

§2 キャンプの計画・準備・プログラム

●セッションの目標 (参加者はこのセッション終了時に次のことが達成できる。)

1. 「指導者のためのスカウトキャンプ」(P.9-P.19) を読み理解する。(★課題の範囲は P.2-P.19) (2-①)
2. 隊長の指導の下にスカウト向けにキャンプのしおりを作る。(2-②)
3. キャンプについて、保護者に提供すべき必要な情報をまとめ、それを紙媒体で提供する。(2-③)

●指導上のねらい・ポイント

1. ①「楽しい」キャンプを実施する、指導するにあたって、リーダーとして何が必要か(準備・情報・知識・技能)を理解させる。
 - ②本番のキャンプを「楽しい」ものとするために、事前の訓練(知識と技能のステップアップ)、事前の健康管理(自分の責任)の必要性を理解させる。
 - ③キャンプ日程の重要性について理解させる。(成長を促すプログラム、規律と秩序、生活のリズム等による観点から)
 - ④実施手続・連絡の大切さを理解させる。(2.3.にも関連)
2. どうして「しおり」を作る必要があるのかを考えてもらう。
3. 保護者が求める情報、保護者に伝えるべき情報を知り、それを効果的・確実に伝える方法を考えてもらう。危急時の対応も含めて、支援体制の構築の意味もある。
4. 「県外旅行申請書」と各県連での対応を理解してもらう。

●セッション展開にあたっての留意点

1. 「指導者のためのスカウトキャンプ」は、内容が古く、ある意味では記述が不親切である。特に初級指導者を対象にしていることから、このセッションは、より詳しくかつ現代に即した内容を伝えることが必要である。そのことを踏まえて、
 - ・まずは、何度も繰り返すが、「楽しいスカウティング」「楽しいキャンプ」、これがスカウティングの基本である。ここを外してしまったら、もはやスカウティングでないことを重々承知していただきたい。
 - ・スカウトキャンプはスカウティングの方法のひとつであることは理解してもらえたと思われる。スカウティングの方法は「楽しい」が基盤になくはならない。
 - ・しかしながら、単なるスカウトキャンプではなく「楽しい」スカウトキャンプを実施するにあたって、リーダーとして知らなければならないこと、身につけていなければならないことは、非常に多岐にわたることを認識してもらう。
 - ・そして、そのためにリーダーとしてキャンプ知識と技能を十分に修得する必要性を認識してもらう。
 - ・必要な手続について説明し、特に提出を要する書類については実物を配付する。
2. また一方では、現代のIT化社会において、保護者は日々の生活の中でもより詳しい情報を求めることが日常化しており、もはやそれを提供するの「指導者の義務」となりつつある。このことから、キャンプという特殊状況に子供を送り出す保護者に対して、指導者として「安心」を与えられること、任せられる信頼できる指導者であることが求められ、それは次の2つによって達成される。
 - ・指導者自身の研鑽による実力アップから得られる「信頼」によるせま「安心」
 - ・保護者が求める情報を的確に提供できることによる「安心」
 である。この点を十分に認識させることに留意する。

●準備品 ・名称〈規格〉(数量)

- ・(各自) 参考書「指導者のためのスカウトキャンプ」
- ・ホワイトボード、マーカー(黒・赤・青)、磁石。または、プロジェクターとスクリーン、ポインター)
- ・「県外旅行申請書」のコピー(人数分)

●他のスタッフへの依頼事項

【他の講師に】

- ・スカウトキャンプの在り方の基盤となる重要な講義でもあるので、コンセンサスをとるためにも全員が参加する。

【業務・奉仕スタッフに】

- ・特になし

●セッション構成と展開（時間配分）

- 講義（45分）→実習（0分）→まとめ（5分）

《導入》（5分）

1. 体験談から、不十分な計画と準備が、キャンプの失敗を招いた・・・体験談等から、それが、スカウト等にどのような悪影響を及ぼしたのかを話す。
2. 「知ってる」と「できる」は全く別のこと。リーダーとしては、「知っている」のは当然で、さらに「実際にできる」ことが求められる。それが隊全体のレベルアップと各自のスキルアップ、安全レベルのアップやスカウト精神のレベルアップに繋がる。
3. さらに指導者のレベルが上がれば、活動のバリエーションも広がり、より魅力的なプログラム展開にもつながる。同時に、指導者の余裕も出てくることから、本来の目的である「個人の発達」の助長・指導にもつながっていく。

