

## 令和5年度 福井県よろず支援拠点コーディネーター公募要領（業務委託）

公益財団法人ふくい産業支援センター（以下「センター」という。）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（福井県よろず支援拠点事業）の実施に当たり、県内中小企業者等からの経営相談などに対応する専門家（サブチーフコーディネーター、成長志向支援コーディネーター、および専門分野コーディネーター）を以下の通り募集します。

### 1. 募集内容

#### （1）サブチーフコーディネーター

募集人数 2名程度

チーフを補佐し、支援状況の進捗管理や、課題解決実現について、チーフに助言などを行う。  
自身も個社への相談対応やミニセミナーの企画、講師などを行う。

#### （2）成長志向支援伴走支援コーディネーター

募集人数 6名程度

成長志向を持つ中小企業等に対し、成長戦略等に基づいて伴走支援を行う。  
通常の単発的な経営相談などについてチーフに助言などを行う。  
自身も個社への相談対応やミニセミナーの企画、講師などを行う。

#### （3）専門分野コーディネーター

募集人数 20名程度

自身の専門分野に関する相談案件に対し、課題解決の実現に向けて継続的に相談対応を行う。  
相談対応やミニセミナー企画・講師等を行う。

### 2. コーディネーターの業務内容（業務委託内容）

#### （1）サブチーフコーディネーター

①チーフコーディネーターを補佐して、下記のような業務を行う。

- ・よろず支援拠点に寄せられた相談案件（通常の単発的な経営相談および成長志向企業への継続的な伴走支援相談を含む）について、相談者の事業内容や経営課題の現状、課題を生み出している根本的な問題点等を分析・把握すること。
- ・上記の相談者の現状や問題点などを把握したうえで、チーフコーディネーター等に対し、よろず支援拠点の支援の方向性や支援を担当するコーディネーターの人選、スケジュールなどについて、総合的な見地から適性や見直し点などの意見や助言を行う。
- ・チーフコーディネーターや各コーディネーターに対し、相談案件の課題解決に向けて、進捗状況の把握をするとともに、課題解決の実現において問題となっているポイント、具体的な対応策などの意見や情報提供を行う。

②自身の専門分野に関する相談案件に対し、相談者の相談ニーズを把握したうえで、継続的に相談対応にあたり、課題解決に役立つ助言や提案を行う。

- ③相談対応時で助言等をした結果について、相談者の対応状況を適時把握し、課題解決の有無を確認するとともに、相談者が課題を抱えている状況にある場合は、追加の助言や情報提供を行うなどフォローに努め、課題解決の実現につなげる。
- ④自身の専門分野等に関するミニセミナーを企画し講師を担当する。(開催回数・内容は要相談)
- ⑤よろず支援拠点が開催するミーティング等について、来所やオンラインなどで参加する。
- ⑥自身が担当した相談記録について相談カルテシステムに入力を行う。
- ⑦その他、前記①～⑥の実施にかかる付帯業務及び当センターが必要と認める業務を行う。

## (2) 伴走支援コーディネーター

- ①成長志向の中小企業等に対し信頼感を醸成したうえで、チーフコーディネーターなどと共同して経営者等への面談や現地調査などによって下記の業務を行う。
  - ・既存商品やサービスの内容、既存顧客(市場)の状況、支援先企業の強み・弱み、業務フロー、業界や競合他社など経営環境、売上・利益の推移、経営ビジョン、経営計画の内容、経営課題など、支援先企業の現状や問題点を把握する。
  - ・現状分析の結果をもとに、公的支援機関・民間支援機関等とも連携しながら、中堅企業等へと発展していくための成長戦略や事業計画の企画検討、成長実現に向けての課題整理や解決策の提案、具体的な行動計画への落とし込みなどを支援する。
  - ・成長戦略や事業計画に基づき、支援先企業が成長実現に向けた取り組みをすることに対して、適時、訪問などによってアドバイスや提案など伴走支援を継続的に行う。
  - ・相談対応時で助言等をした結果について、相談者の対応状況を適時把握し、課題解決の有無を確認するとともに、相談者が課題を抱えている状況にある場合は、追加の助言や情報提供を行うなどフォローに努め、課題解決の実現につなげる。
- ②よろず支援拠点に寄せられた相談案件(通常の単発的な経営相談等)について、チーフコーディネーターや各コーディネーターに対し、課題解決をするうえで問題点や対応策などの情報提供を行う。
- ③自身の専門分野等に関するミニセミナーを企画し講師を担当する。(開催回数・内容は要相談)
- ④よろず支援拠点が開催するミーティング等について、来所やオンラインなどで参加する。
- ⑤自身が担当した相談記録について相談カルテシステムに入力を行う。
- ⑥その他、前記①～⑤の実施にかかる付帯業務及び当センターが必要と認める業務を行う。

## (3) 専門分野コーディネーター

- ①自身の専門分野に関する相談案件に対し、相談者の相談ニーズを把握したうえで、課題解決の実現に向けて継続的に相談対応を行う。
- ②相談対応時で助言等をした結果について、相談者の対応状況を適時把握し、課題解決の有無を確認するとともに、相談者が課題を抱えている状況にある場合は、追加の助言や情報提供を行うなどフォローに努め、課題解決の実現につなげる。
- ③自身の専門分野等に関するミニセミナーを企画し講師を担当する。(開催回数・内容は要相談)
- ④よろず支援拠点の事業運営に必要なミーティング等について来所やオンラインで参加する。

- ⑤自身が担当した相談記録について相談カルテシステムに入力を行う。
- ⑥その他、前記①～⑤の実施にかかる付帯業務及び当センターが必要と認める業務を行う。

### 3. 契約条件等

項目	内容
(1) 業務委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サブチーフコーディネーター 35,000円(税抜)</li> <li>・伴走支援コーディネーター 35,000円(税抜)</li> <li>・専門分野コーディネーター 25,000円(税抜)</li> </ul> <p>※報酬の計算期間は、毎月末日までの期間とし、原則翌月10日に支給 旅費・交通費は、センターの規程により支給 委託契約であり社会保険の加入はなし。ただし、勤務中の事故等の対応のため傷害保険には事務局において付保。</p>
(2) 業務委託期間	<p>令和5年4月1日～令和6年3月31日</p> <p>※業務の開始可能時期について相談可能</p>
(3) 業務日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サブチーフコーディネーター 月4日以上</li> <li>・伴走支援コーディネーター 月4日以上</li> <li>・専門分野コーディネーター 月1日以上</li> </ul> <p>(勤務日数は相談可能。チーフコーディネーター・センターとの調整による。)</p>
(4) 業務時間	<p>8:30～17:15(内12:00～13:00休憩)を基本とします。</p> <p>状況により、半日業務、また時間調整も可能</p>
(5) 業務場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部(福井県産業情報センタービル内(坂井市))</li> <li>・福井県内サテライトオフィス(アクアトム(敦賀市))</li> <li>・その他、福井県内の金融機関各支店、商工会、商工会議所等 相談者の会社・事務所、在宅(オンラインなど)</li> </ul>
(6) 休暇	<p>有給休暇・その他の休暇はありません。</p>
(7) その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務委託契約については、別途業務委託契約を締結させていただきます。</li> <li>・今回のコーディネーター募集は、中小企業庁の令和5年度予算により実施するものであり、令和5年度予算が成立し、近畿経済産業局から当センターが中小企業・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)の実施機関として、該当事業を受託することを前提とする。</li> </ul>

#### 4. 応募資格（条件等）

- (1) コミュニケーション能力に優れ、福井県内の中小企業者等への支援に熱意があり、相談者のニーズを的確に把握し、親身に対応できる方
- (2) 以下のいずれかの専門分野について専門的能力を有し、相談者に対し迅速に対応し、課題解決に向けて適切な助言等ができる方
  - (経営全般) 事業計画策定、マーケティング、補助金等申請、現場改善、生産性向上
  - (商品開発) 新商品・新サービス開発、デザイン開発・見直し、地域資源活用
  - (販路開拓) 販路提案、市場調査、海外展開、広報戦略
  - (IT分野) IT導入・活用、Web制作、SNS活用、SEO、DX推進
  - (社員育成) 雇用・労務管理、従業員育成、人手不足、働き方改革、最低賃金引き上げ対応
  - (財務対策) インボイス制度、税務事務、資金繰り、財務分析
  - (法律関連) 法律対応、知的財産活用、
  - (その他) 事業承継、創業者支援、事業連携
- (3) 公用車等を運転して福井県内の相談対応場所に訪問し、業務遂行ができること。
- (4) パソコンによる文書等の作成 (Excel、Word、PowerPoint)、インターネットやメール等により業務遂行ができること

#### 5. 応募にあたっての注意事項

- (1) 応募及び選考にかかる費用は、自己負担となります。
- (2) コーディネーターとして採用された場合、プロフィール情報をホームページなどで公表します。
- (3) 本事業による支援によって得られた成果は、原則として支援を受けた中小企業・小規模事業者  
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中小企業・小規模事業者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。委託契約満了後も同様とします。
- (5) コーディネーターが次に項目のいずれかに該当するときは、採用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、取消理由などを公表する場合があります。
  - ① 本事業の目的または内容から逸脱した行為を行ったと認められる場合
  - ② 申請内容に虚偽があることが判明した場合
  - ③ センターに虚偽の報告をしたことが判明した場合
  - ④ 法令などに違反する行為を行った場合
  - ⑤ 社会的信用を失墜する行為があった場合
  - ⑥ 心身に著しい障害があることが判明し、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
  - ⑦ 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

## 6. 応募要領

### (1) 応募方法

- ①募集期限 令和5年3月3日(金) 17時必着
  - ②提出書類
    - ・応募申請書(様式1)・・・1部(氏名のみ自署してください※印不要)
    - ・職務経歴書(様式2)・・・1部
    - ・資格を有することを証する書類の写し(様式なし)
- ※履歴書に記載する資格についてご提出ください。

(公財) ふくい産業支援センター及び福井県よろず支援拠点のホームページからダウンロード可能

▼(公財) ふくい産業支援センターのホームページ

<https://www.fisc.jp>

▼福井県よろず支援拠点のホームページ

<https://bizsupportfukui291.info>

### (2) 選考方法・スケジュール等

1次審査(書面審査)及び2次審査(面接審査)により決定します。

※面接場所、方法などは改めてご連絡します。

- ①書類審査 書類選考は届き次第実施します。
- ②面接審査 書類選考通過者へ都度実施します。
- ③結果連絡 令和5年3月中旬頃文書にて通知します。

※採用可否の理由に関する問い合わせについては回答いたしませんのでご了承ください。

## 7. その他

- ・提出書類は返却しない旨ご了承の上ご送付ください。ただし、機密保持には十分配慮します。
- ・委託決定または従事契約後も、本事業の目的や内容から逸脱した行為、応募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契約を取り消す場合があります。

## 8. 書類提出先・問合せ先

公益財団法人ふくい産業支援センター

(福井県よろず支援拠点コーディネーター公募担当)

住所：〒910-0296 福井県坂井市丸岡町熊堂 3-7-1-16 福井県産業情報センター3階

電話：0776-67-7402 メール：[yorozu@fisc.jp](mailto:yorozu@fisc.jp)

以上