

令和8年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託仕様書

1 業務名称

令和8年度万博を契機とした国際ビジネス交流事業業務委託

2 業務の目的

本業務は、大阪市が2025年日本国際博覧会（以下「万博」という。）を契機としてMOU等（注1）を締結した海外行政機関等（以下「提携先」という。別紙一覧「万博を契機にMOU等を締結した国・地域」参照）とのネットワークを最大限に活用し、大阪市内中小企業（注2）等の海外ビジネス展開を支援することで、本市の国際ビジネス交流を促進し、もって大阪経済の活性化に寄与するとともに、提携先とのネットワークを維持・強化することを目的とし、海外現地における本市プロモーション活動とともに、国内外における商談会、ビジネス交流会、ピッチイベント（注3）等ビジネスイベント（以下「商談会等」という。）の企画・運営、企業ミッション団の派遣及び来阪ミッション団との交流、オンラインセミナーの企画・実施等を委託するものである。

（注1）MOU等

万博を契機として、本市が締結先と交わした文書。本市が万博期間中に締結した文書は、MOU（Memorandum of Understanding。覚書）やLOI（Letter of Intent。意向表明書）やJSI（Joint Statement of Intentions。共同意向表明書）、姉妹都市提携がある。別紙一覧「万博を契機にMOU等を締結した国・地域」参照。

（注2）大阪市内中小企業

大阪市内中小企業振興基本条例第2条第1項において第1号中小企業者として定める者を指す。

参考HP：<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000145376.html>

（注3）ピッチイベント

起業家や事業者が自社のビジネスアイデアやサービス、製品などを限られた短い時間（通常数分）で聴衆や審査員、投資家などに発表するイベントを指す。

3 履行期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

本市指定場所(国内：大阪市内、海外：発注者が指定する地域(※))

※原則として提携先の国・都市とするが、提携先の同国内の周辺市が含まれる場合がある。

5 業務実施体制

受注者は、本業務の実施体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。また、主な支援対象となる大阪市内中小企業等(以下「支援対象企業」という。)にとって効果的なマッチングとなるよう、海外ビジネスに関する課題解決のためのアドバイスや情報提供を行うために知見やネットワークを有する専門家(以下「アドバイザー」という。)を配置すること。

○アドバイザーの役割・支援内容

- ア 国内及び提携先において実施する商談会等において、支援対象企業のビジネス交流の効果を最大化するため、スタッフに協力し、企業の製品・技術のPRや商談をサポートすること。
- イ 支援対象企業に対して、市場情勢を踏まえて、海外ビジネス展開に向けた課題や改善策等を見出し、課題解決のためのアドバイスを行うこと。
- ウ 支援対象企業が今後自力で海外との取引を進められるよう、必要に応じて社内体制の整備や担当社員の基礎知識の習熟など海外取引にかかる事務・事業の内製化に向けたアドバイス等の支援を行うこと。
- エ 発注者及び受注者が企業募集を行う際のサポート(アドバイザーが有するネットワークを活用した国内外の企業への直接的な周知協力、企画の効果的な実施に向けたアドバイス等)を行うこと。
- オ その他支援対象企業への支援に資すること。

6 業務内容

(1) 海外商談会等企業ミッション団派遣

大阪市からのミッション派遣としての派遣プログラムの作成とともに、海外での商談会等の開催と参加する企業の募集・選定を行う。また、派遣する市内中小企業等(以下「企業ミッション団」という。)の行程調整・アテンド、各種手配、調達(本市主催のプロモーションセミナーの会場手配等を含む。)を行う。

ア 業務内容及び回数

(ア) 派遣プログラム(企業ミッション団が参加する海外商談会等を含む。)の企画、作成及び調整：3件(下記①～③)

(イ) 企業ミッション団に参加する企業(以下「参加企業」という。)の募集・選定及び参加企業紹介資料の作成：3件(下記①～③)

(ウ) 派遣時の行程調整・アテンド及び本市主催プロモーションセミナーの会場等手配：3件(下記①～③)

イ 企画にかかる条件

(ア) 派遣時期及び派遣先については、下記の①～③を想定しており、発注者が提携先と協議し、指定するものとする。

契約締結後、発注者は受注者に各提携先との協議状況について、情報を共有し、海外商談会等開催の3カ月前を目途にミッション派遣先・派遣時期・商談会等の対象とする分野の通知を行う(具体的な開催日程については、日程調整の中で変更する場合があるものとし、決定に際して発注者は受注者の意見を聴取する。)

