

## Tech Osaka Summit 2026 企画・運営等業務委託

### 募集要項（公募型プロポーザル）

#### 1 案件名称

Tech Osaka Summit 2026 企画・運営等業務委託

#### 2 業務内容に関する事項

##### (1) 事業目的と概要

本業務は、大阪・関西発スタートアップが世界で活躍できる機会を創出するとともに、スタートアップ・エコシステム形成を加速させるため、Tech Osaka Summit 実行委員会（構成団体：大阪市、公益財団法人大阪産業局等。以下「実行委員会」という。）が実施主体となり、国内外の多様なプレイヤー（スタートアップ、事業会社、投資家、大学・研究機関、金融機関、行政機関等）を呼び込み、同時期に開催される関連イベントと連携しながら大阪・関西のエコシステムのブランド力や存在感の向上をめざし、スタートアップの成長につながる効果的かつインパクトのあるイベントを開催することを目的として実施するものである。

今般、その目的を達成するため、民間事業者の持つノウハウや幅広い知識と経験、専門性を活用するため、広く企画提案を募集する。

##### (2) 業務内容

具体的内容については、別紙「Tech Osaka Summit 2026 企画・運営等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照のこと。

##### (3) 事業規模（契約上限額）

金 118,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

##### (4) 契約期間

契約締結日から令和9年1月29日まで

##### (5) 履行場所

発注者が指定する場所

##### (6) 費用分担

受注者が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。

#### 3 契約に関する事項

##### (1) 契約の方法

契約内容は、発注者と協議のうえ、仕様書及び企画提案書等に基づき決定し、委託契約を締結する。

なお、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約を締結しないことがある。また、発注者が被った損害について、賠償請求を行うことが

ある。

#### (2) 委託料の支払い

契約代金は履行完了後、発注者において成果物の確認を行った後、一括して支払うことを原則とするが、双方協議の上、契約書第39条に定める部分払いを請求することもできる。

#### (3) 契約書案

別紙1「業務委託契約書」参照

#### (4) 契約保証金

免除

※大阪市契約規則第37条第1項第1号又は第3号に準ずる場合。

#### (5) 再委託について

ア 受注者は、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について再委託することはできない。

イ 受注者は、上記ア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。

ウ 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情報の守秘、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の期間中の者、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。

#### (6) その他

ア 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が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たときは、契約を解除する。

イ 本事業の内容に変更が生じる場合は、別途、協議することとする。

### 4 参加資格等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 直近1ヵ年において、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人都民税）、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (3) 企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- (4) 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ないこと。
- (5) 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること。
- (6) 参加申請書の提出時点において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (7) 2つ以上の事業者が共同事業体を結成して申請する場合は、上記（1）から（6）の条件を満たす事業者同士の場合とし、かつ、以下の要件も満たさなければならない。  
ア 構成員は、共同事業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理

運営等に全ての責任を持つこと。なお、代表者は、業務の遂行に責任を持つことのできる事業者とすること。

イ 参加申請以後における、代表者及び構成員の変更は原則として認めない。

ウ 代表者とならない構成員にあっては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。

エ 参加申請時に共同事業体の協定書の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されていること。

オ 単独で参加した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。

カ 各構成員は、複数の共同事業体の構成員となることはできない。

(8) 令和5年度以降の同種・同類事業の実施実績を有すること。なお、同種・同類事業とはスタートアップや投資家等を参加対象者としたカンファレンスや展示商談会等とする。(共同事業体の場合は、代表者の実績とする。)

## 5 スケジュール

・ 公募開始	令和7年12月26日
・ 質問受付締切	令和8年1月15日
・ 質問に対する回答	令和8年1月19日（予定）
・ 参加申請関係書類の提出期限	令和8年1月26日
・ 参加資格審査結果通知	令和8年1月28日（予定）
・ 企画提案書の提出期限	令和8年2月4日
・ プレゼンテーション審査	令和8年2月中旬
・ 選定結果通知	令和8年2月18日（予定）
・ 契約締結・事業開始	令和8年3月下旬頃
・ 事業完了	令和9年1月29日

