

雑居まつりを継続する上での課題

今年、49回を迎えます。雑居まつりを支える事務局の人数の減少および高齢化により、今後も開催を継続していくことが困難な状況になっています。

そこで、今まで事務局が担ってきた仕事を参加団体にも担ってもらうなどの方法を検討する必要があると考えています。

◎具体的に何が問題なのか

雑居まつりは、いろいろな市民運動の団体が相互交流を行いながら、住民に対し活動をアピールする場として、また、各団体の資金調達の間として開催を続けてきました。

当日は、各団体の出店により成り立っています。しかし、それぞれの団体が自分たちの企画運営で忙しいため、全体運営にかかわる余裕はありません。おまつりの全体的な運営を担っているのが事務局ですが、その人員が足りません。

第29回までは、羽根木公園内に区営の夏季限定のプールがあり、毎年プール終了後、約1か月間、その管理棟およびプールサイドで準備・あとかたづけを行っていました。毎日、夕方から人々が集い、交流を深めながら当日に向けた準備を行っていました。自然と雑居まつりを下支えする若者たちが育ち全体運営に関わってくれました。

しかし、第29回後に、そのプールが取り壊されました。第30回以降プールに代わり、仮設プレハブの設置をしていますが、主に物品置き場としての機能であるため、「集う」という機能がなくなりました。それでもおまつりの前日、当日には駆けつけてくれる人々がいます。そして歴史を積み重ねていることで、その2世たちも手伝ってくれています。それらの人たちに支えられ今まで運営してきました。

けれども、実行委員会での会議内容、各団体の方々の名前と顔の一致、当日の各団体の配置、当日の流れ、前回からの変更点など、手伝ってくれる方々への伝達が不十分な中での開催になっています。

そして、もう一つ大きな問題として、世田谷区との渉外において、ほぼ一人だけにその仕事が集中しているという状況があります。

◎事務局が担っていること

1. 実行委員会運営

- ①会議室を押える
- ②開催通知の発送
- ③会議内容の整理
- ④実行委員会資料の作成
- ⑤実行委員会の議事進行
- ⑥議事録の作成
- ⑦議事録の印刷
- ⑧議事録の発送（毎週や隔週開催の場合は、実行委員会の時に配布）
- ⑨各種書類の作成および印刷および配布

ポスター、ちらし、参加団体一覧表、参加団体注意事項、会場配置図、駐車ステッカー

- ⑩ホームページの管理
- ⑪臨時出店届の把握および保健所の指導・助言を各団体へ周知
- ⑫メインステージの調整

出演者の把握、プログラム作成、司会者の選定、打ち合わせ、参加団体の出演内容の資料のコピー・手話通訳者へ発送の連絡

- ⑬全体企画の調整
- ⑭必要物品の把握・確保
- ⑮出張所へ区の掲示板へのポスター掲示の許可申請
- ⑯近隣あいさつ文作成・印刷・配布
- ⑰メインステージプログラムの作成
- ⑱会計（収入・支出の管理、決算書作成）

2. 区役所等との渉外

- ①あいさつ回り
- ②企画書の作成
- ③担当窓口（生活文化政策部区民健康村・ふるさと・交流推進課）との打ち合わせ
- ④羽根木公園占有許可申請
- ⑤区の助成金予算の確認
- ⑥予算執行に伴う見積書の作成依頼および提出（仮設プレハブ、電気配線・撤去、メインス

ステージ設置・撤去、PA操作)

- ⑦各業者さん（プレハブレンタル・電気・ステージ・PA）との打ち合わせ
- ⑧区の助成金の消耗品購入のリストアップ・購入・書類提出
- ⑨次年度予算確保のための見積書の作成依頼および提出（仮設プレハブ、電気配線・撤去、メインステージ設置・撤去、PA操作）
- ⑩手話通訳者派遣要請
- ⑪北沢地域公園管理事務所との打ち合わせ（複数回）
- ⑫羽根木公園管理事務所との打ち合わせ（複数回）
- ⑬傷害保険への加入手続き
- ⑭保健所への臨時出店届の提出
- ⑮消防署への催物開催届提出
- ⑯仮設プレハブの設置・撤去立ち合い
- ⑰電気仮設・撤去の把握
- ⑱メインステージの設置・撤去の立ち合い
- ⑲世田谷区社会福祉協議会へ助成金の申請・報告書作成・報告

3. 準備、あとかたづけ

- ①船橋公文書庫の物品の搬出・搬入の日程調整
- ②レンタトラックの予約・運行
- ③物品の搬出・搬入

4. 当日運営

- ①駐輪場確保（カラーコーン・バーの設置）
- ②看板類の設置・撤去
- ③本部の設置・撤去
- ④飲食スペースの設置・撤去
- ④搬入・搬出車両の誘導
- ⑤駐車場誘導
- ⑥本部運営
- ⑦メインステージの運営
- ⑧まいご対応

⑨スタンプラリー終点の景品配布運営

⑩苦情対応

5. 事後処理

①あいさつ回り

②会計処理

③次年度に向けての確認

◎抱えている問題の整理

①みんなで創りあげることが大切になっているため、実行委員会の回数が多い

回数を減らしたいが団体同士の交流が薄まるおそれあり

②実行委員会運営の担い手不足

③準備・あとかたづけの担い手不足

④当日の運営の担い手不足

⑤区役所等との渉外を分散させるには・・・

◎問題の解決に向けた方法

①前回は踏襲することで開催可能な場合、極力、実行委員会の回数を減らす。

コロナウイルス感染症の出現の時のように踏襲できない課題が持ち上がった時などは、回数を増やす。

②事務局に関わる人を増やす。

③作業日程・内容を提示し、協力者を増やす。

④全体運営に関わる人を増やす。

⑤役割分担を進める。

⑥問題が解決または、改善しない場合は、休止または中止を検討する。