

令和8年度 OIH Global Bridge プログラム企画運營業務委託仕様書

1 業務名称

令和8年度「OIH Global Bridge」プログラム企画運營業務

2 履行期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

発注者の指定場所

4 適用範囲

- (1) この仕様書は、本業務について適用する。
- (2) この仕様書に規定する事項は、受注者がその責任において履行するものとする。
- (3) 受注者は、契約書及び本仕様書に明示のない事項や疑義の生じた事項について、発注者との協議のうえ対応を決定するものとする。

5 本業務の目的

京阪神地域は、内閣府の「グローバル拠点都市」として選定されており（令和2年7月選定、令和7年6月第2期選定）、グローバル拠点として更なる成長が期待されている。第2期拠点形成計画においては、スタートアップの海外進出に向け、海外と連携したグローバルスタンダードのプログラムを実施し、海外進出のマインドセットと現地ネットワークの活用による効果的な進出支援を行うこととしている。本業務は、その拠点形成計画を踏まえたものであり、大阪イノベーションハブ（以下「OIH」という。）を拠点として、海外展開をめざす有望なスタートアップ企業の事業成長を集中的に支援し、海外での資金調達、販路獲得、拠点設立等につながる具体的な成果を創出することを目的として実施するものである。

具体的には、重点分野であるバイオ・ライフサイエンス、グリーンテック、デジタル領域を中心に、全国からスタートアップ企業を発掘・選定し、各社の事業フェーズや課題に応じた伴走型支援を行う。あわせて、国内外の企業、投資家、支援機関等とのネットワークを活用し、海外市場における検証・実証や事業連携の機会を創出することで、スタートアップのグローバル展開を加速させる。

また、本業務を通じて OIH のスタートアップ支援機能を一層充実させ、「海外進出を志すスタートアップにとって、大阪（OIH）がグローバル展開への最短距離である」と

いう認知を確立（ブランディング）し、国内外から挑戦者が集まる環境を構築することをめざす。

今般、上記目的の達成に向け、スタートアップ支援に関する知見・経験、専門性および国内外のネットワーク等を有する民間事業者の力を活用するため、広く企画提案を募集する。

## 6 業務内容

- ・受注者は、次の（1）～（6）の業務を実施すること。

本業務においては、（1）により応募企業の募集・選定を行い、（2）により選定したスタートアップ企業（10社以上）に対して、海外展開および事業成長の加速を目的とした個別伴走型支援 OIH Global Bridge（以下「本事業」という。）を実施すること。

- ・（2）においては、メンタリング、専門家支援、海外市場における検証・実証の足掛かり形成、国内外ネットワークを活用したマッチング支援等を組み合わせ、各社の状況に応じた伴走型支援を行うことにより、OIH が定める成功事例（海外での資金調達、海外販路獲得、海外拠点設立等）につながる成果創出に努め、将来を見据えた効果的なプログラムを実施すること。
- ・本事業の事業効果を高めるため、発注者が行うスタートアップ向けの支援事業や、OIH における他の取り組みとも積極的に連携して実施すること。

### （1）スタートアップ企業の募集・選定

ア 参加企業の募集および本事業の実施状況を発信するため、日本語による Web サイトを作成し、適切に運営すること。応募企業数は30社以上を目標とし、重点分野であるバイオ・ライフサイエンス、グリーンテック、デジタル領域を中心に、全国のスタートアップ企業を募集すること。また、連携先となる自治体や大学等については、企画提案書の内容を踏まえ、更なる拡充に努めること。募集期間については、概ね1か月程度を目安に十分な期間を確保し、幅広い応募者の発掘に努めること。加えて、本事業の認知向上および OIH が海外展開に関する相談窓口として定着するよう努めること。ならびに次年度以降の募集につなげることを目的として、発注者と連携のうえ、通年で月1回程度のイベント等を開催し、本業務の趣旨や内容を全国のスタートアップ企業に対して広く周知すること。

