

2026 年度 スタートアップ活躍促進事業 仕様書

事業名称：2026 年度スタートアップ活躍促進事業（グローバルスタートアップイベントの開催）

委託期間：契約締結日から 2027 年 3 月 31 日

1 事業の趣旨・目的

2025 年の大阪・関西万博の会期中に開催された国際カンファレンスである『Global Startup EXPO 2025』及びそれに合わせて、大阪府が大阪市、民間と連携して実施した関連イベント「Global Startup Crossroads-Osaka」には、国内外から多くのスタートアップ関係者が来阪し、多数のビジネスマッチングが実施され、大阪・関西の世界でのプレゼンス向上と世界で活躍するスタートアップの輩出の取組みが促進される機会となった。本イベントで高まった大阪・関西への世界の注目の維持・向上及び引き続き国内外の投資を呼び込むため、「事業化・社会実装・ルールメイク」をコンセプトに『Global Startup EXPO』を 2026 年に継続開催し、大阪を中心に、ディープテック・スタートアップの海外展開とエコシステムのグローバル化をめざすとともに、次年度以降の更なるイベントの継続に向け調査や検討を実施する。

なお、GSE2026 の開催は経済産業省からの協力事業となっている。（「経済産業省の協力要件」及び「府による提案」は別紙のとおり。）

2 通則

（１）受注者は、本業務を実施するにあたり発注者と詳細に協議を行い、発注者の承認を受けて作業を進めるものとする。また、本仕様書の解釈に疑義が生じた場合には、その都度、発注者と協議のうえ、決定するものとする。

（２）受注者は、本業務の趣旨を十分に理解し、円滑な遂行に留意して業務を遅滞なく進めること。

（３）大阪府の施策と緊密に連携するとともに、国内外の関係団体、国、地方公共団体、大学、関連イベント等とも可能な限り連携を図り、共同プログラムの実施・同時開催等の企画、出展、登壇者の依頼等プログラム編成に適切に反映すること。

（４）本事業の準備、開催に必要な、運営費、会場費、招聘費（原則、国内からの招聘に限る。宿泊、交通費を含む）、等の費用の一切を委託料より支出すること。

（５）本事業の中で発生した飲食費のうち、交流会等に係る飲食費は委託料から支出することはできないため、発生するは場合企業からの協賛等で賄うこと。

（６）大阪スタートアップ・エコシステムコンソーシアムの事務局を担う（公財）大阪産業局と連携し、事業を遂行すること

イベントの概要は以下のとおりとし、本表の内容をイベントの企画に盛り込み、KPI を達成すること。

名称	『Global Startup EXP0;2026』(以下、「GSE」という。)
主催者	Global Startup EXP0;2026 実行委員会
開催日程	2026 年 10 月を想定、詳細日程は発注者と調整
開催場所	うめきた(大阪市北区大深町 6 番付近一帯)、中之島(大阪市北区中之島 4 丁目 3 番 51 号付近一帯)等 【大阪府が仮予約している施設(2026 年 10 月 5 日～7 日)】 ・ナレッジキャピタル コングレコンベンションセンター(大阪市北区大深町 3-1 グランフロント大阪 北館 B2F)全ホール(控室込み) ・コングレスクエア グラングリーン大阪(大阪市北区大深町 5 番 54 号 グラングリーン大阪 南館 4 階)全ホール(控室込み)
形式	リアル開催(内容によりオンラインでの併催の実施も可)
対象分野	国が定める、国家戦略技術領域の 6 領域(※1)の全てを対象とする他、日本成長戦略本部にて示された 17 の戦略分野(※2)も可能な限り対象とする (※1) AI・先端ロボット、半導体・通信、量子、バイオ・ヘルスケア、宇宙、フュージョンエネルギー (※2) AI・半導体、造船、量子、合成生物学・バイオ、航空・宇宙、デジタル・サイバーセキュリティ、フードテック、資源・エネルギー安全保障・GX、防災・国土強靱化、創薬・先端医療、フュージョンエネルギー、マテリアル(重要鉱物・部素材)、湾岸ロジスティクス、情報通信、海洋、防衛産業、コンテンツ なお、上記のうちライフサイエンスやグリーンテック、デジタル等のお阪・関西が特に強みを持つ領域に関しては、より積極的な PR を行えるよう展示やセッション構成を工夫すること。
関連イベント (主要連携イベント、サイドイベント)	GSE(開催期間: 2～3 日)及び同イベントを中心とした、主要連携イベント、サイドイベントで構成する「Japan Innovation Week」を展開する。
言語	英語・日本語
KPI	【GSE、主要連携イベント、サイドイベントにおいて】 ・総来場者目標: 10,000 人以上 ・大阪のスタートアップ、候補者等に対するビジネスチャンスの機会提供: 500 者以上(マッチングプラットフォーム上、サイドイベントでのビジネスマッチングを含む)

	【うち、GSE、主要連携イベントにおいて】 ・ 総来場者目標：5,000人以上 ・ 海外からの来場者比率：20%以上 ・ 基調講演やトークセッション等における英語セッション比率：80%以上 ・ ビジネスマッチング：600件
--	---

3 委託業務の内容

本事業の趣旨・目的を踏まえ、実施内容とその狙いを十分に理解したうえで、次の(1)～(13)の業務を実施する。

業務実施においては、確実かつ効果的に実施できる適切な人員体制を確保し、事業担当者への指導・助言、マネジメントを行う業務統括者を配置する。

また、スケジュール・全体管理を適切に行うとともに、コンプライアンスや個人情報保護、守秘義務の遵守に関する管理を的確に行うこと。企画を行う際は、本イベントのコンセプトを十分に踏まえ、会場全体で統一感を持たせるとともに、グローバルイベントにふさわしいクオリティを確保し、会場デザインや各種プログラムをはじめとする全体のコンテンツを企画、展開すること。

