

令和6年度 ニーズリサーチ委託事業【応募要領】

■ 募集期間

令和6年6月17日（月）～令和6年10月31日（木）

※申請を受理次第、順次審査を実施いたします。

※募集期間内でも採択額が予算額に達し次第、募集を終了いたします。

■ 受付先・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

〒980-6107 仙台市青葉区中央 1-3-1 AER7 階

TEL : 022-724-1116 E-mail : rdunit@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。

目次

1. 事業の目的	1
2. 応募資格	1
3. 委託対象業務	2
4. 採択件数	2
5. 委託契約限度額	2
6. 対象経費	3
7. 委託先の選定	3
8. 申請手続きの概要	4
9. 委託期間	4
10. 手続き及び事業の流れ	5
11. 成果品の提出	5
12. その他の留意事項	5

1. 事業の目的

公益財団法人仙台市産業振興事業団、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、本事業は、ウェルビーイングやQOL（生活の質）の向上に資する様々な分野において、課題・ニーズに対して有用かつ実現性の高いソリューションビジネスの企画開発を促進するため、顕在ニーズ、潜在ニーズを満たす可能性のあるシーズ、そしてそれを用いたソリューションアイデアについて、業務委託の形式によりマーケティング調査及び開発コンセプト・仕様の検討等に対する支援を行うものです。

2. 応募資格

ウェルビーイング分野、QOL（生活の質）の向上に資する課題解決を目的とする事業に取り組み意欲のある企業または個人のうち、下記（1）～（5）の要件を全て満たす事業者

- (1) 仙台市内に事業拠点を有し、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。

※仙台圏内での事業所開設または事業進出を1年以内に予定していること。

※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。

- (2) 仙台市税の滞納が無いこと

- (3) 過去に同一の申請内容で本事業の採択を受けていないこと。

- (4) 他の行政機関等（国、県、市町村、公益法人）から同一事業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

- (5) 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

※大学や研究機関、他事業者との連携による申請の場合は、事業者を主体とし、大学や研究機関は連携パートナーとしてご申請ください。

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

3. 委託対象業務

- (1) ウェルビーイング分野、QOL（生活の質）の向上に資する諸課題の解決または新たな価値提案等を目的として、新規開発（販売開始前）あるいは改良（機能追加・性能向上等）を検討中の製品・サービスについて、ニーズに基づいた高い有用性および導入可能性を実現するため、ニーズの深堀り及び市場調査・分析と試作品等による検証等を行うこと
- (2) 上記の調査分析結果にもとづいて、想定市場の実状と課題、今後の動向等について考察するとともに、製品・サービスの新規開発または改良に向けた企画設計の検討結果を報告書にまとめること

※ニーズ調査協力先の選定については受託者側で調整いただくか、場合によって当事業団の支援が受けられます。なお、支援先の調整や支援内容については、ご希望にそえない場合があることを予めご理解ご了承くださいますよう、お願いいたします。

※介護福祉施設の現場における試作品の検証については、協力先施設による許諾の下、安全性の確保が判断できた場合に限りです。委託者が必要と判断した場合は、別途、アドバイスカウンシル（倫理審査会）を開催し、人権擁護への配慮や個人情報の取り扱い、安全への配慮等について審査を行います。

4. 採択件数

2 件程度

5. 委託契約限度額

500,000 円（消費税 10%含む）

6. 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。

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や調査等の協力先に支払う謝金
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 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
⑩ 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
⑪ 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
⑫ 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
⑬ 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
⑭ 一般管理費	本事業の一般管理費
⑮ その他	以上の経費のほか、特に必要と認められる経費

7. 委託先の選定

(1) 審査

提出された資料に基づき、有識者によって構成される審査会（書面審査会）によって行います。審査は非公開、また提出資料のみを根拠として審査を行いますので、書類に不備がないよう十分にご注意ください。委託の決定は審査会の結果に基づき、当事業団理事長が決定します。

(2) 審査結果の通知

応募者全員に対して、採択または不採択の結果を通知いたします。

※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。

※当事業団ホームページ等で採択者を公表いたします。

(3) 審査事項

① 本事業の趣旨との整合性

- ②新規開発または改良する製品・サービスの顧客価値及び市場性
- ③申請事業内容の実現可能性
- ④当事業団による支援の必要性

8. 申請手続きの概要

(1) 申請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 成長促進部 開発支援課
「ニーズリサーチ委託事業 担当」あて
住 所 〒980-6107 仙台市青葉区中央 1-3-1 AER7F
TEL 022-724-1116
Mail rdunit(at)sendai.fwbc.jp ※(at)を@に変換してください

