

開催日時	令和8年5月22日（金） 19時00分～21時00分
開催場所	Web
出席者	木澤副会長 山口理事 鈴木 畠中 梅本 梶原
欠席者	
記録者	鈴木
議題1	県学会のセッション（ハンズオン）タイトルと講師情報の決定
	<p>【内容】対象・内容：AI未経験の管理者層（30～50代）を対象に、スマートフォンを用いたNotebookLMでのスライド生成ハンズオンを実施（定員24名）。</p> <p>厚生労働省の診療報酬改定PDF（URL読み込み）の要約 院内研修会用資料（疾患概要など）の作成</p> <p>補足説明の必要性：スマホからのPDFダウンロードや詳細な配置修正は難しいため、PCでの編集優位性についても合わせて説明を行う。</p> <p>タイトル方針：内容を限定しすぎると対応幅が狭まるため、「生成AI初心者歓迎」や「スライド作成」など汎用性を持たせた表現にする。</p>
	<p>【決定事項】県学会セッション：過去のデジタル業務支援部の活動報告を引用してプロフィール情報を作成する。</p>
議題2	Google Workspaceの活用と各部門への展開
	<p>【内容】導入の狙い：Google Meetの録画・要約機能（Gemini）を活用し、各部における議事録作成の負担を軽減する。</p> <p>コスト見込み：1アカウント月額400円（75%オフ）。全27部門に配布しても年間約13万円の予算内に収まる見込み。</p>
	<p>【決定事項】部の方針：デジタル業務支援部として、Google Workspaceの導入を推奨する方向で合意。</p>
議題2	総会（6月28日開催）に向けた準備
	<p>【内容】当部の役割：ハイブリッド配信（ZoomやYouTube）における、音声トラブルやハウリングを防ぐためのサポートがメイン。</p> <p>貢献方法：専門知識がないメンバーであっても、会場内の各所でハウリングの有無を確認する等の役割で十分に貢献可能。</p> <p>マニュアル化：次年度以降のローテーションを見据え、当日の機材配置や運営の流れを記録してマニュアル化を進める。</p>
	<p>【決定事項】マニュアル作成：当日の運営手順や機材配置などの記録を行い、次年度以降のためのマニュアル作成を進める。</p>
次回の予定	日時：未定
日時・場所	場所：未定
今後の予定	