

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）

コーディネーターの募集について

公益財団法人大阪産業局は、平成 26 年度から中小企業庁が各都道府県に設置しています「よろず支援拠点」として、中小企業支援に優れた能力・知見・実績を有するコーディネーターを配置し、1)「総合的・先進的経営アドバイス」、2)「チームの編成を通じた支援」及び 3)「的確な支援機関等の紹介」等の経営相談・支援業務を行っています。

今回募集する人材は、コーディネーターとしての専門性、経営課題分析力・コミュニケーション力、ネットワーク力などを駆使し、当財団が同拠点として実施する業務を十分に実施できる方を求めています。

1. コーディネーター業務の概要（主な業務）

よろず支援拠点のコーディネーターとして各人の有する専門性、経営課題分析力・コミュニケーション力、ネットワーク力などを駆使し、支援機関等と協力・連携しながら、次に掲げる中小企業・小規模事業者支援等の業務を行います。

① 総合的・先進的経営アドバイス

府内中小企業・小規模企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。

② 支援チーム等編成支援

チーフコーディネーター等を中心に、府内中小企業・小規模企業者の課題に応じた適切な支援チームの一員として支援する。

③ ワンストップサービス

チーフコーディネーター等を中心に、支援機関等との接点が無く相談先に悩む府内中小企業・小規模企業者の相談窓口として広く相談に応じ、支援機関・専門家を紹介する等、適切な支援を行う。

④ 支援機関等連携強化業務

地域プラットフォームの構成機関や大学、企業、公設試験研究機関等の支援機関以外の組織との連携強化のために、定期的な会議、セミナー等を開催する。

2. 委嘱条件

① 業務内容：大阪府よろず支援拠点コーディネーター業務

② 募集人数：若干名

③ 委嘱者：公益財団法人大阪産業局

④ 委嘱期間：令和 7 年 5 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日

（国の状況等を勘案し、更新する可能性があります）

⑤ 謝金：月額 30,000 円（税抜き）

⑥ 旅費：企業訪問等の際し、実費相当額を謝金と併せて支給。

⑦ 支払方法：原則として、毎月末締め、翌月末支払

⑧ 勤務日：週 2 日程度（勤務日は、相談のうえ決定）

（土曜・日曜・国民の祝日・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）は原則休業）

⑨ 勤務時間：原則として、午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分（昼休憩 60 分あり）

⑩ 社 保 等：各種社会保険・労働保険なし

⑪ 勤務地：大阪市中央区本町 1 丁目 4 番 5 号（大阪産業創造館 2 階）

ただし、府内企業への訪問など出張あり

3. 応募手続等

(1) 提出書類

- ① 履歴書：1部（JIS規格履歴書のみ、顔写真付）
- ② 職務経歴書：1部。様式任意。次の内容について記載したもの。
 - ・ 応募動機と特技・資格・強みなど自己PR
 - ・ これまでの主な業務経歴についての概要

(2) 応募方法

応募受付期間：令和7年3月18日（火）～4月1日（火）

履歴書及び職務経歴書を下記アドレスまで、メール添付でお送りください。

アドレス： yorozu-osaka@obda.or.jp タイトル：よろずコーディネーターの応募書類

（パスワード設定等は、各企業のセキュリティポリシーに従ってお願いいたします）

※締切日を過ぎての応募は、いかなる理由があっても無効となります。

※ご応募いただいた書類は当拠点で適正に処分させていただきます。

当拠点のプライバシーポリシーについては、<https://www.yorozu-osaka.jp/j/privacy>をご参照ください。

(3) 応募資格

以下の①～⑤すべてを満たし、かつA～Cいずれかに該当すること。

- ① 大阪府よろず支援拠点のコーディネーターとして、中小企業・小規模事業者の経営支援ができること。
- ② IT（パソコン等）を活用でき、当財団の職員と連携し、事業運営に貢献できること。
- ③ 経営全般の課題に対応し、解決の方向性を提案できること。
- ④ 中小企業支援の実績があること。
- ⑤ 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。

A：IT、DXやWebに関する専門的な知識、支援実績を有すること。

B：人材採用、労務管理に関する専門的な知識、支援実績を有すること。

（社会保険労務士の資格があるとなお望ましい）

C：製造業の生産性向上に関する専門的な知識、支援実績を有すること。

(4) 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ことがあります。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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、委嘱を取り消すことがあります。
 - ・ 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
 - ・ 申請内容に虚偽があることが判明した場合や法令等に違反する行為を行ったと認められる場合
 - ・ 社会的信用を失墜する行為を行った場合
 - ・ 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
 - ・ 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

4. コーディネーターの選定

(1) 選定方法

当財団において、コーディネーターの選定に係る審査を行う選定委員会を設置し、提出された履歴書及び職務経歴書に基づき、**書類選考を行ったうえで**面接を実施し、その評価によりコーディネーターを選定します。

※今回の求人については、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）を当財団が受託した場合に限ります。

(2) 選定基準

本事業のコーディネーターには、次のような方を求めています。

- ① 中小企業・小規模事業者に対する支援にあたり、本事業を通じた大阪府域の産業活性化への熱意（支援マインド）を有していること
- ② 中小企業・小規模事業者に対する支援や、実施地域内外の支援機関等との良好な連携関係の構築などに必要な優れたコミュニケーション能力を有すること
- ③ 中小企業・小規模事業者の経営課題の抽出や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. 面接の実施

① 面接日：令和7年4月15日（火）

② 面接場所：大阪府大阪市中央区本町1丁目4番5号（大阪産業創造館2階）

※ 面接時間・場所等の詳細については、改めてご連絡します。

6. 審査結果の通知

書類選考の結果は4月11日頃、また面接後の最終結果については、4月22日頃にメールにて通知します。

※ 採用、不採用の問い合わせについては、回答しかねるためご遠慮ください。

7. 委嘱開始日

令和7年5月1日（木）

8. 募集に関する問合せ先

公益財団法人大阪産業局 産業振興部 大阪府よろず支援拠点

〒540-0053 大阪府大阪市中央区本町1丁目4番5号 大阪産業創造館2階

TEL：06-4708-7045

9. その他

この公募によるコーディネーターの選定過程で知り得た個人情報は、コーディネーター選定及び契約手続きのための内部情報として使用し、この目的以外での使用は一切いたしません。