

※マネジメント体制案は今回の企画運営委員会で一本化し、文言等を修正して理事懇話会の資料とする

議案1：「GKPの今後の進め方について」の検討状況

(1) 定義・背景・課題

① GKPの目的を達成するための役割【定義】

【役割】

- ・これまで下水道界で展開されてきた広報活動を外部につなぐ
- ・産官学の垣根を超えた新たな広報活動を展開する下水道界のプラットフォーム

【目的】規約第2条

「下水道は暮らしや社会経済を支えている私たちの財産です。この財産を未来に引き継ぎ、活かしていくためには、利用者である国民一人ひとりに下水道の理解を深めてもらう必要があります」（規約より）

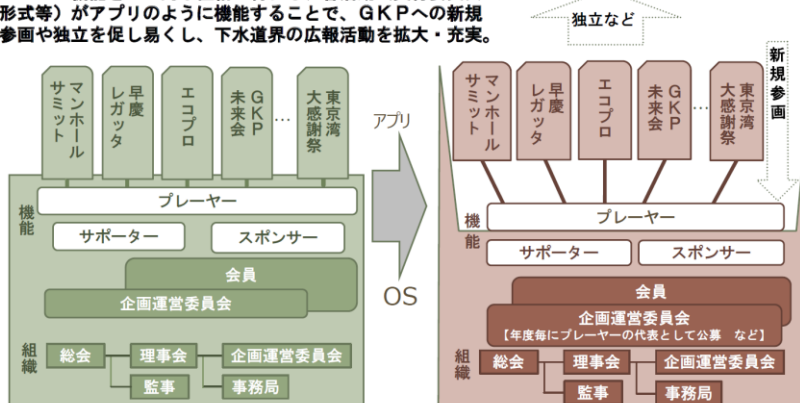
② GKPのマネジメントについての整理【背景】

- ・プレイヤーの自主性（自立化）と事務局の負担軽減を図るため

「GKPの今後の進め方について」（令和2年6月）によるOSとアプリの関係を整理

○GKP機能の見直しの考え方について

GKPの機能をOS的な性格に特化し、各活動（実行委員会形式等）がアプリのように機能することで、GKPへの新規参画や独立を促し易くし、下水道界の広報活動を拡大・充実。



③ GKP運営上の課題

- ・具体的な業務の明記や細部の規定がないため、人によって解釈が異なり連携に繋がっていない

【GKPがOSとして各活動（アプリ）に提供できる機能・効果事例】「GKPの今後の進め方について」より
企画運営委員会などの場を通じた連携拡大による活動内容や対外的訴求効果の充実

GKP会員による支援（活動予算、人的支援など）

GKPのHPでの情報発信など事務局の機能の支援

GKPの名で活動することによるマスコミ等への訴求効果、集客力の向上効果

- ・実質的な企画・運営は誰が行うのか？

- ・取組の自由度を持たせることは重要、しかし、実質の企画運営はどのように行うのか？
- ・最終責任を負うのは会長、委員長なのか？

(2) GKPの進化・成熟化に向けた調整

- ・GKPの状況判断・企画力強化 → 資料1「GKP マネジメント体制案」

- ・「プレイヤーチーム（アプリ）」と「事務局（OS）」の関係、具体的な取組内容

→ 資料2「業務分担表」 資料3「プロジェクトの再整理」

- ・PJの成果・進捗度の把握・成熟度・自立度の評価・判断 → 資料4「自立の定義」

資料5「今後の予算編成の方針」

- ・収入拡大 → 資料6「収入拡大について」

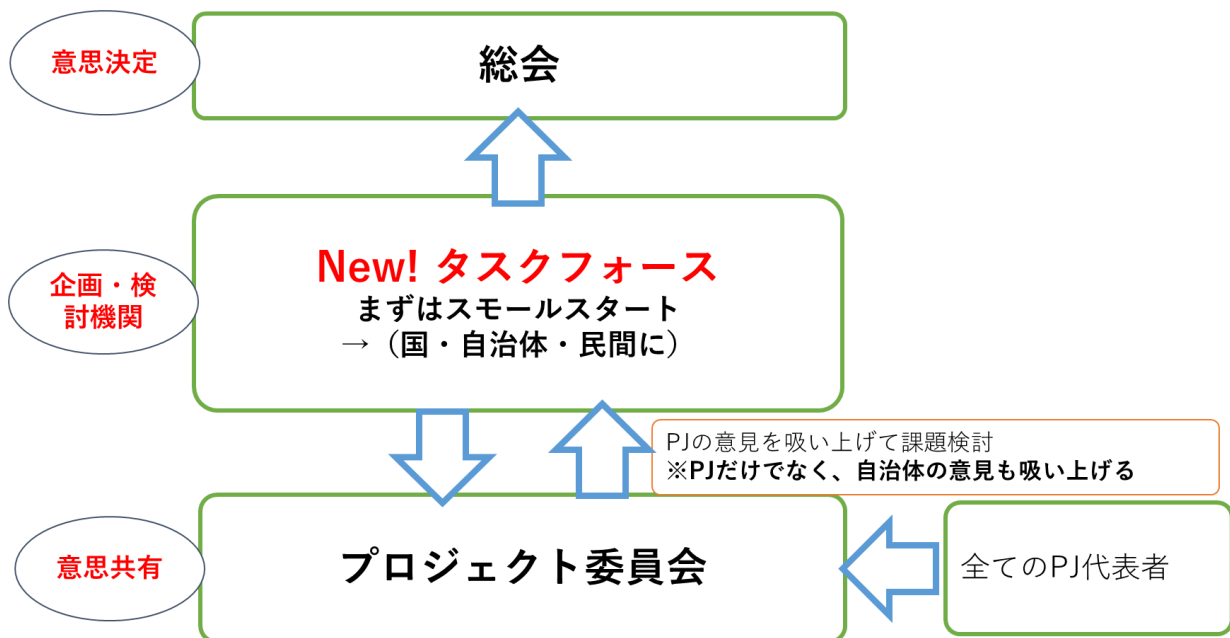
●GKP 理事会・栗原アドバイザー、国土交通省下水道部・堂園調整官（R4/09/12）

