

**令和7年度
ウェルビーイング製品等開発委託事業
応募要領**

◆応募受付期間

令和7年4月14日（月）～ 令和7年5月22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。

◆事前相談実施期間【予約制】

令和7年4月15日（火）～ 令和7年5月15日（木）

◆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：mono(at)siip.city.sendai.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

目次

1. 事業の目的.....	2
2. 対象事業.....	2
3. 委託契約限度額.....	3
4. 応募資格.....	3
5. 委託契約.....	4
6. 受託候補者の選定および審査方法.....	5
7. 応募にあたっての質問及び回答.....	6
8. 応募手続き等の概要.....	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。

本事業では、ウェルビーイング（Well-being）分野における諸課題の解決や新たな価値創出に資する製品・サービスを対象に、市場化に向けた開発・改良やニーズリサーチを行おうとする新事業を公募し、委託形式で支援します。

2. 対象事業

A. 国内展開枠

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、諸課題の解決または新たな価値提案等を目的として、製品・サービスを開発いただきます。

- ・ 令和 8 年度末（令和 9 年 3 月末）までに、日本国内市場に投入（見込）する事業を支援いたします。
- ・ 応募時点でニーズ調査（※ 1）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（※ 2）ことを条件とします。

※ 1 「ニーズ調査」の一例

- ・ 想定ユーザーに対するアンケートの実施
- ・ 試作品を用いたインタビューの実施
- ・ 統計資料を活用した顧客属性や市場動向の分析

※ 2 「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。

B. 海外展開枠

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、海外市場における諸課題の解決または新たな価値提案等を目的として、製品・サービスを開発いただきます。

- ・ 令和 8 年度末（令和 9 年 3 月末）までに、海外市場に投入（見込み）する事業を支援いたします。
- ・ 仕向け地は問いません。
- ・ 応募時点で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（詳細は「A. 国内展開枠」を参照）。

C. ニーズリサーチ枠

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、諸課題の解決または新たな価値提案等を目的として、開発を検討中の製品・サービスについて、マーケティング調査及び開発コンセプト・仕様の検討等を行っていただきます。

【全枠共通】

- ・ 複数枠への同時応募はできません。
- ・ 製品・サービスの新規開発（販売開始前）あるいは改良（機能追加・性能向上等）が対象となります。

「ウェルビーイング（Well-being）分野」の例

- ・ 生活環境に関すること
医療・福祉、買物・飲食、住宅環境、移動・交通、遊び・娯楽、子育て、初等・中等教育、地域行政、デジタル生活、公共空間、都市景観、自然景観、自然の恵み、環境共生、自然災害、事故・犯罪
- ・ 地域の間人関係に関すること
地域とのつながり、多様性と寛容性
- ・ 自分らしい生き方に関すること
自己効力感、健康状態、文化・芸術、教育機会の豊かさ、雇用・所得、事業創造

※出展：デジタル庁「地域幸福度 Well-Being 指標」

3. 委託契約限度額

- A. 国内展開枠 上限 2,000 千円（消費税 10%含む）
- B. 海外展開枠 上限 2,500 千円（消費税 10%含む）
- C. ニーズリサーチ枠 上限 500 千円（消費税 10%含む）

4. 応募資格

対象となる事業を計画し、開発を行う法人および個人のうち次の要件をすべて満たす事業者とします。

- (1) 仙台市内に事業拠点（本社・支社・支店・営業所等）を有し、下記の別表1を満たす中小企業または個人であること。
- (2) 当該事業について応募を行う前に、当事業団が指定する専門家に 1 回以上の事前相談を行うこと。

事前相談について【予約制】

- ・ 申請事業の内容について、応募前に 1 回以上の事前相談が必要です。
以下の申込フォームまたは右記の QR コードからご予約ください。
令和 7 年度 ウェルビーイング製品等開発委託事業 | 事前相談予約フォーム
<https://forms.gle/hZYYkPAuQRY4gx49>



- ・ 実施日時：令和 7 年 4 月 15 日（火）から令和 7 年 5 月 15 日（木）までの
火曜・水曜・木曜 各 9 時～16 時（祝日を除く）
- ・ 実施方法：対面、オンライン
- ・ 事前相談の受付期限：令和 7 年 5 月 9 日（金）17 時まで

- ※ 相談枠に限りがあるため、受付期限前に事前相談の受付を終了する場合があります。
- ※ 内容の確認に時間を要しますので、十分に時間的な余裕を持ってお申込みください。
- ※ 事前相談では、申請事業の内容を「参加表明書兼企画提案書（様式第 2 号）」にて確認します。可能な範囲で記入のうえ、相談時に持参してください。
- ※ 予約状況によっては、実施日時が変更になる場合がございます。

- (3) 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。
- (4) 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応募を当該年度に行う場合は、本事業への応募前にご相談ください。
- (5) 委託事業の目的を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制のもとにある団体でないこと。
- (7) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱(平成 20 年 10 月 31 日市長決裁)別表に掲げる要件に該当する者でないこと。
- (8) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (9) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更正手続き開始の申立て中または更生手続き中、または、民事再生法(平成 11 年法律第 255 号)に基づく再生手続き開始の申立て中または再生手続き中でないこと。
- (10) 仙台市税(仙台市内に事業所を有しない事業者にあつては現在の主たる事業所所在市町村の市町村税)を滞納していないこと。

