

令和8年度企業等誘致・集積推進事業業務委託 仕様書

1 業務目的

本業務は、国内外からの企業等の誘致や定着支援等を行うとともに、投資を促進することにより、ビジネスチャンスの拡大や雇用機会の創出、税収の増加を図り、もって持続的に経済成長する大阪の実現に資することを目的とする。

2 履行場所

受注者が確保する事務所 他

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

ライフサイエンス分野、カーボンニュートラル分野などの成長産業分野の企業等を中心に、大阪のインセンティブやビジネス環境の魅力などの情報を広く発信するとともに、様々なネットワークにより、大阪市への進出が期待できる企業等を発掘してアプローチし、進出実現と定着化を図る。

なお、プロモーション活動は、大阪市・大阪府・大阪商工会議所が共同で設置する大阪外国企業誘致センター（O-BIC）の機能も最大限活用しつつ、大阪イノベーションハブ（OIH）等とも連携のうえ実施するものとする。

(1) 情報発信・広報事業

① ウェブサイトの管理・運営

大阪市の総合企業誘致・立地支援サイト「INVEST OSAKA」の管理（ドメインの契約、サーバ等の調達を含む。）・運営及び掲載情報の更新を行うこと。なお、使用言語は日本語・英語・中国語とする。

参考：INVEST OSAKA ウェブサイト (<https://www.investosaka.jp/>)

※ドメインの契約について、契約期間満了等により本業務を終了するときは、終了後1年以上当該ドメインを保持すること。

② 広報媒体の企画・作成

大阪市のビジネス環境、インセンティブ等を紹介するパンフレットを企画・作成し、大阪のビジネス環境の魅力等について効果的なPRを行うこと。なお、パンフレットの部数は、日本語・英語・中国語版を各1,000部程度とする。

③ 魅力的なコンテンツの作成及び効果的な媒体を活用したPR

進出済企業等を紹介するコンテンツ等を作成し、大阪市への進出を検討する企業に効果的と考える媒体でPRすること。

(2) 大阪市進出有望企業等情報収集・アプローチ事業

【目標件数】：大阪市進出有望企業等との面談件数 30 件以上

① 大阪市進出有望企業等の情報収集及び発掘アプローチ事業

情報収集・発掘した大阪市進出有望企業・外国公館等に応じアプローチし、面談等を実施すること。

※大阪市進出有望企業等：大阪市への進出について一定以上の確度を有する企業等をいう。進出の確度は、登記への着手・物件確保への行動・立地に向けた企業の計画や意思表示といった企業の行動から総合的に評価する。

② シティプロモーションの実施

大阪市への企業立地に関するシティプロモーションイベントを企画し、大阪市主催事業として国内で1回以上実施すること。なお、イベントの実施にあたっては、1回以上は対面（ハイブリッド開催を含む。）で開催すること。

（例：大阪市への進出が期待できる企業等が多いと見込まれる都市におけるプロモーションセミナーの開催、展示会出展等／大阪市内における現地見学会等）

ただし、災害の発生その他受注者の責に因らない事情によりシティプロモーションの現地開催が困難である場合は、開催手法の変更や開催の中止・延期などの対応策を発注者と協議し、承諾を得たうえで適切に対処すること。

(3) 企業進出・定着支援事業

【目標件数】 事業用物件の提供社数 35 社以上かつ紹介物件の成約件数 3 件以上

① 企業への各種サポートの実施

大阪市への進出を検討する企業の日常的な相談窓口を開設し、大阪のビジネス環境やインセンティブ、会社設立手続等の各種情報提供、法務・労務・税務など専門機関や企業の紹介、事業用物件の紹介など、企業の進出及び定着のために必要なサポートを行うこと。

なお、サポートの実施方法は、対面・オンラインを問わず、サポートを受ける企業のニーズに即して対応することとし、相談窓口の開設時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時30分までとする。ただし、大阪市の休日を定める条例で規定する市の休日を除く。

② ビジネス・サポート・オフィスの管理・運営

大阪市への進出準備拠点として大阪市が設置するビジネス・サポート・オフィス（以下「BSO」という。）の管理・運営を行うこと。

ア 施設概要について

- ・ 所在地：大阪市住之江区南港北二丁目1番10号

- ・ 施設：貸室 7 室（個室 6 室、シェアオフィス 1 室）
- ・ 施設内備品：シェアオフィス内

品名	形状・寸法（単位：mm）	数量
キャレルデスク	W958×D595×H1200	6
テーブル	W2100×D1050×H700	1

- ・ 利用日時：365 日、午前 7 時から午後 11 時まで利用可能
- ・ 利用期間：原則最長 6 か月間
- ・ 利用料金：無料（ただし、通話料及び FAX 送信料は BSO 利用者の実費負担とする。）
- ・ ホームページ：<https://www.investosaka.jp/market/location.php>