## 6 応募手続き等に関する事項

### (1) 質問の受付

#### ア 受付期間

公募開始日から令和8年1月15日（木）午後5時まで（必着）

#### イ 提出方法

質問は、「質問書」（様式1）に簡潔に箇条書きで記載し、下記10の提出先まで提出すること。持参のほかEメールによる提出を可とするが、Eメールを送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

※Eメールによる提出の場合は、「件名」に、「【質問：Tech Osaka Summit 2026 企画・運営等業務委託】」と明記すること。

※電話や口頭での質問は受け付けない。

#### ウ 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、令和8年1月19日（月）（予定）に経済戦略局ホームページに掲載する。ただし、質問がない場合は掲載しない。

### (2) 参加申請書類の提出及び参加資格審査結果通知

#### ア 提出書類

##### 【単独法人等】

①公募型プロポーザル参加申請書（様式2－1）

- ②公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
  - ③情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制に関する資料（様式自由）
  - ④使用印鑑届（様式5）
  - ⑤印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】
  - ⑥事業概要（パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの）
  - ⑦履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑧直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人都民税）の納税証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑨消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑩直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）  
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
  - ⑪同種・同類業務の実績書（様式自由）
- ※⑧及び⑨は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）を提出すること。
- ※④～⑩は、参加申請時点において、大阪市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式2－1に承認番号を記載すること）。

#### 【共同事業体】

- ①公募型プロポーザル参加申請書（様式2－2）
  - ②共同事業体届出書兼委任状（様式3）
  - ③公募型プロポーザル参加申請にかかる誓約書（様式4）
  - ④情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制に関する資料（様式自由）
  - ⑤使用印鑑届（様式5）※代表構成員のみ
  - ⑥印鑑証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：原本】※代表構成員のみ
  - ⑦事業概要（パンフレット等事業者の業務内容がわかるもの）
  - ⑧履歴事項全部証明書（その他の団体等で法人登記がない場合は、定款その他の規約）【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑨直近1ヵ年分の本店所在地の市町村民税（東京都の場合は法人都民税）の納税証明書【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑩消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その3（その3の2、その3の3でも可））【申請時点で発行から3ヵ月以内のもの：写し可】
  - ⑪直近1ヵ年分の貸借対照表及び損益計算書（写し）  
ただし、会社設立1年未満のため当該資料がない場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）
  - ⑫共同事業体協定書（写し）【構成員の役割分担及び活動割合が詳細かつ明確に記載されているもの】
  - ⑬同種・同類業務の実績書（様式自由）
- ※③、④及び⑦～⑪は、構成員となる全ての事業者について提出すること。
- ※⑨及び⑩は、「未納の額が無いことがわかるもの」であること。ただし、会社設立1年未満のため納税証明書が発行されない等の場合は、その旨を記載した理由書（様式自由）

を提出すること。

※⑤～⑪は、参加申請時点において、大阪市入札参加有資格者名簿に登録のある者については省略できるものとする（様式3に承認番号を記載すること）。

**イ 提出期限**

令和8年1月26日（月）午後5時まで（必着）

**ウ 提出方法**

提出期限までに下記10の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。また、持参する場合は、提出の1日前までに下記10の提出先あて電話で持込予約を行うこと。

**エ 参加資格審査結果通知**

全ての参加申請者に対し、令和8年1月28日（水）（予定）に、様式2-1又は2-2に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

**（3）企画提案書類の提出**

**ア 提出書類**

①公募型プロポーザル企画提案書（様式6-1（単独法人等用）又は様式6-2（共同事業体用））

②仕様書の内容を踏まえ、以下の項目が記載された提案書

A4判（片面印刷）32枚まで（表紙や目次は、制限枚数に含む）で作成することとし、用紙の向きは縦又は横のいずれかで統一すること。図等の使用も可とするが、主要な文字の大きさ（ポイント数）は10.5ポイントとする。

**A 本業務に対する考え方、実施方針**

本業務の目的を踏まえ効果的に業務遂行するための考え方や実施方針を提案すること。

**B 本業務の実施計画**

トークセッションのテーマ及び登壇者候補や招聘手法、ピッチコンテストの参加募集方法、スタートアップ等の出展募集方法、スピードデイティングやBtoBミーティングでのビジネスマッチングの実施方法、会場デザインのコンセプトやレイアウトなど、イベントの各コンテンツの実施計画を提案すること。

