

U12 研修会 運営要領

1. 準備

1) 運営役員(感染対策責任者)

- ① 補助チーム・講師の『健康チェックシート』を受け取り、確認する。
- ② 補助チーム・講師の検温を実施し、『健康チェックシート』に会場体温を記入する。
- ③ 講師に『健康チェックシート』を確認させる。
- ④ 検温を受ける。⇒イベント用リストバンドを装着する。
- ⑤ 補助チームに『会場設営図』・掲示物・備品を渡し、設営状態を確認する。
※事前に『会場設営図』・掲示物・備品を準備すること。

2) 補助チーム(指導者・選手・保護者)

- ① 運営役員に『健康チェックシート』を提出する。
- ② 検温を受ける。⇒イベント用リストバンドを受け取り、装着する。
※選手は実技があるので、イベント用リストバンドの適用は除外する。
- ③ 『会場設営図』・掲示物・備品、及び『グループ編成表』を受け取り、会場を設営する。

3) 講師(審判 IR・MCIR・インテグリティ委員)

- ① 運営役員に『健康チェックシート』を提出する。
- ② 検温を受ける。⇒イベント用リストバンドを受け取り、装着する。
- ③ 運営役員の『健康チェックシート』を受け取り、確認する。
- ④ 運営役員の検温を実施し、『健康チェックシート』に会場体温を記入する。
- ⑤ 補助チームに『グループ編成表』を渡す。
※事前に『グループ編成表』を作成すること。

2. 受付

1) 運営役員(感染対策責任者)

- ① 受付状態を確認する。

2) 補助チーム(指導者・保護者)

- 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 受講者にイベント用リストバンドを渡し、『グループ編成表』を確認させる。

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。⇒イベント用リストバンドを受け取り、装着する。
- ③ 『グループ編成表』の確認後、速やかに入場し、開講式場所に移動する。

3. 開講式～講義②

1) 運営役員(感染対策責任者)

- ① 研修状態を確認する。

2) 補助チーム(指導者・保護者)

- ① 受付・トイレ等を消毒する。

3) 講師(審判 IR・MCIR・インテグリティ委員)

- ① マイクや拡声器を使用し、講義する。
※ 講師が変わる場合は、マイクや拡声器を消毒してください。

4) 受講者

- ① 開講式～講義②は静かに聴講し、質問がある場合は挙手する。
- ② 講義②の終了後、速やかに退場し、実技講習の準備をする。

4. 実技講習

1) 運営役員(感染対策責任者)

- ① 研修状態・待機状態を確認する。

2) 補助チーム(指導者・保護者)

- ① 受付・トイレ等を消毒する。
- ② 講師・選手・受講者が触れた物(机・椅子、MC 道具等)を消毒する。

3) 補助チーム(選手)

- ① 前グループの退場後、速やかに入場し、実技講習場所に移動する。
- ② 実技の終了後、速やかに退場し、待機する。

4) 講師(審判 IR・MCIR)・受講者

- ① 前グループの退場後、速やかに入場し、実技講習場所に移動する。
- ② 実技の終了後、カンファレンスを実施する。
- ③ カンファレンスの終了後、速やかに退場し、待機する。

5. 閉講式

1) 講師(審判 IR・MCIR・インテグリティ委員)

- ① マイクや拡声器等を使用し、あいさつする。
※ 講師が変わる場合は、マイクや拡声器を消毒してください。
- ② 閉講式の終了後、速やかに退場し、帰宅する。

2) 受講者

- ① 実技講習の終了後、速やかに入場し、閉講式場所に移動する(開講式と同じ)。
- ② 閉講式の終了後、速やかに退場し、帰宅する。

6. 撤収

1) 運営役員(感染対策責任者)

- ① 撤収状態を確認する。

2) 補助チーム(指導者・保護者)

- ① 受付・トイレ等を消毒する。
- ② 会場を片付ける。

7. その他

- 1) 『会場設営図(参考)』を基に使用会場に合わせてください。
- 2) 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。
- 3) 下記の備品を準備してください。

- MC 道具(地区委員長が保管)
- 非接触式体温計(地区委員長が保管)
- MC チェック表/報告書
- 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鹸
- 物品消毒液
- 物品消毒用ペーパーシート
- イベント用リストバンド
- ゴム手袋
- 養生テープ

※ 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。