

# 関連専門業務 ⑦ イベント開催関連

初級

## 業績指標

以下の条件の実績と経験を有する。

### ①責任性

担当者として対応した。

### ②複雑性

以下のいずれかを上司の指導の下で実行した実績／経験を有する(結果への寄与度 10%以上)。

1. 雑誌, ウェブサイトへの掲載やポスターの作成及び手配等を行うことにより, 各種イベントを広く周知することができた。

2. イベント開催時にウェブサイト上で, 参加登録者を対象に簡単なアンケートや情報配信設定(メールマガジン登録)を行い, 参加者分析やその後のフォローアップに役立つことができた。

3. 各研究ユニットに年間のプレス発表, イベント, 学会発表等の計画を提出してもらい, イベントの年間スケジュールリングを行った。

### ③重要性

### ④学内外貢献

以下のいずれかに相当する実績／経験を有する。

1. 関係者からの質問に対して適切な回答／助言を行った。

2. 自己の担当業務のマニュアル化を行った。

### ⑤その他

## 業務遂行能力指標

以下の条件の能力を有する。

### ①事業

所属大学における自己の業務の位置づけを理解している。

### ②知識

1. 広報に関する専門知識を有し, 研究機関に関わる科学技術の初歩的な内容を理解している。又は, 調査し, 把握することができる。

2. 研究機関に関連する大学, 研究コミュニティ, 産業界, 社会の動向の初歩的な内容を理解している。又は, 調査し, 把握することができる。

3. 個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)と関連する政令, 省令, ガイドライン, 学内規則を概略理解している。

### ③実務

1. イベント開催関連業務に関する実務(例: シンポジウム等の企画・立案, プログラムの策定, 講演者・招聘者の選定, 関連する手続きに等の事務部門やイベント会社との調整等)の初歩的な事項(例: 実務全体の 20~30%程度)を理解している。

2. 前記 1. に関連する業務上の課題を発見し, 上司の指導の下でその課題を解決することができる。

3. 外部の機関との交渉, 調整等の作業の進め方等を理解している。

4. 上司の指導の下で必要な資料作成ができる。

5. 全体のスケジュールと進捗状況を把握して内外関係者と共有し, 期日内に業務を終わらせられるよう, 内外関係者の協力を得ることができる。

6. 研究者, あるいは研究コミュニティとトラブルがあった場合, 上級・中級 URA や関係者に報告・相談し, 適切な対処ができる。

#### **④語学**

イベント開催に関する英文情報や関連する技術分野の論文を最低限の範囲で理解することができる。

#### **⑤対人**

1. 関係者(例:学内関係者, FA, 企業)から円滑に情報収集ができる。

2. 関係者の説明(例:規則, 実施計画等)を理解することができる。

3. 関係者の信頼を得て, 連携し, 協働できる。

4. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。

#### **⑥その他**

複数の業務に適切な優先順位をつけ, 限られた時間を有効に活用し業務を遂行できる。

## 関連専門業務 ⑦ イベント開催関連

中級

### 業績指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

主担当として対応した。

#### ②複雑性

以下のいくつかを自律的に、複数回実行した実績／経験を有する(結果への寄与度 30%以上)。

- 1. 所属組織の周年記念イベントやプロジェクトの成果報告会等の企画・立案, プログラムの策定, 講演者・招待者の選定, イベント会社との交渉等を行い, イベントを成功裏に開催した。
- 2. 雑誌, ウェブサイトへの掲載やポスターの作成及び手配等を行うことにより, 各種イベントを広く周知することができた。
- 3. イベント開催時にウェブサイト上で, 参加登録者を対象に簡単なアンケートや情報配信設定(メールマガジン登録)を行い, 参加者分析やその後のフォローアップに役立つことができた。
- 4. 各研究ユニットに年間のプレス発表, イベント, 学会発表等の計画を提出してもらい, イベントの年間スケジュールリングを行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

- 1. プロジェクトに関わる各種イベント(例: キックオフ時や期中でのシンポジウム, 事後の成果報告会等)を開催することにより, プロジェクト成果を学内外関係者と情報共有すると共に, 複数のマスコミによる報道を通して一般に広く周知することができた。
- 2. 広報業務との連携により, イベント開催に関わる準備, 運営, 事後処理等を効率的にスムーズに進めることができた。

#### ④学内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

- 1. 関係者からの質問に対して適切な回答／助言を行った。
- 2. 後輩(例: 初級レベル)に対してイベント開催関連業務に関する助言と OJT を行った。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

- 1. 所属大学における自己の業務の位置づけを理解しており, 関係者に説明できる。
- 2. 担当業務に関連する主要な研究機関の方針(ポリシー)を理解している。

#### ②知識

- 1. 広報に関する専門知識を有し, 研究機関に関わる科学技術の概要を理解している。又は, 調査し, 把握することができる。
- 2. 研究機関に関連する大学, 研究コミュニティ, 産業界, 社会の動向を概略理解している。又は, 調査し, 把握することができる。
- 3. FA の研究経費の管理・会計に関する規定等を理解している。
- 4. 個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)と関連する政令, 省令, ガイドライン, 学内規則を理解している。

### ③実務

- 1. イベント開催関連業務に関する実務(例:シンポジウム等の企画・立案, プログラムの策定, 講演者・招聘者の選定, 関連する手続きに等の事務部門やイベント会社との調整等)の専門的事項(例:実務全体の60~70%程度)を理解している。
- 2. 前記1.に関連する業務上の課題を発見し, 解決することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。
- 3. 外部の機関との交渉, 調整等の作業の進め方等を理解している。
- 4. 外部の関係者ごとに必要な情報を抽出・整理して資料作成や説明を行うことができ, 会議や打合せを効率良く進めることができる。
- 5. 全体のスケジュールと進捗状況を把握して内外関係者と共有し, 期限内に業務を終わらせられるよう, 内外関係者の協力を得ることができる。
- 6. 研究者, あるいは研究コミュニティとトラブルがあった場合, 上級URAや関係者に報告・相談し, 適切な対処ができる。
- 7. 関連する研究内容につき, その概要を理解し, 外部に説明することができる。

