

## 【 第 6 回多職種研修会 当日スタッフ役割要領 】

★部会メンバー用

### ◎メンバー

- (11:30 集合) センター：八重樫課長，佐藤係長，近藤，鎌田  
医師会病院職員：山田，甲谷  
土手（講演会撮影担当）
- (12:30 集合) 総合司会：寺田部会長 講演会座長：水越副部会長  
部会メンバー
- (13:00 集合) 医師会病院職員：長谷川，能戸
- (14:00～集合) 講師：北美原クリニック 岡田先生

### 会場の動き

\* 13:15～17:00

#### ●会場（コロナ対策の用紙回収）係（6名）

担当（ 鎌田 ）（ 甲谷 ）（ 山田 ）（ 京谷 ）（ 白川 ）（ 山本 ）

担当の列の確認，チェックをする

\* 担当列→当日に図面配布

⇒司会より，コロナ対策用紙記入の話がでたら，担当列の用紙を回収する

⇒映画開始前に，用紙回収（記入もれがないか，必ず確認する）

\* 回収の合図は，司会から出してもらう

\* 筆記用具がない方へは，ボールペンをわたす（受付に準備）

アンケート記入もある為，回収はせずテーブルに置いておくよう説明

\* 空いている席の用紙は回収しない（最後の片付けの時に回収）

⇒回収していない（空いている）席の番号をチェックしておく

⇒途中で入ってきた方の用紙の回収

（筆記用具と用紙記入については，開会前に司会よりアナウンスする予定）

#### ●会場・マイク係（5名）

担当（ 斎藤 ）（ 阿部 ）（ 伊藤 ）（ 渡部 ）（ 川村 ）

・会場係（役割分担表 ◎◎）

⇒入場した方の，席の声掛け

前から順に座るよう声掛け

3席の1つに荷物を置かないように，真ん中の席を空けずに座るよう

に声がけしてもらう  
密にならないように、声掛け

- マイク係（役割分担表 ◎）  
⇒講演後の質疑応答の際、質問者はスタンドマイクで話してもらう  
係は、スタンドマイク前で待機（ワイプ・ゴミ袋準備）  
質問者をマイク前に誘導  
マイク使用后、拭き取り用ワイプで拭く  
\*開会/閉会スタンドマイクの準備・撤去→ホテルスタッフ  
マイク（会場中央に3か所）

### ●写真係（1名）

担当（ 益井 ）

- ⇒上映前に、正面から全体（参加者の数がわかるように）の写真をとる  
\*映画配給会社への、報告書に証拠の写真が必要な為  
⇒開会/閉会挨拶、講演会等の写真をとる

### ●撮影補佐係（2名）\*講演会撮影担当 土手

担当（ 甲谷 ）（ 船山 ）

- 撮影担当者の補佐（役割分担表 ◎）  
⇒カメラの設置、片付け
- 撮影補佐：小型カメラ担当（役割分担表 ○）  
⇒小型撮影用カメラの対応

後片付け

\*17:00

- ⇒メンバー全員  
アンケートの回収（映画アンケート・研修アンケート）  
空いた席の最終確認  
会場内の忘れ物の確認と回収  
使用物品の消毒