

令和2年度 水循環アドバイザー制度について

水循環基本法(平成26年法律第16号)及び水循環基本計画(令和2年6月16日閣議決定)に基づき、水循環施策の取組を効果的に推進するために、内閣官房水循環政策本部事務局(以下「事務局」という。)は、流域マネジメントに取り組み、又は取り組む予定の地方公共団体等を対象に、流域水循環計画の策定・実施に必要な技術的な助言・提言を行う水循環アドバイザー(以下「アドバイザー」という。)制度を令和2年度に創設したところである。

については、令和2年度におけるアドバイザーの派遣は、下記のとおり実施する。

記

1. 目的

本制度は、地方公共団体等が地域の実情に応じて適切かつ円滑に流域水循環計画を策定・実施できるよう、課題に応じたアドバイザーを派遣し、深い知識や経験に基づくきめ細やかな技術的助言等による支援を行うことを目的とする。

2. 内容

本制度は、アドバイザーの現地派遣やオンライン会議による支援を通じて、流域水循環計画の策定・実施にあたり必要となる課題の抽出・整理、助言・提言、情報提供等を行うものである。

3. 募集要件

- | | |
|--------------------|---|
| (1)対象団体 | 流域水循環計画の策定・実施に取り組み、又は取り組む予定の地方公共団体等の団体(流域水循環協議会及びその構成員を含む) |
| (2)募集期間 | 令和2年8月〇日(〇)から令和2年9月30日(水)まで |
| (3)派遣日数等 | |
| (ア)現地派遣 | アドバイザーを現地派遣する場合、原則として、派遣の回数は3回以内、派遣の総日数は最大で3日 [*] 以内(移動日を含む。)とする。 |
| (イ)オンライン会議 | 現地派遣に代えてオンライン会議による支援を行う場合、原則として1日2時間 [*] 程度とし、最大で10時間以内とする。 |
| (ウ)現地派遣とオンライン会議の併用 | 現地派遣とオンライン会議の両方を併用する場合、現地派遣が1日であればオンライン会議を6時間(3日)以内、また、現地派遣が2日であればオンライン会議を4時間(2日)以内とする。 |

※ 時間数は各日で算出することとし、支援時間が1時間未満である場合は1時間、1時間以上である場合は、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げる。

4. 派遣までの手続

- (1) 水循環アドバイザー制度の利用を希望する団体(以下「申請団体」という。)は、都道府県又は市区町村を通じて事務局に「水循環アドバイザー派遣申請書」(別紙1)を提出する。
- (2) 事務局は、申請書の内容を審査し、適当と判断する場合には、アドバイザーによる支援を決定し、都道府県又は市区町村を通じて申請団体に通知する。なお、事務局は、審査にあたり、必要に応じて、申請団体及び申請内容に係る関係者に説明を求めることができる。
- (3) 派遣するアドバイザーについては、事務局が、申請書の内容を踏まえ、「水循環アドバイザーリスト」(別紙2。以下「リスト」という。)から候補を選定し、申請団体に打診することを基本とする。なお、事務局は、派遣希望以外のアドバイザー又はリストに登録されていない有識者等の派遣を申請団体に提案することがある。また、申請団体からリストに登録されていない有識者等の派遣を要望される場合は、事務局においてその適否を判断する。
- (4) 申請団体は、アドバイザー派遣の決定通知後に、派遣日程、派遣内容等の詳細をアドバイザーと調整し、その結果を派遣前に事務局に報告しなければならない。なお、事務局は、必要に応じて、申請団体及びアドバイザーと派遣内容等の調整を行う。
- (5) 申請団体は、申請内容を著しく変更し、又は派遣を取りやめようとするときは、事前に事務局に通知し協議しなければならない。
- (6) 申請団体は、個々の派遣が終了してから2週間以内に、事務局へ「水循環アドバイザー派遣結果報告書」(別紙3)を提出しなければならない。

5. 謝金及び旅費

アドバイザーの現地派遣やオンライン会議に伴う謝金及び旅費については、規定に基づき、事務局がアドバイザーに支払うものとする。

6. アドバイザーの登録、業務

- (1) 事務局は、流域マネジメントに関して、一定の知識や経験を有する有識者や地方公共団体の職員等と調整し、アドバイザーとしてリストに登録するものとする。
- (2) アドバイザーは、申請団体に対して、地域や流域の実情に応じて、流域水循環計画の策定・実施に関する助言、提言、情報提供等を行う。

