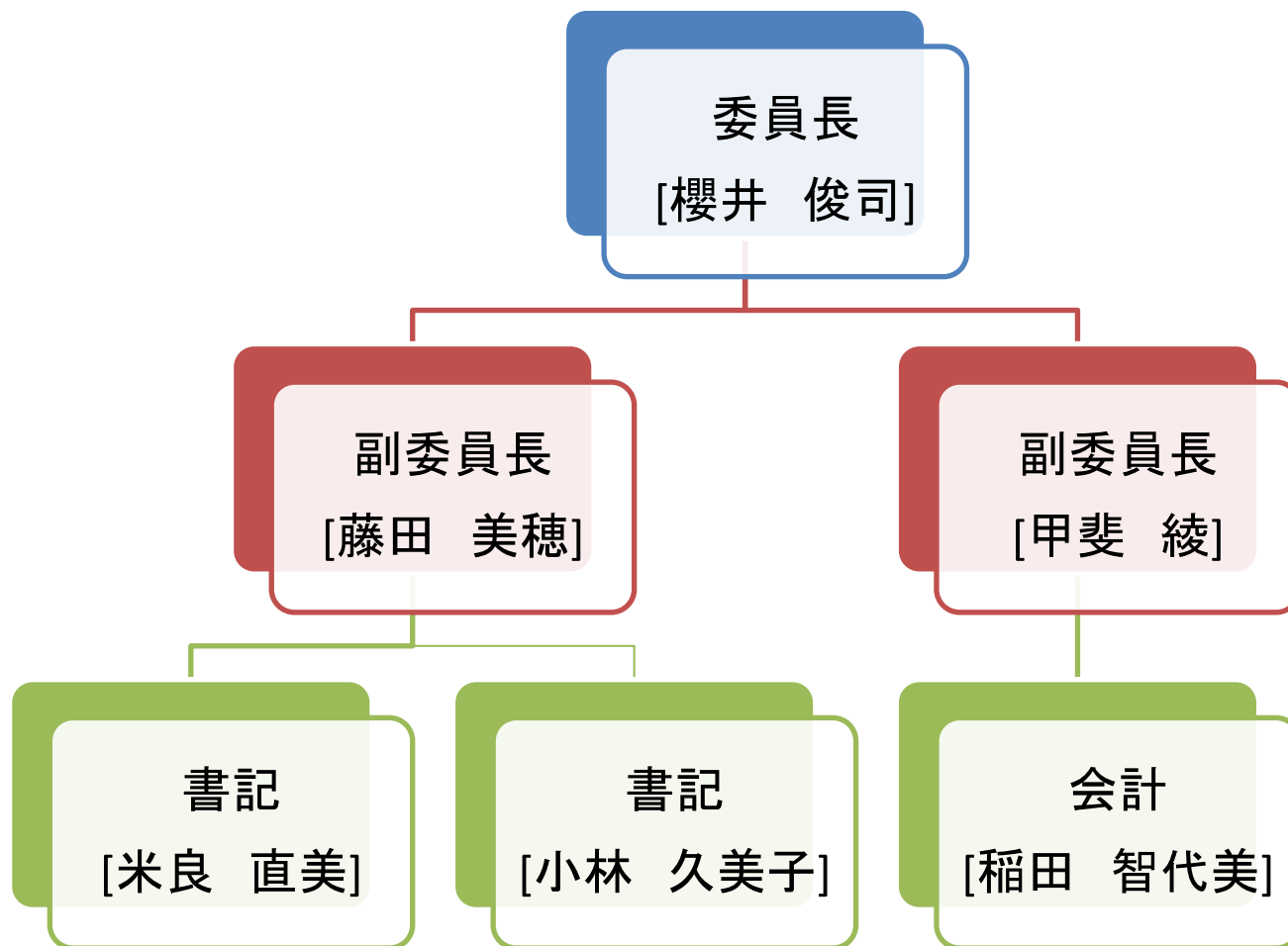


# 平成24. 25年度

## 一般社団法人 宮崎県介護支援専門員協会

### 日向・東臼杵ブロックネットワーク役員組織図(案)



# 役員の役割分担(案)

## ◆委員長(櫻井)…日向・東臼杵ネットワークの統括

- ・委員長から理事会で協議された内容を各委員に情報共有する。
  - ・役員会議の調整・徴集(※会場設定・開催案内・役員会議のレジюме作成・進行・記録・事務局への報告)
- ※役員会議とは、平成24年度活動計画(平成23年度末実施)・反省・報告(平成24年度末開催)、平成25年度活動計画(平成24年度末開催)の協議を行う。

## ◆副委員長(藤田)…

(研修会を開催する際)・企画会議の調整・徴集(※会場設定・開催案内・企画会議のレジюме作成・進行)

## ◆書記(米良/小林)…※副委員長(藤田)のfollow

- ・企画会議で協議する内容を各委員に確認し、集約する。
- ・企画会議のレジюме作成・記録 [※役員が交互に行う。]
- ・企画会議の記録を各委員に配布し、情報共有する。
- ・研修会を開催する際の講師との打ち合わせ(副委員長と一緒に)。・開催案内等の文書を作成する。

## ◆副委員長(甲斐)…

- ・研修会を開催する際の会場予約・参加料の設定・講師との講演料・旅費の確認を行う。
- (金銭面の支払いが必要となる調整役)

## ◆会計(稲田)…※副委員長(甲斐)のfollow

- ・一般社団法人 宮崎県介護支援専門員協会への活動支援費に関する報告書類の作成・報告
- ・研修会等を開催した際の必要経費の支払い
- ・日向・東臼杵ネットワークの運営・研修会開催に対するfollow

※研修会を開催する際の統括責任者・司会は、副委員長が交互で行う。