令和９年度「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業におけるチーフコーディネーター)」に係る公募要領

令和８年１１月１６日
内閣府沖縄総合事務局

内閣府沖縄総合事務局では、令和９年度「中小企業・小規模事業者ワンストップ総合支援事業（よろず支援拠点事業)」の実施に向け（※1)、沖縄県のよろず支援拠点の中心的な役割を担う「チーフコーディネーター」を以下の要領で募集します。

（※1）令和９年度予算の成立を前提に募集手続きを行うものです。

１．よろず支援拠点事業の目的（概要）

中小企業・小規模事業者等が抱える利益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「よろず支援拠点」を各都道府県に設置することにより、地域の支援機関（※2）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ります。その際、国及び地方自治体の地域活性化策を含む総合的な施策活用を図ります。

また、本事業を通じて地域の支援機関の特徴等を把握し、支援機関の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。

さらに、地域経済の活性化・好循環の実現に向けて、小規模事業者より少し規模の大きい中小企業に対しても積極的に支援を行います。

加えて、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・小規模事業者が省力化等を通じて、生産性を向上させることができるようになることを目的によろず支援拠点内に設置された「生産性向上支援センター」とも密に連携し、両組織で中小企業・小規模事業者に必要な支援を提供します。

（※2)「支援機関」とは、商工会・商工会議所、金融機関、事業承継・引継ぎ支援センター、中小企業活性化協議会、ＩＮＰＩＴ知財総合支援窓口、日本弁理士会地域会、取引かけこみ寺、働き方改革推進支援センター、農業経営・就農支援センター等を指します。

２-①．令和８年度業務内容

（１）業務内容

令和８年度はコーディネーターとして、よろず支援拠点事業を実施する機関（以下「実施機関」という。）と原則、直接契約を結び、将来的にチーフコーディネーターとして業務を行うために必要な相談対応スキル向上のため、原則、研修を受講のうえ、中小企業・小規模事業者等の相談対応を行うこととします。

なお、令和８年度の活動状況によっては、令和９年度にチーフコーディネーターとして採用しない場合があります。

また、採用時点でチーフコーディネーターとしてのスキルが身についており、研修を受ける必要がないと実施機関が判断した場合は、研修を受講しないことも可能とします。

なお、現職のチーフコーディネーター及びコーディネーターが応募する際は、勤務経験を活

かし、拠点運営の課題や改善点、その方針を「チーフコーディネーター応募申請書（様式１）」に具体的に記載願います。現職のチーフコーディネーター及びコーディネーターが応募し、採用候補者となった場合は、令和８年度は、現職のチーフコーディネーター及びコーディネーターの業務を優先することとします（例えば、現職のチーフコーディネーターが採用候補者となった場合は、引き続きチーフコーディネーター業務に従事していただくことになります）。

（２）契約条件等

【報　　酬】　依頼業務１事案につき原則、２８，５００円（税抜き）～３５，０００円（税抜き）とします。
よろず支援拠点のコーディネーターとして相談対応や研修等に参加する際に支給し、１事案は概ね１日程度の業務量とします。
なお、１日の業務量が半分の場合は、半額の報酬を目安とします。

【契 約 形 態】　原則、実施機関と本人が契約手続きを行うこととします。

【勤務日数等】　原則、令和９年度からチーフコーディネーターとして業務を行うために必要な研修及び相談対応等にかける日数とし、詳細は実施機関との協議により決定します。（契約締結日～令和９年３月３１日の間、計１０～２０日程度の相談対応や研修等を想定しております。）

【契 約 期 間】　契約締結日から令和９年３月３１日まで

２-②．令和９年度チーフコーディネーターとして採用された場合の業務内容等

（１）業務内容

チーフコーディネーターは、中小企業・小規模事業者等の経営支援の重要性や、地域の実態等を踏まえ、下記①～④を取り組むための相談体制の整備、支援の実行など中小企業・小規模事業者等の課題解決に向けた業務を行います。

その際、実施機関、チーフコーディネーターを補佐するサブチーフコーディネーター、コーディネーター、さらに、よろず支援拠点内に設置される生産性向上支援センターにおける生産性向上支援統括サポーター、生産性向上支援副統括サポーター、生産性向上支援サポーターと相互に協力・連携しながら業務を行うとともに、業務の実施に当たっては、実施機関の規律等を踏まえ、専門的知見や能力等を最大限活かしながら業務を行うこととします（※3）。

また、よろず支援拠点全国本部（※4）（以下「全国本部」という。）の支援メニュー等の活用やサポートを受けて業務を行います。

（※3）事業実施地域は、原則として実施機関が所在する都道府県内とします。また、支援対象者は、原則として実施機関が所在する都道府県において事業を行う中小企業・小規模事業者等とします。