○GKP のマネジメント

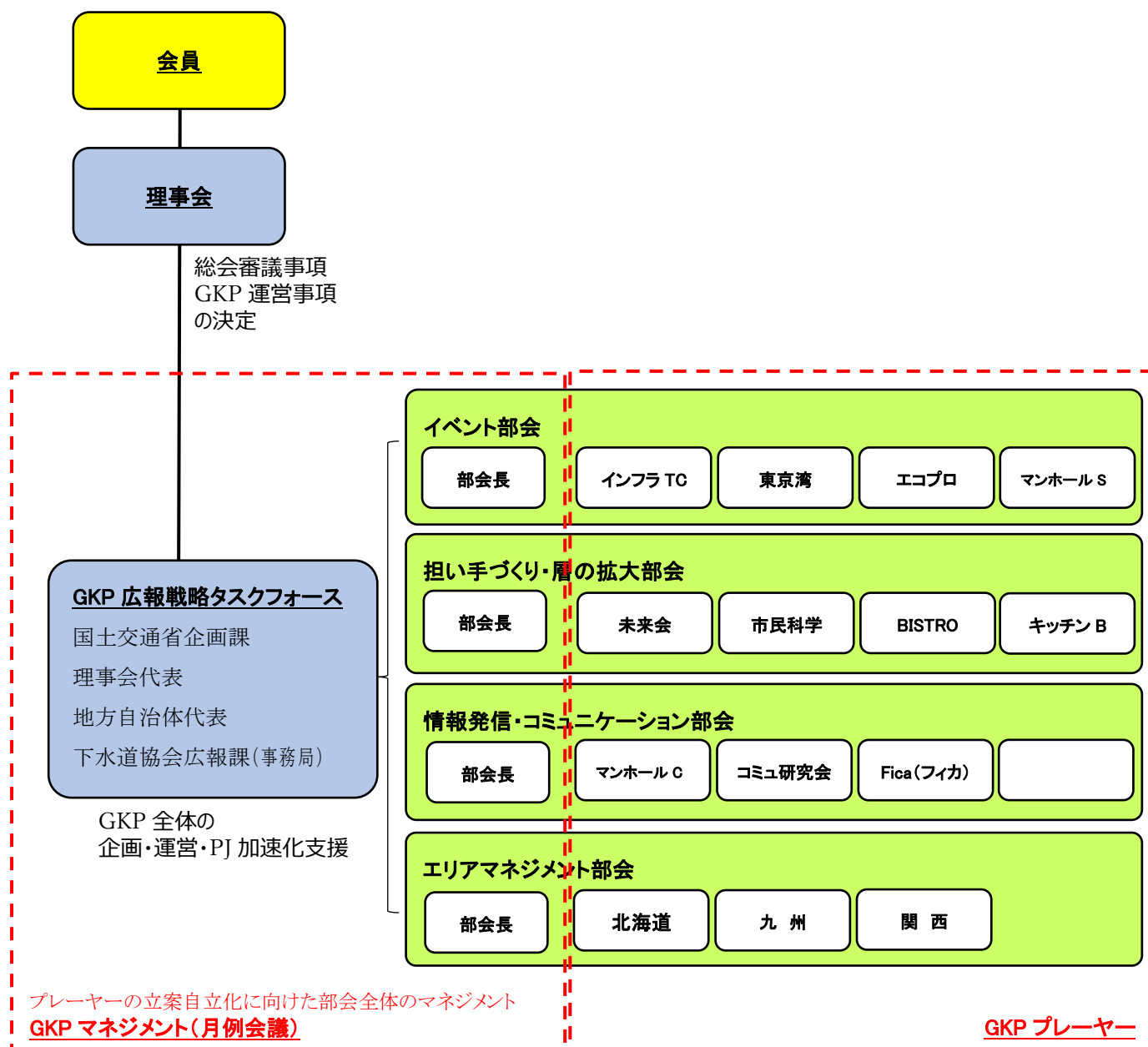
- ・具体的な業務の明記や細部の規定がないため、人によって解釈が異なり連携に繋がっていない
 - ・下水道協会側は「協会は事務局に徹する」、プレーヤー側は「協会は事務局だけでなくプレーヤーの支援も行う」と全く受け取りからが違っている
 - ・事務局役割の明確化については、令和 2 年 6 月 24 日の理事会で、骨子方針の合意を得たものの「具体的なアクション検討についてはコロナ禍で議論が進まず議論できていない。
 - ・実態として、企画運営委員会も委員長は多忙で、予算決算の承認・プロジェクトの内容・進捗報告に留まり、実際の企画を議論できておらず「GKP のマネジメント」「企画調整」が出来ていない
 - ・「プレーヤーチーム（アプリ）」と「事務局（OS）」の関係
 - ・企画運営・取組内容・GKP のマネジメント〔体制・役割〕
 - ・PJ の成果・進捗度の把握・成熟度・自立度、収入拡大 など
- 企画運営委員会のコアメンバーで議論を行う必要がある

●GKP マネジメント体制（案1）

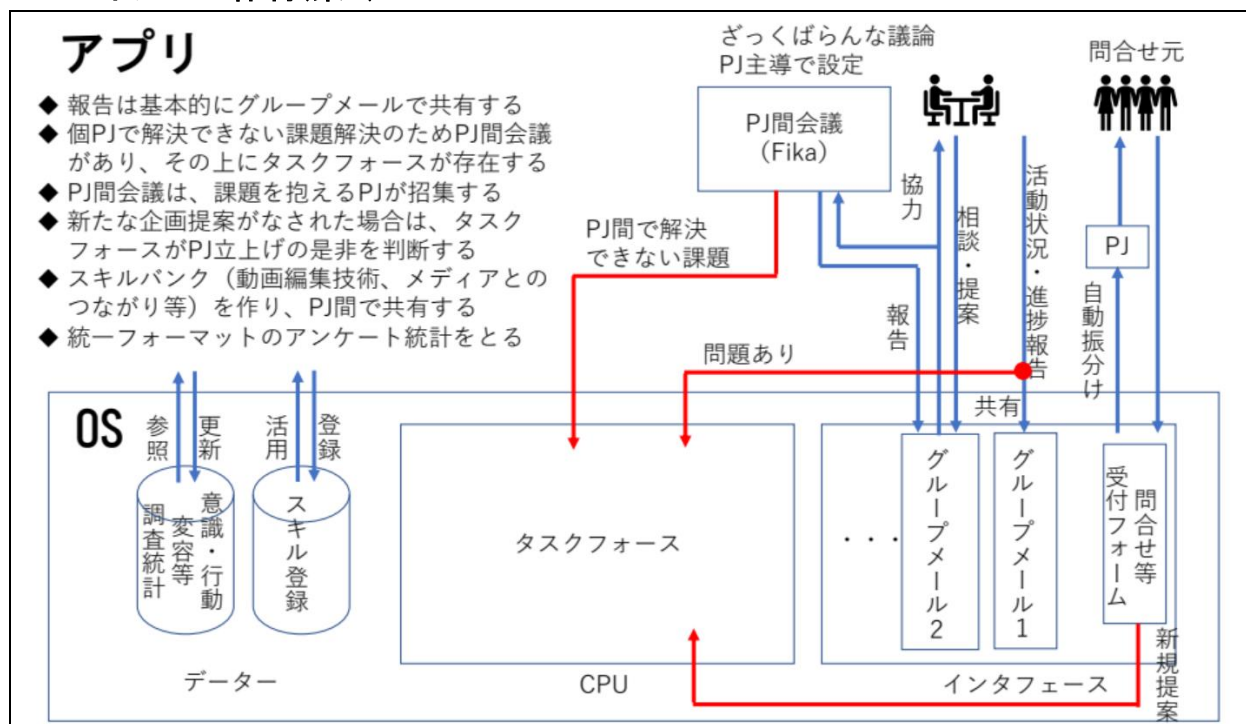
タスクフォースを、まずはコアメンバー会議のようなイメージでスモールスタート
従来の企画運営委員会を「プロジェクト委員会」（意志共有の場）に変更



