

令和8年度埼玉県よろず支援拠点における コーディネーター・生産性向上支援サポーター公募要領

埼玉県産業振興公社（以下、「公社」という。）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）及び令和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（よろず支援拠点生産性向上支援センター事業）の実施にあたり「コーディネーター」及び「生産性向上支援サポーター」を以下のとおり募集します。

なお、埼玉県よろず支援拠点生産性向上支援センターの開設は令和8年4月1日を予定しています。また、実際の契約先は来年度の埼玉県よろず支援拠点（以下、拠点という。）の実施機関となります。

1. 募集区分

- ＜募集A＞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）における「コーディネーター」
- ＜募集B＞中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点生産性向上支援センター事業）における「生産性向上支援サポーター」

※＜募集A＞コーディネーターと＜募集B＞生産性向上支援サポーターの併願はできません。

※＜募集A＞と＜募集B＞の両業務にご興味のある方は「4.（3）応募に当たっての注意事項」をご確認ください。

2. 募集人数

- ＜募集A＞コーディネーター：8名程度
 - ＜募集B＞生産性向上支援サポーター：数十名
- ※＜募集B＞の募集人数は、埼玉県よろず支援拠点の令和7年度コーディネーターが、＜募集B＞へ応募し採用される人数も含みます。なお、令和7年度コーディネーターによる応募は、別途定める「生産性向上支援サポーター・拠点内公募要領」によりますので、ご注意ください。

3. 業務内容

- ＜募集A＞コーディネーター
コーディネーターは、公社、拠点内、関係支援機関と相互に協力・連携しながら、次に掲げる業務を実施するものとします。

なお、1日4件程度の相談業務を実施いただく予定です。

ア 総合的・先進的経営アドバイス

他の支援機関では十分に対応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。

（参考：具体的な支援のイメージ）

- （ア）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）

- (イ) 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
- (ウ) 補助金に関する情報提供や事業計画の策定
- (エ) 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
- (オ) 企業法務や契約書にかかわる支援
- (カ) 収益力の強化、自走化を促す支援
- (キ) その他、他の支援機関が十分に対応できない案件への対応

イ 支援チーム等編成による支援

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による支援（チーム編成、支援、フォローアップを実施）をする際に、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。

ウ ワンストップサービス

中小企業・小規模事業者のワンストップ相談窓口として、広く相談に応じる。

前記アとイによる支援を実施するほか、相談内容に応じて、関係支援機関・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。

エ 支援機関等連携強化等業務

関係支援機関、地域プラットフォーム、大学、公設試験研究機関等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。

オ その他業務

その他、中小企業・小規模事業者および関係支援機関等に対し、拠点の役割等を広報する。

●＜募集B＞生産性向上支援サポーター

生産性向上支援サポーターは、公社、拠点内、関係支援機関と相互に協力・連携しながら、次に掲げる業務を実施するものとします。

ア 生産性向上支援センターにおける支援業務

中小企業・小規模事業者等からの生産性向上（5S、工程改善、省力化、デジタル化等）に関する相談に対応し、複数回の現場訪問を含む徹底した伴走支援を通じて、課題解決に向けた提案・助言等の実施。

（具体的な支援のイメージ例）

- ・ 支援の現場に訪問し、現場の生産性向上に係る課題を分析し、事業者が「生産性向上取組計画」を策定するためのアドバイス・資料提供等を行う。
- ・ 業務プロセスや従業員シフトの可視化を通じて、現場の課題を特定する。
- ・ 導線・レイアウトの見直しに関して提案を行う。
- ・ 省力化機器・システムの導入に関する相談に対して、助言を行う。

イ 生産性向上支援センターの運営に係る業務

同センターに関する広報活動、支援対象者の発掘、センターの運営に係わる業務

ウ その他業務

業務においては、埼玉県よろず支援拠点ワンストップ相談窓口や実施機関と適切に連携し、必要に応じて他の支援機関とも連携して活動を行う。

4. 応募資格および応募に当たっての注意事項

(1) 応募資格

ア 「4. (2) 契約条件等」「4. (3) 応募にあたっての注意事項」に基づき、本事業に従事できること

イ 業務の遂行に当たり、公社等と良好な関係を保ち、円滑な事業運営と目標達成に協力できること。

ウ 公序良俗に反する活動を行う等、コーディネーター、生産性向上支援サポーターとして不適切な者でないこと。

エ 下記の分野の知見を有し、熱意を持って中小企業の支援に取り組めること。

●＜募集A＞コーディネーター

※「・」の経験がある者が望ましい。

(ア) 売上拡大や経営改善、事業承継等、経営全般に関する支援が出来る者

- ・企業経営経験者、または同等の専門性や能力を有する者。
- ・中小企業診断士、税理士、社会保険労務士等の資格保有者。
- ・公的支援機関での経営支援の経験を有するまたは、認定経営革新等支援機関等として実務経験がある者。
- ・金融機関やコンサルティング会社等で、経営に関するコンサルティング経験がある者。
- ・販路開拓、営業戦略、マーケティング等に関する支援経験を有する者。
- ・資金繰り、価格転嫁、原価管理等の経営管理に関する支援経験を有する者。
- ・親族承継、従業員承継、M&A、IPOなど、事業承継の実務経験を有する者。
- ・製造業の生産管理、現場改善、品質管理等に関する支援経験を有する者。
- ・海外進出、海外企業との取引に関する支援経験を有する者。

