

令和6年度 「副首都・大阪」大学連携プロジェクト リサーチ・プレゼンテーション  
事業業務委託（その2）仕様書（案）

1. 業務目的

大阪市では、大阪府、堺市とともに「副首都ビジョン」をとりまとめ、平時の日本の成長、非常時の首都機能のバックアップを担う、「副首都・大阪」の実現をめざしている。また、当該ビジョンでは副首都・大阪が、次世代を担う若者や女性のチャレンジを後押しし、暮らしやすさ、働きやすさ、楽しさを感じることができ、国内外から選ばれるワクワクする都市となるために、世界標準の都市機能の充実やチャレンジを促す経済政策、大阪府市一体を核とした行政体制の整備を進めるという取組の方向性を掲げているところである。

本事業では各大学の協力のもと、副首都をテーマにした学生による演習・研究活動を通じ、社会人基礎力の向上や、次世代を担う若者が大阪の将来を考える契機とするとともに、副首都ビジョンの理解促進と副首都の実現に向けた機運醸成を図り、もって広く「副首都・大阪」の認知度向上につなげることを目的とする。

2. 契約期間

契約締結日から令和7年3月28日（金）まで

3. 事業への参加者

- ・大学教員：7名程度（7大学）※
- ・学生：70名程度（10から13チーム程度）※
- ・大阪府・市職員：10名程度

※大学や学生の募集・選定については、発注者において行うこととする

4. 年間スケジュール（予定）

時期	名称	内容
9月～10月	中間発表会	各大学の学生たちが、設定したテーマに沿って実施した研究活動の途中経過を発表。
1月	成果発表会	各大学の学生たちが、中間発表会後での指摘などを踏まえた、年間の研究活動の成果を発表。

※本事業の研究テーマは、「経済・産業」、「都市基盤・まちづくり」、「環境・エネルギー」、「教育・人材育成」の4テーマとする

5. 業務内容

(1) 実施計画書の作成

事業の実施に際しては、公募型プロポーザルの提案内容に基づき、各業務について

具体的な計画を立て、工程表と併せて作成し契約締結後 14 日以内に提出すること。

(2) 中間発表会の企画調整、運営

実施目的：研究活動のプレゼンテーションを行う場の学生への提供、成果発表会  
に向けての学生への助言、他大学間の学生交流

実施内容：各チームの発表と学生への講評、学生間の意見交換

日時：令和6年9～10月のうち1日間で実施

形式：会場参加及びMicrosoft Teams を用いたオンラインの併用

ア 企画調整業務

(ア) 開催に向けての大学教員との日程及び発表資料提出にかかる調整

- ・土曜日、日曜日における実施は可
- ・決定にあたっては発注者と十分調整を行うこと

(イ) 当日参加する民間実務経験者の選定

- ・民間企業に在籍経験があり、関連テーマに精通し、企業視点からの学生への講評等が可能な者を選定すること※
- ・選定にあたっては発注者と十分調整を行うこと
- ※2名以上（「経済・産業」、「都市基盤・まちづくり」、「環境・エネルギー」、「教育・人材育成」の4テーマの中から選定）

(ウ) 当日の進行計画の作成

- ・全てのチームの発表、学生間の質疑応答、各チームへの府市職員からの講評、民間実務経験者からの講評、大学教員からの講評、グループ別学生間の意見交換会（交流会）を含めた内容とすること
- ・学生が緊張感※や達成感を得られるような進行計画とすること
- ・当日の進行計画の作成に当たっては、発注者と十分調整を行うこと
- ※（例：上位チームの表彰など）

(エ) 当日資料の作成

- ・次第、出席者名簿、配席図、参加者用当日プログラム
- ・資料については、Microsoft office の word、excel、Power Point を用いて作成すること
- ・会場参加での出席者の当日資料は、各大学発表資料を含めて、人数分を紙ベースで準備し、配布すること
- ・当日資料の作成に当たっては、発注者と十分調整を行うこと

