

先端ICT活用中核人材育成事業・専門家によるハンズオン支援実施要領

1 目的

鳥取県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会（以下、「協議会」という。）は、観光・食・健康分野サービス産業やその関連業種に該当する鳥取県内の企業、団体及びグループ（以下、「事業者等」という。）によるICTを活用した雇用管理の改善、生産性向上に向けた労務管理等の具体化に向けた取り組みを支援するため、専門家の派遣を行う。

2 支援内容

ICTを活用した下記に掲げる課題の解決に向けた取組を行うことにより、正社員を雇用しようとする意欲的な事業者等を支援する。

(1) ICT活用による雇用管理

人材確保、人材育成（組織改革）、労務管理改善（就業規則、賃金システム等）

(2) ICT活用による業務改善

品質管理、業務改善（生産性向上）

(3) ICT活用による情報インフラ整備

情報共有、情報発信、システム稼働、システム導入

3 支援対象

(1) 本事業の支援対象は、雇用環境の改善や生産性の向上を図ることで、働き方改革や人材の積極的な活用に取り組む下記の事項を満たす事業者等を対象とする。

① 別表に掲げる観光・食・健康分野の指定主要業種又は指定関連業種に該当する事業者等

② 誠実に事業に取り組む、やむを得ない事情がある場合を除き、最後まで履行できる事業者等

③ 派遣終了後半年以内に正社員（新卒者を除く。）の雇用を予定している事業者等

支援に当たっては、次の条件を求めるものとする。

① 協議会が実施するセミナーや職場体験等の事業に積極的に参加・協力できること。

② 専門家へ中期経営計画もしくは3期分の決算書（計画貸借対照表、計画損益計算書、計画キャッシュフロー計算書）を提出することができること。

③ 協議会が実施するセミナーにおいて取組内容、進捗状況等を発表できること。

(2) 専門家の派遣は、事業者等の自主的な支援申込みに限らず、協議会が事業促進等のために必要と判断した場合、協議会からの提案により専門家の派遣を行うことができるものとする。

4 専門家

企業等に派遣する専門家は、協議会が指名する人事コンサルタント、経営コンサルタント、ITコンサルタント、社会保険労務士、中小企業診断士等とする。

5 専門家の派遣

(1) 専門家の派遣を希望する企業等（以下「依頼企業等」という。）は、必要書類を添えて、「先端ICT活用中核人材育成事業専門家派遣依頼書」（様式第1号）を派遣を希望する日の20日前までに協議会に提出するものとする。

(2) 協議会は、前項により提出された依頼書の内容及び当該事業の予算額(予算の執行状況)に基づき派遣の可否、支援内容等を決定し、依頼企業等に通知する。

- (3) 協議会は、依頼企業等の派遣先企業の課題や支援内容、当該依頼企業等の意向等に基づき派遣する専門家を決定する。
- (4) 依頼企業等の課題や支援内容に対して、必要と認めるときは、社会保険労務士、中小事業者診断士等を含め、異なる分野の専門家複数で連携して支援する。

6 専門家の派遣回数

- (1) 専門家の直接の派遣回数は、原則4回までとする。
- (2) 支援回数については、あらかじめ、支援依頼事業者等の課題、派遣時期、派遣回数ごとの支援のねらい等を記載した支援計画書を作成し、協議のうえ、必要回数を決定する。
ただし、事前に支援回数を決めることが困難な場合は、1回目の専門家派遣結果をもとに決定することができるものとする。
- (3) 支援回数の増が必要と判断される場合は、支援計画、進捗状況、支援回数の増の必要性、回数を増やすことで期待できる成果を整理した資料を作成し、協議会事務局長に協議するものとする。
事務局長は、期待する成果が見込めるときは、支援回数を1回に限り増やすことができる。

7 支援内容の報告

- (1) 企業等は、専門家の支援を受けたときは、その都度、「先端ICT活用中核人材育成事業専門家支援状況報告書」(様式第2号)を作成し、1週間以内に協議会に提出するものとする。
- (2) 協議会の依頼に基づき企業等支援を行った専門家は、その都度、「先端ICT活用中核人材育成事業専門家支援内容報告書」(様式第3号)を作成し、1週間以内に報告するものとする。

8 専門家による支援内容総括報告書の作成、提出

- (1) 支援対象事業者等に対する予定回数の支援を終了したときは、速やかに支援内容総括報告書を作成し、協議会に提出するものとする。
協議会は、提出された報告書の内容を確認したうえで、対象事業者等に送付するものとする。
- (2) 支援内容総括報告書には、次の項目について記載するものとする。
 - ① 支援目的
 - ② 課題・問題点(支援の中で、浮かび上がった課題、問題点)
 - ③ 期間中の改善提案内容、改善のための支援・取組み内容
 - ④ 支援の結果(成果、進捗状況等)
 - ⑤ 課題等の改善、目標等を達成するために今後取り組んでいくべき事項(行動計画)の整理、提案(ロードマップやタイムスケジュール等も含めた提案)

9 守秘義務

- (1) 協議会の依頼に基づき企業等の支援を行った専門家並びに協議会及び鳥取県は、企業等の許諾を得ずに、企業等の名称、具体的な支援内容等を公表してはならない。
- (2) ただし、協議会が実施するセミナーにおいて取組内容を発表する場合(ホームページ、冊子等での好評を含む。)は、企業等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出来るものとする。

