

令和 6 年 期 (2024) 南連協おとな部会 #5 議事メモ

20250208 村田 記録

日 時：令和 7 (2024) 年 2 月 4 (火曜) 11:00 から 12:00 まで

場 所：南保健センター 情報交換ルーム

出席者：「YELLOWWS」横内さん、「ひかり」棚橋さん、「まるさき福祉会」中館さん、土井さん
「コッポート相模大野駅前キャンパス」藤岡さん、
「コッポート町田駅前キャンパス」藤原さん、
「コッポート相模大野オフィス」古山さん、「千手 (町田)」柳沢さん、
「のこのこ」大塚さん、「相談支援センターあんじゅ」城平さん
南連協 本部事務局 村田

【要約】

成人事業説明会のイベント準備について詳細な議論が行われました。主な議題は、スケジュール、役割分担、会場の確保、広報戦略などでした。横内さんと棚橋さんの作られた計画案を横内さんが説明し、会場は松が丘の会議室 1 と 2 が候補として挙げられ、駐車場の利用制限についても議論されました。参加者数の予測や、オンライン配信の可能性についても検討され、特に YouTube ライブ配信の導入が提案されました。また、各事業所のプレゼンテーション方法や、職員向けの研修機会としての活用についても議論されました。

1: イベント準備の全体計画について …… 別紙<「2 月 4 日南連協 PDF」>

成人事業合同説明会の目的として、対象が自由であることを周知し、事業者の生の声を聞ける場を提供することを提案し、概ね前回の分担と同様にすることを提案。前回の反省点を踏まえ、タイムキーパーと進行役の重要性を説明しました。

2: 会場とスケジュールの調整について

松が丘でのイベント会場(駐車場)の確保が難しいことを報告し、松が丘の会議室 1 と 2 の利用可能性(大会議室を本会場、小さい方をイベント会場)を提案。6 月 15 日(日曜)の開催日程が仮決定され、2 ヶ月前の準備会議を 4 月 22 日(火曜)11:00~ (於:松が丘(現場調査を兼ねて))に仮設定しました。

3: 広報戦略と参加者募集 …… 別紙<「アベンジャーズリーフレット PDF」>

南区の放課後等デイサービス事業所は南連協のネットワークで周知する。

特別支援学校へは放課後デイを通じてと棚橋さんからアプローチをお願いする。

募集対象年齢は上も下も制限をつけない。こども部会のメンバーから小学生の保護者にも展開したいとの話もあったので、中央区は相談事業の方から展開いただきたい。

南区、中央区のキーステーションには城平さんから展開願いたい。

チラシをメールして各事業所で印刷するなり、HP に載せていただくなりして展開願う。すべて紙媒体での配布では数量が多くなり、金銭的にも労力的にも避けたいのでできるだけ SNS & メールを使っていきたい。

チラシ(フライヤー)については、日程が確定してから作成になるが、本日、横内さんから DRAFT を提示いただいたインパクトのある“アベンジャー”を背景にしたものをベースとして著作権の問題がないように変更&修正する。

4: プレゼンテーションと発表方法 …… 別紙<「事業説明案 PDF」>

各事業所の発表方法について、スライドの枚数制限(3~5枚程度)と時間配分(4分程度)を提案。

視覚的な情報提供に重点を置き、そのテンプレートを横内さんが提供し、文言と写真を各事業所が作り横内さんに集約して完成させる。これにより、各事業パートの内容と長さを事前にチェックしバランス取りをする。写真は肖像権があるので注意すること。

質問事項をあらかじめ集約して進行役が講演の中で質問するシンポジウム方式は時間がかかる為採用せず、イベント会場で事業毎に Q&A できるようにする。

発表をライブ配信し、またイベント会場でも放映する案が提案された。方法を検討することにした。

5: “事業所協会”の最新福祉情報提供

中館さんが参加している“事業所協会”で新しい情報等(福祉の方向性、緊急時(災害・感染症)の協力体制による BCP、C 型作業所の新規設定の動き etc.)があるので、その紹介をする。プレゼン項目に入れる。

6: 教育への利用

施設支援員でも成人事業の制度をよく知らない人が多いので、これを機会にモチベーションアップにつなげたいので、参加を強く呼びかけることにした。尚、もし参加者が定員オーバーになったら、支援員は名札で識別して立ち見とかにすればよい。

7: 送迎

障害者ご本人で交通手段に困られる方等に、最寄り駅からマイクロバスを配車する案が出たが、出欠回答に相談にのる旨記入欄を設けて個別に対応する。

<TO DO LIST>:

1: 6月15日の会場予約を確定する。あわせて次回のおとな部会#6(4月22日11:00~)の松が丘の会議室予約をする。(横内さん)

2: 発表の役割分担は前回と同じとし、下記5&6項にあわせて準備する(各事業所)。

3: “進行”と“タイムキーパー”を新たに設置する(藤原さん、市毛さん)
(当日の資料は誤記で“渡辺”となっていました、藤原さんが正です。)

4: 発表に“事業所協会”の情報を追加する。(中館さん)

- 5:各発表事業所のプレゼンテーション用スライドのテンプレートを作成し、共有する（横内さん）
- 6:上記テンプレートに沿った文言、写真を横内さんに送付する（発表事業所）
- 7:南区キーステーションに案内する。（城平さん）
- 7:日程が確定後、フライヤー(リーフレット)を完成する。(横内さん)
- 8:YouTube ライブ配信の準備を進め、イベント会場でも放映できるようにする。（事務局）
- 9:職員向け研修としての活用を想定して、募集に支援員の方の参加を奨励する(事務局)
- 10:出欠簿に交通手段の個別相談が記入できるようにする。(事務局)

以上