

【対話活動・伝承活動その他活動に対する取決めについて】

添付 A：支援活動に関する取決め

1. 対話サービスによる技術支援活動は、被支援者の抱える技術上の課題や問題を克服するための活動であって、より経済的で合理的な技術に連なる活動を云います。例えば、

- ・ 課題・問題の克服に有効な情報の提供/紹介
- ・ 事業拡張/新規立上げ/製品開発等に係わる技術支援
- ・ 製造品目/設備/ライン/工程等の見直しに伴う助言や指導
- ・ 設計/製作施工/検査の手順化/指針化/標準化等に関する支援
- ・ 技術上のトラブル・クレーム等の解決などなど

これら支援活動は、被支援者のニーズとその状況に対応するものですから、被支援者とフェローは十分な意思疎通を図って、状況に見合った効果的な支援を模索する必要があります。その意味でフェローの行う支援活動はすべて“対話サービス”になります。

2. いずれの場合であれ、フェローの行う技術支援は**助言(Advise)**によるものとします。その助言は基本的に、技術的で VA 的な観点からのみ行われます。また、その助言の採否は被支援者の判断によるものとし、助言の採用によって被支援者側に不利益が生じても基本的にフェロー及びノウハウ会事務局は免責とします。ただどうしても道義的責任が残る場合はフェローの時間拘束費をカットして対処するものとします。

3. 実際の対話サービスは、主に担当フェローと被支援者の対話によって進行します。ノウハウ会事務局の役割は、被支援者の依頼相談を受けて担当フェローを決めること(所謂マッチング作業)と必要に応じて諸費用の査定精算等(次項)に係わることです。サービス自体を管理することはありませんが、要請によってはサービスの展開をサポートする用意があります。

4. 当初のマッチング作業も含めて、対話サービスには多々費用が発生します。NPO 活動の故に利益の追求はありませんが、予算管理のベースとしての費用・報酬については予め取決めを交わしておく必要があります。その取決めは NPO 事務局主催のプレミーティングで行うのがよいと思われます。発生する費用・報酬については種々の考えがあります。添付の「**費用・報酬に関する考え方(例)**」を参考にしてください。

添付 B：伝承活動に関する取決め

1. 伝承サービスは、フェローが永年蓄えてきたノウハウやテクニックを被支援者が容易に運用展開できる形で伝承する活動で、次の 3 つのタイプがあります。

- ① フェローが自分の知見/認識/経験などを技術シート(TS)にして公開するもの。
- ② フェローが自分の知見/認識/経験などを集約し講習会やセミナーで直接伝えるもの。
- ③ フェローが対話サービスの中でオンジョブトレーニング的に伝えるもの。

いずれの活動の主体もテクノフェローですが、NPO 事務局で管理します。

2. TS は、下図に示すような見出しを持った A4 サイズ 2~30 枚程度の PDF ファイルで、次のような例が考えられます。なお実用的な内容を歓迎します。

トラブル/ヒヤリハット事例、運転/操作/施工要領、各種処理要領、溶接/熱処理方案、機種/材料選定資料、各種設計資料、サイジング資料、文献等各種調査結果、海外文献翻訳、

Technical Sheet 見出し(サンプル)

【分類】 材料系(生産技術)	【標題】 プラスチック成形加工に関する備忘録	
【整番】 Ma5-TM-007		
区分：樹脂加工／種別：技術メモ	作成年月：H25.11／改訂：Ver0.5(H26.12)	作成者：N.Tanaka

全 21 枚

個々の TS は HP 上の閲覧サイトにおき、自由閲覧に付しますが、コピーは一応不可としますが特に要請があって著作権に支障がなければ、有料にてコピーフリーにする積もりです。

3. TS は自由投稿ですが、一応投稿者はフェローないしフェローに推奨された方に限るものとします。投稿に報酬は付かず、被支援者の要請で作成する場合を除き、あくまでボランティアになります。

投稿者は常識的な範囲で文責を持ち誤記等の改訂は速やかに行うものとします。また TS は”技術メモ”に類するもので然るべき論文ではありませんが、できるだけ公開の資料を用い引用や抜粋には必ず出典を付し、知的財産権の侵害にならないように注意してください。

