

**令和6年度
ウェルビーイング産業創出促進事業【継続支援プログラム】
応募要領**

◆応募受付期間

令和6年4月2日（火）～ 令和6年5月9日（木）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6年4月5日（金）13:30～14:30

◆事前相談受付期間【事前申込制】

令和6年4月2日（火）～ 令和6年5月1日（水）

◆受付先および問い合わせ先

公益財団法人仙台市産業振興事業団
成長促進部 開発支援課
住所：〒980-6107 仙台市青葉区中央 1-3-1 AER7 階
TEL：022-724-1116 FAX：022-715-8205
mail：rdunit(at)sendai.fwbc.jp ※(at)を@に変換してください
URL：<https://www.siip.city.sendai.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の令和6年度予算成立が前提となります。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 | 2 |
| 4. 委託契約限度額 | 3 |
| 5. 委託先の選定および選考方法 | 3 |
| 6. 申請手続き等の概要 | 4 |
| 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およ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。

当事業団および仙台市では、様々な分野と先端デジタル技術の掛け合わせにより新事業を創出する「X-TECH イノベーション創出促進事業」を推進しています。その一環として、本事業では、前年度（令和5年度）に「ウェルビーイングビジネス開発委託事業」または「仙台ヘルステックコンソーシアム」に採択された事業を対象に、ウェルビーイング分野におけるソリューションビジネスの社会実装または市場化に向けて開発を継続する事業について公募します。採択者については、市場化に向けた更なる開発や実証を支援いたします。

2. 対象事業

(1) 下記①～②の要件を全て満たす事業

① 下記のいずれかに採択され、令和7年度末（令和8年3月末）までの事業化（見込み）に向けて、開発または実証実験等を継続する事業

- ・ 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
(主催：公益財団法人仙台市産業振興事業団)
- ・ 仙台ヘルステックコンソーシアム 2023年度 課題解決プログラム
- ・ 仙台ヘルステックコンソーシアム 2023年度 アイデア検証プログラム
(主催：仙台市経済局 産業振興課)

② 他社との連携等による開発・実証の場合、関係先との連携体制が確保できていること

(2) 委託期間

委託締結日（令和6年6月下旬以降）から令和7年2月28日（金）
提案内容によっては終期を早めることが可能です。

(3) 委託期間終了時（令和7年2月28日まで）に納品・提出いただくもの

- ・ 成果報告書
- ・ 委託締結時に協議のうえ仕様書で定めた成果納品物
- ・ 開発品についての販売計画書

3. 応募資格

対象となる事業を計画し、当事業団および仙台市の機能を活用して開発を行う法人および個人のうち以下の（1）～（6）の要件を全て満たす事業者

- (1) ウェルビーイング分野の課題解決を目的とする事業に取り組む意欲のある企業または個人であること
- (2) 東北6県に事業拠点を有し、下記の別表1を満たす中小企業（みなし大企業含む）または個人であること
※事業拠点とは、本社・支社・支店・営業所等を指します。
※コンソーシアム等の任意の複数企業・機関での共同提案も可能です。ただし、その場合は幹事会社（企業）が契約および支払いの相手方となります。
- (3) (法人) 住民税の滞納が無いこと
- (4) 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、およ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
- (5) 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、本事業への申

請前にご相談ください。

- (6) 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

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人以下の会社および個人事業主 |
| 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が100人以下の会社および個人事業主 |
| 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が100人以下の会社および個人事業主 |
| 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が50人以下の会社および個人事業主 |
| 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が300人以下の会社および個人事業主 |
| 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が300人以下の会社および個人事業主 |
| 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

上限2,000千円（消費税10%含む）

5. 委託先の選定および選考方法

(1) 選考方法

有識者や自治体関係者で構成する選考委員会において審査します。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いただきます。

(2) 手続きの流れ（予定）

令和6年

4月2日～5月1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7年

| | |
|-------|-----------------------|
| 2月28日 | 委託期間終了、契約締結時に定めた成果品提出 |
| ～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、公開すると共に応募者へご案内いたします。

※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次第、採択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。

