

「ビジネス情報の海外向けPRツール作成業務」仕様書

1 委託事業名

ビジネス情報の海外向けPRツール作成業務

2 事業目的

2025年大阪・関西万博の開催を機会に、海外政府機関等が派遣するビジネスミッション等に向けて、大阪・関西を中心としたビジネス情報をとりまとめたPRツールを作成することで、府内企業と海外企業等とのビジネス交流機会の創出につなげる。

万博開催中・前後に来阪する海外からのビジネス関係者を、PRツールをもって府内の企業・拠点・研究機関等や展示・商談会へ呼込む。

3 契約期間

契約締結日から令和7年1月31日(金)まで

4 委託上限額

6,000,000円(消費税及び地方消費税含む)

5 委託業務概要

(1) 冊子制作

大阪・関西の成長産業分野を中心とした視察や見学が可能である企業・施設・研究機関等の情報及び万博期間中の関西圏の展示・商談会情報をメインコンテンツとし、万博を活用した海外企業等とのビジネス交流機会創出の観点から、海外ビジネス関係者の人々に強く印象付け、来阪意欲を喚起する高い訴求力を有する冊子を制作すること。【制作期間は5か月程度を想定】

(2) (1)で制作した冊子のPDF等の制作

上記(1)により制作した冊子をホームページでも掲載できるように、電子媒体で閲覧できるPDFファイルを制作すること。なお、冊子に掲載した企業情報及び展示会情報について、PDF文書内にリンクを作成することでクリックすると当該企業・展示会のウェブサイトへアクセスできるなどの工夫を行うこと。

6 委託業務内容等の補足及び提案を求める事項

(1) 冊子制作(PDF等電子データ含む)

海外政府機関等が派遣するビジネスミッションや、海外ビジネス関係者に向けて、大阪・関西を中心としたビジネス情報を伝え、府内企業との交流機会の創出を図る冊子を制作すること。また、制作した冊子は海外政府機関等に向けて配布を行うため、府が指定する部数を納品すること。併せて、制作した冊子について、ウェブサイトでも掲載できるように電子媒体で閲覧できるPDFファイルを制作し、納品すること。

【制作期間及び納品(冊子現物、冊子データともに)は想定5か月程度】

- 事業目的を踏まえた企画内容とすること。
- 冊子の配布対象:海外政府機関、海外経済団体、海外企業等
- 冊子の用途:配布対象への配布(必要部数:英語1,500冊、日本語1,000冊)

- 制作する冊子は、単ページで **B5** サイズ、**20~40** ページ程度の小冊子を想定。ただし、海外で主流なサイズがある場合や掲載内容・デザイン等により変更可。
- 仕様
 - ・**B5** サイズ、オフセット印刷、カラー、マットコート **135kg**、中綴じ製本を想定。
 - ・部数：英語 **1,500** 冊、日本語 **1,000** 冊
 - ・インクジェット校正は **1** 回以上、大阪府の指示により行うこと。
 - ・納品の使用は **100** 部ごとに紙帯をし、適量クラフト梱包にて、大阪府が指定する場所に納品する。（「7.成果物の提出」を参照）
 - ・上記に示した紙質や数量等の仕様は、大阪府と協議の上、予算の範囲内で決定するものとする。
- 海外ビジネス関係者がわかりやすい内容及び親和性のあるデザインにすること。
- 言語は英語及び日本語でそれぞれ作成すること。
- 企画・制作の内容は以下を含むこと。
 - ア) 大阪・関西※1の成長産業分野を中心とした※2、海外からのビジネス関係者の視察や見学可能な企業・施設・研究機関等について、**50** 件以上盛り込むこと。また、各企業等の概要や連絡窓口、見学条件（通訳要否、有償無償、営業日 等）を記載すること。
 - ※1 **2** 府4県（大阪府・京都府・兵庫県・奈良県・滋賀県・和歌山県）を想定
 - ※2（例）ライフサイエンスやエネルギー、ものづくりなど大阪の強みである産業やAI、ロボティクス、新素材などを得意分野としている企業（規模を問わない）
 - イ) 海外からのビジネス関係者の参加に適した、万博期間中の関西圏の展示・商談会について、**30** 件以上盛り込むこと。また、各展示・商談会の概要や連絡窓口等を記載すること。
- 上記アでピックアップする企業等については、リストを別途作成し提出すること。リストへの記載項目は、企業名・企業規模（資本金、社員数等）・事業概要・本社所在地・重点事業・昨年度業績・連絡窓口・担当者、見学条件等。なお、接触したものの賛同を得られず断られた企業等についても漏れなくリストに掲載し、次年度以降も円滑に大阪府職員が連絡を取れるよう留意すること。
- 電子データの **PDF** ファイルについて、**PDF** 内にリンクを作成することで、クリックすると掲載企業・展示会のウェブサイトへアクセスできるなど、汎用性の高いものにするための工夫を行うこと。
- 写真撮影等を行う場合を含め、制作にかかる必要な機材等はすべて受託事業者が用意すること。
- 掲載にあたり、掲載内容を含め掲載の許可等は受注事業者が責任を負うこと。
- 制作にあたり、掲載内容や構成は大阪府と協議・調整を行うこと。

