

事業承継円滑化・支援業務委託仕様書

本仕様書は、岡山市（以下、「委託者」という。）が発注する事業承継円滑化・支援業務委託（以下、「本業務」という。）を受注する者（以下、「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定める。

1 委託名

事業承継円滑化・支援業務委託

2 概要及び目的

市内中小企業における経営者の平均年齢や後継者不在率が高止まりする中、後継者を見つけれぬまま廃業の危機を迎えている事業者が多く存在する現状がある。

本業務では、優れた経営資源を持ちながら後継者不在等の課題を抱える中小企業の事業を継続させ、技術・サービスや雇用の喪失を防ぐとともに、地域経済の活性化を促進することを目的に、事業承継に関する課題を抱える中小企業の発掘と成約までの伴走支援を行う人材を育成し、企業の成長につながる円滑な事業承継の環境づくりを図るものである。

3 委託期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

（前期 契約日～令和8年9月30日）

（後期 令和8年10月1日～令和9年3月31日）

4 用語の定義

（1） 発掘人材

5（2）事業承継支援人材育成研修に記載の研修の内、発掘人材研修又はフォローアップ研修を修了の上、支援人材として登録され、事業承継ニーズの発掘活動（ニーズの把握、事業承継検討の働きかけ、企業概要のヒアリング等）を行う者をいう。

（2） 伴走支援人材

5（2）事業承継支援人材育成研修に記載の研修の内、伴走支援人材研修又はフォローアップ研修を修了の上、支援人材として登録され、譲渡側事業者への伴走支援（企業概要書の作成、マッチングプラットフォームへの登録、譲受候補者の選定・交渉等）を行う者をいう。

（3） 支援人材

上記4（1）発掘人材及び4（2）伴走支援人材のことをいう。

（4） マッチングプラットフォーム

マッチングプラットフォームとは、第三者への事業承継に関して、オンライン上で事業譲渡を希望する経営者と事業を譲り受けたい候補者をマッチングさせるサービスを提供するサイトをいう。実際に本業務で利用するマッチングプラットフォームについては、別途協議して決定する。

5 業務内容

本業務の全体像については、別表1「業務の全体スケジュール」及び別表2「各支援人材の役割」を参照。本市内の事業承継の現状、岡山県事業承継・引継ぎ支援センターや市内金融機関等の各支援機関及び商工団体の支援状況を踏まえたうえで、各業務を実施すること。また、本業務の実施に当たっては事業承継の働きかけの主体となる金融機関や税理士等の士業及び第三者承継支援について専門的な知見を有する岡山県事業承継・引継ぎ支援センターとの連携が重要であると考えられるため、各支援機関と積極的な連携を図ること。

(1) 事業承継セミナーの開催

事業承継に関する普及啓発のほか、参加する事業者が事業承継の準備・検討の重要性に気づき、早期の承継に向けた準備や、事業の磨き上げ等の、事業承継に向けたアクションに繋げることを目的としたセミナーを開催すること。

ア 対象者

市内中小企業の経営者等（基本的には事業を譲渡・承継する側の事業者を想定）

イ 開催日時・実施回数

1回（3時間程度） ※詳細な開催日時は委託者と協議の上、決定する。

ウ 想定人数

30名以上（最大50名程度）

エ 内容形式

本業務の目的に沿った講師を選定し、参加者がより理解しやすくなるような効果的な構成とすること。内容は、中小企業の事業承継の動向及び、親族、従業員及び第三者承継それぞれについて、具体的な事例を用いながら、ポイントを押さえたものとするとともに、オンライン併用開催とするなど、より多くの参加が得られるよう工夫すること。

オ セミナーの運営

セミナー講師との連絡調整（旅費・謝礼の支払いを含む）をはじめ、会場の手配（会場費の支払いを含む）、参加者の募集受付、配布資料の準備、当日の司会進行など、セミナー運営に係る一切の業務を行うこと。

カ 開催案内チラシの作成、セミナーの周知

セミナーの開催案内チラシ（A4版、カラー、最大20,000部）を作成・印刷する

とともに、セミナーに関する情報発信を行い、宣伝・集客に努めること。

キ アンケートの実施

参加者向けのアンケートを作成し、セミナー終了後に実施すること。アンケート項目については、委託者と協議の上、決定すること。また、アンケート実施後は回答の集計及び取りまとめを行うこと。

