

北海道よろず支援拠点 生産性向上支援センター

「生産性向上支援サポーター」募集要領

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター（以下、「当センター」という。）は、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、地域の支援機関等と連携を図りながら道内の中小企業・小規模事業者等が抱える生産性向上の課題解決を支援する「生産性向上支援サポーター（以下、「サポーター」という。）」を次のとおり募集する。

なお、本公募は、令和8年度経済産業省予算において、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）が予算措置された上で、当センターが北海道経済産業局より当該事業を受託し、委託業務契約が締結されることを前提としており、当センターが当該事業を受託できない場合は、採用されない場合がある。

1 募集職種・予定人数

生産性向上支援サポーター（勤務形態別に募集）

- (1) 定期勤務型（月3～4日程度）：若干名
(2) スポット対応型（業務発生時に都度依頼）：20名程度

2 業務内容

令和8年4月1日に開設予定の「北海道よろず支援拠点 生産性向上支援センター」において、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・助言等を行う。

また、同センターに関する広報活動、支援対象者の発掘、拠点運営に係わる業務などを行う。

なお、業務においては、よろず支援拠点ワンストップ相談窓口や、よろず支援拠点（生産性向上支援センター事業）の受託機関と適切に連携する。

3 必要な資格・経験等

次の（1）～（9）の全てを満たしていること。

- (1) 中小企業・小規模事業者等の事業や経営実態に精通し、コミュニケーション能力に優れ、中小企業支援の経験や民間企業等における実務経験等を有していること。
- (2) 心身ともに健康で、普通運転免許を保有し、車や公共交通機関等を使って中小企業等への訪問が可能のこと。
- (3) パソコン（エクセル、ワード、パワーポイント等）、インターネット、メール、オンライン会議システム（Teams）等を活用して業務遂行が可能のこと。
- (4) 次に掲げるいずれか1つ以上の経験・能力を有すること。
- ①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こと。
- ②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いうること。
- ③上記①～②に準ずる能力を有すること。

(5) 「省力化投資促進プラン（※）」に指定されている以下の業種のうち、いずれか1つ以上の支援がされること。

- 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)

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

(6) 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を有すること。

(7) 北海道内に居住している、または、道内中小企業への訪問支援が円滑に行えること。

(8) 日本国籍を有すること。

(9) 反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないこと。

4 委嘱条件等

本事業は国の予算を財源としているため、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）が予算措置された上で、当センターが北海道経済産業局より当該事業を受託し、委託業務契約が締結された場合に委嘱を行うものとする。

| | |
|----------|--|
| ①勤務場所 | ア 定期勤務型：当センター札幌本部、道内企業等への訪問 〔 業務に応じて道内外への出張あり 札幌本部：札幌市中央区北1条西2丁目経済センタービル9階 〕 イ スポット対応型：道内企業等への訪問 〔 業務に応じて道内外への出張あり 〕 |
| ②委嘱期間 | 委嘱の日から令和9年3月31日まで |
| ③勤務日数 | ア 定期勤務型：3日～4日程度／月 イ スポット対応型：不定期（業務が発生した場合に都度依頼） 〔 原則として土日祝日及び年末年始を除く 活動日数については応相談 〕 |
| ④勤務時間 | 原則8時45分から17時30分まで（うち休憩時間60分） |
| ⑤報酬額 | 1日当たり38,500円（消費税及び特別地方消費税込み） (1日の活動時間が4時間以上7時間45分未満の場合は日額の半額とする) |
| ⑥旅費・交通費等 | 業務により生じる旅費は規定に基づき支給 |
| ⑦社保等 | 各種社会保険及び労働保険の適用なし |
| ⑧その他 | 住宅手当等の福利厚生については支給しない |

5 応募方法等

- (1) 募集期間 令和8年2月9日（月）～令和8年3月2日（月）午後5時必着
- (2) 受付時間 土日祝日を除く午前9時から午後5時
- (3) 必要書類
 - ① 生産性向上支援サポーター応募申請書（様式1）
 - ② 暴力団排除に関する誓約書（様式2）
 - ③ 履歴書（任意様式／写真貼付）
 - ④ 職務経歴書（任意様式）
 - ⑤ 公的資格を証明する資料の写し（支援業務に必要なもので該当する場合のみ）
 - ⑥ その他業務経歴（支援実績を含む）等に関する付属資料（必要に応じて）
- (4) 提出先

上記募集期間中に、下記宛先まで郵送または持参にてご提出ください。（必着）

※持参される場合は、事前にご連絡ください。（TEL：011-232-2402）

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 経済センタービル9階

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 経営支援部 経営支援G あて

※封筒の表面に「生産性向上支援サポーター応募申請書在中」と朱書きすること。

※簡易書留等、送付記録が残る方法で郵送すること。

（5）その他

- ① 応募（お問い合わせを含む）の秘密は厳守する。
- ② 応募書類の返却はしない。
- ③ 応募書類を本件の採用選定目的以外には使用しない。
- ④ 面接に係る旅費は支給しない。
- ⑤ 選考結果についての問い合わせ（採否の理由等）には回答しない。

6 選考方法・スケジュール

（1）選考方法

書類審査（1次審査）の後、個別面接（2次審査）を行い、内定者を決定する。

面接日程・方法・場所等は、別途連絡する。（オンライン面接の実施も予定）

（2）スケジュール（予定）

| 日 程 | 事 項 |
|-------------------|------------------|
| 令和8年2月9日～令和8年3月2日 | 公募 |
| 令和8年3月上旬 | 書類選考及び面接者への通知 |
| 令和8年3月上旬～中旬 | 個別面接 |
| 令和8年3月中旬 | 選考結果の通知（書面により通知） |

7 応募にあたっての留意事項

- ① サポ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。
- ② 応募申請書等の作成等に係る費用は、自己負担とする。
- ③ 本事業による支援によって得られた成果は、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する。
- ④ 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らない。本事業の終了後も同様とする。

⑤ 次に掲げる項目のいずれかに該当するときは、採用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る（六に該当することにより取り消した場合を除く。）。

- 一 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
- 二 応募申請内容に虚偽があることが判明した場合
- 三 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
- 四 法令等に違反する行為を行ったと認められる場合
- 五 社会的信用を失墜する行為を行った場合
- 六 心身に著しい障害があるため、サポーターとしての業務に耐えられないと認められる場合
- 七 その他、本事業のサポーターとして不適格と認める場合

8 問い合わせ先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西2丁目 経済センタービル9階
公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 経営支援部 経営支援G 担当：兜(かぶと)・塚崎
(TEL) 011-232-2402