なお、TS 記述の適用、準用あるいは運用は閲覧者の責任で行うものとします。

添付 C：テクノフェローに関する取決め

1. テクノフェロー(単にはフェロー)とは、ノウハウ会に登録された技術支援提供者を云います。フェローはノウハウ会の構成員(正会員/賛助会員/準会員)と異なり、会の運営から遊離して単に支援活動のみを行います。故に会費納付など会員義務を負いません。
2. テクノフェロー登録は基本的に、何某の営利組織に従属せず自由な立場で活動できる個人、例えば「企業退職者や離職者」および「技術マニア(仮称)」に限ります。ただ個人営業あるいは小規模事業の枠内に留まるなら自由な立場にあるものと見なします。また学術関係者なども従属機関の了解があれば有資格とします。
3. フェローは被支援者との円滑な関係を保って技術支援の素志を果たす為、被支援者を顧客と見なし信義とマナーを守って行動する必要があります。またできるだけ自己のサービスを透明にして、いつでもその内容を他者に説明できるように心がける必要があります。ノウハウ会事務局は常にサービスのサポーターですが、場合によって活動の状況をヒアリングすることがあります。顕著な趣旨逸脱があれば担当を外し登録を取り消します。
4. フェローは支援活動の過程で知った企業の内部情報あるいは個人情報等を、被支援者の了承もなく他者に漏洩してはなりません。また知的財産権に抵触するような行為は避けなければなりません。

添付 D： 費用・報酬に関する考え方(例)

1. 技術支援にも伝承活動にも必然的に費用が発生します。これについては原則として、被支援者－ノウハウ会事務局－担当フェローの間で協議して処理するものとしますが、各自の考えが食い違って混乱が起きるおそれがあります。そこで費用・報酬の基本的な有り様について、その考え方の一例をメモにしましたので参考にしてください。
2. まず報酬の支給方式としては、時数方式、賞与方式が考えられます。時数方式は拘束時間の累計をベースにする通常方式で、時間の積み重ねによる支援形態に向いています。一方、賞与方式は顕著な成果が得られた場合の賞与を予め決めておき、時数方式の報酬に加算するもので、助言やアイデアを期待する場合やワンショットの Q&A に適しているようです。
賞与額や時間単価は、プレミーティングの際に協議して予め設定します。
3. 被支援者側の人手不足が埋めるために技術支援が実施されることは殆どなく、時間拘束の労働がフェローのポテンシャル活用に結びつかないことを考えれば、単純な時数方式は技術支援に不向きで支援活動の成果を加味した賞与方式が妥当な気がします。
例えば時間当りの単価を標準よりも低めに設定して、
顕著な成果が見られる場合： 設定賞与の 100% を加算
それなりの成果が見られる場合： 設定賞与の 50% を加算
余り成果が見られない場合： 設定賞与の 0～10% を加算
かなり負の成果がでた場合： 必要経費のみ
とするのが妥当ではないかと思われれます。
4. 必要経費は交通費/外食費/通信費/調査費など。Q&A サービスでは調査費以外、要求不可とします。活動時の移動時間はその 1/4 だけを拘束時間（時数計上対象）にします。もちろん徒労に終わった拘束時間は計上しません。また支援の中に高額の出費(例えばコンピュータシミュレーション)が含まれる場合は事前に協議に付します。
5. 報酬の支払いは事後とします。活動が終了した後で、ノウハウ会事務局あるいはフェローの方から必要経費や時数等を申し出て被支援者側のレビューに付し、その結果から請求書を発行します。
6. ノウハウ会事務局の発生費用は、支給方式によらず、「必要経費+Max. ¥2000x 拘束時数」程度とします。この費用は被支援者側で負担いただくものとします。