

## 一般社団法人京都府農業会議専門家登録・派遣事業実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、農業経営法人化支援総合事業実施要綱（平成27年4月9日付け26経営第3500号農林水産事務次官依命通知）及び6次産業化サポート事業実施要領（平成26年4月1日付け25食産第4902号農林水産省食料産業局長通知）に基づき、京都府内の農業者等の課題や経営戦略に応じた伴走支援を行う京都府農業会議専門家（以下、「専門家」という。）の登録及び派遣等について、上記要綱・要領に共通する事項を定めるものとし、個別に必要な事項については、次に掲げる事業ごとに定めるものとする。

- (1) 農業経営法人化支援総合事業 別記1
- (2) 6次産業化サポート事業 別記2

### (選定及び登録)

第2条 一般社団法人京都府農業会議（以下、「農業会議」という。）は、別表のいずれかの資格や経験等を有すると認められるものについて、公募により、専門家として選定し登録する。

- 2 専門家の登録を申請しようとする者は、農業会議が定めるところにより、専門家登録申請書（第1号様式）を農業会議に提出しなければならない。
- 3 農業会議は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、書類審査及び面接により、経営戦略会議の承認を得て、登録の可否を決定する。
- 4 農業会議は、前項の規定により登録する者を決定したときは、専門家登録決定通知書（第2号様式）により通知する。
- 5 前項の規定により通知を受けた者は、専門家登録承諾書（第3号様式）及び誓約書（第4号様式）を農業会議に提出する。

### (登録事項の変更)

第3条 専門家は、前条第5項の登録承諾書の記載事項の内容に変更が生じた場合には、速やかに農業会議に報告する。

### (登録の期間と更新)

第4条 登録期間は、登録のあった年度の末日までとする。なお、当該登録期間内に派遣の実績がある者で、農業会議が派遣実績等を総合的に検討し、更新が適当であると判断した者については、第2条第4項及び第5項の手続きを経て、更新することができる。

### (専門家の公表)

第5条 農業会議は、専門家の氏名、専門分野、所属、主な活動・支援歴等を専門家登録簿（第5号様式）に登載するとともに、農業会議のホームページ上等で公表する。

### (登録の取消し)

第6条 農業会議は、専門家が次の各号のいずれかに該当する場合並びに第7条及び第8条に反する場合は、直ちに登録を取り消すものとする。

- (1) 専門家登録制度の趣旨に反する行為を行った場合、または行うことが明らかである場合
- (2) 次条に規定される業務内容に違反する等不誠実であると認められた場合
- (3) 反社会勢力との付き合い、又はその関係を疑われるような行為を行った場合
- (4) 派遣先に対し、農業会議の同意を得ずに、自らの営業行為を行った場合（訪問日や指導方針の変更等を含む。）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、農業会議が登録の取消しを適当と認めた場合

(守秘義務)

第7条 農業会議及び専門家は、業務上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。

(個人情報の取扱等)

第8条 農業会議及び専門家は、個人情報及び営業秘密の取扱いについては、第2条第5項に規定する誓約書（第4号様式）を遵守することにより適切に取り扱う。

(費用弁済)

第9条 農業会議は、専門家等に対し、予算の範囲内において、別記3に基づき謝金及び旅費を支給する。

2 支払いに当たっては、専門家から提出のあった支援報告書を確認し、1月単位で集計を行い、所定の期日に専門家の指定する口座に振り込むものとする。

(庶務)

第10条 専門家に関する庶務は、農業会議で処理する。

(その他)

第11条 この要領に定めるもののほか、必要事項は農業会議が別に定める。

附則

この要領は、平成30年7月1日から施行する。

この要領は、令和元年4月1日から施行する。

この要領は、令和元年9月1日から施行する。

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

## 別記1 農業経営法人化支援総合事業

### (業務)

第1 専門家は派遣先の課題や経営戦略に応じた支援を実施するため、次の業務を行う。

- (1) 農業会議の指示にもとづき編成するチーム（以下、「支援チーム」という。）の一員として、伴走型支援を実施すること。
- (2) 支援を実施した派遣先に係る相談報告書等を作成すること。
- (3) 派遣先への支援の実施状況等を勘案し、支援方針の改善等を農業会議へ提言すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか農業会議が必要と認めるもの。

