

## 次年度への引継ぎ事項

【事業構築面での問題点・引継ぎ事項】	
問題点 1	講師の控室を用意していなかった。バックヤードが広く清潔であったので流用した。
引継ぎ 1	予算に係る部分です。構築当初からご検討ください。
【事前広報面の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	参加対象者(アカデミー会員)が目標人数に満たなかった。
引継ぎ 1	対象者に特化した参加推進方法をご検討ください。一案として、ブロックの委員会グループ LINE を作る感覚で、アカデミー会員専用のグループを組んでみてはいかがでしょうか。アカデミー会員に対して、事業の内容がダイレクトに伝わる連絡系統があれば明確に早く伝わりますし、当事者意識も持ちやすくなります。
問題点 2	Google フォーム、二次元コードでの参加回答では個人に入力を任せることになるため、回答を失念しがちである。
引継ぎ 2	例会、事業など人が集まる場において、対人でのアンケート入力をうながしましょう。 今回は、参加希望者のみが回答するフォームであったこともその一因だったと思います。選択肢に「出席する」だけでなく、「欠席する」を設けて、全員が回答できるようにした方が良いです。
問題点 3	LOM で回答を統括されるところもあるが、Google フォームとの相性が良くない。統括者(専務など)が状況を把握しにくく、出欠状況の聴取が思うように進められなかつた。
引継ぎ 3	出欠回答方法に対して、各 LOM がどのように対応するのか情報共有してください。 各 LOM 単位で回答できるような出欠確認方法もご一案ください。従来通り各専務理事に出欠をまとめていただき、それらを委員会で集計する手法も依然として有効であると考えます。
問題点 4	キャラバンの参加状況について、委員長所属 LOM(小千谷 JC 様)のウエイトが大きかつた。
引継ぎ 4	開催地 LOM 周辺のメンバーのほうが参加しやすいと思います。委員会メンバーみんなで協力してキャラバン人数を確保してください。
【事前準備の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	講師と打合せの中で微細なタイムスケジュールの変更があった。
引継ぎ 1	休憩のタイミングなど細かな所も確認してください。
【事業当日の問題・引継ぎ事項】	
問題点 1	会場が空く時間と開会時間の間が短く、設営に苦労した。
引継ぎ 1	事前に調べて対策する必要があります。
問題点 2	誰がアカデミー会員なのかが分かると良かった。
引継ぎ 2	目印をつけてもらう。ネームプレートにシールを貼付するなど。
問題点 3	空調が効きすぎているとの声があつた。
引継ぎ 3	個人差があるため、事前にひざ掛け用意などを呼びかけると良いかと思います。
問題点 4	お子さん連れのメンバーがいたので次回からその対応も検討した方が良い。
引継ぎ 4	託児所は高価なので毎回準備は非現実的です。「お子さんを連れてくる場合は別途お申し出ください」と案内文に書いて臨機応変に対応するのが良いと思います。
問題点 5	アンケート回答に内容が重複するものが見られた。「2019 年」と「2019 年度」など
引継ぎ 5	アンケート回答作成の際は、選択肢を限定して回答を統一できるようにしましょう。回答もしやすく、アンケート回収率も上がると思います。