《展開》（40分）

1. ①**キャンプを実施する、指導するにあたって、リーダーとして何が必要（準備・情報・知識・技能）かを理解させる。**

○まずは、よい計画を立てられること

スカウトのキャンプは「準備に始まり整理に終わる」といわれる。つまり、現地に行って行動するときだけがキャンプではない。ベンチャープロジェクトを考えてもらえば解るだろうが、指導者としてキャンプを行う場合でも「Plan」「Do」「See」、すなわち、企画→計画立案→準備→実施・展開・整理→評価・反省・報告・・・といった一連のプロセスが求められている。これはキャンプに限ったことでなく、年間を通したプログラムの運営においても同じであることは、ご承知の通り。

さて、企画・計画をたてるポイントについてみていこう。ポイントは5つある。

(ア) キャンプの目的を明確にする

(イ) その目的を、より効果的に実現するプログラムとそれが実行できるキャンプ場を考える。

(ウ) 準備については、その手順や方法を、条件を考え実施する。

(エ) 活動プログラムを、整理して配列しておく

(オ) 計画的に準備を進めるためのスケジュール表を作る

※(ア)と(イ)については、しばしば逆転することがある。キャンプ場が先に決められて、その範囲で目的を作っていく・・・。現代のキャンプ場事情から言って致し方ないところであるが、やはり、スカウト運動が教育運動であることを考えれば、先に目的を明確にしたい。また、目的によって、準備する装備・資材が違ってくるし、サポート態勢も違ってくる。

○次に、企画→計画→下見に移る。

《企画》

企画は、先に述べた5つのポイントについて、次の枠にはめて具体的にしていきます。「枠」とは、そう、皆さんご存知の「5W1H」です。

when (いつ)	・・・	季節、期日、日程、時間、時刻など
where (どこで)	・・・	目的地(実施場所)、コース、活動の場所など
who (誰が)	・・・	スカウトの部門、経験、年齢など
why (なぜやるのか)	・・・	目的、目標、達成度など
what (何を)	・・・	活動プログラム、教育プログラムなど
How (1) (どれほど)	・・・	人数、資材、装備、予算など
How (2) (どのように)	・・・	キャンプか舎営、支援の有無など

このようにだいたい枠組みができるところで、具体的な計画に移ります。(このようにまずは枠組みをして、全体を俯瞰しながら計画に移っていくのがコツなのだ)

○さて、お次は計画です。

《計画》

計画は、具体的にキャンプを行うにあたって、考えておく(ハッキリさせておく→取って決めておくとは言わない)べきことで、次のような項目があります。

行動計画	．．．．．	どんなプログラムをどの位行うか、日程は、日課は、など
訓練計画	．．．．．	行うプログラムによって生じる必要な事前の訓練計画 など
資材・装備計画	．．．	時期や日数、場所やキャンプの形態、プログラムの展開に必要な資材は、輸送の方法は、など
食事・食糧計画	．．．	自炊か給食か、食事回数は、参加人数(班数)は、炊飯設備は、固定キャンプか移動キャンプか、献立は、など
輸送・交通計画	．．．	公共交通利用かチャーターか、所要時間は、隊・班装備・個人装備の量は、など
財政計画	．．．．．	それぞれにかかるキャンプ費用(輸送交通費、宿泊費、食料費、資材装備費、プログラム費、通信・連絡費、医療費、事務費など)
服装計画	．．．．．	季節・日程・場所(南北、高低)によって異なる
組織計画	．．．．．	班の役務分担、隊指導者の役務分担、支援者の役割分担と責任範囲など
情報・連絡計画	．．	救急医療情報、プログラム情報、コミュニケーション、連絡体制、参加者・保護者への情報提供、健康情報の収集、実行スケジュールの共有など

という順序を踏みながら、キャンプの実施計画を練っていく。

○最後は、お次は下見です。

《下見》

下見は計画の一部ではあるが、それまでに立ててきた「計画」を、より実効性のあるものに仕立てていくためのものであると同時に、実際にその場に行ってみなければ分からない「現地の状況」を確認するためのものである。

特に「安全」を確保するために危険要因をどれだけ見つけ出せるかという点を疎かにしてはならない。

下見は、予め「下見調査項目」を明確にして、調査に抜けがないようにすることが大切だ。つまの、調査表を作成し、指導者間で共有することだ。

○この企画・計画については、ほとんどの隊が隊長と副長を中心に企画・計画しているようだが、ウィークエンド・キャンプ(1泊キャンプ)ならともかく、夏季のキャンプを行うに当たっては、できれば保護者会で保護者の代表(1～2名)を選出して、その方も加えた「夏季キャンプ委員会」を設けてはいかがだろうか。カブ隊であれば、輸送・食事・食糧を、ボーイ隊であれば、輸送・食糧計画を担ってもらえるだろう。また、保護者がキャンプの企画・計画に絡むことで、隊指導者→保護者の連絡システムの外に、保護者→保護者の連絡系統ができるコトとなるので、キャンプ以外の活動についても支援が受けやすくなる。

