

平成 29 年度

仙台フィンランド健康福祉センター
健康福祉サービス・機器開発委託事業

【応募要領】

平成 29 年 4 月

公益財団法人仙台市産業振興事業団

受付先および問い合わせ先

仙台フィンランド健康福祉センター「事業創成国際館」担当：菊田/吉川

住所：〒981-0962 仙台市青葉区水の森3-24-1

電話：022-303-2666 FAX：022-303-2667

e-mail: rdunit@sendai.fwbc.jp URL: <http://sendai.fwbc.jp/>

1. 事業の目的

公益財団法人仙台市産業振興事業団(以下、「当事業団」という。)では、仙台市及びフィンランド貿易局をはじめとした国内外の関係機関と連携し、Wellbeing (ウェルビーイング) 分野のサービス・製品(下参照)の事業化を通じて、仙台地域に健康福祉産業クラスターの形成をめざす、仙台フィンランド健康福祉センタープロジェクトを推進しています。

その拠点施設が市内青葉区水の森の仙台フィンランド健康福祉センター(以下、「センター」という。)であり、センターは、①両国の機関が連携して、Wellbeing分野での事業開発を支援する「事業創成国際館」(設置運営:当事業団)と、②フィンランドの高齢者福祉のテクノロジーと日本の福祉を融合した新しい福祉を実践する特別養護老人ホーム「せんだんの館 Terve」(設置運営:社会福祉法人東北福祉会)の二つの施設により構成されています。

本事業は仙台フィンランド健康福祉センターの機能を十分に活用したWellbeing (ウェルビーイング) 分野での新規事業を行う企業等を支援することにより、仙台地域における健康福祉産業の発展及びクラスター形成促進ならびにこれらを通じた地域経済の復興を図ることを目的とするものです。

仙台フィンランド健康福祉センター (青葉区水の森)



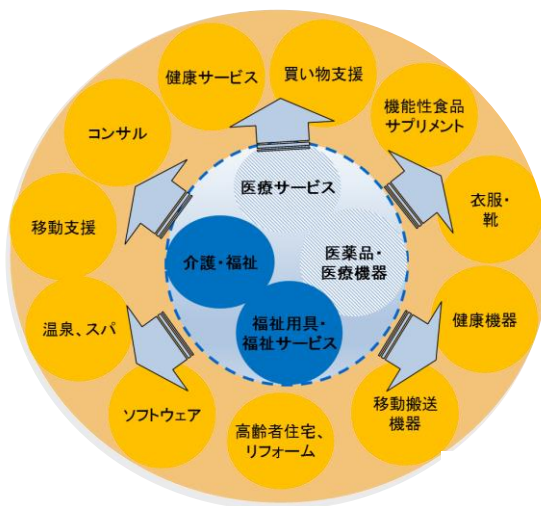
事業創成国際館
(設置運営: (公財) 仙台市産業振興事業団)

特別養護老人ホームせんだんの館
(設置運営: (社福) 東北福祉会)

Wellbeing (ウェルビーイング) 分野のサービス・製品とはー

主に中高年者の生活の質の向上に資する、幅広い分野のサービス・製品を対象としています。

※下図の円の中心に近い分野がいわゆる健康福祉分野です。本プロジェクトでは、ここから派生する様々な分野のサービス・製品開発をご支援します。



2. 対象事業

主に中高年者を対象としたWellbeing（ウェルビーイング）分野におけるサービス・機器開発のうち、概ね平成30年度末までに市場化を目指すもの

- ※既に市場化されているサービス・機器に新たな価値を付加するための開発でも構いません。
- ※仙台フィンランド健康福祉センターは、①中高年者の肉体的・精神的自立支援、②高齢者のプライバシー・社会性の確保、を特に重視していることから、これらの方向性に合致するテーマでの応募を期待します。

対象事業の例)

