

# 【①計画書作成時チェックリスト】

提出ルート：各隊チェック ⇒ 団

- ・ 対面集会の計画書作成時に以下の事項に対策が取られているか隊長が確認。
- ・ 集会前に実施計画書と合わせて、団委員長と佐々木団員、佐藤CS副長へ提出する。

保管期限： 年 月 日(集会日から1カ月間)

各隊・団の確認事項		隊長 確認	団委員 長 確認
1	【安全管理者の設定】 対面集会時の安全管理者が事前に決定している、以下の記載 当日安全管理者：x x x x x 副長		
2	【集会場所の確認】 活動場所は参加者が1 m以上の間隔をとれる場所である 室内の場合、換気が良い場所である		
3	【集会場所の確認】 手洗い(石けん使用)できる設備があること 小手指野営場などでも、ポリタンクなどで同環境があれば良い		
4	【集会場所の確認】 体調不良者が出たときの休憩&隔離が可能な場所（予備の部屋、少し離れた場所での休憩スペースなど）、対応者(安全管理者以外)を決めておく。		
5	【活動計画】 屋内でハーモニカ、ホイッスル等の楽器演奏は控える。(飛沫感染防止のため)		
6	【備品準備】 石けん、アルコール消毒液、ペーパータオル、ゴミ袋(使用済ペーパータオルを入れる)が準備されている。		
7	【記録】 事前に、スカウト、指導者、保護者、同伴者等、すべての出席者の名前を把握する。		
8	【記録】 当日出席者全員に、「活動前チェックリスト」の周知がされている。		

※各隊で必要に応じて変更可

2022.10.30

提出先：以下へ配信

村越団委員長

村越団委員長（携帯）

佐々木 団委員

佐々木 団委員（携帯）

佐藤副長