

徳島県立総合大学校「まなびーあ人材バンク」設置運営規程

(設置目的)

第1条 次の各号に掲げる目的を達成するため徳島県立総合大学校「まなびーあ人材バンク」(以下「まなびーあ人材バンク」という。)を設置する。

- (1) 県民が仕事、NPO・ボランティア活動をはじめとする社会貢献活動、生涯学習等を通じて長年にわたり培ってきた知識・技術である「知的財産」を有効活用する観点から広く人材を登録すること
- (2) インターネットを通して登録した人材を広く県民に紹介するとともに、講師等として県内の市町村、大学等に派遣し、地域貢献や県民の生涯学習活動を促進・発展させること

(事務局)

第2条 まなびーあ人材バンクの事務局は本部(徳島県自治研修センター及び徳島県立総合教育センター)に設置する。

(登録者)

第3条 まなびーあ人材バンクの登録者は、第1条に掲げる設置目的に合致すると認められる者であって、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 徳島県職員
 - (2) とくしま学博士として認定された者
 - (3) 徳島県が実施する生涯学習にかかる指導者養成講座を修了した者
 - (4) 徳島県内に在住または在勤し、行政機関や大学等の教育機関が実施する講座や講演会の講師として採用されたことがある者
 - (5) 徳島県内に在住または在勤し、仕事や社会貢献活動、生涯学習活動に関する資格や豊富な知識・経験を有する者
 - (6) その他、徳島県立総合大学校の本部長(以下「本部長」という。)が適当と認めた者
- 2 まなびーあ人材バンクへの登録の目的が、政治、宗教又は営利に関する活動である場合は、登録簿に記載しないものとする。

(登録)

第4条 まなびーあ人材バンクへの登録を希望する者は、登録票(様式第1号)を本部長へ提出するものとする。

- 2 登録希望者が前条第1号に該当する者である場合は、所属長名の登録推薦書(様式第2号)を登録票に添えて必ず提出することとする。
- 3 本部長は、登録票の内容が適当と認められる場合には、まなびーあ人材バンク登録簿及び徳島県生涯学習情報システム(以下「生涯学習情報システム」という。)のデータベースに登録し、インターネットを利用して情報を公開する。

(登録内容の変更)

第5条 登録者は、登録内容に変更が生じたときは、速やかにその旨を届け出るものとする。

2 本部長は、登録内容を変更したときは、変更・削除依頼受付簿に記載し、まなびーあ人材バンク登録簿及び生涯学習情報システムのデータベースに変更登録する。

(登録期間)

第6条 登録期間は、登録が完了した日から当該年度の3月31日までとする。ただし、登録者から辞退の申し入れがない限り、登録は期間満了日の翌日から更に1年延長するものとし、期間の延長を受けた年以降も同様とする。

(登録の取消)

第7条 本部長は、登録者が次の各号のいずれかに該当するときは、登録を取り消すことができる。

- (1) 登録者から辞退の申し入れがあったとき
- (2) 長期間にわたり理由なく連絡が取れないとき
- (3) 登録者が死亡したとき
- (4) その他登録者として不適格と認められる事実が発生したとき

2 本部長は、登録を取り消したときは、速やかにまなびーあ人材バンク登録簿及び生涯学習情報システムのデータベースから当該者を削除する。

(登録者の情報の公開)

第8条 インターネットを通して、公開する情報は、次のとおりとする。ただし、登録者の了承が得られない場合は、氏名及び活動実績については非公開とする。

- (1) 氏名
- (2) 性別及び生年
- (3) 登録業務内容
- (4) 指導条件
- (5) 活動実績

(登録者の活用範囲)

第9条 登録者を活用しようとする者（以下「依頼者」という。）は、次に掲げる活動を依頼することはできない。

- (1) 営利活動
- (2) 政治・宗教活動
- (3) 公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼし、善良な風俗を害するおそれのある活動
- (4) その他不適切と認められる活動

(登録者の活用方法)

第10条 登録者を講師等として活用するときは、その登録者の区分に応じ、次の表に定める手続を必要とする。

	第3条第1号に該当する登録者	第3条第2号から第6号に該当する登録者
依頼者の手続	派遣を希望する日の3週間前までに派遣依頼書(様式第3号)を本部長へ提出する。	活用を希望する登録者の氏名、連絡先等の詳細情報の提供を本部へ依頼する。 登録者に対して直接講師依頼その他の交渉・契約等を行う。
本部の対応	派遣依頼書の内容を審査し、派遣を決定し、派遣決定書(様式第4号)により派遣依頼者に通知する。	依頼内容等が適当と認められる場合、依頼者に対して連絡先等の必要な情報の提供を行う。
派遣に要する経費	派遣依頼者が負担する。 経費の内訳及び基準額については、別表のとおりとする。	依頼者が負担する。 負担額は、依頼者と登録者間の交渉により決定する。
派遣事業終了後の手続	派遣依頼者は、事業終了報告書(様式第5号)を本部長に提出するものとする。	登録者は、原則として事業終了について本部へ報告するものとする。

(派遣経費の免除)

第11条 第3条第1号に該当する登録者の派遣に要する経費について、やむを得ない事情があると本部長が認める場合は、派遣依頼者からの申請(様式第6号)により免除することができる。

(紛争の解決)

第12条 依頼者と登録者との間に、紛争が発生した場合は、依頼者と登録者が協議して解決することとする。ただし、当事者間で解決することが困難な場合等については、本部長と協議して解決することとする。

(雑 則)

第13条 この規程に定めるもののほか、まなび一あ人材バンクの運営について必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成20年6月1日から施行する。
- 2 徳島県キャリアバンク設置運営要綱は廃止する。
- 3 この規程の施行前に行われた徳島県キャリアバンク設置運営要綱の規定による派遣依頼、派遣決定については、この規程の規定により行われたものとみなす。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 徳島県立総合大学校人材登録システム設置運営規程は廃止する。
- 3 この規程の施行の際現に徳島県立総合大学校人材登録システム設置運営規程又は徳島県生涯学習指導者情報登録活用要綱の規定によりなされている登録その他の手続は、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

この規程は、平成23年3月10日から施行する。

別表（第10条関係）

派遣に要する経費の目安

報酬	講義，演習， 研修等の講師	原則として1時間あたり 8,000円以内 2時間あたり 12,000円以内 3時間以上 15,000円以内
	その他	原則として日額15,000円以内
旅費		徳島県の「職員の旅費に関する条例」に基づき算出した額
その他の経費		派遣先において業務を実施するために必要とした経費（資料コピー代等）の実費額