① : 令和8年9月～11月頃、欧州

② : 令和8年9月～11月頃、米州

③ : 令和8年11月～令和9年2月頃、アジア

※ただし、令和7年12月時点の想定であり、いずれも派遣の3カ月前を目途に時期及び派遣

先を決定する。

※分野については、各提携文書に記載の分野を主として提携先と調整しており、別紙一覧「万博を契機にMOU等を締結した国・地域」を参照すること。

(イ) 派遣プログラムは、現地滞在を3日間程度とし、参加企業向けの商談会等(注4)及び本市主催のプロモーションセミナー(半日程度)への参加を含めて企画調整し、作成すること。また、参加企業のビジネス活動に有益と見込まれる視察先を組み込む等の工夫を行うとともに、視察先等への移動手段(注5)を用意すること。

(注4)商談会等

- ・本業務内で開催するビジネスイベント。原則として、企業同士が自社の製品・サービスなどを売買・取引・PRするため、事前予約制の商談会形式にて開催する。
- ・本業務において、分野・業種・開催形式については、受注者の提案する企画を参考に、発注者が提携先と協議のうえ決定する。
- ・6(1)イ(ア)のとおり、通知した分野や業種等に適した形式で商談会等を開催するため、会場内で自由に企業同士がネットワーキングを行うビジネス交流会形式、参加企業が短いプレゼンを行うピッチイベント等で開催形式を変更する場合がある。受注者は開催形式の変更に柔軟に対応するものとする。
- ・受注者は、固有のネットワークも活用するなどにより提携先企業の募集・マッチング調整、会場・通訳手配等を含む開催にあたってのトータルコーディネートを行うものとする。

(注5)移動手段

- ・プログラム中の商談会等会場や視察先への送迎に適切な移動手段としてバスの借り上げを行うなど、参加企業や通訳者及び本市職員等同行者の送迎手段の手配、調達を行うこと。
- ・必要な経費は契約金額に含まれるものとし、参加企業等から費用を徴収してはならない。
- ・①及び②については、必要に応じて、企業ミッション団の参加企業等が2グループにわかれ、別行動をとることに備え、それぞれの予定人数に応じて手配・調達を行うこと。

(ウ) 企業ミッション団の通訳(注6)の手配等、プログラムの効率的な遂行に必要な各種手配、調達等を行うこと。なお、現地集合・解散とし、企業ミッション団の海外航空券等や宿泊先の手配は不要とする。ただし、必要に応じて情報提供等、手配に協力すること。

(注6)通訳

- ・派遣プログラムの全ての行程や海外商談会等に対し同行通訳者を手配すること。商談会等実施時は、参加企業1社につき1名の通訳者を配置するものとする。なお、通訳対象言語は原則として日本語と現地公用語とし、状況により現地公用語から英語への変更を認める場合がある。

(エ) 派遣プログラムの企画及び調整においては随時発注者と協議し進めることとし、本市関係事業(受注者において企画を行わないもの)を組み込めるよう柔軟に対応すること。

(オ) 派遣プログラムには6(1)イ(ア)に記載のとおり決定した商談会等の実施に合わせ、発注者の指示により、本市主催プロモーションセミナー及び飲食を伴う事業(注7)にかかる企画運営、会場・通訳手配・調達及び招待状送付等の関連事務を行うこと。

(注7)飲食を伴う事業

①及び②：本市主催レセプション(100名規模、立食)

③：ネットワーキングレセプション(50～100名規模、軽食)

(カ) 参加企業(注8)を公募により適切な時期に募集のうえ、選定すること。なお、参加企業数は、①及び②は8社以上、③は5社以上とする。

(注8)参加企業

- ・主に支援対象企業とする。
- ・本事業の趣旨及び提携先との協議内容に基づき、受注者において、発注者と協議のうえ選定基準を策定し、企業ミッション団の参加企業を選定すること。
- ・本市が選定する企業がある場合は、参加企業に含めること。
- ・参加費用は無料とし、参加企業の負担経費とともに、募集の際に明記すること。
- ・参加企業の負担経費は、日本から現地への往復旅費及び現地宿泊費、商材(商談用)の輸送費及び保険料等、その他参加企業の都合により発生する経費とする。なお、募集や参加にあたっては、事故発生時の損害等に備え、「海外旅行保険」等適切な保険への加入を参加企業等に勧奨する。

