

令和5年度

「中小企業支援に係る拠点の利活用に関する調査」

公募要領

令和5年10月

仙台市

# 令和5年度 「中小企業支援に係る拠点の利活用に関する調査」

## 公募要領

仙台市では令和5年度「中小企業支援に係る拠点の利活用に関する調査」を実施する委託事業者を、以下の要領で広く募集します。

### I. 中小企業支援に係る拠点の利活用に関する調査の概要について

#### 1. 目的

本業務は、仙台市中小企業活性化センター（以下、「対象施設」という。）の有効活用に向けて、対象施設のニーズや適正規模について調査・検討を行うことを目的とします。

#### 2. 業務概要

受託者が実施する内容は、次のとおりです。

- (1) 対象施設周辺の施設の実態調査
- (2) 対象施設利用のニーズ調査
- (3) 適正規模の検討
- (4) 対象施設活用の意向調査
- (5) 報告書作成

#### 3. 注意事項

- (1) 全体を通して、適宜、仙台市と情報共有及び協議を行ったうえで、業務目的を達成することを目指して、業務を実施するものとします。
- (2) 業務の実施については、業務の内容、目的、効果等を仙台市に報告の上で進めることとします。

### II. 委託事業者に委託する業務について

上記目的の達成のため、以下のとおり業務を実施すること。

#### (1) 対象施設周辺の施設の実態調査

仙台市中心部の貸会議室・ホールの運営管理事業者や利用者を対象にヒアリングやアンケート調査を実施し、当該施設の稼働状況やサービススペック・内容、料金水準、利用実態、利用スタイル等を明らかにすること。

#### (2) 対象施設利用のニーズ調査

上記(1)の調査を受けて、周辺施設と比較した場合の対象施設の現況を整理し、対象施設に求められるニーズを明らかにすること。

(3) 適正規模の検討

上記(1)、(2)の調査結果を受けて、対象施設の適正な規模について検討・提案すること。

(4) 対象施設活用の意向調査

貸会議室・ホールの運営管理事業者等を対象にヒアリングやアンケート調査を実施し、対象施設が利用料金制度(※)を導入した場合や売却された場合の活用意向等について調査すること。

(※) 利用料金制度とは

公の施設の管理運営に当たって指定管理者の自立的な経営努力を発揮しやすくするとともに、会計事務の効率化を図るために創設されたもの。地方公共団体が適当と認める場合、条例で定めた上限の範囲内で、指定管理者が公の施設の利用に係る料金を定め、指定管理者自らの収入として収受できる。

(5) 報告書作成

- ・上記(1)～(4)により得られた調査結果及び受託者による分析を踏まえ、報告書及び概要版を作成すること。
- ・詳細な内容(記載内容・レイアウト等)については発注者と協議の上決定すること。
- ・調査結果等の事実の列挙だけではなく、受託者の知見を駆使した分析を中心とした報告書を作成すること。

### Ⅲ. 応募資格及び要件

提案書を提出できるのは、次の要件を満たす法人となります。

(1) 委託業務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) 仙台市と密接な連携がとれる体制を確保できること

(3) その他

- ①本業務に関する委託契約を仙台市との間で直接締結できる機関であること
- ②仙台市が提示した委託契約書に合意すること
- ③仙台市の指示に速やかに従うことができること
- ④仙台市税を滞納していないこと(または、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)
- ⑤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
- ⑥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」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
- ⑦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

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

#### **IV. 委託先の選定**

##### **1. 選定プロセス等**

仙台市において、本公募に係る応募者の審査を行う審査委員会を開催し、以下の選定基準に基づき、委託先を決定します。

##### **2. 選定方法**

委託先は、上記Ⅲの要件を満たす機関から提出された提案書及び添付資料について、選定基準に基づき審査を行い、相対的に評価した上で決定します。

##### **3. 選定基準**

委託事業者の選定は、以下の選定基準に基づいて行います。

- (1) 委託業務に関する提案書及び提出書類の内容が施策の意図と合致していること
- (2) 委託業務に関する提案書及び提出書類に記載された業務の実施方法、内容等が優れており、適切かつ効率的な業務実施が行われるものであること
- (3) 委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤、組織、人員、資金及び設備等を有すること

#### **【提出書類に記載する事項】**

- ・ 業務全体のスケジュール案
- ・ 業務全体の方針
- ・ 対象施設周辺の施設の実態調査に関する調査方法及び調査項目
- ・ 対象施設利用のニーズ調査に関する調査方法及び調査項目
- ・ 適正規模の具体的な検討方法
- ・ 対象施設活用の意向調査に関する調査方法及び調査項目
- ・ 報告書の記載項目
- ・ 本業務の実施に当たって入手される個人情報や企業情報等の秘匿すべき情報の管理方法
- ・ 本委託業務に類似、関連した業務に係る過去の実績
- ・ その他当業務の実施に関して必要な事項

