

「キャンプ指導者入門」資料（実技編 第5章）

資料番号	資料名	掲載ページ	資料ページ
実 05-01	実際のキャンプ場面における指導者の役割	232	2～5
実 05-02	アクティビティ企画シート	235	6
実 05-03	アクティビティ企画指導のためのチェックシート	235	7

実際のキャンプ場面におけるキャンプ指導者の役割と留意事項

< 1日目 >

活動	留意事項、予想される行動等	キャンプカウンセラーの役割	マネジメントスタッフの役割
スタッフ集合、受付準備	・体調悪化や交通渋滞による欠席、遅刻の連絡 ・スタッフミーティング(受付、出発の確認)	・名札など受付で渡すもの、受け取るもの確認 ・名簿でグループの名前を確認	(マネジメントスタッフは現地に先に移動している場合もある)
集合	受付のマニュアルを確認しておく ・受付での連絡事項を貼りだしておく ・受付用具(名簿、名札、しおり、スタッフマニュアル)	・キャンパーの荷物を置く場所の指示 ・保護者からの連絡事項など確認 ・班のすべての子どもと会話 & 目を配る ・必要なルールは毅然とした態度を(甘すぎない、言葉、暴力的行為などにはきちんとした対応)	・名札など受付で渡すもの、受け取るもの確認 ・出発までの流れ、やること、待機場所等を説明 ・保護者の送迎に関する交通整理、案内 ・交通経路(休憩場所など)の確認 ・参加者からの連絡などをカウンセラーに伝える
(出発式)	キャンプディレクターあいさつ キャンプ指導者の紹介 (事前オリエンテーションで済んでいることも)	・自己紹介 (明るく、元気よく。信頼のおけるリーダーという印象)	・自己紹介 (明るく、元気よく。信頼のおけるリーダーという印象)
キャンプ場へ移動	貸し切りバス ・バスレク ・キャンプ場やキャンプに関するオリエンテーション ・休憩(昼食)	貸し切りバス ・バスレク ・子どもの様子を確認 (車酔い、笑顔がない、乱暴な振る舞い等) ・駐車場内の交通事故の注意 (危険なポイントごとに立って誘導など) ・班のメンバーの人数確認	貸し切りバス ・バスレク ・渋滞などの場合、休憩や予定をディレクターに確認 ・駐車場内の交通事故の注意 (危険なポイントごとに立って誘導など) ・乗車人数(全員)確認
(昼食)	公共交通機関 ・移動の手順や留意事項のマニュアル化 ・他の乗客に迷惑をかけない指導	公共交通機関 ・乗るまでの移動の安全確認 (人数、事故など)	公共交通機関 ・参加者の安全管理と乗車券の購入、配付
12:30 キャンプ場着 開村式	・荷物の移動 ・キャンプの約束確認 (自主的に行動、安全上のこと等)	・バスの中に忘れ物がないかなど確認 ・乗り物酔いのキャンパーの介抱(看護スタッフへ) ・真夏では熱中症に気をつける	・配付用備品の数などチェック ・テントサイトなど確認 ・掲示板、掲示物を用意
13:30 キャンプ場周辺散策	・テントサイト、本部、トイレなど確認 ・本部はゲームや夕食作りの準備	・キャンプ場全体の状況、安全がわかるように ・キャンプでやりたいことなどみんなで話しながら	・イニシアティブゲームの物品準備、場所確認 ・夕食材料の仕分けなど
テント設営	・テント以外にも、キャンプ生活の環境整備 ・食事のテーブル、タープ設営など	・ポイントを説明しながら、キャンパーが自ら行動するように ・ロープワーク、バグの打ち方など、なぜこうするのかも解説 ・全員に何らかの役割と作業があるように配慮する	・テント設営などを分かれて手伝う ・ボンファイアー、明日のアクティビティの準備
