

茨城県中小企業団体中央会事務局 第2次中期運営計画(2026～2028年度)

1. 計画期間

2026年4月～2029年3月(3年間)

2. 本計画の位置づけ

会員組合等(以下「会員」と言う。)と茨城県中小企業団体中央会(以下「中央会」と言う。)の信頼関係を再構築するため、会員に向けたマニフェストとして、今後、中央会が取り組む施策を定めるとともに、具体的な事業の内容と進め方を明らかにする。

3. 中央会の将来像

「中小企業ネットワークコーディネーター」～会員から頼りにされる中央会になることを目指す～

4. 基本姿勢

中央会が会員から必要とされる存在になるため、中小企業と中小企業、組合と組合、組合・中小企業と専門家(専門機関)・行政機関など、それぞれを『つなぐ』役割、そして、つなぐだけでなく『結び、紡ぐ』などして『結果が出る(見えるようになる)まで真に寄り添った支援を行う』役割を果たしていく。

併せて、会員の持続的な発展を図るため、事業運営の自立化・自走化に向けた支援に努める。

5. 現状と課題

会員及び会員の構成員である中小企業の課題とニーズ・支援内容は高度化・複雑化している一方で、中央会は、事務局職員のうち、特に管理職及び中堅職員の不足、各職員の知識・経験・スキル不足等により業務の達成状況は十分でなく、かつ、これらの問題が顕在化してから相当の時間が経過しており、危機的な状況にあることから、次のとおり会員サービスのあり方を見直し、主要施策を設定し、推進していく。

6. 主要施策

事業等の選択と集中を徹底しながら、会員の課題やニーズに沿った施策を推進するとともに、中央会として必要とする施策について、会員の理解と協力を得ながら取り組む。

そのために、巡回訪問を強化し、会員ごとの現状・課題の把握、課題解決の方策(つなぎ方、結び方、紡ぎ方)を提案・実施していく。

具体的な取り組みとして、会員ごとに「会員カルテ」を作成し、支援状況の経過・履歴等を記録するとともに、巡回訪問等における相談内容に基づき、「課題解決計

画」を策定し、会員ごとに課題解決施策を展開する。また、これを職員間で共有することで、どの職員が担当しても一定水準以上のサービスを提供できるように努める。併せて、これらを着実に推進するために中央会事務局体制づくりに取り組む。

主要施策、各施策の取り組み及び目標を以下に示す。

【主要施策】

主要施策Ⅰ： 1年に1回以上すべての会員を訪問する。

主要施策Ⅱ： 新たな取り組みを行う組合等を3年間で100件以上創出する。

主要施策Ⅲ： 新たな連携組織を3年間で25件以上組成し、会員化する。

主要施策Ⅳ： 会員サービスに関する満足度を100%とする。

※主要施策Ⅰ～Ⅳを推進するための中央会事務局体制づくりに取り組む。

【主要施策Ⅰ】1年に1回以上すべての会員を訪問する。		
テーマ	取り組み内容	目標値
①巡回訪問の強化	○年1回以上、全会員を巡回訪問し、「顧客接点」を増強する。 ○巡回訪問は会員の事務管理支援や広報（中央会ニュース等）のための情報収集にとどまらず、会員及び構成員の現状・課題ヒアリングを行った上で、課題解決や事業活性化等の提案につなげるために実施する。そのためにも、事務局だけでなく、理事長等や構成員企業にも訪問するなど、これまでの巡回方法から脱却する。 ○賛助会員との接点強化のため、会員巡回時に近隣の賛助会員も訪問するとともに、組織化促進、既存組合の活性化等を図るため、近隣の市町村及び商工会議所、商工会を訪問し、情報交換する。	◆会員巡回訪問実施率 →100%（R8～R10年度（各年）） ◆賛助会員巡回実施率 →100%（R8～R10年度（各年））

②「会員カルテ」「課題解決計画」等の作成と活用	○会員、賛助会員との接点増強にあたっては、現地訪問だけでなくオンラインも有効に活用し、接触機会を増やす。 ○会員ごとに「会員カルテ」を作成し、支援状況等の経過・履歴等を記録する。 ○会員ごとに現状・課題の把握、課題解決の方策(つなぎ方、結び方、紡ぎ方)を提案、実施するために「課題解決計画」を作成する。 ○「会員カルテ」及び「課題解決計画」は、担当者が原案を作成、事務局全体で内容を協議し、会員ごとの状況に応じた支援を実施する。 ○各職員は、巡回訪問前に業界や会員の現状・課題等の概要を把握し、解決に向けた提案等を準備する。なお、実際の巡回訪問で真の現状・課題を把握した上で課題解決計画を作成する。 ○効果的な提案等を行うため、事業内容一覧(過去事例付き)を作成し、提示する。	◆会員カルテ及び課題解決計画作成 →100%(R8年度中に作成)
--------------------------------	--	---

【主要施策Ⅱ】 新たな取り組みを行う組合等を3年間で100件以上創出する。		
テーマ	取り組み内容	目標値
○新たな事業展開の支援	○会員からの相談、また、巡回訪問を通じた「課題解決計画」に基づき、新事業展開、既存事業の見直し、組織見直し、事務管理見直しなど新たな取り組みを行う組合等に対して支援する。 ○事務管理見直しについて、巡回指導、講習会等の事業を通じて、自立化・自走化を促す(各会員の事務体制により段階的に自立化・自走化を促す)。	◆新たな取り組み等を行う組合等の支援件数 →R8～10年度:計100件 (各年度の目安) R8年度:20件/R9年度:30件 R10年度:50件

