

## 高知県中山間地域振興アドバイザー制度実施要領

### (目的)

第1条 中山間地域における地域の活性化や集落の維持・再生に向けて、様々な課題に直面している地域等に対して、専門的な知識や豊かな経験を有するアドバイザーの派遣等を行い、アドバイザーの指導・助言等を通じて、今後の中山間対策のあり方や施策に反映させるとともに、住民が主体となって取り組む地域づくり活動、集落活動センターの円滑な立ち上げ及び活動、集落活動センターの構成集落に入っていない集落の活性化等を支援することを目的とする。

### (アドバイザーの区分及び業務)

第2条 アドバイザーの区分及び業務は、以下のとおりとする。

#### (1) 中山間地域活性化アドバイザー

地域政策や中山間地域の活性化等に関する知見を有し、アドバイザーの設置目的及び業務内容に照らし合わせて、適当と認められる有識者を中山間地域活性化アドバイザーとして設置し、本県の中山間対策のあり方や施策について必要な情報提供や提言・助言等を行う。また、集落活動センターの構成集落に入っていない集落の活性化に向けて、住民の力や地域の資源などの潜在力を引き出して活力を生み出す仕組みの構築のため提言・助言等を行うものとする。

#### (2) 集落活動センター推進アドバイザー

集落の維持・再生等に関する知見を有し、アドバイザーの設置目的及び業務内容に照らし合わせて、適当と認められる者を集落活動センター推進アドバイザーとして設置し、集落活動センターの立ち上げや運営・活動等に関する助言、研修会等（地域本部主催のものを含む。）の講師等を行うものとする。

#### (3) 実践活動アドバイザー

前記の(1)(2)を除き、アドバイザーの設置目的及び業務内容に照らし合わせて、適当と認められる者を実践活動アドバイザーとして招へいし、地域の活性化の促進、集落活動センターの立ち上げや活動の充実、集落活動センターの構成集落に入っていない集落の活性化のために必要な指導・助言等、研修会等（地域本部主催のものを含む。）の講師等を行うものとする。

### (アドバイザーの設置)

第3条 前条第1号、第2号に掲げるアドバイザーの設置の期間は、原則として、4月1日からその年度の末日までとする。なお、年度途中から設置する場合は、当該年度の末日までとする。

ただし、個別の事情がある場合には、同一年度内において期間を変更することができる。

### (派遣の実施時期)

第4条 実施時期は、派遣決定日からその年度の末日（閉庁日の場合はその直前の開庁日）とする。

(派遣等の回数)

第5条 アドバイザーの派遣等回数は、原則として1申請内容あたり3回を限度（複数のアドバイザーを同時に派遣等する場合は、それぞれ1回と数えるものとする。以下同じ。）とする。ただし、これにより難しい場合は、その理由を付すことで、5回を限度とすることができるものとする。

3回を限度とした事業について、進捗状況により回数の追加が必要な場合は、変更の申請を行うことで、5回を限度とすることができるものとする。

集落活動センターの経済的な活動を推進するために実施するアドバイザーの伴走支援による助言活動（うちんくのビジネス塾）については、5回を目安とする。

(アドバイザーへの報償費)

第6条 アドバイザーの報償費は、別表1に定める謝金の額と、県の旅費規程に基づき算定した旅費相当額の合算額とする。ただし、この金額により難しい場合は、別途協議する。

(派遣等の申請)

第7条 アドバイザー制度を活用しようとする地域支援企画員（総括）は、指導・助言等を受けようとする日の30日前を目安に、様式第1号による派遣等依頼書を中山間地域対策課長に提出するものとする。

なお、申請にあたっては、団体等、市町村、地域支援企画員で十分に協議を行うものとする。

(派遣等の決定及び通知)

第8条 中山間地域対策課長は、前条の依頼書の提出があったときは、アドバイザー派遣等の適否を決定し、地域支援企画員（総括）及びアドバイザーに通知する。

(派遣等の変更及び中止)

第9条 前条の規定により派遣等の決定通知があった事業について、次の各号に掲げる変更を行おうとするときは、地域支援企画員（総括）は、原則として変更をしようとする日の30日前を目安に、様式第2号による変更依頼書を中山間地域対策課長に提出するものとする。

- (1) アドバイザーの変更をするとき
- (2) 指導・助言の内容等を変更するとき
- (3) 指導・助言等の回数を変更するとき
- (4) 指導・助言等の活動を中止しようとするとき

(派遣等の変更（中止）決定及び通知)

第10条 中山間地域対策課長は、前条の申請があったときは、アドバイザー派遣等の変更を決定し、結果を地域支援企画員（総括）及びアドバイザーに通知する。

(守秘義務)