◆ **事前相談（任意）：4月2日（火）～5月1日（水）【事前申込制】**

申請事業に関する事前のご相談をお奨めしております。

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、あらかじめご了承ください。

※土日祝日を除く平日9時～17時（オンライン可）

※下記HPの申込みフォームよりお申込み下さい。

▶ https://www.siip.city.sendai.jp/ouen/news/20240325_wellbeing.html

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。期間終了間際は混み合いますので、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：4月5日（金）13：30～14：30【事前申込制】**

同時募集の【課題提案・行政課題プログラム】の概要と合わせて、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、お気軽にご参加ください。

当日はご質問も受け付けいたします。

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ございません。

※下記HPの申込みフォームよりお申込み下さい。

▶ https://www.siip.city.sendai.jp/ouen/news/20240325_wellbeing.html

(3) 審査する観点（一部）

- ・顧客・ターゲットの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）
- ・設定目標、事業スケジュール、開発体制は妥当か（実現可能性）
- ・想定される各種経費と売上のバランスは適正か（収益性）
- ・仙台地域の発展に貢献する事業か

6. 申請手続き等の概要

(1) 申請受付先およびお問合せ先

公益財団法人仙台市産業振興事業団

成長促進部 開発支援課

住所：〒980-6107 仙台市青葉区中央 1-3-1 AER7 階

TEL：022-724-1116

FAX：022-715-8205

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

※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。

(2) 申請書類受付期間

4月2日（火）～5月9日（木）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）にて受付けます。

※電子メールでの申請後、3営業日以内（土日祝日を除く）に受領確認の連絡が無い場合、お手数ですが事務局までご連絡願います。

(3) 提出書類

① 受託申請書

② 企画提案書

- ・形式は、A4 サイズ横 10 ページ以内、PDF ファイルとし、記載内容は下記項目を含めてください。
- ・提案書は、わかりやすい表現（図解など）を用いて簡潔に記載してください。

| 記載事項 | 作成要領 |
|-----------------|---|
| 事業名 | — |
| 事業概要 | 開発する製品/サービスの目的、顧客/ターゲット、商品詳細、顧客への提案価値、差別化ポイント |
| 販売（提供）方法 | 最終製品の販売/プロモーションの方法 |
| 受託期間で達成する範囲 | 過年度までの開発進捗および本事業の受託期間で達成する部分/範囲 |
| 実証実験計画 | 検証方法や想定ユーザー等を含む実施内容 |
| 課題と対応策 | 開発～販売における想定課題やリスク、およびそれに対する対応策 |
| 開発体制 | 開発責任者と体制（連携する企業団体の役割を含む） |
| 概算費用と内訳 | 自社負担分を含めた総費用の内訳 |
| 受託期間中のスケジュール | 時期、開発項目、達成方法等 |
| 販売開始後 3 年間の事業計画 | 販売開始想定時期、開発品売上高の算定根拠を含む |

③ 添付書類

- 1 法人登記簿謄本（個人は不要）
- 2 （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）
- 3 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)

④ チェック済みの「申請チェックシート」

※ 上記書類①～④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)にてご提出ください。電子メールまたは電子媒体での提出が困難な場合は、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、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できかねますので、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。審査委員会において申請内容を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および職員が 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および茶菓子代等(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・設計およ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) 応募書類の取り扱いについて

応募書類は、主催者、仙台市役所関係者、審査員が本事業の目的のために閲覧することができません。応募者の同意なく、他の第三者への提供はいたしません。

(2) 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。

(3) 審査結果について

採択者については当事業団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。

(4) 実証における安全対策等について

実証における開発製品の安全性については、あらかじめ申請企業等が調査・検証し、その責任を負うことを前提としています。
安全対策のために必要な助言を行うとともに、実証に起因する事故に係る損害に対する保険の加入を勧める場合があります。また、必要に応じて、実証前に有識者によるアドバイスカウンシルを設置し、個人情報保護や機器・サービスの安心・安全についての確認を行います。

(5) 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す。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 個人情報の取り扱い

本事業の募集・審査にあたって主催者が知り得た応募者の個人情報について、主催者は、個人情報保護法にしたがって取扱い、応募者の同意なく、本事業に関連して応募者に連絡を取ること以外の目的での利用または他の第三者への提供はいたしません。

(9) 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。