運営に必要な運営計画、体制図等を作成すること。発注者との調整・確認の結果、修正が必要と判断された場合は、適切に対応すること。実施に当たっては、各関係者と必要な調整を行うものとし、適宜、関係者の持つネットワークやサポートを活用すること。

なお、業務内容については、事業遂行に必要な基本的事項を示したものであり、本プロポーザルの実施により決定した受注者と調整した上で確定する。

(1) GSE の企画・運営

(ア) プログラムの企画・調整

以下のプログラムを実施するための企画、調整を行うこと。

■基調講演／トークセッション

- ・ 本イベントの対象分野に精通するノーベル賞受賞者、各国の関連施策担当者、起業家、投資家等をはじめとする、国内外でも注目を集める登壇者による基調講演、トークセッション（主催者が話題を設定し、少人数のゲストと対話を行うもの。司会者が話題を投げ、ゲストが順番に回答していく形式）を企画、提案し、事前に発注者と協議の上、招聘すること。（国内外による登壇者100人程度を想定）
- ・ 登壇者等について、社会的に参加を見合わせるべきと発注者が判断した者がいた場合、その参加を取り消し、代替となる者の調整を行うこと。
- ・ 受注者は、登壇者との連絡調整状況について、状況を定期的に報告すること。
- ・ スピーカー等の登壇者調整にあたっては、受注者は、登壇者の候補リストを作成

し、事前に発注者と協議の上、招聘を行うこと。

- ・上記とは別に、発注者等が登壇者への打診を行う際は、これに同行し、サポートを行うこと。また、参加の内諾を得た際は、受注者がその後の調整を行うこと。
- ・海外招聘者が登壇するセッションについては、JETRO 事業として認められたものについては、海外からの招聘に係る謝金、旅費、宿泊費用を本事業の連携先となる JETRO が支出予定。それ以外の招聘にかかる費用は、必要に応じ委託料から支出すること。
- ・講演・セッションの進行台本等必要な資料を作成すること。
- ・受注者は、登壇者との連絡調整状況について、状況を定期的に報告すること。

■ブース展示

- ・国内外のスタートアップの出展等を合計 150 社以上行うこと。うち国内スタートアップは 3 分の 2（関西から 3 分の 1（そのうち半数以上大阪のスタートアップ）、関西以外から 3 分の 1）、海外から 3 分の 1 程度とする。
- ・本イベントの連携先となる JETRO、NEDO 及び一般社団法人日本ベンチャーキャピタル協会をはじめとする国内 VC、全国の大学発スタートアップ創出プラットフォーム「NINE-JP」、全国のグローバル拠点都市等と積極的な連携を行い、本イベントの対象分野（6 領域を優先する）に合致する有力なスタートアップ、候補を、国内外から幅広く募り、選定すること。ビジネスの斬新さ、成長性、海外展開の実績や可能性等の質の高いスタートアップに出展してもらえる工夫を行うこと。
- ・全国のグローバル拠点都市（13 都市）の出展を行うこと。
- ・本イベントの対象分野（6 領域）毎に関係団体等による、参加者間の関連する技術の展示や交流等を行う複合ブースを設置すること。
- ・そのほか、発注者が指定する団体のブースを設置すること。（10 程度を想定）・実演や、デモ展示など来場者が先端技術を直接体感できる展示を取り入れること。
- ・出展料は徴収しないものとする（ブースの装飾費用は参加者負担とする）

■ピッチコンテスト

- ・本イベントの対象分野に沿ったピッチコンテストを行うこと。
- ・全国のグローバル拠点都市や本イベントの連携先となる NEDO、JETRO 等と連携し、国内外から幅広く参加者を募る工夫を行い、各部門につき 6 名（国内、海外の割合は 1:1）程度コンテストに出場させること。
- ・グローバルなビジネス潮流、本イベントの対象分野について見識のある審査員を招聘者から配置すること。

(事前選考)

- ・ ピッチコンテストの国内出場者の事前選考を実施すること。
- ・ 事前選考の参加者は全国からピッチコンテスト出場予定数の倍数以上募り、大阪府内企業の参加を促進すること。
- ・ 事前選考の方式は事前に発注者と協議の上、実施すること。

(賞品)

- ・ 受賞者に対し賞金および副賞を贈呈できるよう協賛取得等に努めること。
- ・ ピッチコンテストの内容や、スタートアップの選定の方法については、発注者と協議のうえ決定すること。

■ マッチング、商談会

- ・ ビジネスマッチングとは、単純な名刺交換にとどまらず、新規取引先の開拓や自社に不足する技術やノウハウを持つ企業とのマッチング等を目的とした商談のこと。
- ・ ビジネスマッチングが円滑に進む企画を立案し、運営すること。多くの参加者および商談件数の獲得に向け、実績の高い国内外のイベントにおける実施方法を把握し、有効な手法を提案する等、ビジネスマッチングが活性化するよう工夫を凝らすこと。
- ・ 商談件数については、様々な方法を駆使し、全体の件数を漏れなく把握できる仕組みを企画・実施すること。
- ・ ビジネスマッチングの精度を高めるため、事前に招聘者や事業会社、スタートアップ等の希望を把握し、適切な商談相手を提案するといったコーディネート等、商談を促進する企画を行い実施すること。また、商談を行う招聘者の誘導、専門のアテンド体制を十分に確保すること。
- ・ 国内および海外の経営人材候補を集めて大阪を中心とした全国の大学研究シーズ、大学発スタートアップとマッチングさせること。
- ・ 全国の大企業の参加を促進し、登壇者や出展スタートアップとのビジネスマッチングを促進すること。
- ・ マッチングプラットフォームを立ち上げ、可能な限りサイドイベントと共通で使えるように努めること。
- ・ GSE において、海外のスタートアップ関係者とのビジネスマッチング件数 400 件程度を達成できるよう企画すること。また、そのうち、大阪の企業やスタートアップが関わるマッチングを半数程度行うこと。
- ・ 発注者が別で行う各スタートアップ支援事業と連携し、その支援対象者をビジネスマッチングに参加させること。

