

令和5年度「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点チーフコーディネーター）」に係る公募要領

令和5年2月27日

関東経済産業局

関東経済産業局では、令和5年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点）の実施に向け、千葉県のよろず支援拠点の中心的な役割を担う「チーフコーディネーター」を以下の要領で募集します。

令和5年度のチーフコーディネーターとしての採用については、令和5年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業の予算成立が必要となります。

1. よろず支援拠点事業の目的（概要）

地域の支援機関（※）と連携しながら中小企業・小規模事業者等が抱える売上拡大や経営改善等の経営課題に対して、ワンストップで対応する「よろず支援拠点」を各都道府県に設置することで、経営課題の解決に向けた支援を実施し、地域経済の活性化を目指します。

本事業を通じて、地域の支援機関の特徴等を把握し、支援機関・専門家等と連携体制を強化するとともに、支援機関に支援モデル・ノウハウ等を浸透させ、支援機関の能力向上を図ります。

※ 「支援機関」とは、認定経営革新等支援機関、商工会議所・商工会、税理士、金融機関、中小企業活性化協議会、事業承継・引継ぎ支援センター、自治体、他のよろず支援拠点、大学、公設試験研究機関等が代表的な例として挙げられる。

2. 令和5年度チーフコーディネーター業務内容等

（1）事業実施地域及び支援対象者

事業実施地域は、原則として本事業を実施する機関（以下「実施機関」という。）が所在する都道府県内とします。

また、主に支援対象者は、実施機関が所在する都道府県内において事業を行う中小企業・小規模事業者等とします。

（2）業務内容及び実施方法

チーフコーディネーターは、中小企業・小規模事業者等の経営支援の重要性等も踏まえ、本事業の趣旨に即した取組や体制構築に努めつつ、①～⑥の業務を行います。

その際に、実施機関及びチーフコーディネーターを補佐するコーディネーターと相互に協力・連携しながら業務を行うこととし、その実施に当たっては、実施機関の規律等を踏まえ、専門的知見や能力等を最大限活かしながら業務を行うこととします。

また、よろず支援拠点全国本部（※）（以下「全国本部」という。）の支援メニュー等の活用やサポートを受けて業務を行います。

※ よろず支援拠点の能力向上、活動支援、評価、連携強化等を図り、効率的に事業を実施するために設置する組織。

① 経営革新支援

他の支援機関では十分に解決できない売上拡大等の経営相談に応じ、中小企業・小規模事業者等の課題を分析し、課題の指摘や助言に留まらない具体的な解決策を提示するとともに、フォローアップを実施します。

（具体的支援のイメージ例）

- ・ 相談者の強みを分析し、新商品のアイディアやデザイン等の提案など、新たな顧客獲得にかかるアドバイスをを行う。
- ・ 商品の PR 方法の提案や販路拡大支援等を行う。

② 経営改善支援

他の支援機関では十分に解決できない資金繰り改善や事業再生等に関する経営改善のための経営相談に応じ、中小企業・小規模事業者等の課題を分析し、課題の指摘や助言に留まらない具体的な解決策を提示するとともに、フォローアップを実施します。

（具体的支援のイメージ例）

- ・ 経営改善計画策定時のアドバイス
- ・ 複雑な再生・経営改善案件に対する複数の専門家で編成したチームによる支援

③ ワンストップサービス

相談内容に応じて適切な支援機関・専門家につながります。また、国や自治体の支援策を熟知した上で、活用を促すとともに支援施策の担当者につながります。

さらに、つないだ支援機関・専門家・支援施策の担当者等を通じフォローアップを実施します。

④ 支援機関等連携強化等

支援機関、自治体、他のよろず支援拠点、大学、企業及び公設支援研究機関等との定期的な会議やセミナーの開催を通じて連携を強化します。

⑤ よろず支援拠点の広報等

本事業の役割や取組状況、実績について、メディアへの積極的な情報提供や SNS、プレスリリース等を使った情報発信等を通じて露出度を高めることで、中小企業・小規模事業者等及び支援機関等に対する広報を行います。

また、全国本部が作成する成果事例集等を活用しながら、よろず支援拠点の PR や成果報告を目的としたセミナーを開催します。

⑥ その他業務

よろず支援拠点事業を委託する地方経済産業局（以下「経済産業局」という。）が支援能力の向上及び中小企業・小規模事業者等支援等に必要と認める業務を実施します。

（３）契約条件等

- | | |
|-----------|--|
| 【 報 酬 】 | 原則、月額 50,000 円（税抜き）
※ 業務への従事が半日（4 時間以上）の場合は、月額の半額とする。 |
| 【 勤務日数等 】 | 原則、週 5 日。週 5 日勤務できない場合、週 3 日以上。
※ 週 5 日勤務できない場合、週 5 日勤務に劣らないパフォーマンス |