●GKP マネジメント体制(案2)



●GKP マネジメント体制(案3)



タスクフォースについて

本議論を進めている「コアメンバー」のような構成が一案として考えられる。

今の企画運営委員長にあたるポスト（国交省事業調整官）を除いて、特定組織の役職に紐づけてタスクフォースの人選を行うのではなく、その時々で熱量の高いメンバーに声をかけて協力してもらうのがよいのではないかな。

GKP の状況把握・判断・企画力強化について

日頃から活動しているメンバーだからこそ、他プロジェクトが課題にぶつかった時など、その状況が的確に理解できるのではないかな。

コアメンバーを中心としたタスクフォースが、常にグループメール等で共有される情報を基に、うまくいっていない部分等について指摘や助言、改善の手伝いなどを行う。

プロジェクトの予算削減などに関しても明確なルール化がなされていれば、特段エライ人を置かなくても対応は可能である。

ただ、極めて客観的な視点から状況を整理できる人は必要かもしれないので、国交省事業調整官以外に長く務めてもらえ、能力の高い人に協力をしていただく必要がある。

プレーヤー(アプリ)と事務局(OS)の関係、具体的な取り組み内容について

アプリと OS の役割については、先日の企画運営委員会で示された「下水道広報プラットホーム業務分担案」（事務局作成の星取表）が基本となる。

本資料 1 ページ目のポンチ絵（GKP 機能の見直しの考え方について）の右側の絵のツノ（プレーヤーにを支える突起）の部分、上記業務分担に書ききれない（事前に想定できない）プロジェクトに対するサポート等に当たるが、これはタスクフォース内で誰が動くのかをその都度判断する。

例えば、事務局業務の範囲内で対応できることであれば事務局が対応し、それ以外は各コアメンバーの状況（スキル、時間的余裕など）を見て決める。

プロジェクトの成果・進捗度の把握・成熟度・自立度の評価・判断について

自立度については、別資料「自立の定義と判断基準」に基づき、タスクフォース（コアメンバー）が判断する。

成果や進捗度等は、プロジェクトの性質にも左右される部分がある。そのあたりは常日頃共有される情報（グループメール）によってタスクフォースが判断し、例えば他プロジェクトと連携することによって効果を増大させるなどのプランを共に考える。また、プロジェクト推進上で悩んだプロジェクトには積極的にPJ 間会議（Fika）を活用してもらい、問題の早期解決を図る。

収入拡大について

村仲委員から提案された「マンホールカード検索サイトへのバナー広告掲載」が実現できるようであれば、R5年度にも着手すべきと考える。

下水道広報プラットフォーム 業務分担（案）

大項目	中項目	担当		
		プロジェクト	事務局(下協)	事務局補)中山様
総会・役員会・理事会	資料作成－プロジェクト毎の報告まで	●	○	○
	資料作成－全体取りまとめ			●
	予算決算資料－プロジェクト毎	●		
	予算決算資料－全体取りまとめ		●	
	開催準備－会議室予約		●	
	開催準備－開催案内状の作成、発送		○	●
	開催準備－出欠管理			●
	開催準備－会場準備と片付け		●	●
企画運営委員会	開催準備－出欠管理			●
	委員会資料の収集及び整理			●
	委員会資料のHPアップデート			●
	議事録作成			●
	議事録の送付及び次回委員会案内			●
プロジェクト関連	全般－問合せ対応（電話、メール）	●		
	開催準備－会議室予約	●		
	開催準備－開催案内状の作成、発送	●		
	開催準備－出欠管理	●		
	開催準備－宿泊先手配	●		
	開催準備－名札、表札作成	●		
	開催準備－会場準備と片付け	●		
	会議等－資料の作成、準備、印刷等	●		
	会議等－当日の進行	●		
	清算関連－領収書等の証拠書類準備	●		
予算、報告関連	各種ひな形の作成		○	●
	実施報告及び計画関連－資料作成	●		
	実施報告及び計画関連－取りまとめ			●
	収支報告及び収支計画関連－資料作成	●		
	収支報告及び収支計画（案）－取りまとめ		●	
	委員会用等の資料作成		○	●
事務関連	問合せ対応（電話）※一時対応のみ		●	
	委員委嘱－新規委嘱		●	
	委員会旅費・謝金支払－支出負担行為作成		●	
	委員会旅費・謝金支払－支払明細書の発行		●	
	清算関連－支払情報の管理		●	
	清算関連－支出負担行為作成－口座振込		●	
	清算関連－支出負担行為作成－納付書対応		●	
	清算関連－支出負担行為作成－請求書対応		●	
	清算関連－支払明細書作成		●	
	清算関連－支払明細書送付		●	
	GKP会員証－会員データの管理		●	
	GKP会員証－会員証の作成			●
	代表アドレス管理－各担当者への振り分け			●
	代表アドレス管理－代表への問い合わせ対応		●	
	ホームページ掲載原稿の作成	●		
	ホームページ更新			●
	メールマガジン掲載原稿の作成	●		
	メールマガジン送信		●	

