

まちづくりニュース（第4号）

第4回「楽々まちづくり活動」ワークショップ 開催報告（速報版）

1. 開催概要

日時：平成22年11月1日（月）18:30～20:40

会場：苗穂記念館2階

参加者：苗穂連町役員・福まち・民児協関係者19名＋湯浅会長・清水所長・事務局4名

2. ワークショップの目的

ワークショップの目的：「楽々まちづくり活動」方策の「検討と実践」

「楽々まちづくり活動」方策とは・・・

まちづくり活動の負担軽減方策の検討 まちづくり活動の担い手拡大方策の検討
・ のためにまちセンができること

平成22年度の目標：「楽々」方策を来年度に実践できるよう、検討すること

平成23年度の目標：「楽々」方策の実践と検証

3. 第1～3回までの流れ

第1回：苗穂東地区「まちづくり活動」の棚卸し

目標：苗穂東地区のまちづくり活動の共有・再整理

成果：ワークショップの意見を元に、まちづくり活動シート3種を作成

「まちのにぎわい・交流づくり」 「日常の生活環境づくり」 「日程表」

第2回：苗穂東地区「まちづくり活動」の課題・問題！！

目標：

苗穂東地区のまちづくり活動の課題における具体的な問題点の洗い出し

課題：第1回WSで抽出

協力体制や組織連携の仕組み 活動スケジュール・運営の同時進行
活動方針や目的の見直し、親子の参加促進

第3回：苗穂東地区「楽々まちづくり活動」を考えよう part 1

目標：

苗穂東地区のまちづくり活動における具体的な問題点への対策アイデアの洗い出し

問題点：第2回WSで抽出

精神的な負担（役員の固定・重複化）
相互理解不足による不満（リーダー/参加・動員型）
準備におわれる不安 時間的な負担

第4回：苗穂東地区「楽々まちづくり活動」を考えよう part 2

4. 第4回の目標と今後の流れ

第4回：苗穂東地区「楽々まちづくり活動」を考えよう part 2

第3回WSの成果：苗穂東のまちづくり活動が楽々になる「楽々まちづくり活動の種」

- プロジェクトチーム体制づくり（+サポーター増のPR）
- レインボーサマーフェスティバルマニュアルづくり
- 気楽な話し合い（打合せ）+反省会の実施

第4回（今年度最終回）の成果目標「来年度“楽々方策”を実践できるようにする」

- ・レインボーサマーフェスティバルは地域の総力戦
- ・レインボーの体制見直し「プロジェクトチーム体制づくり“レインボーの体制見直し”」をWSで実践してみることで、マニュアルづくりの基盤ができてくる
- ・「レインボーの体制見直し案」を来年度試行・検証できる
- ・レインボーと同じ形で、他の活動も見直しができる（同じ形では見直しを考えにくいものも明確化する）

第4回ワークショップの目標：

- 「楽々まちづくり活動の種」を元に
～実践!!マニュアルづくり～
プロジェクト「レインボーサマーフェスティバル」の体制の見直しからスタート！

今後の流れ

第4回目標 レインボーの体制見直し

第4回成果 レインボーマニュアルの骨格づくり
・考え方の共有

22年度 体制についての見直し案検討・充実

体制マニュアルの充実

応用できる他活動の抽出

日常系の活動は？！

+工程記録
(メモ・写真！)

23年度 新たな体制を試行・検証

他活動の体制を検討

改めて検討

5. 第4回の参加者（グループごとの50音順で表記：敬称略）

Aグループ：6名

阿部 泰子（女性部副部長） 市橋 岩吉（財務部長）
坂本 和行（体育振興部部長） 中村 幸八（単町保健衛生部長）
村田 豊美（福祉部長／総務副部長／ふれあいテン運営委員長／社協常任理事）
吉 正男（防犯部長）

Bグループ：6名

安保 健一（総務部副部長／健康づくり運営委員会／アマとホップ）
内山 恵子（青少年育成部部長／地子連会長／民生委員） 大山 正夫（保健衛生部部長）
菖蒲川 正広（交通対策部副部長） 菅野 美智子（ふれあいテン事務局次長）
八田 力（連町副会長・総務部長・社協副理事長・副まちネットワーク会議副会長）
吉 美智子（福祉部副部長／ふれあいテン事務局長／健康づくり運営副委員長）

Cグループ：5名

大窪 学（体育振興部副部長） 片山 朋子（女性部部長／健康づくり運営副委員長）
合田 紀子（ふれあいテン事務局次長／福祉部長）
志田 敏江（青少年育成部副部長／地子連副会長／民生委員）
渡辺 一雄（青少年育成委員会会長）

