

# 令和 8 年度上場支援業務委託仕様書

## 1 目的

新規株式上場を目指す市内中小企業に対し、上場準備に係る課題解決を支援することにより、地域内の上場企業を生み出し、地域経済を活性化することを目的とする。なお、本業務は地域の中核となる企業の輩出を目的として実施する「地域中核企業輩出支援パッケージ」に位置付けて実施するものである。

## 2 業務内容

受託者は、上記 1 の目的を達成するため、下記に定める業務を総合的に企画・運営するものとする。なお、本事業を円滑に実施するために、本市より、これまで実施した「仙台未来創造企業創出プログラム」および「上場型コーポレートガバナンス等整備支援事業」（あわせて旧事業という）の事業情報や、旧事業で支援していた移行企業に関するこれまでの支援実施状況などを共有する予定である。

### (1) 実務実施方針の策定

- ・ 業務の目的を効果的に達成できる実施方針を策定する。

### (2) 新規支援先候補企業の開拓に係る業務

#### ① 総合的支援「上場コース」向け

- ・ 市職員と連携して、本社の所在地が仙台市の区域内で、次に掲げるいずれかに該当する会社で、上場を機に更なる成長を目指している株式上場に意欲のある企業を開拓し、『総合的支援「上場コース」』へ 1~3 社申請させること。対象企業像はエクイティストーリーが描けており、売上高や営業利益などの事業面がネックで上場スケジュールが遅れない企業層や、東証スタンダード市場以上を目指せるような企業層を想定しているが、難しい場合には本市と協議を行いながら対応すること。
  - 資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満であること
  - 常時使用する従業員数が 2,000 人以下であること
- ・ 市の要請に応じて、市の企業訪問に同席（オンライン可）すること。

#### ② 分析支援「コーポレートガバナンス課題診断」向け

- ・ 市職員と連携して、本社の所在地が仙台市の区域内で、次に掲げるいずれかに該当する会社で、将来的に株式上場を検討している企業やガバナンス強化に意欲のある企業を開拓し、『分析支援「コーポレートガバナンス課題診断」』へ 1~2 社申請させること。対象企業像は一定規模以上の売上高や人員体制が整っているが企業成長の選択肢として株式上場を検討できていない企業層を想定しているが、難しい場合には本市と協議を行いながら対応すること。
  - 資本金の額又は出資の総額が 10 億円未満であること
  - 常時使用する従業員数が 2,000 人以下であること
- ・ 市の要請に応じて、市の企業訪問に同席（オンライン可）すること。

(3) 新規支援先候補企業の公募・選定に係る業務

- ① 候補企業の公募に係る業務（総合的支援「上場コース」、分析支援「コーポレートガバナンス課題診断」）
  - ・ 応募申請への問い合わせに対し、本市と協議を行いながら対応すること。
  - ・ 本市と協議の上、必要に応じて受託者と関連する企業等へ本事業の紹介を行うこと。
  - ・ 応募企業の上場に向けた適格性（反社会的勢力の関与がないか、上場困難とされる業種や事業経歴ではないかなど）を確認すること。
- ② 候補企業の選定に係る業務（総合的支援「上場コース」）
  - ・ 本市が支援先を選定するにあたり、専門的知見から本市へ助言を行える人材（上場支援経験のあるコンサルタント、会計士等の上場実現可能性を判断できる人材など）を1名程度選定し、本市が開催する審査会に同席させ、選定した人材に対し、謝礼及び交通費を支払うこと。

(4) 総合的支援「上場コース」（旧事業からの移行企業を含めた5～7社程度）

- ① 上場準備に関するコンサルティング支援に向けた課題抽出および計画策定
  - ・ 支援先企業からの資料提供やヒアリングをもとに上場へ向けた課題の洗い出しを行い、各社の上場準備状況（N-3～N期）に応じて、上場スケジュール案を提示し、支援先企業に説明すること（オンライン可）。
  - ・ 提示した上場スケジュールおよび支援先企業の要望を踏まえて、支援先企業へのコンサルティング支援計画を作成すること。
  - ・ 支援先企業の取り組み状況を確認し、次年度以降の上場スケジュール案を見直して再提示を行うこと。
- ② 上場準備に関するコンサルティング支援（アドバイザー支援）
  - ・ 上場支援に専門的知見のある人材を担当者として配置し、適宜電話やメール、オンライン等により、上場準備の進捗確認、課題の解決に向けた助言・指導、支援先企業が契約する監査法人や主幹事証券会社等からの指摘事項に対する助言・指導を社内会計士等と連携を図りながら行うこと。
  - ・ 支援計画に沿って定期的な進捗確認や必要に応じて指導等を行い、各社が上場スケジュール案を達成できるよう月に1回以上のアドバイザー支援をすること。
  - ・ 各社の進捗状況や要望に応じて、内部管理規程のサンプルを提供や、個別勉強会をオンラインで実施すること。個別勉強会は、必要に応じてテーマに沿ったテキストを作成・配布すること。
- ③ 上場準備に関するコンサルティング支援（ハンズオン支援）
  - ・ 支援先企業の要望に応じて成果物を提供するハンズオン支援を行うこと。なお、ハンズオン支援の実施内容は本事業費内で実施できる内容にするため、実施内容は支援先企業の要望を踏まえ本市と協議した上、決定すること。
- ④ 士業専門家等による相談対応
  - ・ 上場支援の経験を有する士業専門家等を手配し、各支援先企業のニーズや課題に応じた、電話やメール、オンライン等による相談対応を行うこと。
  - ・ 上記の士業専門家等の助言・指導に関連した、支援先企業からの個別の問い合わせについて、