14:30 イニシアティブゲーム	・できた、できないに非常にこだわる子どももいる ・積極的に会話に入らないキャンパー ・積極的だが、自分の主張だけ言うキャンパー ・ふりかえり ・アトピー性皮膚炎のキャンパーには皮膚の清潔に留意(汗を拭く、衣服を着替える等)	・ゲームの指導 ・課題解決について状況判断し、キャンパーに関わる(積極的に課題に取り組む姿勢がグループに見られれば介入する必要はなく、一人ひとりの言動をよく見る) ・一人ひとりが感じたことをはなせる雰囲気作りをする ・グループ関係がうまくいっていない場合は時間をかけても良い(具体的な場面でもう感じていたかについてじっくり話してみる) ・夕食づくりの服装、用意するもの、虫除けなど説明	・ゲームの指導を担うこともある ・ゲームの記録(写真やビデオ) ・ゲームの指導がない場合は、夕食材料の配付準備 ・炊飯場の確認 (共同装備、かまどの割り振りなど) ・ボンファイアー、明日のアクティビティの準備
16:30 夕食づくり	・全体説明(炊飯場や道具の使い方、自然に優しい野外炊事についてなど) グループへのこぎりやナタの使い方説明 ・薪組み、火起こしの留意点 ・調理について(安全、上手に作るポイントなど) ・ゴミの処理	・全体説明の後、グループごとに作戦、役割分担を決める ・道具の使い方については、経験者にもきちんと説明 ・キャンプカウンセラーはグループ全体に気を配り、経験者、リーダー的なキャンパーに上手に指示を出す ・キャンプカウンセラー同士協力して、かまどだけでなく道具の使用や炊飯上の周囲での状況も確認しておく	・夕食材料の配付 ・夕食作りの安全確認 ・ボンファイアーの打ち合わせ ・ボンファイアーの準備
夕食	・ナベなどをテーブルに移動 配膳 ・急いで食べる子どもや、食欲のない子もいる ・食器など洗いのもの、片付けを全員で協力 ・食物アレルギーの子もいる	・ナベ等運ぶ時はテーブルまでの経路、軍手などを確認 ・最初の夕食で全員と会話をしながら楽しい雰囲気作り ・野外炊事は何回かあるので、調理、片づけともいるいるな仕事を交代で全員が経験できるように配慮する	・班に入って夕食、あるいは本部で食事 ・最初の夕食で全員と会話をしながら楽しい雰囲気作り ・野外炊事は何回かあるので、調理、片づけともいるいるな仕事を交代で全員が経験できるように配慮する
19:30 ボンファイアー	・全体で行うゲーム中心 ・全員の親睦を図るため指導者がリードして実施 ・キャンプの参加者、スタッフ全員のコミュニケーション	・キャンプカウンセラーもいくつかのゲームを進行 ・キャンパーの中に入り一緒に楽しむ (消極的なキャンパーも巻き込みながら、しかし無理強いしない)	・ファイアーキーパー補助 ・キャンパーの中に入り一緒に楽しむ
21:00 グループミーティング	・今日の活動についてふりかえり ・明日の主な活動について説明 ・健康チェック	・明日は今日以上にもっと楽しくやるという雰囲気が出るように ・野外炊事などもっと上手くやるにはどうするか ・個人の健康、行動について記録を付ける ・炊事場の清掃状態確認 状況によってはキャンパーと清掃	・ボンファイアーの片付け ・明日のポイントハイクについて打ち合わせ等 ・今後使用する団体装備の確認
消灯			
22:00 スタッフミーティング	・今日の報告、反省 ・明日の日程確認 ・活動における指導について打ち合わせ	・グループの健康状態、人間関係などを報告 ・保護者記入の健康調査票により状況を確認 ・活動の指導における不安点は、解決しておく ・テントの様子を確認	・明日のポイントハイクの準備 ・朝食材料配付準備 ・炊飯場の確認(火、ゴミなど)

