

次年度への引継事項

【運営面での引継ぎ事項】	
蹴-1 ブース	
事項1	参加者へのお菓子の詰め放題ですが、配布時は深めの段ボールで配布され、段ボールの下部に細かなお菓子が大量にあったため、子供が長時間滞在する事で順番待ちが発生しました。
対応1	お菓子の振る舞いなどある時は、子供達目線の高さで参加できる箱を多めに準備することを検討してください。
事項2	今回、大学生サッカー一部のメンバーがボランティアでは無いのにも関わらず、沢山協力してくださりましたので、進行も上手く行きました。
対応2	今後も連絡協議会やグループワークの場を設けて、当事者を増やしスタッフやボランティアを募集すると良いです。
事項3	事前申込のあったチームが当日来られておらず進行に支障がありました。
対応3	今後は事前申込方法に集合時間を過ぎた場合は失格にするなどの追記を検討してください。
事項4	会場レイアウト(テント)が予定と違い準備に時間がかかりました。
対応4	事前打ち合わせと最終レイアウト図を作成し、誰が対応しても同じ答えが出せるように情報の共有を検討してください。
防災体験ブース	
事項1	対外出展者が多く、当日早朝の準備がスムーズにいかず例会に参加出来ませんでした。
対応1	出展者が多い場合は、準備にかかる時間をヒアリングし出展者ごとに会場の入り時間を設定してください。
事項2	駐車場へ関係ない団体や大学生が入ってきたので対応に追われてしまいました。(警備員が配置されてからは落ち着きました)
対応2	駐車場に限りがある場合は駐車許可証の発行を検討してください。
事項3	来場者も多く、無理をされているボランティアスタッフがいたので常にフォローが必要だと感じました。
対応3	事前説明会と全体朝礼で無理をしないようにとアナウンスはしていましたが、ボランティアスタッフごとに休憩時間を細かく設定する必要があります。
事項4	防災ブースの中で、特に地震体験車両と試着体験が人気でした。
対応4	地震体験車両に関しまして、人気の体験車両のため早めの予約が必要です。また操作する職員さんの労働時間の関係で終日車両の展示が出来なかったため、事業構築の際は注意してください。
事項5	メイン会場の情報が全く伝わらなかったため、校内放送で案内が欲しかったです。
対応5	事業開催エリアが広い場合は、会場全体にアナウンスができる設備があるか事前に確認しておくが良いです。
事項6	スタッフの飲料等は事前に用意し、特にボランティアへの配慮が必要でした。
対応6	ボランティアスタッフにポカリを用意していましたが、置いてある場所の共有が出来ていなかったため、用意される場合はグループ LINE などのツールを使って、情報の共有を検討してください。
事項7	写真が全く残っていないので、会場撮影者を設ける必要があります。
対応7	当日は、JCPR 委員会とボランティアスタッフの中から撮影チームを作って対応いたしました。更に委員会

	メンバーで撮影担当者を設けることも検討してください。
ドローン体験ブース	
事項 1	当日の事前リハーサルが必要でした。
対応 1	リハーサル時間もブースごとのタイムスケジュールに組んでいたが、想定より当日準備に時間がかかってしまい実施出来なかったため、想定より長めに準備時間を設ける、また会場都合や出展者都合で早めの準備が出来ない場合は、体験開始時間を企画段階から遅く設定することを検討してください。
事項 2	予想以上の来客でタイムスケジュールの余裕が必要でした。
対応 2	1 回あたりの体験時間を短くして、回転を増やすことと、スタッフが休憩できるタイムスケジュールの構築を検討してください。
事項 3	昼食の打合せが出展関係者と出来ていなかった。
対応 3	開催時期にもよりますが、食中毒のリスクやアレルギー対応のリスクもありますので、昼食は各自で用意していただくように、ブース出展申込書に記載することを検討してください。
事項 4	ドローン以外のブースへのフォローが手薄になってしまった。
対応 4	ブースの主となるメンバーの担いに重複がでないよう注意をして組織編制をおこなう必要がありました。
事項 5	当日ボランティアスタッフの方と時間を作り、簡単でも良いので打合せをする必要があります。
対応 5	ボランティア担当者と当日の集合時間の情報を事前に把握して、タイムスケジュールの中にボランティアスタッフとの打ち合わせ時間を設ける必要がありました。
事項 6	ドローン体験はあのサイズ感で十分に子供たちが満足できると実証できました。
