

みんなが楽に働ける 事務局をつくる！

“何でも屋”なくして会議なし

v1.3

山中 卓

KEK 国際企画課

KEK-IINAS Forum
2025-12-15@KEK

過去の会議経験

- * International Conference on High Energy Physics, 2000 (ICHEP2000)
 - * 大阪市内の会場
 - * 950人
 - * 関西7大学からなる実行部隊の取りまとめ
 - * 参加登録システム、web pages、講演プログラム作成、受付デスク設計、領収書、名札、プロシーディングス編集、．．．
 - * 最後の2週間は**地獄**

過去の会議経験

- * 日本物理学会 (2017年3月の年次大会)
@大阪大学
- * 約4千人
- * 物理学専攻総出で準備
- * KAON2022 (コロナ明けの2022年9月)
- * 現地参加 53人 (海外から29人)
- * 研究室スタッフ3人で準備

2017年3月の物理学会の 運営方針

- * Stress-free
 - * 参加者が楽=会議に集中
 - * 事務局が楽=あの地獄から守る
 - * 会議=祭、どうせやるなら全員で楽しもう

事務局作り

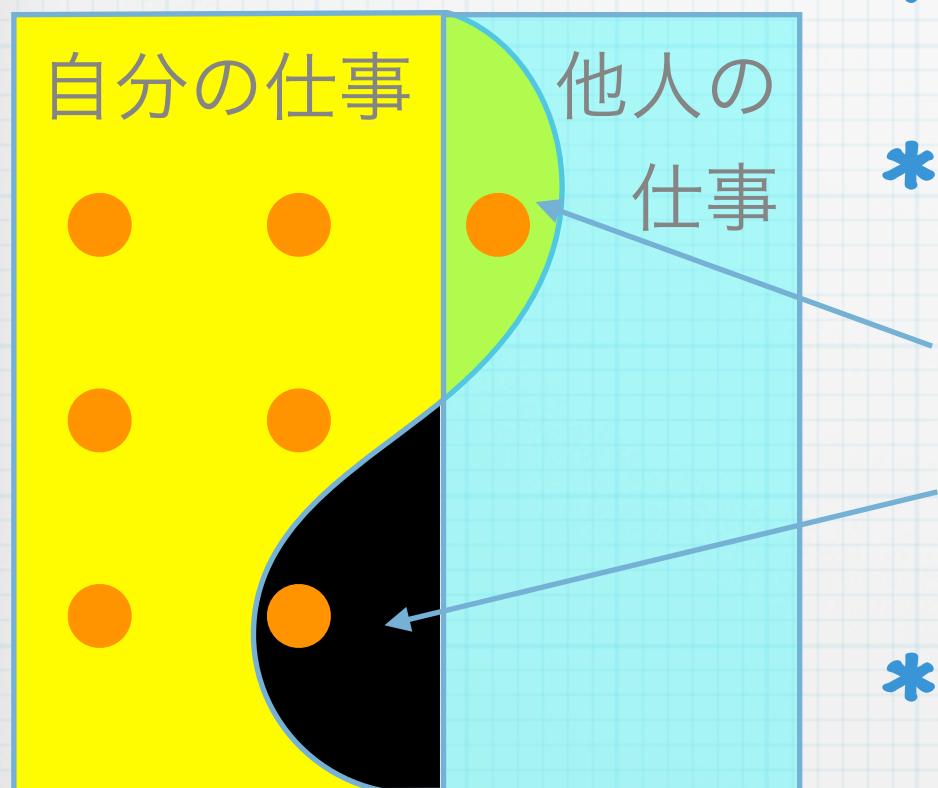
- * コアメンバー
- * 委員長、副委員長、庶務
- * 各係
- * 希望を聞く（能動的一步）
- * 得意そうな係に
- * できれば正副（係をまたいでもOK）
- * 相談相手、ブレーキ役、backup、…

