

次年度への引継事項

【運営面での問題点・引継ぎ事項】	
【全体】	
問題点 1	会場のアナウンスが遠くの人たちには聞こえなかった。
引継ぎ 1	音響機器を多めに借りるなどして対策をしてください。
問題点 2	ブライトボールが充電されていないものが多数あった
引継ぎ 2	レンタルする機材が到着した時点ですぐに確認するようにしてください。また、レンタルした機材が万全の状態でないことも予測して、事前準備の計画を立ててください。
問題点 3	スライドショーやBGMのために、メンバー個人所有の機器（HDMI ライトニング変換アダプタ、イヤホン端子ライトニング変換アダプタ）を借りた。
引継ぎ 3	デジタル機器の接続方法をどのようにするのかはしっかり検討して、事前準備をしてください。今回はもともと個人所有の機器を使う前提で準備していましたが、必要な機器をどのように用意するのかもきちんと検討してください。
問題点 4	全体的に人員不足。
引継ぎ 4	このような大きい事業ではメンバーだけでは賄いきれないので友人、ボランティア、他団体への声掛けと協力要請を行ってください。また他団体が困っているときはお手伝いへ行くなどして協力し合うことが重要です。 今回、新緑会から高校生ボランティアに参加してもらい、新緑会としてもこのような事業があればまた参加したいとのことでしたので、新緑会にも声掛けすることを検討してください。
問題点 5	委員長がアナウンス、司会の役割に当たっていて全体の状況を把握できていなかった。
引継ぎ 5	委員長は全体を把握しないといけないので役割を与えないようにしてください。 もともとアナウンス係は別の人の予定のところ欠席となってしまいましたが、欠席となった場合の代えの担当も予め決めておいてください。
問題点 6	アンケートの QR コードを読み込みしてもらう前に帰る人が多かった。
引継ぎ 6	QRコード読み込み用のボードも用意していましたが、人手不足もあり、ほとんど機能できませんでした。このような大きな事業でのアンケート回収は非常に難しいので対策を練ってください。 （案）アンケートに答えてくれた人に抽選で amazon ギフトポイントを付与する等。
問題点 7	ブースの後ろでタバコを吸っていると苦情があった。
引継ぎ 7	喫煙所を作りそこで吸ってもらうようにしてください。メンバーにも周知してください。 喫煙禁止場所や喫煙場所についての案内を掲示することを検討してください。
問題点 8	警備の方やボランティアの方が事業の概要やブースの配置を理解しにくかった。
引継ぎ 8	事前説明をすることを検討してください。また、会場内に配置図や概要を掲示するなどして、来場者に分かりやすくするように工夫してください。
問題点 9	審議可決後の事前準備に関しても具体的にスケジュールを立てる必要がある。
引継ぎ 9	具体的なスケジュールを策定して、各委員会、メンバーに割り振りを与えて準備するようにしてください。

問題点 1 0	役所の手続きに時間を要する。
引継ぎ 1 0	必要書類など前もって確認する。岸和田城を事業開催場所にするときは最低でも 3 カ月前から市役所と打ち合わせを重ねてください。参考資料の許可関係のまとめを参照してください。
問題点 1 1	定例会の時間を事業開始 1 時間前に行い、準備が間に合っていなかった。
引継ぎ 1 1	時間に余裕をもってスケジュールを組むようにしてください。メンバーに集合してもらう時間に行うなどしてください。
問題点 1 2	当日、心技館で子どもの空手道場があったので、送迎の車で混雑した。
引継ぎ 1 2	付近で習い事などがないかどうかまできちんと確認して事前に把握し、対応できるようにしてください。
【受付】	
問題点 1	受付が予想以上に混雑したこと。
引継ぎ 1	①過去動員資料からして、チラシを小学校全校配布で基本無料の事業をする場合、少なくとも 3 0 0 0 人程度の来場者があることを想定してください。 ②人手を確保して、お金の受け渡しの担当、説明の担当に分けて、スムーズに流れるようにシミュレーションしてください。 ③受付に長蛇の列となった場合に備えて、来場者数や待ち人数をカウントする方法を検討してください。 ④受付の列をどのように整列するのも含めて、配置を考えてください。 また、最後尾の案内係を配置するようにしてください。 ⑤チケット制にするのか、随時受付とするのか検討してください。 ⑥事前受付やデジタルチケットなどの方法も検討してください。 ⑦参考資料の受付検証を参照してください、。
問題点 2	チケットが売り切れのため列に並んでくれた方々の大半をお断りするようになった。
引継ぎ 2	受付に並んでもらっている際、人数の把握を早急に行い締め切るようにしてください。
【スカイランタン】	
問題点 1	スカイランタンが予想以上に状態が悪いものが多かった。
引継ぎ 1	事業のために購入する商品が届いたら事前に確認して状態が悪いものがあれば交換してもらうなどの対策を取ってください。また、予備も入れてもらえるように交渉してください。状態の悪いものがあれば、きちんと写真や動画に撮るなどして、証拠化してください。
問題点 2	ランタンを飛ばす人がいた。
引継ぎ 2	禁止事項がある場合、チラシや SNS を使って周知をするようにしてください。また当日も禁止事項は口頭で伝えたり、禁止事項を分かりやすく記載した紙を渡したり掲示したりするようにしてください。
問題点 3	色の指定はできないと伝えていたが、強硬に色にこだわる人がいた。
引継ぎ 3	そういう人もいることを想定して対応を考えておいてください。
【各ブース】	
問題点 1	照明がなく手元が暗かった。
引継ぎ 1	全体の雰囲気のため暗くしていましたが、各ブースでの作業内容を考慮して、ブースでの作業に支障がないように準備してください。
問題点 2	ブースの受付ふんどしがあった方がよかった。

