

# 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、...

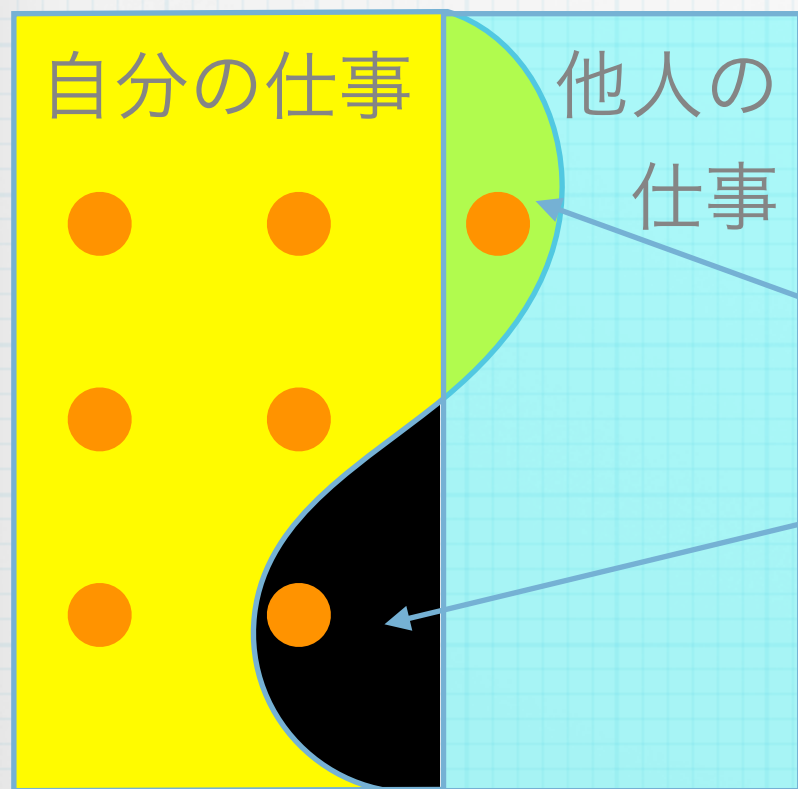
# でもね

- \* 係の仕事はしたくない
- \* 研究・教育が第一、その後は雑用、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

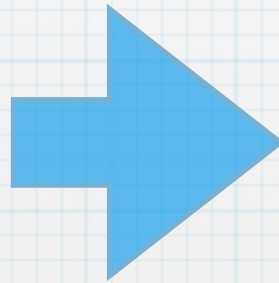
## マニュアル

- \* 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

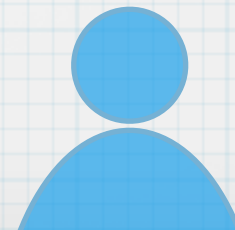
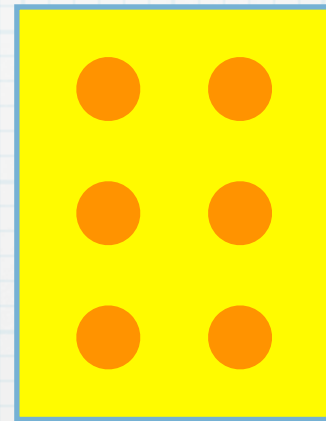


