

## RFL 関西実行委員会 2026 年 1 月度直前定例会 議事録

日 時：2026 年 1 月 12 日（月）13：00～17:30

場 所：シンコースポーツセンター（芦屋市立青少年センター） 第一研修室

出席者：JCS 郷州（以上 1 名 ZOOM 参加）、中西、辻、着能、城村、須天、高岡

進 行：須天 ・ 記 録：須天、高岡

～テーマ：2026 年度 あらたな年度の準備作業～

### 1. 新年度の準備作業

#### （1）年間工程

##### ①交流

「がん経験者の語り」をどのような場にするのか 2 月ぐらいから検討し、4 月ごろ候補者など具体化する。

##### ②ステージ

2 月ごろからセレモニーの準備（朗読を山本スギ乃さんに依頼する他、演者の検討など）をする。

##### ③にぎやかし

- ・ イベント当日、飲食を実施できる場所について、去年と同じ（センター 2 階卓球場旧レストラン）が可能か、あるいは他の場所（駐輪場など）になるのかについて、2 月中にスポーツ推進課と指定管理業者に確認する。
- ・ 商工会会長が決まる 5 月末ごろに挨拶後、青年部に伺い RFL の説明する場を設けていただく。
- ・ ヘアドネーションは参加者の人数など具体的な準備は gram+ の松村さんに意向を伺ってから検討する。参加者を増やすとなった場合、松村さんの以降を踏まえて、必要に応じて公募を行う。2 月の後半ぐらいに松村さんを訪問する予定とする。

##### ④キャンドル・ラン

募集方法について 2 月ごろから検討を始める。

#### （2）対がん協会関係との合意書作成、トレーニングの予定

- ・ トレーニングは 4 月 5 日(日)を予定とし昨年同様、支援者にも参加の声掛けをする。
- ・ タッチカウンセリング協会の方に対してトレーニング参加の声掛けを行う。また RFL 芦屋の趣旨説明を設けていただけるよう相談する。
- ・ 2 月定例会に対がん協会に提出する予算案を提示できるように準備を進める。

#### （3）予算関係

- ・ クラウドファンディングを今年は実施したい。共感できる応援したくなる要素、支援者のメリット（返礼品、体験など）を考え目標金額の使い道を設定することが大事。
- ・ ルミナリエについては有償募集分を昨年より増やす方向で金額を設定。そのための施策を実施。
- ・ リレー・ウォークについては昨年より参加者が増えたと見込んで多めに設定。そのための施策を実施。
- ・ キャンドル・ランについては先日ユナイテッドマラソンで告知活動を行ってみて、芦屋の名前のついていないチームの参加が多いとわかった。さくらファンランも予定されており、参加者を取り込む積極的な活動により参加者を増やしたい。昨年、エイドボランティアさんのご協力などにより昨年の参加者からの良い意見が多いこともあり 150 人を目標として設定。
- ・ 公式 T シャツについてはオンライン販売を実施し、事前販売をより多くする方向で設定。
- ・ 横断幕設置時期に、県立芦屋国際高等学校ボランティア部の生徒さんに募金、広報活動を依頼する。その事前告知や、活動の様子を YouTube や SNS で案内する。さくらファンランの横断幕設置時に募金活動を行っていただく予定で調整を行う。J R 芦屋デッキに横断幕の掲示申請を追加する。また、事前に学生に RFL 芦屋の説明を行う。

### 2. 対がん協会主催のサミット・キックオフ出席の人選

- ・ 青木仁、渡邊なつき、城村さんの三人の推薦があり、参加の意向を伺う予定。補欠に高岡。

### 3. ロゴの作成

- ・ 2 月中旬を目途に実行委員会と一般向けにデザインを募集する。

#### 4. 情報を受ける体制の整備（info メール以外の受け方）

- ・新しく設定をする、ランやウォーク、その他の将来的な申込み受付についての集計との連動を念頭において検討する
- ・新しい手段として入力フォームから表が作成できるもので無料のものを検討中で、現在の info メールは受け手4名を変更する予定。

#### 5. 実行委員会の運営について

##### （1） 定例会の進め方（進行、記録）、事務的作業の分担、共有

- ①定例会の前に、事前のプチ mtg を行い、進行案、アウトプットの共有を図る。  
→時期やメンバーの状況により、リアルやオンラインで実施
- ②それを踏まえて、状況を見ながらではあるが、可能であれば進行担当を決める  
→1人で行うのではなく議題ごとに役割分担して行うのであればできるのではないかと意見があり検討する。
- ③ZOOM については、有料プラン複数を用意する（今は須天のものを使っている）別の手段も検討する。  
→直ちに対応する必要はないが、須天さんが定例会に参加できない場合はアカウントを借りることで対応する。
- ④議事録については、AI による議事録作成を検討する。  
→当面、現状と平行して行い AI の完成度をみる。
- ⑤全体のメーリングリストは現状維持で、定例会に出席できる、あるいは主要な役を担当いただくコアメンバーに限定した「2026 C—芦屋」のメーリングリストを新たに作成する。

##### （2） さまざまなことの決め方、報告の仕方

- ・主要な議題、協議事項については定例会で決定し、その議題の抽出、進め方の検討をプチ MTG で検討。
- ・会計、広報、地元協議などはチーム対応で実施、そのチーム構成について共通理解と認識を図る。随時適切なタイミングで情報連携、相談、報告するように心がける。
- ・会計について、通帳記録、手持ち金リストの受け渡し時期などの基本的なルールを決める。  
手持金フォーマットをあらたに作成する（高岡：Excel）。記録、領収書等は定例会開催時に授受を行う。
- ・会計のLINE グループを作成する（川崎、須天、高岡）、川崎にメッセージの利用が可能か確認し、OKであればメッセージでグループを作成する（城村、川崎、須天、高岡）。
- ・銀行の入出金明細のCSVデータ取得が可能か確認する。入出金の内容はこれまで通り通帳へ記載し会計チームで共有する。
- ・広報チームについて、Facebook、X、インスタのIDとPWをあらたなメーリングリストで共有し、多くのメンバーで運営する。主体者は現状とおり、FACEBOOK は城村、X は高岡、インスタは須天と高岡、Youtube は須天、HP は須天と高岡とし、関われるメンバーを増やしていく。HP を中心に連携して運営する。HP の投稿スケジュールを計画し、SNS で連携しHP へ誘導する。SNS の運用については可能であれば作成人の署名を入れる。
- ・地元へ対応、作業については、にぎやかしのメッセージグループを作成する。（着能、城村、須天、高岡、辻）
- ・各担当者がおかれた状況についての相談しやすい環境づくりを進める。
- ・info メールからの問い合わせのレスポンス体制（4名）を早急に訂正し、その上で今後のあらたな受付メールを検討する。

##### （3） 2026年の体制について

- ・実行委員長は城村とし、副実行委員長、会計、広報、事務局長、監査、その他の役割については次回以降に検討する。

以上