(2) 事業承継支援人材育成研修の実施

市内中小企業の事業承継を支援できる人材の知識・スキル等の習得及び支援能力向上を図るため委託者と協議の上、以下の研修を実施すること。

研修	想定する対象者（例）
発掘人材研修	商工団体の経営指導員、金融機関の行員、税理士
伴走支援人材研修	中小企業診断士
フォローアップ研修	令和7年度に発掘人材又は伴走支援人材として登録された者
中間報告会	発掘人材及び伴走支援人材

ア 実施回数

発掘人材研修・・・2回以上（1回につき2時間程度）

伴走支援人材研修・・・1回（6時間程度、複数の日程での開催も可能とする）

フォローアップ研修・・・1回（2時間程度）

中間報告会・・・1回（3時間程度）

※実施にあたっては、実施日数・時間等について委託者と協議のうえ、決定すること。

※発掘人材研修については、より多くの参加を得るため、同内容の研修を日程を変えて2回以上実施することを想定している。

※各研修の実施時期については、別表1スケジュールを参照すること。

イ 想定人数

それぞれ30名以上（最大50名程度）

ウ 実施形式

伴走支援人材研修及び中間報告会については対面形式で実施すること。発掘人材研修及びフォローアップ研修については、オンライン形式も可能とする。

エ 受講者負担

参加費は無料とし、受講者の費用負担がないものとする。

オ 実施内容

以下の現状と課題を踏まえたうえで、研修カリキュラムを提案すること。

研修	現状・課題
発掘人材研修	<p>中小企業において、事業承継は早期の検討が必要にも関わらず、目先の問題に劣後し、後回しされがちな経営課題である。そこで、支援者が事業者に事業承継に関する気づきを与える必要があるが、そのためには事業承継に関して最低限の知識を有していることが前提となる。また、事業承継は事業者にとってセンシティブな課題であることから、信頼関係を失うことなくニーズの把握や声掛けをするには一定のノウハウが必要である。</p>
伴走支援人材研修	<p>中小企業の第三者承継に関しては、専門的かつ複雑なステップを踏むことから、外部専門家に支援を依頼するケースが多いが、高額な支援手数料が承継のハードルとなっている。一方、マッチングプラットフォームは安価かつ手軽に活用できる点がメリットであるが、譲受候補者の募集や交渉段階で頓挫するケースも少なくなく、成約率の向上のためには一定の支援が必要と考えられる。</p>
フォローアップ研修	<p>令和7年度に登録した発掘人材及び伴走支援人材が、その後の事業承継に関する最新動向をつかむとともに、内容を復習することで、最新の知識を習得し、支援精度の向上に繋げる必要がある。</p>
中間報告会	<p>実際の支援現場において座学だけでは学んだ内容を支援に落とし込むのは難しく、具体的な支援イメージを持ちにくいと考えられる。また、事業承継支援においては発掘人材と伴走支援人材が支援の初期段階から連携することで、よりスムーズな支援が可能と考えられる。そこで、支援人材間で可能な範囲で支援状況を共有し、支援における課題について検討し解決を図るとともに、支援人材間のネットワークを構築することで各支援の促進を図る必要がある。</p>

※上記研修の内、中間報告会以外については、後述の(3)譲渡側事業者の発掘及び(4)譲渡側事業者に対する伴走支援の説明会を兼ねること。

カ 研修の運営

講師の選定及び連絡調整(旅費・謝礼の支払いを含む)をはじめ、会場の手配(会場費の支払いを含む)、参加者の募集、配布資料の作成、当日の司会進行など、運営に係る一切の業務を行うこと。また、発掘人材研修及びフォローアップ研修については、研修の内容を動画にて記録し、アーカイブ配信の対応も可能とすること。

キ 案内チラシの作成、研修の周知

研修の開催案内チラシ(A4版、カラー、最大10,000部)を作成・印刷するとともに、研修に関する情報発信を行い、宣伝・集客に努めること。特に発掘人材研修に関

しては、事業者とのつながりが深い金融機関、税理士等の参加が不可欠であるため、適宜個別の支店・支部等に対してのアプローチを行うなど、より多くの参加を得られる手法について提案すること。