(キ) 派遣時に各訪問先等で配布する参加企業の紹介資料を、紙印刷物(パンフレット(注9))とウェブ掲載用電子の両方の媒体で作成し、派遣前にウェブページを公開のうえ6か月間閲覧可能とすること。また、訪問先等に提供可能なウェブページへのアクセス用QRコードも作成すること。

(注9)紙印刷物(パンフレット)

仕様は、①～③共通とし、以下のとおりとする。

冊子形式：100部、仕上がりA5サイズ、光沢紙110kg、両面4色カラー、日本語と英語とを併記

基本的な構成：表紙、参加企業紹介(1頁/社)、大阪市情報ページ(裏表紙)

(ク) 企業ミッション団派遣前に、企業ミッション団のプログラムや当日の進行の作成などについては、発注者との協議に必要な資料は受注者が作成を行うものとし、現地における活動に関する資料は、原則として受注者が適宜作成すること。

(ケ) 企業ミッション団派遣時は、行程調整(訪問先等との調整含む。)や商談会等の開催、参加企業のアテンドを行うため現地対応スタッフを同行させ、現地においても諸調整を行うこと。

(コ) 派遣実施後、参加企業にアンケートを実施し、結果を本市に報告すること。なお、質問項目は本市と調整すること。

(カ) 留意事項

- A 発注者が提携先から得る情報のほか、開催地の経済情勢や商談会等対象分野に豊富な知識を有するアドバイザーを活用し、参加企業の継続的な商談、成約に向けた支援を行うこと(本仕様書P.2「○アドバイザーの役割・支援内容」を参照)。
- B 海外での商談会等にかかる参加する企業への支援は実施前・実施後及び当日同行にて実施すること。なお、海外での商談会等に関しては、海外現地在住のアドバイザーに対応させることができるものとする。
- C 海外での商談会等の実施後は、必要に応じて参加企業に対して製品改善や今後の海外での

販売計画についてのアドバイスや商談のサポートなど、フォローアップを行うこと。なお、6カ月後(又は年度末)までの間、支援が必要な企業を対象とし、支援終了の可否は発注者との協議とする。

D 現地のニーズを調査し、現地企業から希望する製品等についての仕様や条件を聞き取り、参加企業の製品の仕様と照合するなど、双方のニーズが合致するよう調整を行うこと。

E アドバイザーは、製品・技術のPRや商談のサポートを行うとともに、現地参加企業(バイヤー等)との商談概要を記録し、発注者の求めに応じて提供すること。海外在住のアドバイザーが対応する場合は、現地対応スタッフが同行し、記録等を実施すること。

F 移動時間を考慮したうえで業務実施が最大限効率化するようスケジュール等を検討し、海外ビジネス展開に資する現地視察、企業訪問等を含め、ビジネスイベント参加以外にも日中活動がビジネス活動として充実した内容となるよう図ること。

(シ) その他

事業成果等の把握のため、発注者から参加企業に対して直接聞き取り調査等を実施する場合がある旨、参加企業に事前の了承を得ておくこと。

【目標】

- ・商談会等における延べマッチング数：105件以上(①～③合計)
- ・参加企業アンケートにおいて、「提携都市等とのビジネスモチベーションが高揚した」と回答する割合：80%以上
- ・参加企業アンケートにおいて、「海外での商談会等への参加が企業経営に貢献した」と回答する割合：70%以上

(2) 「大阪プロモーションオンラインセミナー」の企画運営

提携先の現地企業や支援機関等に向けて、大阪市のビジネス環境や企業の魅力についてPRをする大阪発信のオンラインセミナーを開催すること。

ア 業務内容及び回数

提携先の現地企業や支援機関等を聴衆として想定した、発注者が提供する本市プレゼンテーション等の資料及びプロモーション動画などを活用したプロモーションオンラインセミナーの企画・開催：4回(1回90分程度)

