







# 【支援ナビ】の内容構成

【支援ナビ】には、PM型支援人材が業務を遂行する際に活用する支援ツール（仕事道具）が収納されます。ここで言う支援ツールとは支援手法や帳票等を指します。

## プロジェクト・、マネジャー型 支援人材のための 【支援ナビ】

PM型支援人材が、他の支援機関、企業への  
アドバイス業務を遂行する際の枠組みと支援  
ツールを集積したもの。

### ◆支援ナビの内容構成

- 当該業務の目的、定義、期間、目標など
- 当該業務の進め方手順（支援モデル）
- 活用する手法・帳票等の一覧
- PM型支援人材の役割、支援機関との業務分担
- 支援ナビを活用する際の留意事項 等

### ◆支援ノウハウの盛り込み

- \* 暗黙知をさらに形式知化するために…
- Q&A方式等で、当該業務を実施する際のノウハウを紹介
- 典型的な実施事例を紹介

集積体

## 【支援ナビ】に収納される 支援ツール（仕事道具）

PM型支援人材が他の支援機関への支援、  
企業へのアドバイス業務を遂行する際に活  
用する手法や帳票等を指します。

### ◆手法とは:

- SWOT分析、PPM分析等の分析手法
- ガントチャート、PERT等の計画管理手  
等
- チーム運営手法

### ◆帳票とは:

- 診断チェックリスト、コンセプトチャート、  
分析表、進捗管理表 等

### ◆支援ツール(仕事道具)の内容構成（例）

- 仕事道具の目的、特徴
- 仕事道具を使うステップ・手順
- 帳票様式、チェックリスト等の記載事例
- 仕事道具を使う際の留意事項 等

# 【支援ナビ】の活用の場と活用方法

## 中小企業経営者に対する支援提案の時

- (1) 支援提案書または支援計画書を提案
- (2) 支援プロセス、支援スケジュールを例示
- (3) 実際の検討事項、検討内容を例示
- (4) 必要となる社内体制を提示

## 専門家と支援計画を議論する時

- (1) 支援提案書または支援計画書を作成
- (2) 支援プロセス、支援スケジュールを議論
- (3) 支援各回の具体的な成果物を議論

## 他の支援機関の職員と 帯同支援を実行する時

- (1) 支援プロセス、支援スケジュールを確認
- (2) 実際の検討事項、検討内容を例示
- (3) 使用する帳票・ツールを説明

## プロジェクトチームの運営をする時

- (1) プロジェクト計画書を提示
- (2) 参画メンバーの役割を説明
- (3) 活動プロセス、活動スケジュールを例示
- (4) 使用する帳票・ツールを説明

中小機構 経営支援部 支援機関サポート課 全国支援ネット統括マネージャー 青木弘一

地域支援機関等サポート事業 ホームページ  
<http://www.smrj.go.jp/keiei/chiikiriyoku/index.html>