しかしながら、ボーイ部門に置いては「GB会議」が最高決定機関であることを忘れてはいけない。

② 事前の訓練(知識と技能のレベルアップ)、事前の健康管理(自分の責任)の必要性を理解させる。

○これについては、既知のこととは思いが再度確認する。

ボーイ隊においては(カブ隊でも)、近隣の1泊キャンプを繰り返すことで、スカウトがテント泊に慣れ、必要なキャンプスキルを身に付けさせてから、夏季の長期キャンプに臨む・・・こととなっている。

その理由は・・・?

- (ア) キャンプ技能の段階的修得とや個人の段階的成長を促し、自信へとつなげること。
- (イ) 友情を深め、班意識や班精神を養うこと
- (ウ) 自分の現在の知識・技能レベルを確認し、目標を持つこと
- (エ) 繰り返し訓練することで、手技を確実に身に付けること
- (オ) そして、長期キャンプにチャレンジすることで、自分自身の成長を確認し、自信を深めること

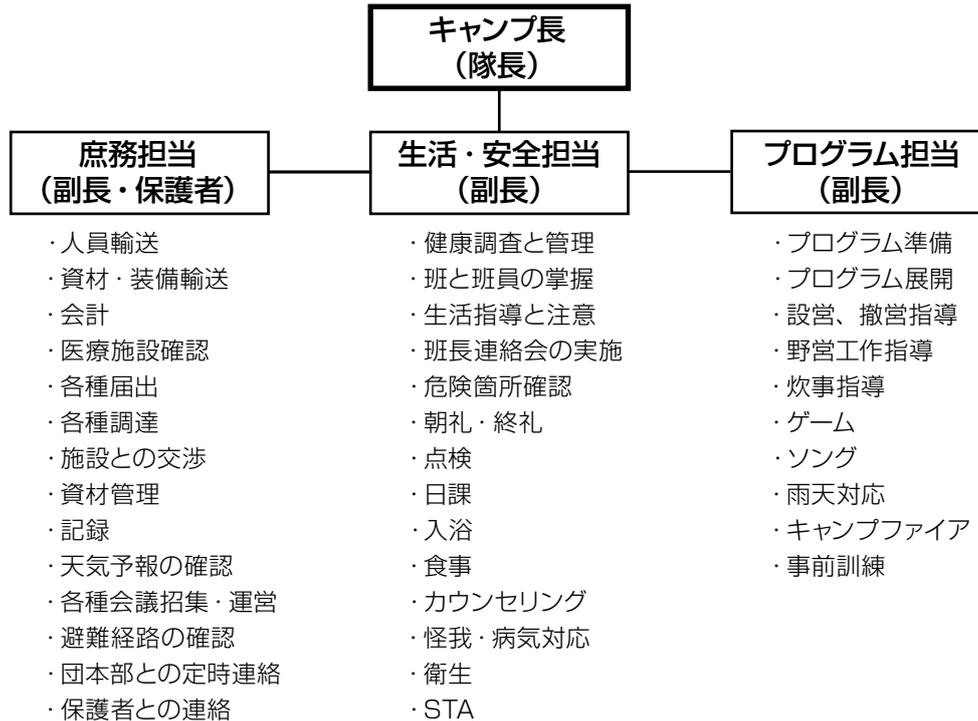
なのである。(これが、スカウトキャンプの「目的」だ。だからキャンプという行為は「目的」ではなく「手段」であるわけだ。)

