**市民教授会 進行表**

|  |  |
| --- | --- |
| 発言者 | 進　行　内　容 |
|  | **【１．開会】** |
| 事務局長 | みなさん、こんにちは時間となりましたので、市民教授会を開催いたします。私は進行担当の事務局長の内藤といいます宜しくお願いいたしますそれでは最初に理事長の早川から挨拶をお願いします |
|  | **【２．理事長挨拶】** |
| 理事長 | みなさんこんにちは理事長の早川です。本日はお忙しい中、市民教授会にご参加いただきありがとうございます。キタガクも１０週年を向かえ・・・市民教授の関心事と受講生の関心事をどう合わせて今後の講座に反映させていくかが今回の教授会のテーマですので・・・・ |
|  | **【３．会議の進め方】** |
| 事務局長 | 皆様の自己紹介は割愛させていただき胸元に貼付の「担当部門と氏名」で認識していただければと思っております。さて、今回は教授会の会議のスタイルを変更させていただきました。みなさまのキタガクに対する疑問点や要望などを事務局でまとめて、理事、幹事によるコント形式でビジュアルな表現で理解を深める方式でやってみたいと思っておりますのでご協力をお願い致します。今回のテーマは２ツ1. キタガクの仕組みや決まりごとを理解いただく
2. より良い講座を実施するために受講生の気持ち、希望などを汲み取る

ですそれでは早速始めさせていただきます。 |
|  | **【４．コントの出演者の紹介】** |
| 事務局長 | 理事、監事の紹介　出演候補者・事務局　下村理事、岩田理事・市民教授、受講生　真下理事、柳原監事 |
|  | **【５．コントの舞台】** |
|  | キタガク事務局（生涯学習課）に市民教授や受講生が訪れるというシチュエーションコント舞台の配置は別紙 |
|  |  |
| 事務局長 | それではテーマ１の「キタガクの仕組みや決まりごとの理解」からはじめます |
|  | **【６．キタガクの仕組み、決まりごと】** |
| 市民教授 | 1. キタガクの組織と運営ってどうやっているのですか
 |
|  | 組織は学苑長　理事会（９名）　事務局（生涯学習課）　市民教授（１２５名）　学苑生（受講生）で構成されています。最高決定機関は総会で、通常の運営に関する決定は理事会でおこないます。運営資金は「学苑運営費」で賄っています |
| 市民教授 | 1. キタガクの年間スケジュールを教えてください
 |
|  | 講座は年２回（前期、後期）開催です５月に定期総会があります教授会が年２回開催します新規市民教授の募集、説明会が年２回理事会が毎月開催しています |
| 市民教授 | 1. 教授会は２年に１回は必ず出席してくださいと連絡が来ましたが忙しくて・・・
 |
|  | 市民教授によりよい講座を開催していただくために、講習会や情報（受講生の希望など）の提供を行う場です。お忙しいでしょうが都合をつけていただきご参加くださいなお、参加なしの場合は次回の更新の際、理事会の承認が必要となります |
| 市民教授 | 1. 学苑運営費２０００円を納入してくださいと来ましたが何に使うのでしょうか
 |
|  | 講座パンフレットの作成、傷害保険料、連絡通信費、会議費用などに使います受講生から徴収の学苑運営費１０００円✕２と理事幹事の２０００円と市民教授の２０００円で学苑運営費の合計となります |
| 市民教授 | 1. 私は色々資格を持っていて教えたいことがたくさんあるけど５講座は無理ですか
 |
|  | はい無理です。最大４講座（前期２、後期２）開催可能です会場の確保と他の市民教授との公平性を保つためです |
| 市民教授 | 1. 受講生が受講中気分が悪くなったときはどうしたらいいのでしょうか
 |
|  | 「けが等緊急事態発生対応マニュアル」の連絡先一覧を見て対応しましょう |
| 市民教授 | 1. 受講生が会場に来る途中事故をおこし怪我をしたのですが費用は個人負担ですか、
 |
