

10 社保等

各種社会保険、労働保険なし

11 住宅手当等の福利厚生費については支給しません

12 連絡先

高知県商工会連合会

〒781-5101 高知市布師田3992-1 中小企業会館3F（担当：吉川）

TEL 088-846-2111 FAX088-846-2244 E-mail：

(別紙) 高知県商工会連合会スーパーバイザー、経営支援コーディネーター事業

1 制度設立の背景

高知県商工会連合会は、県内 25 商工会が地域の小規模事業などに対して実施している経営改善普及事業を支援している。

また、県内には 6 商工会議所が経営改善普及事業を実施している。

各商工会等においては、金融、税務等の相談をはじめ様々な支援を実施しているところであるが、平成 26 年度の小規模基本法制定を契機として、小規模事業者に対する支援策が充実強化されてきている。商工会等自らが経営発達支援計画を策定し、事業者に寄り添う伴走型の支援もその一つであり、小規模事業者の経営戦略、経営計画策定への支援が求められている。

このような支援は、各商工会等に配置されている経営指導員が担ってきているが、多種多様な経営形態・経営課題等に対応するためには、商工会職員の支援能力の向上が不可欠であり、これが課題となっている。

これまでも職員の中小企業診断士資格取得に向けた支援や各種の研修などにより職員の資質・支援能力の向上に努めてきたが、今後増加する経営計画策定等の支援を確実なものとするため、商工会職員の支援能力向上を目的としたスーパーバイザーや、商工会・商工会議所と関係支援機関の連携構築により支援体制の充実を図る、経営支援コーディネーターを配置する。

2 事業内容

(1) スーパーバイザー事業

① 目的

経営計画の策定・実行支援の中心を担う商工会の経営指導員のスキルアップを図るため、OJT等を実施する。

② 設置場所

高知県商工会連合会（2名）

③ スーパーバイザーの業務内容

・ 現地指導型OJT

商工会経営指導員の事業者支援の場に同行し、経営指導員の支援手法や支援内容について助言を行う。

・ 相談型OJT

各商工会の経営指導員が作成する経営カルテの内容を確認し、必要な助言を行うとともに、随時、経営指導員からの事業者支援に関する相談に対応する。

・ 集合型OFF-JT

経営指導員が必要とする専門知識に関する研修を実施する。

・ その他

上記以外で本事業の目的を達成するために必要な事業を実施する。

(2) 経営支援コーディネーター事業

① 目的

商工会、商工会議所の経営指導員が取り組む、地域の事業者の経営計画の策定・実行への支援活動をより確かなものとするため、必要に応じて金融機関や事業引継・人材確保支援センター、県、市町村等の関係機関と協力した支援体制を構築する。

② 設置場所

以下の地区ごとの拠点となる商工会、商工会議所に1名ずつ配置する。(5名)

地区名	商工会・商工会議所名(担当市町村)	拠点
東部ブロック	室戸市商工会(室戸市) 安芸商工会議所(安芸市) 東洋町商工会(東洋町) 中芸地区商工会(田野町、安田町、北川村、奈半利町、馬路村) 芸西商工会(芸西村)	調整中
嶺北・物部川ブロック	香美市商工会(香美市) 南国市商工会(南国市) 香南市商工会(香南市) 土佐地区商工会(土佐町、大川村) 本山町商工会(本山町) 大豊町商工会(大豊町)	香美市商工会
仁淀川ブロック	春野商工会(高知市(旧春野町)) 土佐市商工会(土佐市) いの町商工会(いの町) 日高村商工会(日高村) 仁淀川町商工会(仁淀川町) 佐川町商工会(佐川町) 越知町商工会(越知町)	土佐市商工会
高幡ブロック	須崎商工会議所(須崎市) 中土佐町商工会(中土佐町) 津野町商工会(津野町) 梶原町商工会(梶原町) 四万十町商工会(四万十町)	須崎商工会議所
幡多ブロック	中村商工会議所(四万十市(旧西土佐村を除く)) 土佐清水商工会議所(土佐清水市) 宿毛商工会議所(宿毛市) 四万十市西土佐商工会(四万十市旧西土佐村) 黒潮町商工会(黒潮町) 三原村商工会(三原村) 大月町商工会(大月町)	中村商工会議所

③ 経営支援コーディネーターの業務内容

イ 支援対象先の選定

経営支援コーディネーターは経営指導員とともに支援先の発掘のため、各商工会、商工会議所、金融機関（高知県信用保証協会含む）、地域本部、市町村等（以下、関係機関という。）へのヒアリングを適宜行う。

そして、そのヒアリング結果や事業者の経営計画策定・実行の緊急性、事業熟度等について、経営指導員と協議し、支援する事業者（以下、支援事業者という。）を決定する。

支援先の数は経営指導員と県連の専門経営指導員、経営支援コーディネーターとの協議により、商工会等においては経営指導員 1 名当たり年間 5 件以上(重点指導事業所除く)を目標とする。