○ただし、カブ隊では、ここまでは求めてはいけない。

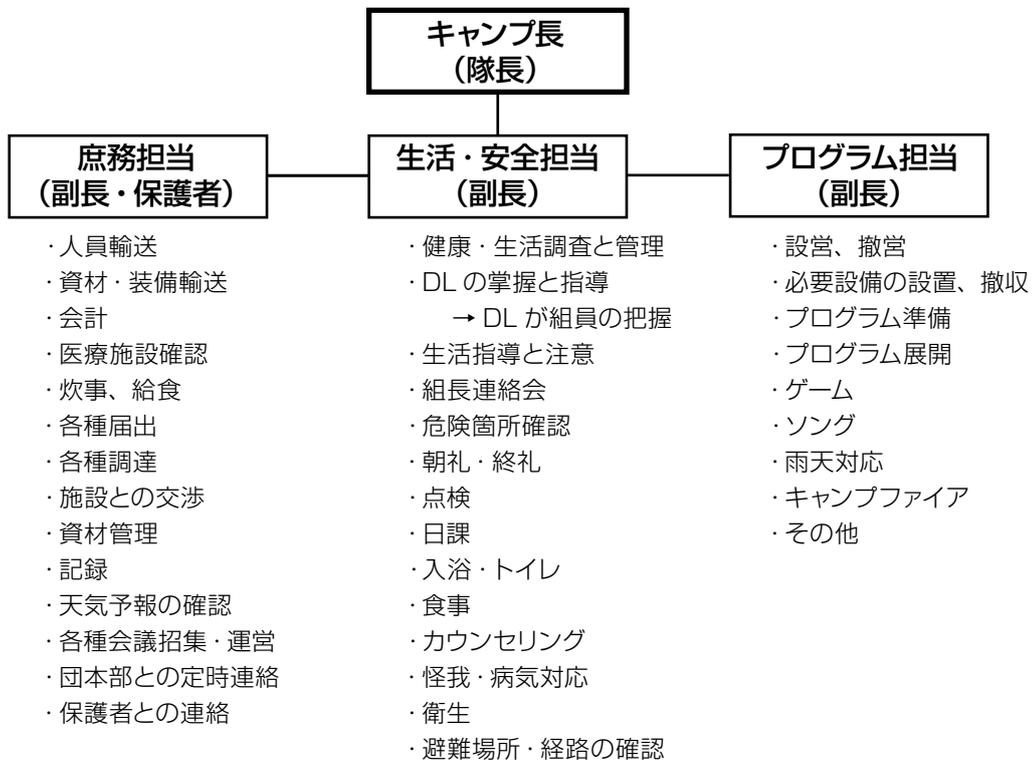
「カブのキャンプ」を実施するカブ隊の指導者に対しては、設営・撤営技能は、ボーイ隊指導者に匹敵するレベルが求められている。しかし、それはあくまで「指導者」に対してのみである。

カブ隊においては、カブのキャンプは必須プログラムではない。その位置づけは、ボーイ部門が自然の中でのキャンプで、個人の全般的な成長を促しているのに対し、カブ隊では、「夢と冒険」の場なので

●キャンプ運営組織（ボーイ隊の例）



●キャンプ運営組織（カブ隊の例）



ある。そのため、カブ隊における事前の訓練意味合いは・・・

- (ア) 野外の活動に慣れることが第一
- (イ) カブのハイキング→カブのディキャンプ→カブホリディの段階をきちんと踏むことによって、徐々に体力と適応力、そして「自分に負けない*」精神力を身に付けていく。
(* イギリスのカブのやくそく「The Cub does not give in to himself」)
となる。この点を決して間違えないように注意してもらいたい。

そのため、カブのキャンプは、夢と冒険にあふれたテーマによる、一貫した流れのプログラムが必要と言われているのだ。

○次に自己の健康管理だが、2つの意味がある。

- 1つは、平常の自分の健康状況を把握しておくこと、それに対して何らかの変化や違和感があったら、それを察知し、医療機関にかかって状況の確認と改善(治療)を行うことである。ここで大切なのは・・・
 - (ア) 健康である「平常」の健康状況を自分自身で確認すること(平常の健康状態を知っていること)
 - (イ) 異常を感じ取ることができ、それを「治す」という行動をとること
 - (ウ) できれば、その異常を招いた原因・要因を知り、それまでの生活をふり返ることとなる。
- 2つ目は、それを踏まえて、健康な平常の健康状態を維持する努力をすることだ。

○キャンプ地においては、自分の健康は自分で守らなくてはならない。

そのため、ボーイ隊以上であれば、自分の責任において健康を維持すること(その努力をすること、異常を察知すること)が求められている。また、カブ隊では、そこまでの自覚・判断力は備わっていないことから、「健康・生活調査書」により、保護者から必要な情報を得ることが大切となる。

③ キャンプ日程の重要性について理解させる。(成長を促すプログラム、規律と秩序)

○まず、どうして「日課表」として、基本日課が提示されているのかについて考えてみよう。
ボーイ隊以上では、日課表から次のことを読み取ってもらいたい

- (ア) 1日のスケジュール、行動(活動)の順番、内容を把握すること
- (イ) 決められた時間内に作業を完了すると共に、次の準備を整えること。(時間配分、時間管理、役割分担とリーダーシップによる作業計画)
- (ウ) 時間の有効利用を図り、班独自のプログラム・作業を展開する。
- (エ) 観察と推理をはたらかせる→指導者との駆け引き

