

平成 30 年度 第 2 回理事会議事録

◇日時：平成 30 年 6 月 15 日(金)19:00～23:00

◇場所：宮城県臨床検査技師会 事務所

仙台市若林区清水小路 5-6 エスポート五ッ橋 704 号

TEL：022-723-4896

◇出席者：藤巻、大柳、渡辺、鈴木（里）、佐藤、高橋、小塚、阿部、播磨、

高崎、今野、及川、鈴木（宏）、金沢、武田各理事

大森、丸勢各監事

◇欠席者：菅原、小野寺各理事

◇議 長：藤巻慎一

◇書 記：佐藤朋子

1. 前回議事録の確認

資料に基づき、事務局報告にて審議し、承認した。

理事会書記について、前期は総務で担当していた。今期は三役以外で順番にまわしていく。

2. 理事担当部門の確認と承認

資料(理事役割分担表)に基づき確認し、承認した。

3. 理事行動

報告事項なし。宮臨技内での理事行動報告の定義について確認を行った。→他団体会議出席（日臨技の会議など）を報告し、宮臨技での活動は理事行動報告に含めない。

4. 報告および審議事項

1) 事務局(鈴木里香事務局長)

・ 引き継ぎ進捗：狩野前事務局長よりメール文書にて引き継ぎを行った。

・ 会員異動 6/15 現在 1,076 名、今年度新規入会 51 名、入金待ち 4 名

〈報告事項〉

・ 日臨技からの議決権行使のご案内について宮臨技より一斉メールを行った。当該メールは日臨技のシステム上、予約送信となり、夜中に配信された。会員より夜間配信についてのご意見をいただき、日臨技に問い合わせと配信時間についての要望を行った。現在回答待ちだが、その後の日臨技からの一斉メールは日中に配信されていた。

・ 宮臨技 HP 求人情報で、求人が充足され募集が終わったのに掲載されたままの案件があり、会員からご報告を受けた。掲載希望施設に対し、求人充足時には削除の連絡を必ずいただくこと、掲載期限 6 ヶ月経過後には削除することの周知と掲載管理の徹底を行うことを確認。

〈審議事項〉

- ・ 議事録作成方法について
三役以外理事の持ち回り。
【議事録作成の流れ】書記(起稿 10 日以内)→総務部長・高橋(形式・フォント修正)
→三役(加筆・修正 20 日以内)→総務より理事・監事(修正・加筆)→総務より理事・
監事配信し異議無ければ決定稿とする。
- ・ メール審議についての方法確認(宮臨技定款第 40 条を参照)
早急に対応が必要となり次回理事会まで待てない事項が発生した場合に限り、理
事・監事内でメール審議を行うこととする。
審議事項が発生した場合、
会長・副会長・事務局長・事務所宛にメール審議内容を送付→事務局長→全理事・
監事へ配信(3 日以内に諾否を返信する)
全員の承諾の意思が示された場合に承認となり、事務局長が全理事・監事へ承認の
通知を行う(否認の場合は理由を記載し、事務局長・提案者に返信。提案者は再考
の上再度メール審議を依頼する。)
直後開催の理事会にてメール審議事項の内容と承諾状況を報告し議事録へ記載す
る。
- ・ 事務員依頼の仕事の見直し
 - 業務内容：事務員業務が多岐にわたっている。各理事対応可能な業務は各理事
で対応する。
 - メールアドレス送付時の注意
理事用メールは、事務局の理事向けアドレス<アドレス非公表>へ送付する。
一般向けアドレス<member@miyagi-ringi.or.jp>は、印刷業者など CC での
やりとり含む場合に使うことを確認した。
 - 学術研修会の領収証の領収印の電磁化→承認
 - 研修会の貸し出し機材・準備品の申し込み方法について：
申請書に機材名が記載されているが、一覧表を作成して申請機材や領収書等に丸
をつけ数量をいれていただき簡素化を図りたい。→一覧表は大場事務員が原案作
成後に小堺理事がチェックし、運用を開始する。
 - 講師依頼状などでの時候挨拶を事務員が修正入力する場合があります、今後『時下』
に統一することで承認待ちのタイムラグを無くし、迅速な発送可能を図る。
 - 事務所利用申請書については、急に電話のみで予約している場合があるが、必
ず申請書を提出すること。申請許可について事務局長が決裁する。利用記録簿
も必ず記載し、生ゴミは原則持ち帰る。
- ・ 事務所の鍵交換について：
セキュリティーの観点から施錠を交換することが提案され、管理会社に問い合わせ
を行う(後日管理会社から承諾受け、家主の了解済み)。見積もりを取る。
- ・ 事務所内インターネット回線については、現在 ADSL 運用であり、乗り換えを検討す
る(現在契約中の ADSL は 2023 年 1 月 31 日終了予定)。
- ・ 各種発送物について：信書(例：委嘱状など)については必ず郵送。それ以外は郵送・

