

2022年度 裾野市生涯学習センター 講師育成プラン 要項
市民の皆さま、経験とスキルを生かして、
講座を開講してみませんか?!

「講師育成プラン」について

【目的】

人材育成の推進を目的に、将来、講師役を担う人材の講座立ち上げを支援することで、裾野市内で継続的に講座運営するきっかけとしてもらい、市民の生涯学習の機会をより幅広く拡充することをねらいとする。

【内容】

2種のサポートについて

講師の経験や活動歴に即した適切な支援・情報を提供する為、2種のサポートを設け講師従事期間中、講座を継続的に運営していく為の支援を行う。

①講師デビューサポート

講師経験がなく、自身の技術や知識、経験を市民に伝えたい、教えてみたいと考えている人材に対し、企画立案・運営のアドバイス、スキルアップ講座の開催など、講座開設の基礎知識を習得する為のサポートを行う。

- ・ 類似講座の見学サポート
- ・ 講座スケジュールの組み立て相談
- ・ 講座資料の校正
- ・ 話し方やコミュニケーション能力を磨く講座の開催

②講師独立サポート

講師経験があり、裾野市内で講座開設を希望している人材に対し、効果的な広報活動や活動場所の提案、スキルアップに繋がる情報を提供し、裾野市内で継続的な講座運営を推進する為のサポートを行う。

- ・ 市内活動場所と施設利用ノウハウ紹介
- ・ 広報手段の紹介
- ・ 著作権に関するレクチャー
- ・ 魅力的な講座作りの為の実例資料提供 等

上記のサポートに加えて

2種のサポートに加え、下記の支援を行い、市民の為の講座開設・運営の機会を提供する。

- ・ 開講場所の提供
- ・ 講座の告知
- ・ 受講生の募集、申込受付
- ・ 受講料集金
- ・ 講師料支払い
- ・ 講師の紹介情報発信(Youtube、SNS、HP)
- ・ アンケートの実施、集計

開講する講座について

講座に関する基本的な考え方

- (1) 受講者への生涯学習を目的とした講座とすること。
- (2) 受講者の継続した活動が図られること。
- (3) 営利を目的とする団体、政治的、宗教的団体ではないこと。

講座概要

(1) 実施回数

回数は、事務局と相談の上、講座の内容に合わせ、1～18回開催を目安とし決定する。

(2) 会場

会場は生涯学習センター諸室を利用する。ただし、予め事務局と調整した上で、部分的に生涯学習センター以外の会場を使用することを許可する。

(3) 期間

講座開講期間は、2022年5月から2023年2月末までとする。

(4) 費用

受講料	講座受講生から1回につき500円を徴収する。		
講師報酬	受講料合計の70%を講師の報酬とする。		
	振 込 日	連続講座	講座最終日の翌月末に、指定口座へ振り込みで支払う。
		単発講座	開講日の翌月末に、指定口座へ振り込みで支払う。
※ 指定の振込日以前の支払いを希望する場合は、予め事務局に連絡すること。			
会場料	受講料の30%を会場利用料、および事務局運営費とする。		
その他の費用	講座の運営にあたり必要となる道具・材料・教材については、予め事務局と調整した上で、受講生から購入費を徴収する。(例：料理講座の材料費)		

(5) 受講生の募集

- ・ 受講生は講座の内容に関する初心者を中心として対象とする。
- ・ 受講生の募集・申込みの受付は、事務局が実施する。
- ・ 最少開講人員を設定し、申込人数が下回った場合、開講不可とする。

(6) 新型コロナウイルス感染予防対策

① 感染予防対策の実施

開講にあたり、今後の社会状況に即した感染予防対策を実施する。

- ・ 当日の体温申告
- ・ 手指の消毒
- ・ 咳エチケット
- ・ マスクの着用
- ・ ソーシャルディスタンスの確保 等

② 講座の中止、変更について

感染拡大状況に応じて、講座の中止、開催日や会場、定員人数等を変更する場合がある。その際は、講師と事務局で相談し、適切な実施方法を検討する。

③ 連絡先の提出について

当館ならびに講座内で感染が発生した場合、保健所等公的機関からの要請に応じて、受講生および講師の連絡先を要請元に提出する場合がある。

その他、事務局と講師が協力し、感染対策に取り組んでいくこととする。

「講師育成プラン」参加者 応募要項

応募資格

「講師育成プラン」の趣旨を理解し、市内において講座の開講を希望する、市内近隣在住の個人及び、市内近隣に主たる事業所等を有する法人または任意の団体。

※ 営利を目的とする団体、政治団体、宗教団体は申込みできません。

応募方法

指定の申込書類に必要事項を記入し、提出すること。

※ なお、希望サポート(①講師デビューサポート、②講師独立サポート)により、申込書類の必須項目が異なるので注意事項を確認の上、記入すること。

(1) 申込書類の入手方法

- ・ 裾野市生涯学習センター窓口での配布。
- ・ 裾野市生涯学習センターホームページからダウンロード。

(2) 提出方法

次のいずれかで提出すること。

- ・ 裾野市生涯学習センター窓口への持ち込み
- ・ メール
- ・ FAX
- ・ 郵送

※ 応募に要する経費等は全て申請者負担のこと。

(3) 提出先

文末の連絡先を参照のこと。

(4) 提出期限

年間を通して随時受付。

講座開講希望日の4カ月前までに提出すること。

※ ただし、当館の空き状況により希望の日程に添えない場合があるので、早期の提出が望ましい。

応募の流れ

(1) 審査基準

申込書類および生涯学習センタースタッフとの面談により、次の基準に基づき、公平かつ適正に審査し決定する。

- (1) 申込内容が、当市教育委員会・当施設の基本的な考え方に沿っていること。
- (2) 申込内容が、公共の分野に市民のスキルを活用するものとして効果的に達成されるものであること。

(2) 無効又は失格

次の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合がある。

- (1) 申込書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかった場合
- (2) 申込書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 申込書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 申込書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) その他、不相当と認められる場合

(3) 講座開講までのスケジュール

- ① **申込書類の提出** **提出期限：講座開講希望日の4カ月前まで**
書類の内容を確認し、書類選考を行う。
- ② **書類選考結果&面談日程ご連絡** **申込書類提出から約2週間以内**
面談の日程を調整する。
- ③ **面談開催** **講座開講日の約3カ月前**
裾野市生涯学習センターで、1人約15分の面談を実施する。
- ④ **結果通知** **講座開講日の約3カ月前**
選考結果は、メールまたは文書にて通知する。
- ⑤ **受講生募集開始** **講座開講日の約2カ月前**
最少開講人員を上回った場合、開講が決定。
- ⑥ **講座開講**

その他

- (1) 申込書類の返却は行いません。また、応募を取りやめた場合にも返却しません。
- (2) 申込書類は必要に応じ複写し利用しますが、利用は生涯学習センター内及び面談での検討に限ります。
- (3) 提出された個人情報の取扱いや保護等について、個人情報保護法及び個人情報保護マネジメントシステム(JISQ15001:2017)に基づき、管理を行います。

連絡先

裾野市生涯学習センター（指定管理者：株式会社ケイミックスパブリックビジネス）

【住所】 〒410-1102

静岡県裾野市深良435番地

【営業時間】 8時30分～21時30分

【TEL】 055-992-3800

【休館日】 第2・4月曜日

【FAX】 055-992-3813

(月曜日が祝日の場合は翌平日)

【メール】 susono-shogai@kpb.co.jp

12月29日～1月3日