イ 企画にかかる条件

(7) 開催時期及び対象とする提携先については、発注者が提携先と協議し、指定するものとする。

(イ) 契約締結後、発注者は受注者に3カ月前を目途に実施する提携先・開催時期・分野の通知を行う(具体的な内容や詳細な日程は発注者と受注者が協議・調整し、決定する。)

(ウ) 必要な機器等の手配や通訳(注10)の手配等、プログラムの効率的な遂行に必要な各種手配、調達等を行い、運営すること。

(注10) 通訳

- ・通訳言語は原則として、現地公用語(同時通訳)で行うこと。発注者からの指定により現地公用語から英語へ変更する可能性がある。なお、発注者から提供する通訳参考資料は

日本語原稿の提供を基本とし、現地公用語への翻訳原稿の提供は行わない。通訳参考となる資料に英語版が存在するものは受注者へ提供する。

- (エ) 受注者は、講師・登壇者それぞれ1名以上の確保及び調整を行うこと。なお、発注者から登壇者の推薦を行う場合がある。また、本市からのプレゼンテーション(日本語で10分程度)を含めることとし、発注者が決定する発表者となる本市職員への連絡調整を別途行うこと。
- (オ) 登壇者の発声は日本語で行うことを基本とし、通訳及び設備等の手配、準備等の対応を行うこと。
- (カ) 発注者がプロモーション動画やプレゼンテーション資料を提供する場合には、セミナー内で配信することとし、配信に必要な準備対応を行うこと。なお、提供するプロモーション動画については、表示テロップ及び音声の言語は英語とする。
- (キ) 司会進行は受注者又は受注者が手配した司会が実施するものとする。
- (ク) 発注者は契約成立後、受注者に提携先等調整状況及び情報について提供する。
- (ケ) 参加者募集について、本市と提携先とのネットワークの他、固有のネットワークも活用するなどにより募集するものとし、案内書(チラシ)を作成し、ウェブサイト等に掲載し、参加申込をとりまとめるうえ、実施結果の掲載を行うこと。なお、参加者募集の際の言語は原則として提携先現地公用語とし、状況により現地公用語から英語への変更を認める場合がある。
- (コ) リアルタイムでの配信想定は200アカウント以上とすること。
- (ク) リアルタイム配信から少なくとも1カ月間はアーカイブ配信を可能とすること。
- (シ) セミナー実施後、参加企業等に参加の前後でビジネスモチベーションの向上がみられるかといった事業効果を測定するアンケートを実施し、結果を発注者に報告すること。なお、質問項目は発注者と調整すること。

(3) 大阪市における提携先の商談会(大阪商談会)等来阪ミッション団受入

提携先から来阪するミッション団(以下「来阪ミッション団」という。)の受入調整及び来阪ミッション団企業等との商談会(以下「大阪商談会」という。)の企画運営とともに、発注者が実施するプレゼンテーション等や視察などのプロモーションを組み込むものとし、大阪商談会の進行等にかかる調整、会場及びプロモーション実施に付随する機器等の手配・調達、通訳の手配・調達を行い、運営すること(ただし、発注者や参加企業の移動手段の手配・調達は含まれないものとする。)

ア 業務内容及び回数

- (7) 大阪商談会の企画運営及び調整：5件(ただし、うち1件は事前準備を発注者が行い、当日運営から受注者が実施。)
 - (イ) 大阪商談会に参加する企業(以下「参加企業」という。)の募集：5件(ただし、うち1件は事前準備を発注者が行い、当日運営から受注者が実施。)
 - (ウ) 大阪商談会や視察先との調整及び本市主催プロモーションセミナーの各種手配・調達：5件(ただし、うち1件は事前準備を発注者が行い、当日運営から実施。)
- ※1件あたり10社程度の提携先企業の参加を見込む。(提携先の調整により社数は変動する。)
- ※契約締結後、発注者から速やかに受注者に対して、発注者と提携先との調整状況について引き継ぎを行う。

