

## 「障がい者就労事業振興センター事業」の専門家派遣事業実施要領

特定非営利活動法人

島根県障がい者就労事業振興センター

### 1. 事業名

「障がい者就労事業振興センター事業」専門家派遣事業

### 2. 事業内容

障がい者就労支援事業所（以下「就労支援事業所」という。）における工賃向上を図るため、生産・営業能力等を高める取組を行う事業所に対し、経営コンサルタント・デザイナー等の専門家を派遣して指導を行う。

ただし農業分野については、別途「農福連携サポーター利用要領」を定めて行う。

### 3. 指導の時間・回数

専門家による指導に要する時間および回数については、相談内容等を勘案し、島根県障がい者就労事業振興センター（以下「振興センター」という。）及び島根県障がい福祉課と協議の上で決定する。ただし、1事業所における1支援課題について原則3回までとするが、専門家派遣を4回以上実施することにより、確実に支援成果の向上が見込める等の場合は、この限りでない。

### 4. 指導謝金・旅費

①謝金 1時間あたり10,000円（消費税等を含む）

②旅費 島根県の規程に準じて支給（ガソリン代：1kmあたり37円）

### 5. 事業の実施方法と実績の報告

①振興センターはあらかじめ必要な専門家を登録し、就労支援事業所からの申請に応じて適切な専門家を派遣する。

②専門家の登録は「専門家登録申請書」（様式第1号）の提出を受け、審査の上専門家登録が完了したら、振興センターは専門家に対し「専門家登録決定通知書」（様式第2号）の交付を行う。

③専門家の派遣は就労支援事業所から「専門家派遣申請書」（様式第3号）の提出を受け、振興センターで精査の上、派遣決定の際には「専門家派遣決定通知書」（様式第4号）を郵送等にて通知するものとする。

④専門家への依頼は「専門家派遣事業指導依頼書」（様式第5号）を送付して依頼し、専門家から「専門家派遣事業指導承諾書」（様式第6号）の提出による承諾を得て専門家を派遣する。

⑤振興センターは各回の派遣終了ごとに専門家から「専門家派遣事業指導報告書（専門家用）」（様式第7号）、全ての派遣終了後に派遣を申請した就労支援事業所から「専門家派遣事業指導報告書（事業所用）」（様式第8号）により報告を受ける。

#### 6. 支払時期及び方法

すべての派遣が終了後、専門家は「専門家派遣事業に係る請求書（中間・精算）」（様式第9号）を振興センター宛に送付すること。

本事業完遂による対価請求があったときは遅滞なく内容を確認し、本事業完遂が確認されれば対価請求があった月の月末から30日以内に、指定された口座に振り込むものとする。

なお派遣期間が3ヶ月を超える場合、初回の派遣から3ヶ月を過ぎた時点でそれまでの派遣について中間払い請求をすることができる。その場合は「専門家派遣事業に係る請求書（中間・精算）」（様式第9号）を振興センター宛送付することとする。

#### 7. 秘密の保持

本事業を引き受けることにより知り得た対象事業所等の秘密について秘密保持誓約書に基づき厳守するとともに、これを自己の利益のために利用してはならない。

#### 8. 専門家の登録期間

登録日よりその年度の末日とする。なお、期間満了の1ヶ月前までに登録者および振興センターの一方または双方から何らかの意思表示もないときは、さらに満1年間更新されるものとし、その後も同様とする。