

「国際金融都市 OSAKA プロモーション事業」 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（フィンテック企業含む）や外国人投資家等（以下「海外金融系企業等」という。）を対象に、ビジネス・投資環境やインフラを含む生活環境等大阪の魅力やビジネスチャンスについて、大阪府・大阪市が運営する『国際金融ワンストップサポートセンター大阪』（以下『サポートセンター』という。）と連携して広く情報発信・プロモーションすることにより、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を高め、大阪への海外金融系企業等の誘致件数の増加につなげる。

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、日本の成長をけん引する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 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

3 委託上限額

10,000,000円

※本事業を履行するすべての経費を含む。

4 業務内容及び企画提案を求める内容

（1）海外金融系企業等へのプロモーション等業務

業務内容	多様な内容・手法によるプロモーション・情報発信業務 <ul style="list-style-type: none">・主に海外金融系企業等に対し、大阪への進出について関心を引き出すよう、大阪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なプロモーションを企画・運営する。・大阪府・大阪市が指定する、又は受注者が提案する他事業者主催の海外向けイベント（海外開催を含む）等に参加し、プロモーションを実施する。・プロモーションにあたっては、委託者が別途実施する『国際金融ワンストップサポートセンター大阪』運営事業に係る業務委託仕様書を参照の上、サポートセンターと連携し、サポート内容の紹介など、サポートセンターの利用者増加につながる効果的なプロモーションを盛り込む。・国際金融都市 OSAKA ポータルサイト「Global Financial City OSAKA」(https://global-financial-city-osaka.jp/)（英語版あり）、YouTube 等動画サイト、SNS（ツイッター、インスタグラム等）を活用した情報発信等を行う。・プロモーション等の実施にあたっては、大阪外国企業誘致センター(O-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する。
-------------	--

	<p>【0-BICについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・場所 大阪市中央区本町橋 2-8 大阪商工会議所国際部内 ・URL http://o-bic.net/j/ ・上記のプロモーション等に必要な動画・資料等のコンテンツを作成する。 ・プロモーション等は、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 イ セミナー（オンライン含む） ウ 他事業者等主催イベントへの参加、コンテンツの作成・連携 エ 府民向け金融リテラシー向上セミナーの実施 オ サポートセンターの相談結果等の分析と連動したプロモーション
<p>企画提案を 求める事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ①大阪府・大阪市が指定する、又は受注者が提案する他事業者主催のイベント等でのプロモーションや0-BIC等とも連携した海外金融系企業に訴求するプロモーションについて、効果的な内容（実施回数含む）について提案すること。 ②サポートセンターの利用者増加につながる効果的なプロモーションについて提案すること。 ③国際金融都市 OSAKA ポータルサイト、YouTube 等動画サイト、SNS を活用した情報発信（頻度を含む）について提案すること。 ④プロモーション等に使用するコンテンツ内容について提案すること。
<p>(2) 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））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。 ※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。

5 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）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、毎月 10 日までに履行報告として進捗状況、実施状況等の活動内容について業務報告書（月次）を作成し、委託者に提出すること。

6 本事業実施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

本事業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あたっては、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したりすることのないよう、万全の注意を払うこと。

④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。

⑤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関しての一切の責任を負うものとする。

7 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

- ・「6 (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5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

8 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。