

生産性向上ロールモデル

創出支援事業

受託候補者募集要領

令和6年12月

仙台市

# 生産性向上ロールモデル創出支援事業 受託候補者募集要領

生産性向上ロールモデル創出支援事業の実施にあたり、事業の受託者を以下の要領で募集する。

## 1 目的

物価高騰等の影響によるコストの増加や人手不足、働き方改革関連法の適用（いわゆる2024年問題）などの課題に対応し、中小企業が成長を続けるためにはIT・デジタル技術などを活用した生産性向上による収益力強化がより重要となっている。

リソースに限りのある中小企業では、自社だけで生産性向上に向けた課題の原因を分析し、解消するための取り組みを行うことは困難であり、企業によっては何から始めれば良いか分からないといった理由で生産性向上への取り組みを断念するところもある。そこで企業にデジタル活用も含めた経営改善の知見を持つ専門家を派遣し、課題の分析から目標設定、解決に向けた伴走支援を行い、市内中小企業にとって生産性向上のロールモデルとなる事例の創出を図り、その周知広報を本事業で行うことにより、事業者の収益力向上を後押しする。

## 2 業務内容

本事業の目的を達成するため、支援する中小企業（モデル企業）の発掘、募集及び選定、モデル企業に対する支援、モデル事例の成果の普及を図る。

主な業務内容は以下のとおり。

- (1) モデル企業の発掘・公募
- (2) 応募企業の審査及び採択
- (3) モデル企業に対するデジタル化等支援
- (4) モデル事例の成果普及

なお、上記に関わらず提案上限額の範囲内でこの事業を効果的に実施するために必要な提案を行うことを可とする。

**※業務内容詳細は、別紙「仕様書」のとおり**

## 3 目標

予算の範囲内で25社程度の市内中小企業を支援する。

※ 受託者の体制や予算等を考慮し、25社程度で適切な目標数を設定すること。

## 4 提案上限額（予算規模）

上限20,000千円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含む）

※ 委託費は、提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲とする。

## 5 応募資格

本業務に応募することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 委託事業の業務内容を的確に遂行するに足りる能力を有する者であること
- (2) 仙台市と密接な連携がとれる体制を確保できること
- (3) 本事業に関する委託契約を仙台市との間で直接締結できる者であること
- (4) 仙台市が提示した委託契約書に合意すること
- (5) 仙台市の指示に速やかに従うことができること
- (6) 中小企業の生産性向上等の経営課題の解決支援やデジタル導入支援等、本事業に関連する事業について実績を有すること
- (7) 仙台市に設置される審査委員会でのヒアリングに参加することが可能であること
- (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) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体及び暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと
- (10) 仙台市税（または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- (11) 受付期限内に、仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」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
- (12) 会社更生法に基づく更生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
- (13) 現金出納簿等の会計関係書類及び貸金台帳等の労働関係書類を整備していること
- (14) 公序良俗に反する活動を行う等、委託先として不適切な者でないこと
- (15) 提出された書類等は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報開示の対象となることに同意すること

## 6 契約条件

- (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）
- (2) 契約期間  
契約締結日から令和8年3月31日まで
- (3) 委託費の支払条件  
完了払い  
※ 業務完了後、仙台市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払いを行う。  
※ 予算執行上、全ての支払いには領収書等の証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切かどうか審査し、これを満たさない場合は、当該委託費の支払いが出来ないため、厳格な経理処理が必要となることを前提として申請すること。
- (4) その他
  - ・ 契約については、事前に委託内容、委託料について協議のうえ、随意契約を締結する。
  - ・ 契約の締結にあたっては、選定された企画提案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る。
  - ・ 協議が整った後に、受託候補者はあらかじめ詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
  - ・ 申請内容に虚偽記載等の不正が明らかになった場合は、採択の取り消し、又は契約解除等を行う場合がある。
  - ・ 本委託業務の一部を第三者に再委託する場合は、仙台市の承認を必要とし、本委託業務の全部を第三者に再委託することは認めない。

- ・ 特別な理由により受託候補者と契約できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。
- ・ 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ことがある。

## 7 公募期間等のスケジュール

(1) 公募開始	令和6年12月23日(月)
(2) 質問票の受付期限	令和7年1月9日(木)17時
(3) 参加表明書兼誓約書の受付期限	令和7年1月14日(火)17時
(4) 応募書類の受付期限	令和7年1月17日(金)12時
(5) ヒアリング、審査会	令和7年1月24日(金)予定
(6) 審査結果通知	令和7年1月28日(火)予定
(7) 委託契約の締結、事業開始	令和7年1月31日(金)予定

## 8 質問の受付及び回答

本事業等について質問がある場合は、下記により質問票を提出すること。

- (1) 受付期限：令和7年1月9日(木)17時
- (2) 受付方法：仙台市ホームページより「質問票(別紙1)」をダウンロードし、質問事項を記入の上、本要領13に記載の担当課あて電子メールで提出すること。なお、電子メールのタイトルには「生産性向上ロールモデル創出支援事業に関する質問」と記載すること。受付期限内であれば質問回数に上限は設けない。
- (3) 回答：随時質問者に個別に回答するほか、全質問とその回答を仙台市ホームページに掲載する。