- ・ビジネスマッチングの手法等は発注者と協議のうえ決定する。
- その他、本イベントの魅力を高めるために取り入れるべき、プログラム等があれば随時提案、調整し、実現すること。

(イ) 会場設営、レイアウト計画

- ・ GSE の会場、イベントの実施に伴い必要となる VIP ルーム・諸室・待機場等の付属施設については、受注者が手配すること。会場利用に係る一切の経費は、受注者において、その費用を負担すること。
- ・ 会場の管理事業者等とも連携を図り、会場の設営及び撤去の計画及びスケジュールを検討・作成すること。大型サインのデザインは、本イベントにふさわしいデザインとすることとし、詳細は、発注者と協議の上、決定すること。
- ・ 本イベントのコンセプトに合致し、かつ国内外の参加者にとってわかりやすく、魅力的な会場レイアウトを作成すること。小間の配置にあたっては、来場者の人流が一部に偏らず、会場全体を回遊するような動線設計等に工夫を凝らすこと。
- ・ 会場内には、展示コーナー（ブース）、ステージ（セッション、基調講演、ピッチコンテスト）、商談スペース、受付、ヘルプデスク等を設置し、発注者等が利用する事務室及び控室、登壇者等が利用する控室を設置すること。
- ・ 来場者が会場内で動きやすいように、わかりやすい会場マップ等を各所に多数設置すること。
- ・ 本イベント開催に必要な什器、備品及び消耗品の調達を行うこと。
- ・ 各ブースにおいては、テーブル、イスを 1 セット配置することとし、必要に応じて電気、電話及び給排水設備の設置検討や、これに付帯するその他の工事についての調整・対応を行い、原則として、受注者によって実施することとし、委託料に含めること。
- ・ 会場におけるユニバーサル対応を図ること。
- ・ 会場使用に伴う安全確保義務を順守すること。
- ・ 使用する車両待機場からの動線や、車両待機場の利用可能なタイミング等について、安全・安心を担保し、公道の渋滞緩和等を考慮した内容で計画すること。使用する車両待機場は契約予定の会場管理者及び、必要に応じ警備会社も含めて打ち合わせを行い、円滑な搬入出が行えるよう努めること。
- ・ 必要に応じ、警察、消防及び保健所への届出等についての調整・対応を行うこと。
- ・ 発注者と協議の上、現地会場で確認やリハーサル等を行うこと。
- ・ 会場のレイアウトについては、招聘者・登壇者・参加者等が快適に移動できる動線設計を行い、受注者において提案を行うこと。なお、詳細は、契約締結後、受注者と協議の上決定する。

(ウ) 会場における装飾及び演出、必要事項

- ・ Global Startup EXP0 2025 と比較して遜色のないレベルで会場の装飾及び演出を計画・運営すること。装飾に当たっては次の事項に留意し、本イベントのコンセプト最大限表現しつつ、参加者の利便性も配慮したものとするよう、事務局と十分な協議を行うこと。
- ・ 「Global Startup EXP0」のロゴを使用すること。
- ・ イベント全体を通じたデザインコンセプト、キービジュアル等は、「Global Startup EXP0;2026」を軸に新たに洗練されたものを作成し、発注者からの指示や協議の内容を踏まえ、必要なアレンジを行うこと。

(エ) 通訳

- ・ 主要なステージコンテンツ（オープニング、クロージング、基調講演、トークセッション、ピッチコンテスト等）における日英同時通訳を手配すること。通訳は、専門用語にも対応可能なレベルとし、参加者の聞き取りやすさを重視した精度の高い通訳が行える人材を確保すること。原則、通訳は英→日、日→英を可能にすること。基調講演等の重要なコンテンツの通訳は国際会議相当レベルの通訳とすること。
- ・ 開催期間中は、出展者・参加者等への受付・案内業務を英語、日本語の2か国語で行えるよう手配すること。
- ・ 会場内にモニターを設置し、翻訳された文字を表示するなど、参加者の理解を高められるよう配慮すること。

(オ) 司会

- ・ 主要なステージに1名司会を手配すること。司会はバイリンガルであること。ピッチコンテストの司会は、ピッチイベントでの経験があり、本イベントを盛り上げるにふさわしい人とする。

(カ) VIPのアテンド体制の構築

- ・ VIPは国内外の招聘者のうち発注者が指定する者、大臣、大使、自治体首長等を想定すること。
- ・ VIPが通行するのに適した動線を確保すること。また、必要に応じて警備員等をたてること。
- ・ 当日、急遽VIPが来場することも念頭に計画すること。

(キ) 出展者・登壇者・参加者等のサポート

- ・ 本イベント開催前後において、出展者・登壇者・参加者等からの問い合わせに対応

すること。

- ・国内外からの出展者・登壇者・参加者等のサポートのため、英語・日本語で対応可能なスタッフを発注者に配置し、事務手続き等のサポートや問合せの対応を行うこと。
- ・対応に当たり、疑義のある事項については、予め発注者に報告し、判断を仰ぐこと。また、問合せの内容等は、定期的に発注者へ報告すること。

