

**令和2年度OIH（大阪イノベーションハブ）
シードアクセラレーションプログラム業務委託仕様書**

1 業務名称

令和2年度OIH（大阪イノベーションハブ）シードアクセラレーションプログラム業務委託
（以下「本業務」という。）

2 履行期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

3 履行場所

本市指定場所

4 適用範囲

- (1) この仕様書は、本業務について適用する。
- (2) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (3) 受注者は、契約書及び本仕様書に明示のない事項や疑義の生じた事項について、発注者との協議のうえ対応を決定するものとする。

5 本業務の目的

国際的な都市間競争が激化している中で、大阪・関西が経済的な成長・発展を果たしていくためには、新たな価値や市場を生み出すイノベーションが不可欠となっている。

そのためには、大阪・関西が有するポテンシャルを活かしながら、イノベーション創出を牽引する意欲的な人材を国内外からひきつけ、また、起業家や新規事業に取り組む人材を資金面で後押しする投資家やベンチャーキャピタルといった資金供給源のほか、財務や法律といった専門分野で相談を受ける指導者・協力者（メンター）なども含めた、総合的なイノベーション創出環境（イノベーションエコシステム）を整備していくことが重要である。

大阪市では、国内外から人材・情報・資金を誘引し、イノベーションにつながるプロジェクトを創出・支援できる「場」と「仕組み」をつくることを目的に平成25年度にナレッジキャピタルに大阪イノベーションハブ（以下「OIH」という。）を開設し、グローバルイノベーション創出支援事業（以下「GI事業」という。）に取り組んでいる。

GI事業では、将来にわたって、うめきたからイノベーションを創出し続けられるプラットフォームとしての拠点の構築をめざし、「うめきたにおけるグローバルイノベーション創出支援の基本方針」を策定し、有識者から構成される「大阪市イノベーション促進評議会」から意見を聴取しながら業務を進めている。

この方針については平成28年度に改定を行い、平成31年度からは、「大阪イノベーションハブ（OIH）を拠点としたグローバルイノベーション創出支援の基本方針（以下「基本方針」という。）」として、下記の目標（以下「目標」という。）を設定している。目標の達成は、別途、委託するグロー

バルイノベーション創出支援業務（以下「G I 業務」という。）を中心に取り組むが、本業務についてもG I 業務と連携して目標達成のための一翼を担うものである。

これまでの取組みにより、イノベーション創出をめざす人材やその支援者がO I Hに集まり連携する機会は着実に増えてきているが、一方で、アイデアの実現をより能動的に後押しする機能の充実が課題として顕在化している。課題の解決のためには、自らリスクをとってシードマネーを供給しスタートアップ企業を育てていくシードアクセラレーターや豊かな資金や販路等を持つ大企業も巻き込んだ、スタートアップ企業の育成・支援が有効と考えており、本業務はこの課題への対応と位置付けている。

本業務では、シード期～アーリー期（創業準備中から創業後5年程度）の事業者（以下「スタートアップ企業」という。）に対し、適切な支援を与えることで事業化を加速させる。

具体的には、イノベーション創出に取り組んでいる関西の自治体と連携して、関西圏を中心に広くスタートアップ企業を発掘し、大企業（「コーポレート・ベンチャーキャピタル」を含む。）やシードアクセラレーター等と連携して支援する。本業務を実施することで、大企業とスタートアップ企業との連携の促進（オープンイノベーションの進展）、シード期前後に対する投資資金供給体制の充実（関西におけるシードアクセラレーター機能の充実）、既存のものづくり中小企業との連携など、イノベーションエコシステムの要素となるあらゆる資源を巻き込み、有望なスタートアップ企業を短期間で成長させ、関西のイノベーションエコシステムの充実強化を図る。

「スタートアップ企業の育成」と「関西のイノベーションエコシステムの充実強化」を目的に本業務を実施することで、次世代の成功事例づくりを加速させ、G I 業務とともに、大阪・関西においてイノベーションが継続して創出される状態をつくりだす。

目標（平成31年度から3年間）（基本方針より抜粋）

- ① ピッチイベント開催回数 165回
（平成31年度：50回、平成32年度：55回、平成33年度：60回）
- ② グローバル展開が見込まれるプロジェクトの創出・推進支援※1 件数 180件
（平成31年度：55回、平成32年度：60回、平成33年度：65回）
- ③ O I Hが支援するベンチャー企業等の資金調達額※2 50億円
- ④ 既存企業や大学などが参画するO I Hパートナー会員 100者純増
（平成31年度：30者、平成32年度：35者、平成33年度：35者）
- ⑤ O I Hが支援するベンチャー企業等が海外事務所を開設、または海外企業と提携した件数 3件（各年度1件）