### (専門家の派遣等)

第2 農業会議は、担い手等の経営課題の解決を図るアドバイスやフォローアップ等の支援に向け、京都府の各農業改良普及センターに、市町村の協力及び支援対象となる担い手等の了承を得て、重点指導農業者の候補の選定を依頼するものとする。また、農業経営相談所の構成員等から支援を必要とする担い手等の推薦を受けることができるものとする。

- 2 前項に掲げる担い手等について、農業会議は、経営戦略会議を開催し、特定地域・経営体に偏重しないよう留意し、重点指導農業者を決定するとともに、遅滞なく対象となった担い手等に通知（第6号様式）するものとする。
- 3 総合窓口又はサテライト窓口で受け付けた相談のうち、課題解決に向け高い水準での支援が必要な担い手等（重点指導農業者を除く。）に対して専門家を派遣することができるものとする。
- 4 専門家の派遣を依頼しようとするもの（以下、「依頼者」という。）は、専門家派遣依頼書（第7号様式）を、農業会議に提出するものとする。

なお、農業会議が直接派遣を要請する場合は同依頼書を省略する。

- 5 農業会議は、派遣を決定した場合には、専門家及び依頼者に対し電子媒体等によって、日程、場所、内容等を通知（第8号様式及び第9号様式）するものとする。
- 6 専門家の派遣は、次の事項に留意して実施することとする。
  - (1) 専門家コーディネーター及び事務局員は、効果的な指導が行えるよう、事前に専門家が必要とする情報の収集等を充分に行い、相談カルテ（第10号様式）に相談内容を出来るだけ詳細に記入することとする。
  - (2) 専門家の派遣には原則、専門家コーディネーター及び事務局員が同行支援することとする。ただし、業務上やむを得ない事情がある場合には、他の支援機関の職員が代わって同行支援することができる。
  - (3) 専門家の技能等の指導を行う際に使用する材料費の購入、長期継続的な指導が必要な場合の顧問料等は、指導を受ける受益者の負担とする。
  - (4) 専門家の指導後は必要に応じて事後指導を行うことにより成果を確認し、当該専門家に報告を行うこととする。また、必要に応じて、当該専門家又は事後指導に必要な他の専門家の派遣を経営戦略会議に提言するなど、指導の充実を図ることとする。
  - (5) 農業会議は、課題解決に向け専門家を派遣する際、第2条の規定による登録専門家

に当該課題の解決に適切な者がいないときは、専門家コーディネーターが必要と認められた場合に限り、新たな専門家を支援チームに編入し、派遣することができる。

(結果報告)

- 第3 専門家は、相談内容・結果について、派遣後7日以内に支援報告書（第11号様式）を農業会議に提出する。
- 2 専門家コーディネーターは、相談、調整等活動の結果について、速やかに業務日誌（第12号様式）を農業会議に提出する。
- 3 農業会議は、必要に応じて支援チームの構成員に情報提供することができるものとする。

## 別記2 6次産業化サポート事業

### (業務)

第1 6次産業化サポート事業に基づく専門家については6次産業化プランナー（以下、「プランナー」という。）として登録するものとし、支援対象者の6次産業化に係る経営改善の取組を支援するため、次の業務を行う。

- (1) 農業会議とともに伴走型支援を実施すること。
- (2) 支援対象者に係る相談カルテ（第10号様式）を農業会議とともに作成すること。
- (3) 支援対象者の相談内容に係る進行管理、実践状況等を勘案し、具体的な改善方法等を農業会議へ提言すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか農業会議が必要と認めるもの。

### (プランナーの派遣等)

第2 農業会議は、6次産業化に取り組む農林漁業者等の経営改善戦略の作成及び実行を支援するため、経営戦略会議で決定した支援対象者にプランナーを派遣することができるものとする。

