

1. 2013 年度活動状況：来室者数などの統計情報を取りまとめて報告（中村）
2. 前回定例会審議事項などの対応状況
 - 1) 鶴川予約担当および相談室開催時間（相談時間）の変更：完了。7 月より実施中。公開サイトの案内、予約券の改版を完了。8 月 1 日号広報まちだ に案内掲載の予定。
 - 2) 鶴川相談室の各種付帯作業の分担：完了。7 月分から、佐々木さんを中心とする分担体制を実行。
 - 3) 公開サイトの相談事例紹介：完了。2013 年 11 月分から開始し、6 月分まで完了。
・今後の原稿作成担当：未定、3. 項で審議
 - 4) 訪問サポート案内チラシ：未完。4. 項で審議。
3. 運営 G、soudan-ml のメンバーと分担の確認。soudan-renraku は G メンバー以外との送受信信用。
 - メンバー：梶川、黒瀬、佐々木、鈴木、津田、中村（リーダー）、** サブリーダー=??
 - 分担：?? は追加要望

作業項目	町田	鶴川	備考
相談員募集	中村、??		
相談者対応/関連作業分担	相談員	佐々木/中村（割当）＋相談員	
支援金管理（当日⇒集金）	相談員＋中村	佐々木＋相談員⇒中村	管理封筒使用
実施報告（ML⇒会員サイト）	相談員⇒津田		★報告形式？
受付表、備品などの管理	中村、??	佐々木	
公開サイト事例紹介	G メンバー＋常連相談員の交代担当		
経理報告（四半期毎）	相談員⇒中村	相談員⇒中村	
理事会報告	中村		
定例会報告	中村、??		
定例会召集、議事／議事録案	中村、??		

4. 訪問サポートの案内

★見直し案を添付ファイル（3 種）に示す。公民館など掲示板掲示（相談室案内カードとともに）、公開サイト掲載、および相談室配備。相談室では必要時に配布。必要性の判断は、相談員個人の判断による。

★訪問サポートの受け方：

- ・電話、メール、ネット経由などにより予約係りなど管理者が受けた場合は、担当者は関係者間で公募する。この場合、管理手当てを考慮するものとする（処置方法は別途審議）。
- ・相談室現場で要望があったときには、担当相談員または、その指名者（代替者）が担当する。
- ・サポート完了後には、相談室運営 G 宛に実施報告を出す。
- ・費用は、「修理／設定」は（1500 円／時間）、個人レッスンは（2500 円／2 時間（1 回））、グループレッスンは（1500 円／2 時間／人）。金額はベースラインとし、状況により担当者が決定できるものとする。何れも町田駅からの交通費を別途加算。

5. その他

1) 公開サイト事例紹介

★今後の原稿作成担当：佐々木⇒黒瀬⇒（江守）⇒梶川⇒（鵜野）⇒中村

2）相談員拡充策： 個人宛メールによる募集、募集担当の交代制

3）実施報告の形式など：

- ・津田さん提案＝添付ファイルによる形式、内容の「統一化」⇔メッセージ本文による「個人的活動報告」

6．次回予定

9月26日（金）14：30～17：00 セリがや会館大会議室

以 上