となる。カブも含め全体としては、

- (ア) きちんとした日課により、基本的な生活リズムを保つ。
- (イ) 時間を守ること、ルールを守ることを実践する。
- (ウ) プログラムへの期待感を持たせる。
- (エ) などなど

と言われている。

○特にボーイ隊のキャンプで重要視されること

時間を守る・時間を作り出すために、班長を中心(リーダーシップ)として、分担や段取りを考え、時間を管理しながら、互いにフォローして作業や行動することである。ひとつひとつの作業に要する時間については、やはり「経験」がものを言うので、日頃から1泊キャンプを積んで、班長や次長、それに班員それぞれが、自分の任務に要する時間を算出できるようになることが求められる。

○実は、ボーイのキャンプの大きな教育的意義は、この「**分担→段取り→実行→結果**」にあると言われている。

④ 実施手続・連絡の大切さを理解させる。(2.3.にも関連)

- §1でも手続については触れたが、ボーイスカウトとして「制服」を着て行動するというのを、改めて考えてもらいたい。
- 「東日本大震災」の直後、制服を着たボーイスカウトが義援金募金を行ったとき、一般の方々は安心して募

金をされていた。それは、この制服を着たボーイスカウトへの信頼があるからである。これは我々の諸先輩が90年間という年月を費やして培い獲得してきた大変素晴らしい財産であり名誉である。つまり、ボーイスカウトである以上、全ての手続きや連絡についても、段取りをし、必要な情報をきちんと揃えて、責任を持って行うことが求められている。

- キャンプにあたっては、キャンプの管理人や地元の方々と良いコミュニケーションを取ることが、良いキャンプに繋がる（というか、普段から自分の身の回りの人たちと良いコミュニケーションをとることが、日常生活では大切だ）。
- 同時に、先に述べたキャンプ運営組織により展開する場合は、指導者間の連絡と情報の共有は欠かせない。隊長への報告は当然だが、会議や電話だけでなく、ホームページ（ブログ）やEメールを活用して、情報の共有を図ることは大切だ。よく言われる「ほう（報告）・れん（連絡）・そう（相談）」だ。
- 保護者やスカウトに対しての連絡は、次の項目で述べる。

2. どうして「しおり」を作る必要があるのかを考えてもらう。

- 単なる「連絡」とは違い、教育活動であるボーイスカウトのキャンプでは、必要な情報を適切な形で提供する「しおり」をスカウトに渡すことで、事前の準備に指針・目標を与え、スカウトの不安を取り除き、期待を膨らませ、当日万全の準備で参加できる、キャンプ期間中にやるべきことを明確にする…ためのものである。
- 「しおり」の効果
 - (ア)モチベーションアップ（期待と不安、気持ちの準備）
 - (イ)キャンプ概要の把握させるための、スケジュールや基本情報の提供
 - (ウ)持ち物や事前準備の周知
 - (エ)行動記録や日々の気づきとふり返りの記録などの確認
- 特にしおりの制作にあたっては、単なる必要項目や記録スペースの羅列だけでなく、「夢と冒険にあふれたテーマ」に従ったBSでは「想定」、CSでは「ストーリー」仕立てのものだと、大きな効果が期待できる。

《しおりの項目》

- (ア) キャンプの目的、キャッチフレーズ、スローガン、目的をはっきり・短く・分かりやすく示す。
- (イ) 実施場所……会場の所在地、住所、電話番号を明記。
- (ウ) 実施期間……○年○月○日○曜日～○月○日○曜日 ○泊○日
- (エ) 集合及び解散の場所と時間……必要に応じて図で示す。
- (オ) 参加人員……参加者○名 スタッフ○名
- (カ) スタッフ及び組織図……一覧表にして載せる。
- (キ) 服装及び携行品……用途別に一覧表にして載せます。有無のチェックができるようにしておく
とよい。
- (ク) 交通機関の座席の割り振り、テント（部屋）の割り振り。
- (ケ) プログラム、日程……時間がよく分かるようにする。
- (コ) 交通行程、会場及び周辺地図……遅れてくる参加者やプログラムの説明に便利だ。
- (サ) 参加者名簿。班名、班員名簿、役割分担と仕事内容……一覧表にして、自分の班や係内容が分かるようにする。
- (シ) 注意事項……キャンプで守ることを、「禁止」よりも積極的な「呼びかけ」の表現で。
- (ス) プログラムの導入……プログラムがより効果的に展開されるように、想定やストーリーでの導入を。また、各コーナープログラムの導入やヒントを。
- (セ) その他……前項までに載っていない項目を。
- (ソ) 資料……プログラム実施において必要とするものやあったら便利なものなどの資料を載せる。
・歌集、料理法、テント設営法、施設配置図、日誌など