ロ 支援方針決定

経営支援コーディネーターは支援事業者の経営課題を抽出し、経営指導員とともに支援方針を決定する。

ハ 支援体制の構築

経営指導員が取り組む、地域の事業者の経営計画の策定・実行への支援活動をより確かなものとするため、必要に応じて金融機関や地域本部、事業引継支援センター、県、市町村等の関係機関と協力した支援体制を構築する。

経営支援コーディネーターは、支援事業者の経営情報や支援方針等を関係機関で共有し、支援事業者への適切な支援に結びつける。

ニ 支援内容の進捗確認・評価・検証および改善策の検討、実行

商工会及び商工会議所ごと、且つ事業者ごとの PDCA シート等を作成し、経営計画の進捗管理・評価・検証を実施し、必要に応じて経営計画の修正につなげていく。また経営計画実行段階で抽出された新たな課題についても、改善策を検討し実行支援につなげていく。

ホ 毎月のミーティング

経営支援コーディネーターは、二で作成する PDCA シート等により、県連が毎月開催する以下の経営発達支援推進事業ミーティングに出席し、活動状況等を報告する。

・経営発達支援推進事業ミーティング

【主催】 県連

【参加者】 コーディネーター、スーパーバイザー、専門経営指導員、高知県経営支援課

【内容】 コーディネーターの活動を評価・検証し、改善を促す

- 県連及び県が、コーディネーターの活動の検証・評価を行う
- コーディネーターが互いの取り組み状況を報告し合うとともに、参加者が意見交換を行い、今後の取り組みに活かす
- 事例等を紹介し合うことで、自らの地域でも同様の事例があった場合の参考にする

ハ 会議等への参加

- ・経営計画策定支援連絡会議（年3回）

【主催】 県 経営支援課

【参加者】 金融機関、保証協会、高知県商工会連合会、高知県商工会議所連合会、産業振興センター、県経営支援課

- 30年度は5月・11月・2月の年3回程度開催予定
- 各地域のコーディネーターの活動報告、参加者による意見交換を行い、県施策に反映させる

- ・地域本部会議・ブロック会・フォローアップ会議

【主催】 地域本部

- 各地域の地域本部会議・ブロック会・フォローアップ会議に参加し、コーディネーターの活動報告や意見交換を行う。

ト 事業者課題への対応

支援事業者への支援の実施において、関係機関等で対応でき、効果的であると判断される場合は、当該機関へ引き継ぐ。

スーパーバイザー・コーディネーター採用試験申込書 様式 1

申込職種	1. スーパーバイザー 2. 経営支援コーディネーター 3. 併願いたします (第1希望:) (※必ず番号を○で囲み併願の場合は第1希望を記入すること)				
ふりがな	受 験 番 号		写 真 を は る 位 置 (3cm×4cm)		
氏 名	*				
生年月日 昭和・平成 年 月 日生 (歳)	性別 男 女				
現住所 (下宿等の場合には、何々方等まで詳しく記入してください。) (〒 -) 電話 () 携帯電話 ()					
連絡先の住所 (現住所と異なる連絡先がある場合は記入してください。) (〒 -) 電話 ()				合 格 通 知 先 1. 現 住 所 2. 連絡先の住所 (番号を○で囲む)	
運 転 免 許	種 類				取 得 年 月 日
					年 月 日 年 月 日
学 歴 最終学歴から順次さかのぼって書いてください。所在地は市町村名まで、学校名に変更があった場合は新しい名称を()内に併記してください。学部学科名は専攻まで記入してください。					
学校名	学部名	学科名	所在地	修学期間	卒・中退の別 (○で囲む)
				年 月 から 年 月 まで	卒業見込 卒・中退
				年 月 から 年 月 まで	卒・中退
職 歴 今までの職業歴(自家営業も含む)のうち新しいものから順次さかのぼって詳しく書いてください。					
勤務先(部課係まで)	所 在 地	在 職 期 間		職 務 内 容	
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			
		年 月 ~ 年 月			

自 己 紹 介 欄

得意な科目及び 研究課題									
クラブ活動 スポーツ・ 文化活動等									
自覚している性格									
趣 味									
特 技 資 格									
志望の動機									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">扶養家族数（配偶者を除く）</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">人</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">配偶者</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">配偶者の扶養義務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">有 無</td> <td style="text-align: center;">有 無</td> </tr> </table>		扶養家族数（配偶者を除く）		人		配偶者	配偶者の扶養義務	有 無	有 無
扶養家族数（配偶者を除く）									
人									
配偶者	配偶者の扶養義務								
有 無	有 無								

※記載上の注意等

1. 記載事項に不正があると、受験が無効となる場合があります。*印の欄以外の欄は、もれなく記入してください。
2. 記入は全て黒のインク、または、ボールペンを用い楷書で丁寧に書いてください。
3. 合格通知先欄は、必ず記入してください。
4. この申込書は、必ず持参もしくは郵送でお送りください。
5. 提出いただいた個人情報は今回の受験のみに使用し、それ以外の目的に使用することはありません。なお、この申込書につきましては返送いたしません。