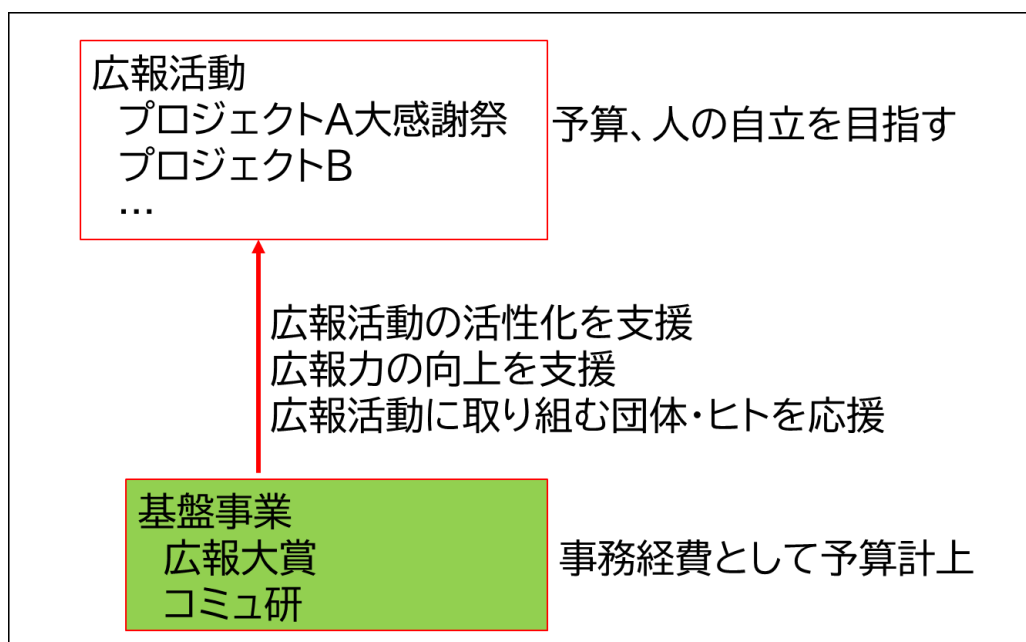
※●…主担当、○…副担当

プロジェクトの再整理

GKP には、機能や役割を維持・向上させるために持続させなければならない基盤事業がある。
同基盤事業と、広報活動を推進するプロジェクトを下記のように整理する。

基盤事業：GKP 広報大賞、コミュニティ研究会

広報活動：広報を推進するプロジェクト



● 広報活動（大感謝祭・サミット等のプロジェクト）

■ 下記項目をベースに、自立に向けた努力目標を設定する

・プロジェクト協賛企業や自治体で協賛金など調達できないか？

・各プロジェクトに参加するための交通費はボランティア参加（法人・団体・自治体等組織に属さない個人・有志での参加）のみ GKP で負担（但し、交通費は 1,000 円/日まで）

※レンタカーなどを借りて機材を運搬するなど、「運搬」業務が発生する場合、その費用は計上可能とする。

● 基盤事業（広報大賞・コミュ研等）

・事務経費として予算を計上する

・GKP を支える基盤事業であるため、企画運営委員会メンバーは全員参加を原則とする。

・運営協力への参加のための交通費はボランティア参加（法人・団体・自治体等組織に属さない個人・有志での参加）のみ GKP で負担（但し、交通費は 1,000 円/日まで）

自立の定義と判断基準、方法（案）

GKP の新陳代謝を促し、新たな参入を呼び込むためには、既存プロジェクトの自立化が不可欠である。
プロジェクトの自立の定義等を以下に示す。

○自立の定義

- ・ プロジェクトが、ヒト・モノ・カネを含めて自主的にまわっていくことを「自立」と定義する。
- ・ 予算については、原則、GKP からの支援を 0 にすることとする。ただし、例えば他の団体等から協賛金を集める呼び水として最低限の金額（数万円程度）について、GKP から支出することは可能とする。
- ・ 人については、自立後も GKP 会員がプロジェクトに参加あるいは人的協力することを原則とする。（GKP 外の法人や組織にプロジェクトの運営を委ねる場合は、企画運営委員会で協議して判断する）
- ・ 自立は前述の通りプロジェクトにかかわるすべての要素が自主的にまわる成熟した状態をいうが、その状態への到達をもって GKP からの独立（卒業）を促すものではない。
- ・ 事務局においては、自立後も最低限必要な事務（例えば、最低限の金額を支払う場合の事務手続き、あるいは、GKP の名称を使って依頼文を出す際の事前確認等）を行うものとする。
- ・ 以上については、事務局が定める業務フローに基づいて運用することとする。
- ・ 上記を踏まえ、GKP のすべてのプロジェクトは自立をめざすものとする。

○判断基準

上記をふまえると、予算及び事務局との業務分担が自立できているかどうかの判断要素となるため、以下の 2 つを自立の判断基準とする

- ・ 「下水道広報プラットホーム業務分担案」に準じて活動ができるプロジェクトであること
- ・ 予算面では、自立の定義に記されている条件内で活動していること

○判断方法

- ・ 上記のルール及び判断基準にもとづき、企画運営委員のコアメンバーで適宜各プロジェクトが自立できているかどうかを確認するとともに、必要に応じて企画運営委員会に諮りつつ自立を促すこととする。

今後の予算編成の方針

■GKP 予算申請基準について（案）

1) ベーシック基準

- ・GKP の目的（広報活動による下水道のプレゼンス向上）のため必要な予算か？
- ・GKP 個人会員、団体会員のメリットになっているか？
- ・特定の個人や団体の事業活動の支援に繋がっていないか？（目的は広報の支援）
 - ・GKP 以外の個人・法人・団体の事業費等の支援につながる費用は計上しない。
 - ・GKP 以外の個人・法人・団体の事業を広報する費用は計上しない。
 （事業の成果を「BISTORO 下水道」として広報するのは可能）

↓

2) 各プロジェクトの努力目標の設定と予算の考え方

●広報活動（大感謝祭・サミット等の PJ）

■自立に向けた努力目標を設定

- ・プロジェクト協賛企業や自治体で協賛金など調達できないか？
- ・各プロジェクトに参加するための交通費はボランティア参加（法人・団体・自治体等組織に属さない個人・有志での参加）のみ GKP で負担（但し、交通費は 1,000 円/日まで）
- ※レンタカーなどを借りて機材を運搬するなど、「運搬」業務が発生する場合、その費用は計上可能とする。

●基盤事業（広報大賞・コミュ研等）

- ・事務経費として予算を計上する
- ・GKP を支える基盤事業であるため、企画運営委員会メンバーは**全員参加を原則**とする。
- ・運営協力への参加のための交通費はボランティア参加（法人・団体・自治体等組織に属さない個人・有志での参加）のみ GKP で負担（但し、交通費は 1,000 円/日まで）

↓

3) GKP 企画運営委員会、事務局業務

- ・委員会参加のための交通費は所属団体にて負担
- ・各プロジェクト参加のための交通費はボランティア参加（法人・団体・自治体等組織に属さない個人・有志での参加）のみ GKP で負担（但し、交通費は 1,000 円/日まで）

※「事務局として例外的に交通費、宿泊費が発生する場合は、都度協議する」旨の文言を入れる
（片道〇千円？・旅費規程的な）

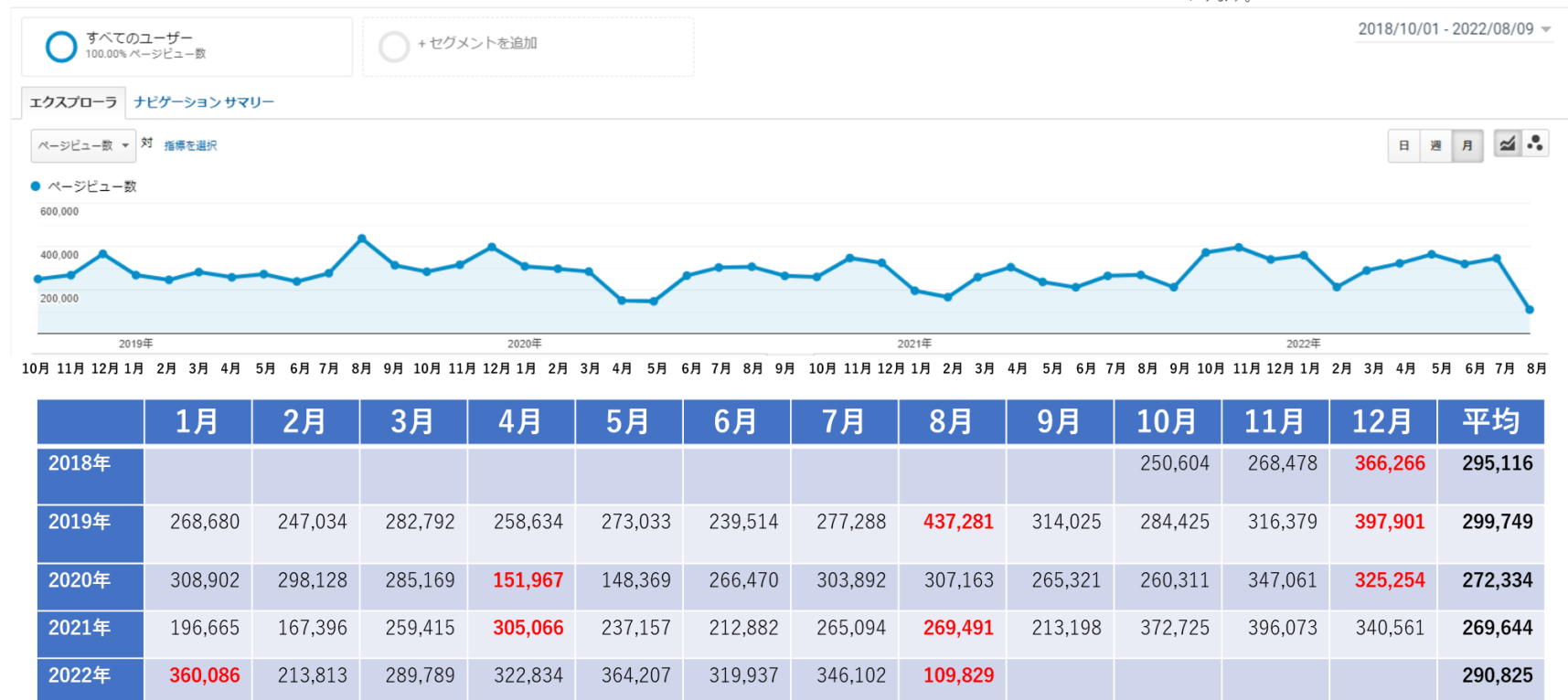
収入拡大について ～広告掲載の検討～

GKP の HP 広告掲載媒体としての価値

下水道広報プラットフォーム アクセス解析

期間：2018/10/1(※) ～2022/8/9

※2018年10月に、現サーバーへの切り替えを行っております。



※赤字：マンホールカード発行月

す

下水道広報プラットフォーム マンホールカードTOPページ アクセス解析



すべてのユーザー
24.01% ページビュー数



+ セグメントを追加

期間：2018/10/1(※) ~2022/8/9

※2018年10月に、現サーバーへの切り替えを行っております。

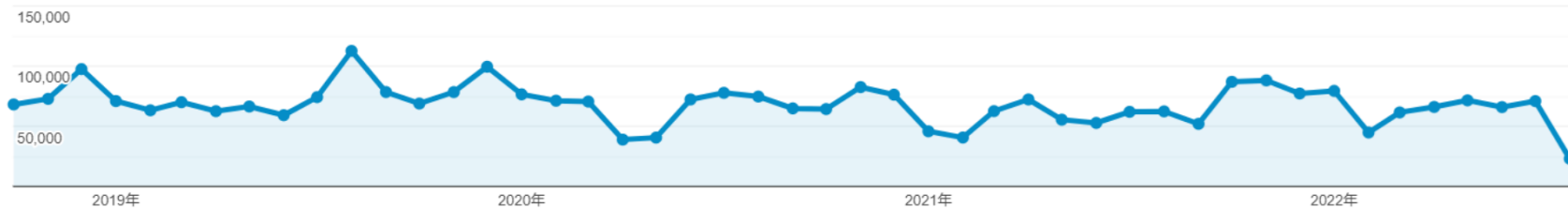
エクスプローラ

ナビゲーションサマリー

ページビュー数 ▼ 対 指標を選択

日 週 月

● ページビュー数



2019年 2020年 2021年 2022年
10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
2018年										68,146	72,845	97,506	79,499
2019年	70,974	63,303	70,058	62,574	66,473	59,241	74,215	112,628	78,487	68,901	78,452	99,503	75,401
2020年	76,551	71,283	70,585	38,954	40,652	72,336	77,812	74,723	64,873	64,335	82,566	76,288	67,580
2021年	45,887	40,695	62,608	72,343	55,537	52,817	62,039	62,405	52,057	86,969	88,140	77,229	63,227
2022年	79,428	44,877	61,530	66,090	71,576	65,961	70,950	23,136					60,444

※赤字：マンホールカード発行月

下水道広報プラットフォーム 上位ページ

期間：2018/10/1(※) ~2022/8/9

※2018年10月に、現サーバーへの切り替えを行っております。

<input type="checkbox"/>	ページ ?		ページビュー数 ? ↓	ページ別訪問数 ?	平均ページ滞在時間 ?	閲覧開始数 ?	直帰率 ?	離脱率 ?	ページの価値 ?
			13,312,561 全体に対する割合: 100.00% (13,312,561)	10,199,716 全体に対する割合: 100.00% (10,199,716)	00:02:14 ビューの平均: 00:02:14 (0.00%)	5,020,630 全体に対する割合: 100.00% (5,020,630)	43.30% ビューの平均: 43.30% (0.00%)	37.71% ビューの平均: 37.71% (0.00%)	\$0.00 全体に対する割合: 0.00% (\$0.00)
<input type="checkbox"/>	1. /mhc card/		3,196,538 (24.01%)	2,095,772 (20.55%)	00:00:48	1,777,078 (35.40%)	16.43%	20.81%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	2. /		910,802 (6.84%)	601,622 (5.90%)	00:00:36	297,664 (5.93%)	30.72%	22.65%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	3. /mhc card/?pref=13		795,854 (5.98%)	614,345 (6.02%)	00:04:14	297,828 (5.93%)	60.79%	50.72%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	4. /mhc card/?pref=14		457,513 (3.44%)	364,425 (3.57%)	00:03:15	160,063 (3.19%)	53.29%	44.49%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	5. /mhc card/?pref=11		449,182 (3.37%)	359,833 (3.53%)	00:04:19	149,611 (2.98%)	62.07%	49.27%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	6. /mhc card/?pref=27		419,968 (3.15%)	331,542 (3.25%)	00:04:07	144,316 (2.87%)	59.89%	49.36%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	7. /mhc card/?pref=23		354,754 (2.66%)	280,332 (2.75%)	00:04:13	127,934 (2.55%)	63.66%	51.91%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	8. /mhc card/?pref=zenkoku		309,658 (2.33%)	246,129 (2.41%)	00:02:48	110,498 (2.20%)	59.15%	48.28%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	9. /mhc card/?pref=22		300,422 (2.26%)	244,212 (2.39%)	00:03:50	96,275 (1.92%)	63.36%	49.97%	\$0.00 (0.00%)
<input type="checkbox"/>	10. /mhc card/?pref=01		295,978 (2.22%)	244,413 (2.40%)	00:04:14	152,718 (3.04%)	74.97%	64.36%	\$0.00 (0.00%)

表示する行数: 10 ▼ 移動: 1 1 - 10/8576 ◀ ▶

このレポートは 2022/08/10 17:48:32 に作成されました - レポートを更新

日本水道新聞・日本下水道新聞 電子版広告媒体資料

電子版アクセスデータ (R3.10月～R4.7月現在)

- ・アクセスユーザー数：約 **4** 万
- ・総ページ閲覧数：約 **30** 万

全国の上下水道業界
関係者を中心に

※上記のデータは目安であり、数値を保証するものではありません

掲載期間	料金(税込)
1ヶ月	¥330,000
3ヶ月	¥891,000
6ヶ月	¥1,584,000
12ヶ月	¥2,772,000

1ヶ月あたり**10%**の割引

12ヶ月掲載で**30%**の割引

※料金は1枠あたりの価格です。

トップページ広告



	PC(A)	スマートフォン(B)
掲載位置	トップページ	
推奨サイズ(px)	800 × 120 以内	640 × 200
ファイル形式	jpg、png、gif	

ニュースページ広告



	PC(C)	スマートフォン(D)
掲載位置	トップページ・各ニュースページ	
推奨サイズ(px)	300 × 250 以内	640 × 100
ファイル形式	jpg、png、gif	

※広告の掲載は1枠につき最大2社となっており、広告料金は掲載企業数にかかわらず一律です。
2社掲載時はランダム表示となります。

議案 2 : GKP 広報大賞の今後の方針について

GKP 広報大賞を GKP の基盤事業と位置づけ、今後は企画運営委員会のメンバー全員で運営を行う。

メンバーが入れ替わっても持続できるよう、作業内容や手順等をマニュアル化する。

1. GKP 広報大賞とは

G K P 広報大賞は、下水道広報に取り組む人たちや現場にスポットを当て、その広報活動の企画から実施に至るプロセスやノウハウ、広報の効果などを多様な観点で評価し、表彰する制度。また、応募資料やプレゼンテーションなどを集約して発信することにより、全国の広報担当者が参考にし、広く共有できる「事例集」としての役割を果たす。

2. 国土交通大臣賞（循環のみち下水道賞）との違い

国土交通大臣賞が受賞団体の「権威付け」の賞であるのに対し、GKP 広報大賞は国の表彰の対象にならないような地道な活動を含め、下水道広報の最前線で活動する人にスポットを当てる「**広報の現場大賞**」である。

■ 広報の現場に光を当てる

下水道広報に取り組む人たち（応募者）から直接話を伺う機会を設ける

- ・ 審査委員会でのプレゼンテーション、質疑応答
- ・ 受賞者セミナーの開催

■ 情報を広く共有する

審査委員会はリアルタイムで公開！評価のポイントなどを分かりやすく伝える

受賞者セミナーはオンラインを駆使し、全国の広報関係者がつながり、交流できる場とする

応募資料や動画、審査結果などをネット上で共有する

GKP 広報大賞の流れ

時期	作業内容	備考
5 月～9 月	前年度の広報大賞を踏まえた改善点の整理	①
	実施要領作成	②
	審査委員 要請	③
	実施時期の決定	④
10 月下旬	プレスリリース作成・投げ込み	⑤
11 月頭	ホームページ記事作成、メルマガ作成	⑥
11 月～12 月	受付	⑦
	問い合わせ対応	⑧
	エントリー資料・動画の内容チェック	⑨
	締め切り	⑩
12 月	エントリーの整理	⑪
	エントリー動画のアップロード	⑫
	エントリー資料の審査員への送付	⑬
	一次審査（必要がある場合）	⑭
	審査委員会実施に向けた調整	⑮
	準備作業	⑯
12 月～1 月	審査委員会実施	⑰
	審査結果とりまとめ（報告書）	⑱
	審査結果発表	⑲
	プレスリリース作成・投げ込み	⑳
1 月	受賞者セミナーに向けた調整	㉑
	表彰状・盾の制作	㉒
1 月～2 月	受賞者セミナー内容の検討	㉓
	受賞団体への事前アンケート	㉔
	セミナー進行台本作成	㉕
	その他準備作業	㉖
3 月	プレスリリース作成・投げ込み	㉗
	セミナー開催	㉘
	セミナー開催結果とりまとめ	㉙
	開催結果の報告	㉚
	プレスリリース作成・投げ込み	㉛

作業内容

前頁備考の番号に対応する具体的な作業内容は下記の通り。

① 前年度の反省点を次に活かすための改善内容の検討

具体的には、以下のことを改善の検討材料とする

- 審査委員の意見や指摘（審査委員会後の審査員との交流、メール、打ち合わせ※）
- エントリー団体の意見や指摘（受付期間中などの問い合わせやご意見、受賞者セミナー等でのアンケート）
- エントリーの受付から審査委員会、受賞者セミナーまで、一連の運営の過程における失敗や反省点

※近年は審査委員会の頼氏や小林氏、コミュ研の荒井氏、奥田氏などに協力いただいている。

② 実施要領等の作成

前年度の実施要領等をベースに上記①の改善点等を反映し、当該年度の実施要領、エントリーシート、エントリーシート記入例、応募の手引きを作成する。

- 実施要領 …………… 参考資料 1
- エントリーシート …………… 参考資料 2
- エントリーシート記入例 …… 参考資料 3
- 応募の手引き …………… 参考資料 4

③ 審査委員への要請

審査委員に当該年度の協力を要請する。

各審査委員への謝礼はなし。

＜審査委員＞

長岡裕（審査委員長）（東京都市大学教授 GKP 会長）

江戸家小猫（演芸家 GKP 会員）

岡久宏史（日本下水道協会理事長 GKP アドバイザー）※

小林由夏（シニア広報コンサルタント GKP 理事）

堂蘭洋昭（国土交通省下水道事業調整官 GKP 企画運営委員長）※

頼あゆみ（国土交通省大臣官房政策評価審議官 GKP 理事）

※人事異動があった場合は後任の方に依頼

④ 実施時期の決定

会場（会議室）を提供していただく日本下水道協会（広報課）と、審査委員の都合を踏まえ

て、審査委員会の開催日を決める。この場合、国土交通大臣賞の表彰がある9月10日に近すぎない日を設定する。

また、審査委員会の開催日から逆算して、募集時期を設定する。

＜決めること＞

- 募集開始日、締切日（募集期間は約1か月が目安）
- 審査委員会実施日

締切日から審査委員会までは2週間程度開けたほうが無難。ちなみに、2022年は11月9日から1か月間募集、翌年1月27日に審査委員会を設定した。

＜予約すること＞

- 日本下水道協会5階会議室（第1会議室と第2会議室をつなげて使用）
- 配信機材（プロジェクタ、スクリーン、收音マイクおよび関連ケーブル、電源コード）
- 審査投票を行うための部屋

※賞を決定する様子は配信しない（審査委員が自由な発言ができなくなるため）こととしている。投票と審議（賞の決定）は、メイン会場とは違う部屋で行い、その間、配信ではエントリー団体間の質疑応答などを放映する。

⑤ プレスリリース作成・投げ込み

＜専門紙＞

■日本水道新聞社（下水道新聞）

高島早緒記者

TEL:03-3264-6393

メール：takashima@suido-gesuido.co.jp

■水道産業新聞社

西田有輝記者

TEL 03-6435-7646

メール：nishida@suidosangyo.jp

■環境新聞社

野田宜践編集長

メール：noday@kankyo-news.co.jp

■公共投資ジャーナル（週刊下水道情報）

大鶴記者

TEL 03-6721-5371

メール：otsuru@kt-j.jp

<国土交通省記者クラブ>

国土交通省記者クラブへの投げ込みを行う。

<日本下水道協会のネットワーク>

日本下水道協会が保有するメディアとのネットワークも活用する。

⑥ ホームページ記事作成

以下をポイントにホームページのエントリー募集記事を作成し、掲載する。

<ポイント>

- 実施要領が変わった場合は、その変更点を簡潔に示す
- エントリー期間、エントリー方法、提出物をわかりやすく示す
- エントリー動画のサンプル、エントリーシートの記入方法を示す

⑦ 受付

受付は専用のメールアドレス（entry@gk-p.jp）で行う。

応募者に対し、受け付けた旨（あるいは不備等などがある場合はその旨）を必ず返信する。

⑧ 問い合わせ対応

問い合わせは実施要領等の分かり難さにも起因するため、問い合わせがあった場合は必ず記録し、次年度の改善に反映する。

⑨ エントリー資料・動画の内容チェック

主に下記の内容をチェックし、不備等がある場合は応募者に再提出を求める。

- 内容が「下水道の役割や魅力を広く知らしめ、下水道の価値を高めるために行われた広報」であるか
- エントリーシートの記載に漏れや誤りがないか
- 動画は指定の尺（再生時間）に収まっているか
- 以前に応募されたことがないか（※）

※以前応募された取組でも、内容の大幅な改善が図られているなど、新たな評価が期待できる要素がある場合は、その要素を分かるように記述されていた場合に限って受理する。

⑩ 締め切り

募集時に告知した日時に受付を締め切る。

ホームページのエントリー募集記事の先頭行に「募集を締め切った」旨を記載する。

⑪ エントリーの整理

受付の順番にエントリー番号をふる。

エントリーの一覧表を作成する。(参考資料 5)

⑫ エントリー動画のアップロード

GKP の YouTube チャンネル (@user-dm2qu6sg8p) にエントリー動画をアップロードする

- アカウントとパスワードは責任者が管理 (引継ぎの際は、パスワードを変更する)
- アップロード時は、動画のプライバシー設定を[限定公開]とする
 - ※審査委員会までの間、動画は審査員、エントリー団体だけが視聴可能。
- アップロードした動画の URL を記録する。

