

## 市民大学・ことぶき大学への民間活力導入時の役割分担（案）

## 1 市民大学

運協・行政・委託事業者の役割分担について（◎：主担当）

項 目		運協	プログラム 委 員	行政	事業者
運営全般	市民大学運営方針決定	◎	○	◎	
	事業開催依頼			◎	
	連絡会議の開催、参加、協議 （ニーズ把握・企画運営の検討・決定）	○	○	◎	○
	講座数、講義回数の調整	◎	○	◎	
	講座実施会場の確保			◎	
	講座の企画（コース・講座講師決定）	○	◎	◎	
募集・応募受付	開催手続き、講師交渉				◎
	講義案内冊子の作成				◎
	講座の広報・周知（受講者募集）			◎	◎
	受講の応募受付				◎
	オンライン講座のテスト開設				◎
	受講決定通知、受講料納付書等作成・発送				◎
	受講料収納管理			◎	○
講座実施	講座開催の打合せ			○	◎
	講座開催			○	◎
	講座の運営（教材費等の徴収含む）				◎
	講座の運営補助（受講者受付含む）				◎
	オンライン講座のホスト				◎
講座終了後	講座開催後のアンケート集計及び報告				◎
	講座開催後の打合せ（振り返り・報告）			○	◎
	実施報告	◎		◎	

## 2 ことぶき大学

行政・委託事業者の役割分担について（◎：主担当）

	項 目	運協	行 政	事業者
運営全般	ことぶき大学運営方針決定	◎	◎	
	事業開催依頼		◎	
	連絡会議の開催、参加、協議 (ニーズ把握・企画運営の検討・決定)	○	○	◎
	講座数、講義回数調整		○	◎
	講座実施会場の確保		◎	
	講座の企画 (コース・講座・講師決定)		○	◎
募集・応募受付	開催手続き、講師交渉			◎
	講義案内冊子の作成			◎
	講座の広報・周知 (受講者募集)		◎	◎
	受講の応募受付			◎
	オンライン講座のテスト開設			◎
	受講決定通知、受講料納付書等作成・発送			◎
講座実施	講座開催の打合せ			◎
	講座開催			◎
	講座の運営 (教材費等の徴収含む)			◎
	講座の運営補助 (受講者受付含む)			◎
	オンライン講座のホスト			◎
講座終了後	講座開催後のアンケート集計及び報告			◎
	講座開催後の打合せ (振り返り・報告)		○	◎
	実施報告	◎	◎	

【参考】他市事例（大学連携型市民大学事業）

学校、行政及び事業者三者の役割分担について（◎：主担当）

項 目		学 校	行 政	事 業 者
運 営 全 般	市民大学運営方針決定	◎	◎	
	連絡会議の開催・運営	○	◎	○
	事業開催依頼		◎	
	連絡会議への参加、協議	◎	◎	◎
	講座数、講義回数調整	◎	○	
	講座実施会場の確保	◎	○	
	講座の企画	◎		
募 集 ・ 応 募 受 付	開催講座の取りまとめ			◎
	講義案内冊子の作成	○	◎	◎
	講座の広報・周知（受講者募集）	○	◎	◎
	受講の応募受付			◎
	オンライン講座のテスト開設			◎
	受講決定通知、受講料納付書等作成・発送			◎
	受講料収納管理		◎	○
講 座 実 施	講座開催の打合せ	○	○	◎
	講座開催	◎		
	講座の運営（教材費等の徴収含む）	◎		
	講座の運営補助（受講者受付含む）	○		◎
	オンライン講座のホスト	○		◎
講 座 終 了 後	講座開催後のアンケート集計及び報告			◎
	まとめ誌の作成・配付		◎	○
	講座開催後の打合せ	○	○	◎