（※4）よろず支援拠点の事業全体の管理、相談対応・支援力向上のサポート（活動支援、評価、連携強化）等を図り、効率的に事業を実施するために独立行政法人中小企業基盤整備機構に設置する組織です。

①　経営相談に対する高い専門性及び経験ノウハウ等の水準での対応

a)　必要に応じて、拠点内でチームを組みながら、事業者の利益拡大や経営改善等の

経営課題の解決に向けた専門性の高い提案・支援を行う

b) 経営支援のＰＤＣＡサイクルを確立し、支援実行後も切れ目のない伴走支援と丁寧なフォローアップを実施する

② 課題解決のための総合調整

a) サブチーフコーディネーター及びコーディネーターへの助言及び業務フォロー
b) サブチーフコーディネーター及びコーディネーター等の支援人材の育成
c) 課題に応じたワンストップサービスを提供するよろず支援拠点の運営業務・支援体制構築のサポート及びマネジメント
d) 相談内容に応じた適切な支援機関の紹介
e) 経営課題に対応した支援機関の相互連携のコーディネート
f) 他の支援機関による経営支援の実態やニーズを踏まえ、補完すべき分野について重点的に支援を実施し、地域の支援体制を強化
g) 国、地方公共団体、県内商工関係団体及び金融機関等との連携強化
h) 実施機関と協力して行う他の支援機関との良好な関係の構築とこれらの支援機関と連携した相談対応

③ 生産性向上支援センターにおける生産性向上支援統括サポーター、生産性向上支援副統括サポーター、生産性向上支援サポーターとの相互協力・連携

④ その他

a) 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・小規模事業者等及び支援機関等に対する広報を行う。
なお実施方法については、生産性向上支援センターと緊密に連携して調整する。
b) 全国本部が作成する成果事例集等を活用しながら、よろず支援拠点のＰＲや成果報告を目的としたセミナーを開催する。
なお実施方法については、生産性向上支援センターと緊密に連携して調整する。
c) よろず支援拠点事業を委託する内閣府沖縄総合事務局が支援能力の向上及び中小企業・小規模事業者等支援等に必要と認める一切業務を実施する。
なお実施方法については、生産性向上支援センターと緊密に連携して調整する。

（２）契約条件等

【報　　酬】　依頼業務１事案につき５０，０００円（税抜き）とします。

なお、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します。

内閣府沖縄総合事務局と実施機関間の協議を経て、内閣府沖縄総合事務局の了承を得た場合は、依頼業務１事案につき５５，０００円（税抜き）を上限に謝金対象経費を引き上げることを妨げません。

【契 約 形 態】　原則、実施機関と本人が契約手続きを行うこととします。

【勤務日数等】　原則、週５日とし、週５日勤務できない場合は、週３日以上とします。

なお、週５日勤務できない場合、週５日勤務に劣らないパフォーマンスを出すよう

に努めることとします。

採用後、チーフコーディネーター、実施機関、内閣府沖縄総合事務局との協議のうえで、年２４０日を下回る場合もあります。

【契 約 期 間】　契約締結日から令和１０年３月３１日まで

但し、事業を円滑に実施するため必要があると実施機関が判断した場合には、実施機関と内閣府沖縄総合事務局との協議のうえ、当該契約期間を下回ることがあります。

「３．（２）応募に当たっての注意事項　⑤」に掲げる採択の取り消し事由のいずれかに該当すると認める場合には、実施機関は関連法令を遵守し、内閣府沖縄総合事務局との協議のうえ、当該契約等を解除することができ、かつ、「３．（２）応募に当たっての注意事項　⑤」に基づき、採択が取り消される場合があります。

（３）事業目標・事業計画の設定

チーフコーディネーターは全国本部の依頼を踏まえ、全国本部が評価等のために活用する事業目標・事業計画について、実施機関・生産性向上支援統括サポーターとの協議を十分に行うこととします。その協議を踏まえ、実施機関は内閣府沖縄総合事務局の確認を経たうえで、事業目標・事業計画を速やかに設定します。

（４）業務内容の報告・支援事例の提出等

よろず支援拠点は、相談対応状況、支援実績、フォローアップ状況等について、全国的な集計、分析、ノウハウの共有、評価等のために支援実績管理システム（※5）を用いて、全国本部に対して、毎月支援実績等を報告することとします。

併せて、本システムを用いて相談カルテ（相談内容の記録）を管理することとします。また、支援を行った案件（ワンストップで繋いだ地域の支援機関等による支援案件を含む）のうち、先進的な支援ノウハウとして支援機関や他のよろず支援拠点等に移転できると考えられる支援事例等は、研修等を通じて報告いただきます。