- (エ) 大阪商談会のうち発注者が指定する来阪ミッション団に対する発注者主催のレセプションの各種手配・調達：1件（大阪商談会開催5件中1件）

イ 企画にかかる条件

- (ア) 発注者は、大阪商談会開催の2カ月前を目途に来阪ミッション団の受入を行う提携先の国・都市等・開催時期・分野の実施通知を行う（具体的な内容や詳細な日程は発注者と受注者が協議・調整し、決定する）。
- (イ) 受注者は、大阪商談会や視察を含め、提携先による行程の作成を支援し、発注者と協議、調整のうえ提携先の来阪ミッション団を受け入れる。
- (ロ) 来阪ミッション団を派遣する提携先との協議により、海外ビジネス展開に資する施設視察、企業訪問等（半日～1日程度）の訪問先手配及び調整を実施し、ビジネス活動として充実した内容となるよう図るとともに、視察先等への送迎にあたっては適切な移動手段（注11）を用意すること

(注11) 移動手段

- ・商談会等ビジネスイベント会場・視察先への送迎に適切な移動手段として車両の借り上げを行うなど、提携先企業や通訳者及び本市職員等同行者の送迎手段の手配、調達を行うこと。
 - ・必要な経費は契約金額に含まれるものとし、提携先の企業等から費用を徴収してはならない。
- (エ) 来阪ミッション団と参加企業向けの商談会等（注4）に発注者主催のプロモーションセミナー等を含めて企画、作成すること。
- (オ) 大阪商談会に合わせて実施する発注者主催プロモーションセミナー及びネットワークイベント又はレセプション（注12）にかかる企画運営及び会場・通訳手配・調達並びに招待状送付等の関連事務を行うこと。

(注12) レセプション

- 発注者が指定した場合の発注者主催のレセプション（想定：100名規模・立食）における会場、飲食、通訳及び当日進行にかかる招待等の手配・調達を行うこと。なお、会場設定の際には、提携先代表者等、招待者に見合った会場を設定し、企画調整等を行うこと。
- (カ) 来阪ミッション団や通訳（注13）の手配等、プログラムの効率的な遂行に必要となる各種手配、調達等を行うこと。なお、来阪ミッション団の海外航空券等や宿泊先の手配・調達の費用負担は不要とする。ただし、必要に応じて情報提供等、宿泊先や大阪での訪問先にかかる手配に協力すること。

(注13) 通訳

- ・大阪商談会や視察先訪問、レセプション開催時に通訳者を手配すること。大阪商談会実施時は、提携先からの参加企業1社につき1名の通訳者を配置するものとする。なお、通訳対象言語は原則として日本語と来阪ミッション団の提携先現地公用語とし、状況により来阪ミッション団の提携先現地公用語から英語への変更を認める場合がある。
- ・受注者は、商談等を円滑に実施するため、商談や視察時の現地説明や案内についての通訳を活用し、実利を伴う商談、ミッション受入となるよう企画すること。

- ・レセプション会場における通訳として、挨拶等登壇者逐次用1名、主催者代表者に同行しネットワーキングの会話を補助する逐次用1名、参加企業のネットワーキングを補助する逐次用2名の合計4名の手配、調達などを行うこと。

(キ) 参加企業(注14)は原則として公募により募集すること。

(注14) 参加企業

- ・主に市内中小企業とする。
 - ・大阪商談会への参加促進及び提携先企業との商談の質向上等において、参加企業の募集方法に変更が必要な場合は発注者と受注者が協議し、決定する。
 - ・参加費用は無料とし、募集の際に明記すること。
 - ・参加企業の参加促進のため、広報に必要な場合は、提携先の企業紹介資料等の日本語への翻訳を行うこと。
- (ク) 来阪ミッション団受入時に、各工程に含まれる企画開催にかかるスケジュールや当日の進行の作成等は発注者との協議により受注者が行うものとし、活動に関する資料は、原則として、受注者が作成すること。
- (ケ) 受入実施後、商談会参加企業等にアンケートを実施し、結果を本市に報告すること。なお、質問項目は発注者と調整すること。
- (コ) 大阪商談会等の会場は、大阪市内とし、発注者と協議のうえ、受注者が手配・調達すること。
- (カ) 大阪商談会及びレセプションの司会については、受注者又は受注者が手配した者が行うものとする。
- (シ) 留意事項
アドバイザーの派遣による支援を行うこと。
- A 受注者は、参加企業を支援し、商談を円滑に実施するため、大阪商談会開催に合わせ、当日までの準備や商談会当日、アドバイザーを活用して、実利を伴う商談となるよう企画すること。(本仕様書P.2「〇アドバイザーの役割・支援内容」を参照)
- B 受注者は、固有のネットワークも活用するなどにより募集した国内での商談会等に参加する企業に、商談会等会場において、必要に応じた相談対応等の支援を実施すること。
- C 発注者が提携先から得る情報のほか、アドバイザーを活用し、参加企業の継続的な商談、成約に向けた支援を行うこと。

