

地域プランナー公募要項

群馬県商工会連合会は、群馬県が募集した令和7年度地域資源活用・地域連携サポート事業運營業務の補助対象事業者に選定されたことを受け、令和7年4月15日より、群馬県地域資源活用・地域連携センター（以下「サポートセンター」という。）としての事業を開始いたしました。

サポートセンターは、群馬県内の農林漁業者等からの地域資源活用にかかる相談や支援依頼に対し、専門性の高い人材「地域プランナー」を派遣し、きめ細やかな助言や経営支援を行うものです。また、地域プランナーは公募により、サポートセンターに設置される検討委員会における厳正な審査を経て、正式に選定・登録されます。地域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。

I. 地域プランナー 応募方法等

募集開始日： 令和7年 4月25日（金）

募集終了日： 令和7年 5月 9日（金）

募集・審査方法や応募書類について、
群馬県地域資源活用・地域連携のホームページに掲載します。

【URL】 <http://gun6.org/>

応募を希望される方は、応募書類に必要事項を記入の上、下記の送付先にお送りください。応募書類をご提出いただいた方については、書類審査ののち地域支援検証委員会による審査を実施します。

審査結果の通知： 審査結果については、事務局よりご連絡いたします。

書類等の送付先： 群馬県商工会連合会
群馬県地域資源活用・地域連携サポートセンター 事務局
〒371-0047 群馬県前橋市関根町3-8-1
[Mail:shien@gcis.or.jp](mailto:shien@gcis.or.jp)

お問い合わせ先： 群馬県地域資源活用・地域連携サポートセンター
（担当：吉田）
Tel：027-231-9779 FAX：027-234-3378
Mail:shien@gcis.or.jp

なお、当サポートセンターに地域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他の地域資源活用・地域連携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。また、当サポートセンターにおける審査の結果、地域プランナーとして登録が行われなかった場合でも、各都道府県が設置する他の地域資源活用・地域連携サポートセンター等への登録申請を妨げるものではありません。

Ⅱ. 求められる地域プランナーの人物像

1. 地域資源活用に向けて、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. 農林漁業等に関する深い理解を有し、地域資源活用に向けた各種制度を理解・活用しつつ、求められる実務を提供できること
3. サポートセンターで登録する地域プランナーは、原則、センターの指示に基づき県内各地へ出向き、業務を実施できること
4. 複数の地域プランナーや、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、高い倫理観や協調性を有していること。
5. 地域資源活用・地域連携サポートセンター運営事業及び地域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。
6. 地域プランナーについては、継続的かつ安定的に事業に従事する為、県内に本店がある会社の役員又は従業員、もしくは県内に居住している個人に限ることとする。
ただし、支援事業者が特に要望した場合はこの限りではない。

Ⅲ. 地域プランナー登録について

全ての審査を通過された方については、地域プランナー登録手続について、事務局よりご連絡させていただきます。なお、雇用主を介した地域プランナー登録、プランナー業務依頼の受託、謝金等の支払いを希望する場合、当該雇用主と当サポートセンター間で契約手続が必要となります。なお、当該雇用主は、次の各号に掲げる全ての要件を満たした法人とします。

- ①個人プランナーの要件を満たす者を、少なくとも1名以上、雇用しているか、役員に置いていること。
- ②上記①に該当する者が、地域資源活用・地域連携サポート事業運営業務の実施期間中、継続的かつ安定的に同事業に従事することが可能であること。
- ③当サポートセンターが上記①に該当する者を指名して地域資源活用・地域連携サポート事業運営業務に従事するよう依頼した場合、これを拒否せず、かつ、当該者に何ら制約を加えることなく、同事業に従事させることができること。

Ⅳ. 地域プランナーによる支援活動

プランナーが行う、農林漁業者や事業者（以下、「農林漁業者等」という）に対する支援活動（以下、「プランナー業務」という）は、以下の通りです。

1. プランナーは、当サポートセンターが農林漁業者等（以下、「支援対象事業者」という）や地域支援機関等から相談を聴取した上で作成する「相談者カルテ」や事業者からの「申込書」、支援内容が明示された文書等に基づき、農林漁業者等の支援を行って頂きます。
2. 当サポートセンターから「申込書」が提示され、当該プランナーへ支援の打診を行います。プランナーは、支援の可否を当サポートセンターへご提示またはご連絡頂きます。

3. プランナーは、支援対象事業者等への訪問行程表を当サポートセンターへご提示いただき、当サポートセンターから行程内容の承認を得ます。
4. 「相談者カルテ」や支援内容が明示された文書を受領後、当該の業務を受託する旨、当サポートセンターへご連絡願います。
5. 当サポートセンターから支援対象者の名称、時間、内容が明示された文書を受領後、業務受託の可否をご連絡ください。
6. プランナーは、支援対象事業者への訪問を含む支援計画の遂行その他において、当サポートセンターの指示に基づき活動し、また活動後は速やかに、「相談者カルテ」をご提出頂きます。その際、適切に活動を行ったことを証する書類も併せてご提出頂きます。
7. 複数のプランナーがチームを組み、事業者に対し、複数回訪問して頂くことが想定されます。この場合でも、訪問の都度、各人に「相談者カルテ」をご提出頂きます。
8. 上記報告が適切になされたらセンターが確認できた場合、当サポートセンターはプランナーに対し、支援依頼文書に基づき定められた活動費及び交通費等の支払を行います。

なお、地域資源活用・地域連携センター事業運營業務は農林水産省の「補助事業」であり、プランナーの活動報告及び費用の支出が適切であったか、事後に詳細調査を行う場合があります。

V. 地域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・口頭に関わらず当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。特に、支援対象事業者及び当サポートセンター以外の第三者に情報を開示する場合には、支援対象事業者から書面にて同意を取得すること。
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、迅速かつ正確を期すこと。また、支援活動業務以外の目的に要した費用等の請求を行わないこと。
6. 本支援計画に基づく支援については、当サポートセンターによる費用負担が前提であり、支援対象である農林漁業者等または第三者から、二重で費用や報酬を受け取らないこと。
7. 当サポートセンターが定める各種規程・規約、及びセンターからの指示・依頼に基づいて支援活動にあたること。
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怠ること。
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。