(ク) メディア対応

- ・当日、国内外の主要メディアを誘致し、事前に情報共有を実施すること。
- ・登壇者や出展者との取材の場をセッティングするよう計画すること。
- ・各社と交渉し、効果的なメディア露出を確保すること。メディアへのコンタクト状況を随時報告すること。

(ケ) 参加者の確保

国内外のスタートアップ、VC、大企業の新規事業担当、支援機関など本イベントの目的に合った参加者を確保すること。特に、以下の人たちが参加できるよう働きかけること。

- ・海外CVC（コーポレートベンチャーキャピタル：外部のベンチャー企業に対して投資を行う事業会社内の組織）コミュニティとの連携による、国内外のCVCの参加促進
- ・外国人起業家の参加促進
- ・アンバサダー（（7）参照）の海外等とのネットワークを通じた参加促進
- ・万博等で培ったネットワークを用いた海外スタートアップの参加促進
- ・国内外の経営人材候補の参加促進

(コ) 入場料

- ・原則入場料を徴収すること。発注者と協議の上、適切な金額を設定し、入場料の活用方法について提案するとともに収支計画を作成すること。
- ・入場料は受注者の収入とし、用途については発注者と協議し、決定すること。受注者は、定期的に収入状況について、発注者に報告すること。
- ・無料招待券を、発注者の指定する枚数で発行すること。
- ・精算時に収支報告書を作成し、業務報告書にて報告すること。

(サ) 協賛

- ・協賛は、物品協賛、自社サービスの提供等の多様な協賛のあり方を検討し、有効な協賛の獲得に努めること。

- ・協賛金は受注者の収入とし原則、飲食料、ピッチコンテストの賞金の原資等に充当する。なお、その他の使途の詳細については発注者と協議の上、決定すること。
- ・発注者と協議の上、適切な金額を設定し、協賛金等の活用方法について提案するとともに収支計画を作成すること。
- ・国内外の大企業等を中心に候補をリストアップし、協賛金を含めた協賛の依頼・調整・契約の事務を行うこと。また、受注者は、定期的に収入状況について、発注者に報告すること。
- ・精算時に収支報告書を作成し、業務報告書にて報告すること。
- ・協賛にあたり、必要に応じて協賛者と協議、調整を行うこと。

(シ) 税務処理

- ・本事業に係る必要な税務処理を行うこと。

(2) 主要連携イベント、サイドイベントの企画・とりまとめ

- ・国、地方公共団体、関係団体、大学、事業会社、海外の機関等と連携し、原則同日または同週、(日時が離れている場合は、双方の誘客等プロモーションに資するイベントであること) にディープテックやグローバルを中心とした14以上のサイドイベントを一体感をもって実施すること。
- ・サイドイベントのうち、特に GSE と密接に関係するイベント (GSE ロゴの活用、GSE で招聘される海外の起業家、投資家等が登壇、発注者との共催によるイベント) を主要連携イベントとして位置づける。
- ・ワークショップやビジネスマッチングなど、資金調達や販路拡大等の成果事例を生み出すためのイベントをサイドイベントとすること。
- ・開催場所は、うめきた (大阪市北区大深町 6 番付近一帯)、中之島 (大阪市北区中之島 4 丁目 3 番 51 号付近一帯) 等、集客が見込める会場で実施できるよう発注者と調整すること。また、府外 (全国主要都市) での実施についても検討すること。また、発注者が確保している会場を使用すること。
- ・イベント内容のカテゴライズやテーマを定義したうえで、相互広報や PR 協力すること等を条件とし、発注者と協議してサイドイベントに認定すること。イベント情報は、後述する HP 等にも公開し、集客や広報に役立てること。
- ・サイドイベントには、会場費、装飾費、同時通訳費用等を、最大半額まで委託料から支出することが可能。
- ・サイドイベントで GSE の招聘者が登壇する際はそのアテンド、通訳の確保など必要な対応を行うこと。
- ・以下の内容を含めた、サイドイベントを企画、調整すること。
 - 海外のグローバルスタートアップイベントや海外アクセラレーターと連携した

イベント

- 本イベントの対象分野の各分野に特化したイベント
- 国内外 CVC コミュニティと連携したイベント
- 一般来場者がスタートアップの魅力を体験できるイベント
- 中之島クロスと連携したイベント

(3) プレイイベント、プロモーション機会の企画・運営

(ア) プレイイベント

国内の主要都市で、本イベントの PR および、出展するスタートアップの開拓を目的にプレイイベントを4回以上実施すること。

- ・各イベントでは、国内外の事業会社、VC、スタートアップ等を対象に150名以上集客すること。
- ・プレイイベントの開催地は東京・福岡・愛知・大阪等の都市を想定しているが、より効果的なプロモーションが行えと考えられる場合は他の都市での開催も可能。実施にあたっては、開催都市の自治体等と連携すること。
- ・プレイイベントのために、国内から投資家、起業家等を招聘すること。なお、海外からの招聘に係る謝金、旅費、宿泊費用を、本事業の連携先となるJETROが支出可能な場合、その費用を用いて海外の投資家や起業家等も招聘すること。それ以外の費用は、必要に応じ委託料から支出すること。
- ・国内の招聘者については、各回10名前後とし、謝金、旅費、宿泊日等は委託料から支出すること。
- ・会場装飾やWEBページ等においては、「Global Startup EXP0;2026」のロゴマーク、キービジュアル等を活用し、GSEのプレイイベントであることを強調すること。
- ・主要なステージコンテンツ（オープニング、クロージング、基調講演、トークセッション、ピッチコンテスト等）における日英同時通訳を手配すること。通訳は、専門用語にも対応可能なレベルとし、参加者にとって快適な環境を確保すること。原則、通訳は英→日、日→英を可能にすること。基調講演等の重要なコンテンツの通訳は国際会議相当レベルの通訳とすること。
- ・司会を必要数手配すること。司会はバイリンガルであること。
- ・本イベント開催前後において、出展者・登壇者・参加者等からの問い合わせに対応すること。
- ・国内外からの出展者・登壇者・参加者等のサポートのため、英語・日本語で対応可能なスタッフを発注者に配置し、事務手続き等のサポートや問合せの対応を行うこと。
- ・対応に当たり、疑義のある事項については、予め発注者に報告し、判断を仰ぐこと。また、問合せの内容等は、定期的に発注者へ報告すること。