第11条 アドバイザーは、派遣等により知り得た実施主体の情報について、公にされている事項を除き他に漏らしてはならない。

(結果の報告)

第12条 地域支援企画員（総括）は、事業終了後、様式第3号によるアドバイザー派遣等実績報告書を中山間地域対策課長に提出するものとする。なお、実績報告書はアドバイザー派遣等終了後（複数回の実施について決定を受けた場合は、各回の終了ごと）、原則として、15日以内に提出するものとする。

(謝金の支払い)

第13条 中山間地域対策課長は、前条に規定する実績報告書を受領したうえで、アドバイザーに対して報償費を支払うものとする。

(情報の開示)

第14条 派遣等を受けた団体等について、高知県情報公開条例（以下、「条例」という。）に基づく、開示請求があった場合には、同条例第6条に規定する非開示項目以外の項目は、原則として開示する。

2 アドバイザー派遣等を通じて県が知り得た地域の情報は、派遣等を受けた団体等の許可なく当該事業の実施以外の用途に使用しないものとする。

(その他)

第15条 中山間地域対策課長が必要に応じてアドバイザーを派遣等する場合は、第7条から第10条、第12条は適用しない。

その他、この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和元年5月8日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年7月20日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

別表1（第6条関係）

アドバイザーの謝金の基準

アドバイザー	謝金	備考
(1) 中山間地域活性化アドバイザー	1回当たり10万円以内	
(2) 集落活動センター推進アドバイザー	1回当たり5万円以内	
(3) 実践活動アドバイザー  ・アドバイザー  ・集落活動センター代表者等  ・特に必要が認められる場合	1回当たり3万円以内 ただし、助言・指導の活動時間が4時間以上となる場合は、1回当たり5万円以内とする。  1回当たり1万円以内  1回当たり5万円以内	

中山間地域対策課長 様

申請者：地域支援企画員（総括）

中山間地域振興アドバイザー派遣等依頼書

このことについて、中山間地域振興アドバイザー制度実施要領第7条に基づき、下記のとおりアドバイザー派遣等を依頼します。

アドバイザーの区分	<input type="checkbox"/> 中山間地域活性化アドバイザー <input type="checkbox"/> 集落活動センター推進アドバイザー		
	<input type="checkbox"/> 実践活動アドバイザー		
申請内容	(第 回/全 回)		
希望するアドバイザー 中山間地域活性化アドバイザー、集落活動センター推進アドバイザーの場合氏名のみで可。	氏 名		
	住 所		
	電 話 番 号		
	メ ー ル ア ド レ ス		
	略 歴		
実施希望時期（日時）・ 場所	1回目	日時	: ~ :
		場所	
	2回目	日時	~
		場所	
	3回目	日時	~
		場所	
	4回目	日時	
		場所	
	5回目	日時	
		場所	
アドバイスを受ける対象者 (団体名・代表者名・構成 人数・活動内容等)	団 体 名		
	代 表 者 氏 名		
	構 成 人 数		
	活 動 内 容		



中山間地域対策課長 様

申請者：地域支援企画員（総括）

中山間地域振興アドバイザー派遣等変更（中止）依頼書

令和 年 月 日付け 第 号で決定のあった内容を変更（中止）したいので、高知県中山間地域振興アドバイザー制度実施要領第9条の規定により、下記のとおり依頼します。

記

1. 変更内容

アドバイザーの変更 ( ) → ( )

アドバイス内容の変更

( )

指導・助言等の回数の変更 ( 回) → ( 回)

2. 変更後の謝金等

謝金：@ 円 × 回 = 円

旅費：@ 円 × 回 = 円

合計： 円

3. 変更（中止）に至った理由

中山間地域対策課長 様

報告者：地域支援企画員（総括）

中山間地域振興アドバイザー派遣等実績報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

実施日時・参加人数・ 実施場所	1回目	日時	： ～ ：	人数	
		場所			
	2回目	日時	～	人数	
		場所			
	3回目	日時	～	人数	
		場所			
	4回目	日時		人数	
		場所			
	5回目	日時		人数	
		場所			
アドバイザー氏名					
アドバイザーを活用した 団体名(市町村名)		(〇〇市町村)			
アドバイスを受けた内容					
アドバイザー導入の効果		(アドバイザー派遣により改善または向上したと思われること、成果等を記載してください。)			
今後の取り組み予定 (アドバイスを生かして今後 どのような活動を行うのか 等を記入してください。)					

※当日の資料や記録等アドバイスの内容が具体的にわかる資料を添付してください。

研修会については、会次第、当日の配布資料、実施状況がわかる写真等を添付してください。

※アドバイザーの債権者登録申請書、個人番号確認書類等を添付してください。（初めてアドバイザーを依頼した場合）