

## 第4回デジタル担当者会議 議事録

1. 日時: 2025年1月26日(日) 12時30分～
2. 場所: 海神公民館
3. 出席者: デジタル担当者(8名)、石川会長、佐藤会計部長
4. 議題:

### (1) 前回(第3回)アンケートの内容

- ・各部の実態把握、デジタル化の可能性、会報デジタル化、無料クラウドの限界、スキル強化、参加必須、前向きな取り組み、生成AIへの興味関心など

### (2) 前回(第3回)会議の確認

- ・前回決定事項の進捗状況確認:  
各部のコミュニケーションツール導入状況  
デジタル会報検討状況・デジタルスキル向上

### (3) いきいき同窓会デジタル化計画(案)について

#### ①会報のデジタル化

- ・方法: HPをメインツールへ、SNS活用、会員投稿促進、メールマガジン(新)
- ・効果: 情報発信頻度増加、会員との接点増加、コスト削減(5万円)
- ・対策: PC・スマホ操作が苦手な会員への支援、スキル向上機会提供

- \*課題: HPの閲覧状況の把握と魅力ある内容にしていくこと(投稿者増加)  
PC未保有者の対応(スマホでの閲覧・スキルアップサポート)

#### ②会員名簿のデジタル化

名簿項目追加: メールアドレス、所属同好会、イベント参加情報など

- ・会員納付: オンライン納付(ダイレクト・振込用紙)
- ・会員登録: 新規・更新時にメールアドレス必須、オンライン登録推奨
- ・活用: メールマガ配信(イベント案内、同好会勧誘)

- \*課題: 新規加入者(市民大学)の登録方法と会費徴収方法を検討する

継続会員の登録(デジタル化/黒田氏提案)と会費徴収(振込も検討)

#### ③デジタルリテラシーの向上

- ・必要環境: PC(Win11)、スマホ、Wi-Fi(自宅)、プリンター
- ・HP活用: ブックマーク利用、PC・スマホ設定徹底
- ・コミュニケーション: 理事間でデータ共有促進、基本操作習得、セキュリティ遵守
- ・PCリテラシー向上: 出前講座: 各部向け講習会(希望者)、基本操作中心の3回講座

- \*課題: 実施方法を具体化する(実行計画作成・広報)

#### ④ホームページ(WordPress)の管理

- ・現状: 容量限界(3GB)、広告強制表示
- ・アップグレード: 容量増加(13GB)、広告なしプラン検討(13200円/年払い)

- \*課題: アップデートの実施、タイミング、支払いの仕方

#### ⑤データ管理

- ・大規模データ送信: ギガファイル便、send anyway 活用
- ・クラウドストレージ: Google Drive、pCloud Drive、Dropbox、OneDrive 比較検討
- ・管理方法: データ集約、USBメモリ制限、管理者権限、セキュリティ管理

- \*課題: GoogleDrive 選択の根拠、管理方法、安全確保

## ⑥会議の方法

- ・部長会：必要に応じて開催、ハイブリッド形式(対面+Online)、資料はデジタルデータ
- ・理事会：年6回ハイブリッド形式、資料説明はプロジェクター、資料はデジタルデータ
- ・その他会議：効率的運用の実施

\*課題：運用方法の慣れが必要、デジタルスキルUP

## ⑦予算案

- ・初期投資：プロジェクター(小型/携帯可能) 6万円
- ・年間運営費：HPアップグレード費用(プレミアム) 13200円/年  
デジタルリテラシー向上セミナー費用、  
クラウドストレージ利用料(200GB) 3800円/年

\*課題：HPアップグレード、クラウドストレージは実施方向、プロジェクターは要検討

## ⑦スケジュール(案)

- 2月：デジタル化計画発表
- 3月：会員名簿デジタル化開始
- 5月：デジタルリテラシー向上セミナー実施
- 7月：HPアップグレード
- 10月：デジタル化進捗報告

## (4) デジタルスキルUP

- ①PC用語基礎10選:基本操作の確認
- ②生成AIを使ってみよう:まず登録、活用、プロンプト入力

## 5. その他確認・連絡

次回開催：3月23日(水) 12:30～ 海神公民館

## 6. 第4回デジタル担当者会議アンケート