ク 研修修了者へのヒアリング

研修の修了者の内、希望する者については、発掘人材又は伴走支援人材として活動することを想定しているため、支援人材としての登録に先立ち、修了者に対するヒアリングを行うこと。発掘人材の登録希望者については、譲渡側事業者との信頼関係が構築されていることが前提であるため、発掘の対象となる事業者とのネットワークを有しているかなど、ヒアリング内で確認すること。伴走支援人材の登録希望者については、専門分野や中小企業支援の実務経験等をヒアリング内で確認すること。

(3) 譲渡側事業者の発掘

発掘人材が後継者不在又は未定である事業者に対し、事業承継ニーズの発掘活動（ニーズの把握、事業承継検討の働きかけ、企業概要のヒアリング等）を行うにあたり、その後方支援及び支援状況の進捗管理を目的に以下のことを行うものとし、スキーム・執行体制・手法等について提案すること。

ア 内容

- (ア) 発掘状況の確認や、伴走支援人材その他支援に関わる関係者との連絡調整など、支援が円滑に進むよう進捗管理を行うこと。
- (イ) 譲渡側事業者から支援の申込を受け付ける際、決算書等の提出を求め、第三者承継を行うにあたって注意が必要な項目を事前に確認・分析したうえで委託者へ報告すること。
- (ウ) 発掘人材が事業者への働きかけやヒアリングを行うに際し、必要に応じて同席し、助言・指導すること。
- (エ) 発掘人材による発掘活動が低調な場合、適宜、活動促進のためメールや電話等の手段により、発掘人材に対して働きかけを行うこと。
- (オ) 譲渡側事業者に対し、支援の内容や流れ等を説明できるパンフレット（A3・カラー・1,000部程度）を作成、発掘人材に配布し、発掘活動の促進を図ること。

イ 発掘の目標件数

15件

ウ 留意事項

- (ア) 支援開始時に、譲渡側事業者の情報保護のため、譲渡側事業者、発掘人材、委託者間で守秘義務契約を締結すること。
- (イ) 発掘人材の活動に対する謝礼金は委託者より直接発掘人材へ支払うものとする。

(4) 譲渡側事業者に対する伴走支援

発掘人材の活動等により支援の申込を行った譲渡側事業者に対して、伴走支援人材が成約率向上に向けた伴走支援（企業概要書の作成、マッチングプラットフォームへの登録、譲受候補者の選定・交渉等）を行うにあたり、その後方支援及び支援状況の進捗管理を目的に以下のことを行うものとし、スキーム・執行体制・手法等について提案すること。

ア 内容

- (ア) 支援案件について、過去の中小企業支援の実務経験や専門分野、デジタルリテラシー等を勘案したうえで、伴走支援人材の中から支援候補者を3名程度選定し、譲渡側事業者の希望を確認すること。
- (イ) 支援状況の確認や発掘人材その他支援に関わる関係者、支援機関等の関係者との連絡調整など、支援が円滑に進むよう進捗管理を行うこと。
- (ウ) 伴走支援人材が行う譲渡側事業者へのヒアリングや譲受候補者との面談に関して、必要に応じて同席し、助言・指導すること。
- (エ) 伴走支援人材から事業承継支援やマッチングプラットフォームの利用方法に関し問い合わせがあった場合、助言を行うこと。
- (オ) 伴走支援人材による支援が困難となった場合、受託者がその後の支援（企業概要書の作成、マッチングプラットフォームへの掲載、譲受候補者の選定・交渉、基本合意の締結に向けた条件整理等）を実施すること。
- (カ) 過年度の事業において発掘された支援案件（最大4件程度）については、原則、受託者が上記（オ）に掲げる支援を実施すること。

