

(本細目の目的)

第1条 本細目は、総務省が委託する、2020年度(令和2年度)0049-0012「地域情報化に向けた派遣型ICT人材の活用策及びICT地域活性化大賞表彰事例の展開に係る調査研究等の請負」業務の一環として実施する、地域情報化アドバイザー(以下、「アドバイザー」という。)派遣事業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(アドバイザーの派遣決定)

第2条 アドバイザーの派遣を希望する団体等(以下、応募団体という。)は、「地域情報化アドバイザー派遣依頼書」または、「地域情報化アドバイザー派遣依頼書(オンライン)」により、一般財団法人全国地域情報化推進協会(以下、「運営事務局」という。)に応募する。

- 2 運営事務局は、上記の二つの様式の基本的なチェックを行い、必要があれば派遣予定のアドバイザーと調整を行ったうえで、応募の一覧を作成し、総務省主管室(以下、主管室という。)に提出する。
- 3 運営事務局は、主管室の決定に伴い応募団体及び派遣アドバイザー双方に対し結果の通知を行う。

(同一応募団体による複数のプロジェクトによる派遣応募の制限)

第3条 応募団体において、複数のプロジェクトが年度内に存在する場合には、プロジェクトに応じて応募をすることができる。

(アドバイザーの選定確認・受託確認並びに確定の通知)

第4条 応募団体は支援を希望する該当分野に関して、複数の派遣アドバイザー候補が存在する場合には希望するアドバイザーの優先順位を設けて運営事務局側に依頼をすし、運営事務局は優先順位に基づき候補となるアドバイザーとの間で支援依頼内容と合わせて日程調整を行い、アドバイザーによる支援の承諾と主管室による派遣決定の結果を得た後に、支援可能なアドバイザーを別途応募団体に通知する。

- 2 応募団体が、アドバイザーを指名しアドバイザーも承諾している場合は、この限りでない。
- 3 応募団体で、アドバイザーを選定できない場合、主管室指示のもと運営事務局で複数の候補アドバイザーを選出(概ね3名程度)し応募団体に提示した後、応募団体から優先順位を取得する。派遣予定アドバイザーが決定した後に総務省審査対象とする。

(報告書の提出)

- 第5条 第2条によりアドバイザーの派遣が決定した団体(以下、「派遣先団体」という。)は、アドバイザー派遣実施後、事業の成果に関して「報告書(様式Ⅱ)」(1日毎のシート)により報告書を作成し、派遣終了日から一週間以内に運営事務局に提出しなければならない。その際、講演又は助言等の様子を記録した写真を添付すること。オンライン会議で行う場合は、派遣対象のアドバイザーが表示された画面とオンライン会議を行う会議の写真などのデータを提示すること。
- 2 上記報告書において、写真の添付が不可能となった場合、当該派遣(オンライン含む)の出席者リスト並びに議事録を提出すること。
 - 3 報告書提出の期限を超過した場合、次回以降の応募対応を打ち切る場合があるものとする。
 - 4 本アドバイザー制度を使用した場合、総務省及び運営事務局が選出し選ばれた派遣先団体は、翌年度のフォローアップアンケートに答えるものとする。

(アドバイザーによる報告)

- 第6条 アドバイザーは、活動の成果に関する報告書「地域情報化アドバイザー制度活動報告書(様式Ⅲ)」を作成し速やかに運営事務局に提出しなければならない。
- 2 アドバイザーは、派遣に伴う旅費、宿泊費の証憑(領収書)をpdf化したものを運営事務局に提示し、運営事務局は速やかに精算を行うこと。

(情報の開示内容および範囲)

- 第7条 運営事務局はアドバイザーの派遣にあたり、アドバイザーから申告を受けた基本情報の内、アドバイザーの許可を受けた上で、連絡調整に必要な最小限の項目を応募団体の要求に対して開示することができる。

(情報の利用条件)

- 第8条 派遣先団体は、派遣の際に知り得たアドバイザーに関する情報を当該派遣以外の目的で使用してはならない。

(派遣に係る経費)

- 第9条 アドバイザーの派遣に係る経費(謝金、旅費、宿泊費)については、運営事務局より振込み処理を行う。
- 2 アドバイザーの派遣に係る旅費、宿泊費については、総務省所管旅費取扱規程(平成13年1月6日総務省訓令第52号)に準じて支払うものとする。
 - 3 アドバイザーへの謝金及び旅費の支払いについては、以下の通り定める。謝金:事前打ち合わせ、支援・助言、講演及びフォローアップ、オンライン会議の活動1時

間当たり 7,900 円（源泉徴収 10.21%含む）を支払うものとする。ただし、移動や準備、休憩等の時間分は支払わないものとする。なお、1 日あたりの派遣、オンライン会議における上限は 55,300 円（源泉徴収 10.21%含む）とする。

※講演、支援・助言、オンライン会議にかかる謝金の支払単位は 1 時間とし、1 時間未満の端数がある場合は、30 分未満は切り捨て、30 分以上は切り上げとする。ただし、全体で 30 分未満の場合には 1 時間とみなす。

※オンライン会議の場合は、基本対応時間の謝金のみを支払うものとする。

※アドバイザーの派遣にあたって当該アドバイザーの介助者の派遣を要する場合には、主幹室が認める介助者 1 名の旅費を支払うものとする。

旅費：基本的に最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費(交通費及び宿泊費)を精算するものとする。ただし、天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、事前に運営事務局へ連絡・確認を行うとともに、その時点での最良な経路及び方法によって計算し、精算するものとし、関連して発生したキャンセル料金についても証憑を元に精算処理するものとする。

※アドバイザーが謝金又は旅費の一部又は全部を辞退した場合は、上記の限りではない。

(派遣回数及び日数の上限)

第 10 条 アドバイザーの派遣については、講演、助言、支援、オンライン対応についても同一地域の同一プロジェクトに対する同一アドバイザーの派遣は、原則 1 回とする。一案件に対し 3 日間までの派遣を可能とする（移動日を含まない）。ただし、主管室により別に 2 回までの派遣を可能とするが、延べ 3 日間を限度とする。また、主管室が特段の事情があると認めた場合は、この限りでない。

2 オンライン会議について 1 回の対応申請につき合計 10 時間以内、1 日につき 7 時間とする。

(制限回数以上の派遣を求める場合)

第 11 条 前条における制限回数上限の派遣後も、引き続き助言等を受けたい場合、派遣先団体が個別にアドバイザーへ依頼をすることを妨げない。

附 則 この規定は、2020 年 4 月 17 日から施行する。