

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）

コーディネーター募集要領

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター（以下、「センター」という。）は、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（※1））の実施にあたり、地域の支援機関等と連携を図りながら道内の中小企業・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の解決をサポートする「コーディネーター」を以下のとおり募集する。

なお、本公募については、令和7年度経済産業省予算において、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）が予算措置された上で、センターが北海道経済産業局より当該事業を受託することを前提としており、センターが当該事業を受託できない場合は、内定取り消しとなります。

1 業務内容

よろず支援拠点チーフコーディネーター（※2）の指示により次の業務を行う。

（1）経営革新・創業支援

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する。

（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する。

（3）ワンストップサービス

中小企業・小規模事業者の相談内容に応じて、適切な支援機関・専門家等につなぐほか、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へつなぎ、さらに、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する。

（4）支援機関等連携強化等

支援機関、自治体、大学、企業及び公設試験研究機関等と、PR訪問や会議・セミナー等を通じて連携を強化するとともに、支援機関等の特徴の把握を行い、相互の案件紹介や出張相談会の開催等を実施する。

（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・小規模事業者及び支援機関等に対する広報を行う。

また、支援事例の作成のほか、専門分野の知識・ノウハウを活用し、よろず支援拠点のPRや成果報告等を目的としたミニセミナー等を開催する。

（6）その他業務

よろず支援拠点チーフコーディネーター及びセンターが支援能力の向上及び中小企業・小規模事業者支援等に必要と認める業務を実施する。

(※1) よろず支援拠点とは

「よろず支援拠点」は、国が47都道府県に1か所ずつ設置し、中小企業・小規模事業者等が抱える売上拡大や資金繰り等の経営課題の解決にきめ細かく対応するワンストップ型の公的経営相談所です。

北海道においては、平成26年度からこれまで経済産業省北海道経済産業局よりセンターが受託し、地域の支援機関等と連携しながら、運営しています。(センター本部及び6サテライトに設置/道内7拠点)

(※2) よろず支援拠点チーフコーディネーターとは

中小企業・小規模事業者等に対する支援に優れた能力・知識・経験等を有する専門人材で、全国のよろず支援拠点に1名ずつ配置され、他の専門スタッフ(コーディネーター)とともに、中小企業・小規模事業者等の経営上の相談を受け、適切な解決方法を提案する。

2 職種・募集人数

(1) 募集職種：コーディネーター

(2) 募集人数

主な勤務場所	人数
札幌本部	若干名

3 必要な資格・経験等

次の(1)～(6)の全てを満たしていること

(1) 北海道内に在住していること

(2) 中小企業・小規模事業者等の事業や経営実態に精通し、コミュニケーション能力に優れ、中小企業支援の経験や民間企業等における実務経験等を有していること

(3) 次の何れかの分野に関する実務経験・知見を有する、または、中小企業支援に関する公的資格(中小企業診断士等)を有していること

【分野】売上拡大、経営改善、金融、IT活用、生産性向上、事業承継、海外展開、労務、創業等

(4) 心身ともに健康で、普通運転免許を保有し、車や公共交通機関等を使って中小企業等への訪問が可能なこと

(5) パソコン(エクセル、ワード、パワーポイント等)、インターネット、メール等を活用して業務遂行が可能なこと

(6) 反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないこと

4 採用条件等

- (1) 勤務場所 下記のとおり（ただし、業務に応じて、道内外への出張あり）
札幌本部（センター札幌本部内）札幌市中央区北1条西2丁目北海道経済センタービル9階
- (2) 委嘱期間 委嘱の日から令和8年3月31日まで
- (3) 勤務日数 週1～4日程度でセンターが指定する日数
（原則として土日祝日及び年末年始を除く。）
- (4) 勤務時間 8時45分～17時30分（うち休憩時間60分）
（夜間相談窓口対応時は13時～20時45分）
- (5) 報酬等 33,000円/日（消費税及び特別地方消費税込み）
- (6) 旅費等 業務により生じる旅費は規程に基づき支給
- (7) 社保等 各種社会保険なし、労働保険なし
- (8) その他 住宅手当等の福利厚生については支給しない

5 応募方法等

- (1) 募集期間 令和7年1月20日（月）～令和7年1月31日（金）（※17時必着）
- (2) 受付時間 土日祝日を除く午前9時から午後5時
- (3) 必要書類
 - ① 北海道よろず支援拠点コーディネーター応募申請書 1部
 - ② 履歴書 1部（任意様式/写真貼付）
 - ③ 職務経歴書 1部（任意様式）
 - ④ 公的資格を証明する資料の写し 1部（土業等に関するもので該当する場合のみ）
 - ⑤ その他業務経歴（支援実績を含む）等に関する付属資料（必要に応じて）
- (4) 提出先

上記期間中に、下記宛て先まで郵送または持参すること。

（※）持参される場合は、事前にご連絡ください。

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 経済センタービル9階

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 経営支援部 経営支援G 宛て

（※）封筒等の表面に「よろず支援拠点 コーディネーター応募書類在中」と朱書きすること。

（※）簡易書留等の送付記録が残る方法が望ましい

(5) その他

- ① 提出された書類は、内定審査の用途に限り使用する。提出された書類は一切返却しない。
- ② 個人情報については、正当な理由なく第三者への開示、譲渡及び貸与することはない。

6 選考方法・スケジュール

(1) 選考方法

書類審査（1次審査）の後、個別面接（2次審査）を行い、内定者を決定する。

面接日程・方法・場所等は、別途連絡する。

※センターは、面接に要する費用（交通費、郵送料等）について負担しない。

(2) スケジュール

- ① 募集開始 令和7年1月20日（月）
- ② 募集締切 令和7年1月31日（金）（17時必着）
- ③ 個別面接（※） 令和7年2月5日（水）～
※応募者多数の場合は書類審査を含む
- ④ 選考結果の通知 令和7年3月上旬
- ⑤ 事業開始予定 令和7年4月

(3) 選考結果の通知方法

選考結果は書面で通知する。

（※選考結果の理由についての回答はできませんのでご了承ください。）

7 応募にあたっての留意事項

- ① 令和7年度に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。
- ② 応募申請書等の作成等に係る費用は、自己負担とする。
- 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・小規模事業者等に帰属する。
- 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、これを自己の利益のために利用してはならない。本事業の終了後も同様とする。
- ⑤ 次に掲げる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、取消理由等を公表する場合がある（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 応募申請内容に虚偽があることが判明した場合
 - 三 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
 - 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

8 問い合わせ先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 経済センタービル9階

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 経営支援部 経営支援G 担当：兜(かぶと)・水葉

(TEL) 011-232-2402