⑬ エントリー資料の審査員への送付

以下のエントリー資料を審査員に送付する。

エントリー一覧 (エントリー動画の URL は、本表の中に記載)

各団体のエントリーシート

各団体の付属資料

※付属資料を電子データとして送れない場合 (例えば、広報グッズの実物など)、審査委員会当日に審査会場にセットし、審査員に実物を見てもらえるようにする。

⑭ 一次審査

エントリー数が多い (※) 場合、一次審査を行い、審査委員会への通過エントリー数を 10 ～12 に絞る。

一次審査は、審査委員にエントリー資料を送付し、日程を調整した上でメールによる投票とオンラインによる協議で行う。

※審査委員会は通常、午後いっぱい (13 時～17 時程度) かけて行うが、各団体のプレゼンや質疑応答の時間などを加味すると、12 団体程度の審査が限界である。この 12 を上回る場合は一次選考でふるいにかける必要がある。

⑮ 審査委員会実施に向けた調整

一次審査を行った場合は、通過団体と落選団体にそれぞれ結果を通知。

通過団体には改めて審査委員会の実施日時を伝えるとともに、オンラインの Zoom 招待 URL を知らせる。また、当日のプレゼンテーション (※) を「生」で行うか、「エントリー動画」で対応するか、選択していただく。

※プレゼンテーションは、オンラインによりリアルタイム (生) で行っていただくことも、応募時に提出された動画を流すことによって対応することも、どちらも可能としている。

⑩ 準備作業

審査委員会を迎えるまでに以下の準備を進める。

- 進行台本の作成（参考資料 6）
- 進行用スライドの作成（参考資料 7）
- 発表用スライドの作成（参考資料 8）

※審査委員会当日は限られた時間で結果発表まで行うので、事前に発表用のスライドの基本部分を作成しておき、スムーズな発表ができるように備えておく必要がある。

- 審査委員会の運営要員の確保

※司会、配信状況のチェック、カメラ操作、スライド調査、タイムキーパー、審査・投票作業補助の担当を揃える。

- 投票用資料作成

※審査委員に推したい取組を投票していただくための用紙（団体名・取組名が記された大きめの用紙に、付箋を貼っていただくと作成する）を作成する。

- 消耗品の調達（付箋、ペン、用紙など）
- YouTube の配信枠の作成
- ホームページの記事掲載、メールマガジンの記事作成と配信
- 審査委員会の 1 週間程度前の事前の配信テスト（リハーサル）

⑪ 審査委員会実施

余裕をもって午前中から会場の設定、機材のセッティングを行う。

エントリー団体には開始 30 分前までにオンラインにつなげていただき、音声等のチェックを行う。

審査委員会本番は、進行台本に沿って各役割分担を守りつつ、トラブル等の発生時には互いに助け合いながら進める。

終了後は速やかに片づけを行い、機材は定められた場所に返却する。

⑫ 審査結果とりまとめ（報告書）

審査の結果を、ホームページ等で報告できるようにまとめる。

⑬ 審査結果発表

審査結果を、ホームページ、GKP メルマガ、国交省ホットインフォメーションなどで発表する。

⑭ プレスリリース作成・投げ込み

プレスリリースを作成し、⑤のメディア等に投げ込む。

②①受賞者セミナーに向けた調整

審査委員の中から受賞者セミナーの進行役を選任する（通常は長岡委員長）。

また、上記進行役ならびに受賞団体の代表者の都合をヒアリングし、併せて日本下水道協会の会議室の空き状況を確認して、セミナーの開催日時を決定する。

日本下水道協会の会議室は、5階の大会議室（第1・第2をあわせて使用）が確保できることが望ましい。

②②表彰状・盾の制作

■表彰状

仕様：A3サイズ（参考資料9）

発注（参考）：はんこ工房 芝大門店

東京都港区芝大門 1-3-10 レジデンス OGI II 1F

TEL. 03-6402-1605

メール：hankoakb@yahoo.co.jp

■盾

仕様：光学ガラストロフィー（VOT.402 A）（参考資料10）

発注（参考）：株式会社 東京カップ

東京都港区虎ノ門 1-2-12

TEL. 03-3503-1051

メール（担当：大藪氏）：oyabu@tokyocup.co.jp

②③受賞者セミナー内容の検討

受賞者セミナーは、受賞団体が持つ広報のノウハウや経験などを共有するとともに、広報担当者同士のつながりを作り、今後の連携や横展開に向けた動きを活性化していくことが目的である。

受賞した団体やその取り組みの内容を踏まえて、具体的にどういった情報を共有し、意見交換するのかを決める。

②④受賞団体への事前アンケート

前記②③の内容を基に、受賞団体に対し、どのような内容のお話をいただけるか事前にアンケートをとる。

2022 受賞者セミナーのアンケート結果を集約してまとめた資料を参考資料11に示す。

②⑤セミナー進行台本作成

前記②⑤の資料を踏まえつつ、セミナー当日の進行台本を作成する。（参考資料12）

②⑥その他準備作業

- 進行用スライドの作成（参考資料 13）
- フリップの作成（参考資料 14）
- 運営要員の確保

※司会、配信状況のチェック、カメラ操作、スライド調査、タイムキーパー、審査・投票作業補助の担当を揃える。

- 消耗品の調達（付箋、ペン、用紙など）
- YouTube の配信枠の作成
- ホームページの記事掲載、メールマガジンの記事作成と配信
- 開催日の 1 週間程度前の事前配信テスト（リハーサル）

②⑦プレスリリース作成・投げ込み

プレスリリースを作成し、⑤のメディア等に投げ込む。

②⑧セミナー開催

余裕をもって午前中から会場の設定、機材のセッティングを行う。

参加団体には開始 30 分前までにオンラインにつなげていただき、音声等のチェックを行う。進行台本に沿って各役割分担を守りつつ、トラブル等の発生時には互いに助け合いながら進める。

終了後は速やかに片づけを行い、機材は定められた場所に返却する。

②⑨セミナー開催結果とりまとめ

セミナーの結果を、ホームページ等で報告できるようにまとめる。

③⑩開催結果の報告

審査結果を、ホームページ、GKP メルマガ、国交省ホットインフォメーションなどで発表する。

③⑪プレスリリース作成・投げ込み

プレスリリースを作成し、⑤のメディア等に投げ込む。

以上