イ 管理・運営内容

- ・ BSO の運営に必要な物品・契約（入口電子錠、電話回線、電話機、インターネット回線、無線 LAN ルーターなど）を準備すること。また、準備に要する一切の経費は受注者が負担すること。
- ・ BSO の利用約款について、発注者と協議し、承認を得たうえで作成すること。
- ・ BSO の利用に関する手続きを行うこと。
- ・ 受注者は、BSO で使用する電話回線使用料・インターネット通信料の支払いを行うこと。
- ・ 適宜、発注者に利便性向上等にかかる提案を行い、発注者の承認を得たものについて実践すること。
- ・ その他 BSO の管理・運営業務全般に関すること。

ウ 留意事項

- ・ BSO の運営にあたり、人員を常駐させる必要はないが、利用者が照明や空調の電源を消し忘れていないか、定期的に確認し、施設内でトラブルが発生した場合には速やかに対応し、利用者への注意喚起等を適切に行うこと。
- ・ 賃料・共益費及び電気料金については、発注者が契約し負担する。また、損害保険料の負担は不要である。
- ・ BSO の建具や床等の付属設備及び施設内備品等について、利用者の責による破損・故障が発生した場合は、利用者へ費用負担を求めるなど、受注者の責任により厳正に対処すること。なお、受注者の責による場合は当該付属設備及び施設内備品等の購入・修繕にかかる費用は受注者で負担すること。
- ・ 受注者が調達して備えた備品等の所有権は受注者に帰属し、受注者の責任により管理するとともに、当該備品等に起因して発生した損害等については、費用負担を含め受注者が全責任を負うものとする。

5 業務報告書の提出

- ・ 受注者は委託契約に基づいて、業務を実施し、毎月 10 日までに業務の進捗、実施状況等について業務報告書（月次）を作成し、発注者に提出すること。

- ・ 全ての業務完了後は、業務報告書として業務及び収支の詳細な内容を明記し、発注者に提出すること。
- ・ 提出期限：令和 9 年 3 月 31 日
- ・ 提出場所：大阪市経済戦略局立地交流推進部立地推進担当

6 その他

- ・ 受注者は、業務実施にあたり、「令和 7 年度企業等誘致・集積推進事業業務委託」の実施状況について発注者から説明を受けるとともに、発注者の指示に基づき協議のうえで実施することとし、業務の遂行において疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従うものとする。
- ・ 受注者は、業務実施にあたり、各種関係法令・条例等を遵守すること。
- ・ 受注者は、各事業の進捗状況等を踏まえ、事業の課題分析等を行うとともに、発注者の求めにより報告及び以降の事業遂行に向けた協議を行うこと。
- ・ 受注者は、本業務を円滑に実施できる体制を整備するとともに、本業務の実施に必要なかつ十分な人員を確保すること。
- ・ 受注者は、大阪市施策及び大阪府、その他支援実施機関等との連携を密にし、必要に応じて情報交換を行うほか、大阪市施策及び大阪府、その他支援実施機関等が実施するセミナーの共同開催や商談会の共同実施にも努めること。
- ・ 受注者は、事業実施にあたり、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。また、取得した個人情報・法人情報は大阪市に帰属するものとし、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例を踏まえて適正に管理すること。なお、収集した個人情報・法人情報は契約期間満了後、発注者に返還し、発注者より次期受注者へ提供することとなるため、情報の引き継ぎに関して再度同意を得る必要はない。
- ・ 契約期間満了等により業務を終了するときは、必要なデータ等を遅滞なく発注者へ提供すること。
- ・ BSO の管理・運営について、受注者は、契約期間満了等により当該管理・運営業務を終了するときは、原則、当該管理・運営業務の終了までに BSO を原状に回復しなければならない。なお、原状回復に係る費用は、受注者が負担すること。
- ・ 受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務を遂行するよう、適切な研修を実施すること。なお、当該研修については、主催者を問わないものとする。また、全ての業務完了後、業務報告書に含めて人権問題研修実施報告書を発注者に提出すること。人権問題研修実施報告書の様式は別紙のとおりとする。
- ・ 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。

令和 年度 人権問題研修実施報告書

業務名称				
事業者名			担当者氏名	
所在地・連絡先	〒 —	TEL:	FAX:	電子メール:
従業員数 (正規職員、非正規職員)				

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会場	時間数	対象(受講人数)
(例) 4月14日	⑤	〇〇について	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:事業主のつどい	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 自社(貴団体)独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 市民局ダイバーシティ推進室が市民啓発として実施している事業(出前講座等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人権講演会、人権展等)
- ⑤ 大阪市人権啓発・相談センターが企業啓発として実施している事業(人権啓発基礎講座・経営層人権啓発講座等)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数):自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください。

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 1.0 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
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- 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・出力内容は、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、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（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、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