イ 応募のあったスタートアップ企業から、審査によって有望なスタートアップ企業を10社以上選定すること。スタートアップ企業は、本事業に参加することでグローバルにビジネスが急拡大・急成長することが見込まれるなど、将来性や実現性等から総合的に判断して選定すること。また、スタートアップは全国から応募可能とする。大阪府に拠点がないスタートアップは、プログラム開始までに大阪府内に拠点を設置することを要件とする。選定方法は、応募書類に基づき書類審

査・面談審査によるものとする。選定にあたっては、発注者、および外部の有識者等が参画するものとし、書類審査だけでなく、多くの応募者と面接できる機会を設け、可能な限りスタートアップ企業のビジネスプランがくみ取れるようにすること。なお、外部有識者の選定にあたっては、事前に発注者と協議すること。また、全応募企業へ選定結果を通知すること。

## (2)海外展開における各社ハンズオン支援の実施

上記(1)により選定したスタートアップ企業(以下「支援対象企業」という。)に対し、以下の内容を含む伴走型支援を実施すること。

- ア 支援対象企業に対し、海外展開および事業成長の加速を目的に本事業を実施し、各社の事業フェーズや課題に応じた伴走型支援を行うこと。
- イ 支援プログラムの内容は以下のとおりとし、支援対象企業ごとの状況やニーズを踏まえ、適切かつ効果的な支援を提供すること。
  - (ア) グローバル市場に知見を有する起業経験者、事業経営経験者、ベンチャーキャピタル等による定期的なメンタリングを実施し、海外展開戦略や事業成長に向けた助言を行うこと。また、各種メンタリングや企業面談等の場に、発注者等が参加・同席を行えるよう可能な限り調整を行うこと。
  - (イ) 海外投資家・事業会社等との面談を想定したプレゼンテーション力向上に向けた支援(ピッチ指導、資料改善等)を行うこと。
  - (ウ) 支援対象企業の海外展開希望エリアにおいて、
    - ・現地パートナー候補となり得る企業等のリストアップおよび各社5件以上のマッチング
    - ・開発した技術・サービスの海外での検証・実証先の探索などを通じ、海外市場における検証・実証の足掛かりを形成する支援を行うこと。
    - ・当該エリアでのビジネス展開に知見を有するメンターを適切に配置すること。
- なお支援内容の対象費用は海外への渡航費(航空運賃、VISA取得費用等)、海外現地での宿泊費、海外現地パートナー・コーディネーターへの再委託費(通訳・翻訳・調査等)、海外プログラム参加費(展示会出展費を含む)とし、1社あたり100万円程度を想定する。また、渡航費及び海外プログラム参加費については1社あたり2名以内を対象とし、申請・精算手続きは日本語とする。
- (エ) 海外展開支援の対象地域は応募者による自由提案とするが、提案にあたっては大阪市が保有する海外ネットワークを活用可能な地域を含めること。  
(参照:【別紙2】大阪市が有する海外ネットワーク一覧)  
また、支援対象地域は、米国、欧州、東南アジア等を含む複数の海外地域の中から、原則として3地域以上を設定し、各地域における具体的な支援方針およ

び実行体制を明示すること。

(オ) 支援対象企業のビジネスプラン、製品・サービスの内容および市場適合性等のブラッシュアップに向けた支援を行うこと。

(カ) 上記のほか、支援対象企業の事業推進に資する外部支援機関、専門家、ネットワーク等への接続など、有益な支援につなげる活動を行うこと。

ウ 受注者は、以下に掲げる要件のいずれかに該当する成果が創出するように努めること。

- ・ 海外での資金調達（海外ビジネスマッチングを通じた日本企業からの調達、日本のVCによる海外展開を目的とした投資を含む）
- ・ 海外拠点の設立
- ・ 海外における販売チャネルの獲得（ライセンス契約、販売契約、代理店契約等）
- ・ 海外での補助金・助成金の獲得
- ・ 海外企業や大学等との共同研究開発の実施
- ・ 海外企業との資本・業務提携
- ・ 海外のアクセラレーターまたはインキュベータープログラムへの採択
- ・ グローバル人材の採用（現地法人代表、アドバイザー等）
- ・ その他、発注者が上記に準ずる成果として認めるもの

