 海外企業等がわかりやすい内容にすること。
- 配信にあたり、内容や構成は大阪府と協議・調整を行うこと。

【提案事項1】

・ハンドブック全体の構成及び編集コンセプト

(ハンドブック全体の構成を通じて、大阪のスタートアップ企業とのビジネスや、大阪で開催される大規模展示会等の参加への関心を高め、来阪を促進させるような内容を提案すること。)

【提案事項2】

・ハンドブック作成における工夫

(海外企業等にわかりやすい構成やデザインのポイント(配色、レイアウト、写真の活用、字体など)を提案すること。)

【提案事項3】

・掲載するスタートアップ企業等の募集・選定・取材・翻訳の手法

(分野に偏りがなく来阪意欲を喚起できる企業を選定するための工夫も提案すること)

【提案事項4】

・海外企業等への効果的なプロモーション手法

(対象地域の選定手法、海外メディア(SNS含む)や政府機関等とのネットワークの活用、ページビューなど効果測定について提案すること。)

【提案事項5】

・本業務を円滑に実施するにあたり、計画的かつ効率的に遂行できる体制・人員

(事業全体を総括する総括責任者を設定の上、提案すること)

【提案事項6】

・業務を円滑に遂行できる契約期間内の全体スケジュール

【提案事項7】

・本事業を受託するにあたっての提案事業者の強み

(独自のネットワーク等や、令和3年4月1日以降の類似事業での実績があれば示すこと)

6 業務進行体制・スケジュール

- 円滑に実施するにあたり、計画的かつ効率的に遂行できる体制を構築・維持するとともに、計画を立てて進行管理を行うこと。
- 本業務を運営するために、受託後、業務開始時までには大阪府との協議を踏まえ、全体スケジュールを示した業務進行計画を作成し、すみやかに大阪府に提出すること。なお、大阪府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。
- 受注者は、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。
- 同種または類似業務（企画提案型のハンドブック作成、その他広報物の作成）の実績がある場合は、過去（令和3年4月1日以降）の実績について示すこと。
- ハンドブック納品後も、軽微な修正があれば随時 PDF ファイルの修正・差し替えを行うこと。
- 事業の実施にあたっては、大阪府と協議・調整を行うこと。
（2週間に1回程度は大阪府と協議・調整する場を設けること）

7 成果物の提出

(1) 広報物等

現物は各1部、成果品データは USB メモリー等に格納して提出すること。

- ① ハンドブック現物（英語1,500冊、日本語500冊、中国語200冊）及び成果品データ（ハンドブックを PDF データ、編集可能な形式（ai もしくは indd 等）で保存したもの）
※納品にあたっては、別途府が指定する配布先及び部数ごとにまとめた状態で納品すること。
【令和9年1月29日（金）までに大阪府あて納品すること】
※大阪府あて以外の納品日については、大阪府と別途協議のうえ決定すること
- ② そのほか、業務に関して作成したすべての成果物
【事業終了後、令和9年3月31日（水）までに大阪府あて納品すること】

(2) 納品先

・大阪府商工労働部 成長産業振興室 国際ビジネス・スタートアップ支援課
グローバルビジネスグループ

〒559-8555 大阪府大阪市住之江区南港北 1-14-16 25 階

※制作した成果品等に係る所有権、著作権財産権については、大阪府に帰属するものとし、また、受注者は大阪府及び大阪府が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

8 事業完了報告

本業務完了後、以下の書類をもって、事業完了報告を行うこと。

- ① 業務完了報告書 1部
- ② 実績報告書（事業の詳細な実施状況が確認できるもの） 1部

9 委託業務の一般原則

- (1) 受注者は、業務が著しく遅滞した場合などは、大阪府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行い、その結果について書面で報告すること。
- (2) 受注者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を大阪府に連絡し、その指示に従うものとする。
- (3) 受注者は、業務の過程において大阪府から指示された事項については、迅速かつ的確に実施するものとする。
- (4) 業務の遂行にあたっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心掛けること。
- (5) 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

の事業者者に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) 受注者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務実施上知りえた個人情報等を紛失し、または業務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により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の取り決めを交わす等、適切な措置を講ずること。
- (7) 業務の実施にあたり、学識者や関係機関等と交渉を行う際は、肖像権及び著作権に関する調整についても受注者の責任において行うこと。その際、大阪府が管理運営するホームページやSNSへの掲載、海外向けのプレスリリース等を通じてハンドブックが広く広報されることについて事前に同意を得ること。また、権利の使用にあたって、別途料金が必要な場合は、委託金額の範囲で受注者が支払うこと。

10 経費の扱い

- (1) 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。
- (2) 本業務の経費で他の業務の経費をまかなってはならない。
- (3) 委託経費について、以下は対象としない。
 - ・契約期間外に使用した経費
 - ・委託先の業務運営にかかる賃料や光熱水料等の恒常的な経費
 - ・親睦を深めるための交際経費やその他本業務と無関係と思われる経費
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 謝金や掲載料、その他本業務の遂行に必要な一切の経費については、委託金額の範囲内で受注者が支払うこと。
- (9) 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。

11 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、大阪府に帰属する。
- ・成果品は、本業務終了後も大阪府ホームページやSNSアカウント、関係機関等での掲載、必要に応じた海外政府機関・ビジネス関係者等への配布を行う。

(2) 特許権、著作権等

- ・本業務の実施に伴って生じた全てのもの（原稿及び写真、データ等）の特許権、著作権その他の権利の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む）は、大阪府に帰属するとともに、本業務終了後においても大阪府が自由に無償で使用できるものとする。
- ・受注者は本業務の実施に伴って生じた著作権者人格権を行使しない。
- ・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。
- ・受注者は本業務や成果物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、自らの責任と負担に置いて一切の処理を行うものとする。

- ・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。
- ・本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については大阪府に帰属するものとする。

12 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。

13 その他留意事項

- 受注者は、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。
- 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委託事業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、大阪府へ提出すること。）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。
- 大阪府は、必要に応じて、業務内容等について臨時に報告を求めることがあるため、協力すること。
- 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、大阪府と受注者で協議の上、業務を遂行すること。
- 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10年間保存しなければならない。
- その他、業務の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。