3. 保護者が求める情報、保護者に伝えるべき情報

- 保護者が「安心」して子供を託し、送り出せるようにするための、必要情報を事前に提供することがねらい。

《保護者に伝えるべき内容（要項）》

- (ア) キャンプ概要（期日、集合解散日時・場所、実施場所、交通手段、参加費用、野営か舎営か、など）
- (イ) キャンプの目的とプログラムのねらい、テーマなど
- (ウ) キャンプ実施責任者、指導者の役割と、キャンプ支援者（分担役務と連絡先）と組織図
- (エ) キャンプ日程とプログラムの概要
- (オ) 服装と持ち物とバックパック等の入れ物、事前に準備しておくもの（特にプログラム等で必要

な仕様があれば、コメントを付ける)

- (カ) 現地の概況と状況(住所、気候、災害との関連、交通アクセスとキャンプ場見取図)
- (キ) 生活・行動上の注意事項(キャンプの注意事項)
- (ク) 緊急連絡体制・連絡網、救急医療体制・機関、
- (コ) 隊長や副長からのキャンプに対するコメント(抱負や達成目標など)
- (サ) 問い合わせ先、参加申込方法とメ切り、参加費納入方法

これらについては、『しおり』に掲載するか、別途「お知らせ」を作って配付するかになる。万一の危急時の対応も含めて、支援体制・支援態勢の構築の意味も含めて、しっかり作ること。

このしおりと下見報告書・キャンプ実施計画書は、セットにして団委員会でも保管しておいてください。前文にも書きましたが、きちんとした「下見報告書」「キャンプ実施計画書」そして「キャンプのしおり」の3点セットは、**万一事故が発生したときに民事・刑事責任から指導者を保護し、保険に対して適切な執行を求められることができる大切な資料**となります。

4. 「県外旅行申請書」の提出。

- ・キャンプ、ハイキング等全ての活動で、他県への旅行をする場合は、必ず「県外旅行申請書」を茨城県連事務局宛に提出すること。
- ・これは、キャンプ地において重大な事故や病気(食中毒等)が発生したり、遭難などのアクシデントに見舞われた際に、その訪問先の県連盟が対応支援をに対する情報となります。
 - (ア) 出発日の1ヶ月前までに、茨城県連事務局に送付。(FAX、郵送、電子メール添付等で)
 - (イ) 提出者は、団の責任者(団委員長)。
 - (ウ) 様式は、県連ホームページ「茨城県資料」に掲載。

《まとめ》(5分)

1. 「知ってること」と「できること」は全く別のこと(再掲)。
 - リーダーとしては、「知っていて」かつ「その根拠を理解(Step1,2の目的)した上で、実際にできる」ことが求められる。
 - それは、隊全体のレベルアップと各自のスキルアップ、そして、安心・安全レベルのアップに繋がる。
2. 指導者が十分なキャンプ運営能力を持つ。
 - 指導者のレベルが上がれば、活動のバリエーションも広がり、より魅力的なプログラムの開発にもつながる。
 - 同時に、指導者の余裕も出てくることから、本来の目的である個人の発達の指導にもつながっていく。

