

## 令和 7 年度 仙台市×東北大学スマートフロンティア協議会運営支援等業務委託仕様書

## 1 総則

## (1) 適用範囲

本仕様書は、「令和 7 年度 仙台市×東北大学スマートフロンティア協議会運営支援等業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。

## (2) 通則

本業務は仙台市契約規則に基づくほか、契約書及び本仕様書に基づき行うものとする。

## (3) 一般事項

- ① 受注者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- ② 受注者は、本業務を行う場合、常に仙台市（以下「本市」という。）と綿密な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 受注者は、本業務を滞りなく遂行するため、3 業務内容 を踏まえて複数の担当者を配置するなど適切な人員体制を整えること。
- ④ 受注者は、以下の資質を持つ業務担当者を配置するよう努めること。
  - ・国や地方公共団体において、スマートシティに関するプロジェクト（例：官民連携コンソーシアムの運営や新規事業創出等）への取組実績があること。
- ⑤ 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- ⑥ 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、本市の責めに帰すべきものを除き、受注者の責任において処理するものとする。
- ⑦ 本業務以外に発注者や関連団体が行うスマートシティ関連事業との連携を図るよう努める。
- ⑧ 個人情報、企業情報等の管理にあたっては、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- ⑨ 本業務の公共性に鑑み、受注者は特定の企業への利益や便宜の供与を厳に慎み、透明性、公平性を確保して業務にあたること。

## (4) 守秘義務

- ① 本業務を通じて知り得た情報について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による本市の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。
- ② 本業務の履行に必要な資料については、必要に応じて仙台市まちづくり政策局プロジェクト推進課より貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、発注者に提出するとともに、返還の指示があった場合、本業務遂行上不要となった場合または契約が終了した場合は、速やかに原状に復し、返還すること。
- ③ 受注者は、情報を記録した書類、また磁気ファイルの複写、及び複製をしてはならない。
- ④ 受注者は、情報について事故が発生した場合、速やかに本市に報告しなければならない。
- 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。

#### (5) 著作権

- ① 契約業務に伴って、本市が取得した資料、図、イラスト、報告書などの成果物に係る著作権については、発注者及び受注者の双方にて十分協議の上、決定するものとする。
- ② 写真、イラスト等の著作物については、本市及び本市が指定する第三者に対して著作権者人格権を主張しないものとする。写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

#### (6) 打合せ及び記録等

- ① 受注者は、3 業務内容（1）協議会運営支援 の各項目に記載する会議の開催に必要な資料や、関係者間における議論に必要な資料など、本市の求めに応じて各種資料の作成を行うこと。
- ② 受注者は、本業務の作業状況について、臨時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに本市に報告を行うこと。
- ③ 受注者は、本市と必要な打ち合わせを実施した際、本市の求めに応じて議事録を作成し、本市に提出して承認を受けること。
- ④ 受注者は、本業務に着手するにあたり、本市と共同で行なわなければならない作業項目及び本市に依頼する作業項目と頻度を提示すること。また、これらの内容に変更が必要な場合は、その都度その内容を本市に提示すること。
- ⑤ 本市が必要と認めた場合、進捗管理等に関する報告を行うための資料を作成し提出すること。

## 2 業務の目的

本市は、まちづくりの理念である「挑戦を続ける、新たな杜の都へ“The Greenest City” SENDAI」の実現に向けて、スマートシティ化によって仙台・東北の未来を切り拓いていくことを目指し、データ連携による先端的なサービス創出やそれに伴う規制改革の提案などに取り組んでいる。産学官連携の枠組みである「仙台市×東北大学スマートフロンティア協議会（以下「協議会」という。）」では、令和7年4月時点で4の分科会（ゼロカーボンシティ、ウェルネス、まちの活性化・回遊、まちのレジリエンス）と、分野横断型のワーキンググループをそれぞれ組成・運営し、各テーマにおける地域課題の解決に向けて取り組みの深化・高度化を図ってきたところである。

本業務は、協議会の事務局運営を円滑に行い、上記取り組みの更なる進展を図ることによって、一層のスマートシティ化・地域課題の解決と、それによるまちづくりの理念の実現を目的とする。

## 3 業務内容

### （1）協議会運営支援

- 円滑な事務局運営に向けて、以下の各項目に係る各種支援業務を行うこと。
  - 総会（年1回程度）

当日の運営補助（会場設営、オンライン配信用 URL 発行・運用、議事録作成等）を行うこと。  
なお、対面開催の場合は原則現地参加すること。
  - 幹事会（年2～3回程度）

当日の運営補助（会場設営、オンライン配信用 URL 発行・運用、議事録作成等）を行うこと。

なお、対面開催の場合は原則現地参加すること。

■ 各分科会（それぞれ3か月に1回程度）

各分科会の開催に向けて、事務局及び分科会長企業と適切なコミュニケーションを図りながら、事前準備（前回開催時までの議論のサマライズ、次回開催時の論点案の提示、議論の円滑化に向けた適切な開催手法の提示、参画者向け案内送付と出欠取りまとめ等）、当日の運営補助（会場設営、オンライン配信用 URL 発行・運用、議事録作成等）、事後フォローアップ（アンケートの作成・配信・取りまとめ、案件組成に向けた企業間コミュニケーション促進・打合せアレンジ・具体化に向けたアドバイス等）を行うこと。なお、対面開催の場合は原則現地参加すること。