【提案事項1】

- ・冊子全体の構成及び企画ページ数
（冊子全体の構成を通じ、大阪のビジネス交流機会を効果的に訴える内容を提案すること。）

【提案事項2】

- ・冊子作成における工夫
（海外ビジネス関係者に効果的にアプローチできる分類やデザインのポイント（配色、レイアウト、写真の活用、字体など）を提案すること。）

【提案事項3】

- ・掲載する①視察（見学）先企業等②展示・商談会情報のピックアップにおけるノウハウや工夫
（海外ビジネス関係者に効果的な情報を収集する手法のポイントを、①②別に提案すること）

【提案事項4】

- ・企画の提案理由や上記により期待される効果

(2) 業務進行体制・スケジュール・その他

- 円滑に実施するにあたり、計画的かつ効率的に遂行できる体制を構築・維持するとともに、計画を立てて進行管理を行うこと。
- 本件委託業務を運営するために、受託後、大阪府との協議を踏まえ、全体スケジュールを示した業務運営計画を作成し、すみやかに大阪府に提出すること。
- 同種または類似業務（企画提案型の冊子作成、その他広報物の作成）の実績がある場合は、過去（平成31年4月1日以降）の実績について示すこと。
- (1)の納品後、掲載企業等へ冊子（数部）の送付を行うこと。（(1)の納品部数には含まない。）
- 本 PR ツール作成における効果測定の方法を検討し、作成すること。（例：万博開催後に大阪府が実施する掲載企業へのアンケート）
- 事業の実施にあたっては、随時、大阪府と協議・調整を行うこと（2週間に1回程度は大阪府と協議・調整する場を設けること）。

【提案事項5】

- ・本業務を円滑に実施するにあたり、計画的かつ効率的に遂行できる体制・人員（事業全体を総括する総括責任者を設定の上、提案すること）

【提案事項6】

- ・業務を円滑に遂行できる契約期間内の全体スケジュール

【提案事項7】

- ・本事業を受託するにあたっての提案事業者の強み（独自のネットワーク等や、平成31年4月1日以降の類似事業での実績があれば示すこと）

【提案事項8】

- ・本 PR ツール作成における効果測定の方法

<事業全体に係る留意点>

- ・謝金や掲載料、その他本業務の遂行に必要な一切の経費については、委託金額の範囲内で受託事業者が支払うこと。
- ・業務の実施にあたり、学識者や関係機関等と交渉を行う際は、肖像権及び著作権に関する調整についても受託事業者の責任において行うこと。その際、大阪府が管理運営するホームページや SNS への掲載、配布することや、効果測定のためアンケートの実施に協力することに同意を得ること。また、権利の使用にあたって、別途料金が必要な場合は、委託金額の範囲で受託事業者が支払うこと。

7 成果物の提出

(1) 広報物等

現物は各1部、成果品データは USB メモリー等に格納して提出すること。

- ① 冊子現物（英語1,500冊、日本語1,000冊）及び成果品データ（冊子を PDF 形式、ai 形式で保存したもの）

※納品にあたっては、別途府が指定する配布先及び部数ごとにまとめた状態で納品すること。

【令和6年11月15日（金）までに大阪府あて納品すること】

- ② そのほか、業務に関して作成したすべての成果物

【事業終了後、令和7年1月31日（金）までに大阪府あて納品すること】

(2) 納品先

大阪府商工労働部 成長産業振興室 国際ビジネス・スタートアップ支援課 グローバルビジネスグループ

〒559-8555 大阪府大阪市住之江区南港北 1-14-16 25 階

※制作した成果品等に係る所有権、著作財産権については、大阪府に帰属するものとし、また、受託事業者は大阪府及び大阪府が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

