

ボーイスカウト日本連盟創立95周年記念

日本ジャンボレット高萩2017

大会本部の組織と業務

安全管理ハンドブック



スティック トウ イット
Stick to it! —最後まで頑張れ—

平成29年8月4日（金）～9日（水）

茨城県高萩市・大和の森 高萩スカウトフィールド



公益財団法人

ボーイスカウト日本連盟

SCOUT ASSOCIATION OF JAPAN



第1部 大会本部の組織と業務

※この冊子は、日本ジャンボレット高萩2017の次の
二つ大会運営に関する資料を合本にしたものです。

第1部	大会本部の組織と業務……………	1頁
第2部	安全管理ハンドブック……………	11頁

目 次

第1章	総 則	
	1. 目 的	3
	2. 大会本部の任務	3
第2章	組織と職務	
	1. 大会長等の職務	3
第3章	会 議	
	1. 大会本部会議	4
	2. 運営本部会議	4
	3. 統轄安全会議	4
	4. 参加隊長会議	4
第4章	運 営 本 部	
	1. 運営本部の構成	4
	2. 運営本部の業務	5
	〈総合サービス部〉	6
	〈生活サービス部〉	6
	〈全体プログラム部〉	7
	〈BVS・CS活動サービス部〉	7
	〈BS活動サービス部〉	7
	〈VS活動サービス部〉	8
	3. 各部の業務運営要領	8
	4. 記録および報告	8
第5章	緊 急 退 避	
	1. 緊急退避の計画と実施	8
付表：1	日 報	10

第1章 総 則

1. 目 的

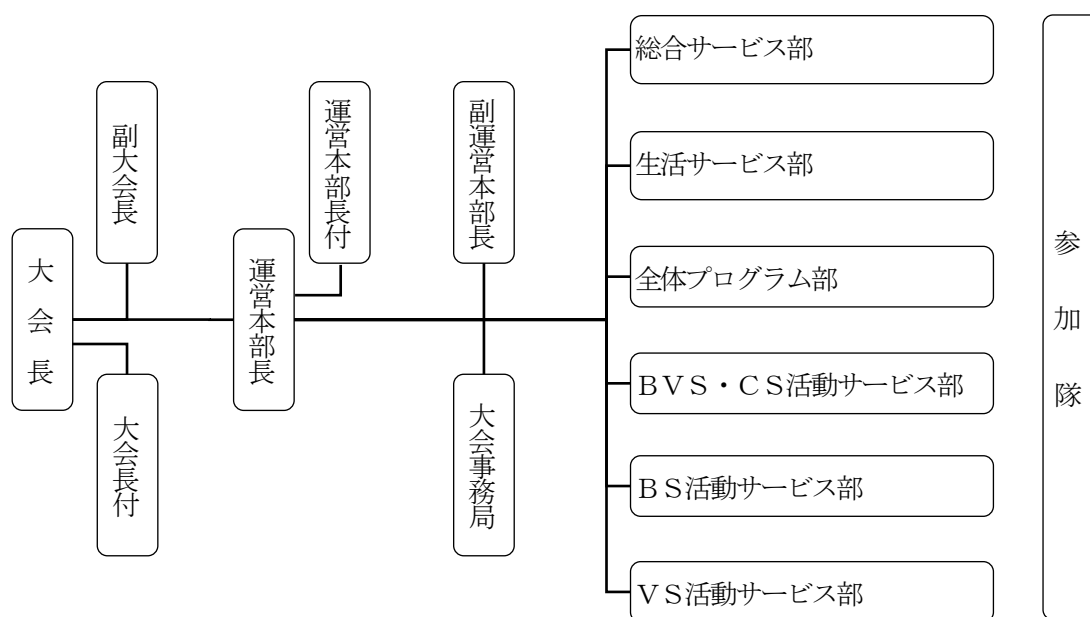
「日本ジャンボレット高萩2017大会本部の組織と業務」は、「日本ジャンボレット高萩2017基本実施要領」に基づき、日本ジャンボレット高萩2017（以下「NJT2017」という）の大会運営に必要な組織と実施業務の細部を定めることを目的とする。