### ④語学

- 1. イベント開催に関する英文情報や関連する技術分野の論文の概要を理解することができる。
- 2. 海外からの問い合わせや海外からの招聘について, メールでやり取りができる。

### ⑤対人

- 1. 関係者(例:学内関係者, FA, 企業)から円滑に情報収集ができる。
- 2. 関係者の説明(例:規則, 実施計画等)を理解することができる。
- 3. 関係者の信頼を得て, 連携し, 協働できる。
- 4. 相手先(海外を含む)機関の文化や慣習等を理解し, 対応することができる。
- 5. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。

### ⑥その他

- 複数の業務に適切な優先順位をつけ, 限られた時間を有効に活用し業務を遂行できる。

## 関連専門業務 ⑦ イベント開催関連

上級

### 業績指標

以下の条件の実績と経験を有する。

#### ①責任性

統括責任者として対応した。

#### ②複雑性

以下のいくつかのイベント開催に関する課題について、多角的な視点で様々な解決策の提案を複数回実行した実績／経験を有する(結果への寄与度 50%以上)。

- 1. 所属組織の周年記念イベントやプロジェクトの成果報告会等の企画・立案, プログラムの策定, 講演者・招待者の選定, イベント会社との交渉等を行い, イベントを成功裏に開催した。
- 2. 雑誌, ウェブサイトへの掲載やポスターの作成及び手配等を行うことにより, 各種イベントを広く周知することができた。
- 3. イベント開催時にウェブサイト上で, 参加登録者を対象に簡単なアンケートや情報配信設定(メールマガジン登録)を行い, 参加者分析やその後のフォローアップに役立つことができた。
- 4. 各研究ユニットに年間のプレス発表, イベント, 学会発表等の計画を提出してもらい, イベントの年間スケジュールリングを行った。

#### ③重要性

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

- 1. プロジェクトに関わる各種イベント(例:キックオフ時や期中でのシンポジウム, 事後の成果報告会等)を開催することにより, プロジェクト成果を学内外関係者と情報共有すると共に, 複数のマスコミによる報道を通して一般に広く周知することができた。
- 2. 広報業務との連携により, イベント開催に関わる準備, 運営, 事後処理等を効率的にスムーズに進めることができた。

#### ④学内外貢献

以下のいくつかに相当する実績／経験を有する。

- 1. 関係者からの質問に対して適切な回答／助言を行った。
- 2. 他機関からの見学者が増えてきた。
- 3. 後輩(例:レベル初級・中級)に対する育成指導／助言を行った。

#### ⑤その他

### 業務遂行能力指標

以下の条件の能力を有する。

#### ①事業

- 1. 所属大学における自己の業務の位置づけを理解しており, 関係者に説明できる。
- 2. 担当業務に関連する主要な研究機関の方針(ポリシー)を理解している。
- 3. 担当業務に関する課題を発見し, あるいは課題に対して多角的な視点で様々な解決策の提案ができる。

#### ②知識

- 1. 広報に関する専門知識を有し, 研究機関に関わる科学技術を十分に理解している。又は, 調査し, 把握することができる。そして, 関係者に説明することができる。
- 2. 研究機関に関連する大学, 研究コミュニティ, 産業界, 社会の動向を十分に理解している。又は, 調査し, 把握することができる。そして, 関係者に説明することができる。
- 3. FA の研究経費の管理・会計に関する規定等を理解している。

4. 個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)と関連する政令, 省令, ガイドライン, 学内規則を理解している。

### ③実務

- 1. イベント開催関連業務に関する実務(例:シンポジウム等の企画・立案, プログラムの策定, 講演者・招聘者の選定, 関連する手続きに等の事務部門やイベント会社との調整等)の高度に専門的な事項(例:実務全体の90%程度)を理解している。
- 2. 前記1.に関連する業務上の課題を発見し, その課題に対して多角的な視点で様々な解決策を提案することができる(他者との適切な連携を通じて解決できる場合を含む)。
- 3. 外部の機関との交渉, 調整等の作業の進め方等を理解している。
- 4. 外部の関係者ごとに必要な情報を初級・中級 URA に指示して抽出・整理し, 会議や打合せを効率良く進めることができる。
- 5. 全体のスケジュールと進捗状況を把握して内外関係者と共有し, 期限内に業務を終わらせられるよう, 内外関係者の協力を得ることができる。
- 6. 研究者, あるいは研究コミュニティとトラブルがあった場合, 初級・中級 URA に指示して, 主導的に対応することができる。
- 7. 関連する研究内容を理解し, 外部に説明することができる。

### ④語学

- 1. イベント開催に関する英文情報や関連する技術分野の論文を正しく迅速に理解することができる。
- 2. 海外からの問い合わせや海外からの招聘について, メールでやり取りができる。

### ⑤対人

- 1. 関係者(例:学内関係者, FA, 企業)から円滑に情報収集ができる。
- 2. 関係者の説明(例:規則, 実施計画等)を理解することができる。
- 3. 関係者の信頼を得て, 連携し, 協働できる。
- 4. 関係者(上司, 部下, 研究者)を納得させることができる。
- 5. 相手先(海外を含む)機関の文化や慣習等を理解し, 対応することができる。
- 6. 関係者との間で円滑なコミュニケーションをとることができる。

### ⑥その他

- 複数の業務に適切な優先順位をつけ, 限られた時間を有効に活用し業務を遂行できる。