2 プランナーの派遣を依頼するもの（以下、「依頼者」という。）は、専門家派遣依頼書（第7号様式）を、農業会議に提出するものとする。

なお、農業会議が直接派遣を要請する場合は同依頼書を省略する。

3 農業会議は、派遣を決定した場合には、プランナー及び依頼者に対し電子媒体等によって、日程、場所、内容等を通知（第8号様式及び第9号様式）するものとする。

4 プランナーの派遣は、次の事項に留意して実施することとする。

- (1) 農業ビジネスコーディネーターは、効果的な指導が行えるよう、事前にプランナー・専門家が必要とする情報の収集等を充分に行い、支援シートに出来るだけ詳細に記入することとする。
- (2) プランナーの派遣には原則、農業ビジネスコーディネーターが同行支援することとする。ただし、業務上やむを得ない事情がある場合には、他の支援機関の職員が代わって同行支援することができる。
- (3) プランナーの技能等の指導を行う際に使用する材料費の購入、長期継続的な指導が必要な場合の顧問料等は、指導を受ける受益者の負担とする。
- (4) プランナーの指導後は必要に応じて事後指導を行うことにより成果を確認し、当該プランナーに報告を行うこととする。また、必要に応じて、当該プランナー又は事後指導に必要な他のプランナーの派遣を経営戦略会議に提言するなど、指導の充実を図ることとする。

### (結果報告)

第3 プランナーは、相談内容・結果について、派遣後7日以内に支援報告書（第11号様式）を農業会議に提出する。

2 農業会議は、必要に応じて支援関係機関に情報提供することができるものとする。

（一社）京都府農業会議専門家謝金・旅費基準

1 謝金の基準

（1）専門家派遣の活動

金額（単位：円／時間）
7,900円（ただし、1日の上限時間を6時間とする）

（2）専門家コーディネーター活動

金額（単位：円／時間）
8,000円 （ただし、2時間を超える活動については、16,100円とする）

※1時間未満の端数がある場合は、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとする。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

2 謝金の根拠

農業経営法人化支援総合事業実施要綱（平成30年3月29日付け29経営第3471号）第9の規定による

3 旅費

京都府の旅費規程に準じる

## 別表(第2条関係)

### 資格関係

1	弁護士、司法書士、行政書士、公認会計士、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、弁理士、不動産鑑定士、ファイナンシャル・プランニング技能士等
2	経営コンサルタント（経営学修士を取得した者に限りませ。））、農業経営アドバイザー、デザイナー、社員教育接遇マナー講師等
3	大学教授、農業法人経営者等

### 経験関係

1	先進地等の地域づくり事例の知識や経験を有するもの
2	地域資源や人的資源の活用に関する知識や経験を有するもの
3	食品製造・加工・食品衛生に関する知識・技術を有するもの
4	商品企画・開発に関する知識・技術を有するもの
5	異業種連携・IT活用に関する知識を有し、かつ実務経験を有するもの
6	農産物・商品の流通業界での業務経験を有するもの
7	商品のパッケージ・及びデザインに関する知識・技術を有し、かつ実務経験を有するもの
8	販売・店舗開発に関する知識、技術を有し、かつ実務経験を有するもの
9	マーケティングに関する知識を有し、かつ実務経験を有するもの
10	高い栽培技術を持ち、優良な農業経営を実践する地域のモデル農業者
11	先行事例として農商工連携に取り組んでいる商工業者または農業者
12	観光業に関する知識（企画旅行・旅行業法）を有し、かつ実務経験を有するもの
13	法人の設立・運営に関する知識を有し、実務経験を有するもの
14	法務・税務・労務に関する知識を有し、実務経験を有するもの
15	貿易実務に関する知識を有し、かつ実務経験を有するもの
16	海外商談会・見本市の開催に必要な業務経験を有するもの
17	知的財産に関する知識を有し、実務経験を有するもの
18	フードチェーン全般の基礎知識を有し、財務状況による経営分析・診断の経験を有するもの
19	その他事業推進に必要と思われるもの

※ 上記、資格及び経験欄に掲げるものであって、以下のいずれか一つの経験があること。

- ①技能等を活用した実務に10年以上従事、②技能等に関する公的資格を有し、かつ、技能等を活用した実務に5年以上従事、③技能等に関する指導、教育、研究等に5年以上従事、④前①から③に掲げる者と同等以上の技能等及び経験を有する