(オ) 会場の選定及び借上げ、備品の準備、会場設営

- ・会場は大阪市内とし、全ての参加者を収容できる規模とすること
- ・各チームが登壇し、プロジェクターやディスプレイにて資料投影を行いながら発表できる会場とすること

イ 当日の運營業務

(ア) 中間発表会の進行（司会含む）、運営（資料投影、オンライン及びマイク管理等）

(イ) 当日の様子の写真及び動画撮影

(3) 成果発表会の企画調整、運営

実施目的：研究活動のプレゼンテーションを行う場の学生への提供、他大学間の学生交流

実施内容：各チームの発表と学生への講評、学生間の意見交換

日時：令和7年1月のうち1日間で実施

形式：会場参加のみ

ア 企画調整業務

(ア) 開催に向けての大学教員との日程及び発表資料提出にかかる調整

- ・土曜日、日曜日における実施は可
- ・決定にあたっては発注者と十分調整を行うこと

(イ) 当日参加する民間実務経験者の選定

- ・民間企業に在籍経験があり、関連テーマに精通し、企業視点からの学生への講評等が可能な者を選定すること※
- ・選定にあたっては発注者と十分調整を行うこと
- ※2名以上（「経済・産業」、「都市基盤・まちづくり」、「環境・エネルギー」、「教育・人材育成」の4テーマの中から選定）

(ウ) 当日の進行計画の作成

- ・全てのチームの発表、学生間の質疑応答、各チームへの府市職員からの講評、民間実務経験者からの講評、大学教員からの講評、グループ別学生間の意見交換会（交流会）を含めた内容とすること
- ・学生が緊張感※や達成感を得られるような進行計画とすること
- ※（例：上位チームの表彰など）
- ・当日の進行計画の作成に当たっては、発注者と十分調整を行うこと

(エ) 当日資料の作成

- ・次第、出席者名簿、配席図、参加者用当日プログラム、参加者へのアンケート（事業全体にかかるもの）
- ・資料については、Microsoft office の word、excel、Power Point を用いて作成すること
- ・当日資料は各大学発表資料を含めて、人数分を紙ベースで準備し、配布すること
- ・当日資料の作成に当たっては、発注者と十分調整を行うこと

(オ) 会場の選定及び借上げ、備品の準備、会場設営

- ・会場は大阪市内とし、全ての参加者を収容できる規模とすること

- ・各チームが登壇し、プロジェクターやディスプレイにて資料投影を行いながら発表できる会場とすること
- イ 当日の運營業務
- (ア) 成果発表会の進行（司会含む）、運営（資料投影、マイク管理等）
  - (イ) 参加者へのアンケートの実施
    - ・アンケート集計結果は当日から二週間後までに発注者へ提出すること
  - (ウ) 当日の様子の写真及び動画撮影
- (4) 研究にかかる行政や民間企業への取材活動等研究の支援（研究期間中適宜、形式は問わず）※
- ア 学生の取材活動マネジメント（学生（チーム単位）及び教員との連絡等）及びスケジュール管理
- イ 民間企業取材への調整
- ・受注者の持つネットワーク等を生かし、学生の研究テーマに適切な取材先と日程を調整すること
  - ・希望するすべてのチームに対し1回ずつ行うこと
- ※取材先への同行は必要としない。
- ウ 成果発表会に向けた社会人基礎力を身につける研究の支援
- ・プレゼンの手法、発表資料の作成手法について学べる内容とすること
  - ・研究を実施するにあたっての一般的なノウハウ等を学べる内容とすること
- (5) 中間発表会と成果発表会の当日動画の作成及び動画と写真の納品
- ア 記録用動画と公開用（PR）動画を2種類のフォーマットで作成
- ・記録用動画は中間、成果発表会の当日の内容をすべて記録したものとする
  - ・公開用動画は大阪府、大阪市のHPへ掲載し、2025年度以降の当事業への参加大学を募集する際のPR動画としての使用を想定しており、当該事業の魅力が伝わるような内容で、2分程度に編集したものとする
  - ・公開用動画は、中間発表会における内容のものとする
  - ・個人が特定できる動画及び写真のHPへの掲載の可否について、大学教員及び学生への意向確認を行い、PR動画制作に際して、十分配慮すること
  - ・フォーマットはMP4形式及びDivX形式とする
  - ・解像度及び画角：フルハイビジョン(1920×1080)、16：9を基本とする
- イ 納品
- ・撮影した写真及び制作した動画を収録したCD-R形式またはDVD-R形式のディスク2枚ずつ（動画データはコピーガードが行われていない状態）
- ウ 納期

