災害防止研究所 # 8 会議 (2019.2.14 1340~1500) 議事録

○ 参加者 (10名)

吉田明生 名取禎 佐藤慶太 里雅之 牧秀法 (下村秘書) 宮岡隆 森島基 江口亮 杉山さとし

○ 牧さんからのご挨拶

〇 議第等

- 1 第7回会議以降の動き等
- (1) ワールドフォトプレス社(吉田)
 - ア mono マガジン出版
 - (ア) 出版の進行の確認
 - (4) A5版の本の出版を計画:代表理事の監修の予定
 - イ MONO shop (里)
 - 9.1 のイベントへの連携を提案。先方で社内検討。
 - ウ 商品開発及び認証の基礎となるデータベースの保持について

(土居氏が、吉田の「商品の開発及び認証と、その基礎となるデータベース保持のアイデア」に関する 質問に答えて)

商品の開発及び認証につながるデータベースとして、mno マガジンが 1982 年の出版以来扱ってきた物品をデータベース化する案がある。mono マガジンには、これまでデータベース化する着想はなかった。研究所として有用性の評価を加え、カタログ的に編集し、会員に販売することも有効だろう。

- (2) (株) 内田洋行(江口): 資料により説明
 - ア 組立式和室:災害時の避難所内での活用
 - イ 熱中小学校:講師としての参加
 - ウ マッスルスーツ:認証との連携
 - エ ファシリティマネジメントフォーラム 2019: 防災関係の講演有
 - オ 2.19 に内田洋行の柏原会長と代表理事・尾又さんが面会予定(吉田)
- (3) 冨山房インターナショナル (吉田)
 - ア 防災の基幹本の出版について、当方から資金調達の目途がついた時点で依頼
 - イ 「まぁるい日本プロジェクト」の活動を支持、支援する。

- ・自社での印刷設備を保有しているので、出版物の印刷も可能
- ・人的なつながりを広げていくことも支援したい。
- (4) パワード・プロセス・コンサルティング社 (吉田): 資料により説明 システムついて意見を求められ、使用目的、活用方法の変更で、有益に使用できる可能性を助言

2 議 題

(1) 阪急阪神百貨店イベント(里): 資料により説明

ア 現在の状況は、阪急側は乗り気で当方の具体的な提案を待っている状況。春頃までには計画を具体化して企画書を提出する。分科会を作りパンフレットを作成したい。

イその他

会場の情報として、無料で利用できる愛知県の愛知健康プラザがある。

- (2) 強くなろうニッポン!キャンペーン(佐藤)
 - ア 日清食品とサントリーに協賛依頼の説明の日程調整中 日清は、25 日マーケティング責任者の予定
 - イ レスキュープラス社の防災グッズの紹介
- (3) Web (HP) の運営(吉田)
 - ア 2月中で業者は終了
 - イ 日常的な公開情報等の更新は、当研究所内の担当で行う予定
- (4) その他
 - ア 消費期限商標ロゴ等(佐藤)

作成途上の案を紹介

イ 外国人向け防災小冊子(吉田)

外国人留学生へのアンケート調査で、災害時の情報ニーズを収集し、アイディアの基としたい。

- (5) 質疑・応答等
 - (森島) 9.1 のイベントで、防災グッズの大賞の発表・表彰等の方法もあるのでは。ニュースバリュー大。 企画に反映できればマスコミの取材が来る可能性あり。

その場で物品が買える工夫も必要では。

入場時にスマホ等で登録をしてもらい D/M の送付を可能にする考えもある。

- (吉田) 現場でどのように金銭を扱うかの検討が必要
- (吉田) 今後のイベントの企画の進め方は。
- (里) 里がレジュメを作成し、事務局江口を通し要員に集まってもらい検討する。
- (吉田) イベントでは講演はどこで行うのか。

- (里) 中央の主催者講習エリアを考えている。
- (吉田) 牧さんに会合参加の感想をお願いしたい。
- (牧) 防災関連の活動に関われて非常にやりがいを感じる。人々の意識向上をどのように図っていくかが 難しい。それにどの様に関わるかが私の課題となるのでは。
 - 9.1 のイベントではどのように宣伝をしていくのか。
- (里) 例えばタレント(サンドイッチマン)を呼ぶ等して、来場のきっかけ作りをしようと考えている。
- (森島) プレス発表のタイミングが重要。当日のモーニングショー等で取れ上げてもらえたら良いが。
- (里) 8.31 プレス発表、9.1 放映がベストである。
- (佐藤) 関西圏を意識すれば吉本興業の芸人が好ましい。吉本興業も CSR で社会貢献活動を重視している ので、それらに連携をする方法もある。調整窓口はある。

3 次回の会議

- (1) 定例会議
 - ア (吉田) 今後の定例会議は各月第4週の火曜日1600~としたい。
 - イ (名取) 社外に会議室を借りるので場所が決まり次第連絡をする。
 - イ 次回:3月26日(火) 1600~ 於:別途連絡
- (2) イベント分科会
 - 2月25日(月) 1500~ 於:別途連絡

以上