(イ) 全国の自治体イベントや民間企業イベントと連携したプロモーションの実施

- ・大阪市主催の『TECH OSAKA SUMMIT』、京都府市主催の『IVS KYOTO』等と連携してプロモーションを実施すること。
- ・日本各地のスタートアップイベントで登壇やブース出展等を行い大阪関西のディープテック・スタートアップのポテンシャル、エコシステムの魅力の発信と、GSEのプロモーションを3回以上行えるよう企画・調整すること。

(ウ) フォローアップイベントの実施

- ・GSE開催後にもビジネスマッチングを促進させるため、自治体や民間企業が実施するスタートアップイベントと連携し、GSEのフォローアップイベントを2回程度実施すること。
- ・2027年度以降のGSE開催につながるような講演内容等を企画・調整すること。

(4) オンサイトツアーの企画・運営

海外からの招聘者等を対象に、対象分野のうち京阪神で強みがある分野を6程度選定し、分野毎に関連した国内外で注目される研究機関等の施設（2か所以上）の訪問および同分野の有識者との意見交換や大阪・関西の企業とのビジネスマッチングを組み合わせたオンサイトツアーをイノベーションウィークの前後で企画し、京阪神エリアで実施すること。

- ・各分野における海外からの招聘者等の参加者は15名程度を想定。（日数および人数は柔軟に設定すること。）
- ・ツアー中においては、円滑にコミュニケーションをとれるよう、十分なスタッフ（案内、通訳、ビジネスマッチングのコーディネートを実施）を添乗させること。
- ・参加人数に応じた車両などの手配を行うこと。
- ・ツアーのプログラムには、関西の特色である「観光」や「食」の要素を盛り込んだ上で、ツアー参加者が大阪・関西に対して好意的な印象を持てるよう工夫すること。

(5) 合同ネットワーキング・レセプションパーティーの企画・運営

GSEおよびサイドイベント参加者による合同ネットワーキングおよびVIPを招待したレセプションパーティーを企画・運営すること。

- ・VIPは国内外の招聘者、大臣、大使、自治体首長等を想定すること。
- ・VIPが通行するのに適した動線を確保すること。また、必要に応じて警備員等をたてること。
- ・当日、急遽VIPが来場することも念頭に計画すること。
- ・企業等へ協賛を募り、レセプションパーティー、合同ネットワーキングの規模を

拡大させることが可能。

- ・会場装飾やWEB ページ等においては、「Global Startup EXP0;2026」のロゴマーク、キービジュアル等を活用すること。
- ・オープニング、クロージング、主催者挨拶における日英同時通訳を手配すること。通訳は、専門用語にも対応可能なレベルとし、参加者にとって快適な環境を確保すること。原則、通訳は英→日、日→英を可能にすること。
- ・1名司会を手配すること。司会はバイリンガルであること。
- ・本イベント開催前後において、出展者・登壇者・参加者等からの問い合わせに対応すること。
- ・国内外からの参加者等のサポートのため、英語・日本語で対応可能なスタッフを発注者に配置し、事務手続き等のサポートや問合せの対応を行うこと。
- ・対応に当たり、疑義のある事項については、予め発注者に報告し、判断を仰ぐこと。また、問合せの内容等は、定期的に発注者へ報告すること。

上記を踏まえ、それぞれ以下の内容で実施すること。

■レセプションパーティー

招聘者や国内外の政府機関の首長、経済団体の長、事業会社の CEO、スタートアップの CEO 等の VIP を対象とした、レセプションパーティーを企画し、実施すること。

- ・日時：GSE の初日を想定
- ・会場：受注者にてうめきたエリアに開催場所を手配すること。
- ・対象者：300～400 名程度（招聘者（VIP、登壇者）、招待者（関西関係団体等）、関係者）
- ・ネットワーキングと『大阪のおもてなし』を意識したプログラムとすること。

■合同ネットワーキング

招聘者や GSE、主要連携イベント、サイドイベント等の登壇者、参加者を対象とした合同の交流会を企画し、実施すること。

- ・日時：GSE 期間中
- ・会場：受注者にて GSE 会場付近に開催場所を手配すること。
- ・対象者：600 名程度（招聘者、国内大手企業、国内外スタートアップ、各拠点都市関係者、サイドイベント参加者等）
- ・ビジネスマッチングと『大阪のおもてなし』を意識したプログラムとすること。

