

# 令和8年度仙台市オープンイノベーション共創・協業支援業務 委託先募集要項

令和8年度仙台市オープンイノベーション共創・協業支援業務を公募により実施することとし、業務委託先を以下のとおり募集する。

## 1 事業の目的

仙台市中心部には、東北大学をはじめとする大学・研究機関が集積し、世界水準の研究活動が継続的に行われている。近年は、次世代放射光施設「ナノテラス」の稼働や、東北大学の「国際卓越研究大学」認定により、研究環境が一層高度化し、その成果を基にした研究開発型スタートアップも増加している。このように、最先端研究と新産業創出の芽が市内で同時に形成されつつあり、地域から新たな価値を生み出すイノベーション創出の動きが高まっている。

こうした環境を地域の産業成長につなげるためには、研究開発型スタートアップが、大企業等とともに研究成果・技術・課題を共有し、協業を通じて新たな事業やサービスに発展させる「オープンイノベーション」の仕組みが不可欠である。

しかし、協業先の探索や協業テーマ形成、事業化に向けた検討を個社単独で進めることは負担が大きく、専門的な支援が求められている。このため本業務では、プッシュ型・伴走型のアプローチにより、市内研究開発型スタートアップと大企業等との共創・協業を促進するための枠組みを整備し、協業の創出と事業化を後押しすることを目的とする。

## 2 事業の内容

受託者は、別紙仕様書に従って業務を遂行し、その結果について、報告書を成果物として納品する。

## 3 提案上限額

11,550千円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とする。

## 4 応募資格

応募の資格者は、法人であって次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 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。
- (2) 事業創出のためのプログラムについて、企画、集客及び運営に係る十分な実績・経験を有するものであること。
- (3) 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下にある団体でないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 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
- (6) 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）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 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。

- (8) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係書類を整備していること。
- (9) 労働者名簿、出勤簿、賃金台帳等の労働関係書類を整備していること。

## 5 契約条件

- (1) 契約形態  
委託契約とする。
- (2) 予算規模  
11,550,000円（消費税及び地方消費税含む。）を上限とし、採択提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、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内とする。
- (3) 契約期間  
契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。
- (4) 委託費の支払条件  
完了払（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。）
- (5) その他
  - ・市は、提案書の内容を基にして、審査により選定された委託候補者と事前に委託内容・委託料について協議のうえ、協議等が整ったときには、別途市が作成する業務委託仕様書に基づき随意契約を締結する。
  - ・委託契約の締結にあたっては、最も評価の高かった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委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る。
  - ・協議が整った後に、委託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
  - ・委託事業により生じた収入がある場合、委託費の一部を返還してもらうことがある。
  - ・委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として市に帰属するものとする。ただし、市と協定を結ぶことにより、受託者に帰属させることができるものとする。

## 6 応募にあたっての質問及び回答

- (1) 受付期間  
令和8年5月1日（金）17時まで
- (2) 受付方法  
質問事項等を質問票（様式第1号）に記入のうえ、電子メールで提出する。  
〔提出先〕  
仙台市経済局イノベーション企画課リサーチコンプレックス推進係 担当：後藤・松原  
電子メール：kei008026@city.sendai.jp
- (3) 回答  
質問者への回答のほか、市公式サイトに回答を掲載する。

## 7 企画提案書等の提出

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8年5月13日（水）17時（必着）

(2) 提出方法

- ・電子データにてメール等により提出すること。
- ・一度の送信にかかる添付ファイルの容量は15MB以下とすること。
- ・メール送信後に受領確認のために電話をすること。

【宛て先】

仙台市経済局イノベーション企画課リサーチコンプレックス推進係 担当：後藤・松原  
電子メール：[kei008026@city.sendai.jp](mailto:kei008026@city.sendai.jp) TEL：022-214-4438

(3) 提出書類

- ①応募申込書（様式第2号）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③必要経費の概算（任意様式、積算内訳を添付）
- ④定款
- ⑤履歴事項全部証明書
- ⑥提案者の概要が分かる資料（会社案内等）
- ⑦提案者の直近の決算書又はこれに類する書類（法人の決算書等）
- ⑧市税の滞納がないことの証明書（区役所・総合支所の税務会計担当課発行）
- ⑨法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3 未納税額のない証明用）  
（所管する各税務署発行）

