

## 令和5年度 仙台フィンランド健康福祉センター ウェルビーイングビジネス開発委託事業 応募要領

◆応募受付期間

令和5年4月3日（月）～令和5年5月9日（火）17時必着  
※電子メールまたは電子媒体にて受付いたします。

◆オンライン応募説明会【事前申込制】

令和5年4月7日（金）14:00～14:45

◆事前相談受付期間【事前予約制】

令和5年4月3日（月）～令和5年4月28日（金）

◆受付先及び問い合わせ先

公益財団法人仙台市産業振興事業団  
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

TEL：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/>

※平日9時～17時（土日祝日を除く）の営業時間中に受付いたします。

※本公募は（公財）仙台市産業振興事業団での令和5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。

### 目次

1. 事業の目的 .....	2
2. 対象事業 .....	2
3. 応募資格 .....	3
4. 委託契約限度額 .....	4
5. 委託先の選定及び選考方法 .....	4
6. 申請手続き等の概要 .....	5
7. 委託契約 .....	6
8. 知的所有権の帰属等 .....	7
9. その他の留意事項 .....	7

## 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事業創成国際館（以下、「センター」という。）では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）分野の製品・サービスの事業化を通じて、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・宮城のさらなる産業発展に資するサービスや製品を開発する事業について公募・委託します。

## 2. 対象事業

### **A：ウェルビーイングビジネス枠**

ウェルビーイング（Well-being）や QOL（生活の質）の向上に資する様々な分野において、新たな価値を提供する製品またはサービスを開発し、令和 6 年度末（令和 7 年 3 月末）までに市場に投入（見込み）する製品を支援する事業。

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。

※健康、福祉、教育、働き方、多様な人材の活躍、SDGs、その他、開発製品・サービスの分野または対象は問いません。

※海外市場に向けた開発も対象とします。

### **B：CareTech（ケアテック）枠**

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。IT・IoT・AI・ビッグデータ等の情報技術がもつ多くの可能性を以って、

- ・介護現場の労働負担の軽減や間接業務の効率化、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
- ・高齢者の自立や QOL に資する製品・サービス

を開発し、令和 6 年度末（令和 7 年 3 月末）までに市場に投入（見込み）する製品を支援する事業。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。

### **【A・B 共通】**

#### (1) 委託期間

委託締結日（令和 5 年 6 月下旬以降）から令和 6 年 2 月 29 日（木）

※提案内容によっては終期を早めることができます

#### (2) 委託期間終了時（令和 6 年 2 月 29 日まで）に納品・提出いただくもの

- ・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
- ・開発報告書
- ・開発品についての販売計画書

#### (3) 「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

- ・製品システムの根幹を成すアルゴリズムの開発が終了している。
- ・当該製品/サービスの提供価値の前提となる効果が科学的に実証されている。
- ・他社との提携等による開発の場合、関係先との連携体制が確保できている。

### 3. 応募資格

#### 【A・B共通】

対象となる事業を計画し、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事業状況等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  
 ※同一事業について他行政機関の補助金等の交付申請を当該年度に行う場合は、事前にご相談ください。
- (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)または暴力団の構成員、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	資本金の額または出資の総額が3億円以下の会社また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	資本金の額または出資の総額が1億円以下の会社または常時使用する従業員の数100人以下の会社及び個人事業主
③サービス業(⑤は除く)	資本金の額または出資の総額が5千万円以下の会社または常時使用する従業員の数100人以下の会社及び個人事業主
④小売業	資本金の額または出資の総額が5千万円以下の会社または常時使用する従業員の数50人以下の会社及び個人事業主
⑤ソフトウェア業または情報処理サービス業	資本金の額または出資の総額が3億円以下の会社または常時使用する従業員の数300人以下の会社及び個人事業主
⑥その他の業種	資本金の額または出資の総額が3億円以下の会社または常時使用する従業員の数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 ウェルビーイングビジネス枠：上限 2,000 千円（消費税 10%含む）  
B CareTech（ケアテック）枠：上限 3,000 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また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 5 年

4 月 3 日～4 月 28 日	事前相談期間（任意）
5 月 9 日 17 時	申請書類提出期限（時間厳守）
5 月下旬	書面審査（一次審査）実施
6 月上旬～中旬	書面審査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 6 年

2 月 29 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

※書面審査および面接審査の日程は確定次第、公開いたします。

※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。

#### ◆ 申請前の事前相談について

申請事業の内容について事前のご相談（任意）をお奨めします。  
申請書類の記載事項や提出書類に関するお問合せも下記期間内にお問い合わせください。  
その後のお問い合わせに関しては、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。

事前相談期間：4 月 3 日（月）～4 月 28 日（金）【要事前予約／オンライン相談可】

※お問合せフォームよりお申込み下さい ▶ <https://sendai.fwbc.jp/contact/>

- ・「お問合せ内容」欄に「開発委託事業の事前相談希望」の旨と希望日時をご入力ください。
- ・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とともに、早めのご相談をお奨めいたします。

#### ◆ オンライン応募説明会を開催します

前年度との変更点、申請書作成のポイントや留意事項等について解説しますので、ぜひご視聴ください。当日はご質問も受け付け致します。

なお、応募説明会の視聴有無が審査選考に直接影響することはありません。

開催日時：4 月 7 日（金）14:00～14:45 【要事前申込】

※お申込みフォームよりお申込み下さい ▶ <https://sendai.fwbc.jp/contact/>

(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（差別優位性）
- ・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) 申請受付先及びお問合せ先

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 TEL：022-303-2666 FAX：022-303-2667 mail：rdunit(at)sendai.fwbc.jp ※(at)を@に変換してください
--

(2) 書類受付期間

**4月3日（月）～5月9日（火）17時【必着・締切厳守】**

電子メールまたは電子媒体（※USBメモリ不可）にて受け付けます。

(3) 提出書類

- ① 申請書（押印不要）
- ② 添付書類
  - 1 法人登記簿謄本（個人は不要）
  - 2 印鑑証明書
  - 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）
  - 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」

※ 上記書類①～③のデータ（登記簿謄本や証明書はスキャンした画像ファイル可）を電子メール送信または電子媒体（※USBメモリ不可）にてご提出いただきます。電子メールまたは電子媒体でのご提出が困難なものについては、郵送または持参にてご提出ください。

※ 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。

※ 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。

※ 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。

## 7. 委託契約

### (1) 契約締結

実際の契約金額は必ずしも申請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29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また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) 審査結果について

採択者についてはセンターホームページ等で公表いたします。

審査内容についてのお問い合わせには応じかねますので、ご了承ください。

### (3) 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。

### (4) 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。

### (5) 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。

### (6) 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。