実際のキャンプ場面におけるキャンプ指導者の役割と留意事項

< 2日目 >

	活動	留意事項、予想される行動等	キャンプカウンセラーの役割	マネジメントスタッフの役割
6:00	起床 朝のつどい	・テント内の整理(寝袋など) ・うた,体操,ゲームなど ・今日の日程確認	・起床確認,朝の健康チェック ・朝のアクティビティはキャンプカウンセラーで毎日交代	・昨日のボンファイヤーの片付け ・朝食配付準備
	朝食づくり	・薪が夜露で湿っていることもある ・寝不足で注意力が散漫なキャンパーもいる ・火起こし,調理など役割が固定してしまう ・昼食(お弁当)と一緒に作る場合もあり	・前日の夜に余った薪の保管について説明しておく ・残飯,無駄な薪や水の使用など昨日の反省を生かす ・効率的な火の使い方のため,作る順番など考えさせる	・ポイントハイキングの準備 (コースを車や歩いて,ゲームのセッティング) ・グループに配付する装備の仕分け
	ポイントハイキング (あるいは軽登山)	・各班ごとにスタート ・チェックポイントで課題に挑戦	・持ち物,服装,帽子などの確認 ・緊急時の連絡方法を確認(トランシーバー,遊軍スタッフ等) ・キャンプカウンセラーの装備を持つ(救急薬品など) ・出発時刻,ポイント通過時刻などを記録 ・グループ全員で地図を確認しながら進むように ・車も通る道の場合,横に広がらないように注意 ・歩くコース,ペース,休憩などはキャンパーに決めさせる (上手くできない場合は話し合いを支援する) ・水分補給,衣服の脱ぎ着などのアドバイス	・出発時刻,ポイント通過時刻などを記録 ・ポイントで課題提示と通過確認 ・通信機器により本部に報告など (トランシーバー,携帯電話など) ・救急薬品など団体装備を持参しコースを歩く ・記録(タイム,写真など)
	(昼食,お弁当)	・途中で道に迷ってしまうこともある ・キャンプ場着	・ルートを間違えた場合はすぐに修正するのではなく, 自分たちで間違いが気づくように促す (危険な場合や,時間的に余裕がない時はすぐに修正)	・本部に待機して,到着確認 ・おやつなどの準備 ・夕食材料配付の準備 ・明日の選択活動の装備確認 ・全員出発後炊飯場の確認(ゴミなど)
14:00	沢遊び	・適当な場所があればハイキングの途中で ・一人で行動しないように (パディ:2人組みで相互に確認しあう) ・荷物の移動	・ライフジャケット,遊びの道具を確認 ・全体が見渡せる場所で安全を確認 ・熱中症に注意(水分補給,衣服・帽子,日陰で休憩)	・ライフジャケット,遊びの道具を確認 ・全体が見渡せる場所で安全を確認 ・熱中症に注意(水分補給,衣服・帽子,日陰で休憩)
	明日の選択プログラムの説明	・選択プログラムの内容を担当者が説明 ・夜までにグループごとに集計	・キャンプカウンセラーが担当することもある (内容について簡潔に,惹きつけるような話し方)	・担当者であれば説明 ・補助者になることもあるので説明を聞く
16:30	夕食づくり	・道具の使い方,炊事場の使い方が守れない キャンパーもいる	・危険な行為にはきちんと注意する ・調理による食中毒に気をつける(肉,魚,まな板等) ・ケガとしては火傷が多いので,対処の仕方を確認しておく ・役割が固定化しそうなときは,キャンプカウンセラーがあえてそれを崩すようにしてしまうこともある。	・3日目のアクティビティの準備 ・安全に夕食作りができてきているか確認 ・夕食を一緒に班で食べる時は,積極的に キャンパーと会話して楽しい雰囲気作りを
	夕食	・効率的にできることもあるが,経験者だけが やってしまうことや役割の固定化も出てくる ・疲労により食欲がないキャンパーもいる	・今日の活動をふりかえりながら夕食 ・食が進まない子どもには,無理して食べることはせず 残しておいて後で食べることも(保存方法に注意)	・ナイトアクティビティの準備
19:30	ナイトアクティビティ (ナイトハイク,星座観察等)	・グループで夜の自然を探検&観察 ・メンバーの疲労により歩く長さや時間などを 臨機応変に変更	・服装,靴に注意 ・各自のライト明るさを確認(弱いときは電池交換) ・星座早見盤や天体望遠鏡の使い方,有名な星座に ついては,事前に学習しておく	
21:00	グループミーティング	・今日の活動についてふりかえり ・明日の主な活動について説明 ・健康チェック	・不満などあればできるだけ早く解消できよう話し合いに ・選択プログラムについて説明し,自分で決定できるように アドバイスをする。 ・個人の健康,行動について記録を付ける	・3日目のアクティビティの準備
	消灯			
22:00	スタッフミーティング	・今日の報告,反省 ・明日の日程確認 ・活動における指導について打ち合わせ ・選択プログラムの担当者は,各班のキャンプ カウンセラーから子どもの状況を確認	・グループの健康状態,人間関係などを報告 ・健康やグループでの様子の昨日からの変化を報告 ・グループ内や個人の状況で問題を抱えている場合は, 自分だけで解決しようとせずアドバイスをもらう ・選択プログラムの希望を報告。 ・活動の指導における不安点は,解決しておく ・行動的に問題あるキャンパーが自分の班にいる場合, 選択プログラム担当者に報告しておく ・明日のキャンプファイヤーのトーチベアラー等の キャンパーの役割案を考える。	・子どもの様子で気が着いたことがあったら 報告する。 ・選択プログラムの希望を集計 ・活動の指導における不安点は,解決しておく ・明日のキャンプファイヤーの役割確認

