

## 別紙

### 専門家の登録要領

#### 1 専門家の資格要件

本事業により派遣する専門家は、次の（１）から（４）までの全ての要件を満たす者であって、県の専門家名簿に登録されたものとする。

- （１）本事業の実施に必要な各種の専門的かつ実践的な知識、技術、技能等（以下「技能等」という。）を有すること。
- （２）自らの専門的分野において農業経営者等への支援実績があること。
- （３）県内全ての地域において、訪問、リモート通信等による農業経営者等への指導等ができること。
- （４）以下のいずれかに該当すること。
  - ア 技能等を活用した実務に10年以上従事した経験を有する者
  - イ 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年以上従事した経験を有する者
  - ウ 技能等に関する指導、教育、研究等に5年以上従事した経験を有する者
  - エ 上記アからウまでに掲げる者と同等以上の技能等及び経験を有すると認められる者

#### 2 専門家の登録更新及び解除

##### （１）専門家の登録

- ア 専門家は、履歴書（様式1）及び支援実績（任意様式）の提出によりその登録申請を行い、審査等必要な手続を経て、選定されるものとする。
- イ 専門家を選定した場合は、専門家名簿へ登録し、当該専門家に登録証を交付するものとする。
- ウ 登録された専門家は、登録内容に変更があった場合は、その旨を速やかに県に連絡するものとする。
- エ 専門家の登録期間は、3年間とする。

##### （２）専門家の登録更新

- ア 専門家の登録期間の満了時においては、当該登録期間中における県内での指導等の実績や他関係機関での支援実績などを勘案し、その登録の更新の可否を総合的に判断する。
- イ 県は、アによる判断の結果について専門家に書面で通知し、アによりその登録の更新が可能と判断され、当該登録の更新を受ける意志のある専門家は、書面でその旨を県に通知するものとする。なお、県が定める期日までに通知をしない専門家については、その登録の更新を行わないものとする。

##### （３）専門家の登録解除

専門家が3の（３）又は（４）に違反した場合は、県の判断により速やかにその登録を解除するものとする。

#### 3 専門家の職務

専門家は、県からの次の①から③の指導等の依頼に基づき、専門家自らが有する技能等を

活用し、農業経営者等に対して具体的かつ実践的な指導等を行うものとする。

- ① 農業者等の経営課題解決に向けた専門家派遣による相談対応(個別支援・相談会など)
- ② 専門的知識の提供や会議への出席(戦略会議への出席など)
- ③ その他、農業者等の経営改善のために必要なこと(経営分析を含む)

#### (1) 指導等の事前調査

専門家は、農業経営者への指導等を行うに当たり、相談内容に基づいた具体的かつ実践的な指導等を行うため、事前に当該農業経営者の農業経営の概要及び指導等を希望する内容について十分理解することとする。

#### (2) 指導等の内容の報告

専門家は、指導等の終了後、県が定める期日までに指導等の内容を案件ごとに経営指導報告書(様式2)により報告するものとする。

#### (3) 守秘義務

専門家は、指導等により知り得た農業経営者の秘密を厳守するものとする。また、県の運営、事業等に関して知り得た情報についても、県の同意を得ずに第三者へ提供してはならないものとする。

#### (4) 禁止行為

専門家は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- ア 著しく県又は本事業の信用を損なう行為
- イ 反社会的勢力との交流又は当該交流が疑われるような行為
- ウ 農業経営者に対し、県の同意を得ずに行った自らの営業行為
- エ 県の同意を得ていない指導等

### 4 留意事項

#### (1) 指導の事前調整

本事業の円滑な推進を図るため、経営専属スタッフ又は県の事務局員(以下「事務局員」という。)は、専門家が指導等を行う上で必要とする情報の収集等を十分に行い、経営相談カルテに相談内容をできるだけ詳細に記入するものとする。

#### (2) 専門家派遣への同行支援

専門家が訪問、リモート通信等による指導等を行う場合には、原則、経営専属スタッフ又は事務局員が当該専門家等に同行し、当該指導等を支援するものとする。ただし、業務上やむを得ない事情がある場合には、農業振興センターが同行支援を行うことができる。

#### (3) 受益者負担

専門家が指導等を行う際に要する材料費等、伴走型支援の終了後において引き続き専門家から指導等を受けるために必要となる顧問料等は、当該指導等を受ける農業経営者の負担とする。

### 5 専門家の謝金及び旅費

#### (1) 謝金単価

専門家の謝金は、国実施要綱の別表に定める時間単価とする。ただし、県及び農業団体・機関等の職員には適用しない。

(2) 活動時間の算出

専門家の活動時間は事前準備、相談対応及び報告書作成により算出する。

(3) 旅費

専門家が出張した場合は、高知県職員の旅費に関する条例に準じて支給するものとする。  
距離の算出は、web 地図サービス等を利用する。

(4) 支払い

謝金及び旅費の支払いに当たっては、専門家から委託先に提出された経営指導報告書(様式2)の内容を確認し、1月単位で集計を行い、専門家の指定する口座に振り込むものとする。

## 6 事後指導

県は、専門家の指導等が完了した後も必要に応じて当該農業経営者に対して事後指導を行うことにより当該指導等の成果を確認し、当該専門家に事後報告を行うなど連携をとることとする。

また、必要に応じ、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ことにより事後指導の充実を図るものとする。

(様式1)

## 専門家登録履歴書

写真 (写真データを添付 のこと、別途、郵送 の必要なし)
--

令和 年 月 日

ふりがな		生年月日	年齢
氏名		年 月 日	歳
会社名・勤務先		役 職	
事業所住所 (連絡先)	〒 /Email : @		
	住 所 :		
	T E L : / F A X :		
	携帯電話 :		
自宅住所 (連絡先)	〒		
	住 所 :		
	T E L : / F A X :		
年	月	最 終 学 歴	
年	月	職 歴	
取得年	取得月	免許・資格等	
専門分野 (得意分野)			

(注) 支援実績 (任意様式) を別に添付すること。

(様式2)

令和 年 月 日

経営指導報告書

専門家名		指導年月日	
担い手等の経営体名		経営専属スタッフ名	
相談場所(どちらかに○)		専門家事務所・web	他 ( )
相談内容・用務			
指導内容			
今後対応すべき課題等			

	事前準備	相談対応・会議出席	報告書作成	合計
活動時間				
活動理由	※事前準備で3時間以上あるいは報告書で2時間以上の活動があった場合は理由を記載してください			

謝金等振込先について

初回振込の方、変更がある方、直近1年間振込みが無い方は、任意様式により、金融機関名、支店名、普通・当座の別、口座番号、口座名義かな、口座名義、個人・法人の別についてお知らせください。