- (11) 受付期限内に、仙台市の有資格者に対する指名停止に関する要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁）第 2 条第 1 項の規定による指名停止を受けていないこと。

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

5. 委託契約

(1) 契約形態

公募型の提案審査随意契約（プロポーザル方式）とします。

(2) 予算規模

「3. 委託契約限度額」を上限とし、採択提案内容等を当事業団と調整し、契約金額を決定します。

(3) 契約期間

委託締結日から令和 8 年 2 月 27 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。

(4) 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

(5) 委託期間終了時に納品・提出いただくもの

- ・ 成果報告書
- ・ その他、委託締結時に協議のうえ仕様書で定めた成果納品物

(6) 委託費の支払条件

完了払。ただし、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。

(7) その他

- ・ 事業団は、提案書の内容を基にして、審査により選定された受託候補者と事前に委託内容・委託料について協議のうえ、協議が整ったときには、別途事業団が作成する業務委託仕様書に基づき随意契約を締結します。
- ・ 委託契約の締結にあたっては、提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について受託候補者と別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがあります。
- ・ 協議が整った後に、受託候補者はあらためて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとします。
- ・ 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。

6. 受託候補者の選定および審査方法

(1) 審査方法

参加表明書兼受託応募書等の提出書類をもとに、審査委員会において書類審査及び面接審査を行います。

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) スケジュール（予定）

令和7年

4月15日～5月15日	事前相談期間 ※必須
5月22日 17時	応募書類提出期限 ※時間厳守
6月上旬	書面審査（一次審査）実施
6月中～下旬	書面審査通過者による面接審査（二次審査）実施
7月	審査結果通知、業務委託契約締結、事業開始
11月中旬	受託先による事業進捗状況の中間発表

令和8年

2月27日	委託期間終了、成果品納品
3月中旬	受託者による事業成果報告会、委託料支払い

※ 書面審査および面接審査の日程は確定次第、応募者へご案内いたします。

(3) 審査基準

- ・ 本事業の趣旨との整合性
- ・ 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・サービスとなっているか（差別優位性）
- ・ 設定目標、事業スケジュール、実施体制は妥当か（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）※A・B枠のみ
- ・ 開発及び販売（提供）における仙台地域への経済波及効果

(4) 通知

審査結果については、全提案者に対してメールで通知します。

(5) その他

- ・ 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。

7. 応募にあたっての質問及び回答

(1) 受付期間

令和7年4月30日（水）12時まで

(2) 提出先

「8. 応募手続き等の概要」記載のお問合せ先

(3) 受付方法

質問票（様式第1号）に記入のうえ、メールで提出してください。

※ 電子メールのタイトルには「ウェルビーイング製品等開発委託事業に関する質問」と記載すること。

※ 質問は1事業者につき1回までとします。

(4) 回答

質問者に個別に回答するほか、必要に応じてホームページに回答を掲載します。

8. 応募手続き等の概要

(1) 応募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: mono(at)siip.city.sendai.jp ※(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) 応募書類受付期間

4 月 14 日（月）～5 月 22 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）にて受け付けます。

※ 電子メールでの応募後、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をお願いします。

(3) 提出書類

① 参加表明書兼企画提案書（様式第 2 号）

② 添付書類

1. 【法人】 登記簿謄本（個人は不要）
2. 【法人、個人】 納税証明書（または税の滞納がないことの証明書）
3. 【法人】 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】 過去 3 年間の確定申告における収支内訳書（白色申告）、所得税青色申告決算書と貸借対照表（青色申告）

※ 上記書類①②のデータ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。

※ 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、仙台市に法人等設立（設置）届出書を提出していな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応募日から 3 か月以内のものをご提出ください（写し可）

※ 応募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。

(4) 企画提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とします。

- ・ 応募資格要件を満たさない者又は受託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ・ 企画提案書等の提出書類に虚偽の申請を行った場合
- ・ 「3. 委託契約限度額」を超える提案
- ・ その他企画提案に関する条件に違反した場合

9. その他の留意事項

(1) 本業務の実施にあたっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他法令を遵守すること。

(2) 本業務において広報等を行なう場合にあつては、当事業団からの受託事業であることを明示する

こと。

- (3) 本業務の経理を明確にするため、委託先は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務実施終了後5年間は保存すること。また、業務実施後に当事業団の閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (5) 本業務の実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱に万全の対策を講ずること。
- (6) 応募書類は、当事業団、仙台市役所関係者、審査員（以下「関係者」という）が本事業の目的のために閲覧を行います。また、本事業の募集・審査にあたって関係者が知り得た応募者の個人情報について、関係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。
- (7) 応募を受理した後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。
- (8) 応募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。
- (9) 実証を行う場合、実証における開発製品の安全性については、あらかじめ応募企業等が調査・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等を勧める場合があります。
- (10) 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す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。
- (11) 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) 成果品については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等での公表等にご協力いただきます。