対応 6	今回はトイドローンを使用しました。これから様々な分野で活用されるドローンの存在を見て、触れるきっかけを与える場合は今回のサイズ感で良いです。
職業体験ブース	
事項 1	業者打合せを早い段階で入れるべきでした。
対応 1	出展者確定前でも、何を用意できて何をできないか、出展者に確認すべき事項は何か等を業者と打ち合わせておいた方が、その後の効率が良くなりますので、出展者枠が埋まってから動き出すのではなく、協力いただける企業様から意見をもらうように検討してください。
事項 2	当初の予定から出展者数は減りましたが、屋外5社・屋内6社の体験スペースのバランスがちょうどよかったです。
対応 2	子供向けの職業体験は、他団体での実施経験から非常に人気があります。出展者のスペースと来場者の動線スペースを加味して、レイアウトの検討をする必要があります。
事項 3	ブースでの人数について、今回は出展企業から複数人出してもらったところがほとんどだったが、1～2名しかいないところは対応が大変そうでした。
対応 3	少ない人数で対応される企業様には、1 回あたりの時間制限または人数制限での体験実施を推奨する必要があります。
事項 4	他のエリアと連携して動く項目についての打合せが足りていなかった。当ブースでは、スタンプラリーで渡すお菓子について、準備や当日の物品の流れについての打合せができておらず、前日から当日朝にかけて対応することになりました。
対応 4	ブース間で連携することや、物がある場合は委員会メンバーやブースの担当委員会から連携箇所の担当者を設ける必要があります。
事項 5	お菓子は詰め放題にしてほしいということで袋を渡されたが、お菓子に比べて袋が小さかったことや残数管理が難しそうだったため、段ボール箱から 1 人 3 つまで自由に選んで持ち帰ってもらう方式とした。お菓子が入っている箱が当初背の高い箱だったため、子どもが選べるように、背が低く幅の広い箱に詰め

	替えて提供した。3つ好きなものを選べるということで子どもにも満足してもらえていました。
対応 5	詰め放題のリハーサルと子供目線でのシミュレーションをする必要があります。
事項 6	来場者向けの看板はもう少しあってもよかったと思いました。特に、交流センター入口には「お茶体験」の看板しか設置されておらず、屋内にも職業体験があるということが伝わっていない場面がありました。
対応 6	看板設置費用の予算の関係もありますが、誘導スタッフの配置や当日パンフレットの中身の再考で解決できると思います。
事項 7	持ち場からいなくなるボランティアスタッフや、こちら側に声を掛けずに帰るボランティアスタッフがいました。
対応 7	全体のボランティアスタッフ管理から配属先のブースの責任者への引き継ぎ、終了後のボランティアスタッフの回収までの流れを構築する必要があります。
事項 8	ボランティアスタッフの待機スペースを考慮しておらず急遽、屋内入口に案内兼務の机と椅子を設置作成しました。
対応 8	ボランティアスタッフが必要な場合はブースごとに、待機スペースを検討する必要があります。
VR 体験ブース	
事項 1	3地域に対して5個の機器だったので6個にしておけば良かった。
対応 1	親子での参加や友達との参加、急な機材トラブルを想定して最終的な必要数を検討する必要があります。
事項 2	1台あたりのVRゴーグルの充電に1時間半くらいかかったので9台にすれば良かった。
対応 2	レンタル業者に機材の詳細を確認し、実施体験のタイムスケジュールとの整合性をとって、必要数を割り出す必要があります。
お茶体験ブース	
事項 1	前回のワールドテラスより在住外国人の参加者が少なかったため、周知などの工夫が必要だと感じました。
対応 1	在住外国人専用の1席をつくり、来場されている在住外国人にお茶体験への参加呼びかけや事前にSNSでの呼びかけをするべきだった。
事項 2	宮崎公立大学茶道部3年生の福原部長よりレポートをいただきましたので添付いたします。
対応 2	参考資料に添付いたします。
ワールドファッションショー・ステージブース	
事項 1	司会者を外部に依頼する場合は、早めの段階で打ち合わせに参加していただくべきだった。
対応 1	内容が固まったものから、早めに司会者に情報を共有することで司会者の負担が減ること、司会者が欲しい情報のヒアリングが出来るため、司会者を依頼する際は最初に打ち合わせをする必要があります。
事項 2	ステージ出演者の時間が押してしまったので、事前打ち合わせをしっかりとの方が良かった。
対応 2	今回タイムキーパーを設けていなかったため、タイムキーパーを設ける必要があります。
