

## 平成 30 年度「農業経営改善スペシャリスト」設置・派遣要綱

### 1. 目的

担い手への農地集積・集約を進めるためには、受け手となる担い手に対して、競争力のある経営体として発展できるよう経営改善支援を行うことが必要となっている。

このため、（一社）岐阜県農業会議に高度な知識や専門的知識・経験を有する「農業経営改善スペシャリスト」（以下「スペシャリスト」という。）を設置し、農業委員会等の要請に基づきスペシャリストによる研修会や個別相談等の実施により、経営改善等の指導を行うこととする。

### 2. スペシャリストの設置

（一社）岐阜県農業会議に設置するスペシャリストは下記のとおりとし、（一社）岐阜県農業会議会長が委嘱する（別紙「名簿」参照）。

なお、委嘱の期間は、委嘱を行った日から平成 31 年 3 月 22 日までとする。

|              |        |
|--------------|--------|
| (1) 弁理士      | 1 名    |
| (2) 司法書士     | 1 名    |
| (3) 行政書士     | 3 名    |
| (4) 中小企業診断士  | 3 名    |
| (5) 社会保険労務士  | 4 名    |
| (6) 税理士      | 4 名    |
| (7) 農業経営・簿記  | 1 名    |
| (8) パソコン農業簿記 | 1 名    |
| (9) 集落営農     | 2 名    |
|              | 計 20 名 |

### 3. スペシャリストの業務

スペシャリストの業務は下記のとおりとする。

市町村農業委員会（以下「派遣要請組織」という。）からの要請による下記の支援業務への対応

- ① 研修会における経営改善に係る講義等
- ② 個々の経営状況に応じた個別相談
- ③ 経営分析・診断による経営改善指導

#### 4. スペシャリスト支援の対象者

スペシャリストによる支援を受けることができる対象者は下記のとおりとする。

- (1) 農業委員会が支援を必要と判断した農業者
- (2) (一社) 岐阜県農業会議が認める関係機関等の組織が支援を必要と判断した農業者

#### 5. スペシャリスト支援にかかる経費

スペシャリスト支援にかかる下記の経費は、国からの補助事業費（機構集積支援事業費）の中から、(一社) 岐阜県農業会議が支払う。

なお、会場使用料及びスペシャリストが研修会等に必要と判断し、別途購入が必要な資料がある場合等は、派遣要請組織またはスペシャリストまたは参加者等が負担する。

##### (1) 謝金

- ① 研修会 1回（60～90分程度）：30,000円
- ② 個別相談 30分：5,000円
- ③ 経営分析・診断 1件（5～10ページ程度の報告書作成含む）：50,000円

##### (2) 旅費

(一社) 岐阜県農業会議の規定旅費

#### 6. スペシャリストの地域派遣の流れ

スペシャリストの地域派遣による支援業務の流れは、下記のとおりとする（別紙「フロー図」参照。以下該当箇所に「フロー①～⑨」を記載）。

##### (1) 地域派遣の申請（フロー②）

派遣要請組織が研修会や個別相談会等を企画した場合、または管内の支援対象者等から研修会の開催や個別相談、経営分析・診断等の希望があった場合（フロー①）は、(様式1)により派遣要請組織から(一社) 岐阜県農業会議へ派遣申請を行う。

なお、内容や日程によっては派遣できない場合もあるため、申請の前に、電話等により内容や派遣予定時期等について事前相談することが望ましい。

##### (2) スペシャリストとの調整（フロー③）

(一社) 岐阜県農業会議は、派遣要請組織からの申請内容により、委嘱したスペシャリストの中から適任者を選定し、調整を行う。

##### (3) 地域派遣の決定・通知（フロー④）

岐阜県農業会議は、地域派遣の決定内容を、(様式2)により派遣要請組織へ通知するとともに、(様式3)により該当スペシャリストに通知する。

##### (4) 事前打ち合わせの実施（フロー⑤）

決定通知を受けた派遣要請組織は、地域派遣の実施前に下記について派遣スペシ

ャリストと詳細打ち合わせを行う。

- ① 研修会 資料の準備や手配、プロジェクター等必要機材の準備 等
- ② 個別相談 相談者リストや相談内容の整理、経営データの準備 等
- ③ 経営分析・診断 分析・診断内容の整理、経営データの準備 等

(5) 支援の実施（フロー⑥）

スペシャリストによる支援業務実施の際は、派遣要請組織の担当者等が必ず立会して参加者の受付や支援の補助を行うとともに、支援業務の実施記録として、デジタルカメラ等で記録写真を撮る。

(6) 派遣要請組織からの報告（フロー⑦）

派遣要請組織は、支援の実施後速やかに（様式4）により実施内容等を（一社）岐阜県農業会議へ報告する。

その際には、当日の記録写真とともに、次第や参加者名簿を含め、使用した資料等を一式添付する。また、個別相談を実施した場合は、個別相談を受けた農業者等の名簿を添付する。なお、「参加者名簿」には、農地中間管理事業の借受希望者（受け手）に○印を付する（所属している営農組合等が該当している場合は、全員に印を付する）。

(7) スペシャリストからの報告（フロー⑧）

スペシャリストは、支援の実施後速やかに（様式5）により実施内容等を（一社）岐阜県農業会議へ報告し、併せて（様式6）により謝金・旅費の支払いを請求する。

また、個別相談を受けた場合は、「個別相談記録カード（様式7）」を添付し、経営分析・診断を実施した場合は、「分析（診断）結果（様式は任意）」を添付する。

(8) 謝金・旅費の支払い（フロー⑨）

（一社）岐阜県農業会議は、派遣要請組織並びにスペシャリストからの報告内容を確認し、適正な実施と認められた場合は、該当スペシャリストに対して謝金・旅費を支払う。

## 7. その他

（一社）岐阜県農業会議、各市町村農業委員会は、管内の4に規定する農業者等に対し、スペシャリストの地域派遣及び支援業務の実施について広く周知するとともに、スペシャリストの活用並びに管内の農業者等に対する経営改善支援活動の推進に努める。

## 附則

この要綱は、平成30年5月21日から施行する。