

SDG sビジネス創出支援事業仕様書

【事業名称】 SDG sビジネス創出支援事業

【履行期間】 契約締結日～令和4年3月31日

1 事業趣旨・目的

「持続可能な開発目標（SDG s）」は、2015年に国連が採択した、国際社会全体で解決に取り組むべき社会課題であり、2030年までに達成すべき17の目標が設定されている。

国連持続可能な開発委員会によると、SDG sにおける2030年の世界の市場規模は年間12兆ドルと試算されており、あらゆる分野の民間企業にとってビジネスチャンスとなりえるもの。

大阪・関西万博の開催目的は、「SDG sが達成された社会の実現」であり、そのためには、あらゆるステークホルダーの取組みが必要とされており、ステークホルダーの中でも「企業」の果たす役割は大きい。

また、2019年1月に国の『SDG s 実施指針』が一部改定され、企業が経営戦略の中にSDG sを見据え、個々の事業戦略に落とし込んで持続的な企業の成長を図る重要性が位置づけされている。

加えて、大阪府では、G20大阪サミットで合意・共有された、海洋プラスチックごみによる新たな汚染を2050年までにゼロにする共通の世界のビジョン『大阪ブルー・オーシャン・ビジョン』実現に向けた取組みを進めることとしており、この取組みはSDG sの目標14「海の豊かさを守ろう」（14.1「2025年までに、陸上活動による海洋堆積物や富栄養化をはじめ、あらゆる種類の海洋汚染を防止し、大幅に減少させる」）等の達成に貢献するもので、ビジネスの視点からの取組みに大きな期待が寄せられている。

そこで、大阪府では、府内企業が本業でSDG sの達成をめざす「SDG sビジネス」の創出支援事業を展開し、府内におけるSDG sビジネスの創出・成長と市場拡大を後押し、同時にビジネスを通じてSDG sの達成に貢献していく。

2 委託業務の内容

SDG sビジネスに挑戦する企業「プレゼンター」と、それら企業が事業化等にあたり、自社でまかなえない技術や資金等を持つ企業、金融機関、投資家、大学など、「サポーター」と称する支援者・協業者等とのマッチングにつながる機会を提供し、継続的な伴走支援として、必要に応じて、マッチングが成立したプレゼンターとサポーターとの仲介役となり、SDG sビジネスの事業化や成長を支援する。

マッチングイベント開催後、プレゼンターのSDG sビジネスの事例を17のゴールごとに整理してPRする「SDG sビジネスマップ」を作成する。

具体的には、下記のとおりとする。

（1）SDG sビジネスマッチングイベント開催等業務

【業務内容】

① SDG sビジネスに関心のあるサポーターの発掘及び支援体制の構築

- ・受託事業者のネットワークを最大限に活用して、マッチングイベントに参加し、継続的に本事業に関わるサポーターを発掘する。発掘したサポーターが契約期間終了まで継続的に支援できる体制を構築すること。
- ・発掘したサポーターを支援内容（投資、協業等）や産業分野で分類し、6つのテーマでマッチングイベントを開催すること。なお、テーマの1つに「バイオプラスチックの事業化支援」を設定すること。

※「バイオプラスチック」とは、微生物によって生分解される「生分解性プラスチック」及びバイオマスを原料に製造される「バイオマスプラスチック」の総称をいう。大阪府では、令和2年から「バイオプラスチックビジネス等推進事業」を実施し、府内中小企業が事業化に向けて実施する、バイオプラスチック製品等の研究開発に対して、必要な経費の一部を「バイオプラスチックビジネス等推進事業補助金」により補助する事業を実施している。

