

**「Tech Osaka Summit 2027」ピッチコンテスト企画・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 2027」ピッチコンテスト企画・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、スタートアップイベント「Tech Osaka Summit 2027」(※)において、大阪・関西が強みを有する「バイオ・ライフサイエンス/ヘルスケア」、「グリーンテック」及び「デジタル」の3分野を対象に、国内外の有望なスタートアップによるピッチコンテストを実施するものである。

本コンテストを通じて、大阪・関西をはじめとする国内外の企業及び投資家等とのマッチングや資金調達の機会を創出し、世界へ向けて飛躍するスタートアップの発掘及び成長を促進するとともに、大阪・関西における新たなビジネス及びイノベーションの創出並びにスタートアップ・エコシステムの形成につなげることを目的とする。

※「Tech Osaka Summit 2027」

会期：2027年1月26日（火）・27日（水）

場所：グランフロント大阪 北館（大阪市北区大深町3-1）

(2) 業務内容

具体的内容については、別紙「『Tech Osaka Summit 2027』ピッチコンテスト企画・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 15,181,000 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3月31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。

(7) 発注者が提供する資料

「Tech Osaka Summit 2025」における以下の関連資料

- ア ピッチコンテスト募集要項
- イ オフィシャルレポート

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住民税）、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つては、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。

5 スケジュール

- | | |
|-----------------|---------------|
| ・ 公募開始 | 令和8年6月11日 |
| ・ 質問受付締切 | 令和8年6月23日 |
| ・ 質問に対する回答 | 令和8年6月26日（予定） |
| ・ 参加申請関係書類の提出期限 | 令和8年7月7日 |
| ・ 参加資格審査結果通知 | 令和8年7月10日（予定） |
| ・ 企画提案書の提出期限 | 令和8年7月15日 |
| ・ プレゼンテーション審査 | 令和8年7月下旬（予定） |
| ・ 選定結果通知 | 令和8年8月上旬（予定） |
| ・ 契約締結・事業開始 | 令和8年8月中旬頃 |
| ・ 事業完了 | 令和9年3月31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6月23日(火)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 2027 ピッチコンテストに係る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6月26日(金)(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住民税)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)

※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住民税）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】
- ※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7月7日（火）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7月10日（金）（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）20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基本的な考え方や実施方針を提案すること。

B 本業務の実施計画

ピッチコンテストの実施計画を提案すること。提案にあたっては、以下の事項を含めること。

- ピッチコンテストの目的、基本方針及びコンセプト
- ピッチコンテストの実施方法及び進行設計
- 国内外の有望なスタートアップを惹きつけるための工夫
- 審査方法、審査基準及び公平性確保の考え方
- 審査員の構成及び選定の考え方
- ファイナリスト支援及び当日運営方法

C 広報・プロモーションの実施計画

国内外のスタートアップからの応募者獲得に向けた広報・プロモーションの実施計画について提案すること。なお、イベント全体広報との役割分担を踏まえた内容とすること。

D 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。

E 本業務にかかる実施体制

本業務にかかる実施体制について、役割分担を含め具体的に提案すること。なお、共同事業体による提案や再委託等をする際には、業務ごとの分担及び再委託等の予定先についても記載すること。

F 国内外ネットワーク

国内外のスタートアップ、投資家、VC、アクセラレーターその他関係機関とのネットワークについて、本業務において活用可能な連携先、関係性及び活用方法を具体的に提案すること。なお、当該内容については、「B 本業務の実施計画」又は「C 広報・プロモーションの実施計画」に含めて提案しても差し支えない。

G その他の独自企画

本業務の目的達成に資する独自の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。

※令和5年度以降の、ピッチコンテストやアクセラレーションプログラムの実績を記載すること。

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7月15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、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7月下旬（予定）

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

大阪イノベーションハブ 会議室（予定）

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

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25分程度（うち説明10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
目的・内容の理解度	・ 本事業の目的及び仕様書の内容を十分に理解した提案内容となっているか。	10
企画力	・ 提案されたコンセプト、実施内容は魅力的かつ効果的なものとなっているか。 ・ 来場者、企業、投資家及びスタートアップに対して訴求力のある企画内容となっているか。	20
実現性	・ 提案内容は実現可能で具体性があるか。 ・ スケジュールが適切に計画されているか。 ・ 審査方法及び当日運営等について妥当な計画となっているか。	20
広報・プロモーション計画	・ 国内外のスタートアップから応募を獲得するための効果的な広報・プロモーション計画が提案されているか。 ・ 多様な応募者層の確保に向けた工夫がなされているか。	10
実施体制	・ 業務を確実かつ円滑に遂行できる運営体制及び人員配置となっているか。 ・ 共同事業体又は再委託先を含め、役割分担及び責任体制が明確であるか。	20
類似実績・ネットワーク	・ スタートアップ支援、ピッチイベント又は国際イベント等に関する十分な実績及びノウハウを有しているか。 ・ 国内外のスタートアップ、投資家、VC、アクセラレーターその他関係機関とのネットワークを有しているか。	15
価格点	・ 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	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と同じ場合は、「広報・プロモーション計画」、「実施体制」、「類似実績・ネットワーク」の合計点が高い者を受注予定者とする。

③上記②における合計点と同じ場合は、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8月上旬(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 応募者がいない場合の取扱い

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

9 その他

(1) 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。

- (2) 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。
- (3) 全ての提出書類は返却しない。
- (4) 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。）。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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（山田・谷野））

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

※問い合わせについては、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