宅配いずれかを料金などで使い分けする。

- ・ 委嘱状について：宮臨技会長名発行の各種委嘱状は、必ず会長の承諾を得ること。学術・精度管理の部門長・部門員、公益事業部の部門員は理事会で承認後に事務所に委嘱状発行依頼。宮臨技主催研修会、みやぎ医学検査学会、検査と健康展、その他の公益事業(各市の健康まつり等)等で委嘱状を発行時も理事会承認を基本とする。ただし、理事会開催前に委嘱が必要な場合は会長・担当副会長の承認にて発行し、直後の理事会にて報告する。
- ・ 印刷所依頼の印刷物について：必ず2社以上の業者から見積もりを取る。業者とのやりとりは担当理事が直接行う(記録の観点から事務所にもメールccで同報)。
- ・ 理事会資料はMS明朝サイズ11 かな仮名漢字記号は全角、英数字は半角の統一(総務、事務局、広報で確認)

2) 総務部(高橋総務部長)

- ・ 年間スケジュール：一般社団法人変更登記申請(近日中に申請予定)・公益目的支出計画実施計画書提出・総会議案書作成

3) 学術部(小堺学術部長)

- ・ 6月4日、前学術部長からの引き継ぎを受けた(研修会登録方法等)。
- ・ 年間スケジュールと報告事項：学術・精度管理部門合同会議を開催予定。
- ・ 年間目標：主催研修会を20回/年開催。部門間の壁を無くした複数部門での研修会を開催。部門の偏らない開催。各部門において基礎・専門(実技含)・先駆的検査の研修会開催。基礎的研修会は新人向けに必要なため何年かに1回は必ずやっていくことを部門長に周知。研修会後のアンケートを積極的に行う。認定資格更新対象研修会開催。

〈審議事項〉

- ・ 学術部長業務については、就任直後であるため、まず1年間は新学術部長が行いその後に業務分担を検討する。
- ・ 学術部門・精度管理部門リスト案で、部門長が3期連続となっている部門があるが、人材活性化のために2期までに期限を設けるのはどうかとの意見がでた。任期の規程は現在ないので、今年度は変更せず理事会で年内に検討案を作成し承認され次第、来年度以降適用していく方針とした。未決定部門の総合部門の部門長は鈴木宏理事、部門員は渡辺副会長とする。
- ・ 部門内会議の議事録を必ず残すことに決定する。
- ・ 研修会の割り振り、日臨技推進事業登録(日臨技から助成あり)について定数配分すべきか伺いたい。→補助上限60人・最大20回だが、研修会助成金の収益は研修会収支とは別会計である。現状、1年分の研修会予定が最初から決まっているわけではないので、従来通りでよい。
- ・ 宮臨技主催研修会・共催研修会各1件あり。今後の主催や共催研修会の開催承認について、メール上のルールを決めたい。→点数や基礎・専門の区分など内容については4名(小堺学術部長・菅原学術副部長・阿部学術副部長・渡辺副会長)で確認後に全理事・監事に周知の流れとする(意見なければ理事からの返信不要)。

4) 精度管理部

- 6月7日、高崎精度管理副部長・小堀学術部長・渡辺副会長同席の下、阿部前精度管理部長・佐藤前精度管理副部長より引き継ぎ会議を開催。昨年度スケジュールに沿って今年度精度管理試料発送までの打ち合わせを行った。例年は精度管理部会で承認後、各施設へ参加募集案内を送付しているが宮城県への申請書提出期限が6月20日までと迫っており、後述の年間スケジュールでの承認をお願いしたい。また、宮城県の精度管理委員会が6月27日開催予定であり、結果通知が6月28または29日となる。案内の発送が6月29日または7月2日となるため遅ければ7月5日到着の施設がでてくることも予想される。

〈審議事項〉

- 年間スケジュール：7月4日(水)から7月17日(火)まで参加施設募集開始。10月8日(月)精度管理試料発送作業。10月9日(火)から10月21日(日)まで回答入力期間。集計の締め切りについては、第1回学術部・精度管理部合同会議で決定する。
- 病理部門より染色スライド用の自動薄切標本作製のため、サクラファインテックジャパン(株)で作業を行いたいので、部門員交通費等の承認をいただきたい(公共の利益に関するため設備は無償提供される)。昨年度から自動薄切標本配布の希望は出ていたが実現にいたらなかった。毎年、会員から自動薄切標本の希望が出されており、愛知県臨床検査技師会でも導入済みである。→契約書(公正取引の法律の関係)の責任者は藤巻会長。
- 佐藤前精度管理副部長にアドバイザー部門として入っていただき、システム統括についてご指導いただきたい。必要に応じて各部門でも(例：生理・病理など)で評価委員を置いて、精度管理調査の質の維持・向上と出題基準の明確化を図り、報告集計のチェックを行いたい。→承認

5) 会計部(今野会計部長)

