

令和2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

公益財団法人仙台市産業振興事業団

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
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(at)sendai.fwbc.jp ※(at)を@に変換してください
URL：<https://sendai.fwbc.jp/>

※本公募は（公財）仙台市産業振興事業団での令和2年度予算成立、及び地方創生推進交付金の交付決定が前提となります。このため、今後内容等が変更になることもありますのであらかじめご了承ください。

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、仙台市及びビジネスフィンランド、ビジネスオウル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（※）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」（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。

本事業は上記センターの機能を十分に活用しながら、Wellbeing 分野における諸課題を解決し、新たな価値を創造するサービス・機器開発事業を公募し、業務委託の形式をとることでその開発スキームを多方面から支援いたします。

（※）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・製品を対象にしています。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

A, B いずれかを選択してご応募下さい。

A 一般部門

主に中高年者や高齢者を対象とした Wellbeing 分野におけるサービス・機器開発のうち、概ね令和4年3月までに市場化を目指すもの。

B テーマ部門

下記テーマを満たすサービス・機器開発のうち、概ね令和4年3月までに市場化を目指すもの。

IT (ICT) を活用した業務改善

仙台市及びセンターでは介護 (Care) × IT (Technology) の融合を図る CareTech (ケアテック) を推進しています。情報技術がもつ多くの可能性を以って間接業務を効率化する、または介護業務 (直接業務) における時間と質の向上が見込まれるようなサービス・機器の申請をお待ちしています。

※なお、A・Bともに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も可とします。その際は今回の事業でどこまでが既に開発 (市場投入) 済みの部分であるのか、そして今回の開発でどのような価値を付加するのか、どのように開発するのか申請書に明確に記載してください。

これまでの採択例)

- ・ 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
- ・ ロボットによる声がけにより認知症高齢者の離脱防止をはかるシステム開発

※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 法人及び個人のうち以下の要件を全て満たす事業者 (※)

(※) 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。

- (1) 市税等、主たる所在地のある市町村税の滞納が無いこと
- (2) 当該年度における本事業の進捗確認等に協力できること、及び委託期間終了後のヒアリングに協力できること
- (3) 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ないこと
- (4) 暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成3年法律第77号) 第2条第1項第2号の規定されるもの) 又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係している事業者でないこと

4. 委託契約限度額

2,000千円 (消費税10%含む)

5. 委託先の選定及び選考方法

(1) 選考方法

専門家で構成する選考委員会が審査します。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又は開発責任者の方に出席して頂きます。

(2) 手続きの流れ（予定）

令和2年	
～4月28日17時	事前相談受付 ※応募をご検討されている方は必ず事前にご相談下さい
～5月8日17時	書類受付 ※必着
5月中旬	書面審査（一次審査）実施
6月上旬	書面審査を通過した方のみ面接審査（二次審査）実施
～6月下旬	委託先決定の通知・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

令和3年

2月26日	委託期間終了，成果品提出
～3月中旬	受託者による事業成果報告会，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。

※正式なスケジュールについては詳細が確定し次第、HPに掲載するとともに応募者にご連絡いたします。

☆応募説明会を4月10日に開催いたします

日時：15時～16時

場所：仙台フィンランド健康福祉センター事業創成国際館カンファレンスルーム

※ただし、新型コロナウイルスの流行状況によって変更の可能性がございます。

○ 応募説明会に参加を希望される方は、

- ①右のQRコードより、セミナー名「令和2年度委託事業応募説明会」を選択、必須事項を記入し、備考欄に参加人数を記載の上お申し込みいただくか、
- ②任意様式に「令和2年度委託事業応募説明会申し込み」と明記、「所属企業・団体」「参加者氏名（全員分）」「電話番号」を記載のうえFAX 022-303-2667までお申し込み下さい。



○ 応募説明会への参加は無料です。

○ 説明会への参加は任意であり審査選考に直接影響することはありませんが、事業主旨、留意事項等についてご理解頂くため、できるだけご参加下さいますようお願いいたします。

(3) 審査する観点（一部）

- 申込み資格
- 経営（基本）方針及び申請者の事業遂行能力
- 開発するサービス・機器が顧客に提案する価値
- 開発するサービス・機器が属する市場の成長性
- 開発を達成する為の事業計画・開発体制の妥当性・実現可能性
- 開発～販売までの一連の商行為におけるシミュレーションの妥当性
- センターの支援の必要性
- センタープロジェクトが目指す方向や主旨との親和性
- 開発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) 申請受付先及び事前相談問い合わせ先

応募をご検討されている場合は4月28日までに必ず下記まで一度ご相談ください。

仙台フィンランド健康福祉センター事業創成国際館

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

mail: rdunit(at)sendai.fwbc.jp ※(at)を@に変換してください

URL: <https://sendai.fwbc.jp>

(2) 書類受付期間

令和2年4月30日（木）～令和2年5月8日（金）17時まで持参又は郵送（必着）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9時00分～17時に受け付けます。

(3) 提出書類

所定の申請書及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）
 - ・ （株式会社のみ）過去3年間の事業報告（会社法で事業年度毎の作成が義務付けられています）
 - ・ チェック済みの「申請チェックシート」（1部のみ）

- ご提出いただく書類は，添付書類等を含め，正1部，副1部ご提出いただきます（申請チェックシートを除く）。
- 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。
- 任意で添付する書類についてはA4サイズ10枚（両面）を限度としてください。また書類は原則ホチキス留めを行わないようお願いします。
- 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。
- 法人登記簿謄本，及び各種証明書については発行から3ヶ月以内のものをご提出ください。

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2月26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10%を含む額）とします。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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

- 経費区分
明確に区分することが困難なものについては，一般管理費で対応いただきます。
- 成果品の納品について
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，事業提案及び見積りにあたっては成果品の提案及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す。
- 履行確認について
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委託事業終了後の成果報告会において確認，併せて仕様書に定めた所定の文書の提出を受けることで履行確認といたします。
- 委託費の支払いについて
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。
- 採択の取り消し等
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。