イ 伴走支援の想定件数

発掘目標件数 15件+5（4）ア（カ）記載の過年度の支援案件 最大4件

ウ 留意事項

- (ア) 支援開始時に、譲渡側事業者の情報保護のため、譲渡側事業者、伴走支援人材、受託者の間で守秘義務契約を締結すること。
- (イ) 譲受候補者とのマッチングについては、マッチングプラットフォームを通じた募集を想定しており、本事業では伴走支援人材からの個別の譲受候補者の斡旋は行わないこと。（受託者が直接支援する場合も同様とする。）
- (ウ) デューデリジェンス（譲受候補者が譲渡側事業者の財務・法務・事業などのリスクや潜在的な価値を事前に詳細に調査する行為）対応や最終的な譲渡価格の決定、譲渡契約の締結については、譲渡側事業者自身に委ねることとし、本支援においては一般的な助言程度に留めること。
- (エ) 伴走支援人材の活動に対する謝礼金は委託者より直接伴走支援人材へ支払うものとする。
- (オ) 譲受候補者については、多面的な探索が必要であり、可能な範囲で岡山県事業

承継・引継ぎ支援センターへの支援申込を勧めること。また、譲受候補者とのマッチング以降についても、積極的に岡山県事業承継・引継ぎ支援センターと連携し、支援精度の向上に努めること。

6 業務の実施体制

(1) 実施責任者

受託者は本業務を推進する実施責任者を配置し、業務全般の進行管理や調整機能を一元化すること。また、本業務が効率且つ適正に実施されるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。

(2) 人員配置

本業務を実施する担当者については、委託期間中、原則として同じ人員を割り当て、特別な理由がない限り、プロジェクトメンバーは固定化すること。また、5（4）譲渡側事業者の伴走支援においては、第三者承継に関する高度な専門知識が必要と想定されるため、第三者承継支援の知識や経験が豊富な人材を支援人材のメンター役として配置すること（当該人材においても、経歴及び業務経験を記載すること）。なお、委託者が進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

(3) 定例会議

本業務を適正かつ円滑に実施するため、月2回以上、会議を行うこととする。受託者は会議終了後、速やかに打合せ記録を作成・提出すること。なお、実施方法については、オンライン形式も可能とする。

7 委託料の支払い方法

(1) 前期

契約金額を2で除した額を支払額とする。ただし、1円未満の端数が生じる場合は前期の支払時に含めるものとする。

(2) 後期

前期に支払ったものの残額を支払額とする。

8 成果品

受託者は、以下の成果品を委託者へ提出すること。

(1) 提出物

ア 前期終了時

・業務報告書（前期分）

- ・各研修で配布したテキスト、チラシ、参加者名簿
- ・発掘人材及び伴走支援人材の登録者名簿
- ・5（3）ア（オ）に記載する発掘活動に際し譲渡側事業者に配布するパンフレット

イ 後期終了時

- ・業務報告書（後期分）
後期に実施した業務に加え、本業務全体に関する内容、実績、効果、検証を盛り込むこと。
- ・中間報告会で配布した資料、参加者名簿
- ・事業承継セミナーで配布した資料、チラシ、参加者名簿、アンケート結果の報告書

(2) 提出方法

ア 冊子 1 部

報告書の冊子は日本産業規格A 4 判で簡易製本、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。

イ 電子データ

電子データは、MS ワード等で作成した文書ファイルで委託者が再利用できるもの及びPDF ファイルとすること。

9 秘密の保持等

受託者は、本業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。受託者は、本業務を通じて得た個人情報保護の取り扱いについては、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を結ぶものとする。

10 その他

- (1) 委託者が提供する資料等は、その管理に万全を期すとともに、本業務を遂行する以外の目的で使用してはならない。
- (2) 受託者は、本業務の着手前及び業務中には委託者と十分な協議を行うこと。
- (3) 本業務に係る一切の費用は、契約金額に含むものとする。
- (4) 次年度の事業実施にあたり、委託者が必要とした際には、次年度の支援に必要なデータについて、委託者へ提供し円滑な業務引継ぎを行うこと。
- (5) 本業務の実施で得られた成果（著作物等）の所有権は、委託者に帰属する。
- (6) 本業務の実施については、委託者と協議の上、事業承継円滑化・支援業務委託企画競争（令和 8 年 2 月 16 日公示）において提出した企画提案書に基づき履行すること
- (7) この仕様書に定める事項及び明記のない事項について、疑義が生じた場合は双方協議し解決するものとする。