参考：令和2年度「バイオプラスチックビジネス等推進事業補助金の公募について」

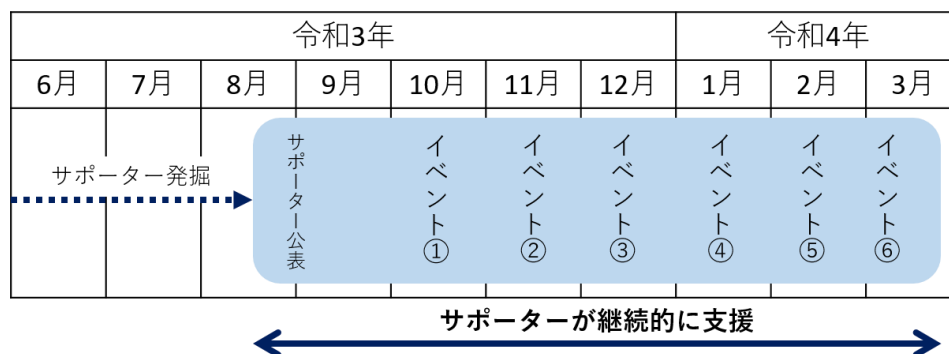
<http://www.pref.osaka.lg.jp/energy/baio-koubo/index.html>

令和2年度「【追加募集】バイオプラスチックビジネス等推進事業補助金の公募について」

<http://www.pref.osaka.lg.jp/energy/baio-koubo2/index.html>

※サポーターとは、SDGsビジネスに挑戦する企業に対する投資や協業等をする者であり、「マッチングイベント」そのものに対するサポーターではない。

【サポーター発掘と支援体制のイメージ】



② マッチングイベントのプレゼンター募集

- ・サポーターの支援内容に合った支援ニーズを有するプレゼンターを募集する。（1回につき最大10社程度の出場を想定）募集にあたっては、サポーターに求める支援を明示したSDGsビジネスの企画書（ビジネスプラン）等の提出を応募条件とすること。
- ・マッチングイベントの周知、マッチング実績のPR等を行う総合サイトを新たに開設・運営する。また、マッチングイベントのプレゼンターを確保するために必要な広報を行う。
（例）プレゼンター募集PRチラシ、メールマガジン、SNS、ホームページ等
- ・マッチングイベントのプレゼンターの応募受付、応募者からの質疑対応等を行う。

③ マッチングイベントの開催（6テーマ）

- ・マッチングイベントは会場及びWEB会議システムを使用したオンラインでのハイブリッド開催とする。なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況等により、会場での開催を中止し、オンラインでの開催のみとする場合がある。
- ・マッチングイベントは6テーマ開催する。複数のテーマを同日にまとめて開催しても構わない。
- ・マッチングイベント開催に係る一切の業務（日程調整、会場管理者との調整、開催通知、会場設営、音響、プロジェクター等必要な機材の設置、当日の受付等及びWEB会議システムを使用したオンライン開催の運営）を行う。会場は大阪府が参加者の利便性を考慮し、大阪市内中心部で用意するので、契約締結後

に大阪府と協議すること。

※府が用意する会場以外で開催する場合、必要な会場借上料は、受託事業者にて負担すること。

・WEB会議システムの操作を行い、マッチングイベントが円滑に行えるように努め、サポーター及びプレゼンターからの操作等に関する問い合わせに対応すること。

・当日は、サポーターの紹介、プレゼンターによるプレゼンテーション、サポーターとプレゼンターの個別商談会の実施を基本とする。

・マッチングイベントの出場は無償とする。

・マッチングイベント開催後、イベントレポートを速やかに総合サイトに掲載する。

④ マッチングサポート（個別支援）業務

・マッチングイベントでマッチングが成立した案件について、サポーターによる支援が具体的に進むよう、必要に応じてサポーターと支援先企業（プレゼンター）による交渉や打ち合わせ等の機会を設ける。

・マッチングイベントではマッチングが成立しなかった案件についても、マッチングイベント当日に参加していないサポーターへの紹介をするなど、マッチング成立に向けて引き続きサポートすること。

（例）「SDGsビジネスマップ」を見たサポーターからプレゼンターへの支援希望があった場合等。

・受託事業者も必要に応じて交渉・打ち合わせ等の機会に参画し、SDGsビジネスの事業化や成長に向けたコーディネートを行う。

・マッチングサポートにかかる一切の業務（日程調整、会場の確保及び管理者との調整等）を行う。

※受託事業者がマッチングサポートに要した経費のうち会場使用料及び交通費の実費は、あらかじめ支援先企業（プレゼンター）等に提示して了承を得た場合に限り、当該企業等から応分の負担を求めることができる。ただし、当該収入を委託業務の財源に充てることはできない。

