

「デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金」事業者募集要領

この要領は、「デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）の交付の決定を受けて事業を実施する者を公募するため、必要な手続きを定めるものです。

補助事業者として採択された場合には、交付要綱及びこの募集要領に従って手続等を適正に行っていただくようお願いいたします。

1. 補助金の概要

(1) 補助金の目的

本市中心市街地の歩行者通行量の調査では、仙台駅周辺に人の流れが集中し、仙台駅から離れるにつれて通行量が減少する傾向があります。

エリアごとの多彩な魅力を引き出すイベント等を創出し、中心市街地全体の回遊性を高めるため、①センサー等のデジタル技術を活用した人流データの取得・利活用、②スマートフォンアプリ等のデジタル技術を活用したイベント等の情報発信、の2点を実施する事業に対し、その導入にかかる経費について予算の範囲内において補助金を交付するものです。

(2) 補助対象者

この補助金の交付を受けることができる者は、次に掲げる要件を満たす法人または団体とします。

- ① 市内に本店または主たる事務所があること
- ② 当該者が暴力団（仙台市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。）または暴力団員等（同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）ではなく暴力団等反社会的勢力との関係を有していないこと
- ③ 宗教活動や政治活動を目的とした団体または事業者等でないこと
- ④ 市税の滞納がないこと

(3) 補助対象経費

補助対象経費	<ul style="list-style-type: none">・ センサー等の購入経費及びその他事業実施にあたり必要となる機材購入経費・ 人流データのAPI連携開発にかかる経費・ センサー等の維持に必要な通信料・電気代などの経費・ 人流データの分析・蓄積等に必要なサーバー等の構築・改修・維持にかかる経費・ 情報発信に使用するスマートフォンアプリ等の構築・改修・維持にかかる経費・ センサー等の設置にかかる工事費及びこれらに類する経費・ 事業の広告宣伝にかかる経費・ 事業の実施にかかる事務費（企画、調整、分析、問い合わせ対応等）・ その他市長が必要と認める経費
補助率	10分の10以内
補助上限額	14,700千円

以下の経費については、補助対象外とする。

- ① 対象事業に直接関係のない経費
- ② 交付決定前に発生した経費
- ③ 対象事業を行う者における経常的な経費（運営に係る人件費及び旅費、事務所等に係る家賃、保証金、敷金仲介手数料、光熱水費、通信料等）
- ④ 実施主体の会食費、弁当代等の飲食費
- ⑤ 対象事業における資金調達に必要となった利子等

(4) 補助事業の実施期間

交付決定の日から令和6年2月29日まで

2. 補助対象事業の内容

本市中心市街地において実施する、デジタル技術を活用した人流データの取得・利活用及び情報発信の事業を対象とします。想定する事業内容及び実施方針は以下のとおりです。

(1) 想定する事業内容

ア) 人流データの取得・利活用に関する事業

- ① 必要な機器（センサー等）の設置・維持管理及び人流データの取得
- ② 人流データの分析（イベント時の人流変化の分析、イ）の情報発信による効果分析等）
- ③ 人流データの利活用（②の分析結果に基づいた新たなイベントやキャンペーンの企画・実施等）
- ④ 人流データの管理・提供（データの継続的な蓄積、第三者への提供、オープンデータ化、本市データ連携基盤との連携等）

イ) 情報発信の事業

- ① 情報発信に使用するスマートフォンアプリ等の構築・改修・維持管理
- ② 当該スマートフォンアプリ等を活用した情報発信（スマートフォンアプリへのプッシュ通知等）

ウ) その他

- ① 本市への報告
- ② 本市から人流データの利活用等について要請があった場合の協力

(2) 事業実施方針

項目	内容
人流データ取得を行うエリア	本市中心部商店街、定禅寺通、勾当台公園の各エリアにおける人流データ取得を行うこととし、詳細な取得地点については本市と協議の上決定すること。それ以外のエリアでの人流データ取得については、必要性和事業の収益性を勘案し、補助事業者が検討・実施すること。
人流データの取得期間	令和5年9月から取得できるよう努めるとともに、原則として24時間365日取得すること。
人流データの内容	各地点における1時間ごと・進行方向別の通行量を取得すること。
本市データ連携基盤との連携等	取得した人流データは、本市のデータ連携基盤（FIWARE）に連携した上で、本市のオープンデータダッシュボード（仮称；令和5年度

	中に別途構築予定) に表示できるようにすること。 また、その他本事業により取得した人流データの利活用等に関して、本市から協力の要請があった場合は、最大限これに協力するよう努めること。
商工会議所・商店街・エリアマネジメント団体等との連携	商工会議所や事業実施エリア内の商店街・エリアマネジメント団体等と適切な連携体制を構築した上で、これらの各主体が、本事業で取得した人流データを利活用できるようにするとともに、これらの主体が実施するイベント等について、積極的に情報発信すること。
イベント情報等の登録方法	発信するイベント情報等については、連携する商店街・エリアマネジメント団体等が随時登録・変更・削除できるよう、フォーム等を用意すること。
デジタルマップとの連携	情報発信の事業においては、仙台 MaaS ポータルサイトに掲載されているデジタルマップとの連携に努めること。具体的な連携内容については、本市と協議の上決定すること。
スマートフォンアプリ等の運用開始時期	令和5年12月を目途に開始できるように努めること。
発展的な取組について	人流データ取得に使用する機器(センサー等)とスマートフォンアプリを連携させた情報発信など、発展的な取り組みについても検討するよう努めること。

