

MSR×市ケアマネ協合同研修会会議 議事録		記録	中島 晋太郎
開催日時	令和3年8月5日(木)	18:30 ~ 20:00	
場所	宮崎市総合福祉健康センター 2階応接室		
参加者	(出席者) MSR 阪元、宮田、中川、 市ケアマネ協富岡、今別府、中島		
検討議題	<p>議題</p> <p>1) 会場について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会場は清武文化会館で確定 ・ 7/30に宮田・中川・富岡・中島で会場の下見に行った。その報告を行った。 ・ 午前・午後を貸し切り、午前より準備を開始する。 ・ 準備開始時間は後日決める。 ・ 先方事務所より1か月前に会場打ち合わせがあるとのこと。 スケジュール・レイアウト・役割分担の書類一式を準備する。 電波状況は良好を考えるが、レンタルWi-Fiを使用し事前テストを行う。 ・ プロジェクター・PC機器は市ケアマネ協の備品を使用する。 ・ 受付に消毒液・非接触体温計が必要であるが、双方で準備する。 ・ 控室あり、裏口ありスタッフは裏手に車を止めることが可能。4~5台程度。 ・ 緊急事態宣言相当の感染状況の場合、会場をキャンセルする可能性もある。 ・ その判断は、2週間前が妥当。 ・ 会場キャンセルの場合、会場経費は基本的に返金なしとのこと。 コロナが理由の場合はどうなのか先方に確認は必要。 <p>2) 講師との進捗について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 濱島氏には、中島が初顔合わせの為Zoomが出来る日程をメール。返信待ち。 ・ 元ヤングケアラーへは濱島氏を通して調整する。依頼書・企画書あり。 ・ 神戸市には、中川が電話にて依頼済み。依頼書完成次第送付予定。 神戸市は濱島氏との日程調整は難しいと考え、別の日程でZoom会議する。 ・ 宮崎市は、障害福祉課を通してから子育て支援課へ依頼する。お堅い部署の為。 介護保険課にも挨拶する。阪元と富岡が担当。 依頼書と企画書を合わせて持参する。 ・ 依頼書と企画書は中島が再修正のち、各担当にメール。微調整は担当に任せる。 <p>3) 研修会内容について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ テーマ「障害福祉とのマリアージュⅢ～ヤングケアラーと利用者を支えるために～」 元々が市ケアマネ協主催の定例会で使用していたテーマで、双方の視点が必要。 例) 介護・障害福祉とのマリアージュなど ・ 講師資料は10日前の10月12日(火)とし、市ケアマネ協のホームページにて配信する。ホームページはパスワードを1週間前～翌日まで、限定的に設定通知。 MSR会員にも通知・ダウンロードいただく。資料作成(作成経費)は無し。 ・ 講師に動画が無いか確認が必要。 ・ 通信が固まる、画面共有が途切れるなどのトラブル発生時を想定し、音声のみでも届けられるようにする。映写用データを受け取って起き、ホストから配信できるように 		

もしておくといったパターンを準備しておく。

- ・ 神戸市は「神戸市福祉局政策課 こども・若者ケアラー支援担当課長 岡本和久氏」へ依頼する。内容は、創設の経緯、現状の取り組みなどである。ケアラーの幅は赤ちゃんの世話からお年寄りの介護まで幅広く、ケアラーであることを隠す子どもや相談する余裕のない子もいると想定される。実際にどのような相談が来るのか、宮崎市の子育て支援課は虐待に至っているケースなど重篤なケースがあると阪元からの情報より、上記のヤングケアラーをどのように探し出し、アプローチをかけているのかが疑問に上がった。相談以外の活動にはどのようなものがあるのか聞いてみたい。
- ・ 宮崎市・子育て支援課には会場で発表頂く予定。舞台設置が必要。感染拡大の場合でも Zoom 対応が出来ると考える。以前介護保険課より Zoom で説明があった。画面共有にギャラリーが入らないように注意が必要。事前打ち合わせが必要。
- ・ 研修以外で双方の連絡事項について
市ケアマネ協：県協会から全国大会の告知動画（休憩時間に流す）
宮崎市から15分の説明は、会場片付けあり研修後は困難。研修前はミーティングや講師スライド確認などで難しい。別日に依頼が好ましい。
MSR は特になし。
- ・ 告知・宣伝・広告などの PDF があれば市ケアマネ協のホームページにリンクを貼り付けることが可能。
- ・ 今回、見逃し配信は無し。
- ・ 参加対象者：宮崎県全域の相談支援専門員、ただし会場参加は宮崎市内のみとする。
宮崎市介護支援専門員連絡協議会の会員
- ・ Zoom は100端末を超える事が想定され、10月はグレードアップが必要。
- ・ 参加者の人数を正確に把握する為には、1アカウントに何名参加するか確認する必要がある。当日、共同ホストにて参加者をカウントするスタッフが最低3名必要。
- ・ 参加者募集期間について
9月中～2週間前（10月8日金曜日）
Zoom 参加者はPC・スマホなどの端末数と人数を回答いただく事
※ Zoom 案内文章は雛形あり、1週間前頃より案内する。

4) 経費について

- ① 会場費：7860 円
- ② 会場備品（スピーカー・マイク・音響装置×2区分）：7280 円
- ③ 講師費用：25000 円＋振込手数料
- ④ レンタル Wi-Fi：2130 円
- ⑤ Zoom（グレードアップ）：7700 円

合計 49970＋振込手数料（約5万円）

※ MSR が①②を立て替え、市ケアマネ協が③④⑤を立て替える。

※ 合計を双方で折半する。

	<p>5) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 取材関係者への情報提供をしてみてもどうか 宮日新聞社は、市ケアマネ協の坂本より提供予定。 その他、関係者・知り合いがいれば情報提供求む。 ・ 11月に神戸市福祉局政策課主催の研修会があるとのこと。今回の研修会で告知あるかも。 <p>6) 今後のスケジュール</p> <p>8月中</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 依頼状と企画書の完成 ・ 濱島氏および神戸市岡本氏との顔合わせ、打ち合わせ ・ 宮崎市介護保険課・障害福祉課への案内・子育て支援課への依頼 <p>9月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会場打ち合わせ、電波確認と準備物と設置の確認 可能であれば音響接続の確認 ・ 合同会議（役割分担・PC担当はZoomでのセッション） ・ 各団体の参加者募集の案内 <p>10月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2週間前に参加募集締め切り、集計 ・ 役割とタイムスケジュールの確認 ・ 講師との最終打ち合わせ、質問の確認 ・ Zoomでのリハーサル <p>10月22日（当日）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 午前 準備開始 ・ 午後 12:30集合ミーティング 13:00受付開始 <p style="text-align: right;">以上</p>
<p>次回役員会予定</p>	<p>〈次回の会議〉 日 時：9月予定、中島・中川で調整し関係者に連絡する。</p>