※1 グローバル展開が見込まれるプロジェクト創出・推進支援

「プロジェクト」とは、企業等（起業をめざす個人を含む）が新たな製品・サービスの創出に向けて、具体的な開発計画等の策定・実施等に取り組んでおり、次のいずれかの要件を満たしているもので、本業務によって創出や推進を遂げたものであると受注者と発注者が認識を同じくするもの。

・複数の事業者間で守秘義務・共同研究等契約関係を結んでいるもの。

- ・ソフトウェア等における試作版の公開がなされたもの。
- ・資金調達に向けた具体的アクションがあるもの。

※2 平成30年度以前に支援をした企業の新たな資金調達額を含む

6 業務内容

次の(1)～(4)の業務を行う。(1)、(2)については、これらを2回実施し、合計20者以上のスタートアップ企業をアクセラレーションプログラムにおいて支援すること。その結果、プログラム参加者の2分の1以上が、大企業との連携や資金の獲得を果たすよう努めること。

また、令和3年度末までに、プログラム参加企業が総額3億円以上の資金を獲得できるよう努めること。当該資金獲得額の目標達成について、本業務受注者はその責めを負わないが、将来を見据えた効果的なプログラムを実施すること。

(1) スタートアップ企業の募集

ア 関西の自治体や大学の産学連携担当等と連携し、関西圏を基本として、1回あたり50者以上を目標にスタートアップ企業を募集すること。連携先となる自治体や大学については、企画提案書の内容から更なる拡充に努めること。募集期間を十分(概ね1か月程度)にとり、応募者の発掘に努めること。

イ 応募のあったスタートアップ企業から、審査によって有望なスタートアップ企業を選定すること。スタートアップ企業は、大企業等が関心を示す製品やサービス等の開発計画を有していることを条件とし、将来性や実現性等から総合的に判断して選定すること。なお、選定されるスタートアップ企業については、原則として、大阪市および他機関が実施する他のアクセラレーション、ハンズオン支援プログラム(以下、「他プログラム」という。)と重複しての参加はできないものとする。具体的には、下記(2)アに定める本業務のプログラム実施期間中に、重複して他プログラムによる支援を受ける予定がないことを書面確認のうえ、選定を行うこと。

選定方法は、応募書類に基づき書類審査・面談審査によるものとする。選定にあたっては、発注者、G I業務の受注者および外部の有識者等が参画するものとし、書類審査だけでなく、多くの応募者と面接できる機会を設け、可能な限りスタートアップ企業のビジネスプランがくみ取れるようにすること。外部有識者の選定にあたっては、事前に発注者と協議すること。

(2) アクセラレーションプログラムの実施

上記(1)で選定したスタートアップ企業に対して、次のような支援を行うこと。

ア 各スタートアップ企業に対し、4か月間程度、事業の推進を支援するプログラムを実施すること。

イ 支援プログラムの内容は、次のとおりとし、支援先スタートアップ企業の状況に合わせて適切な支援を行うこと。

(ア) 起業経験者、事業経営経験者、ベンチャーキャピタル等による定期的なメンタリング。

(イ) 資金調達(資本政策)、人事(組織構築や人材確保)、法務、知財など創業期の経営上の留意点

などについての支援活動。

(ウ) プレゼンテーション力向上支援。

(エ) 試作品を製作する場合の、ものづくり中小企業との連携。

(オ) 大企業の資金や販路等の資源の活用による事業拡大をめざした連携活動。

(カ) エンジェル資金、シードマネー等の投資資金獲得をめざした支援活動。

(キ) その他スタートアップ企業の事業の推進に有益な支援先につなげる活動。

ウ プログラム終了の際には、大企業やベンチャーキャピタル等を招き、本プログラムの成果発表会を開催することで、スタートアップ企業のさらなる成長に繋がる機会を創出すること。また、同時に本事業のプロモーションの場としても活用し、エコシステムの充実・強化をはかること。

(3) 情報発信

ア プログラムの実施状況は逐次情報発信し、支援したスタートアップ企業のプロモーションや大阪・関西の人材の起業家マインド醸成につなげること。

イ 本事業のWEBによる情報発信はG I 事業のホームページ(<http://www.innovation-osaka.jp/ja/>)やメールマガジン等と連携して行うとともに、マスメディアを活用したPRにも取り組むこと。本プログラム並びに採択企業のメディアへの掲載は、各期10回以上(うち、プログラム本体の露出としては1回程度)の露出をめざし、プログラムの掲載にあたっては、市民の税負担を意識し、大阪市の事業としてのブランディングに努めること。

ウ Facebook等に本プログラムの専用ページを設けて適宜情報発信を行う等、SNSを活用したPRにも取り組むこと。

エ ホームページやSNSでの情報発信に合わせた紙媒体も製作すること。紙媒体はG I 事業受注者と連携し、OIHで行われるピッチイベントや、関西のインキュベーション施設、大学等へ配布し、本プログラムの周知広報に努めること。