3. 申請手続き

(1) 申請方法

以下の必要書類を郵送または持参にて提出してください。

郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法により確実に期限までに到達するように提出してください。

【提出書類】

- ① デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ② デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上事業補助金事業計画書(様式第2号)
- ③ 事業の内容がわかる企画書等の書類(任意様式)
- ④ 定款またはこれに準ずる書類
- ⑤ 登記事項証明書の写し(発行から3ヵ月以内のもの)
- ⑥ 納税証明書(申請書の「同意」にマルをつけている場合は不要)

【提出先】

〒980-8671 仙台市青葉区国分町3-7-1 仙台市役所3階
仙台市まちづくり政策局プロジェクト推進課

(2) 申請期限

令和5年7月19日(水)正午

※持参の場合、土日祝日を除く9時から17時までにお持ちください。

(3) 応募にあたっての質問及び回答

- ・ 質問事項がある場合、令和5年7月10日（月）正午までに、（別紙）質問票を下記のアドレス宛に電子メールにて提出してください。

【提出先】 mac001630@city.sendai.jp

- ・ 回答は、本事業に直接関係する質問に対してのみ行うものとし、令和5年7月12日（水）までに本市ウェブサイトで公表します。ただし、質問者名は明示しません。

4. 補助事業者の決定

(1) 審査

応募のあった申請書類について、本市にて（2）の観点に基づいて審査を行い、補助事業者1者を決定します。

(2) 審査の観点

評価項目	配点	内容
実現性	50	事業計画、積算の内容及びスケジュールは妥当か。
		商工会議所・商店街・エリアマネジメント団体等との適切な連携体制を含めた、本事業を確実に実施するための体制が具体的に記載されているか。
		本市データ連携基盤等との連携が考慮されているか。
		人流データの取得について、本事業の目的達成に必要な具体的な手法等が記載されているか。
		同種事業の取り組み実績はあるか。
事業効果	30	人流データの利活用方法が中心市街地の回遊性向上に具体的に繋がる内容であるか。
		情報発信の内容が中心市街地の回遊性向上に具体的に繋がる内容であるか。
継続性・発展性	20	事業の継続実施のための適切なコスト設定、収益モデル構築などがなされているか。
		本事業以外の中心市街地の回遊性向上に資する取組みとの連携や次年度以降の展開など、事業の発展性が認められるか。

なお、応募が1者のみであっても審査を実施します。審査の結果、評価点の総得点が満点の60%に満たない場合は、適格者なしとする場合もあります。

(3) 結果通知

決定した補助事業者に対して、「デジタル技術を活用した中心市街地の回遊性向上補助金事業交付決定通知書（様式第3号）」により通知するとともに、本市ウェブサイトで公表します。

5. スケジュール

令和5年 7月 3日 (月)	公募開始
令和5年 7月10日 (月) 正午	質問締切
令和5年 7月12日 (水)	質問に対する回答
令和5年 7月19日 (水) 正午	応募書類の提出期限
令和5年 7月下旬	審査会
令和5年 7月下旬	通知

6. 注意事項

- (1) 事業の実施及び事務手続きに当たり、関係法令、交付要綱及び募集要領等の規定を遵守してください。著作権等の対応については、関係法令等の規定に従ってください。
- (2) 補助金の交付決定に当たり、本市から意見および要望等を付す場合があります。その場合、実績報告時に当該意見及び要望等に対する報告等を行う必要があります。意見や要望等を付した場合、本市から内容及びその後の対応等について、お知らせします。
- (3) 事業を行うため契約を締結する場合は、一般競争入札に付するなど本市が行う契約手続きの取扱いに準拠するものとします。
- (4) 補助を受けた年度の翌年度から3年間は事業を継続するものとし、中止する場合は本市に申請を行ってください。
- (5) 補助対象経費について、他の補助事業等から補助金を受ける場合は、本補助金を交付しない場合があります。
- (6) 事業の実施状況の確認または評価のため、本市が進捗状況の報告を求めたり、調査を行うことがあります。
- (7) 本制度の広報活動やプロモーション支援のため、写真の提供や報告等を求めることがあります。
- (8) 事業の実施に当たり、事故等が生じた場合には、速やかに本市に報告してください。
- (9) 補助金の交付に関する一連の通知、関係する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等について、補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保存してください。
- (10) 本制度の補助金により取得し、若しくは効用の増加した財産を補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に承認を得る必要があります。
- (11) 補助事業が終了した次年度以降、本市から事業の継続状況等についてヒアリングする場合があります。