- ・これからの社会で求められる住環境を実現するためのリフォーム・モデルの開発
- ・障がい者や高齢者が、足に合ったデザイン性の高い靴を選ぶためのセミオーダーシステム
- ・健康な生活を維持するための、身体・脳のトレーニングを促すソフトウェア開発
- ・高齢者の外出を支援する、機能とデザインの両立した衣類

※上記は、対象事業のイメージをもって頂くため、これまでの開発事例をもとに、一部修正を加えて掲載しているものです。上記の提案が採択されることを約束するものではありませんので、あらかじめご了承ください。

3. 応募資格

健康福祉分野において、センターの機能を活用してビジネス開発を行う企業、大学等研究機関、NPO法人及び個人

※大学や研究機関等による応募の場合、事業化の主体となるパートナーを明確にしてください。

※「企業」には企業組合、協業組合、事業共同組合等が含まれます。

※コンソーシアム等の任意の複数企業の連合体も含まれます。ただし、その場合は幹事会社が契約の相手方となります。

※日本国内で仙台市外に本社、本部等の所在地があっても構いません。

※他の行政機関等（国、県、市町村、公益法人）から同一経費について補助金等の交付を当該年度に受けている場合は対象とはなりません。

※暴力団等との関係を有している者は応募できません。

4. 委託契約額限度額

2,000千円

5. 委託先の選定および選考方法

(1) 選考方法

専門家で構成する選考委員会が審査を行い、一次審査として書面審査を行い、一次審査を通過された案件については、二次審査として面接審査を行ない最終委託先候補を決定します。なお、面接審査には原則として代表者の方には出席して頂きます。

(2) 手続きの流れ（予定）

- | | |
|----------|-------------------------------|
| 4月12日（水） | 募集開始 |
| 4月21日（金） | 募集説明会 |
| 5月10日（水） | 募集終了 |
| 5月23日（火） | 書面審査（一次審査）実施 |
| 6月6日（火） | 書面審査を通過した方を対象とした面接審査（二次審査）の実施 |
| 6月16日（金） | 委託先決定の通知 |
| 6月下旬 | 当事業団と委託先との委託契約締結※ |
| 11月中旬 | 受託者による事業進捗状況の中間発表 |
| 3月15日（木） | 委託期間終了、成果品提出 |
| 4月27日（金） | 成果品の検査合格後、委託料支払※ |

※契約締結後、委託金額の30%までを前払金としてお支払いすることができます。

(3) 審査事項

- ① 申込み資格
- ② 経営（基本）方針（経営者の経営理念，長期ビジョン，自立性）
- ③ 事業の遂行能力
- ④ 申請内容の新規性，独自性
- ⑤ 仙台地域産業への貢献度
- ⑥ 市場性，成長性
- ⑦ 事業開発計画の内容
- ⑧ 仙台地域社会への貢献
- ⑨ 仙台地域内での受託事業の継続可能性
- ⑩ 支援の必要性
- ⑪ 仙台フィンランド健康福祉センタープロジェクトの目指す方向性や主旨との親和性
- ⑫ 受託を希望する事業によって生み出される成果品と受託希望金額の妥当性

6. 申請手続き等の概要

(1) 申請受付先及び問い合わせ先

仙台フィンランド健康福祉センター「事業創成国際館」担当：菊田/吉川
住所：〒981-0962 仙台市青葉区水の森3-24-1
電話：022-303-2666 FAX：022-303-2667
e-mail: rdunit@sendai.fwbc.jp
URL: <http://sendai.fwbc.jp>

(2) 受付期間

平成29年4月12日(水)～平成29年5月10日(水)
持参又は郵送で受付いたします。
なお，持参の場合は募集期間中の土日祝日を除く8：30～17：00に受け付けます。
郵送の際は平成29年5月10日(水)17:00必着でお願いいたします。

(3) 提出書類

所定の申請書および以下の添付書類を提出するものとします。

添付書類

法人登記簿謄本（個人は不要），印鑑証明書，納税証明書，過去3年間の決算書（貸借対照表，損益計算書，株主資本等変動計算書，個別注記表の他，販管費内訳含む）及び事業報告