【目標】

- ・商談会等における延べマッチング数：合計150件以上
- ・参加企業アンケートにおいて、「提携都市等とのビジネスモチベーションが高揚した」と回答する割合：80%以上
- ・参加企業アンケートにおいて、「大阪商談会等への参加が企業経営に貢献した」と回答する割合：70%以上

(4) 「提携先オンラインセミナー」の集客、開催支援

大阪市をはじめとする日本企業あてに提携先のビジネス環境や企業の魅力をPRする提携先発

信のオンラインセミナーの集客、開催支援を行うこと。

ア 業務内容及び回数

主に市内中小企業を中心とした日本企業を聴衆として想定した、提携先が発信するオンラインセミナーの開催支援：6回

イ 企画にかかる条件

- (ア) 開催時期及び対象とする提携先については、発注者が提携先と協議し、指定するものとする。
- (イ) 契約締結後、発注者は受注者に1カ月前を目途に実施する提携先・開催時期・分野の実施確定の通知を行う(具体的な日程は調整の中で変更する場合があるものとし、決定に際して発注者は受注者の意見を聴取する。)
- (ウ) 期間内に6回程度、提携先が発信するオンラインセミナーの配信支援・集客・広報及び問合せ対応を行うこと。
- (エ) オンラインセミナーを支援するため、原則として、現地公用語(同時通訳)の通訳者を手配・調達すること。提携先から発注者へ提供される現地公用語又は英語の資料。原稿は発注者が受注者へ提供する。
- (オ) オンラインセミナーの配信支援等のうち、6回中、1回については、開催にかかる調整、企業募集、通訳手配等事前調整を発注者が行う。事前調整後、発注者から速やかに受注者に提携先との調整状況について引継ぎを行い、当該オンラインセミナー当日の受付等運営以降の対応については、受注者が行うものとする。
- (カ) セミナー実施後、参加企業等に参加の前後でビジネスモチベーションの向上がみられるかといった事業効果を測定するアンケートを実施し、結果を本市に報告すること。なお、質問項目は本市と調整すること。

【目標】

- ・参加者数：各回50名以上

(5) 広報活動

ア 情報発信

- (ア) 本業務に関する企業募集及び事業実施にかかる広報用ウェブサイト(ホームページ)を作成し、事業参加者の獲得を目指して、広く市内中小企業を中心に周知を図り、海外展開に関心を持つ企業の増加を図ること。また、当該ウェブサイト等、国内外に向けた広報を日本語や英語で随時行い、事業の認知度アップに努めること。

(例：複数のSNS媒体、WEB広告等)

- (イ) ウェブサイトの構成については、業務ごとにページを作成し、発注者の承諾のうえ、参加企業募集前に公開すること。なお、当該ウェブサイトには本市の委託事業であることをページ内で示すこと。
- (ウ) 業務完了後、当該ウェブサイトに使用したドメインを廃止する際は、廃止されるドメイン上で運用停止に関する案内を行い、当該ドメインの運用停止後も1年間は当該ドメインを保持し続ける等、第三者の組織が当該ドメインを早期に取得することを避けるよう対策を講じたうえ

