

和水町マスコットキャラクター出動の手引き（2019年4月1日～）

1 キャラクターの出動の目的

「なごみん」は、下記のことを目的に出動します。

- ① 和水町の PR
- ② 和水町の観光振興
- ③ 和水町の地域活性化

上記①～③について、それらに関係する町内のイベント、町外（主に熊本県内ですが、場合によっては九州各県、関西圏、関東圏への出動もあります。）のイベントに出動します。1回の出動時間は最長30分です。

上記の目的に沿わないイベント及び「なごみん」のイメージを損なうおそれがあるイベントには出動できません。また、目的に沿っているイベントであっても、和水町の行事等でスケジュールが空いていない場合は出動できません。

なお、「なごみん」の出動＝和水町の PR ではありません。依頼者（イベント主催者）が、上記①～③の目的に合致した行動をしている場合に、その応援のために「なごみん」が出動できるという趣旨です。

出動の決定は、内容、情報発信効果、行政の関与度合、場所・時間などから総合的に判断します。

（1）「なごみん」のプロフィール

- ・生まれたところ 和水町
- ・誕生日 1月11日
- ・性別 男
- ・年齢 ヒミツ
- ・性格 元気いっぱい
- ・得意技 走ること
- ・好物 和水町で取れた物



（2）原則として、出動できない例

- ・上記①～③の目的に沿わないイベント

上記①～③の目的に沿っていても、次のものには出動できません。

- ・特定企業の商品の販売促進等につながるイベント
- ・酒宴
- ・個人的なイベント（結婚式や還暦のお祝いなど）
- ・企業の福利厚生イベントや企業、団体等の内部イベント
- ・愛好家の集まり、同窓会などのグループイベント

- ・ 災害の募金活動
- ・ 土日祝日の保育園、幼稚園、学校、福祉施設、病院等の関係者のみのイベント

2 出動決定に至るまでの流れ

(1)主催者から「出動依頼書」を提出

- ※電話等での予約は受け付けていません。依頼書の提出をもって受け付けます。
- ※土日祝日は地域のイベントや観光物産 PR イベントを中心に出勤します。
- ※出勤は受付順による決定は行いませんが、依頼書は2カ月前までに提出してください。

(2)スケジュール調整会議にて出勤の可否を決定

- ※出勤日の約1カ月前から順次調整を行います。
- ※出勤要件に該当しない場合は、1カ月前よりも前に出勤不可の連絡をすることがあります。

(3)出勤の可否を主催者へ連絡

- ※出勤日の約3週間前までに出勤の可否を連絡します。
- ※なお、出勤決定の連絡後であっても、「なごみん」を派遣できない事由が生じた場合は、出勤の中止・出勤時期の変更を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

(4)出勤スケジュールの告知

- ※「なごみん」出勤決定後、出勤スケジュールを「和水町ホームページ「なごみん」出勤スケジュール」に順次掲載します。
- ※出勤スケジュールの公表を希望しない場合は、依頼書の「告知不可」に「○」を記入してください。

(5) 出動内容についての最終調整

※出動日の約1週間前を目途に細部の調整をします。

3 出動時の注意事項

トラブルが発生しないように次の事項を守り、楽しいステージとなるようご協力ください。

(1) 安全確保

「なごみん」出動時のお客様及び「なごみん」の安全確保は、依頼主（イベント主催者）で行ってください。

※お客様と「なごみん」がふれあう機会が想定される出動の場合、お客様及び「なごみん」の安全確保のため、「なごみん」にお客様が殺到したり、お客様が「なごみん」を押したり叩いたりしないよう、以下の対応をお願いします。

① 安全管理者（責任者）を配置すること

② 警備要員を配置すること

③ 「なごみん」が安全に通れる動線をあらかじめ確保しておくこと

以上の対応がとれない場合は、「なごみん」の活動内容の再調整を行い、場合によっては出動自体を見合わせます。

※混乱が予想される現場においては、「なごみん」スタッフと連携し、あらかじめお客様へ「「なごみん」の安全確保にご協力ください。」「「なごみん」の安全が確保できない場合は、「なごみん」の出動を中止する場合があります。」などのアナウンスをしてください。