- 引き継ぎ：担当継続のため特になし
- 年間スケジュール：年度末調整、会計決算、予算作成
年間目標：二期目となり、後半から後任者を探して早めに業務引き継ぎを行いたい。公益目的支出が平成31年度に終了(公益・法人の区分一本化)することがあきらかなので、本年度中に来年度の会計方式を決定し枠を作成しておく必要がある。鈴木税理士と相談の上、わかりやすい会計区分を作成していく。
- 業務分担について：学術・研修会関係は今野理事、公益目的事業および法人会計は及川理事が担当。

6) 公益事業部(鈴木宏公益事業副部長)

- 6月9日に引き継ぎ会議を開催。
- 年間スケジュール
6月：HIV検査普及月間(宮城県、仙台市HIV迅速検査事業)
7-9月：ピンクリボンフェスティバル関連会議&啓発活動(1-2回/月)
10月：ピンクリボンフェスティバル
10-11月自治体等のイベント協力(白石市・太白区秋保町・大崎市など)

11月：検査と健康展

12月：世界エイズデー(宮城県、仙台市 HIV 迅速検査事業)

- ・ 年間目標：部門員の増員、県内会員参加型のイベント企画、公益事業部としての勉強会開催の企画

〈報告事項〉

6月2日：仙台市 HIV 迅速検査会(青葉区役所、遠藤部門員)

6月5日：宮城県 HIV 迅速検査会(塩釜保健所岩沼支所、佐藤正高前理事)

6月5日：宮城県 HIV 迅速検査会(大崎保健所、大柳副会長)

〈審議事項〉

- ・ 平成30年度検査と健康展の開催日：11月17日(土)または18日(日)とする。場所は未定。
- ・ 放射線技師会より、『みちのくこまち』のチラシを配布してほしいとの依頼あり：宮臨技後援行事であり、承認された。ただし、今年度分の後援申請を新たに出していただく。

7) 広報部(金沢広報部長)

- ・ 6月8日に引き継ぎ会議を開催した。
- ・ 年間スケジュール：来年度以降、SNSなどの利用可能性模索(WEBアンケートなど)
- ・ 年間目標
 - G00gle カレンダーアカウントのアドレス変更(旧理事→宮臨技用へ)
 - ニュースみやぎ発行(発行内容・印刷業者の精査)

〈審議事項〉

- ・ ニュースみやぎなどの印刷物と Web の使い分けなどの方針

〈確認事項〉

- ・ HP 変更時は、メールにて事務局(事務員)以外に CC で HP 担当も含めてご連絡ください(2017年決定事項)。

8) 副会長

- ・ 表彰推薦について(大柳)
文化の日表彰などについて：今後、佐藤誠前副会長にオブザーバーになっていただき、各表彰の推薦者を選定していく。青木賞は、現在の座長による採点方式を継続する。
- ・ 技師連盟について(渡辺)(資料：技師連盟からの活動費寄付申請依頼文)
宮城県の代表者：佐藤誠旧副会長(留任)、渡辺副会長、
武田理事(留任)、阿部史子旧理事(留任)、岡崎旧理事(留任)
技師連盟からの活動費寄付申請予定：昨年度5万円、今年度は3万円。

9) 藤巻会長

- ・ 日臨技総会出席(藤巻)について承認

10) 第 50 回みやぎ医学検査学会について(大森監事)

- ・ 実行委員：大森学会長・大柳実行委員長・狩野事務局長・鈴木宏・今野・鈴木里香・播磨・小塚
- ・ 実務委員：旧理事・監事
- ・ 会場：東北大学オーデトリウム
- ・ 特別講演：賀来満夫先生(東北大学)・阿部一之助様(AKH 研究センター)内諾済み
- ・ 一般演題：21 題
- ・ ランチョンセミナーは 2 社決定次回実行委員会(6 月 27 日)でスケジュール調整、遅くとも 8 月には抄録集発送予定。
- ・ 予算収入：学会参加費 会員 2,000 円・非会員 5,000 円。広告・展示等 12-16 社を目指し募集中。

〈審議事項〉

実行委員として新たに、藤巻・渡辺・高崎が加入する。

11) 宮臨技記念誌について(武田理事)

- ・ 経緯：前年度理事会にて「創立 75 周年・法人化 30 周年」を記念して記念誌を作成することとなった。
- ・ 担当：佐藤前副会長・阿部香代子前理事・武田理事
- ・ 予算：80 万円で今年度予算に計上済み
- ・ 進捗：最終案を現在作成中、印刷業者 2 社から見積もり済み。

〈審議事項〉

- ・ 入稿は当初 6 月を予定していたが、内容充実(第 50 回みやぎ医学検査学会の記録も入れるなどを検討)のために延期する。
- ・ 第 50 回みやぎ医学検査学会抄録との同時発送は行わない。
- ・ 印刷会社選定は内容(カラーページ枚数など)が決定してから行う。
- ・ 担当は、継続事業につき旧理事メンバーで行う。

次回理事会予定 平成 30 年 8 月 31 日(金)

以上

平成 30 年 6 月 15 日

一般社団法人 宮城県臨床検査技師会

会長：藤巻 慎一

監事：大森 智子

監事：丸勢 共子