＜日本臨床心理学会第２０期　第六回運営委員会議事録＞

平成２５年４月２０日（土）13時15分～19時15分・19時45分～21時10分
　　２１日（日）10時10分～12時5分・12時45分～17時5分
於：大阪女子大学同窓会斐文会分室（大阪市淀川区）

出席者：
２０日：栗原・酒木・佐藤・實川・菅野・鈴木・高島・田中・戸田・藤本（16時50分～）
２１日：栗原・酒木・佐藤・實川・菅野・鈴木・高島・田中・戸田・藤本
欠席者：２０日：谷奥
　　２１日：谷奥
議決権行使書：無し
委任状：（宛先）：谷奥（佐藤）
　　議場委任：藤本（不在20日13時15分～16時50分：議場委任）
陪席者：三島（大連国際大会担当・第２１期選挙管理委員）
議長：酒木
書記：戸田
発言者記録簿担当：三島・高島（20日）、戸田（21日）
録音管理担当：高島
。。。

他に、以下の丁案が出た。
丁）菅野案：2日（事務総会・総会併催企画）の開催（期日は8月10日・11日）

第三号議案　HP維持管理の業者委託および運営委員会担当者の人選
《20日14時13分～15時30分》
業者委託への方向で進める。
運営委員会担当者として、管理責任者を酒木運営委員長が務める。
管理責任者は、ログインID及びパスワードを管理する。
見積担当責任者は田中委員とする。
見積委託先は、Studio-Eとする。
見積のための調査および業務委託までの移行期間におけるHPの更新・維持等は、田中委員が担当し、鈴木委員が情報提供等の補佐を行う。

第四号議案　精神保健従事者団体懇談会(精従懇)の情報の共有と対処について
《20日15時32分～16時10分》　　《21日16時20分～16時40分》
担当者から毎回の議事に関わる内容報告を行う。
運営委員ならびに監事は、全ての情報を共有できるようにする。
出席方法は、担当者1名が参加し、これに希望する運営委員1名を加えることができる。
参加予定：
　6月　1日（土）：鈴木・藤本
　7月27日（土）：鈴木・藤本
　9月28日（土）：實川参加・他未定
 11月23日（祝）：フォーラム（自費参加）：栗原

第五号議案　会計担当者の選任《20日16時10分～16時25分》
高田信子会員に委託

　第五号付帯議案　業務委託契約書（今後汎用を考え「約款」）の策定
　時給労働契約書を元に契約書を作成する。守秘義務事項を加える。
　時給は、1000円とする。

第六号議案　本年度決算業務について《20日16時10分～16時25分》
高田会員と事務局長で担当する。

第七号議案　＜第四回運営委員会第三号議案（注）付帯議案から移行＞
　　虚偽を含む報告（二件）の問題点と今後の再発防止について

　第七号付帯議案　事実関係解明のための、第三者委員会の設立と２５年度予算に於ける関連支出費目の制定
　（注：第四回運営委員会第三号議案 運営委員会執行状況の会員への情報公開（既決））
《議事予定時間終了のため、本第七号議案および付帯議案は継続審議となった。》
。。

弐）　議題

議題一　大連国際大会内容詳細の確認（渡航関係）《20日１５時30分～16時10分》
プログラムは変更なし。内容詳細は、宋副学長との協議の上決定。
渡航費用：MLでの三島提案を承認。
ツアー：設定しない。個別に対応。
予稿集を発行する。宋かん[日偏に含]氏に翻訳をお願いする。
参加費用：
・大会参加費：会員3,000円・非会員4,000円・学生/家族/ユーザー2,000円
・食費：総額３,600円
・宿泊費：一泊3,100円
・懇親会費：3,400円