で、廃止手続を行うこと。なお、ドメイン保持の場合にかかる経費は契約金額に含まれるものとする。

(エ) その他、情報発信手法について発注者の承諾のうえ、効果的な活動を実施すること。

イ 留意事項

印刷物の作成時には、必要部数や内容等を精査し、省資源化に努めること。

(6) その他付随する業務

ア 上記(1)～(5)に付随する運営において必要な業務を実施すること。

イ 事業効果を分析し、提携先とのネットワークを活用して大阪経済の活性化や大阪と提携先双方の発展に資する新たな取組に向けた検討を行い、適宜発注者に提示すること。

ウ 本業務の推進にあたり、発注者の指示のもと、各提携先との連絡調整及び在阪の関係支援機関等との情報共有・連絡調整を行うこと。

エ 各提携先からのビジネス交流にかかる要望、取引依頼等の問合せについて、発注者と連携して適切な関係先機関に引き継ぐ等対応すること。

オ 参加企業のフォローアップ

交流事業の成果や問合せ案件に対する必要な継続対応及びその後のビジネス情報の収集を行うこと。

(7) 本業務実施について

ア 受注者は、本業務の実施において各種関係法令・条例等を遵守すること。

イ 発注者は、受注者に提携先窓口を紹介し、必要に応じて受注者の直接の交渉を承諾する。

ウ 発注者から紹介を受けた提携先の担当者と緊密に連絡を取り合い、本業務を円滑に実施できる体制を整備するとともに、業務の実施に必要なかつ十分な人員の確保を行うこと。

エ 本業務の実施にかかる企業や報道機関からの問合せ先として、受注者は電話番号等公表可能なものを確保し、問合せに対応すること。

オ 本業務にかかる記録として、撮影した写真等は本市ホームページ等に掲載することがあるため、あらかじめ関係者に了承を得ておくこと。

カ 本業務は、海外情勢やトレンドに対応した実施のため、本公募時の想定地域や実施内容について、発注者と提携先との協議により変更する場合がある。

キ 本業務の実施においては、適正な運営と経費の節減に努めること。

ク 本業務を実施する際は、在阪の支援実施機関等の施策・事業との積極的な連携に努めるとともに、発注者と協議のうえ商談会等の開催時期を本市の実施事業やその他の事業イベントと連動するように提案するなど、事業の相乗効果の最大化を図り、より事業効果を高められるような工夫を行うこと。

ケ 受注者が本業務とは別に類似業務(海外ビジネス支援サービスを提供する業務)を実施している場合、本業務を当該類似業務と同一のものとして、サービス提供してはならない。

コ 受注者は、安全面の確保及び業務目的の達成に必要な法令等の確実な知識と一定の判断能力を有し、商談会等の開催期間中に連絡が取れる責任者を設置すること。

サ 受注者は、商談会等の運営、企業ミッション団の派遣及び来阪ミッション団との交流において、事故発生時の損害賠償等に備え、必要に応じた措置を取ること（損害賠償責任保険への加入等）。

7 業務報告書の提出

- (1) 受注者は、「6 業務内容(1)～(6)」に定める各業務を完了後、速やかに実施内容等の報告事項を明記し、公開可能な記録写真等のデータを含めた「個別業務報告書」を発注者に提出すること。また、当該業務報告時には、ウェブサイトのアクセス件数及び公開期間、連携先(リンク貼付先)などの利用実績等の詳細を記録し、印刷物を作成した際は発行部数、配布部数、配付機関及び配布場所等の実績について詳細を記録して報告すること。
- (2) 受注者は、全ての業務を完了後、参加人数、応募倍率、参加動機、満足度及び広報活動を実施した際の効果の検証も含め、本業務における取組や成果等をまとめた「業務報告書」を作成し、発注者へ提出すること。
- (3) 業務報告書の様式については、A4判紙媒体及び電子データを基本とし、報告事項を含め、詳細については事前に発注者と協議を行うこと。
- (4) 業務報告書の提出期限は、令和9年3月31日とする。なお、業務遂行中は、発注者の求めに応じて、本業務にかかる進捗状況等の情報を提供するとともに、当該業務において取得した記録等を提出すること。

8 その他

- (1) 受注者は業務実施にあたり、収集する個人情報・法人情報について、発注者に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。なお、取得した個人情報・法人情報は発注者に帰属するものとし、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び大阪市個人情報に関する法律の施行等に関する条例に則り、適正に管理すること。
- (2) 受注者は業務実施にあたり、発注者から円滑な引き継ぎを受けるとともに、取得した情報については、上記(1)に該当する情報として、適正に使用・管理すること。
- (3) 受注者は発注者から契約期間終了等により次期受注者に業務を引き継ぐために必要なデータ等について提出の求めがあった場合は、遅滞なく発注者へ提出すること（本業務にかかる情報の引き継ぎに関し、本市や次期受注者に引き継がれることを、対象となる参加した企業等に了承を得ること）。なお、引き継ぎのための資料作成経費は契約金額に含まれるものとする。
- (4) 発注者は事業成果(商談件数、成約件数など)及び参加した企業の基礎データをまとめた情報について、必要に応じて公表する。
- (5) 受注者は、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、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。
- (6) 受注者は、前払いを要する保険料に限り、前払いによる業務委託料の概算支払いを請求することができる。
- (7) 本業務における商談等の実施は参加企業等の判断と責任において行う旨を参加企業等に周知するものとする。

