

中小企業アドバイザー（高度化事業支援）派遣事業 **報告書Q & A**

	質問	回答
Q 1	組合に初めて派遣される場合、現状分析が中心となり、課題の抽出が難しい場合がある。	初回派遣の場合、課題の抽出に時間を要することも考えられることから、報告書の「次回以降必要と考えられる支援項目・内容」など、記載が難しい項目については、“次回以降検討”、“2 回目で課題の明確化を図る”などと記載いただいても構いません。
Q 2	目標設定する目標値は組合が決めるのか、それともアドバイザーが決めるのか。	支援を受ける側の『組合』が決めるものです。アドバイザーは、目標設定へのアドバイスをしてください。なお、設定された目標は、 <u>アドバイザーが機構に対してコミットするものではありません。</u>
Q 3	目標を数値で示すことが難しいケースがある場合、目標をどのように設定し、成果を記載すればよいのか。	<p>売上利益向上などを目指した支援の場合は、定量目標の設定をお願いします。例えば、VMD支援や食品売り場の棚や冷陳ケースなどの売場改善支援では、改善したコーナー・棚・ケースの売上点数を目標とした支援をお願いします。計画作成、仕組み構築などを目指した支援の場合は、計画や仕組みの完成が目標となります。</p> <p>【定性的な成果の記載例】</p> <p>例 1）効果的な販促会議実施方法の確立 成績がよい店舗の発表の場を設け、毎月どのような商品をどう展開するのかを検討してもらうシートを活用し発表することで、各組合員の意欲の向上、ノウハウを共有する仕組みを構築できた。</p> <p>例 2）経営改善計画書の策定支援 『魅力ある店づくりによる店舗の活性化』に向けて各年度に何をしなければいけないのか、具体的な実行計画を検討し、経営改善計画書を策定した。</p> <p>例 3）効果的な営業方法の確立 手書きによる営業日報の作成、お客様情報シートの活用による顧客情報の詳細化、月 1 回から週 1 回の営業会議の実施により営業の仕組みを構築できた。</p>

Q4	競合店の進出により組合は昨対比マイナスで推移しており、今年度もマイナスで推移することが見込まれる。マイナス幅を縮小させることが現実的な目標となる。	目標値は、必ずしも昨対比プラスとしなくてもかまいません。組合の現状に合わせて、適切な目標値を設定してください。
Q5	現状のデータ把握ができていないため、定量的な目標を設定することができない。	データ管理の支援が必要であれば、データ管理を支援していただきます。時間をかけてデータ管理を行う必要がない場合は、把握可能な指標を活用し目標値を設定してください。例えば、衣料品店支援の場合、部門別売上は月間売上点数が数十点程度なので、目標を決めて支援ができると考えております。
Q6	目標を設定したが、進捗が思わしくないため、目標値を修正してもかまわないか。	状況に応じて、妥当な目標値に修正してください。
Q7	報告書に添付資料をつけて提出したい。	報告書に組合が提出した資料、提案した資料等を添付したい場合は、報告書に『参考資料①』等と記載の上、添付資料の位置づけがわかるように記載してください。
Q8	次回以降必要と考えられる支援内容の記載は、組合から次回派遣要請があるかわからないが、アドバイザーが考えていることを記載すればよいのか。	次回の派遣要請有無に関係なく、アドバイザーが必要と考える支援内容を記載して下さい。
Q9	組合から組合員支援をお願いしたいと依頼されたが、対応してもかまわないか。	<p>①『組合員支援をアドバイザーへ依頼する場合』 組合からの派遣申込時に組合員支援の内容を記載いただき、アドバイザーには派遣業務依頼書にて支援要請内容をお伝えしております。組合員支援の依頼を受けた場合には、目標を設定し、成果を上げられるよう支援し、支援内容を報告書に記載して下さい。</p> <p>②『組合員支援の依頼はなかったが、派遣当日に対応を求められた場合』 派遣業務依頼書の支援要請内容に組合員支援の依頼がなく、組合の支援を行っている中で、組合員への簡易なヒアリング・助言を求められた場合には対応してかまいませんが、時間に余裕がある範囲でご対応ください。報告書には組合員のアドバイスをを行った事実のみ記載して下さい。</p> <p>※支援成果を出すため十分時間をかけた組合員支援が必要な場合には、申込時に組合が組合員支援としてアドバイザーへ依頼し、目標を設定し支援していくことが望まれます。</p>