事項 3	国際系のステージ出演者がいなかったため、国際色がもっと出せれば良かった。
対応 3	在住外国人がステージにあがる機会がファッションショーとせんぐまきしかなかったため、国際交流協会の方にコネクトブースの出展依頼だけではなく、アプローチ歌やダンス、自国の紹介などの出演者の紹介をいただく必要があります。
コネクトブース	
事項 1	各エリアへの通達が遅くなり、当日のコネクトブース対応窓口が出展者に浸透していなかった。
対応 1	各エリアとブース出展者に事前に資料を配布し周知する必要があります。

事項 2	会場ごとに内容を共有できていなくて、スタンプラリー渋滞がおきた。どのスタンプラリーがどこの部分で、どこで商品となるのか分かりづらいものになった。
対応 2	集客と回遊を目的にスタンプラリーを実施したが、ワールドテラス全体の回遊を目的としたものと職業体験ブースを回遊するもの、コネクトブースを回遊するものの 3 種類のスタンプラリーが混在した。スタンプラリーを実施する場合は、1 種類で実施するか、スタンプカードに詳しく説明を記載する必要があります。
事項 3	当日に行うことがあまりなく、人手を持て余した。
対応 3	一部コネクトブースで風の通り道になっているブース箇所があり、資料や掲示物が飛ばされて大変でしたがフォローが無かったとのご意見をアンケートにていただきましたのでブースの見回りや声掛けをする必要があります。
事項 4	昨年は物販有りでの募集で、今回は物販無しでの募集をおこなったため、どれだけ出展者が集まるのか不透明な部分があった。
対応 4	出展者の集りが悪かったため、途中から小物やアクセサリー、お菓子の物販を有りにし予定ブース枠を満たしました。今回は公立大学の敷地が火気厳禁だったため、物販の種類が限定されましたが会場によっては出来るが増えると思いますので検討してください。
事項 5	準備に必要な備品が計上していたものより増えてしまい、多くの費用がかかってしまった。
対応 5	担当ブースのメンバー間で漏れが無い意見を出し確認する必要があります。
事項 6	準備と片付けが看板の都合上、大変なものとなった。
対応 6	吊り下げ看板を使用する際は、設置箇所の検討が必要です。
事項 7	宮崎市国際交流協会が出展を希望されている方をまとめてくれていたため、出展者への連絡など任せることができ、円滑な運営に繋がった。また各資料を充実させることが打ち合わせ回数を増やすより有効だと感じました。
対応 7	出展者への出展依頼書・概要書・申込書を元に、在住外国人とのネットワークがある団体に出展者の募集を委託し窓口を減らすことで、連絡事項のスピーディー化や連絡漏れなどが減らせるメリットがありました。当日の搬入経路や出展箇所の資料など視覚的に伝わりやすい書類を添付したことも効果的でした。在住外国人の方への依頼などがある場合はまず団体に相談することを検討してください。
せんぐまきコーナー	
事項 1	在住外国人のボランティアメンバーと宮崎青年会議所メンバーにてせんぐまきをおこない、在住外国のメンバーは日本の文化に触れてとても楽しそうでした。(JC法被を着られたことも嬉しかったようです)
対応 1	日本の文化や宮崎の文化に触れる機会を提示することで、在住外国人の参加率が増えたので在住外国人を巻き込む際は、日本の文化体験や経験の提供を検討してください。
事項 2	スタンプラリー用の紙はすべて配布できたが、せんぐまきの参加チケット(2 回目の部)が余ってしまった。
対応 2	開場 1 時間程度でスタンプラリーカードが無くなり、せんぐまき 2 回目 15 時 30 分まで会場に残っていなかった来客者もいたからだと考えます。スタンプラリーカードの枚数を増やすことや配布時間の設定をする必要がありました。スタンプラリーカードの配布から来場者がスタンプを集める時間、会場に滞在する時間を来場者目線でシミュレーションをし、せんぐまきなど目玉コンテンツの開催時間を精査検討してください。
事項 3	ボランティアスタッフでエコステーション担当の中に在住外国人の方が数人いました。こちら側が気を配り、日本の文化に触れていただくために、せんぐまきに参加してくださいと声掛け出来れば良かった。
対応 3	ボランティアスタッフとしての立ち位置がありますが、ボランティアスタッフの配属割り振りの時点で少しでも文化に触れられるコンテンツがあればそちらに配属し、少しでも体験できる環境作りを検討してください。

事項 4	職業体験ブースにて用意したお菓子を余らせてしまった。当初の予定では、足りない分をせんぐまきで用意したお菓子で調整し、余った場合はせんぐまきで使用する認識だったが、職業体験ブースとの連絡が上手く出来ておらず、せんぐまき終了後にお菓子を余らせてしまったことに気がきました。