2. 大会本部の任務

大会本部は、NJT2017基本実施要項の定めるところに基づき、次に示す組織を通じて、NJT2017を運営し、実施全般について責任を持つ。

第2章 組 織 と 職 務

〈大会本部組織図〉



1. 大会長等の職務

- (1) 大会長 大会を代表するとともに、これを総理する。
- (2) 副大会長 大会長を補佐し、大会長不在のときは、その職務を代行する。代行については、その都度大会長が指示する。
- (3) 大会長付 大会長の指示に従い、特命事項を担当する。
- (4) 運営本部長 大会長の命を受け、運営本部各部の業務を統括する。その職務の遂行にあたっては、大会全般の状況を掌握し、運営本部の円滑な運営を図る。
- (5) 副運営本部長 担当する部の業務を掌握し、運営本部長を補佐する。運営本部長不在のときは、その職務を代行する。代行については、その都度運営本部長が指示する。また、副運営本部長のうち1人は、安全管理者として大会長および運営本部長を補佐する。
- (6) 運営本部長付 運営本部長の指示に従い、特命事項を担当する。
- (7) 部 長 運営本部長の命を受け、当該部の業務を統轄し、関係各部署と連携して、部の所掌業務を遂行する。
- (8) 副 部 長 部長を補佐し、班員の安全管理、厚生、所掌業務の円滑な遂行にあたる。
- (9) 大会事務局 大会の事務と調整に関することを主な任務として、大会事務局を設置する。

第3章 会 議

1. 大会本部会議

(1) 招集・議長

大会本部会議は、大会運営全般および基本方針の変更等に関する事項を協議決定するため、必要に応じて、大会長が招集し、自ら議長となって開催する。

(2) 会議の構成

大会本部会議の構成は、次のとおりとする。

大会長、副大会長、大会長付、運営本部長、副運営本部長、運営本部長付、各部長、大会事務局、その他大会長が必要と認めた者。

2. 運営本部会議

(1) 招集・議長

運営本部会議は、大会本部各部の業務の円滑な推進を図ることを目的に、各部の調整連絡および運営に関する事項について協議決定するため、定例に運営本部長が招集し、自らが議長となって開催する。

(2) 会議の構成

運営本部会議の構成は、次のとおりとする。

運営本部長、副運営本部長、運営本部長付、各部長、その他運営本部長が必要と認めた者。また、必要に応じて大会長、副大会長は参席できる。

3. 安全会議

(1) 招集・議長

安全会議は、大会運営全般の安全確保、および参加者の安全を確保するため、指名された副運営本部長が議長となって開催する。

(2) 会議の構成

安全会議の構成は、次のとおりとする。

安全管理者、副安全管理者、生活安全管理者その他、安全管理者が必要と認めた者。

4. 参加隊長会議（VSユニット会議）

(1) 招集・議長

参加隊長会議（VS隊はユニット会議）は、大会の円滑な運営を推進し、参加者の安全管理と快適な野営・舎営生活を確保するため、定例に次のサービス部長が招集し、自ら議長となって開催する。

BVS・CS隊：BVS・CS活動サービス部長

主会場（BS隊）：BS活動サービス部長

滝エリア（VS隊）：VS活動サービス部長

(2) 会議の構成

参加隊長会議の構成は、次のとおりとする。

当該部長、副部長、各班長、各参加隊長（VS隊はユニットリーダー）、その他当該部長が必要と認めた者。

会議名	構成	開催日時	備考
大会本部会議	大会長、副大会長、大会長付、 運営本部長、副運営本部長、 運営本部長付、各部長、大会事務局	必要に応じて開催 大会本部会議室	会期中必要に応じて開催する
運営本部会議	運営本部長、副運営本部長、 運営本部長付、各部長	毎朝8:00 大会本部会議室	会期中定例で開催する
安全会議	安全管理者、副安全管理者、 生活安全管理者	必要に応じて開催 大会本部会議室	会期中必要に応じて開催する
参加隊長会議 各活動サービス主管	各活動サービス部長、副部長、班長、 各参加隊長（ユニットリーダー）	毎日21:00 各活動サービス部指定 場所	会期中定例で開催する BVS・CS隊：君田小学校 BS隊：主会場 VS隊：滝エリア

第4章 運営本部

1. 運営本部の構成

(1) 運営本部は以下により構成される。

- ① 総合サービス部
- ② 生活サービス部
- ③ 全体プログラム部
- ④ BVS・CS活動サービス部
- ⑤ BS活動サービス部
- ⑥ VS活動サービス部

