

3. 個別地区支援のとりまとめ役について

(サポート会員向け)

個別地区支援の「とりまとめ役」について

- 個別地区支援の実施に当たっては、応募した地区（ユーザー会員）毎に、課題へのソリューションを提供可能な企業（サポート会員）からなる「サポートチーム」と、各社の技術情報・提案の集約や概略構想づくりの支援を行う「とりまとめ役」を募ることとしております。

【令和8年度からの新たな取組】

- **初期診断・事前整理プロセス**：支援着手前に、事務局から各地区に対して、課題や体制の確認、制度説明を実施し、サポート会員の皆様に共有いたします。
- **進捗連絡会**：支援開始後、各地区合同で状況報告会を開催し、地区間で進捗の状況や工夫の共有を図ります。
- これまで以上に円滑な支援となるよう事務局としてもサポートいたします。

支援の流れ

「とりまとめ役」の役割

全体会議 (現地調査・ヒアリング)

- ・とりまとめ役は支援チームの窓口として、支援地区担当者との調整を行っていただきます。
- ・全体会議の開催に向け、支援地区担当者、サポート役との日程調整をお願いします。
- ・全体会議では支援地区の現地調査、支援地区担当者から地域課題や事業化のスケジュールなどを説明いただくよう調整をお願いします。

技術提案会議

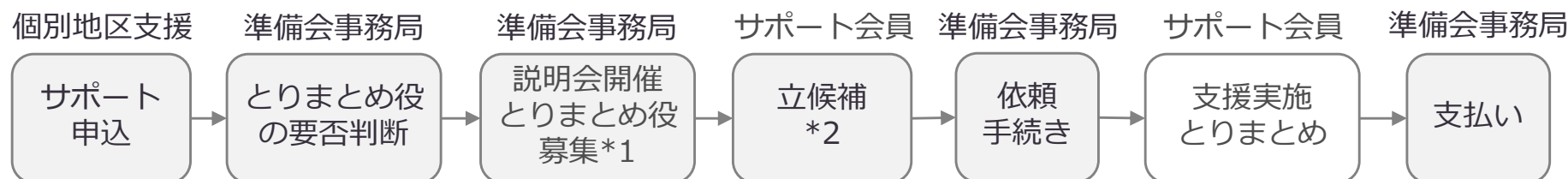
- ・地区の課題等を踏まえ、サポート役から技術提案をいただくよう調整をお願いします。
- ・地区の課題が複数ある場合は支援地区担当者調整しながら優先順位等の確認をお願いします。
- ・サポート役から支援地区に対して技術提案の説明を行う会議を開催してください。
- ・技術提案会議を踏まえ、概略構想の策定に着手してください。

全体会議 (報告会)

- ・「概略構想作成ガイド」※を参考に支援結果のとりまとめをお願いします。
 - ・地域課題や要望の振り返り、対応の方向性等、支援結果のとりまとめ内容を報告する全体会議を開催してください。
- ※概略構想作成ガイド：支援結果のとりまとめに際し、記載すべき内容や役割分担等を整理した資料。準備会HPで公開中です。

「とりまとめ役」の依頼手続き

- 事務局からユーザー会員に対して、個別地区支援の地区概要に関する説明会を行い、「とりまとめ役」を募集します。とりまとめ役をお引き受けいただけるサポート会員の方は立候補をお願いします。



*1 オンライン説明会にて個別地区支援担当者より地区の現状等を説明いただきます。その上で、とりまとめ役を募集します。

*2 立候補者多数又は不在の場合には準備会事務局にて調整します。

- とりまとめ役をお引き受けいただける場合

- とりまとめ協力金をお支払いします。

- ≫ 実施内容の報告をしていただき、年度末までに一括してお支払いします。
- ≫ 振込先口座は準備会会員名義口座に限ります。
- ≫ 予算上限になり次第受付終了となります。

※現地訪問にかかる旅費は、支給します（とりまとめ役のほか、当該地区のサポート会員も対象）

- とりまとめ役への期待

- 準備会の支援は単に技術を紹介して終了となるのではなく、地域における課題と技術のマッチングが重要です。個別地区支援担当者は、自ら抱える課題がどんな技術で解決できるのか、筋道が付かないケースがありますので、そこを伴走し、一緒に考えて解を見いだすような支援が理想です。
- 関係者間でそれぞれの立場での目的の違いから「目線のズレ」が生じることが想定されます。手戻りが生じないよう、まず、事業実施主体の想定する規模感等（予算規模、事業化のスケジュール感等）を把握し、関係者間で共有して共通認識として下さい。
- また、準備会サポート会員は様々なバックグラウンド、専門技術をお持ちの企業に複数参加いただいておりますので、積極的に情報共有、相談しながら進めて下さい。