

## 分科会座長、助言者、事前打ち合わせ資料

2010年 11月11日

### ◆ 座長・助言者・記録者のみなさまへ

第10回職員研究交流集会の分科会の役割を担って頂き、ありがとうございます。例年、1日目の夕方に2日目分科会についての事前打ち合わせを行っていましたが、その後の交流会への移動等、忙しくなる状況が予測されるため、今大会では事前打ち合わせを省略し、文書での連絡に替えさせていただきますので、ご了承下さい。

### ☆ 今回の分科会構成の特徴 ☆

1. 各分科会には大きなテーマをそれぞれ設置
2. 過去最高の138本の演題発表数（21・老福連加盟施設外からの演題発表もあり）

### ◆ 確認事項

1. 分科会会場、参加者数、演題発表の確認：  
詳細については、グーグルグループの21tokyo-zachoのファイルにて確認してください。  
※事前にGメールで送っている《助言者・座長のみなさま、必ずご確認ください》をご確認ください。
2. 事務局（集会本部）の場所は、大正大学10号館1022号室です。実行委員（分科会担当）が常駐しています。なお、本部の場所が変更の際は、大会中にお知らせします。  
緊急連絡先として、21・老福連 事務局 大谷（090-2593-0611）・藤山（090-1261-0830）も用意しています。分科会実施中に何か（PCの不具合等）ありましたら、ご連絡下さい。
3. 当日までの事前準備として  
座長・助言者の皆様には、演題の内容を確認していただき、発表の順番の工夫（公開している演題は発表順ではありません）や時間配分などの検討をお願いいたします。方法は基本的に自由ですが、演題数が少ない場合には、DVDの視聴や出された意見を議題として検討する等、運営の方法にご配慮願います。
4. 分科会運営についての連絡事項
  - (1) 予め各分科会会場に必要な物品を封筒に入れ、使用物品とともに届けておきます。（PPの機材セッティングも完了しておきます）袋には、参加者名簿・分科会掲示用ポスター・座長等掲示用ポスター・レポート用紙（記録者用）・筆記具・分科会報告書様式・アンケート用紙・ゴミ袋（お弁当の廃棄用です。詳細は8に記載しています）・**PCログイン用パスワード一覧⇒（2）参照**が入っています。
  - (2) **PP上映用に設置しているパソコンは、ログオフ・スタンバイ・休止状態などになると再度立ち上げる際にユーザー名・パスワードの入力が必要になる場合があります。当日封筒に入れてお配りしている「PCログイン用パスワード一覧」の用紙でご確認ください。（必要のないPCもあります。）**
  - (3) **会場の設営は、参加者とともに口の字型にセッティングするなど、運営の協力をお願いいたします。なお、終了後には現状復帰をお願いいたします。**
  - (4) 分科会がはじまりましたら、まずは一日の大まかな流れ、予定を参加者に説明して下さい。とりわけ、発表者は発表順序や発表時間が気になるようですので、最初に確認して頂ければと思います。なお、発表時間は各分科会によって演題数が異なる為、一律には決められません。それぞれの分科会で時間配分を考えながら発表してもらって下さい。
  - (5) 休憩は分科会ごとに適宜とって下さい。また、途中で体操などを取り入れ、身体を軽く動かす等、運営上での配慮もお願い致します。
  - (6) アンケート用紙は分科会終了前に配り、参加者に呼びかけて記入してもらって下さい。記入時間を保障するために、ゆとりを持って分科会を終えて下さい。終了は16時30分です。

- (7) 終了後は、袋一式（参加者アンケート回答済みのもの含む）を座長が回収し、必ず本部事務局1022号室へ届けて下さい。会場で使用したPCは実行委員で片付けますのでそのままにしておいて下さい。
- (8) 広報担当のカメラマンが会場内を出入りします。参加者には予めその旨をお伝え下さい。また、各分科会の様子を掲載した速報ニュース「大江戸かわら版」の取材のため、実行委員が会場を回る予定です。
- (9) 飲み物は、自動販売機も配置されています。
- (10) 喫煙は、2号館2F喫煙所もしくは10号館の喫煙所など定められた場所をお願いします。

#### 5. パワーポイントの使用について

パワーポイントを使って発表をおこなう分科会があります。（23分散会中21分散会で使用）事前に点検はしていますが、アクシデントが発生した場合は、2の緊急連絡先までお知らせ下さい。なお、一部の教室では、プロジェクターを投影するスクリーンがないため、教室の壁面を活用して対応して下さい。

#### 6. 市民公開講座について

各分科会最大10名までの傍聴とします。座席のセッティングや資料の配布状況などにつきまして、運営上の配慮をお願いいたします。 ※当日受付となるため参加人数等詳細は予想が付きません。悪しからずご了承ください。

#### 7. 手話通訳について

2日目については、現在のところ当事者からの申込みがないため、通訳が入ることは予定されていません。市民公開講座に当該の申込が入れば対応をおこなう予定にしています。その際、連絡は当日になりますが、座長にお知らせするようにいたしますので、進行・運営上の配慮をお願いいたします。

#### 8. 昼食について

お弁当は、大正大学2号館237号に届きます。弁当券を必ず持参して引き換えて下さい。（引き替え時間は、概ね11:30～13:30）食事場所は、各分科会会場となります。弁当の空箱は、各会場に配るゴミ袋に廃棄して下さい。なお、豊島区ではゴミの回収方法が厳しく定められておりますので、以下の通り、分別回収にご協力ください。

★ 45L ⇒ 可燃ゴミ・不燃ゴミ / ★ 20L ⇒ 生ゴミ（ゴミ袋は二重にしてください）

お手数ですが、座長の方は、分科会終了後にゴミを事務局（10号館1022号室）までお願いします。

#### 9. 報告集の作成について

本研究交流集会の報告集作成にあたり分科会ごとの記録が必要となります。記録者が分科会議録をとることとなりますが、最後のまとめは記録者と相談しながら、座長が責任を持って取りまとめて頂きますようお願い致します。報告集原稿の締め切りは、12月15日（水）までとなりますので期日遵守をお願いします。

#### ◆ 座長と助言者の打ち合わせ

必要に応じて、分科会ごとに分かれて座長、助言者、記録者で打ち合わせをお願い致します。

◇グーグルグループの21tokyo-zachoは随時、更新しますので、随時確認をお願い致します。

また、何か不明な点がありましたら、グーグルグループで投稿して頂くか、下記連絡先までお問い合わせ下さい。

#### 【 連絡先 】

特別養護老人ホーム 白十字ホーム（担当 柿沼）

TEL 042-392-1375 FAX 042-392-1255 E-mail yukimi.khakujyuuji@gmail.com

21世紀・老人福祉の向上をめざす施設連絡会（担当 大谷）

TEL 075-494-1115 FAX 075-494-1135 E-mail roufuku@siren.ocn.ne.jp

★ ★ ★ ★ 11月28日（日）一日ご協力をよろしくお願い致します。 ★ ★ ★ ★