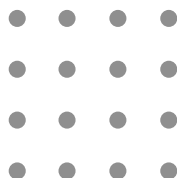


スポGOMI 運営マニュアル

Management



01

運営タスクフロー

02

イベント準備内容

- 開催日・会場・競技エリアの選定
- ごみの廃棄について
- 応援/後援等クレジットについて
- イベント開催準備物
- 応募/当選フローについて
- 雨天時の判断について

03

イベント開催直前準備

- 会場設営
- 配布物の準備
- 受付名簿の準備

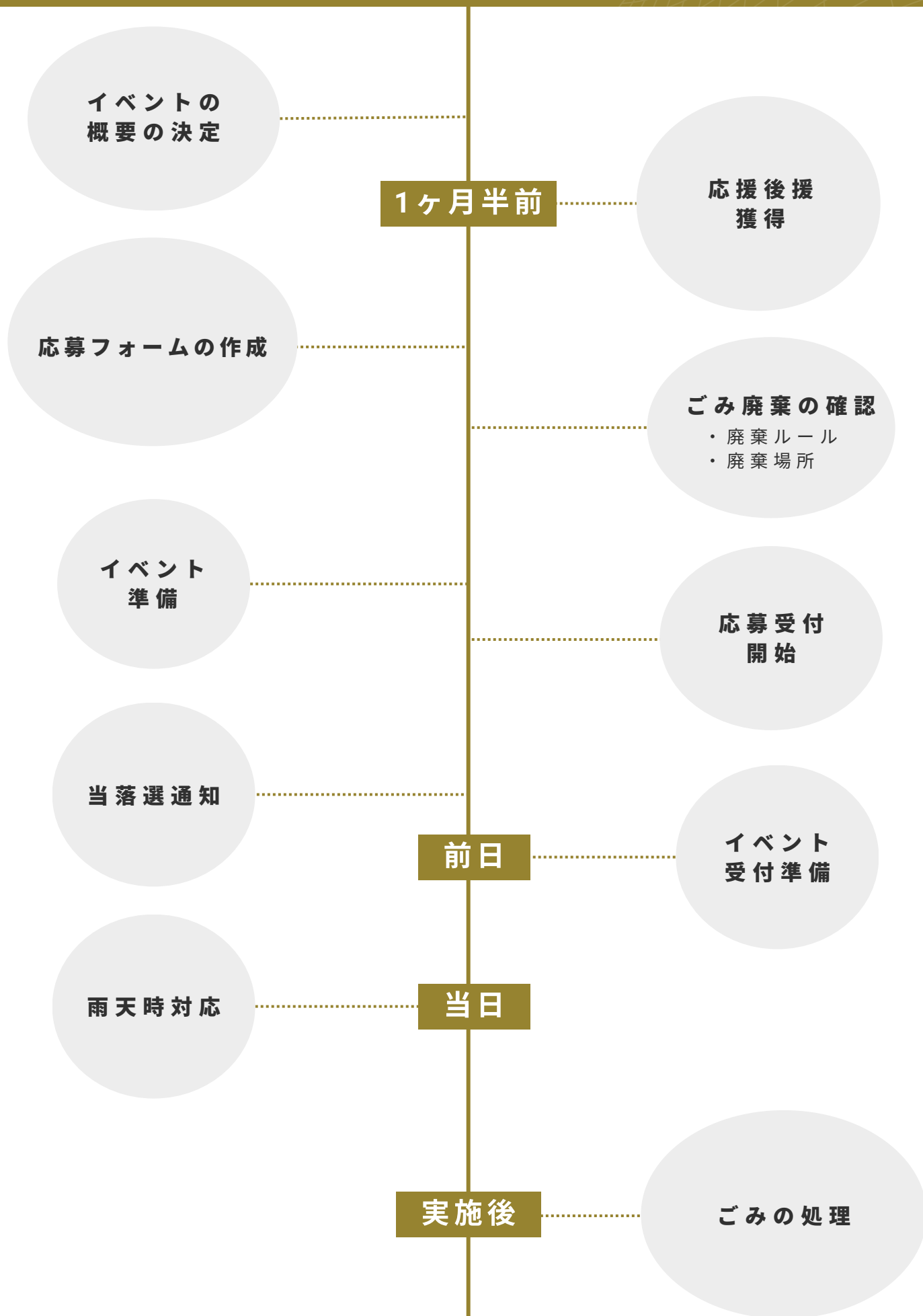
04

イベント当日運営

- 当日スケジュール
- スタッフの動き

05

ごみの処理



イベントの情報整理を行う

- イベント名称
- 開催日時
- 会場
- 会場へのアクセス
- プログラム
- 延期／中止連絡（手段、日時）
- 参加者の最大人数
- 大会クレジット
- 参加者募集方法
- メディア募集方法
- 問い合わせ先
- 情報解禁日時（発出媒体）
- 取材時の注意事項
- 競技エリア（地図）

イベント保険の加入を行う

イベントの規模感が決定した後、イベント保険の加入を行うこと
イベント参加者に万が一の事故等があった時に備え、
イベント保険への加入を行う。