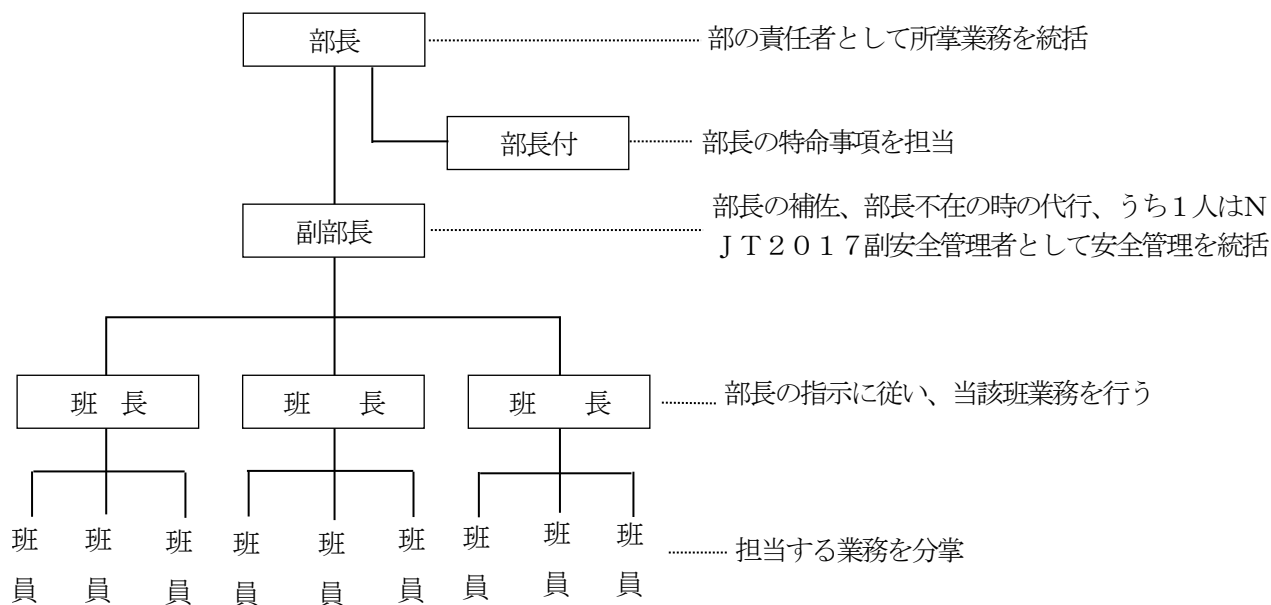
2. 運営本部の業務

(1) 各部に共通する業務は、次のとおりとする。

- ① 所掌業務全般の企画・実施に関すること
- ② 安全管理に関すること
- ③ 当該部に必要な資器材の調達に関すること
- ④ 各部との業務実施における調整に関すること
- ⑤ その他運営本部長の特命する事項

(2) 各部は、前条の(1)に示す所掌業務を遂行するため、次に示す基準により構成した班員を基幹とし、所要の奉仕員を補助として、その業務を実施する。

① 各部の部長以下の標準的役務区分は、次のとおりとする。



〈大会本部各部の標準業務区分〉

区分	業務
部長	部会を統括し、部の業務を統括する。
副部長	部長を補佐し、部長不在のときは当該役務を代行する。各部署の安全管理業務を担当する。業務が多岐に渡る部については、複数の副部長おき部の業務を分掌する。
部長付	部長の特命事項を担当する部長付をおくことができる。
班長	部長（または副部長）の指示に従い、該当班の業務を指揮する。
係長	班長の指示に従い、当該各係の業務を指揮する。
班員	予め定められている業務を分掌する。

日本ジャンボレット高萩2017 大会本部の組織と業務

② 班(係)は、各部の特性に応じて定めるが、各部が共通的に設ける班(係)は、次のとおりとする。

- 庶務・資材班(係)