|  | 保険に加入していますので事務局まで連絡してください |
| 市民教授 | 1. 希望している会場がなかなか取れにくいのですがなんとかなりますか
 |
|  | 講座数が増えて（１４０講座以上）きて、取りにくくなってきています。各会場でキタガクは特別に半年先まで予約できますが、各会場の定例サークル活動に分け入って取ることは避けていますので企画書には第２、３希望と他会場への希望も明記してください |
| 市民教授 | 1. 受講生からパンフレットをみて申込んだけど難しくて途中で辞めたいのですが受講料は返してもらえるのですかと質問されて返事に困ってしまったのですが
 |
| 　　 | 原則お返しできません。特別な理由のあるときはキタガク事務局にご相談ください。 |
| 事務局長 | いまのテーマ１のコントを見ての感想、質問がある方は挙手してください |
|  |  |
|  |  |
| 事務局長 | それではテーマ２「受講生の気持ちや要望を理解する」に入ります。 |
|  | **【７．より良い講座を実施するために受講生の気持ち、希望などを汲み取る】** |
| 受講生 | 1. 講師と助手のアドバイスが違いどちらにしようか戸惑いました
 |
|  | アシスタントをつけてもらうことは受講生にとってもありがたいことと思いますが、講師との打ち合わせを入念にして本末転倒にならないよう注意します。 |
| 受講生 | 1. 抽選講座をなんとかしてほしい
 |
|  | 抽選となった講座は市民教授にお願いして枠を広げてもらうか、別に講座を設けてもらうかの打診をして対処しています。会場のキャパとか講座の内容により定員で一杯という講座もあります。慢性的に多い講座は次回から開催回数を増やすか等の対策を考えてもらうよう話しています。 |
| 受講生 | 1. 受講したらパンフの内容と違っていた
 |
|  | パンフレットの講座内容欄は詳細の説明には難しいのでHPの講座詳細に詳しく載せてありますのでそちらを参照して講座内容を確認してください。また市民教授の先生には受講生に事前に詳細を郵送するのも効果的ですと話しております |
| 受講生 | 1. 講座の資料がわかりにくい
 |
|  | イラストや写真などを使って理解しやすい資料にしてくださいと市民教授の先生には話しています |
| 受講生 | 1. 講座回数をもっと増やしてほしい
 |
|  | 市民教授の先生方には出来るだけ回数を増やして受講生の理解が深まるようにお願いしています。特に１～３回講座 |
| 受講生 | 1. 講座の進め方が早すぎるもう少しゆっくり教えて欲しい
 |
|  | 受講生の理解度を見極めてそのランクに合わせてすすめていくか、理解度の高い受講生に手伝ってもらうのも選択肢の一つですと市民教授には話しています。 |
| 受講生 | 1. 教材費が高い
 |
|  | パンフレットに記載している教材費以外に受講生からの費用負担がないよう市民教授には書面や口頭で伝えております。 |
| 事務局長 | いまのテーマ２のコントを見ての感想、質問がある方は挙手してください |
| 事務局長 | 全体を通して質問があれば受けますので折角の機会ですから遠慮なくお願いします |
| 事務局長 | それではこれから２０分の時間を設けますので市民教授同士や事務局、理事監事との懇親を深めていただきたいと思います。テーブルに用意しております飲み物、スナック類をご利用ください。 |
|  | **休憩（２０分）懇親会** |
| 事務局長 | それでは最後に事務局より連絡事項があります |
|  | **【８．事務局よりの連絡事項】** |
| 事務局 | ：アンケートで新たに望む講座　フラワーキャンドル、バラの育て方、ホームビデオ撮影法・・・・・・・市民教授のみなさんのお知り合いで教える方がいらっしゃいましたらご紹介ください |
|  | **【９．閉会】** |
| 事務局長 | それではこれを持ちまして市民教授会を終了させていただきます。ありがとうございました。 |