対応 4	ブース間で連携することや、物がある場合は委員会メンバーやブースの担当委員会から連携箇所の担当者を設ける必要があります。
フードドライブブース	
事項 1	食料品を入れるカゴ等の備品について、打合せではフードバンクみやぎの長友宮子さんに持ってきてもらう予定だったが、当日別の用事が入り昼過ぎから来ることとなり、またスタッフさんにも持たせていなかったため、最初はカゴ等がない状態でのブースとなった。幸い、カゴ等が持ってこられるまでは机の上に置くことで対応できたが、前日準備の際に JC 側で預かっておくべきでした。
対応 1	マストで必要な物は、可能であれば JC 側で用意する、もしくはお借りして当日持ち込む必要があります。
事項 2	太鼓エリアのすぐ側だったため人通りもあり、場所の周知の面では良い場所だった。距離が近すぎてブースに来られた方とフードドライブ出展者との会話のやり取りがしづらそうに感じました。
対応 2	交流センターへの動線と太鼓の音色に引き寄せられ、フードドライブの認知に繋がると思い近場で配置しましたが、ブースの設置箇所を検討してください。
本部テント	
事項 1	スタンプラリーが全体で 3 つあり、どのスタンプラリーをどこで集めて、何を対象としているか来場者に困惑を招いたと感じました。
対応 1	スタンプラリーを複数おこなう場合は、来場者向けの詳細案内文の用意と、各ブースにスタンプラリーの情報共有が必要です。
事項 2	駐車場の誘導案内と配布物の共有が当日であったため、事前共有、役割分担があると良いと思いました。 また、JAAZM の駐車場に誘導警備員がいたので JC メンバーは必要ありませんでした。
対応 2	職務分掌は作成していたが、事前の情報共有と役割分担の確定が出来ていなかったため、どこまでお願いして決めていただくか、こちら側で決めて事前をお願いするかを明確にする必要があります。
事項 3	ティッシュや三つ折りパンフレットの配布物に関しては、本部以外にも配布場所を分散し、効率よく配るとよかったです。(ティッシュを使うと思われる食事ブースでの配布や、各ブースにて配るなど)
対応 3	会場が広い場合は、来場者が出入りする箇所それぞれにインフォメーションブースの設置を検討してください。
事項 4	今回はゴミを裏にまとめておくことになりましたが、目隠しや、コーンなど間仕切りの準備があると良かったです。
対応 4	ゴミが大量に出る場合は、集積場所と外部からの見た目を考える必要があります。
全体	
事項 1	会場に授乳室やおむつ替えスペースといった子連れ向けの設備がなく、ベビーカー移動では邪魔になる段差も多く、小さい子連れには不親切であると感じた。
対応 1	同会場を利用する場合は、段差の解消は厳しいですが授乳室やおむつ替えスペースは講義室を借りて間仕切りを設置するなどの対策を検討してください。
事項 2	交流センターエリアにも食べ物、飲み物の販売があると良かった。
対応 2	開催範囲が広い場合は複数の飲食提供スペースの設置を検討してください。
事項 3	青年会議所メンバーの昼食スペース場所の共有ができていなかった。
対応 3	1 日開催のイベントの場合は、飲食可能な部屋もしくはテントを準備し、青年会議所メンバーや関係者の

	休憩スペースを用意する必要があります。
事項 4	宮崎公立大学の正門や交流センターの入り口にイベント看板の設置が無かった。
対応 4	全体エリアマップや動線案内の立て看板は設置したが、正門への看板設置が抜けておりました。会場によっては来場者が迷う恐れがありますので、会場レイアウトを確認しながら看板設置の検討をしてください。
事項 5	イベント終了後の落とし物の保管や引き取り案内など宮崎公立大学側との細かい部分の対応が必要です。
対応 5	今回は落とし物の保管や受け渡しを宮崎公立大学に受け持ってもらいましたが、イベントを実施する際は会場側か宮崎青年会議所側のどちらが対応するか事前に打ち合わせをする必要があります。
事項 6	前日設営の取り纏めが不足していたため、メンバーの負担に偏りが出てしまいました。
対応 6	事前準備の計画まで明確化することで、準備や本番の運営をスムーズに行うことができるようにする必要があります。
事項 7	各ブースの情報を全体としては共有していなかったため、担当者にしかわからないことが多く、とっさの対応を取ることができませんでした。
対応 7	全体を把握している人を多く確保しておくほか、連絡体制を確立しておく必要があります。