当該部における文書の授受保管、記録、報告、生活、規律に関係すること、ならびに当該部の資材の受領、保管、配分、返納および必要とする物品の請求について担当する。

(3) 各部それぞれの所掌業務は、次のとおりとする。

〈総合サービス部〉

受付、総務、広報、国際、輸送、施設資材、売店、来賓、一般参加の募集に関すること

担当班・係	所 掌 業 務
総務班	<ul style="list-style-type: none"> ● 大会スタッフの窓口 ● 大会総務(会議の招集、資料の作成) ● 参加者当日の受付、一般参加者の受付、インフォメーションセンターの開設 ● 行啓、来賓の受付・案内に関する事(来賓の食事、宿泊所、待機場所、駐車計画は輸送班と) ● 会場案内図、看板、場内看板、大会ゲート作成設置 ● その他、他各部の業務に属さないこと
総務班一般募集係	<ul style="list-style-type: none"> ● 一般参加者の募集に関する事
売店班	<ul style="list-style-type: none"> ● スカウトショップの運営・管理、一般売店出展の調整・管理に関する事
輸送班	<ul style="list-style-type: none"> ● 駐車場関係、調整、駐車計画、留め置き駐車場管理に関する事 ● シャトルバス運行経路、運行計画、君田-T S Fバス運行計画に関する事 ● 交通案内、道路案内誘導看板、交通整理に関する事 ● 会場内駐車場の使用計画及び管理に関する事 ● 参加隊の人員輸送・資器材輸送の掌握および斡旋に関する事 ● 業務用車両の手配における調整・連携に関する事 ● 本部車両の運行計画・配車に関する事 ● 車両の出入り、待機場所等、各施設との連絡調整に関する事
管理・施設資材班	<ul style="list-style-type: none"> ● 高萩 S F の会場内各種施設の管理、サイト割、ライフラインの確保、ゴミ処理に関する事 ● 会場セキュリティ管理に関する事 ● 大会スタッフエリアの管理・運営に関する事 ● 必要資材の調達確保に関する事 ⇒ 大会事務局調整
広報班	<ul style="list-style-type: none"> ● 大会報道全般に関する事 ● ジャンボレット壁新聞、Facebook作成運営等に関する事 ● メディア取材対応 ● 日本連盟事務局広報と調整に関する事

〈生活サービス部〉

配給、本部食堂、安全・救護、セーフ・フロム・ハームに関する事

担当班・係	所 掌 業 務
庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ● 生活サービス部の庶務、調整
衛生・救護班	<ul style="list-style-type: none"> ● 参加者の安全管理、健康管理に関する事 ● 救護室の設置、管理、運用に関する事 ● 会場内の警備、防災に関する事 ● 参加者のカウンセリングに関する事 ● 危機管理及び緊急避難に関する事 ● セーフ・フロム・ハームに関する事 ● 医者(常駐)の調整、支援
配給・食堂班	<ul style="list-style-type: none"> ● 参加者の食料に関する事 ● 非常用食料に関する事 ● 炊事用燃料の調達と配分に関する事 ● 本部食堂の運用、調整、管理、衛生に関する事

君田基地班	<ul style="list-style-type: none"> ● 君田エリアの管理、運営及び支援 ● 所有者（高萩市）との連絡調整 ● BVS・CS参加隊との調整 ● 宿泊者への食事提供
-------	---

〈全体プログラム部〉

開会式、閉会式、式典、共通プログラムに関すること

担当班・係	所 掌 業 務
(分掌例) セレモニー班	<ul style="list-style-type: none"> ● アリーナとステージの管理および運営に関すること ● 全体行事の計画と実施に関すること ● 国旗儀礼の実施に関すること ● 共通プログラムの計画・実施に関すること
茨城DAY班	<ul style="list-style-type: none"> ● 茨城フェスティバルおよび茨城ナイトの計画と運営に関すること ● 県との連絡、調整に関すること
共通プロ班	<ul style="list-style-type: none"> ● 信仰奨励に関すること ● ジャンボレットアワードに関すること ● 共通プログラムの計画、運営に関すること

〈BVS・CS活動サービス部〉

参加隊（BVS・CS）の場内外プログラム、生活に関すること

担当班・係	所 掌 業 務
庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ● 各部との連絡調整 ● 安全管理、危機管理、 ● セーフ・フロム・ハームに関すること ● 君田基地の受付に関すること ● 状況に応じた部員の配置に関すること ● 輸送及び駐車場に関すること ● スタッフの生活に関すること ● 宿泊期間中の参加隊場外プログラム・安全計画書の把握と管理
生活班	<ul style="list-style-type: none"> ● 生活日程に関すること ● 部屋割りに関すること ● 食事、水の提供 ● 君田地区婦人会、生活サービス部との連携調整 ● シャワーの提供に関すること ● ごみ、消耗品の管理に関すること ● 救護衛生に関すること
プログラム班	<ul style="list-style-type: none"> ● 場内提供プログラムの指導と運営に関すること ● 君田基地におけるプログラム材料の提供 ● スタッフの調整 ● プログラムにおける安全管理 ● 提供プログラムの資材に関すること

〈BS活動サービス部〉

参加隊（BS）の場内外プログラム、生活に関すること

担当班・係	所 掌 業 務
庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ● 受付に関すること ● 各部との連絡調整に関すること
生活班	<ul style="list-style-type: none"> ● キャンプサイト割りに関すること ● 食事に関すること ● その他生活サポートに関すること
プログラム班	<ul style="list-style-type: none"> ● 場内外のプログラムの計画、運営に関すること