（6）プロモーション

(ア) WEB サイト運営

本イベントや大阪のスタートアップの情報、サイドイベント等を紹介する WEB サイトを立ち上げ一元的に日本語および英語で発信すること。

WEB サイトの運営にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・ GSE、サイドイベント等を紹介するポータルサイトおよび、プロモーション活動やフォローアップ活動を含む GSE の専用ウェブサイト（日・英）を運営すること。
- ・ポータルサイトの運営においては、R7 年度に作成された GSC-0 のサイトを活用し、既存のコンテンツの更新を行うこと。
- ・他の国内外のグローバルスタートアップイベント（例：Viva Technology）と同等の洗練されたものにすること。各ページ間のリンクやデザイン統一を図る等、相乗効果を高めるとともに、ユーザビリティの向上を図ること。
- ・掲載情報は、発注者等と連携し、自ら収集すること。
- ・本ホームページから、入場に係るチケットの購入及び来場者情報の登録が行えるようにすること。（入場料については（１）（コ）を参照。チケット価格に関わらず、無料で来場できる招待コードを発行できるようにすること。招待コードは、コードごとに入場可能者数の上限を設けて制御できることとし、事務局が求める数を速やかに発行できること。）
- ・イベントの各種情報は出展者など、準備の進捗により順次決定される情報は、常に更新できる体制とすること。
- ・本イベント終了後、次回イベントの案内を行うとともに、その参加希望者等のエントリーフォームを構えること。
- ・大阪府ウェブアクセシビリティ方針をできる限り準拠すること。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o070050/koho/information/accessibility.html>

(イ) 屋外広告、WEB 広告等

- ・うめきたエリアにおいて、最も効果的と考えられる時期にうめきたDMO等とも連携し、屋外広告等を通じたシティプロモーションを行うこと。
- ・参加者の動線を考慮し、広告・デジタルサイネージを活用した広告を実施すること。
- ・WEB 広告、記事掲載、SNS 等を活用し、プロモーションを実施すること。
- ・次年度のウェブサイト掲載やプレス発表等に使用するため、本イベント当日のコンテンツの撮影計画を立て、実施すること。

(ウ) 制作物

- ・PR 動画をティザーページ公開時までに短編（15 秒程度）の動画、本ページ公開時までに長編（2 分程度）の動画を制作し、プロモーションおよびオープニングに活用すること。

- ・本イベント当日の3日間の動画を撮影して2分程度に編集し、クロージングで放映するための動画を企画、制作をすること。また、3分程度の次年度用PR動画を企画、制作すること。
- ・本イベントのPRに使用する、のぼり等のPRツールを制作し、活用すること。
- ・スタッフシャツ等を制作しスタッフ全員に配布できるよう計画すること。
- ・ノベルティ等を制作すること。内容については発注者と協議すること。

(エ) 大阪・関西のディープテックの発信

- ・本イベントを実施するにあたり、本府が作成したキャッチコピー『Deeptech Frontier KANSAI』及び同ロゴを合わせて紹介する等して、大阪・関西全体のディープテック・スタートアップのポテンシャルを発信する機会とすること。

<シンボルマーク>



未開拓の境界線は、様々な分野に存在している。
複雑に交差するシンボルマークのラインは、様々な未開拓分野のフロンティアラインを超えていく想いを表し、また深く交わり合い成長を促していく関西のエコシステムの姿を表現した。

<ロゴ>



Deeptech Frontier
Kansai

(フ) プロデューサー・アンバサダーに係る業務

- ・GSE 全体の企画立案から制作、運営までの一連の流れを統括し、ディープテック・スタートアップの海外展開とエコシステムのグローバル化を促進するイベントとするために、全体を指揮・管理するプロデューサーを設置し、協力して事業を行うこと。

なおプロデューサーはグローバルネットワークを有し、大阪に縁があり海外スタートアップに知見が深いキーパーソンを、発注者と十分に協議のうえ決定すること。

- ・プロデューサーは GSE 及びイノベーションウィークの企画・運営に対し、自らの経験や知識を活用して関与するほか、GSE、関連イベントの登壇等を行うこと。
- ・プロデューサーと発注者・受注者の打ち合わせを月1～2回実施すること。オンラインでの実施可能。必要に応じて開催回数を増やすことは可能。
- ・プロデューサーへの謝金、旅費、宿泊費用等は委託料から支出すること。
- ・GSE の広報等に対する協力を行うアンバサダーを 50 名以上確保すること。
- ・アンバサダーは、GSE の認知度の向上のために自身の持つネットワークを用いて情報を発信する。また、GSE に係るイベントへの登壇や参加、登壇候補者の紹介等を行う。
- ・アンバサダーは各対象分野、グローバル、経済界、スタートアップコミュニティ等に影響力のある者で、発注者と十分に協議のうえ決定すること。

(8) イベント運営・実施に係る協議

以下の(ア)から(エ)の各会の開催準備、運営サポートも委託業務に含めることとし、打ち合わせ・会議等に係る開催準備・運営サポート・主催など(日程調整・資料・議事録の作成)を行い発注者に共有すること。

また、事業を円滑に進めるため、オンライン会議やファイル送受信のできるプラットフォームを提供すること。

(ア) 発注者との定例会

- ・ 定例会は週1回程度、オンライン等で開催
- ・ 受注者が作成する工程管理表に基づく進捗状況の報告・共有、各種相談・調整(プロデューサー等からのアドバイス等の反映方法や、事務局側が調整する関連の取組との連携等含む)
- ・ 本事業の遂行にあたって受注者が行った業務の対応内容・検討結果等に関する情報を蓄積し、発注者に共有すること。

(イ) 実行委員会の定例会

- ・ リアル及びオンライン等による定例会議の開催
- ・ 関西の関係者の連絡会議も含め、年間8回程度実施すること。
- ・ イベント開催に係る提案、報告等の実施
- ・ 開催に際しては、発注者とともに参加するとともに、議事進行、議事録作成、書類作成において発注者のサポートを行うこと。

