

業務委託仕様書

本仕様書は、宮城県（以下「発注者」という。）が「令和8年度みやぎ創業促進事業業務」を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 目的

宮城県内の各地域が抱える様々な地域課題を深掘りし、解決に向けた創業を支援するとともに、地域課題及び解決策について県内の創業支援機関と情報共有することで各地域での支援策の検討や他地域における横展開を図るもの。

2 履行期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

3 委託料上限額

1事業あたり、4,000千円（消費税及び特別地方消費税を含む）

4 委託業務の内容

- (1) 受注者から提出された提案書（発注者との協議に基づき、提案内容に変更・修正があった場合は、当該変更・修正後のもの）に沿った事業の実施
- (2) 事業の成果報告

5 再委託

- (1) 受注者は、委託業務の一部について再委託を行う場合は、次の各号についてあらかじめ文書により発注者の承認を受けなければならない。また、当該主体の選定に用いた仕様書を併せて発注者に提出することとする。
 - イ 再委託の相手方の商号又は名称及び所在地
 - ロ 再委託を行う業務の範囲
 - ハ 再委託の必要性
 - ニ 契約金額
 - ホ 経費内訳
- (2) 受注者は、次の場合は再委託の承認を受けることを要しない。

契約の主体部分ではなく、再委託することが合理的で次に示す軽微な委託及びこれに準ずると認められる再委託で契約金額の5分の1を超えない場合

 - ・ 翻訳、通訳、速記及び反訳等の類

6 報告等

- (1) 受注者は、契約終了に当たり、「業務完了報告書」並びに委託業務の実施に要した経費の明細書及び事業成果を記載した「成果報告書」を令和9年3月12日までに経済商工観光部中小企業支援室へ提出すること。
- (2) 成果報告書については、取組経緯、事業内容、事業プロセス、事業の成果、収支報告、事業プロセスにおいて明らかとなった課題及びその課題解決に向けた方策を含むこと。なお、事業プロセスについては、他の団体が参考とできるよう、できるだけ具体的に記述すること。また、事業の成果や課題等については、事業参加者へのアンケート調査やフォローアップ調査の実施等によりの確に把握するよう努めること。
- (3) 受注者は、発注者の求めに応じ、成果報告書の内容等について、「市町村創業支援ネットワーク会議」等で発表を行うものとする。

7 その他

- (1) 委託業務の詳細な内容については、受注者からの提案に基づき、発注者と協議の上決定する。
- (2) 受注者は、本業務を実施するに当たり、事故や業務実施上の課題などが発生した場合には、速やかに発注者に連絡するものとする。
- (3) 受注者は、委託業務の経理を明確にするため、他の経理と区分して会計処理を行うほか、会計帳簿等の整備及び適正な経理処理を行うこと。
- (4) 上記のほか、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項、又は本仕様書に規定されていない内容については、受注者と協議の上、実施するものとする。