

令和8年度兵庫県よろず支援拠点生産性向上支援サポーター公募要領

公益財団法人ひょうご産業活性化センター（以下「センター」という。）では、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）を国から受託し、兵庫県内の中小企業・小規模事業者のあらゆる経営課題等について無料経営相談所として相談対応しています。

今回、生産性向上支援センター事業の現場派遣型支援（AI 等活用支援）を拡充するに当たり、以下のとおり生産性向上支援サポーターを募集します。

1 募集職名

兵庫県よろず支援拠点生産性向上支援サポーター（AI 等活用支援）

2 募集人数

2～3名

3 業務内容

- (1) 支援の現場に訪問し、現場の生産性向上に係る課題を分析し、事業者が「生産性向上取組計画」を策定するためのアドバイス・資料提供等
- (2) 業務プロセスや従業員シフトの可視化を通じて、現場の課題を特定
- (3) 導線・レイアウトの見直しに関する提案
- (4) 省力化機器・システムの導入に関する相談に対する助言
- (5) AI 活用・Iot 化等に関する相談に対する助言
- (6) 支援計画書の作成、支援状況報告書、支援完了報告書の作成、支援事例資料の作成等
- (7) その他業務の円滑な運営のため、センターが協力を求める業務

4 応募資格

兵庫県内の事業所（店舗、作業場、事務所等）を訪問して、生産性向上（5 S、工程改善、省力化、デジタル化等）に関する支援を継続的に実施できる方で、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する方

- (1) 会社等の店長等の立場で、3年以上のマネジメント実務経験を有する者
- (2) 店舗、作業場、バックヤード、オフィス等において、生産性向上に関する実務経験が5年以上ある者
- (3) 生産性向上に係る中小企業等支援に3年以上の経験を有する者

5 従事条件

(1) 従事場所

公益財団法人ひょうご産業活性化センター（神戸市中央区東川崎町1丁目8番4号 神戸市産業振興センター内）及び支援申込のあった中小企業・小規模事業者の店舗、作業場、事務所等

(2) 就任期間

令和8年12月1日から令和9年3月31日まで委嘱します。ただし、兵庫県又は国の予算措置を前提に、センター理事長が必要と認めた場合は、再委嘱することがあります。

(3) 従事日、謝金等

ア 従事日

- ① 応募者と個別に協議し決定します。（支援先企業の要請がある場合を除き、土曜日、日曜日、祝日、年末年始等の従事はありません。）

（注）従事予定日数は、週2～3日程度を想定

- ② センターで従事する時間は、原則として、午前8時45分から午後5時30分まで（うち昼休憩時間12時～13時）

（注）従事する時間が7時間45分に満たない場合は、減額する場合があります。

- ③ 企業の現場等における支援時間は、3時間以上とします。

（注）1日に複数の支援対象企業を訪問しても謝金単価は同じです。また、期限までに結果報告がない等、1日程度の業務量が確認できない場合は、減額調整する場合があります。

イ 謝金単価（1日当たり）

30,000円（税込み33,000円）

ウ 旅費

支援場所までの出張旅費について、センターの規程に基づき支給します。（センターまでの通勤旅費は謝金に含みます。）

（注）本支援業務以外の業務と併せて活動した場合は、減額調整を行う場合があります。

エ 謝金・旅費の支払日

月末締め、翌月 15 日に指定口座に振込

6 応募手続

(1) 提出書類

- ア 令和 8 年度兵庫県よろず支援拠点生産性向上支援サポーター募集にかかる申込書（様式 1 号） 1 部
- イ 資格を証明する書類の写し 1 部（資格を有する場合のみ提出）
- ウ 勤務先の承諾書（様式 2 号） 1 部（引き続き企業等に雇用される予定である場合のみ提出）

(2) 受付期間 令和 8 年 10 月 15 日（木）から令和 8 年 11 月 6 日（金）午後 5 時まで

(3) 提出方法 郵送（期限内に必着のこと。持参は不可です。）

※ 封筒の宛先面に「令和 8 年度生産性向上支援サポーターの応募書類在中」と朱書きで記入し、特定記録郵便、レターパック等配達記録が残る方法により提出してください。

(4) 応募に当たっての注意事項

- ア 応募書類の作成等に要する費用は、全て応募者の自己負担となります。
なお、応募書類は採用の可否にかかわらず返却しませんので、ご了承ください。
また、応募書類の個人情報、生産性向上支援サポーターの選定目的のみに使用し、法令等で定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者へ提供することはありません。
- イ 現場派遣に際して、応募書類に記載された実績を証明する書類を提出していただく場合があります。
- ウ 本事業に従事した支援内容やプロフィール等の情報をホームページ等で公表する場合があります。
- エ 本事業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者等に帰属します。
- オ 生産性向上支援サポーターが、本事業の中で知り得た中小企業者等の秘密を漏らした場合、応募書類の内容に虚偽があることが判明した場合、自らの本業等への利益誘導を行った場合、その他法令に違反したり本事業の目的等から逸脱するなど本事業の専門家として不適格と認められる場合には、委嘱を取り消すことがあります。