なお、報告の内容、様式、時期等の詳細は、全国本部の事務連絡に従うものとします。

（※5）よろず支援拠点内での情報共有を円滑化し、支援活動をより効率的に行えるようにするとともに、支援実績の迅速かつ正確な集計を可能とすることを目的としたクラウド上のシステム。

（５）評価方針

よろず支援拠点の評価については、目標設定、事業実施、事後評価、フィードバック、改善といった事業のＰＤＣＡサイクルに沿った評価を実施。各都道府県の実情に応じて、相談体制を整備するとともに、地域のリソースを最大限活用しながら、５つの機能・役割（ワンストップ機能、コーディネート機能、高度な経営アドバイス機能、支援人材の支援能力強化及び経済的なインパクトのある事業者支援）を果たし、相談者が抱える経営課題に対して、総合的な課題解決に取り組むことを評価します。具体的には、中小企業庁が上記の機能・役割別に評価参考指標（ワンストップ機能は、名寄せ後の事業者数・相談実績件数や課題解決件数、コーディネート機能は、他機関への紹介・他機関からの紹介数や連携支援数、高度な経営アドバイス機能は、フェーズ２支援を行った相談実績件数や顧客満足度、支援人材の支援能力強化は、顧客

満足度や支援スキル・ノウハウの共有人数、経済的なインパクトのある事業者支援は、フェーズ２支援を行った相談実績件数）及び目標設定基準を定め、各よろず支援拠点は目標設定基準に基づいて評価参考指標ごとの目標値を設定します。この目標値と指標ごとの実績値との比較結果（目標値に対する達成度合い）が通知されます。

比較結果が通知された後、チーフコーディネーターは全国本部の事務連絡を踏まえ、全国本部が評価等のために活用する実施報告書等について、実施機関・生産性向上支援統括サポーターとの協議を十分に行うこととします。その協議を踏まえ、実施機関は内閣府沖縄総合事務局の確認を経たうえで、全国本部に報告します。その後、全国本部が外部の有識者等で構成される委員会を設置し、次年度計画案のブラッシュアップの機会を設け、比較結果や実施報告書・次年度計画案等を基に、今年度の取組結果を振り返り、課題の特定・検証・改善の方向性を話し合う場を設けます。この委員会において、実績や提出資料、報告の内容等を基に委員が総合的な評価を行います。

なお、令和９年度の評価方針については変更となる場合があります。

３．応募資格及び応募に当たっての注意事項

（１）応募資格

【次のいずれかの能力を有すると認められる者であること】

① 中小企業診断士、税理士、公認会計士、弁護士、その他公的資格を有する者
② 会社等の管理者または技術者として、１０年以上の実務経験を有する者
③ 経営診断、販路開拓、商品開発等の中小企業等支援に３年以上の経験を有する者、または、当該分野において相応の実績を有すると認められる者
④ 技術等に関する指導・教育機関に所属し、指導、教育、研究に５年以上の経験を有する者
⑤ 上記①～④に準ずる能力を有する者

【次の要件を満たすこと】

① 「２ - ①.（２）契約条件等」「２ - ②.（２）契約条件等」に基づき、本事業に従事できること。
② 実施機関の指示、全国本部の依頼に速やかに従うことができること。
③ 実施機関と密接に連携し、事業開始後速やかに事業に従事できること。
④ 実施機関の規程等を踏まえつつ、専門的知見や能力を最大限活かしながら取り組むこと。
⑤ 公序良俗に反する活動を行う等、チーフコーディネーターとして不適切な者でないこと。

（２）応募に当たっての注意事項

① 令和８年度にコーディネーターとして研修等の活動後、令和９年度にチーフ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予定です。
② 応募に必要な書類（以下「応募書類」という。）の作成に係る契約前の費用は自己負担となります。
③ 本事業による支援によって得られたすべての成果は、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。

④ 本事業により知り得た支援を行った中小企業・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りません。本事業の終了後も同様とします。

⑤ 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、取り消し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）応募申請内容に虚偽があることが判明した場合

（ウ）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

（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るため、チーフ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

（キ）その他、本事業のチーフコーディネーターとして不適格と認める場合

４．チーフコーディネーターの選定

（１）選定プロセス等

内閣府沖縄総合事務局において、チーフコーディネーターの選定に係る審査を行う審査委員会を設置し、提出された応募書類について、「４．（２）選定基準」に基づき、書面審査を行い、一定基準を満たした応募者を面接により評価したうえで、チーフコーディネーターの採用候補者を決定します。