引継ぎ 2	ブースの方にも受付ふんどしをつけて分かりやすいようにしてください。
問題点 3	全体の雰囲気のため暗くしていたが、暗すぎてブースが目立たなかった。
引継ぎ 3	全体の雰囲気を考慮しつつも、各ブースの場所が分かりやすくなるように工夫してください。
問題点 4	綿菓子機を長時間使い続けると煙が上がり故障に繋がる。
引継ぎ 4	使わない機材は止めるなどして故障を防ぐようにしてください。 また機材トラブルが発生した場合、きちんと委員長にも報告するように担当メンバーに周知してください。
問題点 5	霧吹きとペットボトルのクチのサイズが合わず使用できなかった。
引継ぎ 5	準備物はサイズを確認して購入するようにしてください。
問題点 6	チケットの並ぶ場所と、わたがしの並ぶ場所がほぼ一緒だったのでややこしかった。
引継ぎ 6	受付の配置や来場者の整列などを考慮して全体図を考えてください。
問題点 7	メンバーに借りた発電機に使えない発電機があった。
引継ぎ 7	事前に動くか動作確認するようにしてください。
問題点 8	ビニール手袋の数が少なかった。
引継ぎ 8	必要な枚数をきちんと計算して、必要数を確保してください。
問題点 9	綿菓子のサイズを決めてなかったのでサイズにばらつきがあった。
引継ぎ 9	今後は大きさも決めておくようにしてください。
問題点 10	メインの場所から提灯作成ブースが離れすぎていた。
引継ぎ 10	場所の特性上仕方ありませんでしたが、しっかり配置を検討してください。
問題点 11	提灯の LED の黄色と緑は発光が弱かった。
引継ぎ 11	事前準備の段階で、準備物の状態をきちんと確認するようにしてください。
問題点 12	人員が少なく終始提灯を作っていた。
引継ぎ 12	大規模事業でやむを得ない部分がありますが、他のブースから人員を回したり、ボランティアに来てもらうなど今後人員確保がとても重要です。
問題点 13	落書きスペースが狭かった。
引継ぎ 13	参加者想定人数を考えてスペースを取るようにしてください。 やり続けることができるブースの場合、交代の方法などを具体的に検討してください。
【キッチンカー】	
問題点 1	受付の列が長蛇となったため、キッチンカーの店前が塞がれてしまった。
引継ぎ 1	受付に列ができることを想定してキッチンカーの配置を検討してください。
問題点 2	キッチンカーでの食事を食べるスペースがきちんと確保されていなかった。
引継ぎ 2	食事スペースを確保し、椅子や机を配置することも検討してください。
【予算面の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	銀行の振込手数料の計上漏れ。
引継ぎ 1	銀行によって振込手数料の金額が違うので気を付けてください。
問題点 2	事業が予算内で収まっていない。
引継ぎ 2	物価高で値上がりの商品もあるので多少の誤差は仕方ないですが、見積書をもらう段階で価格

	が上がる可能性があるのかを把握するようにしてください。
問題点 3	審議通ってから備品の追加購入があった。
引継ぎ 3	審議前に備品のチェックを細かく行い予算計上の漏れがないようにしてください。