

国際金融都市 OSAKA プロモーション事業及びワンストップ窓口運營業務 業務委託 仕様書

1 業務目的

国際金融都市 OSAKA の実現に向け、大阪に進出を希望する海外金融系企業や外国人投資家等を対象に、誘致活動、情報発信を行うプロモーション事業と、ビジネス面、生活面等での支援をはじめ、一般的な企業誘致窓口では対応できない金融の専門的な問合せや相談等に対応するワンストップ窓口の運營業務を一体的に実施する。

これにより、海外における大阪の国際金融都市に向けた取組みの認知度が高まるとともに、大阪への海外金融系企業等の誘致件数の増加が期待される。

本事業の実施により、世界中から海外金融系企業等・人材を呼び込みにつなげ、東西二極の一極として、独自の個性・機能を持つ国際金融都市を形成し、大阪のさらなる飛躍につなげていくことをめざす。

2 履行場所

委託者が指定する場所

3 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 委託上限額

14,500,000円(税込)

※本事業を履行するすべての経費を含む。

5 業務内容及び企画提案を求める内容

(1) 海外金融系企業等の誘致に関するプロモーション業務

業務内容	<p>①多様な内容・手法によるプロモーション業務</p> <ul style="list-style-type: none">・大阪進出を検討している海外金融系企業等を対象に、今後ワンストップ窓口を運営する中で得られるニーズ等も踏まえ、窓口の周知や大阪の魅力発信も含め誘致推進に資する多様な内容・手法による効果的なプロモーションを実施する。・プロモーションは、原則、日本語及び英語で実施する。 <p>②大阪外国企業誘致センター（0-BIC）等と連携したプロモーション</p> <ul style="list-style-type: none">・①の実施にあたっては、0-BIC 及びうめきた地区など産業振興拠点における民間事業者等の活動とも連携し、大阪のビジネス環境の魅力やビジネスチャンスについて効果的に伝わるよう、プロモーションを実施する。・プロモーションは、原則、日本語及び英語で実施する。
------	---

	<p>【プロモーション内容及び手法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動画等各種コンテンツの制作及び国際金融都市 OSAKA ホームページ、SNS・Youtube 等での情報発信及びワンストップ窓口の周知パンフレット等の作成・配布を行うとともに、以下のようなプロモーションを実施する。 <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 在外公館・政府系機関・自治体事務所・民間ネットワークなどを活用した戦略的な PR 活動 イ 海外企業向けセミナー（オンライン含む）の企画・運営・実施 ウ 他の事業者等主催イベントへの参加によるプロモーション エ 府民向け金融リテラシー向上セミナー等の企画・運営・実施 オ ワンストップ窓口運営で得たニーズ等の分析とそれに基づく効果的なプロモーションの企画
<p>企画提案を 求める事項</p>	<p>①ワンストップ窓口の周知、運営で得られるニーズ等の分析に基づくターゲットを絞った効果的なプロモーションや、窓口運営との効果的な連携手法を提案すること。</p> <p>②①の実施にあたって、0-BIC 及び他の事業者等の活動と連携した効果的なプロモーションを提案すること。</p>
<p>(2) 海外金融系企業等の誘致に係るワンストップ窓口運営業務</p>	
<p>業務内容</p>	<p>①相談・支援業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪進出を検討している海外金融系企業等を対象に、相談員による金融庁等と連携した手続支援や生活支援等総合的なコンサルティングを提供する。 <p>【支援内容（想定）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 金融関連の日本の法制度、手続等に関する情報提供及び支援 イ 金融系外国企業等の相談内容に応じた、金融専門家、金融庁、弁護士等の相談窓口等の紹介 ウ 従業員の住居・医療・教育等生活支援に係る相談への情報提供や関係機関の紹介 エ 必要に応じて、イ及びウの紹介機関との打合せへの同席・フォローアップ オ その他、海外金融系企業等の大阪進出に必要な支援 <p>【窓口概要】</p> <p>受付時間：月曜から金曜まで（土日祝日及び年末年始を除く。） 午前9時00分から午後5時30分まで</p> <p>対応内容：窓口相談（オンライン含む）、電話・FAX・メール等による相談</p> <p>相談員：銀行、証券会社等の金融系企業又は金融関係省庁の出身者等金融行政及び金融業界に精通している者で、金融の専門用語を含めた日本語・英語の十分な語学力を有する者を配置すること。</p> <p>設置場所：窓口は来年度から本格運用予定であるため、本格運用に向けた準備室として、海外からの相談者も含めアクセスを考慮した立地や、相談・執務スペース等必要な設備を備えた場所を提案すること。（仕様を満たした本業務専用のスペースが確保できる場合は、受託者の既存事務所等の活用も可能）</p> <p>②0-BIC 等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪への進出を検討している海外企業等からの相談については0-BIC の活