※以上1.2.はこのセッションの「導入」でも述べた。

3. 安心・安全そして期待をスカウトと保護者に

安心してスカウトをキャンプに送り出せるような環境作り、すなわち、保護者と指導者のコミュニケーションを、常日頃から行っておく。

スカウトが安全にプログラムを展開できるように、指導者は「救急法セミナー」「安全セミナー」「危機管理セミナー」等必要な研修を受けて、対応能力を習得しておくこと。

●備考

キャンプ実施計画書・例

第 団 隊

実施隊	<input type="checkbox"/> ビーバー <input type="checkbox"/> カブ <input type="checkbox"/> ボーイ <input type="checkbox"/> ベンチャー <input type="checkbox"/> ローバー			実施区分	<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> 移動	
実施単位	<input type="checkbox"/> 団 <input type="checkbox"/> 隊 <input type="checkbox"/> 班 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 活動チーム <input type="checkbox"/> 有志 <input type="checkbox"/> 他			宿泊区分	<input type="checkbox"/> 野営 <input type="checkbox"/> 舎営	
実施年月日	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (泊日)			県内外	<input type="checkbox"/> 県内 <input type="checkbox"/> 県外	
実施場所	名称				電話番号	
	住所					
移動手段	<input type="checkbox"/> 公共交通機関(電車・バス・他) <input type="checkbox"/> 貸切バス・レンタバス <input type="checkbox"/> 自家用車(保護者・指導者・団委員・他)) <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> 徒歩 <input type="checkbox"/> その他()					
実施体制	団隊役務	氏名	携帯電話番号	備考		
実施責任者(正)						
実施責任者(副)						
キャンプマネージャー						
緊急連絡先	団隊役務	氏名	携帯電話番号	備考		
団本部						
往路移動中						
現地(正)						
現地(副)						
復路移動中						
現地医療機関	名称				電話番号	
	住所					
現地警察署	名称				電話番号	
	住所					
現地消防署	名称				電話番号	
	住所					
チェック欄	団会議提出・説明	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(実施予定 月 日)	県外旅行申請書	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)		
	団委員会提出・支援依頼	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(実施予定 月 日)	下見報告書	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(予定 月 日)		
	保護者説明会	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(実施予定 月 日)		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(予定 月 日)		
	キャンプしおり発行	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(発行予定 月 日)		<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未(予定 月 日)		
添付書類	キャンプ運営スケジュール表	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)	参加者名簿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)		
	キャンプ運営組織図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)	緊急連絡網	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)		
	キャンプ日程・プログラム	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)	ハイキング 計画書と行程図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)		
	キャンプのしおり	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)	周辺地図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)		
	移動行程表・同地図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)	現地略図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 未(提出予定 月 日)		

キャンプ実地踏査(下見) 調査項目・例

項目	内	容
交通機関	発着時間 所要時間	道路状況 高速道路料金、休憩ポイント 駐車場
施設概要	地形、面積 環境、植生	施設建物 管理
施設職員	施設管理者数 保険職員数	指導専門職員数及び種目
生活施設	宿泊室 洗面所 風呂場 浴室、シャワー、洗い場、同時利用可能数	便所(男子小ヶ所、大ヶ所、女子ヶ所) 到着オリエンテーション 有無 起床 時 分、合図 有無 消灯 時 分、合図 有無
宿泊施設	部屋数(和室・洋室) 収容人員 部屋数、ベッド、畳 飲食の可不可 ふとん、毛布	バンガロー コテージ テント(常設、持ち込み) テントサイト(区画あり、フリー)
食堂施設	収容人員(同時利用定員) 申込み方法	朝食 有無 金額・メニュー 時間 昼食 有無 金額・メニュー 時間 夕食 有無 金額・メニュー 時間
売店	売店の有無、利用可能時間	販売品目 価格
研修施設	研修室の有無 収容人員 予約方法 使用時間帯 用途 貸し出し備品	放送機器 資料室(図書館)の有無 視聴覚機器の有無 門限
野営機材	貸し出しテント 人用 張り 有料・無料 炊具 種類、数、有料・無料	寝具 種類、数、有料・無料
炊具	飯ごう、なべ、ざる、ボウル しゃもじ、おたま、包丁、まな板 バケツ、ポリタンク やかん	ナタ 食器 薪 ガス その他
炊事施設	野外炊事場 有無 屋根の有無 カマド 形式、口数 水道 有無、蛇口数、ポリタン可不可	調理台 有無 台数、広さ ゴミの処理 テーブルと衣スカウトの有無
食料調達	施設仲介 調達方法 指導者は正時間 配送方法	周辺のスーパー 氷の調達 所要時間 価格
リクレーション施設	朝礼・国旗ポール 可不可 広場 有無 人 キャンプファイア場 (薪の有無) テーブル・ベンチ 固定・移動	屋根付き集会場 登山コース ハイキングコース OLコース 野外ステージ
野営プログラム	火気の使用 可不可 直火の可不可	構築物の設置の可不可
安全対策	街路灯 施設案内板 職員巡回	立ち入り禁止区域 外出許可 危険区域・地域
救急対応	保健室 救急病院(病院名、連絡方法、搬送方法、所要時間、深夜の対応) 荒天時の避難場所 場所と人員、所要時間	団との連絡方法 携帯電話の通話範囲の確認 固定電話の設置場所

