

# 令和4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・機器ビジネス開発委託事業 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/>

### 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。）は、仙台市の外郭団体として仙台市及び周辺地域の産業振興をトータルにサポートする総合支援機関です。その中でも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。）ではビジネスフィンランド、ビジネスオウルをはじめとしたフィンランド共和国の支援機関等と協力しながら、「健康福祉」のほか、「よく・生きる」という意味を持つ Well-being（ウェルビーイング）分野のサービス・機器の事業化を通じて、仙台地域に健康福祉産業クラスターの形成を目指す「仙台フィンランド健康福祉センタープロジェクト」（以下、「プロジェクト」という。）を推進しています。

本事業ではセンターおよびプロジェクトの機能や支援を活用しながら、Well-being 分野に存在する諸課題を解決し、仙台・宮城の健康福祉産業のさらなる発展に資するサービスや機器を開発する事業について公募・委託いたします。皆様のご応募お待ちしております。

### 2. 対象事業

#### A：商品開発枠

Well-being 分野に属する機器又はサービスのうち、令和5年度末（令和6年3月末）までに市場に投入（見込み）する製品の開発を支援する事業。ニーズ調査および製品の根幹となる基本要素技術の開発を終了していることを条件とします。また、原則として、受託期間終了時（～令和5年2月末まで）に量産品相当（サービスの場合、市場投入するものと同等のパフォーマンスが可能な環境等）の成果物と開発報告書、開発品についての販売計画書を納品いただきます。

「製品の根幹となる基本要素技術の開発を終了している」の一例

- ・ベッド上の要介護者を見守る製品の開発において、設置したセンサーの挙動から要介護者の行動を検知するアルゴリズムの開発が終了している
- ・運動機能向上を謳う高齢者向け運動プログラムの開発において、その効果が科学的に実証されている
- ・車いす利用者向け体圧分散座面クッションの開発において、構造や素材において圧力の分散に効果があることが確認できている

#### B：要素開発枠

Well-being 分野に属する機器又はサービスのうち、特に製品の根幹となる基本構成要素の開発を支援する事業。市場投入（見込み）については令和6年度末（令和7年3月末）までにするものとします。ニーズ調査は終了していることが条件です。受託期間終了時（～令和5年2月末まで）に開発成果物と開発報告書、最終製品についての販売計画書を納品いただきます。

なお、仙台市及びセンターでは介護（Care）×IT（Technology）の融合を図る CareTech を推進しています。AI・IT・IoT等の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、また、with コロナ/after コロナにおける「New Normal」の中でQoLに新たな価値を提案するような申請もお待ちしております。

### 3. 応募資格

#### A・B 共通

健康福祉産業に属する事業を計画し、センターの機能を活用して開発を行う法人及び個人のうち以下の(1)～(5)要件を全て満たす事業者

※「法人」には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) (法人) 住民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
- (5) 以下、別表1を満たす法人または個人であること

別表1 (法人の規模における要件)

業務分類	定義
①製造業、建設業、運輸業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
②卸売業	資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
③サービス業(⑤は除く)	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人事業主
④小売業	資本金の額又は出資の総額が5千万円以下の会社又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人事業主
⑤ソフトウェア業又は情報処理サービス業	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑥その他の業種	資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人事業主
⑦医療法人・社会福祉法人・学校法人	常時使用する従業員の数が300人以下の者
⑧中小企業支援法第2条第1項第4号に規定される中小企業団体	上記①～⑦の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑨財団法人(一般・公益)、社団法人(一般・公益)	上記①～⑦の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者
⑩特定非営利活動法人	上記①～⑦の業種分類に基づき、その主たる業種に記載の従業員規模以下の者

#### 4. 委託契約限度額

**A 商品開発枠：上限 2,000 千円（消費税 10%含む）**

**B 要素開発枠：上限 1,000 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 4 年

募集開始～

4 月 4 日～4 月 28 日 事前相談期間

5 月 9 日 17 時 申請書類提出期限（時間厳守）

5 月 26 日 書面審査（一次審査）実施

6 月 7 日 書面審査の通過者による面接審査（二次審査）実施

～7 月上旬 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 5 年

2 月 28 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

※委託先決定通知後の正式なスケジュールについては詳細が確定し次第、公表し、併せて応募者にご連絡いたします。

※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。

☆期間内の事前相談をお願いします

4 月 4 日～4 月 28 日の期間内に、申請する事業内容について事務局と事前相談を行ってください。また、記載事項や提出書類に関する質問なども原則 4 月 28 日をもって受付を締め切らせていただきます。その後にお問い合わせいただいた内容については申請締切までのお答えを確約できかねますので、ご留意ください。