※原則として週2日以上業務に従事できること。また、月2回月曜日の午前中の定例打合せに原則参加できること。

(イ) ホームページやSNSを使った販売促進に関する支援ができる者

- ・ITと企業経営の両方の知識を持ち、具体的なアドバイスで、企業の経営戦略を実現するIT化支援が出来る者。
- ・アクセス解析やSEO対策などについて具体的なアドバイスが出来る者。

※原則として週2日以上業務に従事できること。また、月2回月曜日の午前中の定例打合せに原則参加できること。

(ウ) 商品パンフレット、販促物等のデザインやブランディングに関する支援が出来る者

- ・デジタルマーケティング、(動画・SNS・ホームページ活用)を通じて企業や商品の認知度向上に関する支援経験を持つ者。
- ・マスコミ戦略、プレスリリース戦略に関する支援経験を持つ者。

※原則として週2日以上業務に従事できること。また、月2回月曜日の午前中の定例打合せに原則参加できること。

(エ) 司法や契約書に関する支援ができる者

- ・弁護士資格を有し、中小企業・小規模事業者の休廃業時の法的手続き、取引先との契約手続きや契約内容に関すること、債務、M&A、事業承継、相続などに関する実務

経験を有すること。

※原則として月１～２日程度、業務に従事できること。

●＜募集Ｂ＞生産性向上支援サポーター

- (ア) 企業等の現場において生産性向上に取り組んだ経験を有する又は支援者として生産性向上支援の経験を有する又はそれと同等のスキルを有する方
 - (イ) 業務プロセス改善、デジタル活用などの生産性向上分野において優れた知見・支援能力等を有し、中小企業が抱える課題を的確に把握・分析し、具体的な解決策の助言を行う方
 - (ウ) 特に「省力化投資促進プラン（※）」に指定されている以下の業種の支援ができる方
 - ①飲食業
 - ②宿泊業
 - ③小売業
 - ④生活関連サービス業（理容業、美容業、クリーニング業、冠婚葬祭業）
 - ⑤その他サービス業（自動車整備業、ビルメンテナンス業）
 - ⑥製造業（中小製造業、食品製造業）
 - ⑦運輸業
 - ⑧建設業
 - ⑨警備業
- (※) 省力化投資促進プラン（内閣官房HP）
https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/atarashii_sihonsyugi/index.html
- (エ) 専門・知見を有する業種に限らず、その他の業種の中小企業支援にも従事することとなる可能性があるため、他業種についても積極的に学び、支援に必要な知識を身につけていく意欲等を有する方
- (オ) 週２日以上業務に従事できることが望ましい。また、月２回月曜日の午前中の定例打合せに原則参加できること。

(２) 契約条件等

ア 契約期間：契約締結日（令和８年４月１日（予定））から令和９年３月３１日まで

※委嘱契約により業務に従事していただきます。

※予算成立及び実績評価結果等の諸条件が整えば、翌年度以降に再委嘱を行う可能性があります。ただし、委嘱期間中であっても不適格と認められる行為があった場合は委嘱の取消を行います。

イ 報酬：１事案３３，０００円（消費税込み）

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する。

※令和５年１０月１日から導入されている適格請求書保存方式（インボイス制度）の発行事業者でない場合には報償額は１０８／１１０（令和８年１０月１日以降は１０５／１１０）を乗じた額とする。

ウ 交通費：コーディネーター及び生産性向上支援サポーター各自の負担となります。

エ 事案対応時間：1 事案あたり 7 時間 4 5 分（原則として 8 時 3 0 分～1 7 時 1 5 分）

オ 業務場所

●＜募集 A＞コーディネーター

大宮事務所、北与野事務所、出張相談会場（県内 30 ヶ所程度）、テレワーク等。業務日によっては企業訪問の場合あり。

大宮事務所

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 10 階

北与野事務所

埼玉県さいたま市中央区上落合 2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3階

●＜募集 B＞生産性向上支援サポーター

埼玉県内を主とした相談者の事業所、大宮事務所（所在地は上記同様）、テレワーク等

（3）応募に当たっての注意事項

ア コーディネーター及び生産性向上支援サポ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。

イ 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。

ウ 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・小規模事業者に帰属します。

エ コーディネーター及び生産性向上支援サポーターは、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。

オ コーディネーター及び生産性向上支援サポ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（(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） 申請内容に虚偽があることが判明した場合

（ウ） 公社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り業務に耐えられないと認められる場合

（キ） その他、本事業に従事する者として不適格と認める場合

カ コーディネーターと生産性向上支援サポーターの両業務にご興味のある方へ

埼玉県よろず支援拠点では、採用後 3 か月を目途に「コーディネーター」及び「生産性向上支援サポーター」の両方の業務を希望する方を対象に、拠点内公募を実施する予定です。