7 選考

(1) 選考方法

提出された応募書類による書面審査を行い、書面審査合格者について面接審査により評価した上で、選考します。

※ 面接審査日、時間及び場所は決定次第、該当者に連絡します。

(2) 選考基準

選考は、原則として、次の選考基準に基づき業務内容への適性を勘案して行います。

- ア 生産性向上支援に必要なコンサルティング経験を有するか。
- イ 中小企業の生産性向上の支援に必要な知識・能力・資質を有するか。
- ウ 業務プロセス改善、デジタル活用等について優れた知見・支援能力を有するか。
- エ 国の「省力化投資促進プラン」に指定されている業種の支援ができるスキルを有するか。

(3) 選考結果の通知

面接審査の実施後、国との協議を経たうえで、11 月下旬を目処にメールで通知します。採択及び不採択の理由については回答いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

なお、不採択の方を対象に、現場派遣型支援を案件毎に委嘱する生産性向上支援サポーター（登録専門家）としての登録を依頼する場合があります。

8 応募書類の提出・問い合わせ先

公益財団法人ひょうご産業活性化センター 経営推進部 担当：山下

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-8-4 神戸市産業振興センター 2 階

電話番号 078-977-9114

(様式1号)

令和8年度兵庫県よろず支援拠点生産性向上支援サポーター募集にかかる申込書

年 月 日

公益財団法人ひょうご産業活性化センター 理事長 様

申請者

住 所

氏 名

電話番号

電子メール

兵庫県よろず支援拠点生産性向上支援サポーター（AI等活用支援）の募集について、下記のとおり応募します。

記

1 得意とする業種、支援内容

※当センターが特に求める支援先業種と支援内容の例示を記載していますので、AIを使った生産性向上支援など、得意とする業種の番号と支援内容を記載してください。

業種番号 (内容)	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ (AI、IoT、DX、自動化、ロボット等の省力化製品導入等)											
① 飲食業	④ 理容業			⑦ 冠婚葬祭業			⑩ 運輸業					
② 宿泊業	⑤ 美容業			⑧ 自動車整備業			⑪ 建設業					
③ 小売業	⑥ クリーニング業			⑨ ビルメンテナンス業			⑫ 警備業					

2 従事可能日数（採用された場合に従事できる日数を記載してください。）

週	日程度	(従事できない曜日	曜日)
年間	日程度		

3 誓約・同意事項（要件に合致するか必ずご確認・チェックの上申請してください。）

1年間に5～10回程度、継続的な現場支援に従事可能です。	☐
暴力団、反社会的勢力、政治団体、宗教上の組織・団体には該当しません。	☐
応募票（別紙）に記載している内容については、事実と相違ありません。	☐
申請内容に虚偽があることが判明した場合、登録を取消されても異議はありません。	☐

(別紙)

応募票

年 月 日

(ふりがな)		写 真	
氏 名			
昭和・平成 年 月 日生			
自宅住所		上半身、正面、無帽 縦4cm×横3cm、 カラー	
TEL () —			
携帯： Eメール：			
所属機関又は事務所			
所在地			
〒 —			
TEL () —			
Eメール：			
資 格 ・ 免 許 等	名称（支援業務に必要な保有資格・免許等を記載してください。）		取得年月日
年・月	主な学歴・職歴		現職
年 月			
年 月			
年 月			
年 月			
年 月			
コンサルティング歴：昭和・平成・令和 年 ～ 昭和・平成・令和 年（ 年間）			

(注) 産業支援機関のアドバイザー歴等を記載する場合は、現職欄に「現」と明記してください。

インボイス（適格請求書）発行事業者 登録	
有（氏名又は名称	登録番号) ・ 無

1 支援実績

区 分		生産性向上（５Ｓ、工程改善、省力化、デジタル化等）に関する支援内容
1	業種（ ） 事業内容（ ）	
2	業種（ ） 事業内容（ ）	
3	業種（ ） 事業内容（ ）	
4	業種（ ） 事業内容（ ）	
5	業種（ ） 事業内容（ ）	