オ OIH(大阪イノベーションハブ)シードアクセラレーションプログラム(以下「OSAP」という。)の認知度向上に資するコンテンツの強化等、更なるWebサイトのブラッシュアップを行うこと。

なお、上記のコンテンツの作成は受注者が行うものとし、G I 事業全体の情報発信方針と整合性を保つため、G I 業務の受注者と連絡調整すること。

(4) プログラム終了スタートアップ企業への支援

ア プログラムを終了したスタートアップ企業(平成28年~31年度のプログラムに参加したスタートアップ企業を含む。以下同様。)に対しても、積極的なフォローアップを行い、本プログラムのブランディング向上や成果の創出に取り組むこと。

イ プログラムを終了したスタートアップ企業の継続フォローによる成功事例の創出策として、アルumnaiなどOSAPコミュニティの形成や、その活性化として成長ステージに応じた支援情報の提供、地元企業・メンター企業とのつながりを強める交流会を開催するなど、関西におけるイノベーションエコシステムの強化を進める取組を実施すること。

ウ プログラムを終了したスタートアップ企業から4社以上を対象に、企画提案書に基づき海外の

イノベーション先進地への展開を支援するプログラムを実施すること。訪問先の選定・現地での支援内容については、アンケート等によりニーズを把握し、スタートアップ企業の海外展開に資するプログラムとすること。なお、海外展開支援プログラムには受注者の担当者も随行することとし、発注者が希望する場合は、現地での活動に同行できるよう配慮すること。ただし、発注者の現地までの旅費や宿泊費の負担は不要とする。

海外展開支援プログラムの成果については、発注者への報告会を開催すること。

(5) フォローアップ、G I 業務との連携

(2) のアクセラレーションプログラム参加者に選定されなかったスタートアップ企業には、フォローアップ面談や、G I 業務や関西の他の自治体のピッチイベント、海外ワークショップなどの支援プログラムにつなげるなど、本業務履行期間内は可能な支援に取り組むこと。次期プログラムの採択候補となるスタートアップ企業については、可能な範囲で定期的なメンタリングに取り組むこと。

その他、大阪市およびG I 業務の受注者との定期的な打ち合わせを行うことにより、G I 業務との連携を図り、大阪市のイノベーション施策推進に寄与すること。

7 その他

(1) 業務実施にあたっての留意点

ア 本業務にかかるイベントはG I 事業の実施拠点であるO I Hでの実施を原則とし、イベント以外の各種個別支援についても可能な限りO I Hで実施すること。O I Hの使用については、G I 業務の受注者と調整して行うこと。なお、O I Hの開所日時における利用にかかる経費については原則不要であるが、開所日時以外に利用する場合は、G I 業務受注者の人件費や空調費等の負担が必要となる場合がある。

本業務履行期間中に受注者及び利用者が、施設や備品等を破損・汚損した場合は、発注者と協議のうえ、原則として受注者が修繕・原状回復を行うこと。

イ 本業務の公共性に鑑み、受注者は透明性、公平性を確保し業務にあたること。

ウ アンケートなどにより、業務の効果を把握し業改善に努めること。

エ 本業務実施中は、事業進捗状況を定期的に発注者に報告するとともに、全体のスケジュール管理や作業工程・実績管理、成果・改善について、定期的を開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより発注者との協議調整を行うこと。また、随時、発注者の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。

オ 受注者は、本業務の目的のひとつに、「関西のイノベーションエコシステムの構築」があることを十分に認識し、支援先のスタートアップ企業が関西の企業と連携し、関西で資金を獲得することに配慮して業務を行うこと。また、本業務全般を通じて、関西の周辺自治体等との連携に意識して取り組み、発注者の要請に応じて、自治体との連携協議等に発注者とともに対応すること。

カ 本業務の終了時には、本業務の実施経過や実施結果（アンケートの分析結果を含む）、本業務によって得られた知見、ネットワーク、個々の連携先との連携内容、スタートアップ企業支援の方策、関西のイノベーションエコシステムの現状やその強化に向けた方策等を含めた報告書を提出すること。報告書の作成にあたっては発注者と定期的に情報交換等を行いながら進めること。

- キ 本業務で支援したスタートアップ企業や構築したネットワークは、発注者及びG I 業務の受注者と共有すること。
- ク 受注者が独自の判断でアクセラレーションプログラムの参加者等に投資する場合の投資費用等は本業務の委託料から支出してはならない。
- ケ 受注者が交代する場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。本業務によって得られた情報や作成物は発注者に帰属するものであるから、イベント等参加者等の各情報、諸規定・規約、WEBコンテンツ、PR ツール等の著作物及び著作権、その他本業務の継続に必要な資産を遅滞なく発注者に無償で譲渡すること。受注者は作成物の利用に関するすべての著作権者人格権については、これを行使しないこと。また、著作権者が受注者以外の第三者である場合は、今後発注者及び新しい受注者に対して著作権者人格権が行使されないよう措置すること。WEBサイトやSNS等は契約終了後、新しい受注者が引き続き使用できるものとする。
- コ 個人情報、企業情報等の管理にあたって、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。