- ・公開用動画は令和6年11月15日（金）までに提出すること

#### (6) 打ち合わせ協議等

- ・業務にかかる打ち合わせは、業務着手時、中間発表会前、成果発表会前、業務最終報告時の対面方式での実施のほか、業務遂行上必要となる発注者への確認など、適宜、電子メール等により実施するものとし、業務に関する打ち合わせ議事録及び作業状況等一覧の作成は受注者が行い、速やかに発注者へ提出するものとする。

### 6. 実施報告書及び各種納入先

#### (1) 実施報告書

すべての業務について、実施した内容をまとめ、実施報告書を提出する。なお、様式は問わない。

#### (2) 納入先

大阪市副首都推進局副首都企画担当

(〒530-8201 大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所5階)

### 7. 再委託について

(1) 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、上記(1)及び(2)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、上記(3)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員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。

## 8. その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議して実施すること。
- (2) 本庁舎内への搬入・搬出車両入庫の際は、車高2.1m以下の車両となるようにすること。車高が2.1mを超える場合は、事前に発注者と協議し、2.8mを超えないようにすること。
- (3) 納入にあたっては、事前連絡のうえ納品すること。
- (4) 個人情報の取扱いについては、大阪市個人情報保護条例に基づき適切に管理し、本業務に関連する用途以外に使用しないこと。個人情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他個人情報保護に必要な措置を講じなければならない。
- (5) 本委託で生じる成果物の所有権・著作権等の諸権利は大阪市に帰属する。
- (6) 契約締結後に発表会等日程の調整を行うが、本市が仕様書等で指定している期間内で複数の候補日を提示できるようにすること。
- (7) 発表会等の日時において、大阪市内への気象警報（「特別警報」「暴風警報」等）の発表が予想される場合には、速やかに発注者に報告し、実施の可否について、十分協議を行い、実施しない場合には、振替日について別途調整すること。
- (8) 受注者が本業務を遂行するにあたり必要となる経費は、会場費用、民間実務経験者への報酬、交通費等も含め、すべて契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用は負担しない。なお、本事業全般にかかる学生の交通費は学生負担とする。
- (9) 本仕様にて定めのない事項及び当該事業遂行中に疑義が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、十分協議すること。
- (10) 上位チームの表彰に副賞等を設定する場合は、社会通念上相当な範囲内での景品とすること。
- (11) 事業全般を通じ、学生の取材活動や発表資料作成等に当たり、学生に対する、個人情報や法人情報の保護、著作権の取扱いに関しての注意喚起、並びに指導管理を行うこと。

## 9. 留意事項

受注者は、委託業務を実施するうえで知り得た個人情報及び法人情報の取扱いにつ

いて、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人及び法人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置、体制を講じること。

#### 10. 障がいのある人への合理的配慮の提供

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、大阪市の定めた「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し、報告書を提出すること。

#### 11. 担当

副首都推進局副首都企画担当（担当：南、奥野、有本）

〒530 - 8201 大阪市北区中之島 1 - 3 - 20 大阪市役所 5 階

電話：06 - 6208 - 8862 ファックス：06 - 6202 - 9355

E-MAIL：[ae0003@city.osaka.lg.jp](mailto:ae0003@city.osaka.lg.jp)