## 9 参加表明書兼誓約書の提出

本事業の企画提案応募を希望する場合は、下記により参加表明書兼誓約書を提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年1月14日(火)17時必着
- (2) 提出先：本要領13に記載の担当課
- (3) 提出方法：仙台市ホームページより「生産性向上ロールモデル創出支援事業企画提案参加表明書兼誓約書(様式第1号)」をダウンロードし、必要事項を記入の上、本要領13に記載の担当課あて電子メールで提出すること。なお、電子メールのタイトルには「生産性向上ロールモデル創出支援事業に関する参加表明書兼誓約書」と記載すること。

## 10 企画提案書の提出

本事業の受託を希望する者は、下記により応募申込書等を提出すること。

- (1) 提出期限：令和7年1月17日(金)12時必着
- (2) 提出先：本要領13に記載の担当課
- (3) 提出方法：電子メールにて提出すること  
※電子メールのタイトルには「生産性向上ロールモデル創出支援事業に関する応募申込書」と記載すること
- (4) 提出書類：以下のとおり
  - ① 応募申込書(様式第2号)・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
  - ② 企画提案書(様式第3号)・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

- ③ 経費見積書(任意様式、積算内訳を添付) . . . . . 1部
- ④ 企画提案者の概要が分かる資料(会社案内等) . . . . . 1部
- ⑤ 定款または寄付行為(法人格を有しない場合は運営規約等)の写し . . . 1部
- ⑥ 履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)の写し等 . . . . . 1部
- ⑦ 直近の決算書またはこれに類する書類 . . . . . 1部
- ⑧ 仙台市税の滞納がないことの証明書(または、現在の主たる事業所  
所在市町村の市町村税の納税証明書) . . . . . 1部
- ⑨ 納税証明書(法人税及び消費税・地方消費税について未納税額の  
ないことの証明書) . . . . . 1部

(5) 留意点

- ① 提出書類は、A4版縦に横書き、両面、左綴りとすること。必要に応じて、絵・図・フロー図などを用いて分かりやすく記載すること。図表等で必要な場合のみ、A4版横やA3版で作成しても差し支えない。
- ② 企画提案書にはページ番号を付すること。
- ③ 企画提案書には下記事項を記載すること。
  - ・ 本事業の実施方針
  - ・ 事業全体のスケジュール
  - ・ 本委託業務に類似、関連する業務に係る過去の実績
  - ・ モデル企業の公募・選定
  - ・ モデル企業に対する支援
  - ・ モデル事例の成果普及
  - ・ 実施体制
  - ・ その他本事業の実施に関して必要な事項

(6) その他

- ① 企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- ② 提出書類等は返却しないこととする。
- ③ 提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差し替え・再提出は認めないこととする。

## 11 受託候補者の選定等

以下により、受託候補者を選定する。

(1) 選定方法

審査は「生産性向上ロールモデル創出支援事業受託者選定に係る審査委員会」において企画提案書に基づく応募者からのヒアリングを踏まえて行う。

※ 一次審査として書類審査を実施し、プレゼンテーションを行う事業者を決定する。

① プレゼンテーション

開催日時：令和7年1月24日(金)予定

※ 詳細は応募申込書の提出者に後日連絡する。

場 所：仙台市役所経済局第一会議室

仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル9階

② 内容・方法

応募者より企画提案内容の説明を受け、その後審査委員との質疑応答を行う。内容説明の時間は15分以内、質疑応答時間は10分程度とし、企画提案書の内容に基づく説明を行うこと。

※ 出席者は、1者あたり2名までとする。

※ 審査委員は、下記の(2)評価基準に沿って企画提案書の評価を行い採点する。

各委員の採点に基づく合計点を合算した総合点数が最も高い応募者を受託候補

者として特定する。

③審査内容

総合点数が同じ事業者が複数いる場合には、以下の評価項目に基づき、審査委員による点数評価を行う。なお、各委員の採点において以下の項目の合計点が高い事業者を上位とする。

- ・第一優先項目 「事業内容の妥当性」
- ・第二優先項目 「実現性」
- ・第三優先項目 「趣旨」

(2)評価項目

①趣旨

- ・事業の実施方針

②実現性

- ・事業の実施体制及び事業全体のスケジュール
- ・費用の妥当性
- ・本業務に類似・関連する業務の実績

③事業内容の妥当性

- ・モデル企業の調査・発掘・公募・選定
- ・モデル企業に対する支援
- ・モデル事例の成果普及

(3)審査結果

採択・不採択の結果については、書面で通知し、問い合わせには対応しない。

(4)採択者数

1 者

## 12 提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- ・応募資格要件を満たさない場合または委託契約締結までの間に応募資格要件を満たさなくなった場合
- ・提出書類に虚偽または不正な記載があった場合
- ・選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ・上記4に示す予算規模上限額を超える提案を行った場合
- ・その他、募集要領に定める条件に違反した場合

## 13 担当課

仙台市経済局産業政策部中小企業支援課経営支援係

住所：〒980-0803 仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル9階

電子メール：[kei008040@city.sendai.jp](mailto:kei008040@city.sendai.jp)

電話：022-214-1003 FAX：022-267-6292