

令和6年度 岡山県よろず支援拠点コーディネーター募集要領

令和6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）として、中小企業・小規模事業者の経営上のあらゆる課題に対応するコーディネーターを次のとおり募集します。

1 募集職種

- A 経営全般の課題を明確にして課題解決の方向性を提案できるコーディネーター
- B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができるコーディネーター

2 募集内容等

- (1) 募集人数
 - A 経営全般の課題を明確にして課題解決の方向性を提案できる
コーディネーター・・・若干名
 - B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができる
コーディネーター・・・若干名
- (2) 活動内容等
 - A 経営全般の課題を明確にして課題解決の方向性を提案できる
コーディネーター
チーフコーディネーターの指示に従い、岡山県よろず支援拠点に来訪する全ての相談者の課題に対して、解決の方向性を示すとともに、総合的なサポートの主導的役割を担う活動を行う。
 - B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができる
コーディネーター
チーフコーディネーターの指示に従い、岡山県よろず支援拠点に来訪する相談者の経営課題（販路開拓、海外展開、デザイン、IT、法律等に関する専門的相談対応など）に対して、具体的な提案を高い専門性をもってアドバイスを行う。

3 応募資格要件等

- A 経営全般の課題を明確にして課題解決の方向性を提案できるコーディネーター
 - ① 中小企業診断士の資格を有する者又は同等の能力を有する者
 - ② 経営革新計画等の策定に際し、主たる支援者として関与した後、当該計画の認定を3件以上受けている者
- B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができるコーディネーター
 - ① 弁護士、税理士等の士業
 - ② デザイン 広報戦略等に関して専門的な知識を有する者
 - ③ 商品開発、販路開拓、販売促進等に関して専門的な知識を有する者
 - ④ 飲食業等に関して専門的な知識を有する者
 - ⑤ IT、IoT、ICT、動画作成等に関して専門的な知識を有する者
 - ⑥ 生産管理等に関して専門的な知識を有する者
 - ⑦ 海外での事業展開に関して専門的な知識を有する者
 - ⑧ 人材採用、人材育成に関して専門的な知識を有する者

⑨ 創業や事業承継の経験者

⑩ 上記以外で必要と認められる専門的な知識を有する者

4 業務委託条件

項 目	内 容
(1) 謝 金	A 経営全般の課題を明確にして課題解決の方向性を提案できる コーディネーター 日額25,000円～35,000円（税抜） B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができるコーディネーター 日額25,000円～35,000円（税抜） ※ 予定額。業務に伴う旅費は、別に岡山県産業振興財団の規程により支給する。
(2) 業 務 日	A 経営全般の課題を明確にして課題解決の方向性を提案できる コーディネーター 岡山市内 : 指定日 津山市内 : 指定日 出前相談会 : 指定日 ※ チーフコーディネーターが1か月前に指定する日時に、勤務が可能な者。 B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができるコーディネーター 各専門家による。（別紙参照） ※ チーフコーディネーターが1か月前に指定する日時に、月4日以上勤務が可能な者。
(3) 業 務 場 所	① 岡山市北区磨屋町3-10 岡山ニューシティビル2F TOG I TOG I 内 ② 津山市山下30-9 津山商工会館 3階 ③ 岡山県内全域で開催される出前相談会 ※ 業務実施状況等により、テレワークでも可能。
(4) 業 務 時 間	① 原則として、平日10:30～19:30、土日祝9:00～18:00 （内1時間休憩） ② 原則として、毎週月曜日平日10:30～19:30（内1時間休憩） ③ 出前先で実働6時間勤務
(5) 業 務 期 間	契約日から令和7年3月31日まで。以降に締結する契約については、原則として契約日から6か月契約として、契約期間終了前に一定の基準で評価を行い、更新を行います。

5 応募方法等

(1) 提出書類

下記提出書類を郵送（簡易書留が望ましい）して下さい。郵送のみ受け付けます。

① 履歴書及び職務経歴書

- 履歴書は、市販の履歴書を使用し、「履歴書等作成要領」の必要事項を記入して下さい。
- 写真貼付欄に最近6か月以内に撮影した本人の写真（上半身、正面向、無帽）を貼付し

て下さい。

② 中小企業・小規模事業者支援の実績をまとめた書類

- ・ 士業法の士業（弁護士、社会保険労務士、行政書士等）でない応募者は、よろず支援拠点事業の最大のミッションである売上拡大又は生産性向上を支援した実績を記入してください。

③ 勤務を行っている者は、兼業が可能なことを事業主が証明する書類

6 選考方法

- （１）１次審査（書面審査）及び２次審査（面接審査）により、採用を決定します。
- （２）２次審査（面接審査）の日時及び場所は、調整の上、１次審査の合格者に別にお知らせします。

7 その他

- （１）契約時に、国税の納税証明書（その３の２）を提出していただきます。
 - ※ 事業所の所定地を所管する税務署で発行されます。
 - ※ 応募時に未開業の場合は不要です。ただし、契約時に開業していることを証する書類を提出していただきます。

8 応募書類提出先・問い合わせ先

公益財団法人 岡山県産業振興財団 総務部 総務企画課 原本、小野

岡山県岡山市北区芳賀５３０１ テクノサポート岡山２階

TEL：０８６－２８６－９６６４ FAX：０８６－２８６－９７１０

B 経営の専門的な課題に対して具体的なアドバイスができる
コーディネーターの出勤日数一覧

(1) 弁護士、税理士、社会保険労務士、行政書士等の士業	若干名（月４日以上勤務ができる者）
(2) デザイン 広報戦略等に関する専門家	
(3) 商品開発、販路開拓、販売促進等に関する専門家	
(4) 観光業・飲食業に関する専門家	
(5) ITコンサルタント	
(6) 生産管理等に関する専門家	
(7) 海外での事業展開に関する専門家	
(8) 人材・採用等に関する専門家	
(9) 創業や事業承継の経験者	
(10) その他岡山県よろず支援拠点が必要とする専門家	

履歴書等作成要領

履歴書及び職務経歴書には、下記の１～１０について記載して下さい。

- １ 「希望職種」については、Ａ又はＢのいずれかを記載して下さい。
- ２ 「希望勤務日数」については、１か月のうち勤務を希望する日数を記載してください。また、希望する曜日がある場合は、併せて記載して下さい。
- ３ 日中に連絡の取れるメールアドレス及び電話番号をいずれにも記載してください。
- ４ 「パソコン操作」については、ワード、エクセル、パワーポイントの各操作について、「資格保有、充分可、・ある程度可、入力のみ可、不可」のいずれかを記載して下さい。
- ５ 「生年月日」の年齢は、令和７年３月１日現在で記載してください。
- ６ 「職務経歴書」については、これまでの職歴について、具体的に行ってきたことを記載して下さい。様式は自由です。
- ７ 「資格」については、中小企業診断士、弁護士、社会保険労務士、行政書士その他試験、検定、免許等に係る所有資格を記載して下さい（資格の証明書の写しを添付して下さい）。
- ８ 「加入団体」については、所属学会、協会等の加入団体があれば記載して下さい。
- ９ 「著書」については、執筆等の実績があれば記載して下さい。
- １０ 「得意とする専門分野等」については、中小企業支援の専門分野、支援実績等について、「業種・業態」と「具体的な内容」を記載して下さい。