

令和6年度山形農山漁村発イノベーションプランナー派遣事業実施要領

1 趣旨

農山漁村発イノベーションを推進するため「山形農山漁村発イノベーションサポートセンター」を設置している「公益財団法人やまがた農業支援センター」（以下「センター」という。）が、農山漁村の地域資源を最大限に活用し、新たな事業や雇用の創出に取り組む事業者等（以下「事業体」という。）が抱える課題について、専門的な立場から適切な診断・助言を行い、解決策の実施を支援するため「地域プランナー」（以下「プランナー」という。）を派遣する事業の実施については、農山漁村発イノベーションサポート事業実施要領（令和4年4月1日付け3農振第2921号農林水産省農村振興局長通知、以下「国実施要領」という。）別記2農山漁村発イノベーション都道府県サポート事業及び山形県農山漁村発イノベーションサポートセンター事業実施要領（以下「県実施要領」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

2 事業内容

センターは、事業体からの要請に応じ、バリュー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者及び食品衛生管理、知的財産、人材育成等の特定の専門的な知識や経験を有する者のほか、これらの各分野の課題解決を効率的に行うためにデジタル技術の活用に関する専門的な知識、経験を有する者をプランナーとして派遣し、事業体の取組を支援する。

（1）派遣対象

県内の事業体とする。

（2）プランナーの選定

センターは、別に定める「地域プランナー選定要領」に基づき地域プランナー申請書（様式第1号）を提出したプランナー候補者について、「山形農山漁村発イノベーション支援検証委員会」（以下「検証委員会」という。）の委員による書類及び面接審査に付し、適当と認められたときは、プランナーとして選定する。

（3）プランナーの登録

- ① （2）により選定されたプランナーは、登録承諾書（様式第2号）、秘密保持に関する誓約書（様式第3号）及び地域プランナー情報届出書（様式第4号）（以下、「登録承諾書等」という。）をセンターに提出するものとする。
- ② センターは、①によりプランナーから登録承諾書等の提出があったときは、登録証（様式第5号）を交付する。
- ③ プランナーとしての登録期間は、登録日が属する年度の年度末までとする。

(4) 登録の更新等

- ① 過去に6次産業化地域プランナーとして農林漁業者等に派遣された実績があり、その評価結果に特段の問題が認められないとされた者、または直近2年間における評価結果に特段の問題が認められないプランナーについては、本人から引き続きプランナーとして活動する旨の同意が得られれば、検証委員会の委員による書類及び面接審査によらず、プランナーとして選定することができるものとする。
- ② ①により選定されたプランナーについては、秘密保持に関する誓約書（様式第3号）及び地域プランナー情報届出書（様式第4号）のセンターへの提出を省略できるものとする。
- ③ 登録の更新を希望しないプランナーは、登録期間終了の1ヶ月前までにセンターへ申し出るものとする。

(5) プランナーの業務内容

プランナーは、センターからの依頼に基づき次の業務を行うとともに、業務を行うにあたっては、事業体との合意形成を図り、事業化に向け、事業内容の診断に基づく助言、提案等を適切に行うものとする。

- ① 事業体の経営改善戦略の作成及び実行に向けた支援
- ② 事業体の経営の発展段階に即した課題解決に向けた個別相談

(6) プランナーの評価

センターは、プランナーの選定に活用するため、プランナーが作成した地域プランナー支援報告シート（様式第6号）（以下「支援報告シート」という。）の内容及び事業体による満足度調査（別紙）の結果に基づき、当該プランナーの評価を地域プランナー活動情報（様式第7号）により行うものとする。

3 プランナー派遣の申込み

派遣を希望する事業体は、地域プランナー派遣申込書（様式第8号）を作成し、センターに提出するものとする。

4 プランナー派遣の決定

センターは、次の派遣区分ごとに、支援対象者として適当と認められる場合にプランナーを派遣する。この場合、派遣するプランナー、派遣回数及び派遣時間等は、派遣の必要性及び期待される効果を踏まえ決定する。

(1) 国実施要領に基づく派遣

以下の要件を満たす支援対象候補者の中から、検証委員会で決定し、事業体の経営改善戦略（様式第10号）の作成及び実行支援するためプランナーを派遣する。なお、センターで対応が困難な取組については、中央サポートセンターに中央プランナーの派遣を依頼し、連携して支援を行う。

- ① 支援実施後、支援対象者等が定めた目標年度（3年から5年間）までの経営改善目標を自ら掲げる者
 - ② 支援実施年度の翌年度以降支援対象者等が定めた目標年度（3年から5年間）までの間、毎年、経営改善状況報告書（様式第12号）を作成し、センターに提出することについて、あらかじめ同意している者
- (2) 県実施要領に基づく派遣
- 農山漁村の地域資源を活用し、農山漁村発イノベーション事業体の新たな挑戦や経営の高度化・多角化に向けた取組を行う者を支援するためプランナーを派遣する。

5 プランナーの派遣に関する事項

- (1) 従事場所
センターが指定する場所（県内に限る）に派遣する。
- (2) 従事期間
プランナー登録日から当該年度末までとする。
- (3) 派遣時間
センターが経費を負担するのは、原則として、1回の派遣につき6時間を上限とする。
- (4) 県実施要領に基づく派遣回数
一事業体に対する一会計年度当たりの派遣回数は、原則3回を上限とする。ただし、事業体の依頼に基づき特に必要と認めた場合は、この限りでない。
- (5) 守秘義務
プランナーは、本事業の実施により知り得た情報等を外部に漏らし、又は自己利益のために利用してはならない。
- (6) プランナーによる支援報告シートの作成
プランナーは、センターの依頼を受けて支援する事業体について、派遣の都度、派遣先から受けた相談の内容とこれに対して提案した改善策や診断・助言等のアドバイスの内容等について支援報告シート（様式第6号）を作成し、センターに提出するものとする。
- (7) 経営改善戦略の策定
国実施要領に基づき派遣されたプランナーは、センターが作成する支援シート（様式第9号）のうち事業体の経営改善戦略について、支援対象者及びセンターの企画推進員と連携して策定するものとする。
- (8) 経費の負担
センターは、5の(6)により提出された支援報告シートの内容が適切と認められる場合、プランナーに対して予算の範囲以内で謝金と旅費を支払うものとし、その額は次の通りとする。

- ① 謝金 実働時間1時間当たり7,900円
- ② 旅費 公益財団法人やまがた農業支援センター就業規則第40条に規定する旅費に準ずる。

6 派遣を受ける事業体の役割等

(1) 事前準備

派遣を受ける事業体は、プランナーによる診断、助言、提案等が効果的に行われるよう資料の収集、活動の進め方の事前検討等、必要な準備を行うものとする。

(2) 国実施要領により派遣を受ける事業体の役割

国実施要領に基づく派遣を希望する事業体は、支援実施後3年から5年間の経営改善目標を自ら設定するものとする。

また、派遣決定にあたり農山漁村発イノベーションサポート事業に係る確認書(様式第11号)の内容に同意のうえ、直近3年分の経営状況を確認できる財務諸表等の提出及び支援実施の翌年度以降支援対象者等が自ら設定した目標年度(3年から5年間)までの間、毎年、経営改善状況報告書(様式第12号)を作成し、センターに提出するものとする。

7 その他

この要領に定めのない事項については、センター理事長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月25日から施行する。