を出すように努めること。

※ 採用後、チーフコーディネーター、実施機関、経済産業局との協議の上で、年240日を下回る場合もあります。

【契約期間】 契約締結日から令和6年3月31日まで

※ 事業を円滑に実施するため必要があると実施機関が判断した場合には、実施機関と経済産業局との協議の上、当該契約期間を下回ることがあります。

「3.（2）応募に当たっての注意事項 ⑤」に掲げる採択の取り消し事由のいずれかに該当すると認める場合には、実施機関は関連法令を遵守の上、当該契約等を解除することができ、かつ、「3.（2）応募に当たっての注意事項 ⑤」に基づき、採択が取り消される場合があります。

（4）事業目標・事業計画の設定

よろず支援拠点では全国本部の指示を踏まえながら、全国本部が評価等のために活用する事業目標・事業計画について、実施機関とチーフコーディネーターの協議後、経済産業局の了承を得た上で、速やかに設定することとします。

（5）業務内容の報告・支援事例の提出等

よろず支援拠点は、相談対応状況、支援実績、フォローアップ状況等について、全国的な集計、分析、ノウハウの共有、評価等のために支援実績管理システム（※）を用いて、全国本部に対して、毎月支援実績等を報告することとします。

併せて、本システムを用いて相談カルテを管理することとします。また、支援を行った案件（ワンストップでつないだ地域の支援機関等による支援案件を含む）のうち、先進的な支援ノウハウとして支援機関や他のよろず支援拠点等に移転できると考えられる支援事例等を定期的に全国本部に報告していただきます。

なお、報告の内容、様式、時期等の詳細は、全国本部の指示に従うものとします。

※ よろず支援拠点内での情報共有を円滑化し、支援活動をより効率的に行えるようにするとともに、支援実績の迅速かつ正確な集計を可能とすることを目的としたクラウド上のシステム。

（6）評価

よろず支援拠点の評価については全国本部が外部の有識者等で構成される評価委員会を設置し、経済産業局と連携し、相談実績等も参考にしつつ、取組内容や実施機関との連携状況、事業目標・事業計画の達成度、評価委員によるチーフコーディネーターの行動評価（※1）や満足度調査（※2）の結果等を総合的に勘案して行うこととします。

なお、来年度の評価方針については変更される場合がございます。

※1 よろず支援拠点全体としての支援の質及び認知度の更なる向上を図るべく、チーフコーディネーターの行動指針を策定しています。チーフコーディネーターは、専門性の高い経営アドバイスや課題解決のための総合調整を行うために、この行動指針に基づき「日ごろからの自己研鑽」「本質的な課題の把握」「効果的な課題解決提案」「丁寧なフォ

ローアップ」「多用な相談に対応するためのチーム構築」に取り組みます。その取り組んだ結果について評価を行います。

※2 全国本部が実施する満足度調査については、原則、よろず支援拠点から支援を受けたすべての中小企業・小規模事業者等を対象とします（全国本部がやむを得ないと認めた場合を除く）。そのため、支援を行った中小企業・小規模事業者等に対して、全国本部から調査票が送付できるように、個人情報等の取扱い等に関して支障が生じないよう対処するとともに、全国本部に対しては、よろず支援拠点から支援を受けたすべての中小企業・小規模事業者等に関する情報を提供することとします。

3. 応募資格及び応募に当たっての注意事項

（１）応募資格

次のいずれかの能力（要件）を有すると認められる者であること

- ① 中小企業診断士、税理士、公認会計士、弁護士、その他公的資格を有する者
- ② 会社等の管理者または技術者として、１０年以上の実務経験を有する者
- ③ 経営診断、販路開拓、商品開発用の中小企業等支援に３年以上の経験を有する者、または、当該分野において相応の実績を有すると認められる者
- ④ 技術等に関する指導・教育機関に所属し、指導、教育、研究に５年以上の経験を有する者
- ⑤ 上記①～④に準ずる能力を有する者

次の要件を満たすこと

- ① 「２－①.（２）契約条件等」「２－②.（３）契約条件等」に基づき、本事業に従事できること。
- ② 実施機関、全国本部の指示に速やかに従うことができること。
- ③ 実施機関と密接に連携し、事業開始後速やかに事業に従事できること。
- ④ 実施機関の規程等を踏まえつつ、専門的知見や能力を最大限活かしながら取り組むこと。
- ⑤ 公序良俗に反する活動を行う等、チーフコーディネーターとして不適切な者でないこと。

（２）応募に当たっての注意事項

- ① チーフコーディネーターとして採用された場合、プロフィールや支援実績等の情報をホームページ等で公表する予定です。
- ② 応募申請書等の作成に係る契約前の費用は自己負担となります。
- ③ 本事業による支援によって得られたすべての成果は、原則として支援を受けた中小企業・小規模事業者等に帰属します。
- ④ 本事業により知り得た支援を受けた中小企業・小規模事業者等の秘密を厳守するとともに、これを自己の利益のために利用してはなりません。本事業の終了後も同様とします。
- ⑤ 次に掲げる項目のいずれかに該当するときは、採択を取り消すことができるものとし、取り消した場合には、氏名、取り消し理由等を公表する場合があります（（力）に該当することにより取り消した場合を除く。）。

