**専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））実施要領**

（目的）

第１条　この要領は、人材採用力の強化や新入社員の受入れ、採用した人材の早期戦力化・離職防止（以下「人材採用・定着等」という。）の取組を行う事業者を支援するため、専門的な助言・指導を行う者（以下「専門家」という。）を派遣する専門家個別支援事業（以下「本事業」という。）を実施する上で必要な事項を定める。

（対象要件）

第２条　本事業の対象となる県内事業者は、次の各号のすべての要件を満たす者とする。

1. 鳥取県内に事務所、事業所、工場、その他の事業用施設を有する企業、法人、団体であること。

（２）以下に定める分野に該当する事業者であること。

|  |
| --- |
| 支援対象分野 |
| 製造業、医療福祉、観光業、建設業、運輸業、情報通信業、卸・小売業、生活関連サービス業 |

（３）専門家派遣終了後半年以内に新規正規雇用（新規学卒者を除く。）を予定している事業者であること。

（４）過去２年度以内に地域活性化雇用創造プロジェクト事業（以下「地プロ事業」という。）による専門家派遣事業を利用していない事業者であること。

（５）次条第１項による派遣依頼を行った日から起算して過去２年間の事業活動に関し、故意又は重大な過失による法令違反をしていると認められる者（法人にあっては、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第８条第８項の規定による関係会社及びこれらの法人の代表権を有する役員を、組合等にあってはそれを構成する事業者の役員を含む。）ではないこと。

（６）風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第２条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業又は接客業務受託営業を営む者ではないこと。

（７）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）ではないこと。なお、個人事業主の場合は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）ではないこと。

（８）暴力団若しくは暴力団員の利益につながる活動を行い、又は、暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。

２　本事業の対象となる取組は、次の各号のすべての要件を満たすものとする。

（１）事業方針・計画に基づいて人材採用・定着等を行うことにより、離職が生じにくい環境づくりを進め、正規雇用を創出しようとする取組であること。

（２）前号の目的を実現するため、人材採用・定着等に関する専門家から助言・指導を受けようとする取組であること。

（３）事業者が本事業の申請以前から既に実施している取組でないこと。

３　本事業の活用を希望する事業者に対し、次の条件を求めるものとする。

（１）商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課（以下「所管課」という。）が一般社団法人鳥取県中小企業診断士協会に委託して実施する中小企業診断士による診断（以下「事前診断」という。）を受けること。事前診断は、次のとおり２回実施するものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 回数 | 対応時間の目安 | 内容 |
| １回目 | ２時間程度 | 本事業の活用を希望する事業者が抱える人材採用・定着等に係る現状と課題について、当該事業者に対してヒアリング（原則対面）を行い、診断する。 |
| ２回目 | ２時間程度 | １回目の診断を踏まえて事前診断結果報告書を作成し、当該事業者に診断結果を伝える。 |

（２）地プロ事業の人材採用・定着等に係るセミナー、ワークショップ等に参加すること。

（３）所管課が地プロ事業の効果検証のため行う雇用実績等調査に協力すること。

（４）支援終了後に所管課が行う地プロ事業の普及啓発のための事例紹介等の広報活動に協力すること。

（派遣の依頼）

第３条　本事業による専門家の派遣依頼は、派遣を希望する日（複数の日を希望する場合はその初日）の40日前までに、以下の必要書類を商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課長（以下「所管課長」という。）に提出することによって行う。

（１）専門家派遣依頼書（様式第１号。以下「依頼書」という。）

（２）決算書（直近２期分）

（３）現在の事業内容を明らかにした資料（任意様式。パンフレット等でも可。）

２　派遣依頼は、毎年度１月末日までに行わなければならない。

３　本事業による専門家の派遣依頼後、依頼した事業者は、事前診断を受けるものとする。

（専門家の選定）

第４条　事業者に派遣する専門家は、事前診断を踏まえて、事業者と所管課が協議の上、事業目的を達成するために最適な専門家を選定する。

２　派遣可能な専門家は、経営コンサルタント、中小企業診断士、社会保険労務士等企業への助言・指導を主な業務とする者であり、かつ人材採用・定着等の支援経験を有する又は支援が可能と所管課長が認める者とする。

３　事業者の現状・課題や必要とする支援内容に応じて、所管課長が必要と認めるときは、異なる分野の複数の専門家を各回交替で派遣し、連携して支援することができるものとする。ただし、その場合においては、各専門家の支援回数及び支援時間の合計が、第６条に規定する支援回数及び支援時間の上限を超えることはできない。

