

## 今後の検討事項(案)

運委②-1

H28.5.29

### 1 交流会開催に向けて

#### 【変更事項】

- ・会場借用のみ依頼申請。

※会場 5 病棟食堂→作業療法棟

※出入 病棟通路側だけでなく、作業療法棟玄関より出入りを依頼

### 2 交流会分掌の進捗状況

- ・医療センターへの申請及び協力依頼(岩本)……………5/2 付で会場使用申請済み
- ・各保健事務所への周知、案内依頼(〃)……………4/13 依頼済み
- ・ボランティア演奏依頼(岩本利用の介護施設)(〃)…4/6 確認済み
- ・案内状作成、会員周知(メール、他郵送)(〃)……………5/16 付で周知済み
- ・県下の患者へ周知(各保健事務所等へ依頼)(〃)…5/16 付で依頼済み
- ・参加者名簿、受付名簿作成(〃)……………当日持参
- ・病室訪問交流希望者の確認(〃)……………中止
- ・チラシ NO3、JALSA 投稿記事の配布(〃)……………中止
- ・プログラムの進行(田中、国方)……………5/29 確認  
    ハンドベル演奏…香川県看護協会 在宅ケアステーション みちしるべのみなさん
- ・自己紹介、交流の進行(田中、国方)……………5/29 確認  
    事前に情報交換議題、質問等が分かればメールで連絡します。
- ・準備会を代表して(松島)……………5/29 確認
- ・会場のセッティング(13:10～13:40)…当日 13:10、作業療法棟にお集まりください。  
    机、椅子配置、横看、プログラム取り付け等……………5/29 配置、取り付け場所等確認  
    片付け…交流会が終わり次第片付け、反省会をします。
- ・表示作成(会場、受付、横看、プログラム)(岩本)……………当日持参
- ・受付準備(机、名簿、筆記、名札、配布資料)(〃)……………当日持参  
    名札…紙シールか白ガムテープ(参加者にマジックで苗字を記入してもらう。)  
    配布資料…チラシ「きぼう」、活動計画(参加申し込み後、部数決定)  
    予備としての持参資料…会員募集、申込書、連絡票(各 5 部)、お金のハンドブック 2 部
- ・写真撮影(様子、集合)……………5/29 確認(マイクなし、写真担当)
- ・本年度の活動計画等(岩本)……………当日持参
- ・交流会記録(チラシ「きぼう」に掲載予定)(氏原)……………5/29 確認(チラシの名称?)