エ 本事業を通じた成果については、成果発表会等を通じた発信を想定しているが、各参加企業に対する伴走支援および海外渡航を段階的に実施するプログラムの設計上、成果発表会の実施が困難であると受注者および発注者の双方が判断した場合には、成果発表会に代えて、各社の支援内容および成果を整理した成果レポートを作成する。当該成果レポートは、OIH 公式 Web サイト等を通じて広く発信し、次年度以降の参加企業の募集や新たな連携創出につなげるとともに、本事業を通じた成果の可視化およびプロモーションに活用するものとする。

### (3) 情報発信

ア 本事業の実施状況は逐次情報発信し、支援したスタートアップ企業のプロモーションや大阪・関西の人材における起業家マインド醸成につなげること。

イ 本業務の Web による情報発信は OIH のホームページ(<http://www.innovation-osaka.jp/ja/>)やメールマガジン等と連携して行い、PR に取り組むこと。本事業が掲載される際には、OIH や大阪市関連事業としてのブランディングに努めること。

ウ ソーシャルメディア（Facebook）等に本プログラムの情報発信を行う等、SNS を活用した PR にも取り組むこと。

### (4) フォローアップ、OIH 関連業務との連携

- ・選考において支援対象企業として選定されなかったスタートアップ企業には、フォローアップ面談や、OIH における業務や関西の他の自治体のピッチイベントなどの支援プログラムにつなげるなど、発注者と密な連携を図りながら、本業務履行期間内は可能な限り支援に取り組むこと。また、次期プログラムの採択候補となるスタートアップ企業については、可能な範囲で定期的なメンタリングに取り組むこと。その他、発注者等と定期的な打ち合わせを行うことにより、OIH 関連業務との連携を図り、発注者におけるイノベーション創出の推進に関する取り組みに寄与すること。
- ・受注者は OIH や大阪市が海外連携先との関係を構築できるような取り組みを実施すること。

#### (5) 相談窓口の設置

- ・海外展開をめざすスタートアップからの問い合わせに対応するため、相談窓口を設置すること。
- ・相談窓口は、可能な限り OIH において対面での相談対応を実施することを基本とし、必要に応じてオンライン面談やメール等による対応を行うこと。
- ・相談対応にあたっては、問い合わせのあったスタートアップに対し、事業内容に関する課題整理や助言等を行い、事業推進および海外展開に向けた支援につなげるよう努めること。

#### (6) 中間報告の実施

本業務期間中に各期 1 回以上、事業進捗状況及び支援対象者毎の支援状況について実施報告書を日本語で作成・提出するとともに、報告会を実施すること。

### 7 その他

#### (1) 業務実施にあたっての留意点

ア 本業務にかかるイベントは OIH での実施を原則とし、イベント以外の各種個別支援についても可能な限り OIH で実施すること。また、必要に応じて、オンライン会議システム等を受注者側で準備し、採択企業等がリモート環境であっても、参加できるように工夫すること。なお、使用するオンライン会議システム等については、受注者がシステム等の導入や設定の対応を行うとともに、導入等に必要となる費用負担についても受注者が行うものとする。

OIH の使用については、発注者と調整して行うこと。本業務履行期間中に受注者及び利用者が、施設や備品等を破損・汚損した場合は、発注者と協議のうえ、原則として受注者が修繕・原状回復を行うこと。