8 事業完了報告

本業務完了後、以下の書類をもって、事業完了報告を行うこと。また、最終結果をもとにした（基本対面での）報告会を実施し、大阪府における今後の啓発活動について助言を行うこと。

- ① 業務完了報告書 1部
- ② 実績報告書（事業の詳細な実施状況が確認できるもの）1部
 - ・本業務を通じて、どのくらいの広報効果が認められるかなどの評価を報告内容に盛り込むことが望ましい。

9 委託業務の一般原則

- (1) 受託事業者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、業務実施上知りえた個人情報を紛失し、または業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。また、他の機関等に個人情報を提供する際には、個人情報保護に係る法令等に準拠した手続きにより行うとともに、当該機関等との間で個人情報の取り決めを交わす等、適切な措置を講じること。
- (2) 受託事業者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を大阪府に連絡し、その指示に従うものとする。
- (3) 受託事業者は、業務の過程において大阪府から指示された事項については、迅速かつ確に実施するものとする。
- (4) 受託事業者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、委託業務遂行の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- (5) 業務の遂行にあたっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心掛けること。
- (6) 本業務の実施で得られた成果、情報（個人情報を含む）等については大阪府に帰属するものとする。
- (7) 再委託は原則禁止とし、必要が生じた場合は大阪府と協議の上、決定することとする。

10 経費の扱い

- (1) 本業務の経費で他の業務の経費をまかなってはならない。
- (2) 委託経費について、以下は対象としない。
 - ・契約期間外に使用した経費
 - ・委託先の業務運営にかかる賃料や光熱水料等の恒常的な経費
 - ・親睦を深めるための交際経費やその他本業務と無関係と思われる経費

11 権利義務の帰属

- (1) 成果品の帰属等
 - ・本業務の実施により得られた成果品、情報等については、大阪府に帰属する。
 - ・成果品は、委託業務終了後も大阪府ホームページやSNSアカウント、関係機関等での掲載、必要に応じた海外政府機関・ビジネス関係者等への配布を行う。
- (2) 特許権、著作権等
 - ・委託業務の実施に伴って生じた全てのもの（原稿及び写真、データ等）の特許権、著作権その他の権利の著作権（著作権法第21条から第28条に定める権利を含む）は、大阪府に帰属するとともに、本業務終了後においても大阪府が自由に無償で使用できるものとする。
 - ・受託事業者は委託業務の実施に伴って生じた著作者人格権を行使しない。
 - ・受託事業者は業務の実施にあたり第三者が権利を有する著作物を使用する場合、著作権や肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の仕様に関して費用の負担を含む一切の手続き

を行うものとする。

- ・受託事業者は本業務や成果物に関し第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、自らの責任と負担に置いて一切の処理を行うものとする。

12 その他

- (1) 受託事業者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。
- (2) 業務開始時までに業務実施計画書（業務スケジュール）を大阪府へ提出すること。
- (3) 見積りの詳細については、大阪府と業務の委託契約を締結する際に協議すること。
- (4) 大阪府は特別の理由がない限り、最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定するが、そのことをもって提案内容（経費を含む）まで認めるものではない。契約締結及び業務実施にあたっては、必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- (5) 全ての証拠書類は業務終了後、翌年度4月1日から起算して10年間保存しなければならない。
- (6) 個人情報の取扱いについては公募要領別記の特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。なお、個人情報保護の観点から委託事業者は契約締結時に『誓約書』（様式11）を提出すること。
 《同特記事項第8（10）に定める個人情報保護のための必要な措置》
 業務により知り得た個人情報の取扱いは、業務に従事する作業員（業務開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。）のみが行うこと。受託事業者は、作業員に、同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。
- (7) 受託事業者は、契約締結後、定期に本業務の実施状況を書面により大阪府に報告すること（報告様式は別途協議）。
- (8) 委託事業者は、業務が著しく遅滞した場合などは、大阪府の求めに応じて原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置を行い、その結果について書面で報告すること。
- (9) 大阪府は、必要に応じて、業務内容等について臨時に報告を求めることがあるため、協力すること。
- (10) 委託業務を実施するにあたり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた時は、大阪府と受託事業者で協議の上、業務を遂行すること。
- (11) その他、業務の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。