

## 子ども体験コンサルタント派遣要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、子どもたちに多様な体験活動の機会を提供するため、新たに子ども向け体験プログラムを直接実施しようとする企業に派遣する「子ども体験コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）」の派遣手続き等について必要な事項を定めるものとする。

### (派遣手続き)

第2条 企業は、コンサルタントの派遣を受けようとするときは、派遣を受けたい日の7日前までに子ども体験コンサルタント派遣申請書（様式第1号）を県民会議に提出する。

2 県民会議は、前項に規定する申請書が提出されたときは、速やかに内容を審査の上、予算の範囲内で派遣の可否を決定し、子ども体験コンサルタント派遣決定通知書（様式第2号）により申請した企業に通知するものとする。

3 派遣を受けた企業は、当該派遣により新たに実施することとなった子ども体験プログラムの実施状況を、県民会議会長に以下により報告する。

(1) 報告対象期間は、子ども体験プログラムを初めて実施する日から2年を経過した日の属する年度の末日までとする。

(2) 様式は任意とし、内容として少なくとも実施日、実施内容、参加した子どもの数、参加した子どもの感想（人数が多い場合は一部でも可）、参加した従業員の数、参加した従業員の感想、当日の様子が判る写真を記載する。

(3) 報告期限は報告対象期間の最終日から最も近い4月15日までとする。

### (派遣先)

第3条 コンサルタントの派遣先は、第2条第2項で決定した企業とする。

2 派遣期間は、当該年度3月12日までとする。

### (職務)

第4条 コンサルタントは、第2条第2項で決定した企業に対して次に掲げる業務に従事する。

(1) 子ども向け体験プログラムの企画に関する個別相談

(2) 子ども向け体験プログラムの開発・制作サポート

(3) 子ども向け体験プログラムの現場選定・実施調整サポート

(4) 子ども向け体験プログラムの運営・広報サポート

2 コンサルタントが子ども向け体験プログラムを企画する際は以下に留意する。

一過性の体験にとどまらず、継続的なプログラムとなるよう、その企画段階で別紙「継続的なプログラムの例」を参考とした構成とする。

### (派遣費用)

第5条 コンサルタントに対する派遣費用は県民会議が負担する。

### (補則)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は県民会議が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月25日から実施する。