- (ア) 本事業の目的又は内容から逸脱した行為を行ったと認められる場合
- (イ) 応募申請内容に虚偽があることが判明した場合
- (ウ) 国、実施機関又は全国本部に虚偽の報告をしたことが判明した場合
- (エ) 法令等に違反する行為を行ったと認められる場合
- (オ) 社会的信用を失墜する行為を行った場合
- (カ) 心身に著しい障害があるため、チーフコーディネーターとしての業務に耐えられないと認められる場合
- (キ) その他、本事業のチーフコーディネーターとして不適格と認める場合

4. チーフコーディネーターの選定

(1) 選定プロセス等

経済産業局において、チーフコーディネーターの選定に係る審査を行う審査委員会を設置し、提出されたチーフコーディネーター応募申請書及び添付資料について、「4. (2) 選定基準」に基づき、書面審査を行い、一定基準を満たした応募者を面接により評価したうえで、チーフコーディネーターを決定します。

(2) 選定基準

チーフコーディネーターの選定は、次の選定基準に基づいて行います。

- ① 提出書類の内容が施策の意図と合致していること。
- ② 実施地域の経済・産業事情や中小企業・小規模事業者等の課題、実施地域の支援体制・支援ニーズの状況を的確に把握し、強化すべき機能とそれを実現する提案が行われていること。
- ③ 中小企業・小規模事業者等に対する支援に当たり、本事業への熱意、優れたコミュニケーション能力等を有していること。
- ④ 中小企業・小規模事業者等の経営課題の抽出や具体的な課題解決策および経営支援に対する優れた知識・経験・実績または優れた能力・資質を有していること。
- ⑤ 中小企業・小規模事業者等の経営課題の克服を支援するため、適切に専門人材を活用する優れた経験・実績または優れた能力・資質を有していること。
- ⑥ 実施地域内外の支援機関の特徴、幅広い専門家、国や自治体の施策に関する優れた知見を有しているとともに、支援機関等との良好な連携関係を構築するにあたり、優れた経験・ネットワークまたは優れた能力・資質を有していること。
- ⑦ 幅広い分野において優れた知見・支援ノウハウを有していること、または、知見・支援ノウハウを構築し得る能力・資質を有していること。
- ⑧ <よろず支援拠点においてチーフコーディネーター又はコーディネーターを務められた方のみ>

よろず支援拠点のチーフコーディネーター又はコーディネーターの経験を活かして、拠点運営の課題や改善点、その方針を具体的に有していること。

(3) 採用者数

千葉県において、1名とします。

ただし、今回の公募、審査において、適当と思われる採用候補者がいない場合は、採用を行わず、再度応募者を募集し、審査の上、採用候補者を決定します。

5. 応募要領等

(1) 募集期間等スケジュール

- | | |
|-----------|-----------------------------|
| ① 募集開始 | 令和5年2月27日(月) |
| ② 書類提出締切 | 令和5年3月20日(月) 正午必着 |
| ③ 面接審査 | 令和5年4月 |
| | ※詳細は、書面審査を通過した方へのみご案内いたします。 |
| ④ 審査結果の連絡 | 令和5年4月～5月 |
| ⑤ 事業開始予定 | 令和5年4月～5月 |

(2) 説明会の開催

説明会は実施しません。質問がある場合は、令和5年3月6日(月)17時00分までに「6. 問い合わせ先」記載のE-mailアドレスにご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので連絡先(氏名、電話番号、メールアドレス)を令和5年3月6日(月)17時00分までに登録してください。

(3) 応募方法

インターネット上の応募用紙に必要事項入力後、次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに関東経済産業局(「6. 問い合わせ先」参照)へ持参もしくは郵送により提出してください。

また、宛先面に「令和5年度よろず支援拠点チーフコーディネーター募集に係る応募申請書在中」と朱書きで記入してください。提出書類は、日本語で作成の上、A4片面印刷で、複数枚にわたる様式ではページを打ち、左上をホッチキス等で1箇所とめてください。

なお、複数県の併願は認められません。複数県への応募書類の提出が確認された場合や、提出された書類に不備がある場合は、受理しません。また、締め切りを過ぎての提出は受理いたしません。期限に余裕をもって送付してください。

(4) 応募書類

- ① 令和5年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業(よろず支援拠点チーフコーディネーター)に係る応募申請書(様式1)・・・9部(正本1部+写し8部)
- ② 暴力団排除に関する誓約書(様式2)

(5) 採択結果の通知

採択、不採択の結果については、書面で通知します。

採択、不採択の理由については、回答出来ません。

(6) その他

提出された応募申請書及び添付書類は返却しません。ただし、機密保持には十分配慮します。なお、採択された場合は、「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ります。

採択の正否を問わず、応募申請書の作成費用は支給しません。

6. 問い合わせ先

＜千葉県よろず支援拠点での勤務を希望する場合＞

〒330-9715 埼玉県さいたま市中央区新都心1-1さいたま新都心合同庁舎1号館

経済産業省 関東経済産業局 産業部 経営支援課

担当：宮澤、飯島、向山

M A I L : bz1-kan-nw@meti.go.jp

お問い合わせは電子メールをお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。
なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和5年度よろず支援拠点チーフコーディネーター募集について」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上