※安全管理者及び警備要員は、①人が押し寄せてきたとき②ステージに許可なく上がってきたとき③「なごみん」を押す・叩く・ひっぱる等、目に余る行為があるときなど、お客様又は「なごみん」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「なごみん」の距離を取ったり、「なごみん」を一時退避させたりしてください。それでも状況が改善されない場合は、依頼主の責任において「なごみん」の活動を中止してください。

(2) 出演の取り止め

以下の事例などの場合は、「なごみん」スタッフ及び同行している町職員の判断により「なごみん」の出演を取り止める場合があります。また、出演取り止めに起因する問題が生じた場合、一切責任を負いかねますのでご了承ください。

① お約束いただいていた内容と相違がある場合

（事前告知等において、お約束いただいた出演内容、目的と相違がある場合を含む）

- ② お約束いただいた控室（個室）、駐車場が確保されていない場合
- ③ 「なごみん」の利用許諾を得ていない広告物等が現地に掲示されていた場合
- ④ 対応不可能なスケジュールでの出演を求められた場合
- ⑤ 「なごみん」のイメージを著しく損なう状態での出演を求められた場合
- ⑥ なごみん隊の安全が確保できないと判断された場合

※このようなことが生じないよう事前に進行表、シナリオ、現場のレイアウト、協賛各社の情報などを提供していただきながら、細部の調整をさせていただきますようお願いいたします。

4 その他、注意事項等

（１）依頼主

「なごみん」の出動依頼は、イベント主催者が申請してください。

※イベントを受託した事業者や、代理人からの申請は受け付けません。

※複数の団体が関与するイベント（例：学校と PTA（保護者）、施設管理者と出展者（県内自治体等）など）については、「なごみん」の出動についてあらかじめ会場責任者と協議が整っている内容を申請書に記載してください。

（２）準備物（※準備に係る費用は主催者負担でお願いします）

○駐車場（ワゴン車 1 台分）

- ・控室又は会場に極力近い場所

○なごみん隊専用の控室（原則、鍵のかかる控室）

- ・外部から見えず出動場所に極力近い場所
- ・広さは最低でも 2.5m×2.5m 以上、間口は 80 c m 以上。
- ・屋外においては、床養生もお願いします。

※控室への出入りは、主催者・関係者におかれてもご遠慮ください。

○音響（マイク 1 本）

（３）費用

「なごみん」（なごみん隊）の出動にかかる出演料は必要ありません。

ただし、なごみん隊車両の駐車場代や控室借上げ料などの実費は、依頼主（イベント主催者）がご負担ください。

なお、末尾記載の問い合わせ先から遠方の場合は、交通費、宿泊費等の実費をご負担いただくことがありますので、事前にご確認ください。

（４）イベントの進行

イベントの司会進行は、主催者が行ってください。「なごみん」及びアテンドは、部分的であってもイベントの司会進行を行うことはできません。

また、イベントの趣旨や特定企業の商品等のPRを「なごみん」及びアテンドから説明することはできません。趣旨説明やPRは主催者で行っていただき、「なごみん」はリアクションにより応援します。

(5) 事前告知（チラシ作成、HPやブログ等）

「なごみん」のイラスト又は写真を利用した事前告知（チラシ作成、HPやブログ等）を行う場合は、別途お問い合わせ先（末尾記載）へ申請のうえ、承諾を受けてからご利用ください。（申請受付後、3週間程度日数を要します。）

(6) 出動記録の利用

「なごみん」出動時の写真等を事業所ホームページ、広報紙、主催者公式SNS等へ掲載する場合は、別途お問い合わせ先（末尾記載）へ申請のうえ、承諾を受けてからご利用ください。

5 出動依頼書提出先、お問い合わせ先

和水町まちづくり課

電話：0968-86-5721

FAX：0968-86-4215

E-mail：msui@town.nagomi.lg.jp