実際のキャンプ場面におけるキャンプ指導者の役割と留意事項

< 3日目 >

	活動	留意事項, 予想される行動等	キャンプカウンセラーの役割	マネジメントスタッフの役割
6:00	起床 朝のつどい	・テント内の整理(寝袋など) ・うた, 体操, ゲームなど ・今日の選択プログラムの確認 (集合場所, 持ち物など)	・起床確認, 朝の健康チェック ・朝のアクティビティはキャンプカウンセラーで毎日交代	・朝のつどいの準備 ・朝食材料配付準備
	朝食づくり 朝食	・選択プログラムの開始時刻を考えて進行 ・昼食(お弁当)と一緒に作る場合もあり	・食事作りをしながら, 交代で選択プログラムの準備などがある場合, 朝食が遅くならないように誘導していく ・キャンプカウンセラーが選択プログラムを担当している場合で準備があるときは, カウンセラー同士でカバー	・選択プログラム準備
	選択プログラム 例) ・沢のぼり(滝のぼり) ・クライミング ・カヌー(いかだ作りなど) ・ネイチャークラフト ・自然観察 ・地域研究(見学) ・スケッチ, 詩作活動など	・各アクティビティごとに集合 ・各アクティビティ担当者はメンバーを確認	・持ち物, 服装などの確認 アクティビティの担当者 ・複数の指導スタッフと協力して安全確保 ・創作活動は参加者の年齢によっては手伝って上げる アクティビティの補助者 ・アクティビティの進め方, 指導法を学ぶ ・自分でも実際にキャンパーとやってみる ・活動に集中しすぎないように, 安全確保に努める	・持ち物, 服装などの確認 アクティビティの担当者 ・複数の指導スタッフと協力して安全確保 ・創作活動は参加者の年齢によっては手伝って上げる アクティビティの補助者 ・アクティビティの進め方, 指導法を学ぶ ・自分でも実際にキャンパーとやってみる ・活動に集中しすぎないように, 安全確保に努める
	(昼食, お弁当)			
15:00	グループ別活動	・キャンプファイヤーのスタンツの話し合い	・最初に話し合いが上手く進むようにグループの課題を話してあげる。後は話し合いを見守る。 (一度グループを離れ, 途中で進行を確認してもよい)	・選択プログラム備品片付け ・夕食材料配付準備 ・明日の撤収について打ち合わせ
16:30	夕食づくり 夕食	・道具の使い方, 炊事場の使い方が守れない キャンパーもいる ・効率的にできることもあるが, 経験者だけがやってしまうことや役割の固定化も出てくる ・疲労により食欲がないキャンパーもいる	・危険な行為にはきちんと注意する ・調理による食中毒に気をつける(肉, 魚, まな板等) ・ケガとしては火傷が多いので, 対処の仕方を確認しておく ・役割が固定化しそうなときは, キャンプカウンセラーがあえてそれを崩すようにしてしまうこともある。 ・今日の活動をふりかえりながら夕食 ・食が進まない子どもには, 無理して食べることはせず残しておいて後で食べることも(保存方法に注意)	・キャンプファイヤー準備 ・撤収できる備品はまとめておく ・スタッフのスタンツ打ち合わせ
19:30	キャンプファイヤー	・キャンプディレクターの考える内容と進行 ・儀式的内容+ボンファイヤーがオーソドックス ・グループとスタッフのスタンツ	・服装(火の粉で穴が空かない服)などに注意させる ・ゲームやスタンツでファイヤー近くに行きすぎさせない ・グループの内容と進行に気を配る (うまくいかない時は, カウンセラーが手助け) ・キャンプカウンセラー全体で1つ以上のスタンツ	・点火者の補助など ・ファイヤーキーパー ・本部スタッフスタンツ
21:00	グループミーティング 消灯	・今日の活動についてふりかえり ・明日の主な活動について説明 ・健康チェック	・キャンプ3日をとおしての感想を聞く ・明日の撤収について話をしておく。 ・個人の健康, 行動について記録を付ける	・ファイヤー片付け ・できる撤収作業を進める
22:00	スタッフミーティング	・今日の報告, 反省 ・明日の日程確認 ・明日の撤収計画の確認	・グループの健康状態, 人間関係などを報告 ・健康やグループでの様子の昨日からの変化を報告 ・グループ内や個人の状況で問題を抱えている場合は, 自分だけで解決しようとせずアドバイスをもらう ・保護者宛に出す報告書や作成する報告書の原稿などについて内容や書き方などを確認しておく。 ・何をどこまでやるのか, どこへ運ぶのか確認しておく (テント, 炊事備品, 炊事場, 荷物の移動場所など)	・撤収作業の段取り確認 ・明日の交通機関など予定時刻確認 ・引率者打ち合わせ ・雨天時の撤収作業について確認 ・何をどこまでやるのか, どこへ運ぶのか確認しておく (テント, 炊事備品, 炊事場, 荷物の移動場所など)

