

2019年度 企画部門：セミナー担当 活動計画

2019年3月11日

担当：田口、後小路、菅原

1. 2019年度ブラッシュアップセミナーの企画・運営

- 1) セミナー全体のテーマの検討
- 2) 交流集会のテーマの検討、演者の募集（今年度からの試み）・選定
- 3) 教育講演のテーマの検討、演者の選定・依頼
- 4) 演者への公文書作成（発送は事務部門〔総務〕に依頼）
- 5) 交流集会、教育講演の座長の選定・依頼
- 6) 受講申込みの開始、会員への通知：事務局（JDIEC）と連携
- 7) セミナーの広報：認定看護師会メーリングリストやフェイスブックを活用
- 8) 開催会場との打合せ（物品、レイアウト等）
- 9) 会員向けに演者の配布資料を配信
：ペーパーレス化のため当会ホームページの会員専用ページに掲載し、ダウンロードとする
- 10) 修了証の印刷・会場への発送依頼
- 11) アンケートの集計・評価

2. 2019年度ブラッシュアップセミナー 決定事項

- 1) テーマ：災害～災害発生時の医療機関のBCP（事業継続計画）～
- 2) 日時・場所
2019年9月14日（土）9:50～16:30、ペリエホール（千葉市）
- 3) 教育講演
「実現実効性のあるBCPの策定を考える」
演者：石井美恵子氏
（国際医療福祉大学大学院東京赤坂キャンパス保健医療学災害医療分野教授）
- 4) 交流集会（会員より公募）
「災害発生に備えたBCP～救急看護認定看護師の役割～」
演者：5名

3. セミナーの評価と次年度に向けた検討

ブラッシュアップセミナーのアンケート結果を参考に、次年度のブラッシュアップセミナーの企画を検討する。2020年3月役員会で最終決定。

以上

2019年度 事務部門：総務担当 活動計画

2019年3月11日
担当：小笠原、工藤

1. 公文書の発行

- 1) 2019年度 日本救急看護認定看護師会 第1回役員会および総会開催に伴う役員会メンバーへの公文書の発行
- 2) 2019年度 ブラッシュアップセミナー開催に伴う講師・交流集会シンポジストに対する公文書の発行
- 3) 2019年度 日本救急看護認定看護師会 第2回役員会開催に伴う役員会メンバーへの公文書の発行

2. 電報の発送

- 1) 救急看護認定看護師教育機関卒業式に対し祝電を発送
・東海大学看護師キャリア支援センター（神奈川県）の1機関のみ

3. 役員会開催に伴う書類の準備・作成

- 1) 2019年度第1回役員会 議事次第準備および役員会で使用する書類準備（前年度活動報告、今年度活動計画、参考資料等）
- 2) 2019年度第1回役員会 議事録の作成・管理
- 3) 2019年度第2回役員会 議事次第準備および役員会で使用する書類準備（今年度活動報告、次年度活動計画、参考資料等）
- 4) 2019年度第2回役員会 議事録の作成・管理

4. 救急看護認定看護師合格への入会等の案内

- 1) 認定看護師合格者発表後、救急看護認定看護師教育機関担当教員を通して、以下の案内を行う
 - (1) 救急看護認定看護師合格のお祝
 - (2) 合格年度に実施されるブラッシュアップセミナーの案内

5. 救急看護認定看護師会への新規会員確保への勧誘活動

- 1) 年1回開催される救急看護学会総会において、パンフレット等を配布し、新規会員勧誘のための宣伝・勧誘を行う

以上

2019年度 事務部門：会員管理・会計／会計監査 活動計画

2019年3月11日

担当：柏本・斎藤

1. 会員管理・会計

1) 2019年度予算案作成

本会の経費は4月1日から翌年の3月31日までとする
当該会計年度の事業計画とそれに関して見込まれる収入・支出を明確に表示する

2) 総会開催時 2018年度収支報告

前項の会計年度に関わる決算終了後、総会を招集し決算報告を行う

3) 会員に対して1年に1回以上の会計報告を行う

4) 2019年度 日本救急看護認定看護師会 第1回役員会、第2回役員会開催および総会開催に伴う役員に対する交通費・経費の支払い、2019年度 ブラッシュアップセミナー開催に伴う会場、講師・交流集会シンポジストに対する経費、講師料支払いを行う

5) 領収書・会計資料の保管

2. 会員管理

1) 学術集会での入会案内パンフレットの配布・会費納入ブースの設営を行い、会員勧誘を行う

3. 役員会開催に伴う書類の準備・作成

1) 2019年度第1回役員会で使用する書類準備（次年度予算案、今年度活動計画、参考資料等）

2) 2019年度第2回役員会で使用する書類準備（前年度収支報告、参考資料等）

3) 総会時に開示する前年度収支報告資料作成