

U12DC 運営要領

1. 準備

1) 運営スタッフ(感染対策責任者)

- ① 指導スタッフの『健康チェックシート』を受け取り、確認する。
- ② 指導スタッフの検温を実施し、『健康チェックシート』に会場体温を記入する。
- ③ 指導スタッフに『健康チェックシート』を確認させる。
- ④ 検温を受ける。
- ⑤ 指導スタッフに『会場設営図』・掲示物・備品を渡す。

※ 事前に『会場設営図』・掲示物・備品を準備すること。

2) 指導スタッフ(コーチ・アシスタントコーチ、DC に協力してくれる指導者)

- ① 運営スタッフに『健康チェックシート』を提出する。
- ② 検温を受ける。
- ③ 運営スタッフの『健康チェックシート』を受け取り、確認する。
- ④ 運営スタッフの検温を実施し、『健康チェックシート』に会場体温を記入する。
- ⑤ 『会場設営図』・掲示物・備品を受け取る。

2. 受付

1) 運営スタッフ(感染対策責任者)

- ① 受付状態を確認する。

2) 指導スタッフ(コーチ・アシスタントコーチ、DC に協力してくれる指導者)

- ① 受講者の『健康チェックシート』を受け取り、確認する。
- ② 受講者の検温を実施し、『健康チェックシート』に会場体温を記入する。

3) 受講者

- ① 受付に『健康チェックシート』を提出する。
- ② 検温を受ける。

3. 会場設営

1) 運営スタッフ(感染対策責任者)

- ① 設営状態を確認する。

2) 指導スタッフ(コーチ・アシスタントコーチ、DC に協力してくれる指導者)

① 会場を設営する。

3) 受講者

① 会場を設営する。

4. 実技講習

1) 運営スタッフ(感染対策責任者)

① 研修状態を確認する。

2) 指導スタッフ(コーチ・アシスタントコーチ、DC に協力してくれる指導者)

① 実施計画書に従い、受講生を指導する。

3) 受講者

① 指導スタッフの指導に従い、受講する。

5. 撤収

1) 運営スタッフ(感染対策責任者)

① 撤収状態を確認する。

2) 指導スタッフ(コーチ・アシスタントコーチ、DC に協力してくれる指導者)

① トイレ、触れた物(机・椅子、デジタイマー等)を消毒する。

② 会場を片付ける。

3) 受講者

① トイレ、触れた物(机・椅子、デジタイマー等)を消毒する。

② 会場を片付ける。

6. その他

1) 受講者の保護者は、会場に入場させないでください。

※ 必要な場合は、駐車場の車内で待機させてください。

2) 『会場設営図(参考)』を基に使用会場に合わせてください。

3) 掲示物は既に施設で掲示されているものが代用できる場合は、利用してよいです。

4) 下記の備品を準備してください。

- 非接触式体温計(地区委員長が保管)
- トイレットペーパー
- ゴミ袋

- 電池
- 手指消毒液
- ポンプ式液体または泡石鹼
- 物品消毒液
- 物品消毒用ペーパーシート
- ゴム手袋

※ 領収書(要明細書)またはレシートが必要です。U12 部会専用で購入してください。