実際のキャンプ場面におけるキャンプ指導者の役割と留意事項

<最終日>

	活動	留意事項, 予想される行動等	キャンプカウンセラーの役割	マネジメントスタッフの役割
6:00	起床 朝のつどい	<ul style="list-style-type: none"> ・テント内の整理(寝袋など) ・うた, 体操, ゲームなど ・今日の日程, 撤収の確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・起床確認, 朝の健康チェック ・朝のアクティビティはキャンプカウンセラーで日毎交代 	<ul style="list-style-type: none"> ・朝のつどいの準備 ・朝食材料配付準備
	朝食づくり 朝食	<ul style="list-style-type: none"> ・朝食作りで使わないものは, 洗ってしまう ・昼食(お弁当)と一緒に作る場合もあり 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事作りと並行して, 炊事の備品を洗ったり, また, 食事作りと並行して寝袋を運んだり撤収を進める ・キャンプカウンセラーが選択プログラムを担当している場合で準備があるときは, カウンセラー同士でカバー 	<ul style="list-style-type: none"> ・本部の撤収作業
	撤収	<ul style="list-style-type: none"> ・テントなどは夜露で濡れている場合は, 陽当たりによい場所に移動して乾かす。 ・全体が慌てた感じになると, ケガや事故が起こる ・撤収の具体的な項目は, 掲示板などによくわかるように貼りだしておく。 ・装備係による備品の返却チェック 	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的に指示をしていく。 ・テントはどのようにしてしまうのか ・ナベや飯ごうはどこまできれいにするのか ・炊飯場やトイレなどの清掃分担 ・個人の荷物はどこに移動するのか ・何時にどこで閉村式, バス乗車か ・その他 ・慌てた感じにならないように1つ1つ落ち着いて進むように 	<ul style="list-style-type: none"> ・返却備品の状態, 数の確認 ・荷物をまとめたり, 積み込み ・ゴミ類の確認 ・炊飯場の清掃確認 (かまど, 残炭, 残薪, 排水溝など) ・残った食材量をまとめる
	ふりかえり	<ul style="list-style-type: none"> ・作文やふりかえり用紙を書く ・アンケート記入 ・グループで話し合い 	<ul style="list-style-type: none"> ・静かな雰囲気であるように。 ・グループのふりかえりは, 落ち着いた場所で行う。 ・各自が書いたことを順番に読み上げる ・個人やグループとしての成長を皆で認め合う 	
	閉村式	<ul style="list-style-type: none"> ・キャンプの成果について ・キャンプの報告会について ・キャンプ場での忘れ物 	<ul style="list-style-type: none"> ・各カウンセラーがキャンプの成果を簡潔に述べる (グループのがんばり, 成長, カウンセラーの感想) 	<ul style="list-style-type: none"> ・キャンプの感想を簡潔に述べる ・引率関係の備品確認 (名簿, 救急薬品など)
	(昼食)	<ul style="list-style-type: none"> ・場合によっては昼食を食べて出発 	<ul style="list-style-type: none"> ・乗り物酔いしやすいキャンパーにはクスリを飲ませる 	
	集合場所へ移動	<ul style="list-style-type: none"> 貸し切りバス ・すぐ寝てしまうことが多い ・解散について説明 ・休憩(昼食) 公共交通機関 ・移動の手順や留意事項のマニュアル化 ・他の乗客に迷惑をかけない指導 	<ul style="list-style-type: none"> 貸し切りバス ・子どもの様子を確認 (車酔い, 笑顔がない, 乱暴な振る舞い等) ・駐車場内の交通事故の注意 (危険なポイントごとに立って誘導など) ・班のメンバーの人数確認 公共交通機関 ・乗るまでの移動の安全確認 (人数, 事故など) 残しておいて後で食べることも(保存方法に注意) 	<ul style="list-style-type: none"> 貸し切りバス ・子どもの様子を確認 (車酔い, 笑顔がない, 乱暴な振る舞い等) ・駐車場内の交通事故の注意 (危険なポイントごとに立って誘導など) ・乗車人数確認 公共交通機関 ・乗車券の用意, 配付など
	解散	<ul style="list-style-type: none"> ・キャンプディレクターは迎えに来ている保護者へ報告 ・参加者が全員帰る, 迎えの保護者が来るまで対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ケガや虫さされがひどい場合など保護者に直接報告することがある場合, きちんと状況と対処内容を説明 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体装備バスから降ろす
	スタッフミーティング	<ul style="list-style-type: none"> ・全体の反省会 (ここでは簡単に行い, 後日時間を取って) ・保護者へのアンケートについて 	<ul style="list-style-type: none"> ・今日のことで何かあったら報告する ・保護者から何か話があったら報告する ・キャンプの指導スタッフで気が着いたことを報告し合う ・報告書の内容, 様式, 締め切りなどを確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・今日のことで何かあったら報告する ・保護者から何か話があったら報告する ・キャンプの指導スタッフで気が着いたことを報告し合う ・報告書の内容, 様式, 締め切りなどを確認