事務局：

湯浅（連町会長）、清水（苗穂東まちづくりセンター所長）
俵谷、近藤、島崎、井上（株式会社ノーザンクロス）



6. ワークショップのようす

1. 開会あいさつ

まちづくりセンター所長・清水氏より開会挨拶



2. ワークショップの進め方

事務局（株）ノーザンクロスより、これまでの成果と今回のワークショップの目標・進め方について、また今年度の最終回にあたり、ワークショップの成果の活かし方について説明を実施



3. グループワーク

苗穂東地区「楽々まちづくり活動」を考えよう！！

p a r

t 2

レインボーでの自分（たち）の役割の書き出し

「レインボーサマーフェスティバル」の体制見直しのために、現在の自分とその周囲のレインボーでの「役割」について棚卸しする

意見交換：より楽しく・より楽に活動しやすい体制書き出した「役割」を中心に、活動しにくい点、責任が重複している点、より楽にできそうな連携や、必要な人材・・・などについて意見交換を実施



4. 各グループの発表

- ・グループごとに担当を決め、まとめを発表
- ・参加者全員で確認・共有



5. まとめ

事務局が持ち帰りワークショップの成果をとりまとめ、次年度に活用できるよう、皆さんにお示しする会を年度内にもつことを確認

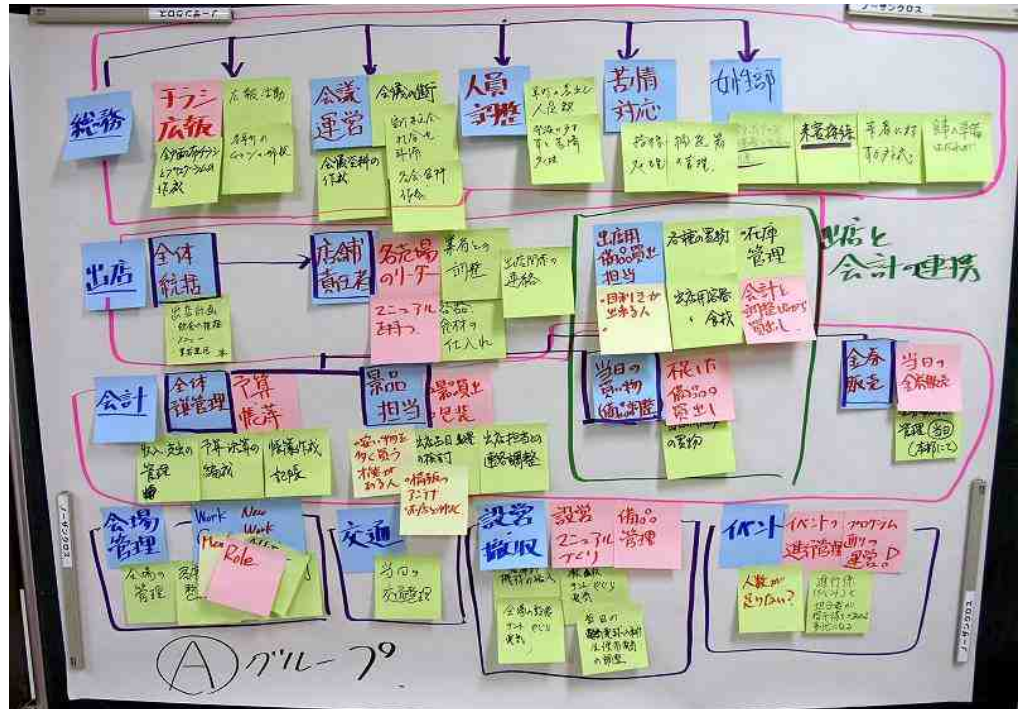


7. 閉会あいさつ

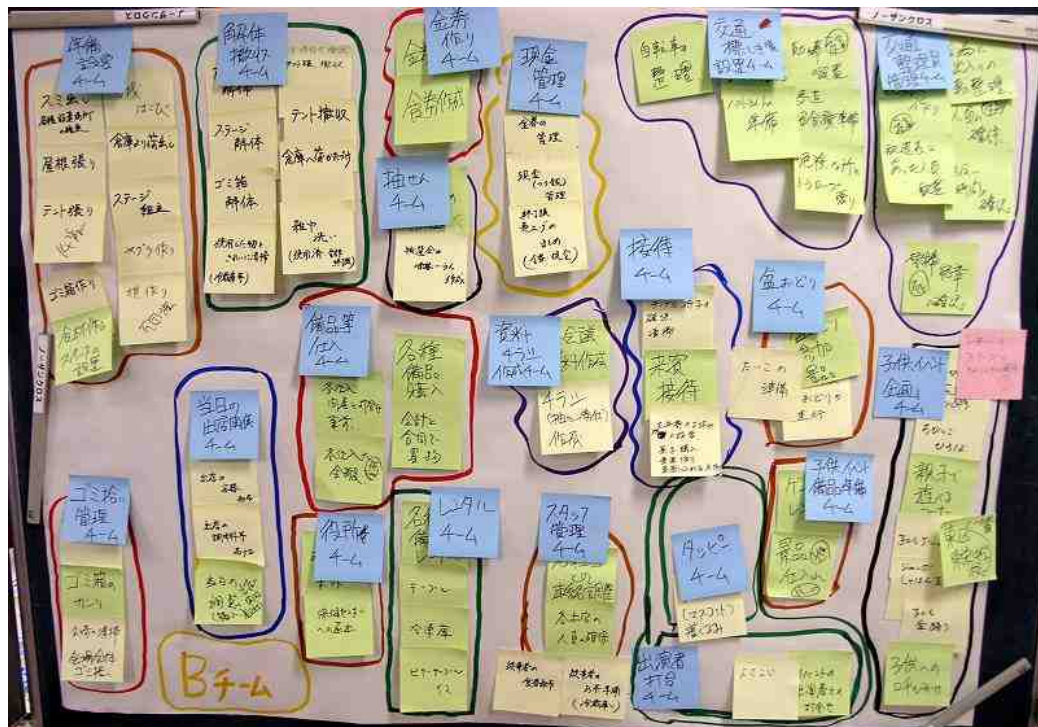
苗穂東地区連町会長・湯浅氏より挨拶をいただき閉会

7. 各グループのようす

Aグループ 模造紙



Bグループ 模造紙



苗穂東地区「楽々まちづくり活動」WSのまとめ～マニュアルづくりスタート：レインボーサマーフェスティバルの体制の見直し (速報版)～

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|
| 事前企画会議 (全体企画・人員配置・イベント企画見直し) + 全体打合せ (全体進行管理) の実施 | 各担当の事前準備打合せ (女性部スタイル ↓ 3週間前?) | 総務 | <ul style="list-style-type: none"> ● 広報 <ul style="list-style-type: none"> ・全戸配布チラシ (抽選券付)・プログラムの作成 ・各単町のチラシ部数の確認 ● 会議運営 <ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会打合せ準備 ・各会議資料の作成 ・会議の進行 ● 人員調整 <ul style="list-style-type: none"> ・単町の動員人数確認・調整 ● 役所届け出 <ul style="list-style-type: none"> ・区役所への案内 ・保健センターへの届け出 ● 金銭管理 <ul style="list-style-type: none"> ・金券、食券の作成 ・金券、現金釣銭の管理 ・売上げの集計 ● 備品準備 <ul style="list-style-type: none"> ① レンタル: テーブル/冷凍庫/ピアノ/机/椅子 ② 仕入れ: 出店容器/食材/備品等 ・会計と合同で買い物 ・問屋と事前打合せ ・仕入先との関係 ・より安く・多く・多様 ・買い物の目利きが必要 ● 女性部 <ul style="list-style-type: none"> ① 食事担当 <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの昼食・夕食の準備 ② 来賓接待 <ul style="list-style-type: none"> ・2名のみ。