加入には最短で10日前後はかかるため早めの手続きを行う。

開催日・会場・競技エリアの選定を行う

①開催日

余裕を持ち2ヶ月程度余裕を
持った開催日の設定を行う

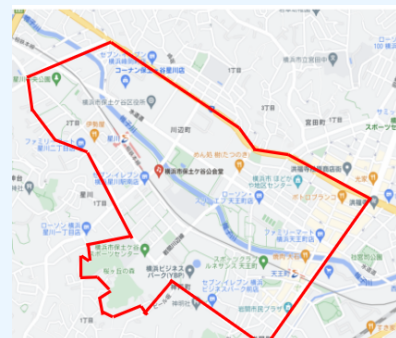
②会場

大会応募人数規模に合わせた
会場の選定を行う

③競技エリア

約1.5キロ～2キロメートルの比較的広いエリアを定める。
安全に配慮し危険なエリアはなるべく避け設計する

▼ 競技エリアの例



ごみの廃棄について準備を行う

2つの方法を参考にする

〈役所へごみ収集の依頼〉

1. 役所のごみ回収を担当する課へ問い合わせ
 2. イベント概要をお伝えし協力の依頼を行う
 3. ごみ収集方法の確認
 4. 収集場所・日時を確認
 5. 閉庁日前に連絡で漏れがないように確認
 6. 当日指定された場所日時にごみを回収
- ▷ご協力いただけない場合、
〈地域ごみ収集業者へ依頼〉を参照

〈地域ごみ収集業者へ依頼〉

1. イベント概要決定後ごみ収集業者の選定
2. ごみ収集業者への依頼（最低1週間前まで）
3. ごみ収集方法の確認
4. 収集場所・日時を確認
5. 前日連絡で漏れがないように注意
6. 当日指定された場所日時にごみを回収