5. 応募方法、選定方法、スケジュール

（1）提出書類

応募書類は、日本語で作成の上、提出してください。

●＜募集A＞コーディネーター

提出書類

- ア 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1－1）
- イ 履歴書、エントリーシート（様式2－1）
- ウ 暴力団排除に関する誓約書（様式3－1）

●＜募集B＞生産性向上支援サポーター

提出書類

- ア 埼玉県よろず支援拠点生産性向上支援サポーターに係る応募申請書（様式1－2）
- イ 履歴書、エントリーシート（様式2－2）
- ウ 暴力団排除に関する誓約書（様式3－2）

（2）提出方法

申込みはメールとし、公表様式（Word形式）にて作成のうえ、PDF形式に変換して、下記の提出先メールアドレスへ送付してください

※PDFは（様式3）以外は検索可能な形式にて変換してください。印刷してからスキャンしてPDF化する方法（「紙→PDF化」）はお控え下さい。

【提出先メールアドレス】 desksaiyo@saitama-j.or.jp

【メール件名】

●＜募集A＞コーディネーターの場合

よろず支援拠点**コーディネーター**応募書類（氏名）

●＜募集B＞生産性向上支援サポーターの場合

よろず支援拠点**生産性向上支援サポーター**応募書類（氏名）

※3営業日以降も書類受領の返信メールが届かない場合は、お電話でお問い合わせください。

- ・提出された書類に不備がある場合は、受理いたしません。
- ・提出された書類は返却しない旨、ご了承の上ご送付ください。

（3）選定プロセス等

公社において、提出された書類に基づき書類審査を行い、書類審査を通過した応募者を対象に面接審査を行い、採用者を決定します。

（4）スケジュール

- ア 募集開始 令和8年1月30日（金）
- イ 募集締切 令和8年2月16日（月）（12時必着）
- ウ 書類審査結果の連絡 令和8年2月末～3月初旬
- エ 面接審査 令和8年3月2日（月）、10（火）、予備日12日（木）
- オ 役員面接審査 令和8年3月17日（火）、19日（木）

カ 事業開始 令和8年4月 1日（水）

※「面接審査」および「役員面接審査」について上記日程以外での実施は致しませんので、いずれの日程でも参加できるよう予定の調整をお願いいたします。

※令和8年4月1日（水）は終日新任研修を実施する予定です。あらかじめ日程の調整をお願いいたします。

（５） 審査結果の通知

・結果についてはメールにて通知しますが、面接日程調整の電話をする場合があります。

6. 事業概要

（１） ＜募集Ａ＞ 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）

ア 事業の概要、目的

よろず支援拠点とは、各都道府県に設置された、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組織です。地域の支援機関と連携しながら、その解決を支援し、地域経済の活性化を図る組織です。

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、商工会議所・商工会、金融機関、地域プラットフォーム等を指す

イ 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。

ウ 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、公社の依頼に指定するものとします。

エ 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、サブ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）

- (ア) 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
- (イ) 経営課題解決件数（例えば、売上拡大・経営改善等）
- (ウ) 先進的な支援事例や優れた解決事例
- (エ) 全国本部が行う満足度等調査結果

(2) ＜募集B＞中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点生産性向上支援センター事業）

ア 事業の概要

「生産性向上支援センター」は、令和8年度から各都道府県のよろず支援拠点内に設置される新たな組織です。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・小規模事業者等が省力化等を通じて、生産性を向上させることができることを目的とします。

「生産性向上支援センター」は、中小企業・小規模事業者等の生産性向上（特に労働投入量の効率化）に向けて、複数回・現場訪問型の徹底した伴走支援を提供する組織です。よろず支援拠点（ワンストップ相談窓口）とも密に連携し、両組織で中小企業・小規模事業者等に必要な支援を提供します。

なお「生産性向上支援センター」は、「省力化投資促進プラン」（※2）を強力に実行するための施策としても位置づけられています。

省力化投資促進プラン

https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/atarashii_sihonsyugi/index.html

（※2）「省力化投資促進プラン」とは、サービス業を中心に最低賃金の引上げの影響を大きく受ける、人手不足が取り分け深刻と考えられる12業種について、業種ごとに生産性向上の目標を掲げ、2029年度までの5年間で集中的な省力化投資・生産性向上を実現するために策定されている政府文書のこと。「生産性向上支援センター」は、このうち特に8業種（飲食業、宿泊業、小売業、生活関連サービス業（理容業、美容業、クリーニング業、冠婚葬祭業）、その他サービス業（自動車整備業、ビルメンテナンス業）、製造業（中小製造業、食品製造業）、運輸業、建設業）の「省力化投資促進プラン」を強力に実行するための施策としても位置づけられています。

7. 問い合わせ先

公益財団法人埼玉県産業振興公社

経営支援部経営支援グループ

埼玉県よろず支援拠点 採用担当

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（9:00-16:30）

Mail：desksaiyo@saitama-j.or.jp

8. その他

- (1) 提出された応募申請書およ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) 選考の結果を問わず、応募申請書の作成費用は支払いません。