【主要施策Ⅲ】 新たな連携組織を3年間で25件以上を組成し、会員化する。

テーマ	取組み内容	目標値
○新たな連携組織の組成	○会員及び構成員企業による新製品・新サービスの開発、販路開拓、新事業進出を促進するための組織づくりに取り組む。 ○育成就労、特定技能、技・人・国などの在留資格を有する外国人を受け入れるための組合、特定地域づくり事業協同組合、障害者雇用に係る算定特例等活用促進のための組合、官公需を受注するための組合、地域社会に貢献するための組合など、時代の変化に即した組合を設立するためプッシュ型の支援・提案を行う。 ○連携組織化にあたっては、事業協同組合等の中小企業組合に限らず、その目的を達成し、かつ、円滑な運営に資する連携組織（一般社団法人、合同会社、任意グループ等）も含め幅広く提案する。	◆新たな連携組織化の件数 →R8～10年度：計25件 （各年の目安） R8年度：7件／R9年度：8件 R10年度：10件

【主要施策Ⅳ】 会員サービスに関する満足度を100%とする。

テーマ	取組み内容	目標値
①選択と集中、外部支援機関との連携による事業実施	○会員のニーズに即した事業を実施するため、組合等エキスパート派遣事業、組合等機能強化支援事業を最重要事業とする。 ○組合等エキスパート派遣事業は、会員が抱える高度な課題解決に繋げるため、また、会員の自立化・自走化を促進するため各分野に精通した専門家派遣回数を増やす。事業実施にあたっては、よろず支援拠点、働き方改革推進支援センター等、外部支援機関の事業も活用しながら、課題解決に向けた取組みを中長期的なスパンで支援する。	◆エキスパート派遣事業実施回数 →R8年度：30回 →R9年年度：35回 →R10年度：45回

	○組合等機能強化支援事業は、会員の新たな取り組みや事業再構築を促進し、連携組織の意義を内外に発信するため、対象組合等数を増やす。 ○会員サービスの向上を図るため、(組合運営に係る書籍の購入助成、異業種交流会の開催など)一般事業(自主財源)の充実強化に努める。 ○人手不足が深刻化し、適正な外国人材の活用が求められている中、さらには、制度の改正時期でもある外国人技能実習制度における監理団体に対する支援(運営に関する情報提供及び事務管理等の支援等)を強化する。 ○会員の構成員である中小企業(個社)に対しては、外部支援機関との連携・協力を基本として、支援を行う。	◆組合等機能強化支援事業実施件数 →R8年度:3件 →R9年年度:5件 →R10年度:6件
②情報発信の強化	○巡回訪問等を通して会員の活動内容等を把握し、その活動等を広く周知するため、中央会ニュース(茨城新聞)により紹介する会員数を増やす。 ○会員及び構成員企業に有益な情報を適時適切に発信する。情報発信にあたっては、即時性と双方向性を重視してSNSの活用を中心とし、R8年度に公式アカウントを取得し、新規ツールを導入する(より情報が届きやすい環境を整備する)。 ○容量が大きい情報はHPに掲載することとし、併せてHP機能の充実にも努める。	◆中央会ニュース(茨城新聞)掲載対象数 R8年度:50組合等 R9年度:70組合等 R10年度:100組合等 ◆情報発信時期 会員に必要な情報を中央会が取得してから1営業日以内に発信する。
③中央会の支援に関する満足度調査の実施	○毎年、全会員を対象に「中央会の支援内容に関する満足度調査」を実施(実施時期は第1四半期)し、また、前年度の実績を検証して、取組み方法等を改善するなど、本計画の実効性を高める。	

主要施策Ⅰ～Ⅳを推進するための中央会事務局の体制づくり

テーマ	取組み内容	目標値
①財務体質の強化	○会費収入の増加を図るためにも、中央会の会員サービスの充実や新たな連携組織の組成に力を入れて取り組む。 ○新たな収入原資の確保のため、また会員サービスの充実のため、共済事業等を推進する。そのため、共済制度等に関する勉強会を実施するほか、各職員への数値目標設定、会員向けの説明会・相談会等の開催に取り組む。	
②職員が働きやすい環境づくり	○業務の効率化、業務プロセスの簡素化と進捗状況の可視化、職員間での業務の平準化を図るため、デジタル化・ペーパーレス化、コミュニケーションツールを活用する（Webex等の導入、desknet'sの活用など）。 ○会員サービスの充実、移動時間の短縮などの業務効率化、ワークライフバランスの充実のため、リモートワークを導入する。 ○外部支援機関の連絡ツールを活用するなどしてネットワークの強化に努める。また、職員間で、外部支援機関の活用状況を共有する。 ○会員からの相談に対し、全職員が均等な回答ができるよう、定期的な内部研修会を開催する。 ○職員間で会員ごとの支援状況を共有し、支援レベルの底上げを図る。 ○支援実績を見える化（日々の支援業務を記録・とりまとめて成果として残す）する。	
③職員へのサポートの強化	○巡回訪問方法の見直し、巡回訪問の進捗管理を徹底する。 ・年度当初に巡回訪問の年間計画を作成し、所属長の進行管理の下、計画的に巡回訪問を実施する。	

④業務の効率化	・所属長は作成した巡回計画に基づき実施状況を確認し、適宜、助言・指導に努める。 ○新規採用職員が巡回訪問する際、入職後6ヶ月間は先輩職員が同行する。 ○タブレット端末やモバイルPCを導入し、巡回訪問時の提案、相談対応の幅を広げる。 ○事務・事業の棚卸し、受託団体事務の整理等を前例にとられることなく推進する（必要性等の再検討、事務局の役割の見直し）。 ○税理士（消費税申告計算）、社会保険労務士（給与計算、社会保険・労働保険手続き、年末調整、源泉徴収）と顧問契約を締結し、事務の一部をアウトソーシングする。	
---------	---	--