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、本契約を解除することができる。

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」と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をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- 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。
- 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、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等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、再委託等の相手方は、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

◆万博を契機にMOU等を締結した国・地域

提携都市（国・地域）	提携時期	交流内容	備考
ケベック州(カナダ)	2025年6月24日	・エネルギー転換、先端技術、文化およびクリエイティブ産業など ・スタートアップ・エコシステム ・持続可能な金融	
ハンブルク商工会議所、 ファイナンスプラッツハンブルク(ドイツ)	2025年6月24日	国際金融都市実現	
クアラルンプール市(マレーシア)	2025年7月17日	スマートシティ、廃棄物管理、災害及び危機管理の分野に関する相互パートナーシップの拡大	LOI
グレーター・マンチェスター合同行政 機構(英国)	2025年9月5日	姉妹都市提携	
ベンガルール商工会議所 (インド)	2025年9月10日	・製造業における中小企業間の交流 ・スタートアップ・エコシステム	
ロッテルダム市(オランダ)	2025年9月22日	・エネルギー転換 ・ライフサイエンス、ヘルスケア	LOI
ウッチ市(ポーランド)	2025年9月29日	・スタートアップ・エコシステム ・投資促進 ・ハイテク産業・情報通信・クリエイティブ	
駐日エチオピア連邦民主共和国大使館	2025年10月2日	・人的交流 ・投資貿易 ・アデイスアベバ市との都市間交流の検討	JSI
チリ貿易振興局(プロチリ)	2025年10月7日	・テクノロジー・イノベーション、アグリフード、エネルギー・持続可能性、観光分野 ・スタートアップ・エコシステム	
スウェーデン貿易投資公団(ビジネス スウェーデン)	2025年10月10日	ライフサイエンス、スタートアップ、スマートマニュファクチャリング、ロボティクス・自動化、エネルギー効率化などの分野の経済交流	府市共同
バルセロナ市(スペイン)	2025年12月17日	・スマートシティ ・スタートアップ・エコシステム ・観光・食文化	

MOU・・・Memorandum of Understandingの略。覚書

LOI・・・Letter of Intentの略。意向表明書

JSI・・・Joint Statement of Intentの略。共同意向表明書

(参考)

◆姉妹都市

提携都市（国・地域）	提携時期
サンパウロ市（ブラジル）	1969年10月
シカゴ市（アメリカ合衆国）	1973年11月
上海市（中国）	1974年4月
メルボルン市（オーストラリア）	1974年10月
サンクト・ペテルブルグ市 （ロシア）	1979年8月
ミラノ市（イタリア）	1981年6月
ハンブルク市（ドイツ）	1989年5月
グレーター・マンチェスター 合同行政機構（英国）	2025年9月

◆BPC（ビジネスパートナー都市）

提携都市	提携機関等	提携年
香港	香港貿易発展局	1988年3月
シンガポール	エンタープライズ・シンガポール	1989年2月
バンコク	タイ商工会議所	1989年6月
クアラルンプール	クアラルンプール市	1989年8月
	マレーシア貿易開発公社	1994年10月
マニラ	マニラ市	1989年10月
	フィリピン貿易産業省外国貿易サービス公社	2004年3月
ジャカルタ	ジャカルタ商工会議所	1990年4月
ソウル	大韓(ソウル)商工会議所	1992年9月
上海	上海市(上海市商務委員会)	1995年7月
ホーチミン・シティ	ホーチミン市人民委員会	1997年5月
ムンバイ	IMC商工会議所	1998年5月
メルボルン	メルボルン市	1999年6月
	オーストラリアン・インダストリーグループ	1999年6月
天津	天津市(天津市商務局)	2004年6月
オークランド	オークランド商工会議所	2009年2月
ハンブルク	ハンブルク商工会議所	2019年9月