

令和元年度 奈良 6次産業化地域プランナー公募要項

奈良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。）は、県内の農林漁業者等（農林漁業者又はこれらの者の組織する団体のことをいう。以下同じ。）からの6次産業化にかかる相談等に対し、専門性の高い人材「奈良6次産業化地域プランナー」（以下「プランナー」という。）を派遣し、きめ細やかな助言や経営支援を行っています。

プランナーは公募により、審査を経て正式に選定・登録されます。プランナーとしての登録をご希望の方は、本要項に同意の上、ご応募下さい。

プランナー 応募方法等

1. 募集人数

若干名

2. 応募資格

プランナーに応募しようとする者は、次の（1）から（3）までの要件を満たしていることとします。

（1）学識要件

以下の分野について一定の知見を有しつつ、そのうち1以上の分野について高度な専門的知見を有していること。

- （ア）農林水産物（加工品）の販路開拓
- （イ）農林水産物（加工品）のブランディング（デザイン含む）
- （ウ）農林水産物の加工（メニュー開発含む）
- （エ）農林水産物（加工品）の輸出

（2）経験要件

6次産業化に関する案件について、サポート業務若しくはコーディネート業務に携わったことがあること、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）コミュニケーション能力要件

- （ア）6次産業化に関係する各分野の人材に精通していること。
- （イ）6次産業化に関する支援措置や事業計画の作成に関し、農林漁業者等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こと。

3. 選定方法

- (1) 書類審査で審査基準を満たした者に対し、面接等を実施します。
- (2) 選定結果については、速やかに全ての応募者に通知する予定です。
なお、プランナーの選定に係る経過や選定結果等に関するお問い合わせについては、一切お答えできませんので、あらかじめご了承ください。

4. 応募方法

応募書類に必要事項をご記入の上、次のとおり提出して下さい。提出された書類等は返却いたしません。なお、応募及び面接に要する費用は、すべて応募者の負担とします。

- (1) 応募期間 令和元年 5 月 30 日 (木) ～6 月 20 日 (木)
※応募状況により期間は延長になる可能性があります
- (2) 提出先 奈良 6 次産業化サポートセンター 事務局
〒630-8115
奈良県奈良市大宮町 3-4-29 大宮西田ビル 7F
(株式会社 JTB 奈良支店内)
- (3) 提出方法 郵送又は持参
- (4) 応募書類 奈良 6 次産業化サポートセンターのホームページからダウンロード
または上記提出先で配布しています。

5. お問い合わせ先：奈良 6 次産業化サポートセンター

(担当：加藤、末武、濱野、西谷)

Tel : 0742-30-5117 Mail : nara6sapo@jtb.com

営業時間：平日（月～金曜日）9 時 30 分から 17 時 30 分まで

土・日・祝日は休業

6. その他

サポートセンターにプランナーとして登録された場合でも、各都道府県が設置する地域の 6 次産業化地域サポートセンター等に重複登録されても差し支えありません。

求められるプランナーの人物像

サポートセンターでは、以下のような人物をプランナーとして求めています。

1. 6次産業化促進に向けて、農林漁業者等に対し提供し得る、特定の分野の知識・経験を有していること。
2. 農林漁業に関する深い理解を有し、6次産業化に向けた各種制度について日々情報収集に努め、理解・活用しつつ、求められる実務を提供できること。
3. 複数のプランナーや、地域の支援機関等、自治体等とも連携して業務にあたるため、高い倫理観や強い責任感及び協調性を有していること。
4. サポートセンター事業及びプランナー制度の周知・普及に努め、本制度の価値提案及び利用拡大に貢献すること。
5. サポートセンター業務の実施期間中、相談者に対し真摯に向き合い、継続的かつ安定的にプランナー業務に従事すること。

プランナーの登録について

全ての審査を通過された方については、プランナーの登録手続について、事務局よりご連絡させていただきます。登録の手続等については以下のとおりです。

1. プランナーは、サポートセンターに対し、サポートセンターが定めるプランナーの業務等に関する規約に同意しこれを遵守する旨、誓約する誓約書を提出し、サポートセンターは誓約書を受領後、プランナー登録を行う。
2. プランナーは、プランナー登録時にサポートセンターに届け出ている自己に関する情報に変更が生じた場合には、サポートセンターに対し、速やかに、変更後の情報を書面で届け出るものとする。
3. プランナーは、自己に関する登録情報につき、サポートセンターが必要と判断した場合、支援先、関係各機関に対し開示することに予め同意する。
4. プランナー登録は、登録日を含む年度のサポートセンター開設期間最終日までとする。

プランナーへの応募及び支援活動の実施にかかる留意事項

プランナーへの登録をご希望の方、及びプランナー登録された方は、以下の事項を遵守してください。違反する事実が発覚した場合、プランナーとして除名する場合があります。

1. 応募に際し、書面・口頭に関わらずサポートセンターに提出された情報に虚偽がないこと。
2. 法令及び関連法規を遵守すること。
3. 情報管理を徹底すること。
4. 支援活動は、引き受けたプランナー本人が行い、第三者へ委託しないこと。
5. 支援活動にかかる報告は正確を期すこと。
6. 支援活動にかかる経費は、サポートセンターによる費用負担が前提であり、支援対象事業者または第三者から、二重で費用や報酬を受け取らないこと。
7. サポートセンターが定める各種規程・規約、及びサポートセンターからの指示・依頼については厳守すること。
8. プランナーとして積極的に活動に取り組み、また日程調整等の努力を図ること。
9. 本制度の周知・普及に協力し、本制度の価値提案及び利用拡大に貢献すること。