生活・健康調査書及び個人情報保護に関する同意書

記入日 年 月 日

ふりがな 氏名	所属	団 隊	生年月日 年 月 日	性別 男・女
住所	〒 電話 ()		保護者の承認 私は医療行為に伴い生ずる個人情報を同行の指導者へ伝えることに同意します。 (保護者署名) _____	
緊急連絡先	氏名	参加者との続柄	電話	携帯等緊急用

身長	cm	体重	kg	コンタクトレンズの使用	有・無
----	----	----	----	-------------	-----

- I. この1か月の健康状態(該当項目の番号を○で囲み、_____部分には所要事項を記入する)
- 健康である
 - 病気をしたが(学校、仕事を)休むほどではなかった
 - 病気のため休んだことがある 病名_____いつ頃_____日数_____日

- II. 1. 該当する症状(□にチェックしてください)
- | | | |
|--|--|---|
| ① <input type="checkbox"/> 便秘をしやすい | ② <input type="checkbox"/> 下痢をしやすい | ③ <input type="checkbox"/> 胃痛や腹痛をおこしやすい |
| ④ <input type="checkbox"/> 風邪をひきやすい | ⑤ <input type="checkbox"/> 熱がしやすい | ⑥ <input type="checkbox"/> 扁桃腺が腫れやすい |
| ⑦ <input type="checkbox"/> 目が充血しやすい | ⑧ <input type="checkbox"/> 鼻血が出やすい | ⑨ <input type="checkbox"/> 出血すると止まりにくい |
| ⑩ <input type="checkbox"/> 疲れやすい | ⑪ <input type="checkbox"/> 貧血を起こしやすい | ⑫ <input type="checkbox"/> とくどき頭痛がする |
| ⑬ <input type="checkbox"/> 皮膚が弱い(太陽・虫・他) | ⑭ <input type="checkbox"/> 喘息発作を起こすことがある | |
2. 該当項目を○で囲み、所要事項を記入してください
- ① 薬品アレルギー (ある・ない)
- 発症薬品名 []
- 症状 []
- ② その他のアレルギー(食べ物・花粉等) (ある・ない)
- 発症原因 []
- 症状 []
- ③ 常時服用している薬 (ある・ない)
- 病名 []
- 薬品名 []
- ※消毒薬(ヨード剤、アルコール、プール消毒槽など)による、発赤、皮膚炎等の既往のある方は記載してください。
- ※服用中の薬がある場合は、薬局でもらう薬剤情報の紙を持参してください。

III. その他、生活・身体上のことで留意することがありましたらお書きください。

- IV. 今期インフルエンザ等について
- 今期インフルエンザにかかったことが (ある・ない)
 - 今期インフルエンザ予防ワクチンを (受けた・受けていない)
 - ②で受けたと答えた人は、受けた時期を記入してください。()年()月頃
 - 麻疹の予防ワクチンを (受けた・受けていない)
 - ③で受けたと答えた人は、受けた時期を記入してください。()年()月頃

V. この1週間の体温を記入してください。 毎日____時に計測。

土曜日	日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃

- ※ ①この調査書は2枚作成(コピー可)。キャンプ出発集合時に派遣隊長へ1枚提出してください。
- ※ ②また、健康保険証のコピーを作成し、このコピーと共に携行してください。
- ※ ③健康状態に不安のある場合は、予め医師の診断を受け、参加できることを確認してください。
- ※ ④未成年のスカウト・参加者は、保護者の確認が必要です。(右上の欄に署名を)
- ※ ⑤キャンプ出発前1週間前からの健康状態を確認してください。

県外旅行申請書

平成____年____月____日

ボーイスカウト_____連盟御中

申請者_____地区_____第_____団

団委員長_____④

_____隊長_____④

下記の通り県外旅行を行いますので申請いたします

氏名又はグループ名		参加人数	スカウト指導者	名名
連絡先	〒 _____			
	TEL ()	FAX ()		
引率責任者	氏名		年齢	才
			役務	
	連絡先	TEL ()	登録番号	-
目的			訪問先	連盟
			県連盟	連盟
期間	平成____年____月____日～平成____年____月____日まで (____日間)			
行動予定	期間	訪問先	行事・行動予定	連絡先
	～			
	～			
	～			
	～			
記事				

※以下県連盟処理欄

県外旅行通知

上記の通り本県連盟の加盟員が貴県を旅行しますのでご通知いたします。

平成____年____月____日

ボーイスカウト_____連盟

事務局長_____様

ボーイスカウト_____連盟

事務局長_____④

※注：団の控えとしてコピーをとり、本紙一部のみ県連盟へ提出のこと。写しの返送はいたしません。