

# 『福祉経営等アドバイザー派遣事業』実施要綱

## (目的)

第1 社会福祉事業を運営する法人及び事業所等の適正かつ安定的な経営と働きやすい職場づくりを目指して、各法人及び事業所が行う事業経営に対して、専門のアドバイザーを派遣し、指導・助言をはじめ福祉経営等に関する情報を提供することで、各事業所の質的向上及び人材確保・定着に寄与するものである。

## (事業の内容および取組み)

第2 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 次に掲げる事業所からの相談内容に応じ、専門相談員を派遣し専門的な指導・助言を行うものとする。

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| イ 施設経営に関する事  | ニ 人材確保対策に関する事     |
| ロ 会計・税務に関する事 | ホ その他人材確保・定着に関する事 |
| ハ 労使問題に関する事  |                   |

(2) 相談員は、専門相談員（アドバイザー）として公認会計士（会計相談）・社会保険労務士（労務相談）・中小企業診断士等、その他要件に応じた外部アドバイザー、本会職員とする。

(3) 相談受付は、宮城県福祉人材センター職員（キャリア支援専門員）が行い、専門相談員（アドバイザー）との調整により派遣を実施する。また、相談を希望する法人等事業所に対して、計画的・継続的に訪問し、人材確保・定着につながる経営改善に関する支援・確認・フォローアップを行なう。

(4) 相談者の費用の負担については、原則無料とする。ただし、依頼内容が複雑または広範で、反復・継続し実施されることが必要とされる場合には、1課題3回まで派遣することとする。

## (相談員・アドバイザーの設置)

第3 専門相談員・外部アドバイザーの設置および調整は次のとおりとする。

(1) 専門相談員には、公認会計士・社会保険労務士等の専門家をあて、本会会長が委嘱する。

(2) 専門相談員は、各所属地域団体から推薦のあった者とし、任期を1年とする。ただし、専門相談員に変更等が生じた場合は、委嘱後前任者の残任期間とする。

(3) 相談者側のニーズに応じて、前項以外の外部アドバイザーが必要な場合は、両方で協議の上、本会より外部アドバイザーを依頼し、派遣するものとする。

(個人情報取扱い)

第4 本事業業務の遂行にあたって社会的批判を招くことのないように公平を期するとともに、業務上知り得た個人並びに法人・団体等の情報を適切に管理し、秘密等を漏らしてはならない。

(記録の作成と整理)

第5 相談援助内容の確認及び事後支援の適正化を図るため、アドバイザー派遣の相談援助の記録票(別紙様式1)に相談の経緯・内容並びに相談援助状況及び改善状況を記録し、整理するものとする。

(報告)

第6 実施報告については次のとおりとする。

- (1) 法人・施設等事業所に支援を行った専門相談員・外部アドバイザー並びに本会職員等は、支援実施内容を支援報告書(別紙様式2)により報告するものとする。
- (2) アドバイザー派遣を受けた事業所は、その内容、感想、効果、残された課題等について、実績報告書(別紙様式3)により報告するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年6月12日から施行する。
- 2 次年度以降、「福祉・介護人材マッチング機能強化事業」の中で実施されるアドバイザー派遣事については本要綱を適用するものとする。