なお、提案書についてはA4用紙片面25枚を上限とします

#### 4. 採択予定数

1者とします。

### V. 契約

#### 1. 委託契約の締結

採択された機関と仙台市との間で委託契約を締結することとなります（採択決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに委託契約を締結する予定。）。

なお、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可能性があります。

ただし、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ります。

また、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ません。

#### 2. 委託業務の契約期間

委託契約期間は単年度とし、具体的な契約期間は原則として契約書に定める業務開始日から、令和6年3月29日(金)とします。

#### 3. 予算規模

5,000千円（一般管理費、消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

なお、採択機関決定後の契約金額は、各支出項目等について検証・審査を行った上で決定するため、必ずしも提案書の金額と一致するものではありません。また、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ります。

#### 4. 委託費の支払い

完了払とします。（業務完了後、市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払いを行います。）

#### 5. その他

- (1) 委託業務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ります。
- (2) 委託業務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します。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します。

## VI. 応募要領

### 1. 公募期間等スケジュール

①公募開始	令和5年10月20日（金）	
②事前質問締切	令和5年10月27日（金）	17時必着
③事前質問回答	令和5年10月31日（火）	
④参加表明書締切	令和5年11月2日（木）	17時必着
⑤公募締切	令和5年11月10日（金）	17時必着
⑥審査会	令和5年11月15日（水）	
⑦審査結果の連絡	令和5年11月16日（木）	（予定）
⑧契約、業務開始	令和5年11月17日（金）	以降（予定）

### 2. 応募にあたっての質問の受付について

- (1) 受付期間 令和5年10月27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、  
電子メールで提出をお願いします

〔提出先〕

仙台市経済局産業政策部中小企業支援課 担当：近藤

電子メール：kei008040@city.sendai.jp

- (3) 回答 質問者に個別に回答するほか、必要に応じて市ホームページに回答を掲載します。

### 3. 参加表明書兼誓約書の提出

本業務の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してください。

- (1) 受付期間 令和5年11月2日（木）17時まで
- (2) 受付方法 参加表明書兼誓約書に必要な事項を記入のうえ、  
電子メールで提出をお願いします

〔提出先〕

仙台市経済局産業政策部中小企業支援課 担当：近藤

電子メール：kei008040@city.sendai.jp

### 4. 応募方法

次の提出書類を一つの封筒に入れ、令和5年11月10日（金）までに仙台市（VII. 問い合わせ先参照）へ郵送又は持参してください。また、宛先面に「令和5年度 『中小企業支援に係る拠点の利活用に関する調査』 申請書在中」と朱書きで記入してください。

提出書類は、日本語で作成の上、A4片面印刷で、複数枚にわたる様式ではページを打ち、左上をホッチキス等で1カ所止めてください。提出された書類に不備がある場合は、受理しないこととさせていただきます。

(提出書類と提出部数)

- ①提案書(別紙、様式1~3)・・・正本1部+写し4部+電子媒体1部  
※業務実施計画書についてはA4用紙片面25枚を上限とします
- ②定款・・・・・・・・1部
- ③過去2年間の貸借対照表、損益計算書(収支決算書)・・・各1部
- ④パンフレットその他機関の概要が分かる資料・・・5部
- ⑤仙台市税の滞納がないこと(または、現在の主たる事業所所在市町村の市町村税の滞納がないこと)の証明書・・・・・・・・1部

## 5. 審査結果の通知

採択、不採択の結果については、書面で通知するものとし、採択、不採択についての問い合わせには対応しません。

## VII. 問い合わせ先

仙台市 経済局 産業政策部 中小企業支援課 近藤  
住所：〒980-0803  
宮城県仙台市青葉区国分町3-6-1-9階  
電話：022-214-1003  
電子メール：kei008040@city.sendai.jp

## VIII. その他

- (1) 提出された提案書及び添付書類は返却しません。ただし、機密保持には十分配慮するものとします。  
なお、採択された場合には「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ります。
- (2) 提案書等の作成費は経費に含まれません。また、採択の正否を問わず、提案書の作成費用は支給しません。
- (3) 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。
- (4) 業務の円滑な実施のために、本業務の委託開始から終了までの間、業務の進捗状況を定期的に市に報告すること。
- (5) 本業務において広報等を行なう場合にあつては、市からの受託業務であることを明示すること。
- (6) 本業務の経理を明確にするため、委託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (7) 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。
- (8) 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、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (9) 本業務の終了時に、報告書のほか本業務において作成した資料を提出すること。