でもね

- * 係の仕事はしたくない
- * 研究・教育が第一、その他は雑用、後！
- * 正体不明の重たい係の仕事がどんよりと頭の上に。プレッシャー、ストレス



仕事の見える化 その1 やることのリスト



- * 自分の仕事を列挙（能動的）
- * 全員で検証
- * オーバーラップや抜けを防ぐ
- * 責任を明確に
- * 他人の仕事を理解

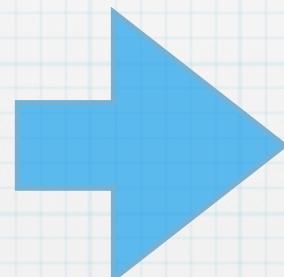
仕事の見える化 その2

マニュアル

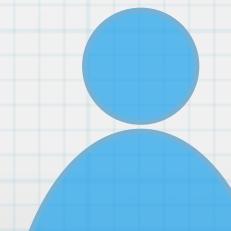
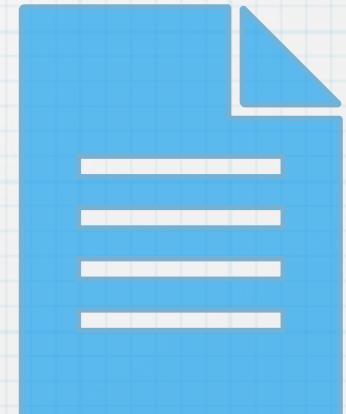
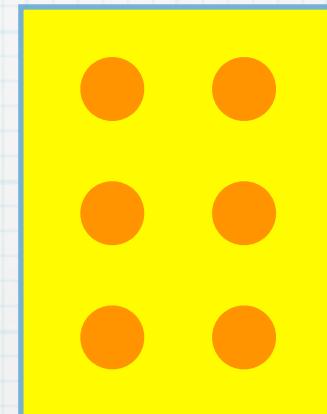
- * 具体的に作業内容を書き出し、整理
- * 自分用＋アルバイト用
- * =脳内シミュレーション（能動的）
- * 必要な物、予算、人（アルバイトの人数と時間）などのリストも

仕事の見える化

- * どんよりもやもやが晴れ、頭もすっきり
- * ここまで来れば、3~4割の仕事は終わった
- * あとはリストをこなすだけ

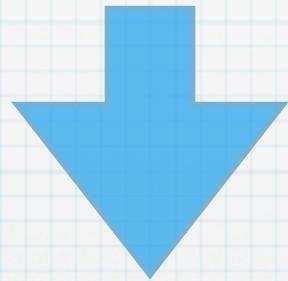


仕事リスト マニュアル



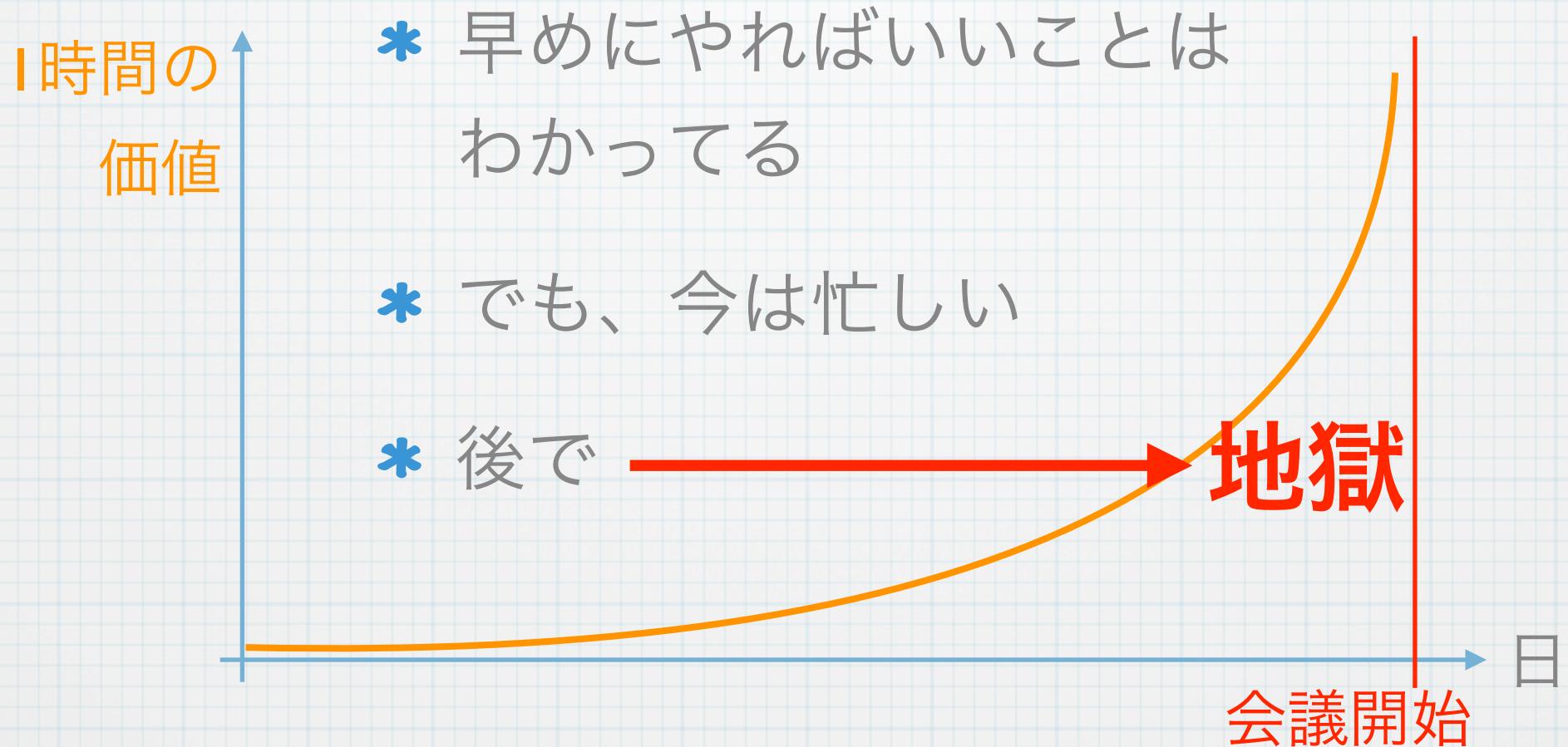
エンジンかけ

- * 物理学会2017の場合
- * 1年前の学会で「見てくること」リスト
- * 同じ係の人から話を直接聞く



- * 他人事(参加者視点)から自分事(開催者視点)に切り替わり、エンジン始動

仕事、いつやる？



時間の見える化と マイルストーン

物理学会2017の場合

2016

April							May						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

March													
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

* 実は2ヶ月

July							August						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1	2	3	4	5	6	7
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