**C 効果的なマッチング成立に向けた取り組み**

スタートアップとのマッチング相手となり得る、事業会社、投資家、大学・研究機関、金融機関、行政機関等の参加促進のための計画や、双方の効果的なビジネスマッチングに繋げるアプローチの手法等について提案を行うこと。

**D 広報・プロモーションの実施計画**

集客に向けた広報・プロモーションの実施計画及び、パートナーアイベントとの連携プロモーションや相互送客の手法について提案すること。

**E 本業務の実施スケジュール**

本業務を的確に遂行するための実施スケジュールを提案すること。

**F 本業務にかかる実施運営体制**

本業務にかかる実施運営体制について詳細に提案すること。なお、共同事業体による提案や再委託等をする際には、業務ごとの分担がわかるように記載すること。また、再委託等については、再委託等の予定先についても記載すること。

**G その他の独自企画**

独自の企画提案がある場合は記載すること。

### ③提案見積書（様式7）

本業務にかかる必要な経費について記載し、積算内訳については単価・人数・数量・月数など、積算を明細に記載すること。なお、委託料の額が契約上限額を上回っている場合には、選定対象としない。

### ④本業務に類似する業務実績に関する資料（様式8）

契約書、仕様書及び事業報告書の写し等、事業内容が確認できるもの。

※参加者が共同事業体の場合、上記④は代表構成員について提出すること。

#### イ 提出部数

正本（上記（3）ア①～④）1部（記名したもの）

副本（上記（3）ア①～④）8部

※副本には記名せず、事業者を特定できる箇所（事業者名・所在地・代表者名・ロゴマーク等）にはマスキングの処理を行うこと。なお、「当法人」や「当団体」のような記載は差し支えないが、具体的な名称の記載は避けること。

#### ウ 提出期限

上記6（2）エの参加資格審査結果通知（合格）を受け取った日から令和8年2月4日（水）午後5時まで（必着）

#### エ 提出方法

提出期限までに下記10の提出先まで提出すること。持参のほか郵送での提出を可とするが、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によること。

## 7 選定に関する事項

企画提案の審査については、有識者会議を開催し、以下の評価項目についての意見を聴取のうえ、発注者において受注予定者を決定する。審査は非公開とし、審査内容についての質問や異議は一切受け付けない。

なお、有識者会議の委員については、公平性・透明性を確保し、専門的な観点から評価を行うため、学識経験を有する外部の者で構成する。

### （1）プレゼンテーション審査

#### ア 実施日

令和8年2月中旬

詳細は、上記6（2）エの参加資格審査結果通知に記載する。

#### イ 実施場所

大阪市北区大深町3番1号 グランフロント大阪ナレッジキャピタルタワーC7階  
Osaka Innovation Hub(大阪イノベーションハブ) 会議室（予定）

#### ウ 内容・方法等

- ・上記6（3）アの提出書類を使用し、企画提案（実施方針等）について口頭にて説明を行うこと。なお、資料の追加・変更は認めない。また、プロジェクター等機材の使用は不可とする。
- ・1者あたり30分程度（うち説明15分以内、質疑応答含む。）とし、参加者は1者あたり3名以内とする。共同事業体の場合も同様とする。

