

ToDo整理(みんな一思いつく限り書いてー)

○メディア・広報に関して

- ・豊中市広報誌(広報公聴課)...2月号にて掲載
- ・大阪府庁舎で記者会見:1月16日、17日、18日のいずれかで調整。10日に日時決定。
- ・面識のある報道各社には、記者会見前に集会の情報をリークとして伝えています。
朝日新聞→中上さん
共同通信→竹内さん
NHK→泉
読売新聞→田中さん(北海道)、泉
赤旗→泉
...他につながるのある方が居ましたら、どしどし伝えていただければと思います。
- ・FM千里内番組での広報セッティング→杉山さん
- ・豊中市長浅利さん表敬訪問→日付候補決定して杉山さん経由で秘書課へ連絡
- ・チラシ原稿(豊中市作成)...メール預かりの質問に回答

○ウェブページ関連

- ・プロフ文章...依頼済
- ・更新作業...趣旨について、

○パネル(ポスター)展示募集について

○第1部に関して

- ・配布資料どうする?→各団体よりアブスト提出してもらおう?
- ・各登壇者の前に紹介者より紹介を入れない?
- ・候補者新たに選定

○第2部に関して

- ・トン汁
- ・近隣住民対策
- ・ディナーショー的イベント

○第3部に関して

- ・寝袋・寝具(費用・シーツなどの)
- ・神社境内の使用について
- ・内企画

○第4部に関して

- ・内容どないするんやろう...やろう...やろう...

○タイムテーブル作成:中上さんがGoogleスプレッドシートで作ってくれました、随時更新。

○スタッフシート作成:どの時間にどのスタッフがどこにいるのかをまとめておく表。

○事前参加申し込み者リスト作成

○第1, 4部の会場映像中継配信について

- ・FB(ネット配信)...「WiMax2+」回線でスマホorタブレットorノートPCにて
- ・多目的スペース(有線配信)...有線にて液晶モニターへ。ソニーハンディカム。

○前日イベント(ウィークタイ主催)について

- ・公開座談会:LIFE



○担当者の決定

【役割】

- 事前申込の受付
- チラシのデザイン・印刷
- 問い合わせ対応
- WEB更新 (<http://wakamono.info>)
- 設営指揮(舞台、パネル配置、座席配置、休憩室)
- 映像中継(会場内有線、ネット配信)
- パワーポイント等機材
- 登壇者対応(交通費清算)
- 当日受付(寄付金管理、事前申込者のチェックと資料等配布、未成年対応)...各部署ごとに必要
- 第一部:司会進行
- 第二部の会場までの案内役、しんがり(撤収チェック)
- 第二部:開会閉会あいさつ、会場班(食事用意・片付け等)と、接客班(来客対応等＝受付とセット)
- 第三部:開会閉会あいさつ、諸注意連絡、接客班(来客対応等＝受付とセット)
- 第四部の会場までの案内役、しんがり(撤収チェック)
- 第四部:コーディネーター

【準備物】

- パネル展示のボード
- 舞台(いぶきの備品?)
- プロジェクター・スクリーン・ケーブル
- パワーポイント出力PC
- 会場内映像中継用の機材
 - 多目的スペース(公共エリア)までのAVケーブル : 田中さん(千里公民館)
 - モニター : 田中さん(千里公民館)
 - ビデオカメラ(ACケーブル含)
 - 三脚
- ネット中継用機材
 - ノートPC
 - ビデオチャット用カメラ
 - WiFiルーター
- 釣銭、金庫
- 参加申込者リスト
- 名札(参加者貸出し用+スタッフ用) : 近畿交流会
- 名札に入れる名前を書く紙、カラーペン : 近畿交流会
- ポストイット、ペン : 近畿交流会
- 模造紙
- 寝袋(名目上は寝具としてでなく、暖を取るため。いぶきかわつぱるで何とかならない?)

○使用する部屋について

- 第一部 保健センター(メインホール)
集会場(休憩所)
多目的スペース(公共エリア)
和室(休憩スペース)※午前と夜間のみ。
- 第二部 一階ホール・1階調理室
- 第三部 一階和室
二階和室

第四部

二階洋室

保健センター(メインホール)

集会場

多目的スペース(公共エリア)

和室(休憩スペース)