イ 本業務の公共性に鑑み、受注者は透明性、公平性を確保し業務にあたること。

- ウ アンケートなどにより、業務の効果を把握し業務改善に努めること。
- エ 本業務実施中は、事業進捗状況を定期的に発注者に報告するとともに、全体のスケジュール管理や作業工程・実績管理、成果・改善について、定期的を開催する進捗確認会議や適宜行う業務に関する打合せにより発注者との協議調整を行うこと。また、随時、発注者の求めに応じて本業務にかかる情報を提供すること。
- オ 本業務内で実施するイベントやセミナー、ハンズオン支援は日本語もしくは英語を基本とするが、参加者が無理なく参加できるよう適宜通訳等のサポートを設けること。
- カ 本業務の終了時には、本業務の実施経過や実施結果（アンケートの分析結果を含む）、本業務によって得られた知見、ネットワーク、個々の連携先との連携内容等を含めた報告書を提出すること。報告書の作成にあたっては発注者と定期的に情報交換等を行いながら進めること。
- キ 本業務で支援したスタートアップ企業や構築したネットワークに関する情報は、発注者及び OIH 業務の担当者と共有すること。
- ク 受注者が独自の判断でプログラムの参加者等に投資する場合の投資費用等は本業務の委託料から支出してはならない。
- ケ 受注者が交代する場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。本業務によって得られた情報や作成物は発注者に帰属するものであるから、イベントの参加者等の各情報、諸規定・規約、Web コンテンツ、PR ツール等の著作物及び著作権、その他本業務の継続に必要な資産を遅滞なく発注者に無償で譲渡すること。受注者は作成物の利用に関するすべての著作権者人格権については、これを行わないこと。また、著作者が受注者以外の第三者である場合は、今後発注者及び新しい受注者に対して著作権者人格権が行使されないよう措置すること。Web サイトや SNS 等は契約終了後、新しい受注者が引き続き使用できるものとする。
- コ 個人情報、企業情報等の管理にあたって、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。

## (2)業務実施に関する基本的な条件

- ア 各業務の実施にあたっては、企画提案書の内容をもとに、随時発注者と連絡調整を行うこと。また、必要に応じて発注者及び大阪市担当者と協議を行うこと。
- イ 業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。また、契約金額の支払いは、日本国内の金融機関に開設された口座に対し、日本円により振り込むものとする。
- ウ OIH に係る経常経費については、大阪市・大阪産業局が負担するが、本業務を実施することによって生じる追加経費については、受注者の負担となる。
- エ 本業務から得られる収入については、本業務の経費に充てるものとする。なお、本業務において料金を徴収する場合は、発注者の承認を得ることとする。

- オ 本業務の実施にあたっては、各種関係法令・条項等を遵守すること。
- カ 事業開始準備のために要する経費や契約終了に伴う引継ぎのために要する経費については、発注者は負担しない。
- キ 受注者が備品（品質、形状を変えることなく1年を越える使用に耐える1件の購入価格が50,000円を超える物品及び雑誌や定期刊行物等を除く購入価格が5,000円を超える図書をいう。）の購入を行う場合は、事前に発注者に連絡のうえ、帰属等について協議を行うこと。
- ク 受注者は、業務完了後における「業務報告書」をはじめとした所要の報告書類等のほか、業務の着手時及び実施中においても所要の書類を作成し、発注者に提出すること。
- ケ 本仕様書に記載のないことや疑義が生じた場合は、事前に十分に発注者と協議すること。
- コ 全ての証拠書類は、本業務終了後、5年間保存すること。また、本業務終了後5年以内に、発注者・大阪市・他の行政機関等が行う会計監査等の実施があった際には、証拠書類の提出や調査に協力すること。
- サ 受注者は、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人が障がいのない人と同等の機会が確保できるよう環境への配慮に努めるとともに、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めなければならない。

## 8 業務報告書等の作成

- ・受注者は発注者と協議の上、適宜必要な書類を作成の上、日本語で提出すること。
- ・業務の完了時には、受注者は以下の書類を提出すること。

### <業務の完了時に提出する書類>

- ・業務完了届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10部（A4判）

上記の電子データ

- ※ Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint を使用して作成すること。  
これらによらない場合は、発注者と協議の上使用ソフトを決定すること。
- ※ 外観からタイトル・内容等がわかるようにすること。
- ※ 提出する電子データは、コンピュータウイルスによるデータの紛失や改ざん及び外部へのコンピュータウイルスの拡散を防止するため、ウイルスチェックを行うこと。

※ 業務報告書等については、できる限り再生紙を使用すること。