応援/後援等クレジットについて

大会に関わっていただく

企業・自治体などの団体を大会クレジットに追加する

「応援」について

このスポGOMIを行うにあたり、
「協賛」という表現は基本的には使用せず、
「応援」という表現を用いる。
趣旨や方針に賛同し援助を行う団体のこと。

「後援」について

イベントの宣伝や広報活動において主催者に代わり
資金やリソースを提供する形態のこと。

スポGOMIにおいて後援は主に下記に該当する

- メディア協力
- 集客協力
- 会場提供

▶ イベント情報の発出の際に、クレジット表記する

応援/後援等クレジットについて

◎ 応援団体を募る ※貴団体のみで予算で開催する場合「応援」は必要ありません

地域の環境保全活動のイベントであるため、
一社の取り組みだけではなく関係する
企業・団体とともに開催することで、
継続的な活動・関係の構築をすることができる。

▼ 応援メニューの参考（特設ページリンク）

下記の参考では特設ページを設けることで、
団体ロゴやホームページへの誘導、
イベント出典等の特典をつけ応援団体を集めた。

プラン	金額	詳細事項
プランA	5,000円（税別）	特設サイトに会社名・個人名のみ記載
プランB	30,000円（税別）	特設サイトに会社名・会社ロゴ・URLでのリンク先指定
プランC	100,000円（税別）	特設サイトに会社名・会社ロゴ・URLでのリンク先指定 イベント演出（ブース出展・トークセッションなど）
プランD	500,000円（税別）	特設サイトに会社名・会社ロゴ・URLでのリンク先指定 イベント演出（ブース出展・トークセッションなど） イベント冠に企業名を入れる

◎ 後援団体を募る

メディア・集客協力、会場提供いただきたい団体へ問い合わせ
イベントの趣旨説明を行う。

ご賛同いただける場合、先方所定の後援依頼書などの書類の
提出と許諾を持って獲得となる。

▶ イベントの周知や信頼性を向上に繋がる

イベント開催準備物

① 大会運営スタッフ (参加20チーム 約100名規模の場合)

- **運営スタッフ** (規模に応じて1～2名)

- ↳ 運営スタッフの主な対応

- 全体統括
- 開会式：ルール説明
- 受付 (メディア対応)
- 競技終了後：ごみ計量・集計

- **運営サポートスタッフ** (3～4名)

- ↳ サポートスタッフの主な対応

- 会場設営
- 参加者受付
- 競技中：競技エリアの巡回、計量準備
- 競技終了後：ごみ計量サポート
- 表彰式サポート

- **式進行スタッフ** (必要に応じて)

- MC
- 主催者・来賓挨拶
- 競技開始の掛け声
- プレゼンター

イベント開催準備物

② 準備物・備品

- 準備物

- 競技用ルールブック
- 開閉会式台本
- 受付名簿
- オペレーションマニュアル
- スポGOMI備品の手配
(ビブス・トング・計量器・ごみ袋)
- 軍手
- 景品 (必要に応じて)

- 開会式 / 閉会式運営備品

- 受付用テーブル：2～3台
- 受付用イス：3～4脚
- テント(雨天時)
- マイク / スピーカー等音響機器
- ペン
- 養生テープ
- アルコール消毒液

応募/当選フローについて

① 応募について

1. 参加者募集用の申し込みフォームを作成する
2. 申込フォーム作成後

下記、参考項目から集客を実施

- ニュースリリース
- チラシの作成
- SNS活用

▶ 詳細は「スポGOMI広報マニュアル」参照

② 抽選について

1. **応募者に応募完了メールの送付**（参考リンク有）
自動応募完了設定にするかは選択
2. **抽選に応じた当選メールの送付**（参考リンク有）
この際に改めてイベント概要と持ち物や注意点を送付
3. **抽選に応じた落選メールの送付**（参考リンク有）
応募数が多い場合にはお断りのご連絡を送付

雨天時の判断について

雨天の場合は当日イベント開始の3時間前には

1. 小雨決行
2. 雨天による当日中の開催時間の変更
3. 雨天中止（予備日設定の場合、延期）

上記の判断を運営責任者の方でお願いいたします。

- ・ 決行する際は合羽推奨で参加は強制しません。
※安全上の都合で傘の使用はしないことを推奨いたします。
- ・ 開閉会式上が屋外の場合は屋根のあるスペースへの変更をお願いいたします。