（２）選定基準

チーフコーディネーターの選定は、次の選定基準に基づいて行います。

① 提出書類の内容が施策の意図と合致していること。

② 実施地域の経済・産業事情や中小企業・小規模事業者等の課題、実施地域の支援体制・支援ニーズの状況を的確に把握し、強化すべき機能とそれを実現する提案が行われていること。

③ 中小企業・小規模事業者等に対する支援に当たり、本事業への熱意、優れたコミュニケーション能力等を有していること。

④ 中小企業・小規模事業者等の経営課題の抽出や具体的な課題解決及び経営支援に対する優れた知識・経験・実績または優れた能力・資質を有していること。

⑤ 中小企業・小規模事業者等の経営課題の克服を支援するため、適切に専門人材を活用する優れた経験・実績または優れた能力・資質を有していること。

⑥ 実施地域内外の支援機関の特徴、幅広い専門家、国や地方自治体の施策に関する優れた知見を有しているとともに、支援機関等との良好な連携関係を構築するにあたり、優れた経験・ネットワークまたは優れた能力・資質を有していること。また、実施機関と良好な関係を構築できる資質や、実施機関と連携・協働して事業執行効果を高める能力を有しているか。

⑦ 幅広い分野において優れた知見・支援ノウハウを有していること、または、知見・支援ノウハウを構築し得る能力・資質を有していること。

⑧ 中小企業・小規模事業者等からの相談体制の構築や、専門家のモチベーション維持・向上・管理など、本事業全体のマネジメント能力を有しているか。

⑨ ＜よろず支援拠点においてチーフコーディネーターまたはコーディネーターを務められた経験のある方のみ＞
よろず支援拠点のチーフコーディネーターまたはコーディネーターの経験を活かして、拠点運営の課題や改善点、その方針を具体的に有していること。

（３）採用候補者数

沖縄県において、１名とします。

ただし、今回の公募、審査において、適当と思われる採用候補者がいない場合は、採用を行わず、再度応募者を募集し、審査のうえ、採用候補者を決定します。

５．応募要領等

（１）募集期間等スケジュール

①	募集開始	令和８年１１月１６日（月）
②	書類提出締切	令和８年１２月１６日（水）正午必着
③	書面審査	令和８年１２月～令和９年１月
④	面接審査	令和９年２月９日（火） 詳細は、書面審査を通過した方へのみご案内いたします。
⑤	審査結果の連絡	令和９年２月中
⑥	事業開始予定	令和９年２月以降

（２）説明会の開催

説明会は実施いたしません。質問がある場合は、１１月３０日（月）１７時までに「６．問合せ先」に記載のE-mailアドレス宛にメールにてご連絡ください。質問がない場合であっても寄せられた質問及び回答を共有しますので、回答の共有を希望される場合は、「６．問合せ先」に記載のE-mailアドレス宛てに連絡先（氏名、電話番号、メールアドレス）を１１月２７日（金）１７時までに登録してください。

（３）応募方法

応募書類は、提出期限までに、「６．問合せ先」に記載のE-mailアドレス宛てに提出してください。提出いただく際は、メールの件名(題名)を必ず「【応募】令和９年度よろず支援拠点チーフコーディネーター募集について」と明記ください。

応募書類が内閣府沖縄総合事務局に届いた際には、受信した旨をご連絡します。土日祝日を除く３日を経過しても、受信の連絡がない場合には、応募書類を添付したメールが受信できていない可能性がございますので、「６．問合せ先」に記載の番号までお電話いただくようお願いします。

複数県の併願は認められません。複数県への応募書類の提出が確認された場合や、提出された書類に不備がある場合は、受理しません。また、締切を過ぎての提出は受理いたしません。期限に余裕をもって送付してください。

（４）提出書類

① チーフコーディネーター応募申請書（様式１）
② 暴力団排除に関する誓約書（様式２）

（５）採択結果の通知

採択、不採択の結果については、メールで通知します。
採択、不採択の理由については、回答できません。

（６）その他

提出された応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮しますが、「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）に基づき開示請求があったときは、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて開示されます。

採択の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給しません。

６．問合せ先

住所：沖縄県那覇市おもろまち２丁目１番１号 那覇第２地方合同庁舎２号館　９階
内閣府沖縄総合事務局　経済産業部　中小企業課
担当：仲西、仲村、比嘉
E-mail： bzl-okinawa-onestop@meti.go.jp
TEL：098-866-1755

お問合せはメールでお願いします。電話でのお問合せは受付できません。

なお、お問合せの際は、件名（題名）を必ず「【問合せ】令和９年度よろず支援拠点チーフコーディネーター募集について」としてください。他の件名（題名）ではお問合せに回答できない場合があります。

以上