

## 国安お助け隊実施要領

### 1 趣旨・目的

国安地区内では、活発な地域行事やイベントが行われていますが、行事やイベントを実施するためのスタッフの不足という課題を抱え、各種団体の役員の負担が増加している状況です。また、役員の負担が増加することで、役員になりたくないから活動に関わらない、会員にならないといった負のスパイラル現象が起きているという話を聞くこともあります。

このような状況の中、チームKUNIIYASUでは、「国安お助け隊」を設置し、「行事やイベントでスタッフを募集したい団体」と「地域で活動したい住民」をマッチングすることで、行事やイベント開催時のスタッフ不足の解消と住民の地域参加の促進を図ります。

### 2 対象

#### (1) 対象行事・イベント

国安地区の各種団体が主催する行事やイベント

#### (2) スタッフ対象者

特に要件は定めない。ただし、行事やイベントによっては、年齢制限等を設けることがある。

### 3 管理・運営

#### (1) 管理者

チームKUNIIYASU（事務局：国安公民館内）

#### (2) 個人情報の取り扱いについて

- ① 登録した個人情報については、国安お助け隊の管理・運営以外の目的では使用しません。
- ② スタッフ希望者が安心して行事・イベントに参加できるよう管理者と主催者は十分な協議を行います。
- ③ 主催者が国安お助け隊を通じて入手した個人情報を使用できるのは行事、イベント終了までの期間とし、入手した個人情報は行事、イベント終了後に廃棄していただきます。

#### 4 運用の流れについて

##### (1) 団体登録・スタッフ登録

- ① 団体登録（行事・イベント主催者）  
所定の「団体登録届」を提出する。
- ② スタッフ登録  
所定の「スタッフ登録届」を提出する

##### (2) 行事・イベント登録

- ① 事前相談・ヒアリング  
行事・イベント、スタッフの活動内容等の聞き取りを行います。  
(※ヒアリングの結果、お断りする場合がありますのでご了承ください。)
- ② 登録届の提出  
所定の「行事・イベント登録及び募集届」を提出する。  
(※行事・イベント開催の2カ月前までに提出をお願いします。)
- ③ 保険加入  
行事・イベント主催者は、参加するスタッフのケガ等を補償する保険に加入し、加入証の写しまたは加入したことを証明できる書類を提出してください。

##### (3) スタッフ募集

スタッフ登録を行った方に対し、行事・イベント情報を通知します。

##### (4) 行事・イベント参加申込み

スタッフ登録者は、参加を希望する行事・イベント募集〆切までに参加届を提出する。

##### (5) 事前打合せ

必要に応じて行事・イベント主催者（登録団体）と参加希望者（スタッフ登録者）の事前打合せを行う。

##### (6) 行事・イベントの実施

##### (7) 事業報告書

行事・イベント主催者（登録団体）は、行事・イベント終了後2週間以内に所定の報告書を提出する。