事項 8	来場者アンケートについて、今回各ブースの回遊と広報目的でブースごとに体験をしてスタンプラリーを集めてお菓子を配る取り組みをしましたが、外国人の方の回答がわずかしき得られませんでした。
対応 8	多くのアンケートを集めるためには、当日パンフレットを渡す際にアンケート回答の協力を呼び掛け徹底や、会場出口での個別呼びかけ、アンケートが気軽にできるように質問を記入した掲示板にシール貼る簡易アンケートの実施、またはアンケート回答をしてお菓子が貰えるもしくは景品が抽選で当たるなどの工夫を行う必要があります。予算の都合もあると思いますのでアンケートに答えて次に進むなどのイベントの構築をする必要があります。
事項 9	体調不良を訴えられた方がいたが、準備していた保健室と救護者の存在を周知できておらず当日防災エリアに出展していただいた消防隊員の方に処置をしていただきました。
対応 9	緊急時のマニュアルの情報共有をする必要があります。
事項 10	キッチンカーや一部ブースにて長蛇の列が出来て、炎天下の中来場者に負担をかける事象が発生しました。
対応 10	2022年度は4000人、2023年度は5000人の来場実績となっておりますので、次年度以降開催される場合は、それぐらいのキャパシティを想定してファンクションを構築する必要があります。
協賛について	
事項 1	協賛提案書に記載されていた振込口座番号に不備があったため、一部協賛企業様に対してご迷惑をおかけしてしまいました。
対応 1	対外向けの書類は十分に確認する必要があります。
事項 2	一部協賛企業様に対して協賛のお声かけのみで終わっており、正式に協賛提案書と申し込書の提示が出来ておらず、不信感を抱かせてしまいました。
対応 2	協賛を募る場合は担当者を明確にして提案から申込書の回収までをする必要があります。
事項 3	行いたいブースが多く、結果多額の協賛に頼って実施することになりました。
対応 3	予算ベースで効果を最大化できる事業構築を検討する必要があります。
予算について	
事項 1	仮払い申請書の支払い先によって、支払い者を変えていたため、最終的な残金の計算において混乱が起きてしまった。

対応 1	支払先が複数ある場合は、会計担当を一人に固定し会計の度に残金を確認する必要があります。
事項 2	予算審議の段階では想定しえない備品等が発生したため、予算を増額させることになりました。
対応 2	宮崎公立大学の備品を借りることで解決できた部分もありましたので、無償で使えるものについての調査も行う必要があります。
【運動面での引継ぎ事項】	
連絡協議会について	
事項 1	開催ごとに協議事項が不明瞭でありました。
対応 1	協議や準備についてのロードマップを準備し、進捗を確認できる状態にしておく必要があります。
事項 2	担当によって準備状況の差が出ていました。
対応 2	連絡協議会終了時に次回までの TO DO リストを確認して進捗把握を行う必要があります。
事項 3	当初は各委員会の担当者が連絡協議会に出席し構築する予定であったが、各委員会に対して情報共有が上手いかず、途中から理事以上にも出席いただくことになりました。
対応 3	委員会訪問を行うなどして、情報の共有状況の確認を行う必要があります。
事項 4	実施するコンテンツをあらかじめ決めたいうえで大学生や外国人に連絡協議会に参画してもらったため、決まったことに関する意見はもらえたが、外部の方のアイディアは反映できない状態でありました。
対応 4	外部の方のアイディアをコンテンツに反映させるためには、連絡協議会の開始及び実施日を 5 月ではなく、大学生たちに合わせた実施月を設定する必要があります。
事項 5	青年会議所の実情に合わせて連絡協議会は夜に実施したが、アクセス面から大学生や外国人から昼間の開催を求める声が多くありました。
対応 5	ZOOM を活用するなど、参画方法を多様化させる必要があります。
手法に関して	
事項 1	今回のみやぎ国際フェスタ～ワールドテラス 2023～の手法を「背景と目的」を客観的に見たときに、魅力あるブースやステージを作っていたことで交流の場を創出することは出来ましたが、差別意識の改善や日本のルール(宮崎で生活していくうえでのルール)の浸透への盛り込み不足でした。
対応 1	イベントに参加して楽しかったプラスアルファの部分を連絡協議会から現状の課題を認識したうえで背景と目的をしっかりと各ブースに伝えてその課題を少しでも解決できるような深く入り込んだブースやステージを構築する必要がありました。