上記のほか、事務局や参画事業者からの求め等に応じて、各分科会の事業推進のために本市が必要と判断した打合せの実施に向けた調整を行うこと。

■ 分野横断型ワーキンググループ（年2回程度）および（仮称）テーマ別検討会議（年4回程度）

分科会の枠組みを越えて事業を実施するために組成された分野横断型ワーキンググループ及び当該ワーキンググループ内で開催される（仮称）テーマ別検討会議について、事前準備（参加者向け案内送付と出欠取りまとめ等）、当日の運営補助（会場設営、オンライン配信用 URL 発行・運用、議事録作成等）、事後フォローアップ（アンケートの作成・配信・取りまとめ、案件組成に向けた企業間コミュニケーション促進・打合せアレンジ・具体化に向けたアドバイス等）を行うこと。なお、対面開催の場合は原則現地参加すること。

■ 事務局内部の定例打合せ

本市及び東北大学関係者をメンバーとする事務局内部の定例打合せ（原則オンライン会議を想定）を実施すること。実施に際しては、日程調整、オンライン URL 発行・運用、アジェンダの事前共有、打合せ資料及び議事録の作成、ネクストアクションの整理等を行うこと。

## （2）新規事業創出支援

- 複数事業者の協業による新規事業（データ連携や規制改革が伴う内容であることが望ましい）の創出に向けて、以下の各項目に係る各種支援業務を行うこと。

■ 協議会内公募事業の事前相談対応

社会課題の解決に資する先端サービスの創出に向けて本市が実施する協議会内公募事業の開始に際して、事業者からの提案促進及び案件のブラッシュアップを目的とした事前相談対応を行うこと。相談内容としては、事業検討にあたっての事業者マッチング、提案内容の深化・高度化に向けたディスカッション等を想定する。

- 協議会運営支援及び協議会内公募事業を通じて創出された新規事業の候補となり得る案件について、その事業案の具体化・社会実装・事業展開に向けた伴走支援を行うこと。支援の実施にあたっては、地域課題の解決に資する案件を対象とし、当該案件の事業性及び持続可能性を高めるための効果的かつ具体的な支援方法を提案すること。

■ 国や民間の競争的資金等の獲得支援

各分科会やワーキンググループに係る事後フォローアップの状況も踏まえ、新規事業の効果的な推進に向けて有益と思われる国や民間の競争的資金等に関する情報を収集するとともに、必要に応じて申請に向けた支援を行うこと。

- 新規事業創出にあたり、創出する事業の内容に応じて、以下の要素を盛り込むよう調整すること。な

お、創出する事業によって、接続や連携等の方法は異なることから、使用・収集するデータの内容によって、セキュリティ等のガバナンス面での支援も求める場合がある。

■ SENDAI ポータル（以下「ポータル」という。）との接続・連携

創出する事業の内容によって、ポータルとの API 連携や事業連携などを盛り込むよう調整すること。なお、ポータルは、市内で実施・提供される各種サービスの窓口として位置づけていく方向であることから、事業内容に応じて本市へ提案するよう努めるものとする。

■ データ連携基盤との接続・連携

創出する事業の内容によって、データ連携基盤との接続や活用を盛り込むよう調整すること。なお、本市の所管しているデータ連携基盤は、宮城県にて作成している宮城県データ連携基盤共同利用ビジョンに記載のある通り、県内市町村と連携する方向であることから、事業内容に応じて本市へ提案するよう努めるものとする。

### （３）戦略改定支援

- 現行の「仙台市×東北大学スマートフロンティア戦略 Ver. 2.0」の改定に係る資料作成補助業務を行うこと。戦略のコンセプトや全体構成、骨子となる要素の検討等については主に本市及び東北大学関係者間で議論・整理することとし、その結果を踏まえた戦略の具体化・資料への落とし込み作業等を行うことを想定する。

### （４）各種情報収集・分析

- スマートシティに関する国内外の先進事例や最新動向等について情報収集するとともに、3 か月に 1 回程度、事務局に報告すること。

## 4 成果及び納品

本業務の納品物は原則、以下の通りとする。

| No. | 成果物     | 形式・部数     | 提出サイクル                              | 納期           |
|-----|---------|-----------|-------------------------------------|--------------|
| 1   | 会議資料    | 電子データ 1 部 | 3 業務内容<br>(1) 協議会運営支援 に記載の各種会議開催の都度 | 開催前日まで       |
| 2   | 議事録     | 電子データ 1 部 | 3 業務内容<br>(1) 協議会運営支援 に記載の各種会議開催の都度 | 開催後<br>7 日以内 |
| 3   | 戦略（改定版） | 電子データ 1 部 | 1 回                                 | 別途、受注者と協議する  |
| 4   | 実績報告書   | 電子データ 1 部 | 1 回                                 | 令和 8 年 3 月末  |

- ・ 成果物については、日本語で作成し、専門用語には説明を付すこと。
- ・ データ形式は本市で指定する。
- ・ 詳細については、本市と調整のうえ決定することとする。

## 5 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

## 6 提出書類及び提出時期

- ・ 着手届 契約締結後 14 日以内 1 部
- ・ 業務担当者変更届 事由発生後 5 日以内 1 部
- ・ 業務完了届 業務完了時 1 部
- ・ 上記に示す書類の他、本市が必要とする書類についてはその都度提出すること。提出は本市が認めた場合を除き紙文書、電子データの双方とする。

## 7 納入場所

仙台市まちづくり政策局プロジェクト推進課