	<p>動と連携し、0-BIC が実施する以下の業務について相談や助言が受けられるよう調整・フォローアップを行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 不動産探索支援（物件紹介、不動産会社紹介） イ （金融以外の）行政手続き等の支援（登記関連情報提供等） ウ 人材採用支援 エ ビジネスマッチング支援 オ 専門家等の紹介（公的資格を有した士業など） カ ビジネス交流支援 キ 外国人起業家等に対する資金調達支援 ク 生活支援業務（居住に際して必要な行政手続きなど） <ul style="list-style-type: none"> ・受託者は0-BICと連携・情報共有に関する協議を行い、業務マニュアルを策定し、委託者の承認を得ること。 ・他の既存のビジネス支援関連窓口等の活動とも連携した相談・支援を行うこと。 <p>③ワンストップ窓口利用者の開拓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（1）のプロモーション活動や受託者が有するネットワーク等により、ワンストップ窓口の利用者開拓を行うこと。 <p>④誘致促進に係るフォローアップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援を行った海外金融系企業等に対し、定期的な連絡等で進出等の進捗状況についてフォローアップを行うとともに、データを収集・分析すること。
<p>企画提案を 求める事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①業務内容を迅速かつ適切に実施できる専門性の高い人材配置について提案すること。 ②適切な窓口の設置場所確保について提案すること。 ③0-BIC等の活動と連携した窓口運営体制について提案すること。 ④ワンストップ窓口の利用者開拓のための内容を提案すること。 ⑤支援を行った海外金融系企業等に対する誘致促進に向けたフォローアップ内容・手法について提案すること。
<p>（3）業務遂行能力</p>	
<p>企画提案を 求める事項</p>	<p>本事業（上述（1）及び（2））に係る以下について示し、提案すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①過去（5年以内）の類似事業の実績を示すこと。 ②事業を円滑に遂行できる全体スケジュールを提案すること。 <p>※（1）及び（2）ともに、契約締結後、委託者と相談の上、速やかに（おおむね1か月以内に）開始することを想定している。</p>

6 施設及び備品

（1）施設

施設については、委託期間中、受託者が契約すること。なお、賃料は受託者が負担するものとする。

（2）備品

備品については以下のものを受託者の負担において用意し、必要な設定等を行うこと。

- ・机・椅子
- ・パソコン
- ・カラー複合機
- ・電話機
- ・消耗品
- ・その他必要備品

(3) 電気・水道料等

受託者が負担すること。

(4) その他受託者負担となるもの

業務を行うための物品や設備等に係る購入費、工事費、設置費、電話料金、FAX 回線費、プロバイダ契約料金、モノクロ複合機リース代及び利用代・カラー複合機リース代及び利用代、その他の通信費等については受託者が負担するものとする。

7 実施計画及び事業実施状況の定期報告等

(1) 実施計画の策定

- ア 本委託の実施に際し、受託者は履行開始後原則 2 週間以内に実施計画（プロモーション計画及びワンストップ窓口運営計画）を策定し、委託者の承認を得ること。
- イ 受託者は実施計画の変更をしようとするときは、変更した実施計画を提出し、委託者の承認を得ること。

