

令和7年度「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業におけるチーフコーディネーター）」に係る公募要領

令和7年12月1日

関東経済産業局

関東経済産業局では、令和8年度「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業）」の実施に向け（※1）、茨城県、群馬県、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7年度はコーディネーターとしての採用となります。（現職のチーフコーディネーターが採用された場合は、引き続きチーフコーディネーター業務に従事していただきます。）

令和8年度のチーフコーディネーターとしての採用にあたっては、令和8年度「中小企業支援事業（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。

令和7年度の活動状況によっては、令和8年度にチーフコーディネーターとして採用しない場合があります。

（※1）令和8年度予算の成立を前提に募集手続きを行うものです。

令和7年度補正予算の成立を前提に募集手続きを行うものです。

1. よろず支援拠点事業の目的（概要）

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様々な経営課題に対して、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により、地域の支援機関（※2）と連携しながら、その解決を支援し、地域経済の活性化を図ります。その際、国及び地方自治体の地域活性化策を含む総合的な施策活用を図ります。

また、本事業を通じて地域の支援機関の特徴等を把握し、支援機関の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。

さらに、令和8年度から「生産性向上支援センター」がよろず支援拠点内に新たに設置されます。その目的は足下の深刻な人手不足・労働供給制約下においても、中小企業・小規模事業者が省力化等を通じて、生産性を向上させることができるようになることです。よろず支援拠点は「生産性向上支援センター」とも密に連携し、両組織で中小企業・小規模事業者に必要な支援を提供します。

（※2）「支援機関」とは、商工会・商工会議所、金融機関、事業承継・引継ぎ支援センター、中小企業活性化協議会、INPIT 知財総合支援窓口、日本弁理士会地域会、下請かけこみ寺、働き方改革推進支援センター、農業経営・就農支援センター等を指します。

2 - ①. 令和7年度業務内容

(1) 業務内容

令和7年度はコーディネーターとして、よろず支援拠点事業を実施する機関（以下「実施機関」という。）と原則、直接契約を結び、将来的にチーフコーディネーターとして業務を行うために必要な相談対応スキル向上のため、原則、研修を受講のうえ、中小企業・小規模事業者等の相談対応を行うこととします。

採用時点でチーフコーディネーターとしてのスキルが身につけており、研修を受ける必要がないと実施機関が判断した場合は、研修を受講しないことも可能とします。

令和7年度の活動状況によっては、令和8年度にチーフコーディネーターとして採用しない場合があります。

なお、現職のチーフコーディネーター及びコーディネーターが応募する際は、勤務経験を活かし、拠点運営の課題や改善点、その方針を応募申請書に具体的に記載いただきます。採用された場合は、令和7年度は、現職のチーフコーディネーター及びコーディネーターの業務を優先することとします（例えば、現職のチーフコーディネーターが採用された場合は、引き続きチーフコーディネーター業務に従事していただくことになります）。

(2) 契約条件等

【報酬】 依頼業務1事案につき原則、25,000円（税抜き）～35,000円（税抜き）とします。

よろず支援拠点のコーディネーターとして相談対応や研修等に参加する際に支給し、1事案は概ね1日程度の業務量とします。

なお、1日の業務量が半分の場合は、半額の報酬を目安とします。

【契約形態】 原則、実施機関と本人が契約手続きを行うこととします。

【勤務日数等】 原則、令和8年度からチーフコーディネーターとして業務を行うために必要な研修及び相談対応等にかかる日数とし、詳細は実施機関との協議により決定します。（契約締結日～令和8年3月31日の間、計10～20日程度の相談対応や研修等を想定しております。）

【契約期間】 契約締結日から令和8年3月31日まで

2 - ②. 令和8年度チーフコーディネーターとして採用された場合の業務内容等

(1) 業務内容

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や、地域の実態等を踏まえ、①～④を取り組むための相談体制の整備、支援の実行など中小企業・小規模事業者等の課題解決に向けた業務を行います。

その際、実施機関、チーフコーディネーターを補佐するサブチーフコーディネーター、コーディネーター、さらに、令和8年度からよろず支援拠点内に新たに設置される「生産性向上支援センター」における生産性向上支援統括サポーター、生産性向上支援副統括サポーター、生産性向上支援サポーターと相互に協力・連携しながら業務を行うとともに、業務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（※3）。

また、よろず支援拠点全国本部（※4）（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。

（※3）事業実施地域は、原則として実施機関が所在する都道府県内とします。主に支援対象者は、実施機関が所在する都道府県において事業を行う中小企業・小規模事業者等とします。ただし、他の都道府県において事業を行う中小企業・小規模事業者等から相談があった場合においても、相談に対応します。

（※4）よろず支援拠点の事業全体の管理、相談対応・支援力向上のサポート（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独立行政法人中小企業基盤整備機構に設置する組織です。

- ① 経営相談に対する高い専門性及び経験ノウハウ等の水準での対応
 - a) 必要に応じて、拠点内でチームを組みながら、事業者の売上拡大や経営改善等の経営課題の解決に向けた専門性の高い提案・支援を行う
 - b) 経営支援の PDCA サイクルを確立し、支援実行後も切れ目のない伴走支援と丁寧なフォローアップを実施する
- ② 課題解決のための総合調整
 - a) サブチーフコーディネーター及びコーディネーターへの助言及び業務フォロー
 - b) サブチーフコーディネーター及びコーディネーター等の支援人材の育成
 - c) 課題に応じたワンストップサービスを提供するよろず支援拠点の運営業務・支援体制構築のサポート及びマネジメント
 - d) 相談内容に応じた適切な支援機関の紹介
 - e) 経営課題に対応した支援機関の相互連携のコーディネート
 - f) 他の支援機関による経営支援の実態やニーズを踏まえ、補完すべき分野について重点的に支援を実施し、地域の支援体制を強化
 - g) 国、地方公共団体、県内商工関係団体及び金融機関等との連携強化
 - h) 実施機関と協力して行う他の支援機関との良好な関係の構築とこれらの支援機関と連携した相談対応
- ③ 「生産性向上支援センター」における生産性向上支援統括サポーター、生産性向上支援副統括サポーター、生産性向上支援サポーターと相互に協力・連携を行う
- ④ その他
 - a) 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う
 - b) 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する
 - c) 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一切の業務を実施する

