

平成 25 年度共同公開講座受託者募集要領（再募集）

1 趣 旨

この要領は、大学ネットワーク静岡（以下「大学ネット」という。）構成校の教員等による学術・研究成果の積極的な地域還元及び異なる構成校間の教員や学生との交流機会の創出を目的として、静岡県から大学ネットに業務委託された「平成 25 年度 大学間の連携による共同公開講座開催業務」を行うにあたり、大学ネットからの業務委託等により講座を開催する者（以下「受託者」という。）の募集について必要な事項を定める。

2 受託者の募集について

(1) 募集対象者

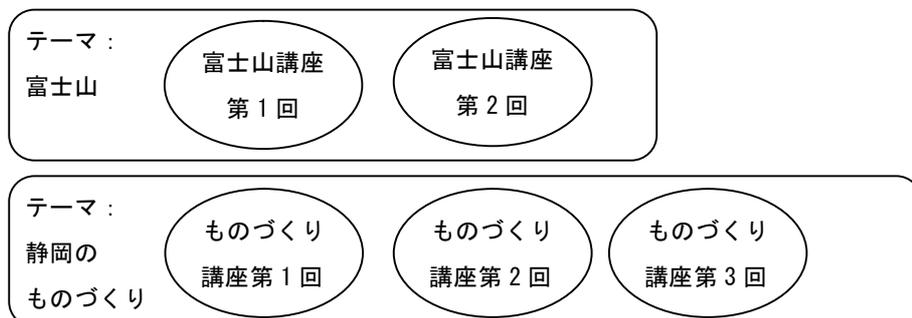
受託者は、大学ネット構成校及び構成校の教員等（構成校あるいは構成校の教員等により組織された団体による応募も可能とする。）から募集する。

(2) 募集件数

2～3 件程度とする。

なお、1 件とは、同一テーマで行う講座で構成された計画をいい、1 件につき 1～3 回の講座を開催するものとする。

【実施例】



(3) 開催を委託する講座の概要

ア テーマ

静岡県の地域資源を生かした、魅力発信につながる研究をテーマとする。（実施テーマ例：富士山、防災、お茶、健康長寿、食と農、地域の歴史・文化、地域づくり、海外との交流、ものづくりを支える研究開発 等）

なお、富士山の世界文化遺産登録を記念して、富士山に関するテーマについては採択に当たって優先考慮する。

イ 参加対象・人数

- ・一般の県民（広く一般県民を対象としているが、具体的な対象者がある場合は、記入すること。）
- ・講座 1 回あたり 80 人～100 人程度

ウ 開催期限

平成 26 年 2 月 23 日（日）まで

(4) 開催に当たっての条件

- ア 他大学研究者との連携又は地域（行政機関、地域団体、NPO、産業界、民間企業等を含む）との連携が図られていること。
- イ 学生が運営スタッフとして参加するなど、学生の力を取り入れるとともに、他校の研究者や学生とのコミュニケーションの機会を創出すること。
- ウ 日時・会場については、採択後大学ネットと協議の上決定するものとする。
- エ 一般県民が広く参加できるよう、なるべく平日の夕方・夜間又は休日の昼間の開催とする。
- オ 大学ネットが作成する報告書に掲載するため、当日の資料とともに、実施した講座の内容の要旨をまとめ提出すること。

(5) 開催形式

募集の結果、計画が採択された者は、大学ネットと協議の上、受託者として当該業務を実施するものとする。

なお、開催に当たり、広報資料などに記載する名義は原則として「主催：静岡県、大学ネットワーク静岡、企画実施：受託者」とする。（共催名義とすること等も可能。）

(6) 委託費について

委託費は開催に要する経費（下記ア～カ参照）の範囲内で、講座 1 回開催につき 33 万円（税込） 以内とする。その他必要な経費がある場合は、大学ネット事務局と協議すること。（例：3 回連続講座の場合は、99 万円以内）

委託費は原則として実績払いとするが、やむを得ないと認められる場合は前金払いとする。

ア 会場使用料

イ 謝金

※県内大学教員が講師となる場合は、1 時間当たり 11,940 円（税引前）を目安とする。

ウ 食糧費（湯茶代のみ）

エ 消耗品費

オ 旅費

カ 役務費（運営補助者人件費、広報費、講座開催準備等）

※学生が運営を補助する場合の人件費（アルバイト代）も対象とする。

※広報活動は大学ネット事務局で全講座共通のちらし作成やホームページ掲載等を行うが、受託者が独自で行う広報経費も対象とする。

(7) 参加費について

講座は原則として参加費無料で行うこととするが、参加者が実験・実習等を行うため材料費等が発生する場合のみ、参加費の徴収を認める。

3 応募手続について

(1) 提出書類及び提出方法

大学ネットワーク静岡共同公開講座 実施計画書（様式）1部

※教員が応募する場合は、所属する構成校の代表者（県内に学部のみ設置されている大学の場合は学部長とする。）を経由すること。

※計画内容の説明に役立つ資料がある場合は、添付すること。

(2) 提出期限

平成25年10月25日（金）（当日必着）

(3) 計画書の提出先

〒420-0839 静岡市葵区鷹匠3丁目6-1 もくせい会館2階

大学ネットワーク静岡事務局

電話：054-249-1818（8:30～12:00 13:00～17:15）

4 留意事項

(1) 選考について

大学ネットは下記ア～イを考慮のうえ開催案を決定する。

採択の可否については、応募者に速やかに通知する。

ア 学術・研究の成果を地域に分かりやすく還元する、あるいは還元するための工夫がなされていること。

イ 複数開催する場合は、内容に連続性を持たせていること。

(2) 受託者の提出物について

受託者は業務の実施に当たり、下記ア～ウを提出する。

ア 実施計画書（詳細）

講座の名称、日程（日にちまで）、会場を確定した上、提出すること。

イ 広報事項報告書

上記アでの決定事項のほか、発表者及び発表内容、定員等を決定した上で提出すること。

ウ 実績報告書

講座の名称、日程、会場、発表者、参加者数、発表要旨（A4で3枚程度）、講座資料等を提出すること。

※広報事項報告書、実績報告書の様式は契約締結時に大学ネットで指定する。

なお、大学ネット及び静岡県は、(2)ウにより提出された実績報告書の内容（その要約を含む）を印刷物、ホームページ等により公表する。