アクティビティ企画シート

キャンプの名称		キャンプの主催団体	
実施期間		宿泊する施設(キャンプ場)	
キャンプのねらい			
キャンプの参加者	全体 人	参加者 年齢(学年)構成	年生(歳) 人(男性 人, 女性 人)
	男性 人		年生(歳) 人(男性 人, 女性 人)
	女性 人		年生(歳) 人(男性 人, 女性 人)
			年生(歳) 人(男性 人, 女性 人)
キャンプ日程	1日目: 2日目: ~ 最終日:		

企画 アクティビティ			
アクティビティのねらい			
アクティビティ指導者	全体 人	指導者 役割構成	アクティビティ指導者 人(男性 人, 女性 人) キャンプカウンセラー 人(男性 人, 女性 人)
主な準備物			

進行(案)	時間	活動内容	指導上の留意点, 安全管理, 準備物など

雨天時の対応 あるいは 指導者間の確認事項など	
-------------------------------	--

アクティビティ企画・指導のためのチェックシート

1. アクティビティのねらい, 目的について
 - キャンプ全体のねらいと合っていますか？
 - アクティビティのねらい・目的がはっきりしていますか？
 - 参加者のニーズを把握していますか？
2. アクティビティのデザインについて
 - キャンプ全体の流れに沿っていますか？
 - キャンプ全体の日程の中で, 実施日は適切ですか？
 - アクティビティを行う時間帯, 時間数は適切ですか？
 - 地域の資源(環境, 物的, 人的)を生かした内容ですか？
 - 安全に配慮していますか？
 - 参加者が安全に, 楽しめるアクティビティになっていますか？
3. 準備について
 - 準備物はそろっていますか？
 - 対象者に適切な道具がそろっていますか？
 - 講師(指導スタッフ全体)との打ち合わせは十分ですか？
 - 活動場所への下見を実施する季節, 時間に合わせて行っていますか？
 - 雨天の時のことを考えていますか？
4. 指導について
 - 指導スタッフは決定していますか？
 - 指導者の指導経験は十分ですか？
 - アクティビティの進行・展開についてシミュレーションしていますか？
5. 安全管理について
 - 使用する道具, 施設などの状態, 使用法を確認していますか？
 - 参加者へ活動の動機付けはできていますか？
 - 参加者へ危険な場所, 道具の使用法などの説明は十分ですか？
 - 指導者全体が安全に対する配慮をわかっていますか？
 - 緊急時の連絡体制はできていますか？