

提案書の作成について

本事業にかかる提案書作成にあたっての注意事項等を記載する。

1 提案書の構成

提案書の構成は以下のとおりとする。(各提出書類についてはA4版で作成し提出すること)

- (1) 公募型プロポーザル企画提案書(様式8-1又は8-2)
- (2) 業務実施体制表(様式9)
- (3) 予定業務責任者の平成26年度以降の同種又は類似業務の実績調書(様式10)
- (4) 予定スタッフの経歴・従事業務調書(様式11)
- (5) 本業務にかかる提案(片面7枚まで)

○企業誘致の進め方について

仕様書を踏まえ、広報・情報発信、有望企業発掘・アプローチ、進出支援など各ステージを意識しつつ、大阪府や経済団体などとの連携・協力にも踏み込んだ効果的・効率的な企業誘致の進め方について、提案すること。

【提案のポイント】

・情報発信・広報事業

FacebookやTwitterなどのSNSやメールマガジンによる情報発信、パンフレット等紙媒体による広報など、効果的な手法について提案すること。

・進出有望企業発掘・個別アプローチ事業

成長産業分野やイノベーション創出環境の構築に資する企業等を中心に、大阪市への進出が有望な企業等の情報の収集と有望企業へのアプローチ(面談等)方法について提案すること。

大阪への企業立地に関する効果的なプロモーション手法について、具体的な企画案を提示すること。

・企業進出・定着支援事業

ビジネス・サポート・オフィス(BSO)の運営や企業からの立地に関する相談など、発注者と日々連携した活動を行う必要がある業務であることを前提に、支援体制等について提案すること。

なお、外国企業などの誘致に際しては、商習慣の違いなど母国の事情を一定認知し、英語や中国語などの語学力を有する人員配置が必要なことも考慮すること。

・その他

大都市圏における企業誘致として、多様な産業集積や都市インフラなど、大阪という都市の持つ多様な機能に着目した企業誘致の取組方法があれば記載すること。

(参考)

- ・ 大阪市の総合企業誘致・立地支援サイト「INVEST OSAKA」
<https://www.investosaka.jp/>
- ・ INVEST OSAKA 冊子版データ
https://www.investosaka.jp/download/pdf/INVEST_OSAKA2019_jp.pdf
- ・ ビジネス・サポート・オフィス (BSO) チラシデータ
https://www.investosaka.jp/download/pdf/BSO_jp_2019.pdf
- ・ 2019 大阪立地プロモーションセミナーin 東京 Vol.2 開催報告
<https://www.investosaka.jp/event/00000255.html>

(6) その他補足資料 (片面5枚まで、様式自由、提出の必要がある場合のみ)

(7) 提案見積及び積算根拠 (様式自由)

2 記載にあたっての注意事項

(1) 業務実施体制表について

- ① 受注者として選定された場合に業務に携わる者を記入すること。その際、業務遂行に関して、全般にわたり管理を行う予定業務責任者1名と予定担当スタッフ全員について、氏名、所属・役職、担当する業務分野、全業務量に占める想定業務割合をそれぞれ記入すること。
- ② 所属・役職について、提案書の提出者以外の事業者等に所属する場合は、その事業者名等も記入すること。
- ③ 予定スタッフが多くなる場合は適宜記入欄を追加すること。

(2) 予定業務責任者の平成26年度以降の同種又は類似業務の実績調書について

- ① 予定業務責任者の実績となる業務ごとに記入し、原則として業務1件につき1枚とすること。
- ② 記入事項は、会社名、所在地、予定業務責任者氏名、業務名、当時の役割 (予定業務責任者・予定担当スタッフの区別)、契約金額、発注機関名、実施期間及び業務の概要 (本業務との類似点等があれば記載すること。) とする。

(3) 予定スタッフの経歴・従事業務調書について

- ① 予定業務責任者1名と予定スタッフ全員について1名ずつ記入すること。原則として予定スタッフ1名につき1枚とする。
- ② 記入事項は、会社名、所在地、氏名、業務経験年数、所属・役職、予定業務責任者

と予定担当スタッフの区別、担当する専門分野、担当する業務分野、業務に関連する所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）、職歴・業務経験等及び従事業務とする。

- ③ 従事業務については、契約金額 500 万円以上の業務について、業務名、役割、契約金額、発注機関名及び履行期間を記入すること。
- ④ 受注者として選定された後、採用する等の理由により具体の氏名を記入できない場合は、配置予定の人員について記入すること。

(4) 提案見積について

- ① 本業務にかかる必要な経費を算出すること。様式や枚数は問わない。
- ② 提案見積が、契約上限額を上回っている場合には選定対象から除外する。
- ③ セミナーの開催等の経費については、他団体と共催する可能性がある場合でも、単独での開催を想定し作成すること。

(5) 交付参考資料について

本プロポーザル参加申請者には、申請書類の受付後、参考資料として次の資料を交付する。

《交付参考資料》

- 1 情報発信・広報事業で作成・掲載した資料類
INVEST OSAKA（リーフレット）、各種チラシ 等
- 2 これまでの事業実績関係
セミナー、展示会関連資料、平成 30 年度年間実績 等

3 その他関連資料

- ・大阪の成長戦略

<http://www.city.osaka.lg.jp/seisakukikakushitsu/page/0000199428.html>

- ・「関西イノベーション国際戦略総合特区」概要

<http://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000323045.html>

- ・「国家戦略特区」概要

<http://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000320671.html>

- ・令和 2 度経済戦略局運営方針（素案）

<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000484675.html>