※実施日時、実施場所、説明時間等について、変更する場合がある。

※プレゼンテーション審査を欠席した場合は、選定から除外する。

## (2) 選定基準

評価項目	審査内容		配点
企画及び運営	目的・内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の目的を十分に理解したうえで、仕様書を的確に反映した提案内容となっているか。</li> <li>多様性、公平性、包摂性を推進したイベントプログラムとなっているか。</li> </ul>	25
	企画力	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタートアップの成長機会の創出や効果的なビジネスマッチングの成立等、具体的な成果に結びつくような工夫が盛り込まれているか。</li> <li>事業目的を達成しうる企画力(独創性、集客力、発展性)を有しているか。</li> </ul>	25
	実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案内容は、実現可能で具体性があるか。</li> <li>事業規模や集客の見込みは妥当か。</li> </ul>	15
広報活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>国内外からの多くの集客につながるような工夫が盛り込まれているか。</li> <li>あらゆる広報媒体を活用した効果的・効率的な広報であるか。</li> </ul>		10
連携体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本イベントと同時期に開催する他イベントとの連携等について、具体的かつ効果的な提案となっているか。</li> </ul>		5
運営体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務を確実かつ円滑に遂行運営体制が確保されているか。</li> <li>業務を実施するための豊富な実績やノウハウ、ネットワークを有しているか。</li> </ul>		15
価格点	<p>価格点の算定式 満点(5点) × 提案価格のうち最低価格／自社の提案価格</p>		5
合計			100

ア 上記の選定基準に基づき、提出書類及びプレゼンテーション内容について、外部有識者で構成される有識者会議の意見を聴取したうえで評価を実施し、全委員の合計点が最も高い提案者を受注予定者とし、次に合計点が高い者を次点者として選定する。

イ 全委員の合計点が最も高い提案者が2者以上（同点）の場合

①「目的・内容の理解度」、「企画力」、「実現性」の各項目の合計点が高い者を受注予定者とする。

②上記①における各項目の合計点が同じ場合は、「広報活動」、「連携体制」、「運営体制等」の合計点が高い者を受注予定者とする。

③上記②における合計点が同じ場合は、有識者会議委員から意見を聞き、順位を決定する。

ウ 最優秀提案事業者の評価点が審査の結果、100点満点中60点以下の場合は採択しない。

エ 最優秀提案事業者は特別の理由がない限り、交渉の相手方に決定する。

## (3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

ア 参加資格を有しない者が提案を行うこと。

イ 同一参加者が複数の提案を行うこと。

- ウ 有識者会議委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- エ 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- オ 受注予定者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- カ 企画提案書等に虚偽の記載を行うこと。
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- ク 提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合
  - ①提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - ②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - ③記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ケ プレゼンテーション審査を欠席すること。
- コ 提案見積書に記載の額が、上記2（3）の契約上限額を超えているもの。

#### （4）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は全ての参加者に対し、令和8年2月18日（水）（予定）に様式2－1又は2－2に記載の担当者メールアドレスあてに通知するとともに、経済戦略局ホームページに掲載する。なお、参加者が共同事業体の場合は、共同事業体名称及び構成員となる全ての事業者名についても公表する。

### 8 応募者がない場合の取扱い

応募者が1者の場合であっても審査を実施する。ただし、応募者がない場合は、本プロポーザルを中止する。

### 9 その他

- (1) 本事業は、大阪市における令和8年度予算の成立を前提として実施する。予算が成立しない場合、受注予定者において損害が生じても、発注者はその損害について一切負担しない。
- (2) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 採用された企画提案書等は、大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第3号）に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (4) 全ての提出書類は返却しない。
- (5) 提出された書類等は、審査・受注予定者選定用以外に応募者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例に基づく公開を除く。）。
- (6) 期限後の書類の提出、差替え等は認めない。ただし、発注者より指示があった場合はこの限りではない。
- (7) 本プロポーザルは受注予定者の選定を目的に実施するものであり、契約締結後の業務については、発注者と協議を行い策定する仕様に基づき実施するため、必ずしも提案内容どおり実施するものではない。
- (8) 参加申請後に、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は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た者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (9) 受注予定者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、企画提案審査において次順位以下となった参加者のうち、合計点が上位であった者から順に契約交渉を行うことができるものとする。

## 10 提出先、問合せ先

担当 : Tech Osaka Summit 実行委員会事務局

大阪市経済戦略局産業振興部イノベーション課

住所 : 〒559-0034

大阪市住之江区南港北二丁目 1 番 10 号 ATC ビル 0's (オズ) 棟南館 4 階

電話 : 06-6615-3017

E メール : ga0025@city.osaka.lg.jp

受付については、午前 9 時から午後 5 時 30 分までとし、土曜日・日曜日・祝日を除く