☆応募説明会を配信します

審査選考に直接影響することはありませんが、記載における留意事項等についてご理解頂くため、ご視聴下さいますようお願いいたします。

配信期間：4 月 1 日（金）～5 月 9 日（月）

視聴用 [URL:https://youtu.be/BEv3j2Nh7-w](https://youtu.be/BEv3j2Nh7-w)

##### (3) 審査する観点（一部）

A・B 共通

- ・顧客ニーズを正確にとらえているか（提供価値）
- ・顧客に選ばれる、競争力のある製品となっているか
- ・設定した目標および事業スケジュールは妥当か
- ・想定される各種経費と売上のバランスは適正か
- ・仙台地域の発展に貢献する事業か
- ・センターが推進する事業と申請書が計画する事業に親和性があるか

## 6. 申請手続き等の概要

### (1) 申請受付先及び事前相談連絡先

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

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

- ・事前相談は上記アドレスから、「委託事業の事前相談希望」と件名に明記の上、氏名と法人（団体）名、相談希望日時を本文に記載の上お申し込みください。
- ・申請前の事前相談（4月4日～4月28日）について、相談枠が埋まった場合はご希望の日時に添えない場合がございます。あらかじめご了承くださいますとともに、早め早めのご相談をお勧めいたします。
- ・オンラインでのご相談も承っております。まずはお気軽にお問合せください。

### (2) 書類受付期間

**4月1日～5月9日（月）17時（郵送の場合は必着、いずれの場合も締切厳守）**

郵送または持参（営業時間9時～17時・土日祝日を除く）にて受け付けます。

### (3) 提出書類

#### 1 申請書

#### 2 添付書類

2-1 法人登記簿謄本（個人は不要）

2-2 印鑑証明書

2-3 （法人）住民税の納税証明書（または税の滞納が無いことの証明書）

2-4 過去3年度の決算書（貸借対照表，損益計算書，株主資本等変動計算書，個別注記表のほか，販管費内訳を含む）

個人事業主は過去3年間の確定申告における収支内訳書（白色申告）ないし所得税青色申告決算書と貸借対照表（青色申告）

#### 3 チェック済みの「申請チェックシート」

※ 正本（紙媒体）1部と電子媒体（※USBメモリ不可）1部をご提出いただきます。

※ 正本は代表者の役職印（例：代表取締役印など）を押印のうえ、【1 申請書】【2 添付書類】【3 申請チェックシート】をご提出ください。

※ 電子媒体に納める提出書類は【1 申請書】【2 添付書類】とします。申請書については押印前のデータで構いませんが、他は内容含めすべて正本と同じものをご提出いただきます。

※ 仙台市に事務所等のある法人（仙台市に法人等設立（設置）届出書を提出している法人）は仙台市の法人市民税の滞納が無いことを証明できる書類を、仙台市に事務所等が無い場合は本店が登記されている市区町村の法人住民税の滞納が無いことを証明できる書類をご提出ください。個人（個人事業主も含む）の場合は、住所地における市区町村民税の滞納が無いことを証明できる書類をご提出ください。

※ 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、印鑑証明書、納税を証明できる書類についてはいずれの書類も申請日から3か月以内のものをご提出ください（写し可）。

※ 添付書類についてご不明な点があれば事務局までお問い合わせください。

## 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28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経費（消費税10%を含む額）とします。詳細は以下別表2の通りです。

別表2（対象経費）

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費用 介護事業所等への実証やヒアリングを行った場合等における謝礼も含まれます
直接人件費	業務にかかる直接人件費
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費用
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）
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
借損料	機械・装置等の借用に要する経費
試作・設計費	試作・設計及び実験に要する経費
市場調査費	市場調査に要する経費
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
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
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
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
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
特許、実用新案、意匠登録等の取得費	
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
一般管理費	本事業の一般管理費
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。

### ② 成果品の納品について

受託者は申請書の内容およびそれに基づき作成した委託契約の仕様書に基づき、開発品を納品していただきます。この為、申請書における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。

### ③ 履行確認について

原則とし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事務局にて確認し、また、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。

### ④ 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。

### ⑤ 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。