（審査）

第５条　所管課長は、第３条第１項の派遣依頼を受け付けたときは、本要領に規定する要件をすべて満たしているか審査するとともに、依頼内容及び本事業活用で期待される効果を総合的に勘案し、派遣の可否を決定する。また、事業者に対して、様式第２号により結果を通知する。

２　所管課長は、必要に応じ、内容の一部を変更して派遣の決定を行うことができる。

３　所管課長は、派遣を決定した場合は、様式第３号により選定した専門家に通知する。

４　審査結果の通知は、原則として、所管課が一般社団法人鳥取県中小企業診断士協会から事前診断結果報告書を受け付けた日から20日以内に行うものとする。

（事業の実施及び報告）

第６条　選定された専門家と、派遣の決定を受けた県内事業者（以下「派遣先事業者」という。）は、事前診断を踏まえて双方協議の上、連名で様式第４号による支援実施計画書（以下「実施計画書」という。）を作成し、初回支援までに所管課長に提出するものとする。

２　支援回数及び支援時間の考え方は以下のとおりとする。実施計画書において、所管課長が認めた場合は、専門家が事業所を直接訪問して行う支援（以下「派遣支援」という。）とオンライン会議等の方法で遠隔で行う支援（以下「オンライン支援」という。）を組み合わせて実施することができる。

（１）１回の支援時間の目安は、派遣支援が４時間程度、オンライン支援は２時間程度とし、支援時間の合計は16時間を上限とする。

（２）派遣支援の回数は４回、オンライン支援の回数は６回を上限とする。派遣支援とオンライン支援を組み合わせた場合の支援回数の合計は６回を上限とする。

３　派遣先事業者は、支援を受けるにあたり、専門家に相談すべき事項を事前に十分に検討し、効果的、効率的に助言・指導を得られるよう努めなければならない。

４　支援を実施したときは、専門家及び派遣先事業者は、各支援実施日から10日以内に連名で様式第５号による支援実施報告書（以下「実施報告書」という。）を作成し、所管課長に提出しなければならない。

５　所管課長は、必要に応じ、支援が適切に行われているかを調査することができる。その場合、専門家及び派遣先事業者は調査に協力しなければならない。

６　支援は毎年度２月末日までにすべて終了しなければならない。

（実施計画書の変更）

第７条　支援目的達成に必要な範囲において、実施計画書の内容を変更しようとするときは、専門家と派遣先事業者は双方協議の上、連名で様式第６号による支援実施変更計画書（以下「変更計画書」という。）を所管課長に提出しなければならない。

２　実施日時の変更等軽微な変更については、変更計画書の提出は不要とする。

（派遣費用及び支払）

|  |  |
| --- | --- |
| 費用 | 対象とする内容、負担額等 |
| 専門家謝金 | ・専門家から助言・指導を受けた対価として支払う報酬（消費税及び地方消費税を含む。源泉徴収税を含む。）・助言・指導の時間（昼休憩を除いた時間。１時間未満切り捨て）１時間当たり３万５千円を専門家に支払う。（派遣支援・オンライン支援共通） |
| 専門家旅費 | ・専門家の自宅又は事務所所在地を基準に、職員の旅費等に関する条例（昭和45年７月鳥取県条例第48号）により算定した額を支援回数に応じて専門家に支払う。（オンライン支援のときは支払わない。） |

第８条　本事業において県が負担する費用は専門家謝金及び専門家旅費とし、その内容及び金額は下表のとおりである。その他支援に必要な一切の経費は派遣先事業者が負担するものとし、県は費用を負担しない。

２　所管課長は、第６条第４項による実施報告書の提出を受けたときは、支援内容が適切であったかを確認の上、前項の費用を30日以内に専門家に支払うものとする。

（派遣の中止）

第９条　所管課長は、支援（第６条第１項の実施計画書の提出、同条第４項の実施報告書の提出を含む。）が適切になされていないと認められる場合で、改善の指示の後もなお改善されない場合、当該派遣先事業者への専門家の派遣を中止することができる。

２　派遣先事業者は、実施計画について、自らの都合により一部又は全部を中止する必要が生じたときは、所管課長に対して、中止する内容及び理由を記載した書面により、速やかに申し出なければならない。

