

平成28年度 操明電子町内会事業計画

青字は役員・委員としての活動内容、赤字は検討事項

1 電子メールによる連合町内会関係情報の伝達共有システムの運用

連合町内会長等から連合町内会関係者（本部役員、各種団体長、各町内会長）への連絡は電子メールによって行えるようなシステムの構築をし、運用する。

◎各町の電子町内会委員は、できるだけパソコンでメールを受信するようにする。

◎連合町内会長等から各町内会長への連絡を電子メールによって行う場合、電子町内会委員にも同じ内容の電子メールが配信されるので、必要があれば印刷するなどして町内会長へ届ける。（届ける必要があるかどうかは、町内会長と相談して決める。）

2 ホームページの更新

● 一般のページ 学区内の行事・自然・歴史・文化・人物などの紹介、各町内会や各種団体の活動、防災マップなど

※ その他、何を載せたらよいか？

● 会員専用ページ ・各種団体等の役員名簿など
・行事カレンダー

◎ホームページ更新への協力

ホームページに載せたらよいと思う情報（学区内の行事・自然・歴史・文化・人物など）をホームページ担当者（瀬崎）に連絡。デジカメ写真（ファイル）とその説明（文書ファイル）が望ましいが、「こんなことがある」という情報だけでも可

◎「行事カレンダー」には会員専用ページから書込みができるので活用する。

◎ホームページを多くの人に見てもらえるようにPRする。

3 電子メールの一斉配信（会員へ）

お知らせ、不審者情報など

◎電子町内会会員（一斉メール受信者）を増やすように努力する。

◎メールの一斉配信をしたいことがあれば、担当者へ連絡する。

また、入会しているのに、一斉配信メールが届かないと言っている人がいたら、担当者へ連絡するようにアドバイスする。

※ 担当者（近馬） メールアドレス：so-me-it@ph4.harenet.ne.jp

4 無料IT講習会の開催 年3回（1回は4日間）

日時 7月、11月、2月 午後4時10分～6時00分

場所 小学校視聴覚室

主な内容 インターネットの利用、写真の加工、年賀状の作成など

※ その他、どんな内容がよいか？ 日時はいつがよいか？

※ 第1回は7月6日、8日、13日、15日 インターネット・パソコンを楽しく便利に使いましょう

◎できるだけ参加する。（講師でも受講でもよい） また、参加を呼びかける。

5 放課後子ども教室（パソコン）への対応

役員等がローテーションで毎回7人程度指導に当たる。

年間11回 原則第2・第4金曜日15時から17時 対象児童数40名程度

期日： 6/3 6/24 7/8 9/9 9/23 10/7

10/28 11/11 11/25 12/9 2/10

◎できるだけ指導者として参加する。

「試しに参加してみてる」というのもあり。

6 操明学区六次行事（桜祭り、精霊送り、体育祭、敬老会、防災訓練、クリーン作戦）の写真撮影、ビデオ撮影を各行事で行ない、ファイルあるいは編集し制作したDVD・BDを関係方面へ提供するとともに、写真・映像記録としてファイルをハードディスクに保存し、管理する。

◎可能なら、写真撮影・ビデオ撮影を分担する。

（ビデオ編集、BD・DVD制作は、とりあえず経験者で行う）

7 映画会の開催

●子ども対象・・・納涼アニメ映画会 8月 小学校運動場（芝生広場）

◎役員何人かで対応

8 広報活動

●掲示物等の作成

◎役員何人かで対応

●会員募集

◎操明電子町内会への加入を呼びかける。（「操明電子町内会へ加入しましょう」を利用）

9 役員の交代と増員を進める

◎役員を引き受けてくださる方を探す。