

令和7年度首都圏企業等プロモーション事業 業務委託仕様書

1. 業務の目的

本市の産業集積や経済活動の活性化を目指し、本市企業立地促進助成制度の交付対象かつ付加価値の高い事業を行う企業で、地方へ拠点を設置することに意欲的な企業を調査し、本市と当該企業の接点を作り、本市への企業立地を促進することを目的とする。

2. 事業名

「首都圏企業等プロモーション事業」

3. 業務期間

契約締結日から令和8年2月27日まで

4. 業務の内容

(1) ICT 関連企業訪問業務

①訪問対象業種

下記 i) ii) について、特に将来性が見込まれる分野、例えば AI 技術に取り組む企業を優先的に対象とする。また対象となるエリアは首都圏に限定せず、関西圏、中部圏を含めるものとする。

i) ソフトウェア業

次の業種のうち、システム開発・運用、WEB 制作・運用、アプリ開発・運用を行う事業所。

《ソフトウェア業》

日本標準産業分類表に掲げる大分類 G—情報通信業のうち、中分類 39—情報サービス業及び中分類 40—インターネット附随サービス業に属する事業所

ii) デジタルコンテンツ業

次の業種のうち、WEB デザイン、動画・CG 制作、WEB 広告制作を行う事業所。

《デジタルコンテンツ業》

日本標準産業分類表に掲げる中分類 38 放送業（小分類 381 を除く。）、中分類 41—映像・音声・文字情報制作業、小分類 726—デザイン業、中分類 73—広告業及び細分類 7462—商業写真業のうち、デジタル技術を用いて製品の製造又はサービスの提供を行う事業所

②企業訪問の流れ

本市担当者（産業集積推進課職員、東京事務所職員）と共に、企業を訪問すること。

訪問する企業数は 30 社以上を基本とするが、原則として受託者が公募プロポーザル時に提案した企業数とする。

i) 訪問先リストの作成・優先順位の作成

対象企業を幅広くリストアップし、本市と打合せを行い、優先順位を付け、訪問先とする企業のリストを作成する。ただし、原則として受託者のグループ企業を除くこととする。

ii) 企業訪問のアポイントメントの取得

訪問先リストの企業に対しアポイントメントを取得する。面談方法については相手方の希望等により直接の訪問面談の他、オンラインによる面談も可とする。アポイント取得相手は、基本的に投資や拠点設置の検討及び意思決定に携わる者とする。

訪問日程の調整にあたっては、原則として、本市が指定する候補日程の範囲内で調整し、訪問当日の 15 日前までに確定させること。ただし、実施方法がオンラインによる場合は、面談当日の 7 日前までに確定させること。

なお、アポイントメントが取得できなかった場合でも、必ずその経過について記録を残すこと。

iii) 企業情報調査レポートの作成

アポイントメントを取得した企業の地方進出意欲に関する情報収集を行なったうえで、本市へ進出の可能性が高い企業について調査レポートを作成する。

なお、調査レポートの作成にあたっては、進出の可能性が高いと判断した根拠を明確にすること。

iv) 企業訪問

企業に対し、本市担当者が次に掲げる事項を説明する。

- ・ 訪問趣旨。
- ・ 本市における ICT 産業を取り巻く環境。
- ・ 本市の立地環境（ビジネス環境、住環境、助成金、BCP 等）。

受託者は主にファシリテーターとして同席し、本市担当者と共に、企業の持つ興味等を確認すること。訪問時の記録（要旨・要点）は受託者が作成する。

なお、訪問時において企業から資料等を要求された場合、本市担当者が対応する。

v) 訪問レポートの作成

企業との面談内容を踏まえ、本市への進出の可能性などの訪問レポートを作成する。なお、レポートの形式等については事前に本市に提示を行い、了承を得ること。

(2) 研究開発施設調査訪問業務

①対象企業

東北大学が掲出する「東北大学ビジョン 2030」及び「コネクテッドユニバーシティ戦略」において、オープンイノベーションを戦略的に展開しているライフサイエンスの分野に関連性が高い企業等を対象とする。

②調査業務の流れ

i) 調査先リストの作成・優先順位の作成

調査予定企業を抽出したリストを作成すること。抽出にあたっては、「①対象企業」について以下の項目について評価検討し、有力な調査先であることを本市に提示すると共に抽出方法及び抽出結果について了承を得ること。

- ・ ライフサイエンス分野における研究開発の注力度や課題、産学連携への意向や東北大学が取り組む研究開発環境及び研究シーズへの関心度
- ・ 地方拠点開設ニーズ、東北エリアにおける支店・営業所の有無
- ・ 対象企業または幹部職員等が有する本市または東北エリアとの接点、共感できる点の有無
- ・ 事業所のアプローチ先

ii) 調査

ヒアリングによる調査を基本とするが、公募プロポーザル時に受託者が提案した手法にて実施することとする。本調査により、50 件以上の回答を取得するとともに、有望な回答が得られた企業を「③訪問業務の流れ」における訪問先リストとする。

③訪問業務の流れ

本市担当者（産業集積推進課職員、本市東京事務所職員）と共に、企業を訪問すること。訪問する企業数は 10 社以上を基本とするが、公募プロポーザル時に受託者が提案した企業数とする。

i) 訪問先リストの作成

「② ii) 調査」により作成した訪問先リストについて、本市と打合せを行い、訪問先の優先順位を付ける。ただし、原則として受託者のグループ企業を除くこととする。

ii) 企業訪問のアポイントメントの取得

訪問先リストの企業に対しアポイントメントを取得する。基本的にアポイント取得相手は、投資や拠点設置の意思決定に携わる者とし、さらに技術的な視点を有する者を基本とする。