（注）生産性向上支援に関するコンサルティング実績を、多い順に５つ記載してください。（申請日から概ね５年以内の支援実績）

2 マネジメント経験・実務経験

区 分		生産性向上（５Ｓ、工程改善、省力化、デジタル化等）に関する経験
1	業種（ ） 事業内容（ ）	従事年数 年
2	業種（ ） 事業内容（ ）	従事年数 年
3	業種（ ） 事業内容（ ）	従事年数 年
4	業種（ ） 事業内容（ ）	従事年数 年
5	業種（ ） 事業内容（ ）	従事年数 年

（注１）支援実績がない場合は、マネジメント経験又は実務経験を長い順に５つ記載してください。（店舗、部署毎に記載）

（注２）コンサルティング実績がある方で、特筆すべき実務経験等があれば記載してください。

3 得意分野・自己PR等

（注１）前記１に記載した以外で、飲食業、宿泊業、小売業、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）、その他サービス業（自動車整備業、ビルメンテナンス業）、運輸業、建設業、警備業の事業者支援の実績がある場合は、詳しく記載してください。

（注２）支援経験がない場合は、前記２に記載したマネジメント経験又は実務経験を踏まえて、どのような中小企業支援が可能か記載してください。

<業種・事業内容の記載例>

業 種	事 業 内 容
農林水産業	農業、林業、漁業、畜産業、養殖業
鉱業、採石業	鉱業、採石業、砂利採取業
建設業	建築、土木、測量、設備工事、造園、大工、塗装、電気工事、電気通信、内装
製造業（窯業・土石）	窯業・土石、耐火物
同（住宅関連）	製材、木工、家具、建具、仏壇
同（食品・飲食）	飲食料品製造業、酒造、食品加工
同（繊維・衣類）	繊維、紡績、縫製、織物、アパレル、呉服、繊維製品
同（紙・パルプ）	製紙、紙加工
同（化学）	石油製品、肥料、無機化学、有機化学、プラスチック
同（医薬・化粧品）	医薬品、化粧品
同（鉄鋼・金属）	製鉄、鋳造、鍛造、金型、ボルト・ナット、非鉄金属
同（機械）	産業用機械、輸送用機械、精密機械、ロボット、機械加工
同（電機・電子機器）	産業用電機・電子機器、民生用電機・電子機器、コンピュータ
同（印刷・出版）	印刷、製本、編集、製版、シール、新聞
同（その他の製造）	鉱業、皮革製品、ゴム製品、日用品、スポーツ用品、文具、玩具
卸売業	商社、産地卸、各種商品卸売、繊維・衣服等卸売、飲食料品小売、機械器具小売
小売業	各種商品小売、織物・衣服等小売、飲食料品小売、機械器具小売、無店舗販売 百貨店、スーパーマーケット、通信販売
金融・保険業	銀行、保険、証券
不動産業・物品賃貸業	不動産取引、不動産賃貸、不動産管理、物品賃貸
飲食業	レストラン、食堂、喫茶、持ち帰り・配達飲食サービス
宿泊業	ホテル、旅館、民宿、ペンション
運輸・倉庫業	貨物運送、倉庫、旅客運送、水運、航空
医療・福祉業	病院、薬局、老人ホーム、福祉施設
情報・通信業	情報処理、通信、情報システム管理、放送、インターネット付随サービス、映像
生活関連サービス業	理容業、美容業、クリーニング業、浴場業、冠婚葬祭業
その他サービス業	自動車整備業、ビルメンテナンス業、警備業、廃棄物処理業、機械修理業、人材派遣、 娯楽業、広告、イベント、教育、学習支援
その他	電気・ガス・熱供給・水道、その他産業

<支援内容・実務経験等の記載について>

※以下のキーワードを参考にして、生産・サービス・事務の省力化、合理化、業務効率化に関連するコンサルティング実績、実務経験、マネジメント経験を具体的に記載してください。

I T関連機器整備、情報システム開発、新技術導入、生産管理、工程管理、作業管理、品質管理、在庫管理、外注管理、導線・レイアウトの見直し、省力化機器・システムの導入、エネルギー管理、デジタル化、F A化、ISO9001・ISO14001・JISQ9100等の取得、集客・顧客の情報管理、材料等コスト削減、従業員教育、人材活用、組織マネジメント、従業員シフトの見直し

※飲食業、宿泊業、小売業、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）、
その他サービス業（自動車整備業、ビルメンテナンス業）、運輸業、建設業については、こちらの
取り組み事例も参考にしてください。→ 省力化投資促進プラン（内閣官房HP）

(様式2号)

勤務先の承諾書

年 月 日

公益財団法人ひょうご産業活性化センター理事長 様

申請者氏名：

前記の者が、兵庫県よろず支援拠点の生産性向上支援サポーターとして登録され、生産性向上支援センター業務に従事することを認めます。

所在地

企業名

代表者職氏名

(電話番号:)

(電子メール:)