(2) 連絡体制

委託者への連絡体制を整備し、各種報告業務の遂行にあたっては速やかに処理すること。

(3) 事業実施状況の定期報告

受託者は委託契約に基づいて業務を実施し、以下の内容に係る報告書を作成のうえ、原則、週 1 回、委託者に提出すること。

5 (1) に係る内容

- ・プロモーション実施内容の記録

5 (2) に係る内容

- ・海外金融系企業等からの照会、相談、問合せ等について、その内容及び企業の概要や事業展開の状況、問合わせた担当者等の全件記録
- ・外国企業等からの照会、相談、問合せ等のうち、0-BIC の相談員が対応した件について、その内容や問い合わせた担当者等の全件記録

8 本委託業務にあたっての留意点

(1) 新型コロナウイルス感染症に係る対応

ワンストップ窓口における新型コロナウイルスの感染拡大防止等を図るため、必要となる設備、消耗品等を設置し、適切に対処すること。

(2) 受託者の責務

①関係諸法令の遵守

本委託業務の実施に当たっては、関係諸法令を遵守し、公序良俗に反することのないようにすること。

②公正かつ中立的な姿勢

本委託業務の遂行にあたっては、受託者は常に公正かつ中立的な姿勢を保つこと。

③個人情報等の取扱い

受託者はプライバシーの保持に十分配慮するとともに、事業実施上知り得た個人情報を紛失したり、又は事業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を行うとともに、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。

④施設・備品の目的外使用の禁止

受託者は、本委託業務を行うための施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

⑤苦情等の処理

本委託業務の実施に伴い生じたトラブル等に関しては、受託者が責任をもって対応すること。

⑥損害賠償責任

受託者が、本委託業務を行うにあたって、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、当該損害を賠償する責任を負うこと。

(3) 所有権・著作権の帰属

①本委託契約により受託者が作成した成果物等に掲載された内容に関する所有権・著作権については、委託者に帰属する。

②受託者は、業務の実施に当たり第三者が権利を有する著作物（映像・写真・音楽等）を使用する場合、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用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。

③受託者は、本業務に関し、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、当該紛争等の原因が専ら委託者の責に帰す場合を除き、自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(4) 再委託の取扱い

①委託する本業務の主要な部分について第三者に委託することを禁止する。

②主要な部分以外の部分について第三者に委託する場合には、委託者と協議するものとする。なお、第三者に委託する場合においても、仕様書に定める事項について、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに一切の責任を負うものとする。

(5) 業務等の引継ぎ

①契約が終了する場合（契約解除により契約が終了した場合を含む。）には、受託者は、契約期間中に引継ぎ期間を設け、円滑に業務を引き継ぐこと。

- ②本事業の業務全般にわたる引継書を作成し、書面及び電子データにより、委託者へ提出すること。なお、引継書の内容は、委託契約に基づいて実施した業務全般に関する内容について、処理手順・申し合わせ事項等を詳細にかつ具体的に述べているものであること。
- ③ワンストップ窓口業務について、委託者から窓口相談員の継続対応を要請する場合があるが、その際には、協議するものとする。

9 委託事業完了後、委託者へ提出するもの

(1) 提出物

①業務報告書

- ・「7（3）定期報告」で報告した内容等を踏まえ、受託業務全般の実施結果について報告すること。
- ・業務報告書（カラー紙媒体） 3部
- ・報告書のデータを格納したCD-ROM 1部

②その他、委託者が指定するもの

(2) 納入期限

令和4年3月31日

(3) 業務完了

納入品の納入及び検査合格をもって業務の完了とする。

(4) 納入場所

大阪府政策企画部企画室計画課計画グループ

住 所：大阪府中央区大手前2丁目1番22号 大阪府庁本館3階

10 その他

- ・受託者は、事業の実施に際しては、委託者の指示に従うこと。なお、事業の実施に際しては、委託者は発注者と協議の上、企画提案内容から修正できるものとする。
- ・委託者は、受託者が事業の各種業務を適切に実施していないと認めるとき、その他、各種業務の適切な実施を確保するために必要があると認めるときは、受託者と協議のうえ、必要な措置を決定する。
- ・本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議し決定する。