業務実行委員の役割と業務フロー

２０１９年７月２６日

議事踏まえて一部訂正　7月２７日

センターの運営を戦略的に検討するための業務実行委員の役割と業務フローをまとめてみた。

■業務実行委員の役割と業務範囲

1. 広報担当　　　　　　 中野業務実行委員（ＮＬ担当）、大道業務実行委員（ＨＰ担当）
2. フォーラム担当　　　 吉武業務実行委員、池上業務実行委員
3. 産学交流会担当　 新谷業務実行委員、寺野業務実行委員
4. 外部連携担当　　　　 出口業務実行委員

* その他　シンポジウム等は、別途実行委員会で企画し広報活動を行う。
* 毎月開催の実行委員会で企画案をまとめる。　実行委員会のMLも活用する。
* 広報担当と事務局側で

■個々の実行委員のPDCAとフロー（企画　準備　実施　報告）

・企画　　２～３か月先のイベントに向けての企画　 コンセプト、戦略の策定

・準備　　開催に向けた具体的な準備　　 講師の選定、日時、会場、他

・実施運営　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　集客　HP公開、NL＆MLでの周知

・結果報告　　　　　　　　　　　　　　　　　HP公開、NLでの報告（広報担当へ情報提供）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務実行委員の  業務内容 | 業務フロー | | | |
| 企画 | 準備 | 実施 | 報告 |
| 広報（ＨＰ） | 大道業務実行委員　　　一部事務局 | | | |
| 広報（ＮＬ） | 中野業務実行委員 | | | |
| フォーラム | 方針・企画 | 講師選定・交渉 | ＋事務局 | |
| 産学交流会 | 産と学の接点を発掘企画 | | ＋事務局 | |
| 分科会 | 分科会事務局による | | |  |
| 外部連携 | 外部団体との連携企画 | |  |  |
| リリース情報など | 個別に相談　実行委員長、正副センター長、判断による | | | |
|  | | | | |
| ＳＩＣ事務局 | 事務局：業務実行委員の指示による業務の具体化 | | | |

ＨＰによるセンターの情報公開と掲載基準

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 掲載情報 | タイミング | 掲載区分 | ＨＰの公開場所 | | | 備考（公開レベル）  MLで公開について知らせる |
| 新着情報 | 一般公開 | 会員専用 |
| 1. ニュースレター(公開) | 発行時 | 全て | 〇 | 〇 |  | メルマガ等で公開周知する。 |
| 1. 産学交流会 | 開催前 | 開催案内 |  |  | 〇 | 会員のみ |
| 終了時 | 結果 | 概要公開 | 概要公開 | 詳細公開 | 一般公開 |
| 1. SICフォーラム | 開催前 | 開催案内 |  |  | 案内 | 会員のみ |
| 終了時 | 結果報告 | 概要公開 | 概要公開 | 詳細公開 | 一般公開 |
| 1. 分科会活動 | 開催前 | 開催案内 |  |  | 案内 | 一般含む |
| 終了時 | 結果報告 | 概要公開 | 概要公開 | 詳細公開 | 会員のみ |
| 1. ニュースリリース | 発生時 | 全て | 〇 | 〇 | 〇 | 一般 |

（参考）

■SIC広報関連打ち合わせにもとづく業務実行委員間の連携フロー　　　　木村先生メモ

〇ＮＬは中野委員がすでに活動されておりＮＬ２号を発行。

〇HPの更新は次のセンター主催のイベントおよびセンター内外の関連する情報掲載であり、以下のように区分される。

（１） フォーラム

（２） 産学交流会

（３） 分科会

（４） その他のニュース、成果報告

〇HPの更新記事の取捨は大道氏の責任において行われる。ただし、判断に迷うケースが起こった場合は、正副センター長、実行委員長の指示を仰ぐ。

〇フォーラムは担当の業務実行委員から次のステップで情報提供を受け、情報をアップする。

（A） 日程、話題提供者、仮タイトルが決まった段階での概略の予告

（B） 講演タイトル、講演概要が決まった後に正式のアナウンスメント

（C） 終了後の参加人員、写真を含む報告

参加人員と写真は事務局が業務実行委員にフォーラム終了後直ちに伝える。

〇　産学交流会についてはまだ形式が流動的で、交流会の開催趣旨によってHPへの掲載のプロセスが異なるが、フォーラムの方式に基本的に従う。

〇　分科会は会合の事前の予告は不要。会合終了後各分科会の事務担当者から議事録の提供を受けてそれをもとに業務実行委員が適切な書式でHPに掲載する。

〇　その他の情報は情報提供者がHP掲載文案を作成し、業務実行委員に提示する。業務実行委員は掲載の適否を判断し、適切とみなす場合はアップする。個人情報や行政、政策にかかわるもの以外は基本的には掲載する方向で進める。

〇　HP管理：基本的には担当業務実行委員の管轄下におく。事務局は必要な情報を業務実行委員に提供する。その逆ではないことを確認する。