(2) 応募受付期間

令和6年6月17日(月)～令和6年10月31日(木)17時まで
※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。
※申請を受理次第、順次審査を実施いたします。
※募集期間内でも採択額が予算額に達し次第、募集を終了いたします。

(3) 提出資料

- ① 様式第1号 本紙(押印不要)
- ② 様式第1号 別紙1(該当者のみ必須)
- ③ 納税証明書

※上記①②のデータ(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。

※様式第1号別紙1(連携先団体及び協力先事業所情報)は、他団体・企業との連携による申請の場合や、調整を行っている協力先施設等がある場合は提出して下さい。

※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(発行から3ヶ月以内のもの/写し可)をご用意ください。仙台市内の企業・個人の場合は各区役所にて発行しています。

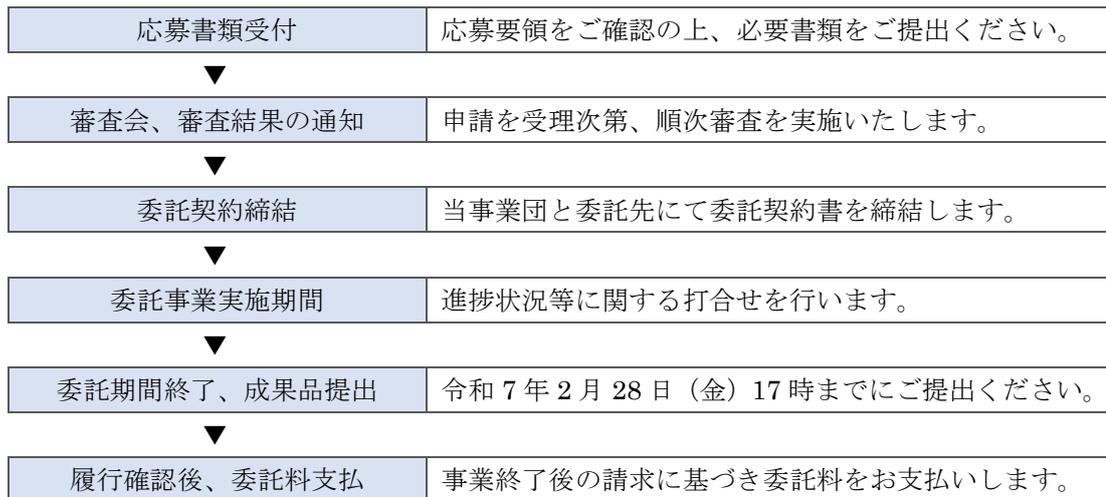
※任意で添付する書類についてはA4サイズ5枚を限度とします。

※申請書類の返却はいたしませんのでご了承願います。

9. 委託期間

本事業に係る契約期間は、委託締結日から令和7年2月28日(金)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。

10. 手続き及び事業の流れ



※審査結果通知の日程等は申請時期によって異なるため、詳細は申請者あて個別にご連絡いたします。

11. 成果品の提出

(1) 成果品の提出について

受託者は、委託契約時に定める仕様書に基づき、本事業を通じて実施した市場調査・分析結果に関する報告に加えて、製品・サービスの新規開発または改良に向けた企画設計の検討結果をまとめた報告書を成果品としてご提出いただきます。

ご提出いただいた書類について、開発・改良の内容や仕様、市場調査・分析の結果（ターゲット市場の実状、課題、今後の動向等）等、製品・サービスの詳細を受託者の許諾なく公表することはございません。

ただし、当事業団の支援成果広報の一環として、一部情報加工の上での当事業団ホームページ上での公表等にご協力いただきます。

(2) 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ヒアリング等において確認のうえ、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。なお、委託業務の履行状況によっては減額となる場合がございますので、予めご了承ください。

(3) 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。

12. その他の留意事項

- (1) 申請を受理した後でも書類に不備が発見された場合には、書類の訂正、再提出をお願いする場合があります。
- (2) 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。
- (3) 実施内容によって、スケジュールや希望する支援事項について申請時のご希望に副えない場

合がございます。予めご了承願います。

- (4) 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。
- (5) 本事業の採択事業者に対し、アンケート調査の実施や、委託事業終了後のヒアリングなどさせていただく場合がございます。ご協力のほどよろしく願います。