(参考)アドバイザーの選定

様々なニーズに対応できるよう、多様な主体(有識者、行政関係者、民間企業、NPOなど)と分野(水循環、河川、地下水、環境、生態系、まちづくり、広報、教育など)の方々に就任をお願いします。

(参考)地域における課題の例

- ・ 流域水循環協議会の設立、運営
- ・ 流域マネジメントにおける課題や目標の設定
- ・ 流域水循環協議会における合意形成の方法
- ・ 水循環に関する普及啓発・広報の取り組み方
- ・ 水循環に関する専門的な知見や経験 等

以上

申請日：

水循環アドバイザー派遣 申請書

流域水循環計画の策定・実施に当たり、下記のとおり水循環アドバイザーの派遣を申請します。

記

1. 申請団体情報

団体名			
担当者部署		連絡先電話番号	
担当者役職	担当者氏名	連絡先E-mail	
所在地			

2. 支援を求める内容

2-1. 概要 (簡潔に)				
2-2.	分野			
支援を求める 分野 (複数選択可)	水循環全般		流域水循環計画の策定	
	水質改善		水利用	
	湧水保全		地下水	
	水インフラ		地域振興	
	貯留・涵養		水環境	
	防災・減災		生態系	
	水辺空間		水文化	
	地球温暖化		普及啓発・広報	
	国際連携		教育・人材育成	
	民間の取組		地域行政	
	その他			

備考欄				
-----	--	--	--	--

3. 派遣希望

	派遣回数			
3-1.	日程	希望日	希望時間帯	宿泊有無
派遣希望日程 (最大3日間)	1日目			
	2日目			
	3日目			
3-2.	会場名(1日目)		最寄駅	
派遣希望場所	所在地			
	最寄駅からの交通手段			
	会場名(2日目)		最寄駅	
	所在地			
	最寄駅からの交通手段			
	会場名(3日目)		最寄駅	
	所在地			
	最寄駅からの交通手段			
	3-3.	派遣希望	第一希望	第二希望
アドバイザー	アドバイザー氏名			
	希望理由			

4. オンライン会議希望

会議回数				
4-1. 会議希望日程 (合計10時間まで)	日程	希望日	希望時間帯	
	1回目			
	2回目			
	3回目			
	4回目			
	5回目			
4-2. アドバイザー	派遣希望	第一希望	第二希望	第三希望
	アドバイザー氏名			
	希望理由			

5. 依頼内容詳細（具体的に記載ください）

5-1. 流域における取組状況、課題・問題点	
5-2. アドバイザーへの依頼事項	
5-3. アドバイザー支援により目指す成果	

--

報告日：

水循環アドバイザー派遣結果 報告書

水循環アドバイザーの派遣結果について、下記のとおり報告します。

記

1. 申請団体情報

1-1. 申請団体

団体名			
担当者部署			連絡先電話番号
担当者役職	担当者氏名		連絡先E-mail
所在地			

2. 派遣アドバイザーに対する評価と要望

支援を受けたアドバイザーに対する評価をお願いします。

アドバイザー			
評価	(4段階評価)		
上記評価の理由 (どのようなところがよかったか等詳細に)			
アドバイザーへの要望事項			

3. 水循環アドバイザー派遣実績

3-1. 活動	派遣日	開始時刻	終了時刻	内休憩時間(分)	活動時間(分)
1日目					
2日目					
3日目					
4日目					
3-2. 派遣場所	会場名			最寄駅	
	所在地				
	最寄駅からの交通手段				

4. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

4-1. 支援の概要		
4-2. 支援を受けるにあたって目指した成果と実際に支援を受けたことで改善又は解決した成果・効果		
事業の課題・問題点 (具体的にご記入下さい)		
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)		
アドバイザーに支援を受けた内容 (具体的にご記入下さい)		
支援を受け改善又は解決された内容 (具体的にご記入下さい)		
具体的な成果物		
改善又は解決されなかった内容 持ち越しとなった内容		

5. 水循環アドバイザー支援の様子

今回の派遣における地域情報化アドバイザーの支援の様子がわかる「写真（JPEG）」を次ページに数枚程度貼り付けて下さい。