# 仕事の見える化

- \* 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

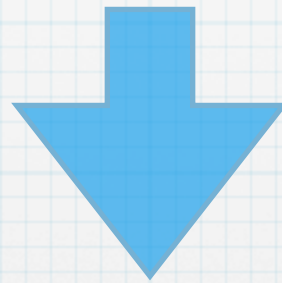


仕事リスト マニュアル



# 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  
価値

\* 早めにやればいいことは  
わかってる

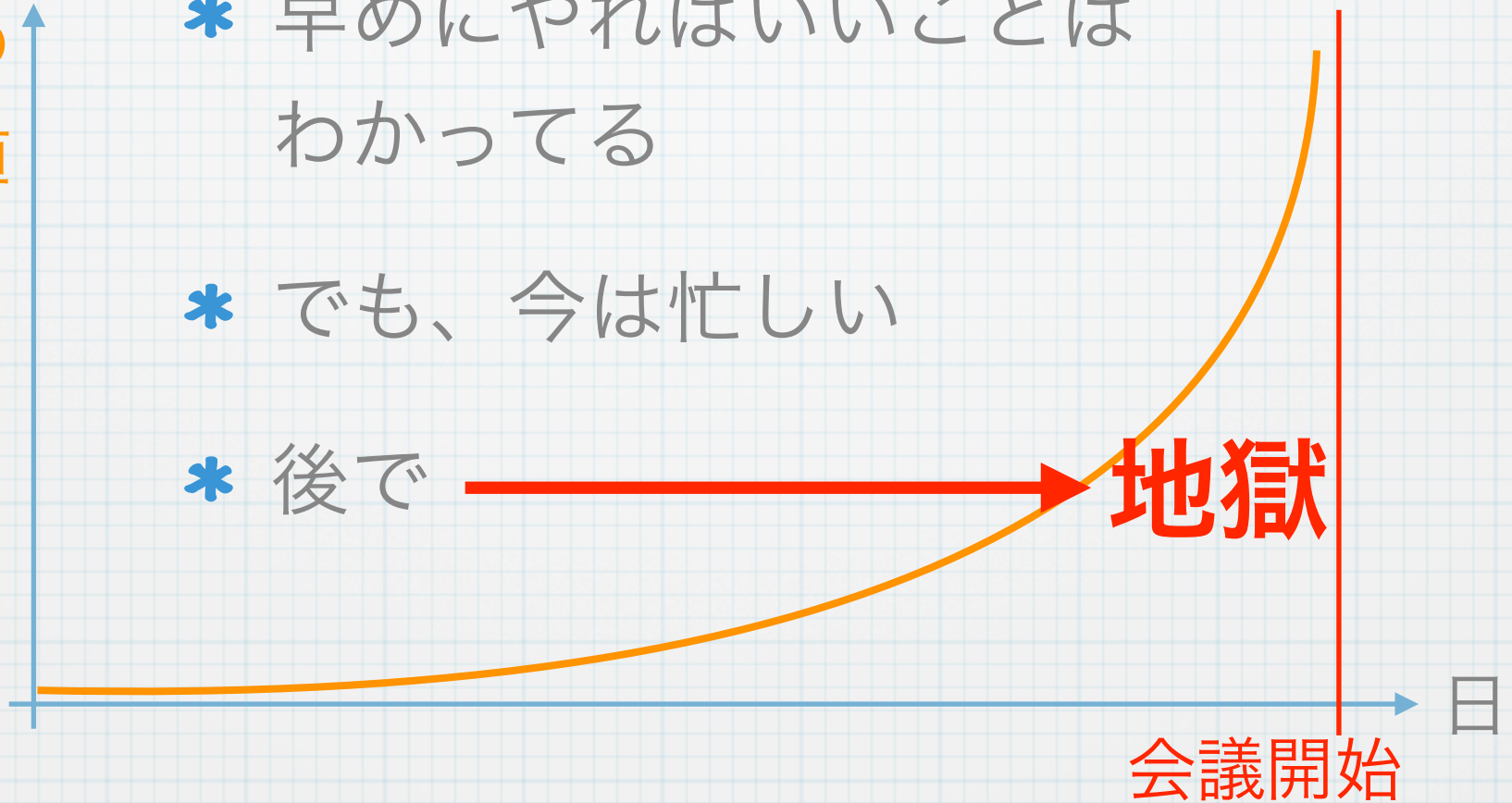
\* でも、今は忙しい

\* 後で

→ 地獄

会議開始

日



# 時間の見える化と マイルストーン

物理学会2017の場合

2016

13

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

\* 実は2ヶ月

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

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

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

\* 直前は地獄

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

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

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

\* 9月までに8割済  
ます

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

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

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

\* 12月までに9割済  
ます

2017

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

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

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



# 予行演習

- \* 9月初めに予行演習
- \* 目標があれば励みに
- \* 8割の仕事の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
  - \* 日時を想定して各系の動きを確認
  - \* その場で問題を解決



# 直前の2週間

- \* 非常事態の机上演習



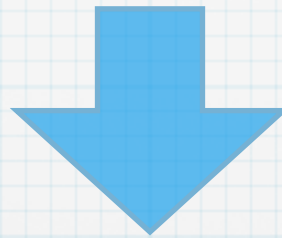
- \* 落穂拾い：残った問題の対処

- \* 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行続
- \* 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、トイレトーパーない、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、作業を速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](https://www.jps.or.jp/activities/meetings/files/2017A_wadai72_08.pdf)