(ウ) 国や共催機関との定例会議

- ・ リアル及びオンライン等による定例会議の開催(隔月1回程度)
- ・ 定例会議の司会、進行
- ・ イベント開催に係る提案、報告等の実施
- ・ 開催に際しては、発注者とともに参加するとともに、議事進行、議事録作成、書類作成において発注者のサポートを行うこと。

(エ) その他

- ・ その他、イベント共催者や国、地方公共団体、関係団体、大学、事業会社等との打ち合わせを必要に応じて開催すること。
- ・ 打ち合わせの内容、資料等について発注者に提出し、前日までに承認を受けること。議事録等については後日提出すること。

(9) 実施計画書、実施スケジュール等の作成

受注者は、具体的な実施内容を企画・検討し、次の事項に係る実施計画を作成し、発注者と協議のうえ業務計画書及び実施スケジュール等を作成し、発注者の承認を得るものとする。

また、実施スケジュールには、出展者募集、ウェブサイトの公開時期、会場設営、登壇者決定など、必要なスケジュールを記載し、発注者と協議のうえ作成し、計画に沿って事業を実施する。

実施計画・運営に関しては、以下の（ア）～（エ）に留意すること。

（ア）イベントの全体設計、プログラムの検討、広報、ロジの作成等イベントの企画に関する全般を行う。企画にあたっては、主要連携イベント、サイドイベント等との連携方法や全体像を検討し、企画、調整すること。

（イ）周辺期間中に開催される主要連携イベント、サイドイベント等と運営等について連携し、テーマの重複等が無いように実施すること。

（ウ）イベント開催時の運営・進行管理等のイベント運営に関する全般行う。

（エ）その他、発注者が指示する、GSE に付随する企画運営業務行う。

（１０）安全体制の確保

- ・安全対策計画について策定すること。
- ・事前に現地で安全調査等を実施の上、警備等の必要性を検討し、準備日及び開催期間中は、必要に応じた警備・交通整理業務を行えるよう計画すること
- ・事故・損害等のリスクは第一義的に受注者において対応することとし、万一事故等が発生した場合に備え、実行委員会への連絡体制を整備すること。
- ・本イベントの運営に際してVIPの来場も見込んだ上で、セキュリティを確保するため、必要な警備体制を整えること。
- ・同時期に開催される他の国際イベントがある場合、そこから招聘する首長等VIP向けに、会場視察等の際に必要となる警護を計画すること。
- ・災害等が発生した場合には、来場者・参加者等が円滑に避難できるよう対策を講じること。
- ・救護等の体制を整えること。
- ・準備日及び開催期間中は、清掃を行うなどして会場内を清潔に保つための清掃を行うこと。
- ・不慮の事故発生に対する準備を怠らないとともに、参加者のみならず、スタッフ等の怪我、事故、疾病等に備え、保険等に参加するなど、安全配慮義務を果たすこと。

（１１）アンケート計画

- ・開催期間中に参加者等に対して、本イベントがもたらした効果や評価等について本イベント終了翌日までにアンケート調査を開始すること。なお、調査の実施に当

たっては、アンケートの回収率を上げるための施策を講じること。

- ・アンケート結果をもとにスタートアップのフォローアップにつなげ、契約期間中その成果を追跡すること。

(12) 2027 年度以降の GSE の継続開催に向けた企画、検討

イベント開催後、アンケート結果や実行委員会等の意見を踏まえ、次年度の開催に向けた検討を実施すること。

- ・10 月中旬頃（イベントを 10 月以降に開催する場合は別途協議）に発注者に対して本検討事項の中間報告を行うこと
- ・次年度以降のイベント開催における、協賛金や出展、参加チケットの販売等公費負担削減について、その内容を発注者に提案すること。

(13) 最終報告書の提出

全業務の終了時には、上記(1)～(12)にて実施した業務に関する詳細と効果測定を含む報告書を提出し、発注者の承認を得ること。

なお、イベント終了の 1 か月後を目途として、本事業の中間報告書を作成すること。形式や報告内容については事前に発注者の承認を得ること。

4 業務体制

- (1) 受注者は契約締結後、直ちに委託業務を履行するために必要な人員を確保し、発注者と協議の上、業務体制を整えること。受注者の人員体制や作業工程のわかる業務計画及び業務実施体制図を作成の上、契約締結後1週間以内に発注者に提出すること。
- (2) 委託期間中、業務全般を管理する統括管理責任者1名を置くこと。統括管理責任者は委託期間中、発注者との取り決めに従い、仕様書に定めた要求水準を満たすために係る業務を一元管理し、本業務に係る総合的な管理を行うこと。
- (3) 統括管理責任者の下、業務実施の指示・管理を行うプロジェクトマネージャーを置くこと。
- (4) 業務手順等の変更や災害その他緊急連絡・対応に備えて発注者が統括管理責任者及びプロジェクトマネージャーと電話・メール・オンライン会議等により速やかに連絡が取れる体制を構築し、統括管理責任者及びプロジェクトマネージャーの所属、氏名、連絡先を予め発注者に通知すること。
- (5) 統括管理責任者は発注者からの連絡を毎日（土日祝祭日を除く、但し開催期間及びその前後 3 日間は土日祝祭日含む）受けることができる者とし、緊急の場合は携帯電話で連絡が取れるようにする。
- (6) GSE 当日は、円滑な運営のために学生ボランティアを確保するなど必要な人数の