議題二　HPが本学会の第一義の会員への告知・社会への広報手段であることの確認
《21日12時55分～14時6分》
「会員への告知は、基本的にメールで行い、メール告知ができない場合、郵送で伝達する。同時にHPに掲載し、閲覧を促す。告知日は郵送の翌日とする。」
以上の決定文案に対しての可否採決を取ったところ、多数でこれが決定した。
多数で決定。（反対：酒木･戸田、賛成：他9名（委任状１））
注記）後のML稟議により、上記の文章表現の不備が見つかった。すなわち、反対２票は、当該「」内文章への意志表明であった。したがって採決結果の記載をここに記すことは議場の事実を反映していない。この事情を改めて確認した上で、本議事録上の記録として残す。
１　議題二は、決議案の趣きが徹底していなかったと認められるので、採決を無効とする。
２　審議の流れから、次の内容が大方の合意であったと考えられるので、この（会議後の本メーリングリスト内容確認・検討会議の）場において、改めて決議とする。以下。
　会員への告知は電子メールを主に用い、これが適しない会員には郵送で伝達し、詳細はホームページに掲示する。　ホームページへの掲示、メール送信、郵送が完了した日を以て、告示日とする。　なお、ホームページへの掲示はメール送信、郵送の完了を待つことなく、できるだけ速やかに行なう。

議題三　役員選出に伴う準備作業の確認（公示の徹底のための刊行物送付日程選定）
《21日14時６分～15時20分》
修正議題（栗原提題）：大連国際大会および総会までの作業工程・担当者の確認。個人発表原稿については、酒木大会準備委員長の査読に一任する。
「（仮）総会議案書」の名称は、「第49回定期総会資料集」とする。
内容には、２０期運営委員会活動総括（委員長が執筆して運営委で承認されたもの）、決算・予算と監査報告、会則改訂を含む諸議案のほか、以下を含める。
１）20期運営委員会の総括（各運営委員が執筆）：田中委員が集約
文字数：任意（藤本委員からの図表等貼付要求により当初の3000字を２）に同じく改訂）
書式：任意（メール・ＦＡＸ・郵送等）
２）辞任理由（辞任20期運営委員が執筆）：戸田が依頼・集約

文字数：任意
書式：任意
締切：5月末日厳守

議題四　メールアドレス未・非登録会員緊急電話連絡担当割り当てと告知内容・様式の確認《21日13時20分～14時》

採決：電話連絡は行わない。理由：非常時であれ運営委員は過重責務を引き受ける要なし。
電話連絡賛成：3名（酒木・實川・戸田）
反対：他8名（他運営委員：委任状１）
保留：無

議題五　総会議事のルール確認　《21日11時15分～12時5分》
・議長団構成員：議長・副議長・書記（全て会員・非運営委員）
　非会員は採決の際には、議場の内または外の一定領域に移動してもらう（慣例）。
・議長団の決定：運営委員が分担して個人的に依頼。「引き受け可」の情報を事務局長が集約し、委員長（事務局長）から当該会員に依頼する。
・書記の議決権は有る。
・副議長の議決権は有る。
・議場での議案提出ルール等、会則解釈のあり方：書面で議長に提出（動議も同様）。
・付則、内規の策定等の確認：以上を「総会議事進行申し合わせ」とし、ＭＬで流す。

議題六　運営委員の辞任手続き（ルール）の検討 《20日13時20分～14時5分》
本日までに辞任の意志を表明した6名の運営委員については、本運営委員会を以て辞任を確認した。
6名の元運営委員には、辞任の理由を文書で提出頂くようにお願いする。
辞任の理由は、総会で公表する。
今期残期においては、事務局長が運営副委員長の責務を代行する。
辞任・解任手続きの会則改定案を、次回総会において提案する。

議題七　メーリングリスト運用ルール策定中間（作業進捗状況）報告と今後の工程
《21日16時15分～20分・35分～40分》
目加田案修正實川案（2012.2.23付）および栗原委員のＭＬ（＃2007）上での報告（叩き台案）を参照。4名の委員でまず検討し、引き続きＭＬ上で原案を提示する。

議題八　１９期MLリスト閲覧･管掌責務の必要性の確認　《21日16時40分～17時5分》
菅野委員から回収資料を回覧し、検討。
《会議時間終了のため、継続審議となった。》

議題九　会則改定案(實川案)の総会議事提出に関わる合意確認《21日16時30分～35分》
文言の表現等を、ML上で検討する。

。。。