青森県６次産業化アドバイザー選定及び業務基準

第１　趣旨

　　　青森県（以下「県」という）が、国の６次産業化地域サポート事業を活用して設置、運営する青森県６次産業化サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）の業務において、農林漁業者等への専門的な支援が必要と判断した際の支援人材である青森県６次産業化アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）の選定、及びその業務について、必要な事項を定める。

第２　アドバイザーの選定

次の（１）から（３） までの要件を全て満たしている者をアドバイザーとして選定する。

（１）学識要件

　　　以下の①から⑤までのうちの１以上の分野について専門的な知識を有している

こと。

① 農林水産物の生産技術、加工技術

② 農林水産物や加工品のマーケティング、商品開発、販路開拓、広告・宣伝

③　経営管理、経営戦略

④　生産管理、品質管理、衛生管理

⑤　パッケージ・デザイン

（２）経験要件

６次産業化に関する案件について、コーディネート業務に携わったことがある又は６次産業化に取り組んだことがある農林漁業経営者であって、いずれも一定の成果を上げていること。

（３）人物要件

以下の要件を全て満たしていること。

　　①　６次産業化に関係する各分野の人材に精通している。

　　②　６次産業化に関する支援措置や事業計画の作成に関し、事業者に対して丁寧に

相談に応じ、的確な助言をする能力を有している。

③　複数のアドバイザーや地域の支援機関、自治体とも連携して業務を遂行するた

め、高い倫理観と協調性を有している。

④　サポートセンターの指示に基づき業務を遂行できる。

第３　アドバイザーの委嘱

アドバイザーは、別に定める応募要領により募集し、選定の上、委嘱する。

（１）委嘱期間

委嘱期間は、１年以内とする。ただし、委嘱期間は２会計年度にわたることはで

きないものとする。なお、委嘱期間は更新することができる。

（２）委嘱の通知

　　　委嘱通知書は、第１号様式のとおりとする。

　（３）情報の公開

県及びサポートセンターは、サポートセンターの業務を広く周知し、効果的に運営するため、本人の承諾を得た上で、アドバイザーの氏名及び得意分野等を公開する。

第４　アドバイザーの業務

（１）業務の実施内容

ア 「六次産業化・地産地消法」に基づく総合化事業計画の策定及び認定後の支援

イ 「食料産業６次産業化交付金」に関する支援

ウ　その他、農林漁業者等が中心となって実施する６次産業化に関する取組（事業

計画策定から事業実行）に対する支援

エ　県が開催する研修会や交流会における講師又は相談対応等

（２）業務の実施場所

アドバイザーの主たる業務実施場所は青森県内とする。

（３）業務の実施方法

ア　アドバイザーは、総括企画推進員の指揮監督を受け、業務を行うものとする。

イ　アドバイザーは、サポートセンターからの派遣要請に従い業務を実施する。

ウ　農林漁業者等への支援内容はサポートセンターとアドバイザーが支援開始前にあらかじめ協議し決定する。なお、支援開始後にも修正が必要な際は、状況に応じて

その都度協議の上、サポートセンターからの要請に基づいて活動する。

エ　支援案件１件当たりのアドバイザーの派遣回数の上限は１０回までとする。ただし、当該農林漁業者等の依頼に基づき支援計画を策定し、検討委員会が必要と認めた場合は、この限りでない。

（４）アドバイザー支援実施報告書の提出

支援業務を実施した場合には、業務報告書（第２号様式）を作成するとともに、支援先の農林漁業者等に業務実施確認書（第３号様式）への署名を依頼、収受し、翌月３日までにサポートセンターへ提出する。また、必要に応じて平成３１年６次産業化サポートセンター相談者カルテ（第４号様式）を作成、更新して提出する。

第５　謝金・旅費の支払い

（１）アドバイザーの謝金は､従事した時間１時間につき７，４００円､1日（５時間以上）

につき３７，０００円とする。また、支援先での実支援時間を対象とし、移動時間や事

前準備、アドバイザーの所属する事務所等での作業等は、謝金の対象外とする。

（２）旅費は、公共交通機関を使用した場合は実費で、自家用車を使用した場合は１キロメートル当たり２５円として、支払うこととする。

（３）アドバイザーは、謝金及び旅費の振込先口座をサポートセンターに対し、アドバイザー選定後すみやかに届け出なければならない。

第６　個人情報の保護等

（１）アドバイザーは、本件業務遂行に際して、別添の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

（２）万が一、個人情報の漏洩に伴い県に損害が発生した場合は、アドバイザーはその一　　切の責任を負う。

（３）個人情報の保護に関する規定は、登録期間終了後も有効に存続する。

第７　秘密保持

（１）アドバイザーは、県、サポートセンター、または支援先が秘密である旨を明らかにして開示した情報及び本件業務遂行に際し知るに至った支援方の営業秘密、非公開の情報等を、事由の如何にかかわらず第三者に提供、開示、漏洩してはならない。

（２）秘密保持は、業務終了後も有効に存続する。

第８　損害賠償について

　　　本件業務遂行に際して、アドバイザーが自身の故意又は過失により、県及びサポートセンターに対して損害を与えた場合は、県及びサポートセンターに対し当該損害を賠償する責を負う。

第９　免責事項について

　　　アドバイザーの本件業務遂行における紛争、損害について、県及びサポートセンターは、一切の責任を負わないこととする。

第10　委嘱の解除について

県及びサポートセンターは、アドバイザーがこの要領に定める業務に関してこの要領の規定又はこの要領に基づく課長の指示に違反した場合には、委嘱を解除することができものとする。また、アドバイザーが、委嘱の解除を希望する場合には、委嘱の解除を希望する期日の１か月前までに、県またはサポートセンターに申立書を提出するものとする。

第11　疑義の解決と基準の改正について

　　　この要領に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、その都度、サポートセンターとアドバイザーが協議して定めるものとする。また、当該基準を改正した場合、県及びサポートセンターはその内容をアドバイザーに通知するものとする。