

令和2年度中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業
(埼玉県よろず支援拠点コーディネーター) 公募要領

埼玉県産業振興公社では、令和2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)の実施に当たり、その中心的な役割を担う「コーディネーター」を以下の要領で募集します。

I. よろず支援拠点事業について

1. 目的

地域の他の支援機関(※)と連携しながら中小企業・小規模事業者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(以下「拠点」という。)」を各都道府県に整備し、中小企業・小規模事業者の活性化を図ります。

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・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(以下「認定支援機関」という。)、商工会議所・商工会、税理士、金融機関、地域プラットフォーム(以下「地域PF」という。)等を指す。

2. 事業概要

埼玉県では、よろず支援拠点事業を実施する埼玉県産業振興公社(以下公社。)が、中小企業・小規模事業者支援に優れた能力・知識・経験等を有するコーディネーターとともに、下記II. 2. に掲げる業務を実施します。

II. コーディネーターの業務等

1. 支援対象者

原則として、埼玉県において事業を行っている中小企業・小規模事業者、NPO法人・一般社団法人・社会福祉法人等の中小企業・小規模事業者に類する方とします。

2. 業務の概要、実施方法

コーディネーターは、公社、支援機関と協力・連携しながら、次に掲げる支援業務を実施するものとします。

(1) 総合的・先進的経営アドバイス

既存の支援機関では十分に解決できない経営相談に応じ、中小企業・小規模事

業者の課題を分析し、一定の解決策を提示するとともに、フォローアップを実施する。

(具体的な支援のイメージ)

- ① 売上拡大に係る支援（企業の強みを分析し、新たな顧客獲得等につなげる、首都圏・海外等への進出支援等）
- ② 新分野進出や地域資源活用に関する販売促進方策や商品開発
- ③ 補助金に関する情報提供や事業計画書策定
- ④ 他の機関が対応しない案件への丁寧な対応

他、ITを使った生産性の向上、事業承継、人材不足に対するアドバイス

(2) 支援チーム等編成支援

公社及びチーフコーディネーターが司令塔となり、中小企業・小規模事業者の課題に応じた適切な支援チームの編成を支援（チーム編成、支援、フォローアップを実施）する際に、複数の支援機関、公的機関等の「支援専門家」や、大学、大企業等の事業連携の相手先と調整等を実施する。

(3) ワンストップサービス

支援機関等との接点がなく相談先に悩む中小企業・小規模事業者の相談窓口として、広く相談に応じる。

上記（1）と（2）による支援を実施する他、相談内容に応じて、支援機関・専門家を紹介する等、適切な支援が可能な者につなぐ。国や自治体の支援策を熟知した上で、活用を促す。

(4) 支援機関等連携強化等業務

支援機関、地域P F、大学、企業、公設試験研究機関等の組織との連携強化等のために、定期的な会議、セミナー等を開催する。

(5) その他業務

その他、中小企業・小規模事業者及び支援機関等に対し、埼玉県よろず支援拠点事業の役割等を広報する。

3. 契約条件等

コーディネーターは、令和2年4月1日以降の採用の日に、公社と業務委託契約（委嘱）等を締結することとします。

報酬は、消費税込みで日額25,000円（年208日を上限とする）とします。

また、業務への従事が半日（4時間以上7時間45分未満）の場合は、12,500円とします。

契約期間は、原則として、公社と関東経済産業局が委託契約を締結した以降に、公社とコーディネーターが契約締結してから、令和3年3月31日までとします。

なお、採択されたコーディネーターは、本事業の目的や内容から逸脱した行為、提出書類に虚偽がある場合、社会的信用を失墜する行為などを行った場合は委託、従事契約を取り消す場合があります。予算確保を前提に翌年以降も継続して活動することを想定していますが、公社による評価の結果、解任等されることもあり得ます。

4. 業務内容の報告・支援事例の提出等

コーディネーターは、相談対応状況、支援実績、フォローアップ状況等について、公社に報告していただきます。また、支援を行った案件のうち、先進的な支援ノウハウとして他の支援機関、コーディネーター等に移転できると考えられる支援事例を定期的（四半期毎を予定）に公社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、公社の指示に従うものとします。

5. 評価

コーディネーターの評価については、公社が次に掲げる評価項目を中心に実施する予定です。

なお、評価に当たっては、コーディネーターが、チーフコーディネーターと協議の上で事業開始時に設定した事業目標・事業計画に対する達成度等を中心に行うこととします。

（具体的な評価のイメージ）

- ① 支援を行った中小企業・小規模事業者に対する相談対応件数
- ② 経営課題解決件数（例えば、売上向上等）
- ③ 先進的な支援事例や優れた解決事例
- ④ 全国本部が行う満足度等調査結果

Ⅲ. 応募資格及び応募に当たっての注意事項

1. 応募資格

- ① 原則として週2日以上、本事業に従事できること。
- ② 公社等の指示に速やかに従うことができること。
- ③ 公序良俗に反する活動を行う等、コーディネーターとして不適切な者でないこと。
- ④ 下記分野において知見を有し、熱意を持って中小企業の支援に取り組めること。
 - ・ 経営改善や事業承継（中小企業診断士や税理士などが望ましい）
 - ・ ICTを活用した生産性の向上（情報処理技術者などが望ましい）
 - ・ 人手不足対応（社会保険労務士などが望ましい）
 - ・ 食品業界ビジネスや6次産業化（フードコーディネーターなどが望ましい）
 - ・ 法律や契約書（弁護士などが望ましい）

- ・企業経営経験者（これまでのビジネス経験を地域振興に活かしたい方が望ましい）

2. 応募に当たっての注意事項

- ① コーディネーターとして選定された場合、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等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全ての成果は、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 コーディネーターは、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 コーディネーターが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、取消理由等を公表する場合があります（六に該当することにより取り消した場合を除く。）。
 - 一 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
 - 二 申請内容に虚偽があることが判明した場合
 - 三 公社に虚偽の報告をしたことが判明した場合
 - 四 法令等に違反する行為を行ったと認められる場合
 - 五 社会的信用を失墜する行為を行った場合
 - 六 心身に著しい障害があるため、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
 - 七 その他、本事業のコーディネーターとして不適格と認める場合

IV. コーディネーターの選定

1. 選定プロセス等

公社において、提出されたコーディネーター応募申請書及び添付資料について、IV. 2. の選定基準に基づき書面審査を行い、得点の高い応募者の数名程度を面接により評価した上で、コーディネーターを決定します。

2. 選定基準

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・小規模事業者に対する支援にあたり、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・小規模事業者の経営課題の抽出や課題克服策など経営支援に関する優れた知識・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・小規模事業者の支援を行うにあたり、事業計画策定等の具体的支援を実施する優れた経験・実績または優れた能力・資質を有していること。
- ⑥ 中小企業・小規模事業者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。
- ⑦ 埼玉県内外の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（支援機関からの推薦書の提出を含む）。
- ⑧ 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。
- ⑨ 埼玉県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こと、またはそうした知識・知見を得る能力・資質を有していること。

3. 採択人数

若干名とします。

V. 応募要領

1. 募集期間等スケジュール

- ①募集開始 令和2年3月27日（金）
- ②募集締切 令和2年5月19日（火）（12時必着）
- ③書類審査結果の連絡 令和2年5月22日（金）
- ④二次選考面接 令和2年5月26日（火）、27日（水）
- ⑤理事長面接 令和2年5月29日（金）（予定）
- ⑥事業開始予定 令和2年6月 2日（火）

2. 応募方法

次の提出書類を一つの封筒に入れ、提出期限までに公社（VI. 問い合わせ先参照）へ郵送又は持参してください。

また、宛先面に「埼玉県よろず支援拠点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カ所止めてください。

提出された書類に不備がある場合は、受理いたしません。

(提出書類と提出部数)

- ①埼玉県よろず支援拠点コーディネーターに係る応募申請書(様式1)
- ②履歴書(様式2)
- ③暴力団排除に関する誓約書(様式3)

3. 審査結果の通知

採択、不採択の結果については、書面で通知します。

採択、不採択についての問い合わせについては、回答しかねるためご了承ください。

VI. 問い合わせ先

埼玉県産業振興公社 経営支援部経営支援 G 埼玉県よろず支援拠点 吉野、塚田

住所:〒330-8669埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-7-5 ソニックシティビル10F

電話:048-783-3926

VII. その他

- (1) 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、採択された場合には「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。
- (2) 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。