

## 2024年度基幹研修

## 打ち合わせ会議③

2024.07.19

〈参加者〉 富澤 中嶋 横澤 神尾 狩野 原島 @Zoom 19:30～

### ○タイムスケジュール

- ・受付時間を増やした関係で開会時間を当初予定より遅らせている。  
→開催案内記載のとおりで。完全撤収18:00。

### ○グループリーダー

- ・開会の挨拶…福永副会長 閉会の挨拶…加藤木会長
- ・定員80名。開催最低人数は決まっていない。定員を超えた場合には、受講決定通知にて定員超過のため受講できないことをお伝えする。
- ・グループリーダー現在8名（田村会長、長野からの1名含め）  
1グループ6名くらいが適切。9月20日必着で締切となるため、事前に打診しておいた方が良い。  
→正式には締切後に依頼する。  
→群馬からの候補を上げておいた方が良い。  
（横澤、富澤、中嶋、神尾、横田、加藤木、福永、小林、白鳥…）
- ・長野の支部長からは必要であれば声をかけてください、と言われている。  
→もう一人を派遣してもらえるか打診する。長野からの派遣者を優先し、必要人数は群馬で調整。  
→打診の依頼文は事務局長が考え委員で確認。
- ・グループリーダーの打合せは当日お昼頃来場いただき、お昼を食べながら打合せをしても良いのでは。昼食提供+交通費+日当になっている  
→12:30頃来場、スタッフ控室で顔合わせ、ランチミーティングとする。
- ・グループリーダーは県協会がふさわしいと認めた者ものでも可、との回答を日本協会からいただいている。

### ○開催案内発送

- ・日本協会から該当者690名の宛名ラベルと封筒が送付されてきている。個人情報にあたるため事務局金庫にて保管中。
- ・発送作業は地域活動支援センターよしおかに依頼。作業工賃は1,000円で依頼。ただし、封入作業のみとしラベル張りは事務局のみで対応する。

### ○懇親会の開催について

- ・日本協会から懇親会を開催した方が良いという話もあった。  
開催するなら概要のみお伝えし会場等は受講決定通知で詳しくお伝えする。  
→5,000円程度として参加申込書に記載して案内する。

### ○弁当

- ・お茶なし1,000円でおつりの扱いが無いようにする。Gメッセのフォーマットで申込。  
→研修参加者、運営側ともに同じ弁当。

### ○Gメッセに確認

- ・機材の申込期日、打合せ日程について次回会議までに確認しておく。

→原島

○講師資料

- ・締切…9月30日

配布資料…製本した方が良いか。

ex.小ロット印刷 プリントパックA4 36P80部 税込み11,200円

→研修費をいただいているため、この程度であるならば印刷を依頼した方が良い

○田村会長との連絡係

- ・田村会長との連絡は林支部長を介していたため、基幹研修委員が直接連絡取れた方が良い。  
→林支部長に連絡先の確認をする。

○その他

- ・開催後の作成物(アンケート等)が多いので、必要な物を事前確認した方がよい。  
協会HPからダウンロードできるものはワークスのフォルダに入れてあるので確認を。  
アンケート…講師用、受講者用  
モニタリングシート… スタッフ用、受託協会用
- ・申込者数の報告は随時行う。

○次回会議…10月4日(金) 19:30~

\*次回会議前にGメッセとの打合せが予定される。

〈文責：原島〉

## 〈今回会議の目的〉

基幹研修Ⅱ受託することを決め、総会で事業計画としてあげる。  
講義担当の分担、講師確定、そのほかは7月の打ち合わせで最終的に決める。

## 〈確認事項〉

- ・開催：10月26日(土) Gメッセ群馬 302中会議室 控室303小会議室 仮予約済み
- ・メッセは18:00に完全撤収しなければならないため、例年よりタイムスケジュールを30分程度前倒しにする必要がある。
- ・30分繰り上げ…9:00受付、9:15開講、9:20講義①開始  
その後は例年通りの流れで良いのでは。
- ・田村会長へ依頼する講義…政策論 林さんに田村会長への確認を依頼する  
横澤さん…専門性Ⅱ  
富澤さん…実践論Ⅱ  
神尾さん…演習Ⅱ  
横田さん…司会

