

松戸さん“出勤”の手引き

2016/07/12改定

松戸中央ライオンズクラブ 松戸さん運営委員会

1. 「松戸さん」の活動目的

松戸さんは、①松戸市のPR、②松戸市特産品の販売促進、③「松戸さん友の会」会員企業様等のPR、④そして何より多くの市民の皆さんを笑顔にすることを目的に“出勤(出演)”いたします。

- ・以上のいずれにも該当しない場合のほか、松戸市、松戸中央ライオンズクラブ及び松戸さん自身の品位やイメージを損なうおそれがあるものには、出勤できません。
- ・「松戸さん」自らが出向く形態での出勤とさせていただきます。
- ・現時点では、個人的なイベント(誕生会や結婚式、その他酒宴など)、特定の政治・宗教・思想団体の集会等への出勤はお断りしています。

2. 出勤決定に至るまでの流れ

(1) 主催者様より「出勤要請書」を提出いただきます

- ・松戸さんはサラリーマンで、平日は通常業務がありますので、原則として、土日祝日の“休日出勤”とさせていただきます。
- ・どの日が空いているかというお問い合わせにはお答えしますが、仮予約はできません。「出勤要請書」の提出をもって受付といたします。
- ・「出勤要請書」の提出は、出勤日の1ヶ月前までをお願いいたします。

☆出勤要請書のご提出先

松戸中央ライオンズクラブ 松戸さん運営委員会

〒270-0021 松戸市小金原7-21-7

(電話) 047-382-6676 (FAX) 047-382-6678

(電子メール) mclc@lily.ocn.ne.jp

(2) 出勤の可否を連絡いたします

- ・松戸さん運営委員会のスケジュール調整を経て、受付後概ね10日以内に出勤の可否を連絡いたします。

(3) 業務内容等の細部を調整させていただきます

- ・出勤が決定した場合は、松戸さん運営委員会と“業務内容”の細部を調整させていただきます。
- ・なお、出勤の決定を連絡した後であっても、出勤ができない事由が生じた場合は、出勤の中止、時期の変更等をさせていただく場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 一般向けに告知を行います

- ・事前の準備が整った場合は、松戸さん運営委員会ブログ、松戸さん公式ツイッター・FBで告知をいたします。
- ・同じタイミングで主催者様より告知をしていただくことを可能といたします。

3. 出勤に際してお守りいただきたいこと

(1) 「出勤要請書」の提出前にご確認・ご検討いただきたいこと

①松戸さん控え室の確保

- できる限り松戸さん専用の控え室をご用意いただくと大変助かります。
- 外部から中が見えない場所で、出勤場所に極力近いこと(控え室から外部に出られる時間は最大30分(夏季は15分)となります。至近の場所でない場合は、実質的な出勤時間が短縮されます。)
- メタボ体型ですので、広さは最低でも2.7m四方とし、出入り口の幅は90cm以上であることをお願いしています。
- 行儀が悪いのですが、松戸さんは靴を脱ぎません。土足が禁止の場所の場合は、床面の養生をさせていただくことでご了解ください。
- 控え室への出入りは、主催者様・関係者様におかれましても、ご遠慮ください。

②出勤場所及び経路

- 松戸さんは「雨」に弱いため、出演場所は屋内、雨天でない屋外とさせていただきます。
- できる限り、動線は短く、幅は90cm以上で、階段や段差が少なく、壊れ物や汚れ物に接触するおそれのない経路を確保してください。

③駐車場

- 控え室に極力近い場所に、ワゴン車1台分の確保をお願いいたします。(イベント等の規模によりスタッフ人数が増える場合は、駐車台数が増えることとなります。)

④出演時間等

- 松戸さんは体質的に「暑さ」に弱いことをご承知置き下さい。
- このため、実働時間(控え室を出てから戻るまでの時間)は最大で30分程度(夏季は15分程度)とさせていただきます。また、出演回数は、1日あたり1時間となる回数を目処といたしますので、これを踏まえたイベントプログラム等を設定してください。

※上記①～③のいずれかが困難な場合は、別途協議することが可能です。

⑤出勤手当

- 松戸さんの出勤に際しては、「出勤手当」として主催者様に費用負担をお願いする場合があります。
- 申し受けました出勤手当の一部は、松戸中央ライオンズクラブが責任を持ちまして視力回復支援や災害地支援などの国際貢献、松戸さんを活用した地域の活性化に役立てて参りますので、ご協力とご理解の程お願い申し上げます。
- なお、出勤手当は応相談とさせていただきますので、まずは、お気軽にご相談ください。