３　所管課長は、前項の申し出を受けたときは、専門家に支援中止について速やかに通知する。

４　専門家は、支援中止により損害が生じたときは、既に負担した実支出額を限度に派遣先事業者に費用を請求することができる。

５　派遣先事業者は、前項の請求を受けたときは、速やかに専門家にその費用を支払わなければならない。

（守秘義務）

第10条　所管課の職員及び専門家は、派遣先事業者の許諾を得ずに、派遣先事業者の名称や具体的な支援内容等を第三者に公表してはならない。ただし、所管課が実施するセミナー等において取組内容を発表する場合（ホームページ、冊子等で事例紹介等する場合を含む。）は、派遣先事業者の事業活動に支障を及ぼすことがない範囲で公表することができるものとする。

２　専門家は、所管課長に対し、初回支援までに様式第７号による守秘義務に係る誓約書を提出しなければならない。

（その他）

第11条　本要領に定めのない事項又は本要領の規定によりがたい事項は、以下の区分に従い別に定める。

（１）重要なもの 商工労働部長

（２）（１）以外のもの 所管課長

附　則

　この要領は、令和５年７月28日から施行する。

この要領は、令和６年４月１日から施行する。

この要領は、令和６年８月28日から施行する。

この要領は、令和７年６月４日から施行する。

（様式第１号）

専門家派遣依頼書

令和５年　　月　　日

　鳥取県商工労働部

　　雇用人材局　雇用・働き方政策課長　様

〒

所在地

事業者名

代表者職・氏名

（担当）職・氏名

　　　　電話番号

　　　　電子メール

専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））実施要領を承知の上、専門家の派遣を依頼します。

　　希望理由・内容等

|  |  |
| --- | --- |
| 現状・課題 | 〔自社の問題点・解決したい課題がわかるよう記載〕 |
| 希望する支援概要 | 〔実施を希望する時期・回数等を記載〕○実施希望時期　　　年　　月　　日頃（複数回希望する場合はスケジュール表を添付）〇実施予定場所　　　　　　　　　　○実施内容〔どのような支援を受けたいか、上記の現状・課題との関係を踏まえ、具体的に記載すること〕（部門、対象者等も記載すること） |
| 到達目標 | 〔支援により目指す姿・レベル等を記載すること〕 |
| 正職員の採用予定 | 〔採用時期、職種、人数等を記載すること〕 |

（様式第２号　派遣を決定した場合）

第　　　　　　　　　号

年月日

○○○

○○　○○　様

鳥取県商工労働部雇用人材局

　雇用・働き方政策課長　○○　○○

　　（公印省略）

専門家派遣の実施決定について（通知）

　　年　月　日付けで依頼のあった専門家派遣については、下記のとおり実施することとしましたので、専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））実施要領（以下「要領」という。）第５条第１項の規定により通知します。

記

１　実施予定時期・回数

２　支援内容

３　派遣する専門家

４　注意事項

（１）効果的な助言・指導が得られるよう、相談内容について事前に整理するなどの準備をお願いします。また、初回支援までに専門家と協議の上要領に定める実施計画書（様式第４号）を連名で提出してください。

（２）専門家による助言・指導（実施報告書の提出を含む。）が適切になされないと認められる場合、専門家の派遣を中止する場合がありますので御注意ください。

（３）各支援実施日から１０日以内に、要領に定める支援実施報告書（様式第５号）を連名で提出してください。

（４）実施内容の一部又は全部を変更・中止する必要が生じたときは、速やかに申し出てください。

（５）規定の謝金及び旅費以外で支援に必要な一切の経費は派遣先事業者で御負担ください。

(連絡先)

担　当：

電　話：0857-26-○○

　電子メール：koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp

（様式第２号　派遣しないことを決定した場合）

第　　　　　　　　　号

年月日

○○○

○○　○○　様

鳥取県商工労働部雇用人材局

　雇用・働き方政策課長　○○　○○

（公印省略）

専門家派遣の可否について（通知）

　　年　月　日付けで依頼のあった専門家派遣については、下記のとおり決定しましたので、専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））実施要領（以下「要領」という。）第５条第１項の規定により通知します。

記

１　派遣可否

専門家の派遣は行わない。

２　理由

　　・・・・・・

(連絡先)

担　当：

電　話：0857-26-○○

　電子メール：koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp

（様式第３号）

第　　　　　　　　　号

年　月　日

○○○

○○　○○　様

鳥取県商工労働部雇用人材局

　雇用・働き方政策課長　○○　○○

（公印省略）

専門家派遣による事業者への助言・指導について（依頼）

　日頃、当県の商工労働行政に御理解、御協力いただき、感謝申し上げます。

　県内事業者から、専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））実施要領（以下「要領」という。）に基づき、専門家の派遣依頼がありました。