・マッチングサポートの活動内容及び結果を大阪府に書面で報告すること。

【提案を求める事項】

- ① マッチングイベントのテーマ及び開催時期を記載した「年間事業実施計画」を提案すること。
- ② サポーターの分類設定の理由、効果を提案すること。
- ③ 分類に応じたサポーターの招聘方法や当該サポーターがマッチングイベントにおいて提供するリソース等を提案すること。過去3年に、セミナー等のイベントにおける外部（企業等）からの招聘実績を添付すること。
- ④ マッチングイベントに出場する企業等の効果的な募集方法について提案すること。
- ⑤ 会場とオンラインの併用もしくはオンラインのみの開催となることも踏まえて、できるだけ多くのマッチングを成立させるための具体的なアイデアを提案すること。
- ⑥ その他、マッチングイベントを効率的・効果的に実施するための工夫やノウハウを提案すること。

(2) 「SDGsビジネスマップ」作成・PR業務

本事業に参加したSDGsビジネスの事例を、SDGsの17のゴールごとにビジネスモデルとしてわかり易く整理（マッピング）した「SDGsビジネスマップ」を作成し、総合サイトに掲載する。また、府内企業のSDGsビジネスへの挑戦を喚起するとともに、新たなサポーターを呼び込むため、「SDGsビジネスマップ」をさまざまな場面でPRする。

【業務内容】

・プレゼンターのSDGsビジネスの事例をSDGsの17のゴールごとに整理し、広くPRを行う。

【提案を求める事項】

- ① SDGsビジネスのマッピング（整理）方法を提案すること。
- ② 「SDGsビジネスマップ」が、府内企業のSDGsビジネスへの挑戦を喚起するとともに、新たなサポーターを呼び込むことが可能となる仕組みを提案すること。
- ③ 「SDGsビジネスマップ」を効果的にPRするためのホームページの構成やデザインを提案すること。

3 事業実施に関する基本的事項等

(1) 事業の分析・評価の実施等

各業務実施後に実施内容（概要、参加者等）を報告書に取りまとめるとともに、参加者等にアンケート調査を実施し、商談状況などについて分析した結果を大阪府に報告すること。

(2) 事業実施体制等

業務を確実にかつ効果的に実施できる適切な人員体制を確保すること。また、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し、スケジュール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。

なお、本事業の遂行にあたって受託事業者が行った業務の対応内容、支援結果等に関する情報を蓄積し、大阪府と共有すること。

【提案を求める事項】

- ① 事業実施体制を提案すること。
- ② 本事業を受託するにあたっての提案事業者の強み（サポーター発掘のネットワーク、SDGsビジネスのコンサルティング、SDGsビジネスマッチングに関する類似の運営実績、専門知識や経験、能力等に精通したスタッフの有無など）を記載すること。
- ③ その他、本事業を効果的・効率的に実施するためのオリジナリティのある取組みがあれば提案すること。

4 委託費の上限

委託費の総額は3,048千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

5 委託事業の一般原則

- (1) 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ものとする。
- (2) 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。
- (3) 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、その決定に従うこと。

6 委託事業の運営

受託事業者は、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。

7 委託事業の報告

受託事業者は、契約締結後、毎月、委託事業の実施状況を書面により、大阪府に報告するものとする。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。

また、事業期間終了後、直ちに業務及び収支内訳の内容がわかる書類を大阪府に提出すること。

8 その他

- (1) 本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、大阪府と受託事業者で協議の上、業務を遂行すること。
- (2) 応募内容については、補足説明等をお願いする場合がある。
- (3) 企画提案及び契約手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨によるものとする。
- (4) 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。

(5) 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。

(6) 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、納品場所は大阪府の指定する場所とする。

(7) 報告書（SDGsビジネスマップ含む。）等は、紙媒体に加え、電子媒体（電子媒体：Word形式及びPDF形式、CD-ROM等2枚）も提出すること。

なお、報告書（SDGsビジネスマップ含む。）等の著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、大阪府に譲渡するものとし、作成者は著作権人格権を行使しないこと。

(8) 本業務を通じて知り得たビジネスプランその他企業情報は、契約により守秘義務を規定することとする。

(9) 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。