案内スタッフを配置すること。

5 受注者に求める要件

- (1) 日本に本社若しくは支社があり、発注者と緊密に連絡を取ることができ、発注者からの求めによりオンサイトで打ち合わせが可能であること。
- (2) 本イベント開催に効果的な、国内外のスタートアップエコシステム関係者へのネットワークを有すること。
- (3) 海外関係者等との円滑な交渉・調整を行えること。
- (4) 本委託業務を準備・実施する上で十分な時間を確保でき、発注者からの要望に迅速に対応できること。
- (5) 過去に大阪府との契約実績がある場合、当該契約、事務手続きや業務報告等において重大な問題を起こしていないこと。

6 提案を求める事項

以下の(1)～(5)について提案すること。

(1) G S E 2026 の企画、招聘者と大阪・関西を中心とする国内外スタートアップのビジネスマッチングの促進

- ・基調講演、セッションの企画案及び実現方法
- ・スタートアップなどの出展における、効果的なブース展示案、ビジネスマッチング手法
- ・ディープテックの世界的なピッチコンテストの企画案
- ・参加者（海外参加含む）の確保方法
- ・全般的なプロモーション活動の案
- ・具体的な商談に繋がるような、ビジネスマッチングの精度を高めるための手法案
- ・出展ディープテック・スタートアップの選出のための手法案（出展スタートアップの提案能力、知識を図るための手法）
- ・協賛獲得にむけた活動案

(2) 主要連携イベント、サイドイベントの候補及び企画案

- ・主要連携イベント、サイドイベントの候補
- ・合同ネットワーキング・レセプションパーティーの企画案
- ・オンサイトツアーの企画案
- ・イノベーションウィーク全体の相乗効果の出し方
- ・民間サイドイベントを誘致するための手法

(3) プロジェクト体制

- ・ 責任者（実績有無）・専門知識や経験を有するスタッフの体制図（専任／兼任の区別を記載すること）
- ・ 内製／外注範囲
- ・ イノベーションウィークの人員体制図
- ・ 有識者とのネットワーク
- ・ 海外とのネットワーク
- ・ 国内外の VC や CVC 等とのネットワーク

(4) 過去の実績

- ・ 類似の国際イベントの開催実績（大括りの役割別に人数等の数値を示すこと）、実施手法（※国内外集客方法、多言語対応、デザイン装飾設計、演出、出展スタートアップの選出方法）
- ・ これまでイベントや支援活動で行ったビジネスマッチング実績、実施手法
- ・ 政府高官、国内外 VIP 等の対応実績
- ・ 国内外でのプロモーション、メディア掲載実績

(5) スケジュール

- ・ 全体、各活動の実行スケジュール（GSE およびサイドイベント、オンサイトツアー等イベント期間の実行スケジュールと、契約期間～契約終了までの実行スケジュールの2種）

7 委託金額の上限

438,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

8 委託事業の運営記録

受注者は、会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後5年間保存するものとする。

9 業務に関する報告

受注者は、契約締結後、速やかに事業実施計画を提出するとともに、適宜、委託事業の実施状況を書面、口頭、電子メール等により、大阪府に報告すること。なお、進捗状況が思わしくない場合等、大阪府が業務実施計画の見直しを求める場合は対応すること。

10 委託事業の一般原則等

- (1) 業務上知り得た個人情報を紛失し、又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により行うとともに、当該機関等との間で個人情報の保護に関する取り決めを交わすなど、適切な措置を講じること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけること。
- (3) 本事業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。
- (4) 事業の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するとともにその決定に従う。

1 1 事業全体に係る留意点

(1) 著作権及び使用料等について

- ・本事業における成果物一切の著作権料及び使用料等についてはすべて委託金額内に含むものとする。
- ・本事業における成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める権利を含む。）については、大阪府に帰属するものとする。また、本事業終了後においても発注者がその保有する広報媒体等を活用して公表等を行うにあたり、著作権使用料等が別途発生しないようにし、自由に無償で使用できるものとするとともに、著作者人格権（著作権法第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項及び第 20 条第 1 項に定める権利を含む。）の行使をしないこと。
- ・本事業による成果物については、使用料、その他名目の如何を問わず、使用の対価を一切請求することができない。
- ・成果物については、発注者及び発注者から許諾を得た第 3 者の自由な使用を認める。
- ・成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了承を得て使用すること。
- ・成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受注者は発注者に生じた損害を賠償しなければならない。
- ・その他、著作権等に関して疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

(2) 施設の利用料等について

GSE 開催等において、施設の利用料等が発生する場合は、委託金内に含むものとする。

(3) 登壇者への謝金の支払い等について

謝金の支払い等が発生する場合は、委託金額に含むものとする。

(4) 消耗品や設備・備品等について

本事業において消耗品や設備・備品等が必要となった場合は、その配送料や設置費用等も合わせて、委託金額に含むものとする。

12 その他

(1) 委託事業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、発注者と受注者で協議の上、業務を遂行すること。

(2) 企画提案及び契約手続きにおいて用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

(3) 業務の実施にあたっては、効果的に成果をあげるため、大阪府と十分協議を行いながら進めること。また、本事業に必要な関係者との調整を行うこと。

(4) あらかじめ大阪府と調整したスケジュールで業務を行うこと。

(5) 成果品の納品については、次のとおり行うこと。

・業務完了報告書：2027年3月31日

なお、その他納品が必要なものについて、納品日及び納品形式は別途協議し、納品場所は発注者の指定する場所とする。

(6) 本業務を通じて知りえた企業情報等は契約により守秘義務を規定することとする。

(7) 個人情報の取扱いについては、公募要領特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(8) 2026年度において議決により予算の交付がなされない場合は、本業務を執行できない場合がある。

(9) 本仕様書に明記されていない必要な事項については、発注者と協議すること