

令和4年度10月25日 12月定例会研修会・講師打合せ 議事録		記録	中島晋太郎
開催日時	R4.10.25 (火)	10:00~10:40	
場 所	Zoom		
参加者	◆出席・・・本田茂樹氏 富岡賢二 坂本増美 中島晋太郎		
検討議題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各自自己紹介</li> <li>・ 坂本副会長より、全国大会のお礼を申し上げる。</li> </ul> <p>1) 研修概要確認 R4.12.9 (金) 14:00~16:00 (2時間) 宮崎市民文化ホール イベントホール</p> <p>2) 講師確認</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ミネルバヴェリタス株式会社 顧問 本田茂樹 氏</li> </ul> <p>3) 研修流れ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義→グループワーク→発表</li> <li>・ グループワークは、6人1組(1端末複数いる場合も人数に合わせる) 会場は、レイアウト上向き合うことが難しい可能性があり、2人ないし4人など向き合いやすい形で設定する。会場で要確認</li> <li>・ グループワークの内容 →自分の事業所での進捗、講義を聞いた感想や気づきについて</li> <li>・ 司会(ファシリ)、発表、(記録)は講師が設定する。</li> <li>・ このような流れを加味して、講義時間を120分と設定した。</li> </ul> <p>4) 講師の来場について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 来場いただく事で了承を得る。</li> <li>・ 航空券と宿泊については、講師が手配する。</li> <li>・ 謝礼について、講義謝金①+前泊費用②+交通費(航空券+タクシー)③ 謝礼については、団体の規定する金額で了承を得る。 但し、講師の希望額は次の通り ① 10万+消費税、②+③は団体の規定される金額で良い。※</li> </ul> <p>5) タイムスケジュール 13:00 会場準備、13:30 受付開始、講師来場、スライド確認 14:00 定例会開始、挨拶、講師紹介、14:05 研修開始(120分) 16:05 謝辞、研修終了、講師退場</p> <p>6) 配布資料について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師より、PDFの配布ではなく、郵送での配布を希望される。※ 理由は、転用・流出・時期外れのBCP活用や利用による被害の防止の為</li> <li>・ 配布資料の締め切りは、10/23(祝・水) ※ 講師の希望であり、協議会の規定に沿って判断してもらってよい。</li> </ul>		

	<p>7) 映写資料について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・当日、USB メモリーを持参するが、トラブルの可能性もある為、事前に担当者（中島）にパワーポイント資料を送る、研修後削除する事</li></ul> <p>8) まとめ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・グループワーク（会場）について、会場確認次第講師に報告する。</li><li>・謝金について、役員で検討・決定の上、講師にご報告する。</li><li>・配布資料について、郵送が可能か、当初の通り PDF で頂くか。</li></ul> <p>以上、検討事項の結果および、研修の詳細について今後本田氏と検討していく。</p>