

次年度への引継事項

例：【運営面での問題点・引継ぎ事項】【準備段階での問題点・引継ぎ事項】	
問題点1	例年、動員に苦勞する&上役・役員メンバーしかほとんど参加しない。
引継ぎ1	新会員や歴の浅い会員にとって拘束時間が長い・登録費が高いというのは参加の障壁となっていると感じましたので、どちらかだけでも少なく又は低くすることを考えてください
問題点2	十分な事前準備をしても当日急遽欠席・参加が発生しますので、その場合どうするかを事前にシミュレートしておかねばなりませんでした
引継ぎ2	事前にチーム分けした、といえども変更があるのは避けられないのでチーム分けをする場合はバッファを取れるように最終チーム・自LOMチームなどで調整をしてください。
問題点3	現調を行った時期が冬・実施一か月前であったことから、審議可決後の季節の変化を想定するのが甘かった。具体的には虫の発生リスクを想定していなかったです。持参物に帽子を入れておくべきでした。
引継ぎ3	実施までのスケジュールで変化する季節を考えて議案構築してください。
問題点4	他LOMの人は受付係の顔が分からないため、受付をスルーする傾向にありました。
引継ぎ4	受付を明示しておくべきでした。
例：【予算面の問題・引継ぎ事項】【事業当日の問題点・引継ぎ事項】	
問題点1	小雨が降るかどうかという日でした。雨の場合の備えと中止基準を定めておいてよかったと考えています。
引継ぎ1	中止基準を定め、専務間で共有しておく必要があります。
問題点2	身体面でハードであったという意見が散見されました。
引継ぎ2	少なくとも身体に負担をかけそうという点については丁寧な説明が必要と考えます。
問題点4	急遽参加変更・もともと登録なしの方がいらっしゃいました。
引継ぎ4	最終確認しても変更は避けられないため、開催地LOMだけの把握ではなく、バックアップ体制を作っておくべきです。