

## R2 運⑥協議内容

R2.10.11 運⑥

### 1 感染防止対策チェック表(運⑥、中讃茶話会で実際にチェックする。)

対象	チェック項目		準備物	確認	
参加者	マスク着用（不着用者用に準備）		マスク 1 箱		
	体温計測（担当者が計測）		体温計（おでこ）1		
	手指消毒（消毒液を入口に設置）		消毒液 2		
会場	消毒	入口ドアの取っ手等		消毒液、除菌シート	
		使用テーブルや椅子等		〃	
		トイレの手洗い蛇口		〃	
		トイレにハンドソープを準備		ハンドソープ 1	
	設営	テーブル席	1 人 1 テーブル	消毒液、除菌シート	
			前後、対面、口の字等は約 2m 間隔		
	換気	椅子席	縦横、円形等は前後左右約 2m 間隔	〃	
会場使用中は入口のドアを開放					
機器	30 分ごとに窓を開放（常時一部開放可）				
	マイク、アンプ、スタンド等の持ち手を消毒		消毒液、除菌シート		
飲食	会場使用中は禁止				
その他準備物：ティッシュ 1 箱、除菌シート(適量)、ゴム手袋 1 箱、ごみ袋(適量)等					

※消毒液の数は参加人数、会場の入口の数によって調整する。

### 2 支部だより「きぼう 11 号」：2 月末発行予定

本年度は、新型コロナウイルスの感染拡大により、支部活動がほとんど開催できず会員同士がかかわり合う機会がもてなかった。また、本年度は新会員の加入も多いため会員同士が知り合いつながる機会として自己紹介文を依頼し、(仮)「仲間ができる一特集号」として発行したい。

※来年度（令和 3 年度）末には支部設立 5 周年記念誌を発行予定。

- 依頼原稿 … 自己紹介文（それぞれの立場で自由に）
  - ・患者・家族会員…症状、生活の様子、願い、悩み、趣味や楽しみ等
  - ・他の会員…ALS とのかかわり、患者・家族や支部活動へのエール等
 ※上記以外に、自己紹介に代わる作品（書、絵画、俳句等）も可
- 字数・字体 … 200～400 字程度（横書き、字体・文字の大きさ・行数等は自由）
  - ※手書き、縦書きも可
- 依頼文発送 … 10/13 付で発送予定 ※別紙参照
- 締め切り … 11 月 30 日（月） ※年末年始を避け早めに設定
- その他
  - ・原稿用紙 1 枚、返信用封筒送付。返信は郵送でもメールでも可。
  - ・表題は不要。記入の仕方については依頼文参照。
  - ・作品を提出する場合は、作品名（題名）を記入。

※現在、ホームページに氏原さんが ALS の治療等に関連する最新情報を随時掲載してくれていますが、11号よりこの関連情報の見出し部分(ホームページと同じ掲載)を前期(2月~7月)、後期(8月~1月)に分けて支部だよりでも紹介してはどうか?患者・家族等にとって有益な情報であり、これを契機に支部ホームページへの関心を高めたい。

※本部からの連絡でお知らせした方がよい情報があれば載せる。

### 3 中讃茶話会 ※別紙実施計画案参照

- ・10/27(火)13:30~14:30 中讃保健福祉事務所 1F デイケア室で開催する。
- ・中讃保健福祉事務所には依頼状と案内状(配布用も含む。)を送付する。
- ・9月下旬までに中讃地区会員にはがきで案内する。参加申し込みをとっておく。
- ・中止の場合は、2~1週間前ごろに判断し参加予定者に連絡する。
- ・感染防止対策は、中讃保健福祉事務所と連携し対応する。

### 4 パソコン、スマホ等の有効活用

今後、ウィズコロナの生活を念頭に、パソコンやスマホ等を有効に使った活動を組み入れていく必要がある。できることから少しずつ取り入れたい。

#### ○オンラインによる会合

Web 会議システムによる試行的な取り組みを数回実施した後、これからの運営委員会のもち方やオンラインによる有効活用(例えばオンライン茶話会等)について課題や問題点等を併せて検討したい。

#### ○支部メーリングリストの活用

平成26年に登録者同士が自由に情報交換をしたり、事務局から支部活動の案内や報告、情報周知等をしたりする場としてメーリングリストを立ち上げたが、登録者の減少や話題提供の機会が減り今はほとんど活用できていない。本年度、新会員からメーリングリストへの要望(情報交換したい等)があった。今後、非常変災時や緊急を要する時の支部連絡網としても活用したいので、全会員にメーリングリストへの登録を依頼していきたい。また、将来的には郵送等による各種案内を極力減らしていければと思っている。今後の有効活用について検討したい。

#### ○運営委員会資料のデータ送信

現在、運営委員1名にデータで資料を送信しているが、他の役員には印刷して配布している。当分の間は現行どおりとするが、今後、運営委員会のもち方と併せて、運営委員会資料のデータ送信を可能な役員から取り組んでいきたいがいかがか?  
※次回からでもデータ送信OKを申し出た役員にはデータで送ります。その場合、紙資料が必要であればご自分で準備していただくようになりますがご了承ください。

### 5 支部役員の後継者確保

来年で支部設立5周年を迎えるが、特にパソコンに精通した人材や事務局(長)を担う人材の育成・発掘が大きな課題となってきた。今後、現役員がかわっても支部活動が継続・発展できるように、次の4~5年の間に役員の改選や増員を図り新体制をつくりたい。

#### ○運営委員会の運営改善のための方策

- ・全役員(新規役員も含め)がオンラインで話し合いに参加できるようにする。

- ・パソコン等で資料が作れる役員を増やす。必要があればパソコンの勉強会を開く。
- ・資料をデータで送受信できる役員を増やす。印刷配布は減らしていく。
- ・年度始めに出席かオンラインでの会合かを割り振り、移動や時間の負担軽減を図る。
- ・支部活動の実施計画立案を全役員で分担する。  
 ※年度当初の活動方針、年度末のまとめ等は事務局（支部長・事務局長）が提案する。  
 ※定例行事（支部総会、講演会、研修会、茶話会、ミニコンサート、支部だより等）は  
 各行事とも担当者が提案する。担当者は複数とし事務局も協力する。
- ・提案資料の作成やデータ送信は各担当者に任せる。
- ・印刷が必要な場合は申し出れば事務局でも印刷はできる。  
 担当者がコンビニ等でコピーする場合は、レシートを保管、後日事務局へ提出する。
- ・年間3回（支部総会等、支部だより2回）の行事は資料を印刷し会員に発送する。この  
 資料印刷・ページ合わせ・発送作業等は役員等が協力して行う。

#### ○人材確保のための方策

- ・支部だより、ホームページ等で役員募集をする。（3～4人追加したい。）  
 ※ALSへの関心や理解がある人、パソコン等利用できる人等
- ・香川県作業療法士協会、理学療法士協会等に役員募集をかけてみる。
- ・香大看護学生のボランティア内容について大学と相談してみる。
- ・必要があればパソコンの専門知識習得のための研修に支部経費で参加してもらう。