適宜電話やメール、オンライン等により相談対応を行うこと。

⑤ 上場準備に係る中核人材の確保支援

- ・ 支援先企業からのニーズに応じて、上場準備に求められる組織体制の構築に必要な人材育成・採用の助言及び人材紹介会社を通じた、管理部門（財務部門、経理部門、総務部門等）の人材の紹介を行うこと。

⑥ 支援機関等の紹介

- ・ 支援企業の課題、ニーズに応じて、委託事業者の連携先企業等との仲介により、連携促進を図ること。

(5) 分析支援「コーポレートガバナンス課題診断」(3社程度)

① 課題診断の実施

- ・ 将来的に株式上場を検討している企業やガバナンスを強化したいと考える企業などを対象に、経営体制や業務管理体制などを確認するため、支援先企業からの資料提供やヒアリングをもとに課題の洗い出し、報告書を作成すること。

② 勉強会の実施

- ・ 支援先企業が希望した場合、指摘した課題に対して一般的な事例などを紹介する1時間程度の勉強会（オンライン可）を各社最大2回実施すること。必要に応じてテーマに沿ったテキストを作成・配布すること。

(6) 機運醸成の取り組み（IPOトレンド情報の作成）

- ・ 支援先企業と同業種の新規上場企業の紹介や、新規株式上場した企業のトレンド（業種、上場市場、監査法人、主幹事証券会社等）、IPOを目指す企業にとって有益な情報（トピックス、Q&A）を、月1回程度作成して提出すること（A4で2枚程度）。なお、成果物は本市を通じて市内企業に展開されることに、留意すること。

(7) 上場を目指す企業の増加に向けた各種施策の実施

- ・ 本市と協議の上、上場を目指す企業の増加に向けた各種施策を企画立案し実施すること。  
（例）本市又は協力機関が実施する市内中小企業向けイベントへの協力  
上場達成によるメリットを周知するための情報発信 等

(8) 本市との打ち合わせの定期開催

- ・ 本業務に関する進捗状況を共有するための打合せ（オンライン）を原則として月1回程度開催すること。打合せに必要な資料（打ち合わせのアジェンダや企業への支援状況等）を作成し、打合せ等の記録を作成すること。

(9) 成果報告書の納品

- ・ 本業務の実施内容や成果等を取りまとめた実績報告書を電子ファイルにより納品すること。実績報告書には、支援先企業の次年度の支援計画も含むものとする。

### 3 委託料の減額

業務の実施内容を提案書や仕様書等の関係書類と照合し、当該関係書類に記載された具体的な指標等に対して、明らかな不足があると本市担当者が判断する場合は、協議の上、契約変更により契約金額の減額を行うものとする。

### 4 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 5 知的財産権の取り扱い及び機密保持

#### (1) 知的財産の取り扱い

本業務の遂行により発生した発明、創作等によって生じた特許権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）、その他の知的財産権の取扱いについては、原則として以下のとおりとする。

- ・ 受注者は、本業務により生じた、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を発注者に譲渡し、発注者が独占的に使用するものとする。なお受注者は発注者に対し、一切の著作者人格権を行使しないこととし、また、第三者をして行使させないものとする。
- ・ 第三者が権利を有する著作物を使用する場合には、受注者は著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- ・ 発注者は本業務の成果品の全部をホームページ、フェイスブック、プレスリリースサイトその他発注者が必要と考える媒体に掲載できるものとする。
- ・ 本業務の遂行に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら発注者の責に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うこととする。

#### (2) 機密保持

- ・ 受注者は、本業務により知り得た情報を業務中並びに完了後も業務に関係のない第三者に漏らしてはならない。
- ・ 支援先企業の機微な情報を送信する際は、暗号化された手段を用いるなど、安全性を確保して取り扱うこと。
- ・ 委託業務に伴い知り得た情報は、業務終了後も引き続き秘密保持義務を負うことを認識し、適切に取り扱うこと。

### 6 その他

- ・ 本仕様書にないものは仙台市及び受託者の協議により定める。
- ・ 提出された書類は返却しない。なお、「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る。
- ・ 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。
- ・ 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、その取扱に万全の対策を講じること。
- ・ 受託者は、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」、「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」及び別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」、「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守することとし、それらに変更があった場合は、これに適合するよう必要な措置を講じること。

※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

※「情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン」は、下記アドレスを参照のこと。

<http://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/security/guidelines.html>

- ・ 受託者は、業務の内容及び範囲について仙台市と十分打合せを行い、業務の目的を達成すること。また、打合せの内容を記録し、随時、仙台市へ提出すること。
- ・ 業務の進捗状況に関して、随時仙台市に報告するとともに、必要に応じ協議、調整を行うこと。
- ・ 本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ない。
- ・ 受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項に準じて、合理的配慮の提供を行うものとする。

(<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>)