人手不足 ・テーブル/椅子確保・清掃 ③ 高齢者接待 <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者お休み処の設営・運営 (菓子づくり・購入、麦茶、製氷) ● 苦情等参加者対応 <ul style="list-style-type: none"> ・祭典に関する苦情処理 ・拾得物の処理 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 現金・金券管理等を総務から会計へ分担・明確化 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 買い物の負担を軽減・増員、担当部の設立等仕組みを検討 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 買い物の負担を軽減・増員、担当部の設立等仕組みを検討 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 買い物の負担を軽減・増員、担当部の設立等仕組みを検討 </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 買い物の負担を軽減・増員、担当部の設立等仕組みを検討 </div> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● 全体予算管理 <ul style="list-style-type: none"> ・予算決算の編成 ・帳簿作成・記帳 ・収入支出の管理 ● 抽選会 <ul style="list-style-type: none"> ・抽選会の順番一覧作成 ・抽選箱の管理 ● 金券販売 <ul style="list-style-type: none"> ・当日の金券販売、釣り銭管理 ・各部の物品の出入り管理 (3名) ● 当日買物 (備品調整) <ul style="list-style-type: none"> ・不足した備品の買い出し ● 景品担当 <ul style="list-style-type: none"> ・景品買い上げ・包装 ・出店品目・数量の検討 ・出店担当との連絡調整 ・安い物を多く買う才能がある人材が必要 | <ul style="list-style-type: none"> ● 全体統括 <ul style="list-style-type: none"> ・出店計画 (飲食の種類、メニュー、業者選択) ● 進行管理 <ul style="list-style-type: none"> ① 店舗責任者 <ul style="list-style-type: none"> ・各売場のリーダー ・業者、出店関係者との調整・連絡 ・容器・食材の仕入れ ② 女性部 <ul style="list-style-type: none"> ・下ごしらえ・出店体制を管理 ・3週間前に準備会議を実施。人材配置表を作成 (半日でも動員) ③ スタッフ管理チーム <ul style="list-style-type: none"> ・各出店人員確保 (時間区分ごとに: 販売7人、下ごしらえ3人、金券1人) ・各担当との連絡調整 (焼き・ゆで・下ごしらえ・飲料) ・従事者の食券配布・お茶準備 ● 出店の遊軍 <ul style="list-style-type: none"> ・会計と調整し、当日不足分の買い出し ・出店の調味料等備品を配布 | | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● ごみ拾い管理 <ul style="list-style-type: none"> ・ごみ箱の管理・分別 ・会場全体の清掃、ごみ拾い ● 客席の整理 | <ul style="list-style-type: none"> ● 交通標識設置チーム <ul style="list-style-type: none"> ・駐車帯のコーンの確認 ・自転車の整理 ・パトライト、交通安全横断幕、交通安全旗の準備・設置 ・危険箇所にトラロープ張り ● 交通整理員管理チーム <ul style="list-style-type: none"> ・会場に出入りする車の整理 ・配置表づくり、人員確保、人員配置 ・夜間: 警棒・腕章の確認 | <ul style="list-style-type: none"> ● 隔だし <ul style="list-style-type: none"> ・各種設置場所の設定 ● 搬入 <ul style="list-style-type: none"> ・倉庫より荷出し・資材・機材を搬入 ● 会場の設営 <ul style="list-style-type: none"> ・屋根、テント張り (14張) ・やぐら・ステージ組立 ・ゴミ箱づくり・万国旗づくり ・電気・電球の取り付け ・食材下ごしらえのスペース設置 ● 会場の解体・撤収・清掃 <ul style="list-style-type: none"> ・上記設営物の解体・撤収・倉庫への荷戻し ・リース品等清掃 (冷蔵庫等)・雑巾洗い | <ul style="list-style-type: none"> ● 出演者打合チーム <ul style="list-style-type: none"> ・イベント出演者との打合 ● イベントの進行管理 <ul style="list-style-type: none"> ・プログラム通りの運営を実施 ● 盆踊りチーム <ul style="list-style-type: none"> ・太鼓の準備・盆踊り参加の景品準備 ・盆踊りの進行 ● 子どもイベント備品準備チーム <ul style="list-style-type: none"> ・ゲームのレンタル・景品の仕入れ ● 子どもイベント企画チーム <ul style="list-style-type: none"> ・子ども会役員・メンバー各時間5人前後 ・子どもへの呼びかけ・東栄中学校への依頼 ・子ども盆踊り/ちびっこ広場/遊びの広場/親子で遊べるコーナー・ステージ/子どもゲーム/ジャンボしゃぼん玉 ● タッピー着ぐるみ | | | |
| | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【対策】 総務負担軽減・分担が必要 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 総務と会計の業務が重複。整理が必要 ● 鶏と卵どちらが先? 「人がいない」←→「仕事を抱え込む!」話してくれれば分担できそう ● 仕入れ・物品管理が大量・煩雑 (総務・会計・出店・他遊軍)、仕入れ担当の増員等による統一・簡略化で負担軽減 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【対策】 総務で行われている会計業務の整理 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 釣り銭管理・金券管理・売上げ集計の分担 ● 仕入れ・物品管理が大量・煩雑 (総務・会計・出店にわたる)、仕入れ担当の増員等による統一・簡略化で負担軽減 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【対策】 マニュアルが必要 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 当日の時間担当者によって、下ごしらえの方法や味が変わる。食の安全確保や負担軽減のためにマニュアルが必要 ● まずは、来年に向けて調理・販売・金券担当者が自分の調理の仕方や手順を書く。それならでき。まとめて修正を加えていけばマニュアルに! | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【対策】 マニュアルが必要 </div> <ul style="list-style-type: none"> ● 当日のみの動員型参加者が多数。自分である程度の判断ができるマニュアルが必要 ● 配置図・昨年度の写真・備品管理台帳 | | | |