

さが農業経営・就農支援センター専門家登録・派遣規程
(制定 農経第 233 号令和 4 年 5 月 2 日佐賀県農林水産部農業経営課長通知)

1. 資格要件

さが農業経営・就農支援センター（以下「センター」という。）から派遣する専門家は、次の（１）から（５）までの全ての要件を満たす者であって、専門家名簿に登録された者とする。

- （１）農業経営法人化支援総合事業実施要綱別記 1 の第 2 の 3 の（２）のオの（ア）に掲げる専門資格を有する者及び実務経験者であること。
- （２）農業経営者等に対する伴走型支援を実施するの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。
- （３）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。
- （４）佐賀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。
- （５）以下のいずれか一つの経験を有すること。

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

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

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

上記 から に掲げる者と同等程度の技能等及び経験を有すると認められる者

2. 登録及び解除

（１）登録

センターは、本規程に基づき、事務局（一般社団法人佐賀県農業会議）のホームページで常時、専門家の公募を行うものとする。

登録申請に当たっては、専門家は経営専属スタッフ（以下「スタッフ」という。）に応募申込書（様式 1）を提出するものとし、センターはスタッフとともに当該提出書類及び面談により審査を行い、スタッフの意見を聴いた上で選定する。なお、さが農業経営相談所（以下「相談所」という。）の専門家として登録されていた者についてはこの限りでない。

センターは、選定された専門家を速やかに専門家名簿へ登録し、スタッフは事務局のホームページ上にそれを公表する。

登録された専門家は、登録内容に変更があった場合、若しくは自己の都合により活動を継続しがたい場合は、その旨を速やかにスタッフに連絡し、スタッフはセンターに伝達するものとする。

専門家の登録期間は登録日から 3 年間とし、相談所の専門家として登録されていた者については、その登録日から起算して 3 年間とする。スタッフは登録期間の満了する前に専門家に連絡を行い、登録継続の意思を確認し、継続しない旨を確認した場合

はセンターに伝達するものとする。

(2) 登録解除

専門家が3の(2)に定める事項のいずれか一に違反した場合は、センターは即時に専門家名簿から登録を解除し、スタッフは改めて事務局のホームページ上に公表するものとする。

また、専門家本人から登録解除の申し出があった場合も、同様の対応を行う。

3. 職務内容

専門家は、スタッフから送付された指導依頼書(様式2)に基づき、センターで決定した重点指導農業者(以下「重点者」という。)に対し、具体的かつ実践的な指導を行うものとする。

(1) 指導前の準備

専門家は、相談内容に基づいた具体的かつ実践的な指導を行うため、当該重点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、事前にスタッフから共有された経営相談カルテ(以下「カルテ」という。)により十分理解しておくこととする。

(2) 禁止行為

専門家は、次に掲げる行為を行ってはならない。

業務上知り得た重点者の秘密を漏らす行為

センターの運営、事業等に関して知り得た情報について、センターの同意を得ずに第三者へ提供する行為

センターの信用を著しく損なうような行為

反社会勢力との付き合い又はその関係が疑われるような行為

重点者に対し、センターの同意を得ずに行う自らの営業行為

センターの同意を得ずに、直接重点者と訪問日や指導計画を調整する行為

4. 留意事項

(1) 指導の事前調整

当該重点者の掘り起こし活動に協力した機関・団体の職員(以下「支援チーム責任者」という。)は、専門家が指導上必要とする情報の収集等を十分に行い、カルテにできるだけ詳細に記入するものとする。

(2) 専門家への同行支援

専門家が指導を行う場合には、原則、スタッフ及び支援チーム責任者が同行支援を行うものとする。

(3) 受益者負担

専門家が指導を行う際に使用する材料費等、長期継続的な指導が必要な場合の顧問料等は、指導を受ける重点者の負担とする。

専門家は、重点者と顧問契約を締結した場合は、速やかにスタッフに申し出るものとする。

(4) 謝金及び旅費

専門家へ支払う謝金の額は7,900円/時間に活動に従事した時間を乗じて算出し、旅費の額は「一般社団法人佐賀県農業会議職員等の旅費に関する規程」に準じるものとする。

また、支払いに当たっては、スタッフが作成した専門家活動記録（様式3）をもとに、事務局が1月単位で集計を行い、翌月20日（休日の場合は翌営業日）に指定する口座に振り込む。ただし、3月分は当月30日（休日の場合は前営業日）に振り込むものとする。

（5）事後指導

支援チーム責任者は、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、スタッフを通じて当該専門家に事後報告を行うなど連携をとるものとする。

(様式1)

応募申込書

(ふりがな)		写 真
氏 名 (所 属)	()	
免許・資格等	(取得年： 年) (取得年： 年)	
所属する士会		
生年月日		
事務所所在地		
電話番号		
メールアドレス		
【対応できる相談、支援内容、得意分野等】		
【専門分野での主な支援実績】		
【登録・派遣規程に掲げる禁止事項】 確認しました		
【(HP掲載用)自己紹介文、農業に対する想いや自身の趣味等も記載してください】		

記入いただいた個人情報（生年月日、事務所所在地、電話番号、メールアドレス）につきましては、さが農業経営・就農支援センターの目的を達成するためにのみ使用します。

事務局受領印

(様式2)

令和 年 月 日

(専門家名) 様

さが農業経営・就農支援センター事務局

指 導 依 頼 書

このたび、令和 年 月 日開催の個別戦略会議において、(重点指導農業者(氏)の支援チーム構成員として選定され、)貴殿を専門家として派遣することに決定しましたので、下記のとおり指導を依頼いたします。

なお、指導される前に、対象者の経営戦略等について、別途打合せを行いますので、併せてご対応をお願いします。

記

1. 対象者

会社名又は氏名	
代表者氏名	

2. 日時及び場所

日 時	令和 年 月 日() : ~ :
場 所	施設名： 住 所：
特記事項	

(様式3)

専門家活動記録

専門家名: ○○
令和 年 月 分

活動日時	令和 年 月 日 AM・PM : ~ : (所要時間 時間 分)		
活動場所	専門家事務所等	相談者自宅等	() 振興センター
	事務局	その他()	
活動内容	<input type="checkbox"/> 経営診断		
	<input type="checkbox"/> 経営戦略会議		
	<input type="checkbox"/> 専門家会		
	<input type="checkbox"/> 中央戦略会議		
	<input type="checkbox"/> 個別チーム会議	経営体名:	実施内容:
	<input type="checkbox"/> 個別戦略会議	経営体名:	実施内容:
	<input type="checkbox"/> 専門家派遣		
	<input type="checkbox"/> 事前打合せ	経営体名:	実施内容:
	<input type="checkbox"/> 派遣	経営体名:	実施内容: