

平成30年4月3日

平成30年度「はつらつネットふじのくに」
委嘱状交付式・第1回企画運営委員会議事録

1 日 時：平成30年4月3日（水）10：00 ～ 12：00

2 場 所：県総合社会福祉会館 5階会議室

3 出席者：運営スタッフ：森嶋・新井・鈴木・中野・山本・大石・岡田・保科・内藤
事務局職員：熊岡課長・高林主幹・粉川副主任・坂本
※委嘱状交付の際は職員全員出席

4 内 容

(1) 委嘱状交付式 10：00～10：15

大石常務理事から、運営スタッフ9名に委嘱状を交付

(2) 第1回企画運営委員会 10：15～12：00

運営スタッフ心得について

① 再確認（別紙参照）

② 改善点・注意点

- ・同好会参加費は、無料に変更。
- ・個人情報（参加者名簿）の取り扱いは慎重に。
- ・参加者名簿は、研修旅行（事業）終了後、必ず当日に職員へ返却する。

(3) すこやか長寿祭スポーツ大会開会式・マラソンについて

① 開会式（4月21日）、マラソン（4月30日）の説明と協力依頼

→開会式4名、マラソン3名参加

② 当日の運営スタッフの役割と業務内容の確認

③ 駐車券・服装・持ち物の確認

(4) 同好会「カラーリング」の見学（福祉会館6階）

・カラーリングの説明（運営スタッフ：岡田）

(5) 研修旅行・地区講座の年間計画について

① 変更計画表に基づいて、粉川より変更点を説明し、年間計画が承認された。

② スタッフに担当の確認（担当職員）

③ 意見交換

・外郭放水路見学の宿泊企画はどうなるのか。（森嶋）

→1人のドライバーでは行程的に厳しく、2ドライバーで経費が高くなる。調

整が必要、検討する。(事務局)

- ・基本的なウォーキングの距離は、どれぐらいか。(新井)

→おおよそ3～4キロが目安。

階段がだめな会員の方が増えて、キャンセルが多い理由となっている。

大勢の方に参加してもらうために、ゆるやかな坂や短めの距離としたい。

また、企画内容はなるべく、ベストシーズンを選びたい。(事務局)

- ・ダムカードはもらえるか。4月・6月と企画あり。(山本) 長島ダムの時は、もらえた。(森嶋)

→確認する。(事務局)

- ・乗車確認の際、会員番号での管理にしてはどうか。(山本)

→会員証を忘れたり、ペアの方もいるので、名前(あいうえお順)で

お願いしたい。(事務局)

- ・スタッフ用受付簿に電話の表記がない場合、集合時間に来ない人の対応が心配と思われる。(新井)

→集合時間に来ない人には、スタッフからではなく職員から電話をする。

(事務局)

- ・4月4日の開催の案内が来なかったが、スタッフだからか。(中野)

→運営スタッフには、事前の案内はしない。年間予定で参加の確認とする。

不参加の場合は、事前に連絡を。(事務局)

- ・9月開催の下見は、5月30日(水)を予定している。(事務局)

(6) 4月4日開催・地区講座(ウォーキング)打ち合わせ

- ・行程、スタッフの配置の説明と確認

(7) その他

- ・昼食の席は、友人などに配慮し、スタッフは空いてる席に着席する。
- ・バスに忘れ物のないよう、最終確認を徹底する。棚の上、折り畳みテーブル等。
- ・会員の方には、なるべく敬語で対応する。

(8) 第2回企画運営委員会の日程

- ・平成30年8月1日(水)午前10時より開催。
- ・平成31年度の事業計画案の依頼。
- ・企画提案書の提出方法の説明。

以上

「はつらつネットふじのくに」会員事業

平成30年度運営スタッフ心得について

- 1 会員事業を開催するにあたって、常に参加者の安全に注意していること
- 2 当日は、財団職員の指示に従うこと。
- 3 新スタッフは、ベテランスタッフに指導を受けること。
- 4 その他、不明な点は、その都度財団職員に相談する。
- 5 当日の行程
 - ① 出発までの流れ
 - ・ 出発時には、集合場所へは参加者の集合時間の30分前には到着していること（全員）
 - ・ バスの停車場所が確保できない場合および他の団体がある場合は、会員事業の旗を持って、参加会員をバスまで誘導する（運営スタッフ）
 - ・ 受付（職員）
名簿チェック・参加者ホルダー有無→バス座席表記入→出発時間近くになったら、参加者の着席確認（トイレ等で不在者が居ないか？）→名簿と人数が合致したら出発
 - ② 中継場所（掛川・三島等）での対応（運営スタッフ）
 - ・ 中継場所から乗車する会員の名簿・参加者ホルダー・座席表をチェックし、バスが到着するまで中継場所にて待つ。
 - ・ 全員が揃ったら、財団携帯電話に連絡する。
 - ③ 休憩時（全員）
 - ・ サービスエリア内等では、他の車の往来に、会員各自が注意するよう徹底させること。
（下車の前にアナウンスする。）
 - ・ 出発時間になったら、人数確認し休憩前の人数と合致したら出発（最終確認は職員）
 - ④ 見学場所（全員）
 - ・ 先方の案内がある場合はそれに従う。また、見学場所の置物、壁、柱等不用意に触る会員もしばしば見受けられるため、注意。
 - ・ 写真の撮影禁止箇所も注意する。
 - ・ 班に分かれて見学する場合は、それぞれの班に付く
 - ・ 見学が終了しバスに乗車したら、人数を確認する（最終確認は職員）
 - ⑤ 食事時（全員）
 - ・ 参加者の着席を確認した後、空いている席に着くこと
 - ⑥ 解散時（全員）
 - ・ 参加者が下車した後、バス内に忘れ物がないか点検する
 - ⑦ 会員事業時の運営スタッフ携帯品
 - ・ 名前ホルダー
 - ・ 「はつらつネットふじのくに」会旗
 - ・ 救護セットは、職員が持参
 - ・ スタッフポロシャツ、あるいはジャンパー
 - ⑧ 個人情報の取り扱いには十分注意をすること。
 - ・ 受付名簿は、事業終了までに職員に返却すること。