(4) 提出書類提案上の注意

ア 提出書類は、下記の内容についてとりまとめ、A4版横書きで記載。また、必要に応じて、図表等を用いて分かりやすく記載すること。

- ① 提案の概要
  - ② 事業内容
    - ・業務仕様書の「3. 業務の内容」に記載された項目に対する企画提案を、できるだけ具体的に記載すること。
  - ③ その他本業務の目的達成に有益な独自の取り組み
  - ④ 業務スケジュール
  - ⑤ 業務実施及び提案内容の実施による具体的な効果
  - ⑥ 見積書及び積算内訳（できる限り詳細な見積もりを作成すること。）
  - ⑦ 類似事業の実績及び仙台市関連業務実績リスト
  - ⑧ 本業務に係る受託体制
    - ・本業務の実施体制、組織体制、支援体制（体制図を記載すること。）
    - ・各担当者とその役割、各担当の適性や経歴、能力等
    - ・再委託や物品調達を行う場合の受注先の本店所在地（地域経済への配慮として市内に本店を有する事業者をできる限り指定すること）
- イ 企画提案に係る費用は応募者の負担とする。
- ウ 提出資料等は返却しない。

(5) 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者又は委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
- ・提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ・上記5(2)に示す予算規模上限額を超える提案
- ・その他企画提案に関する条件に違反した提案

## 8 委託候補者の選定について

以下により、委託候補者を選定する。

(1) 審査方法

提案書等の提出書類をもとに以下の審査基準による書類審査及び面接審査を行う。

なお、応募者多数の場合は、企画提案書等による書類選考を実施し、8(2)審査基準の項目による審査により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール等により通知する。

(2) 審査基準

以下の項目等について評価し、総合的な審査を行う。

ア 事業目的との合致性

- ・事業の目的を十分に踏まえた内容となっているか

イ 事業者の事業遂行能力

- ・事業を遂行するための実施体制が合理的なものとして具体的に示されているか
- ・事業を遂行するための能力、実績、ネットワークを有しているか
- ・事業者は仙台市内に本店があるか。業務上必要な場合であり、かつ受託者以外の事業者が関与する場合（再委託等）は、市内に本店を有する事業者を活用するなど、地域経済への配慮がなされているか

ウ 事業の内容について

- ・事業スケジュールが合理的なものとして具体的に示されているか
- ・事業効果を高めるための創意工夫がなされているか

エ 事業に必要な経費について

- ・事業を行うために必要な経費は具体的に見積もられているか
- また、内訳は適正かつ合理的・経済的なものか

(3) 審査委員会（面接審査）の開催

以下の日時、会場においてプレゼンテーション対象となる提案者に対して面接審査を実施する。

日 時：令和8年5月19日（火）（予定）

会 場：原則、対面又はインターネットによるテレビ電話システムでの審査会とする。使用するシステム等については、事前に提案者と調整することとし、通話環境に係るテスト等を行ったうえで、審査会を実施する。

内 容：8(3)で提出した企画提案書をもとに、業務の実施方針等について口頭にて説明を行うこと（プレゼンテーション時間15分、質疑応答時間10分を予定）。

出席者：1者あたり3名以内とし、本事業を実施する際の責任者に想定している者を主たる説明者

とすること。

その他：面接審査の実施時間、通話環境に係るテスト等など詳細については、様式第2号応募申込書に記載の担当者メールアドレスあてに通知する。

(4) 通知

審査結果については、全提案者に対して郵送で通知する。次点者にはその旨を通知する。

(5) 次点者の取り扱い

委託候補者決定後、委託候補者の都合により辞退があった場合、次点の者を繰り上げて委託候補者とする場合がある。

## 9 スケジュール（予定）

令和8年4月20日（月） 募集開始

令和8年5月 1日（金） 質問票の提出期限

令和8年5月13日（水） 企画提案書等の提出期限

令和8年5月中・下旬 審査、委託先の決定、業務委託契約締結

令和9年3月31日（水） 業務終了

## 10 その他

- (1) 受託者は、本事業の実施にあたっては、関連する法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (3) 事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に市に報告すること。
- (4) 本事業において広報等を行なう場合にあつては、市からの受託事業であることを明示すること。
- (5) 本事業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。
- (6) 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、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (7) 本事業の実施にあたり、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じること。
- (8) 本業務の終了時に、実績報告書のほか配布物等必要な書類を提出すること。