雷や強風警報、台風が事前に分かる場合は前日の段階で判断を行う

中止・延期の際の参加者の方へのご連絡について

① 開催日より2日前までに中止・延期が決定の場合

イベント2日前 15:00頃： 運営事務局より参加者へ
中止・延期のメールの配信

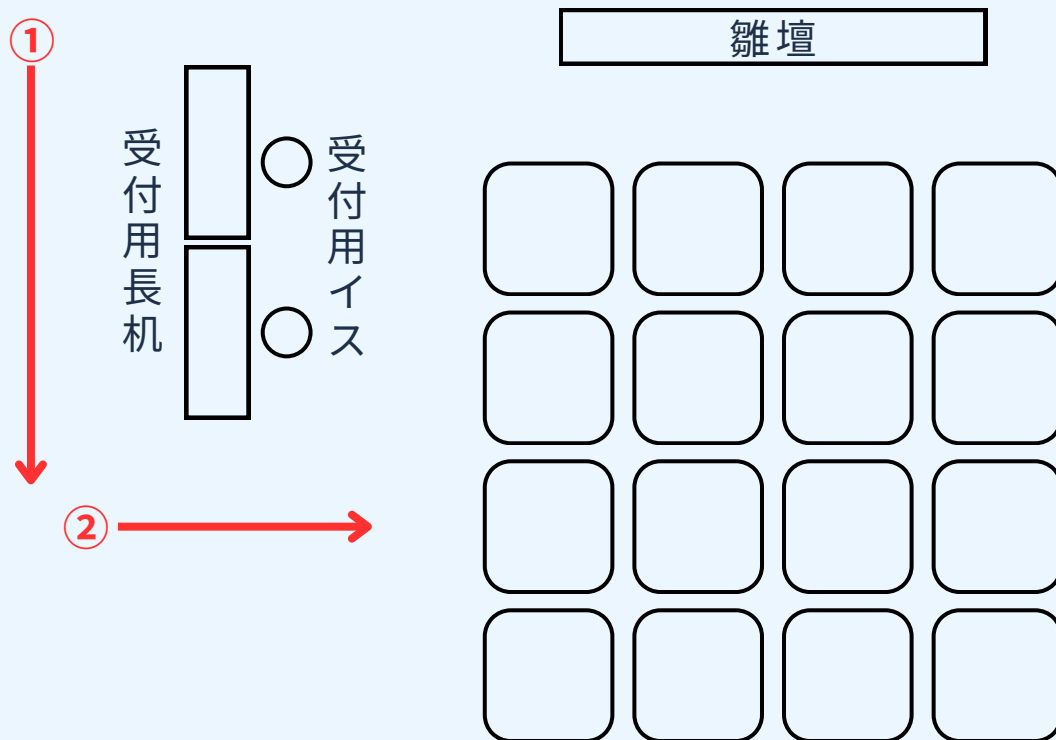
② イベント前夜or当日に中止・延期が決定の場合

参加者チームの代表者にお電話にてご連絡をお願いします。
※各代表者にチームメンバーへの連絡を依頼してください。

会場設営

スポGOMI開催にあたり、開会式・閉会式を行うにあたり開催規模に合わせた会場スペースの確保を行う

〈会場レイアウト例〉



→ : 導 線 受付をした方から整列してもらう

□ : チーム まとまって整列してもらう

memo

- 計量する場所は会場によって選定する

イベント開催直前準備

配布物の準備

スポGOMIを進行するための備品の準備を行う。

各チーム単位でまとめて下記のものを用意

- 競技者用ルールブック：1部
- ビブス：チーム人数分 or 代表者
- トング：チーム1本
- 競技用ごみ袋：1セット（青：2枚、赤2枚、たばこ用小袋）
- 軍手：チーム人数分