(2) 業務実施に関する基本的な条件

- ア 各業務の実施にあたっては、企画提案書の内容をもとに、随時発注者と連絡調整を行うこと。
- イ 利用者からの実費負担や企業からの協賛金などの収入について積極的な確保に努めること。
- ウ 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。
- エ O I Hに係る賃借料及び共益費については、発注者が負担するが、それ以外の利用に係るすべての経費は受注者の負担となる。
- オ 本業務から得られる収入については、本業務の経費に充てるものとする。なお、本業務において料金を徴収する場合は、発注者の承認を得ることとする。
- カ 本業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守すること。
- キ 事業開始準備のために要する経費や契約終了に伴う引継ぎのために要する経費については、発注者は負担しない。
- ク 受注者が備品(品質、形状を変えることなく1年を越える使用に耐える1件の購入価格が50,000円を超える物品及び雑誌や定期刊行物等を除く購入価格が5,000円を超える図書をいう。)の購入を行う場合は、事前に発注者に連絡のうえ、帰属等について協議を行うこと。
- ケ 受注者は、業務完了後における「業務報告書」をはじめとした所要の報告書類等のほか、業務の着手時及び実施中においても所要の書類を作成し、発注者に提出すること。
- コ 本仕様書に記載のないことや疑義が生じた場合は、事前に十分に発注者と協議すること。
- サ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。また、本業務終了後5年以内に、大阪市・他の行政機関等が行う会計監査等の実施があった際には、証拠書類の提出や調査に協力すること。
- シ 受注者は、本業務が大阪市の事務又は事業を実施する事業者であることから、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとと

もに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

8 業務報告書等の作成

(1) 業務の着手時に提出する書類

- ・業務工程表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・業務責任者通知書・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・業務従事者通知書・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・業務計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部

(2) 業務の実施中に提出する書類

- ・業務打合せ書等記録簿・・・・・・・・・・・・ 1部

(3) 業務の完了時に提出する書類

- ・業務完了届・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ・業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10部（A4判）
- ・業務報告書（概要版）・・・・・・・・・・・・ 10部（A4判）
- ・その他、業務によって得られた資料一式
- ・上記の電子データ CD-ROM・・ 2部

※ Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint を使用して作成すること。

これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。

※ 外観からタイトル・内容等がわかるようにすること。

※ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。）

※ 業務報告書等については、できる限り再生紙を使用すること

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又はコンプライアンス条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約(協定)を解除することができる。

一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

1 業務委託契約書第 16 条に規定する「主たる部分」とは、次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。また、情報発信のためのコンテンツ作成・運用等に係る契約についても発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

5 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

個人情報に関する特記仕様書

本契約の個人情報に関する特記仕様を次のように定める。

(大阪市個人情報保護条例の遵守)

第1条 大阪市（以下「発注者」という。）と本契約を締結したもの（以下「受注者」という。）は、本契約の履行に際しては、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11号）（以下「条例」という。）の趣旨を踏まえ、条例の規定を遵守し、また、受注者の従事者にも条例の規定を遵守させなければならない。

(秘密の保持等)

第2条 受注者は、当該業務の履行上知り得た秘密を保持しなければならない。

2 受注者は、条例第2条に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、紛失、き損、改ざん等の防止をしなければならない。

(目的外利用の禁止)

第3条 受注者は、個人情報を当該業務の履行の目的以外に利用してはならない。

(第三者への提供の禁止)

第4条 受注者は、個人情報を第三者へ提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第5条 受注者は、個人情報を複写及び複製してはならない。

(報告義務)

第6条 受注者は、個人情報に関する業務の履行において事故が発生した場合、発注者に遅滞なく報告しなければならない。

(立入検査)

第7条 受注者は、発注者が個人情報の管理状況を確認する等立入検査が必要であると認めるときは、当該検査を受けなければならない。

(提供資料の返還義務)

第8条 受注者は、当該業務の履行のため発注者から提供を受けた資料は、発注者に返還しなければならない。

(発注者の解除権)

第9条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反した場合は、契約を解除することができる。

(損害賠償)

第10条 発注者は、受注者が本特記仕様書に記載された事項に違反し、損害があるときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。

(是正勧告)

第11条 発注者は、受注者が条例第15条第1項の規定に違反した場合は是正勧告を行い、勧告に従わない場合はその事実を公表することができる。