

## 議事概要録 報告書

開催日時	令和5年3月27日（月） 18：00～19：00	開催場所	Zoom 会議
会議名	全医共3役・事務局・事業部合同会議		
出席者	丸岡、篠塚、末松、宮野、大野、金本、神山、小笹、小畑、坊山、北堀 佐瀬（敬称略）		
欠席者	なし		
次第	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 令和5年全医共年次大会開催と会務について</li> <li>2. 年次大会について（事業部・審議）</li> <li>3. 会務分担について（確認事項と一部審議）</li> <li>4. ホームページの改修案（組織部・HP担当・審議）</li> <li>5. 令和4年度決算監査日程について（審議）</li> <li>6. その他</li> </ol>		
議事概要	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 令和5年全医共年次大会開催と会務について 徴収の案内状の発送について（事務局・承認事項）</li> <li>①会費納入依頼・施設登録の更新依頼</li> <li>②都道府県医師会協力費のお願い</li> <li>③日医後援・名称許可願い</li> <li>④日本医師会協力費のお願い</li> <li>⑤日医会長講師派遣依頼</li> <li>⑥日医会長来賓挨拶のお願い</li> <li>⑦厚生労働省医政局長講師派遣依頼</li> <li>⑧全医共年次大会開催の案内（参加方法の案内）</li> <li>⑨年次大会パンフレット・プログラム</li> <li>⑩開催地への協力依頼</li> <li>⑪全医共理事会の案内</li> <li>⑫連絡協議会理事会の案内</li> <li>⑬講師依頼</li> </ol> <p>③ ②は、4月初旬発送（大会概略パンフを同封） ③～⑦は4月1日付けの日医用1号文書 ⑧⑨は5月初旬 ⑩～⑬は準備でき次第</p> <p>関連事項；HPに開催案内・パンフ・プログラムの掲示、出席確認作業</p> <p>* その他として年次総会前日の全体会議の招集と次第の作成、並びに、協議会理事会の次第作成を事務局が行う。 * 年次大会準備で行動しやすいように実行委員並びに実務委員の方に委嘱状</p>		

	<p>を希望があり次第発行する。 上記内容は承認された。</p> <p>2. 年次大会について(事業部・審議)</p> <p>①ハイブリット開催の有無とその規模について</p> <p>②業者委託・自主運営について 上記内容、持参 PC に音声出力可能かどうか確認後、判断する。(北堀理事がホテルに確認)</p> <p>③懇親会の進行(組織部より報告)と余興について 進行は組織部 寺部理事に決定。余興は小倉祇園太鼓を思案中。</p> <p>④年次大会の未定部分について(合同会議・分科会テーマ等) 分科テーマ</p> <p>1. 「検査関連：会員施設との連携(オーダーリング、結果報告、セキュリティ対策など)、民間検査センターとの競合、医師会同士の連携、下がり続ける点数への対応について」</p> <p>2. 「検診関連：フォローアップ体制、当日面接の運用、PHRの取り組み、コロナ感染症5類引き下げに伴う感染対策の変化について」</p> <p>3. 「人事・管理関連：コロナ感染症5類引き下げに伴う傷病手当などの変化、面接ポイント、ハラスメント、スキルアップのための教育制度について」 上記内容が提示されたが、テーマの追加について今後も継続して思案することにして承認された。</p> <p>⑤予算について ハイブリッド開催について、業者委託か自主運営かが決定した時点で判断する。</p> <p>⑥令和6年度年次大会について(場所・研修会内容等) 担当地区：中・四国地区、開催地：案)東京で開催するが会場は未定</p> <p>3. 会務分担について(確認事項と一部審議) 事業部と事務局の業務分担 年次大会の件</p> <p>1) 会場と運営について これまで、</p> <p>①1日目の研修会企画(プログラム)と会場選定(懇親会会場含む)が事業部で</p> <p>②1日目の厚労省と2日目理事会・総会は事務局が企画準備</p> <p>③会場の設営・機材の調整や食事、お茶の手配などは事務局が連絡先を聞いて直接調整してきた。</p> <p>丸岡会長より、会場設営の指示(機材や垂幕等)は事務局で、食事や休憩の</p>
--	--

	<p>注文（手配）参加者名簿や名札・領収書、現場の会計、などは事業部（異動された理事中心に）で運用してほしいと意見がり、承認された。</p> <p>2）組織部と事務局の活動について</p> <p>①ホームページ管理は組織部担当だが、会員管理についての窓口や、管理画面の管理の連携について今後はできる限りメールやHPを活用して紙をなくしていきたいがどのように運営していけば良いか。</p> <p>HPの改修をおこなう予定となっており、改修後運用していくなかで提案していく。</p> <p>②組織部内の交流（各地区理事との情報交換の場やHPの施設紹介の管理運営）を単独で行うべきか。</p> <p>組織部が提案し、全体会で意見を聞きながら行うこととする。</p> <p>3. 事業部と組織部の分担について</p> <p>懇親会の次第と余興は組織部だが、あまり誰がやるか曖昧になっている。合同会議も同様なので今後どのようにおこなうか。</p> <p>②と同様、基本的には組織部で、何かあれば全体会へ</p> <p>4. ホームページの改修案（組織部・HP担当・審議）</p> <p>年次大会参加申し込み用フォームと機能（データベース・自動応答メール等）追加案、作成費用について</p> <p>申し込みをHPで行うようにする（わかりやすく）。終了後、完了メールを返信する。仕組みを採用したい。（状況がリアルタイムで集計される）</p> <p>上記内容、承認された。（令和5年度年次大会に間に合うように）</p> <p>5. 令和4年度決算監査日程について（審議）</p> <p>6月1日～10日の期間に行いたい。日程を調整していく。</p> <p>6. その他</p> <p>オルカ、石田さんより</p> <p>年次大会開催中、キャスレスの機器展示および、資料配布を行いたいとの依頼あり。</p> <p>承認された。</p>			
<p>決議事項 及び 継続事項</p>				
<p>報告者</p>	<p>氏名</p>	<p>佐瀬 勝也</p>	<p>部門</p>	<p>事務局</p>