⑥松戸さんの運営スタッフ

- 松戸さんの運営は、松戸中央ライオンズクラブメンバーが拠出する会費が原資となっており、運営スタッフは、原則的に無償ボランティアです。

⑦画像・写真等の取り扱い

- ・ご依頼のイベント等に関連した告知や報告に限り、画像・写真をご使用いただけるものとします。

(2) 出勤当日にご協力いただきたいこと

①当日、事前打ち合わせを実施させてください

- ・控え室の状態や移動経路など、ご担当者様立ち会いのもとで、確認をいたします。

②松戸さんとの写真撮影や握手等のふれあいに対価を求めることはしないでください

- ・商品購入者に限定して握手できるといった条件は設定しないでください。

③出勤場所の安全確保にご協力ください

- ・お客様や来場者の方々及び松戸さん、同スタッフの安全の確保のため、**別紙**の特記事項を遵守してください。

※以上、特に定めのない場合は、主催者様と協議させていただきます。

お客様や来場者の方々及び松戸さん、スタッフの安全にかかる特記事項

※ 松戸さんの活動目的は「みんなを笑顔にすること」です。このため、思わぬケガ等の事故を未然に防止し、お客様や来場者の方々及び松戸さん、スタッフ等の安全を図ることを最優先とすることを主催者様と松戸さん運営委員会の共通認識とさせていただきます。

1. お客様やご来場の方と直接的にふれあう場をセッティングする場合、お客様や来場者の方々及び松戸さん、スタッフの安全確保のため、松戸さんに殺到したり、叩いたり押ししたりしないよう、松戸さん運営スタッフと協力可能な、以下の対応をお願いいたします。

- ①安全管理者を配置すること
- ②整理・誘導要員を配置すること
- ③整理券等の配布により混乱を避けること

2. 混乱が予想される場合は、運営スタッフと連携し、前もって出勤を中止する旨をアナウンスすること。また、お客様等にも協力を呼びかけること

3. 安全管理者及び整理・誘導要員は、人が殺到したとき、ステージ等に許可なく上がってきたとき、松戸さんを押す・叩く・引っぱるなど、目に余る行為があるときなど、お客様や来場者の方々及び松戸さん、スタッフの安全確保ができないおそれがある場合は、注意を呼びかけ、お客様と松戸さんの距離を取ったり、松戸さんを一時待避させる措置を運営委員会スタッフと連携してとってください。

※ 当日のご来場者数の想定や会場のスペースなどを総合的に判断し、「1」の対応がとれない場合は、場合によっては出勤を見合わせる場合があります。

※ 「2」及び「3」の対応を取ったにも関わらず、混乱等の状況が改善されない場合は、出勤を中止させていただく場合があります。

※ なお、松戸中央ライオンズクラブでは、出演したイベント等で発生した事故等の賠償、その他一切の責任は負いかねますので、ご了承ください。

以上

松戸さん出勤依頼書

申込日 年 月 日

日程	年 月 日 (曜日)
イベント等名称	
会場(所在地)	
イベント等の全体概要	
一般入場の可否等	可(有料/無料) ・ 不可 ・ 要申込 ・ その他 ()
イベント等のURL	
該当する出勤目的	①松戸市のPR ②松戸市特産品の販売促進 ③「松戸さん友の会」会員企業様のPR ④その他 ()
出勤を依頼した理由	
松戸さんへの依頼事項	<拘束時間> : ~ : <ステージショーの有無> 有り ・ 無し <松戸さんにしてもらいたいこと(できる限り詳細に)>
駐車場の有無	有り ・ 無し <特記事項 >
控室の有無	有り(専用個室) ・ 有り(共用) ・ 無し <特記事項(室内、屋外テント等の場所・形態など)>
主催者様お名前	
ご担当者様(部署)	※依頼書内容を確認可能な、窓口となる方をお願いします。
ご連絡先	電話: FAX: E-mail:
当日・緊急時のご連絡先	

※以下は記入しないでください。

受理日	窓口	出勤可否	
費用合計	事前打合せ日	松戸さん	
アテンド	車両	応諾日	