(2) 契約条件等

【報酬】 依頼業務1事案につき50,000円(税抜き)とします。

なお、1事案は概ね1日程度の業務量とし、1日の業務量が半分の場合は、半額の報酬を目安とします。

関東経済産業局と実施機関間の協議を経て、関東経済産業局の了承を得た場合は、依頼業務1事案につき55,000円(税抜き)を上限に謝金対象経費を引き上げることを妨げません。

【契約形態】 原則、実施機関と本人が契約手続きを行うこととします。

【勤務日数等】 原則、週5日とし、週5日勤務できない場合は、週3日以上とします。

なお、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工夫することとします。

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うえで、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9年3月31日まで

但し、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うえ、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し経済産業局との協議のうえ、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。

(3) 事業目標・事業計画の設定

チーフコーディネーターは全国本部の依頼を踏まえ、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・生産性向上支援統括サポーターとの協議後、経済産業局の了承を得たうえで、速やかに設定することとします。

(4) 業務内容の報告・支援事例の提出等

よろず支援拠点とは、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(※5)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(相談内容の記録)を管理することとします。また、支援を行った案件(ワンストップで繋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は、研修等を通じて報告いただきます。

なお、報告の内容、様式、時期等の詳細は、全国本部の事務連絡に従うものとします。

(※5) 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。

(5) 評価方針

よろず支援拠点の評価については、目標設定、事業実施、事後評価、フィードバック、改善といった事業のPDCAサイクルに沿った評価を実施。各都道府県の実情に応じて、相談体制を整備するとともに、地域のリソースを最大限活用しながら、ワンストップ機能やコーディネート機能、高度な経営アドバイス機能等を発揮し、相談者が抱える経営課題に対して、総合的な課題解決に取り組むことを評価します。具体的には、上記の機能別に評価指標を設定し、ワンストップ機能は、名寄せ後の事業者数や相談実績件数、コーディネート機能は、他機関への紹介数や連携支援数、高度な経営アドバイス機能は、成果確認件数や顧客満足度を評価することで、年度目標に対する達成度合い等により、各指標の評価ランク（S、A、B、C、D）を決定します。

評価が決定した後、チーフコーディネーターは全国本部の事務連絡を踏まえながら、全国本部が評価等のために活用する実施報告書等について、実施機関と協議し経済産業局の了承を得たうえで、全国本部に報告します。その後、全国本部が外部の有識者等で構成される委員会を設置し、次年度計画案のブラッシュアップの機会を設け、評価結果や実施報告書・次年度計画案等を基に、今年度の取組結果を振り返り、課題の特定・検証・改善の方向性を話し合う場を設けます。

なお、来年度の評価方針については変更となる場合があります。

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. (2) 契約条件等」に基づき、本事業に従事できること。
- ② 実施機関の指示、全国本部の依頼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 令和7年度にコーディネーターとして研修等の活動後、令和8年度に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行った中小企業・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（（カ）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、国や地方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。また、実施機関と良好な関係を構築できる資質や、実施機関と連携・協働して事業執行効果を高める能力を有しているか。

- 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 中小企業・小規模事業者等からの相談体制の構築や、専門家のモチベーション維持・向上・管理など、本事業全体のマネジメント能力を有しているか。
- ⑨ く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>
く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

茨城県、群馬県、千葉県において、各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、審査のうえ、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7年12月1日(月) |
| ② 連絡先登録 | 令和7年12月9日(火) 17時00分必着 |
| ③ 質問提出締切 | 令和7年12月10日(水) 17時00分必着 |
| ④ 書類提出締切 | 令和8年1月6日(火) 正午必着 |
| ⑤ 面接審査 | 令和8年1月～2月 ※2月4日(水)を予定。
詳細は、書面審査を通過した方へのみご案内いたします。 |
| ⑥ 審査結果の連絡 | 令和8年2月中 |
| ⑦ 事業開始予定 | 令和8年2月～ |

(2) 説明会の開催

説明会は実施いたしません。質問がある場合は、令和7年12月10日(水) 17時までに「6. 問い合わせ先」に記載のE-mail アドレス宛にメールにてご連絡ください。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、「6. 問い合わせ先」に記載のE-mail アドレス宛てに連絡先(氏名、電話番号、メールアドレス)を令和7年12月9日(火) 17時00分までに登録してください。

(3) 応募方法

応募書類は、提出期限までに、「6. 問い合わせ先」に記載のE-mail アドレス宛てに提出してください。提出いただく際は、メールの件名(題名)を必ず「【応募】令和7年度くよろず支援拠点チーフコーディネーター募集について」と明記ください。

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) 提出書類

- ① チーフコーディネーター応募申請書（様式１）
- 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、メールで通知します。

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

＜茨城県、群馬県、千葉県よろず支援拠点での勤務を希望する場合＞

住所：〒330-9715 埼玉県さいたま市中央区新都心１番地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：金松、田口、宇野

TEL：０４８－６００－０３２２

E-mail：bz1-kan-nw★meti.go.jp ※「★」を「@」に置き換えてください。

お問い合わせはメールでお願いします。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「【問合せ】令和７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