（企業に依頼する場合）ついては、下記のとおり御指導・御助言いただく専門家として、○○　○○様を派遣くださるようお願いします。

（個人に依頼する場合）ついては、下記のとおり御指導・御助言くださるようお願いします。

記

１　派遣先事業者

２　実施予定時期・回数

３　支援依頼内容

４　留意事項

　（１）初回支援までに、事業者と協議の上要領に定める実施計画書（様式第４号）を連名で提出してください。

（２）各支援実施日から１０日以内に、要領に定める支援実施報告書（様式第５号）を連名で提出してください。

　（３）実施内容の一部又は全部を変更・中止する必要が生じたときは、速やかに申し出てください。

５　謝金及び旅費

要領の規定に基づき、県が謝金及び旅費をお支払いします。

　　実施報告書提出後３０日以内のお支払いとなりますので、御承知ください。

６　守秘義務

　初回支援までに、要領に定める誓約書（様式第７号）を提出してください。

(連絡先)

担　当：

電　話：0857-26-○○

　電子メール：koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp

（様式第４号）

支援実施計画書

提出日　　　　　年　　月　　日

　鳥取県商工労働部

　　雇用人材局　雇用・働き方政策課長　様

（専門家）所属名

氏　名

（派遣先事業者）事業者名

　　　　　代表者職・氏名

|  |  |
| --- | --- |
| 実施時期・回数 |  |
| 予定時間数 | 計　　　　　時間 | 実施区分 | [ ] 対面のみ　　[ ] オンライン併用 |
| 現状・課題 |  |
| 到達目標 |  |
| 助言・指導計画 | 〔第１回〕実施予定日　○月○日（　）○時～○時（○時間）　　　　　実施場所：○○（又はオンライン）支援内容：（具体的に記載）（以下回数に応じ適宜記載すること）　　　　　　　　 |

（様式第５号）

支援実施報告書（○回目／全○回）

提出日　　　　　年　　月　　日

　鳥取県商工労働部

　　雇用人材局　雇用・働き方政策課長　様

（専門家）所属名

氏　名

（派遣先事業者）事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 |  | 実施場所 |  |
| 開始時刻 | ： | 昼休憩時間 |  |
| 終了時刻 | ： | 支援時間数 | 　　　　　　時間　　　　分 |
| 実施区分 | [ ] 派遣支援　　　[ ] オンライン支援 |
| 助言・指導内容〔専門家記載〕 | 〔具体的に記載してください。配付資料がある場合は、できるだけ添付してください。〕 |
| 進捗・成果〔専門家記載〕 |  |
| 次回（今後）に向けた方針〔専門家記載〕 |  |
| 支援を受けた感想〔派遣先事業者記載〕 |  |

（様式第６号）

支援実施変更計画書

年　　月　　日

　鳥取県商工労働部

　　雇用人材局　雇用・働き方政策課長　様

（専門家）所属名

氏　名

（派遣先事業者）事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名

　〇年〇月〇日付けで提出しました支援実施計画書について、協議の上、下記のとおり変更したいので、変更後の支援実施計画書を添えて提出します。

記

１　変更理由

２　変更内容

添付書類：変更後の支援実施計画書（様式第４号）

（様式第７号）

誓　約　書

　鳥取県知事　様

　私は、下記の事項を厳守することを誓約します 。

記

１　鳥取県が行う専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））において、業務上知り得た派遣先事業者の秘密情報に関して、漏洩及び派遣先事業者の許可なく無断で使用しないこと。

２　支援終了後も、当該業務上知り得た秘密情報を漏洩及び派遣先事業者の許可なく無断で使用しないこと。

　　　年　月　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　 氏名

（参考様式）

　　年　　月　　日

振　込　依　頼　書

鳥取県知事　〇〇　〇〇　様

〒

住　　　所

企　業　名

代表者職名

代表者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先

専門家個別支援事業に係る謝金及び旅費等については、下記口座にお振り込みください。

記

 金融機関名：

 支店名：

 種別：

 口座番号：

 口座名義：

（参考様式）

**委　　任　　状**

専門家個別支援事業（地域活性化雇用創造プロジェクト事業（人材採用・定着・戦力化支援））に係る謝金等の受領については、下記の者を代理人と定め権限を委任します。

年　　月　　日

氏名

記

〒

委任者　住　　　所

　　　　氏　　　名

〒

受任者　住　　　所

　　　　氏名