

モニタリング 2.0 検討会 ワーキンググループ運用手順書

承認日:2011 年 2 月 16 日

1. 目的

本手順書では、モニタリング 2.0 検討会 ワーキンググループ(以下、WG と称す)運用の手順を定める。
なお、会員は、WG として活動する場合には、以下の運用手順を遵守するものとする。

2. WG の運用手順

2.1 起案

- ・ 会員であれば、誰でも起案できる。
- ・ 題材は、検討会、エリアミーティング、メーリングリストなどから抽出した課題などから設定する。

2.2 企画書の作成・提出

- ・ 起案者は WG の主管として、規定のフォームに沿って企画書を作成し、事務局に提出(メール)する。

2.3 企画書の承認

- ・ 事務局は幹事会メンバーに企画書を回覧する。
- ・ 幹事会は内容を確認し、幹事会の中から当該 WG の担当役員を決める。
- ・ 修正が必要との意見があった場合には、起案者(主管)と担当役員が検討し、再度幹事会に提出する。
- ・ 幹事会により、WG 発足を承認する。

2.4 WG 発足の連絡、WG メンバーの募集

- ・ 企画書を添付して、メーリングリストで全会員に WG 発足の連絡を行い、メンバーを募集する。

2.5 メンバーの登録

- ・ WG の主管は、WG メンバーを特定し、名簿を事務局に提出する。
- ・ WG メンバー名簿の提出にて、WG の正式発足とする。

2.6 運営

- ・ 企画書に従って WG の活動を実施する。

2.7 進捗・成果報告

- ・ WG の進捗ならびに成果は検討会で報告する。
- ・ 進捗に応じて、必要な時点で幹事会へ報告する。
- ・ 学会その他へのモニタリング 2.0 の WG としての発表は、事前に幹事会に報告し、許可を得る。

以上