※1. ご提出いただく書類は，添付書類等含め，正1部，副5部ご提出いただきます。

※2. 納税証明書は直近1年間の法人市民税（申請者が個人の場合は個人の市民税）の納税証明書をご用意ください。仙台市内の企業・個人であれば各区役所にて発行しています。

※3. 申請いただいた書類等は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

※4. 提出書類はすべてA4サイズとし，パンチ穴を開け2穴ファイルに綴じてご提出ください。また，任意で添付する書類についてはA4サイズ10枚を限度としてください。

7. 委託契約

(1) 契約締結

実際の契約金額は必ずしも提案金額とは一致するものではありません。申請内容を審査委員会において精査した上で減額する場合があります。また，契約条件が合致しない場合には，委託契約の締結ができない場合もありますので，あらかじめご了承ください。

(2) 委託期間

本事業に係る契約期間は，委託締結日から当該年度の3月15日までとします。ただし，提案内容によっては終期を早めることができます。

(3) 対象経費

対象とする経費は，同委託事業を遂行するために必要な以下の経費（消費税を含む額）とします。

① 諸謝金

業務を遂行するために必要な専門家等を活用した場合に支払う謝金

- ②直接人件費
業務にかかる直接人件費
- ③旅費
業務を遂行するために必要な専門家等を活用した場合及び職員が出張した場合の旅費
- ④会議費
会議・勉強会等にかかる会場使用料及び茶菓子代等（食事代は不可）
- ⑤資料購入費
業務を遂行するために必要な資料等購入経費
- ⑥借損料
機械・装置等の借用に要する経費
- ⑦試作・設計費
試作・設計及び実験に要する経費
- ⑧市場調査費
市場調査に要する経費
- ⑨製造・改良・加工料
完成したサービス・製品の製造・改良・加工等に要する経費
- ⑩コンサルタント費用
業務を遂行するために必要な調査に係るコンサルタント会社等を使用するために要する経費
- ⑪雑役務費
委託業務に直接従事したアルバイト・パート等の賃金・交通費
- ⑫通信運搬費
業務を遂行するために必要な通信費・資料送付等に伴う運搬費
- ⑬消耗品費
業務を遂行するために使用する事務用品等消耗品等の購入に要する経費
- ⑭特許，実用新案，意匠登録等の取得費
- ⑮通訳・翻訳費
業務を遂行するために必要となる通訳・翻訳に係る経費
- ⑯一般管理費
本事業の一般管理費
- ⑰その他
以上の経費のほか，特に必要と認められる経費

8. 知的所有権の帰属等

本事業を実施した事により特許権等の知的所有権が発生した場合は，それらの権利は当事業団が指定した場合又は特定の定めがある場合を除き，原則として受託者に帰属するものとします。

9. その他の留意事項

(1) 経費において，明確に区分することが困難なものについては，一般管理費で対応するものとします。

(2) 成果品の納品

受託者は委託契約の仕様書に基づき，受託事業報告書や，商品化を視野に入れ既存開発品のブラッシュアップを行なった試作品などの成果品を納品していただきます。この為，事業提案および見積りにあたっては成果品の提案および経費の見積もりを含めてください。なお，成果品については原則として公表いたしません。

(3) 検査

納入された成果品が委託契約仕様を満たしていることを審査委員会が確認し，その答申をふまえ当事業団が検査することで履行確認いたします。

(4) 委託費の支払いについては委託事業終了後の実績報告書および成果品の提出を受け履行確認後，当事業団の会計手続きに従い受託者の口座に振り込みます。

なお，委託費は経理上，支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり，法人税等の課税対象となります。

- (5) 委託事業の進捗状況に合わせて定期的に当事業団ビジネス開発ディレクターのアドバイスを受けていただきます。
- (6) 申請書の記載事実に虚偽・重大な事実の隠匿があった場合は、採択を取り消すとともに、当事業団に生じた損害を賠償頂きます。