* 直前は地獄

September													
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	14	15	16	17	18	19	20
18	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	28	29	30	31			

* 9月までに8割済ます

October							November						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1						
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31		

* 12月までに9割済ます

December													
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	14	15	16	17	18	19	20
18	19	20	21	22	23	24	19	20	21	22	23	24	25
25	26	27	28	29	30	31	28	29	30	31			

January							February							March						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
							1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30	31		19	20	21	22	23	24	25

予行演習

- * 9月初めに予行演習
- * 目標があれば励みに
- * 8割の仕事を済ませたことを見せる
- * 問題、改良点の洗い出し

大会本部



受付



地図看板



トランシーバーのテスト

- * アナログ形式とデジタル形式の両方を
テスト



予行演習後

- * 12月までの間に
- * 予行演習でわかった問題を修正
- * ほとんどの準備を終えてしまった
- * 2月(1ヶ月前) に全員で机上演習
- * 日時を想定して各係の動きを確認
- * その場で問題を解決

直前の2週間

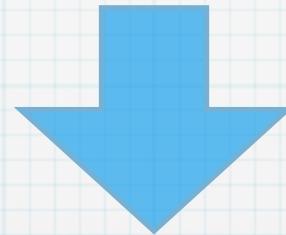
- * 非常事態の机上演習



- * 落穂拾い：残った問題の対処
- * 平和で静かな2週間

Tips

- * 早め早め、暇な時に
- * 条件が揃うまで待たない
- * 大雑把 → 試し → 修正 → 試し → 修正
(0次近似、1次補正、2次補正、...)



- * ストレスなく
- * 効率的に
- * 高い品質の会議

Tips

- * 独自のアイデアで改良や新しいことを
- * 特に研究者はハマる
- * リーダーも楽しんで準備

Tips

- * 絶対作った方がいい係
- * 何でも屋
- * 手配師

何でも屋

- * 会期直前、会期中の突発的な事態に対処
- * 急病人、病院に連れて行く、招待講演者が迷子、プロジェクター壊れた、ゴミが散乱、掲示がはがれた、ドアがきしむ、人手がいる、急な買い物、参加者からの質問. . .
- * 何もなければ待機
- * 何か起きても、係の人は予定の仕事を続行
- * 何でも屋がいると会議は盤石。必須！

何でも屋のリストの例

- * ありそうな「苦情」
 - * プロジェクター、マイク、レーザーポインタ故障、照明、暖房、騒音. . .
- * ありそうな「予期せぬ事態」
 - * 参加者からの質問、要望
 - * 落とし物した・拾った、交通機関で忘れ物、タクシー、ACアダプターを買える電気屋、迷子、海外のクレジットカードの使えるATM、ミサ、ムスリムの祈祷所、ハラルメニューあるか、. . .
 - * 安全衛生環境関係
 - * 車椅子の補助、けが人や急患、吐いた、ゴミ、タバコの吸い殻、トイレットペーパーない、便器が溢れてる、自販機売り切れ、騒音、不審者、野生生物、窃盗、傷害事件、自然災害、火事、事故
 - * 買い物（パシリ）

急病人

- * 病院の付き添いも**何でも屋**が行くべき
- * 実行委員長が行ってしまうと、連絡がとれず、他の重要な判断ができなくなる



手配師

- * アルバイターの
- * 必要人数を係から収集（マニュアルから）
- * 募集
- * 仕事への振り分け（日時）
- * 本人と係への連絡
- * 勤務管理
- * 一括でやる方が効率的

情報共有

- * 連絡先、マニュアル、スケジュール、書類、情報は 1 箇所に集めて共有
- * Google Drive, One Drive, Wiki など
- * 人に聞いたり、メールの返事を待ったり、メールを検索したりする必要がなくなり、作業を早くストレスなくできる

まとめ

- * 仕事のリストとマニュアル作り
- * 早め早めのマイルストーン
- * 各自のアイデアを活かす



- * 参加者も事務局も楽で、
- * 高品質の
- * 楽しい祭にできる

参考

- * 物理学会、どうせやるなら...
—第72回年次大会(2017年)の裏側—
- * 日本物理学会誌 **72**, No.8
- * https://www.jps.or.jp/activities/meetings/files/2017A_wadai72_08.pdf