10 経費負担及び支出基準

- (1) 協議会が支出する経費は専門家派遣に係る謝金及び旅費とし、支援に係るその他の経費は支援対象

企業等の負担とする。

(2) 謝金及び旅費の支出基準は次のとおりとする。

- ① 専門家謝金 協議会の規定による。
- ② 専門家旅費 協議会の規定（鳥取県職員の例に準じる。）による。

(3) 専門家謝金について(2)の基準によりがたい場合は、協議会が別に定める「鳥取県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会謝金及び旅費規程」（平成29年5月施行）によるものとする。

11 専門家派遣を受ける事業者の責務

- (1) 事業者等は、専門家の派遣を受ける際は、専門家に相談すべき事項を事前に十分検討し、効果的及び効率的に指導、支援を得られるよう努めなければならない。
- (2) 専門家派遣の決定後、やむを得ない理由で日程の変更を生じた場合又は専門家の派遣を中止する場合は、速やかに協議会に報告しなければならない。
- (3) 協議会は、専門家の派遣が中止となった場合に、その経緯等に事業者等に過失があると認められるときは、予定していた専門家の支援時間に対する謝金等キャンセルできずにかかった経費相当額について支払いを求めることができる。

12 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に際し、必要な事項については、別途鳥取県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会事務局長が定めるものとする。

(施行期日)

- 1 この要領は、平成29年10月 6日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は、平成30年 1月15日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要領は、平成31年3月19日から施行し、平成31年度事業から適用する。

(様式第1号)

年 月 日

鳥取県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会長 様

事業所名

代表者名

㊟

先端ICT活用中核人材育成事業専門家派遣依頼書

支援対象 事業者	事業者名		
	所在地		
	代表者		
	担当者	職・氏名	
電話及びFAX番号			
メールアドレス			
課題の 内容等			
支援希望 内容	1 ICT活用による雇用管理 人材確保、人材育成(組織改革)、労務管理改善(就業規則、賃金システム等) 2 ICT活用による業務改善 品質管理、業務改善(生産性向上) 3 ICT活用による情報インフラ整備 情報共有、情報発信、システム稼働、システム導入 ※上記の項目で該当する項目に○をしてください。		
	(具体的な内容を記載)		
受入時期等 の希望			
正職員の 採用予定(時 期、人数等)			
その他	中期経営計画若しくは直近3期分の決算書(計画貸借対照表、計画損益計算書、計画キャッシュフロー計算書)提出 可・否		
	セミナーにおいて取組み内容を発表 可・否		
添付書類	中期総合計画若しくは直近3期分の決算書		

(様式第2号)

年 月 日

鳥取県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会長 様

事業所名

代表者名



先端ICT活用中核人材育成事業専門家支援状況報告書

支援日等	専門家 氏名	
	支援日時	年 月 日 時間 : ~ : (時間 分 休憩時間を除く。)
		年 月 日 時間 : ~ : (時間 分 休憩時間を除く。)
	事業者名	
対応者		
専門家等 による指 導、支援 の内容	1 ICT活用による雇用管理 人材確保、人材育成(組織改革)、労務改善管理(就業規則、賃金システム等) 2 ICT活用による業務改善 品質管理、業務改善(生産性向上) 3 ICT活用による情報インフラ整備 情報共有、情報発信、システム稼働、システム導入 ※上記の項目で該当する項目に○をしてください。 (具体的な内容を記載)	
指導内容に 対する対処 の状況等		

鳥取県地域活性化雇用創造プロジェクト推進協議会長 様

住所

氏名



先端 I C T活用中核人材育成事業専門家支援内容報告書

支援対象 企業等	名 称	
	所在地	
専門家 (支援担当者) 名		
支援日等	支援日	平成 年 月 日
	時 間	: ~ : (時間 分 休憩時間を除く。)
	訪問先	
	対応者等	
支援、指導 内容	(具体的な内容を記載)	
今後の 予定等		

別表

指定主要業種

分野	日本標準産業分類 中分類番号	日本標準産業分類中分類項目名
観光分野	7 5	宿泊業
	7 6	飲食店
食分野	0 9	食料品製造業
	5 2	飲食料品卸売業
	5 8	飲食料品小売業
健康分野	2 7	業務用機械器具製造業
	3 9	情報サービス業（健康分野に関連するものに限る）
	8 3	医療業
	8 5	社会保険・社会福祉・介護事業（保育を除く）

指定関連業種

日本標準産業分類 中分類番号	日本標準産業分類中分類項目名
5 0	各種商品卸売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
5 1	繊維・衣服等卸売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
5 4	機械器具卸売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
5 5	その他の卸売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
5 6	各種商品小売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
5 7	織物・衣服・身の回り品小売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
5 9	機械器具小売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
6 0	その他の小売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
6 1	無店舗小売業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
3 8	放送業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
3 9	情報サービス業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
4 0	インターネット付随サービス業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
4 1	映像・音声・文字情報制作業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
4 2	鉄道業
4 3	道路旅客運送業
4 4	道路貨物運送業
4 5	水運業
4 6	航空運輸業
4 7	倉庫業
4 8	運輸に附帯するサービス業
7 2	専門サービス業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
7 9	その他の生活関連サービス業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
8 0	娯楽業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）
	その他の教育、学習支援業（観光、食、健康分野に関連するものに限る）