訪問日程の調整にあたっては、原則として、本市が指定する候補日程の範囲内で調整し、訪問当日の 15 日前までに確定させること。ただし、実施方法が WEB 面談となる場合は面談当日の 7 日前までに確定させること。なお、アポイントメントが取得できなかった場合でも、必

ずその経過について記録を残すこと。

iii) 企業情報調査レポートの作成

アポイントメントを取得した企業の地方進出意欲、設備投資、研究開発課題等に関する情報収集を行った上で、本市へ進出の可能性が高い企業について調査レポートを作成する。

なお、調査レポートの作成にあたっては、進出の可能性が高いと判断した根拠を明確にすること。

iv) 企業訪問

企業に対し、本市担当者が次に掲げる事項を説明する。

- ・訪問趣旨。
- ・本市における研究開発を取り巻く環境。
- ・本市の立地環境（ビジネス環境、住環境、助成金・特区制度、BCP 等）。

受託者は主にファシリテーターとして同席し、本市担当者と共に、企業の持つ興味等を確認すること。訪問時の記録（要旨・要点）は受託者が作成する。

なお、訪問時において企業から資料等を要求された場合、本市担当者が対応する。

v) 訪問レポートの作成

企業との面談内容を踏まえ、本市への進出の可能性などの訪問レポートを作成する。なお、レポートの形式等については事前に本市に提示を行い、了承を得ること。

5. 打合せ・とりまとめ等

(1) 打合せ

着手時、企業リスト作成時、中間時（概ね半数の企業訪問が終わった時点）、最終報告時に、本市が指定する場所において1時間程度のミーティングを実施する。

(2) 総括報告書の作成

① 4から5（1）までの業務実績を取りまとめ、総括報告書を作成すること。

② 総括報告書においては、本市が本業務により実現を目指す、本市内への企業立地の促進について、訪問に至らなかった企業も含めて分析を行い、次年度以降の具体的かつ実現可能な方策等を提案すること。

③ 成果物の納品

4から5（2）②までの資料を成果物として納品する（ワードもしくはエクセルファイル及びA4縦の紙媒体）。

6. 通則

(1) 本業務は、仙台市契約規則に基づくほか業務委託契約書、本仕様書によって行う。

(2) 本業務を行うにあたり、具体的な実施事項及び実施方法については、本市と打合せを行い、調整の上実施する。

また、受託者は本市と綿密に連絡を取るとともに、本市の指示に従わなければならない。

(3) 受託者は本業務の遂行にあたり、本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容や本市から提供する情報については、下記の事項を厳守しなければならない。

① 受託者は、本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容や本市から提供のあった情報については、その秘密を保持しなければならない。本業務が完了した後においても同様の取り扱いとする。

② 受託者は、本市から提供のあった情報を指示した目的以外に使用し、また、第三者へ提供してはならない。本業務が完了した後においても同様の取り扱いとする。

③ 受託者は、情報を記録した書類または電磁的記録媒体の複写及び複製をしてはならない。

④ 受託者は、個人情報の漏洩等の事故が発生し、または発生する恐れがあることを知った場合、速やかに本市に報告し、その指示に従うものとする。

⑤前各号に掲げる事項に関する定めに違反した場合、本市は受託者に対して、本契約解除等の措置及び損害賠償請求をすることができる。

(4) 受託者は、本業務の着手前に業務計画書を本市に提出し、承認を受けなければならない。なお、計画書には次の事項を含むこととする。

①着手届

②業務内容

③業務履行計画表

④業務担当者届（実施体制）

⑤その他本市が必要と定めたもの

(5) 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに本市に連絡し、その指示に従うものとする。

(6) 本業務は、成果品及び完了届その他完成に必要な図書を提出し、業務完了の確認または成果品の検査に合格した場合は業務完了と認める。ただし、業務完了後に成果品に誤り等が確認された場合は、受託者は本市の指示により速やかに修正または再作業を行うものとする。また、その費用については受託者の負担とする。

7. その他留意事項

- ・ オンライン面談の際は、面談者とオンライン上での名刺交換を行うなど、面談者の連絡先を確実に把握すること。
- ・ 業務の実施内容を仕様書等関係書類と照合し、訪問企業数や数値目標に対して不足があると本市が判断する場合は、協議の上、契約変更により契約金額の減額を行うことがある。
- ・ 連絡方法については、電子メールを基本とするが、必要に応じて打合せを実施すること。
- ・ 本業務にあたり作成された資料等の著作権は、本市に帰属するものとする。
- ・ 受託者は、本業務実施における企画、業務遂行管理、手法の決定等について再委託することはできないものとし、その他の業務の再委託については書面により発注者の承諾を得なければならない。
- ・ 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。
- ・ 本業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- ・ 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、契約終了後も本市において閲覧が必要になった場合は協力すること。
- ・ 仕様書に定めのない事項は本市及び受託者の協議により決定する。

8. 担当課

仙台市 経済局 イノベーション推進部 産業集積推進課

所在地: 〒980-0803 仙台市青葉区国分町3丁目6番1号 仙台パークビルディング9階

TEL : 022-214-8276 E-mail: kei008040_13@city.sendai.jp