受付名簿の準備

当日の運営をスムーズにするため、あらかじめ準備しておく

▼受付名簿（参考資料リンク）

出欠	チーム名	代表者氏名	氏名	氏名	氏名	氏名	メディア露出
			様	様	様	様	
			様	様	様	様	
			様	様	様	様	
			様	様	様	様	

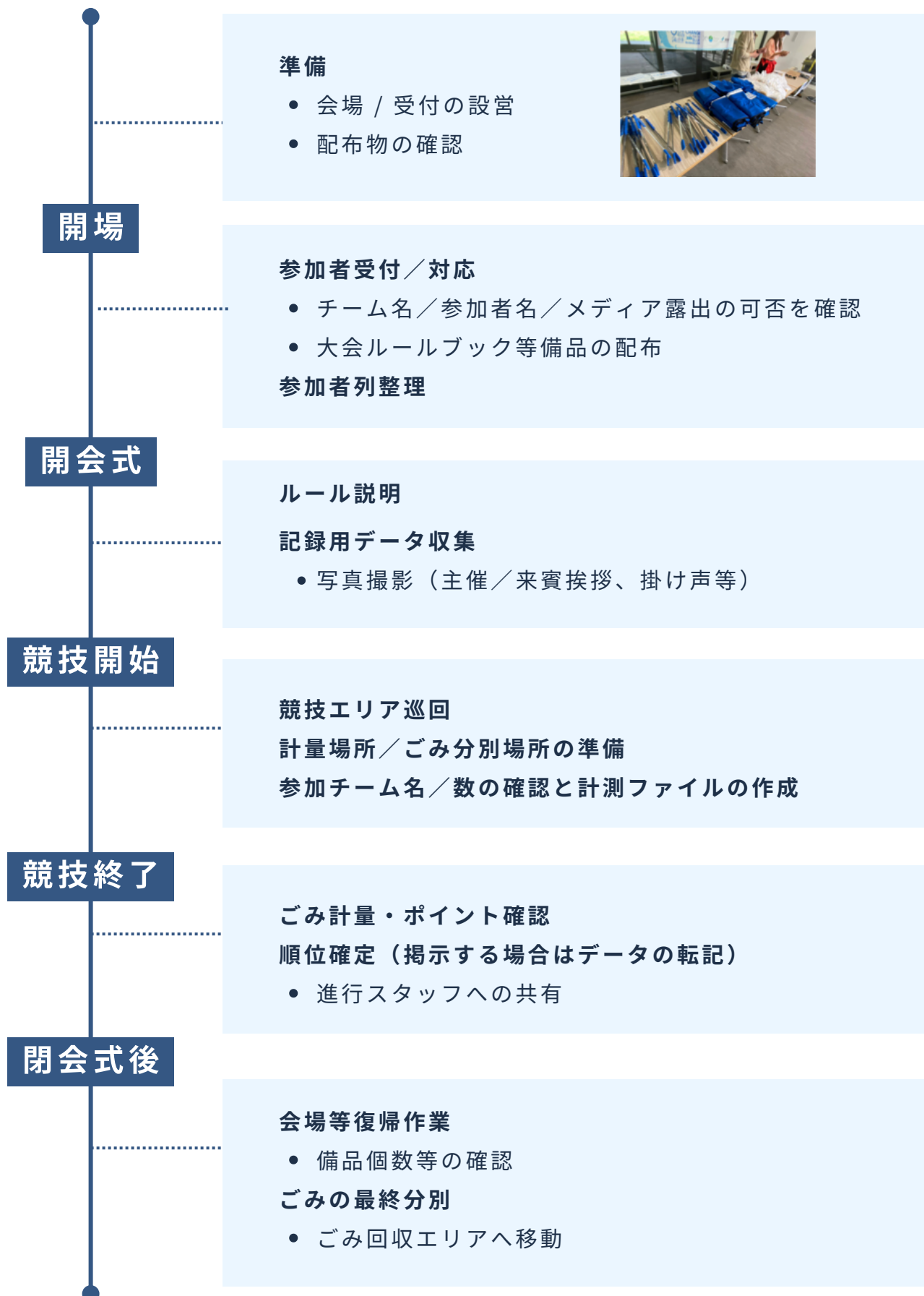
必要項目

- 出欠
- チーム名
- メンバー氏名
- メディア露出可否

当日スケジュール (開会式を9:30に設定した場合)



スタッフの動きの確認



ごみの処理

「ごみの廃棄について」の欄で決めたルールで必要に応じて再分別を行い、回収エリアまで運ぶ。

競技終了後のごみ回収の際に

下記のような案内板を用意しておくことで分別が簡単に進められる

ごみ集計場所



燃えるごみ



燃えないごみ



ペットボトル



ビン・缶



▲ 各種案内板の例(参考資料)

メディア
受付



一般参加者
受付