## 〈開催案内発送時期〉

- ・今までは県士会員と県構成員のみだったが、関東甲信越ブロック全員への発送となるためかなりの数。宛名ラベル、封筒を日本協会から取り寄せ、送付状を付けて発送。  
→封入作業は地域活動支援センターよしおかに依頼。ラベル張りは個人情報保護の観点から事務局で行う。
- ・発送後、申込期限、受講決定通知送付、の流れはⅠと同様。例年より1か月早い開催となるため1か月前倒しで考えていく必要がある。  
→11月開催、10月末申し込み締め切り、9月中頃に案内を発送していた。10月定例会案内と同封していた。単純に繰り上げれば 9月末、申込締め切り、8月中頃開催案内発送、その前に開催案内準備、送付先リスト確認。
- ・開催案内発送の郵送料は日本協会負担。受講決定通知のみ。

## 〈グループワークファシリテーター(グループリーダー)〉

- ・グループリーダーも基幹研修Ⅲ(研修認定精神保健福祉士)以上もしくはそれに準ずる者となっている。ファシリテーターを依頼する方などに目星をつけてからの次回会議が望ましい。
- ・新潟、長野、山梨、栃木、茨城から1名ずつ選出していただき、足りないところを群馬から出す方法もあるのでは。  
→支部長経由で依頼をかけてみる。6月中に回答をいただけるように。受けていただけるか否かの確認とする。1グループの人数はマックス8名とし、そのうえで研修参加者数により依頼するファシリテーターの人数を検討。
- ・グループリーダー打ち合わせは当日午前中に行う

## 〈謝金〉

- ・日本協会の規定が届いているが、これは各支部で決めて構わないことにはなっている。
- ・交通費支給(日本協会規定に準ずる)。車の場合は高速代金+@×km、電車の場合にはルート提示いただく。
- ・講義講師と演習講師の謝金に差があるが、これは統一したほうが良いのでは。  
→講義講師謝金と統一する。
- ・グループリーダーは演習2,400円+午前中の打ち合わせ参加で+1,600円として計4,000円
- ・弁当、交通費支給

## 〈懇親会〉

- ・特に開催しない

## 〈会場費関係〉

- 6月17日(月) 予約金(30%) 納入期限。
- 1か月前に会場担当者と打ち合わせ、その後開催開催日2週間前、10月12日までに残金(70%)を納入する。
- 開催日以降に弁当代金、備品使用料等の残金支払い。
- 計3回の支払いが発生するため、その振込手数料も予算に計上する必要がある。

#### <弁当>

- 参加者弁当はどうするか。  
県外からくる方にとってはあった方が親切かもしれない。会場周りに飲食店も少ない。  
→Gメッセを通しての注文になる。会場まで届けてもらえる。  
→開催案内で持参の必要性、もしくは弁当注文の確認をする。
- とり平…とりめし(松) 900円 開催案内に店名を入れる

#### <受託担当者名>

- 基幹研修担当者…富澤さん

#### <個人情報取扱責任者>

- 受託研修担当…富澤さん、事務局担当…狩野さん

#### <その他>

- モニタリングシート…受託協会用、スタッフ用  
アンケート…受講者用、講師用  
→基幹研修 I よりも細かくなっている。WORKSのフォルダで共有しておくので各自確認を。
- テキスト販売は、基本的に基幹研修 1 を受講していれば所持しているはずだが、読み替えの人や紛失した等で必要な人への販売が必要となる。
- Gメッセ駐車場は各自負担(1日500円)になることも開催案内に明記する。

#### <ラフスケジュール>

6月14日(金) 総会 事業実施確定  
17日(月) Gメッセ予約金納入  
30日(日) 委託契約締め切り  
7月19日(金) 19:30～ 第3回打ち合わせ  
8月上旬 開催案内発送  
9月20日(金) 受講申し込み締め切り  
9月下旬～10月初旬 グループ分け  
10月4日(金) 19:30～

◎次回打ち合わせ…7月19日(金) 19:30

6月中にファシリテータ可能か否かの確認を踏まえ、群馬で依頼する人数の確認

<文責 原島>