〈VS活動サービス部〉

参加隊（VS）の場内外プログラム、生活に関すること

担当班・係	所 掌 業 務
庶務班	● 受付に関すること ● 各部との連絡調整に関すること
生活班	● キャンプサイト割りに関すること ● 食事に関すること ● その他生活サポートに関すること
プログラム班	● 場内外のプログラムの計画、運営に関すること

3. 各部の業務運営要領

各部長は、定められた所掌業務を推進するため部ごとに業務運営要領を定める。

「NJT2017各センター業務運営要領」様式の一例

「NJT2017 _____ センター業務運営要領」

- | | | | | |
|--------------|-----------------|-------------|-------------------|------------|
| 1. 総括的任務 | (1) 目的 | (2) 業務 | (3) 日課 (図表) | (4) 業務開設期間 |
| 2. 組織および編成 | (1) 役務 | (2) 担当者 | (3) 所属県連盟 | (4) 任務 |
| 3. 業務内容 | (1) 部長 | (2) 副部長 | (3) 班長 (係長) および要員 | |
| | (4) 班 (係別) 業務内容 | (5) 日程別業務内容 | | |
| 4. 安全管理とその対策 | | | | |

4. 記録および報告

(1) 日 報

各部長は、毎日19時に、付表：1の様式により、各部の状況を「総合サービス部総務班」に報告する。

(2) 実施報告

各部長は、業務の記録を整理し、大会終了後3週間以内に運営本部長に提出するものとし、記載事項は概ね次を基準とする。

- ① 準備・人事に関する事項
- ② 部署別・日程別業務内容
- ③ 各業務内容の概要、回数・人数等の記録

第5章 緊急退避

1. 緊急退避の計画と実施

(1) 緊急退避の方針

台風・豪雨・地震・雷等の天災によって大会生活の維持が困難となり、かつ、参加スカウトの安全を図る必要が生じたときは、大会長の決定に基づいて、一時屋内施設等へ退避する。

(2) 情報収集

- ① 運営本部長は、気象予報に注意し、台風・豪雨・地震等の襲来を早期に予知することに努め、必要に応じ全参加者に警告する。
- ② 台風・豪雨・地震等の襲来に際しては、運営本部長は各隊の状況の把握に努め、大会長の決定を助ける。

(3) 退避の発動

退避の発動は、大会長の決定に基づき、運営本部長が行う。

運営本部長は、大会長の決定に要する各種情報を大会長に提供し、退去に伴う諸般の事項を一元的に処理する。また、運営本部会議を開催し、情報の速やかな伝達および退避要領の徹底、これに伴う運営本部各部における活動の総合調整を行う。この際、退避させる参加隊の指定は、スカウトの安全を図ることを主として運営本部長が適切に定めることとし、各部は、所掌業務を通じてこれを支援する。

(4) 緊急退避の収容予定計画

別に示す。

(5) 退避する参加隊・外国派遣団等の行動基準

- ① 退避を指示された参加者は、時間の許す限りキャンプサイトを整理し、その指導者の一部をもって残留監視の処置を講ずる。
- ② 退避する参加者は、寝具、および個人携行品を取りまとめ、予め指示された緊急集合場所に集結した後、運営本部長の指示に従って所定の退避場所へ整然と移動する。
- ③ 退避先における食事は給食とし、生活サービス部が配給等の業務を担当する。

(6) 緊急退避時の各センターの特務事項

① 総合サービス部

- 運営本部長の指示に基づき、地元自治体等に災害救助要請の手続きを行い、退避先決定の調整を行う。
- 退避人員、残留人員の状況を把握し、特に輸送担当者、および生活サービス部配給担当者等へ速報する。
- 電話および無線による通信連絡を統制し、緊急連絡を可能にする。
- 会場全般の状況、特に全参加者の退避先等の情報を収集し、部外および報道関係者への状況発表を担当する。
- 業務用車両および可能な借上バス等をもって、退避時に必要な輸送を担当する。
- 配給食料の緊急輸送を担当する。
- 場内交通規制を強化し、事故の防止に努める。
- 見学者の退避先の調整を行うとともに、必要な情報の提供および収集にあたり、適切な処置をとる。

② 生活サービス部

- 警戒体制を強化し、特に退避した隊の留守の警戒に協力する。
- 特に退避先を巡回して所要の救護を行うほか、保健衛生上の指導を行う。
- 危険な施設の状況を把握し、その予防的撤去あるいは保全について所要の処置を講ずる。
- 退避先等への毛布の緊急配置、その他資器材の取得・配分を担当する。
- 退避した参加隊および残留する隊の給食の対策を講ずる。

③ 全体プログラム部

- プログラムの変更について運営本部長の指導のもとに具体案を作成し、大会長の決定を経て関係者へ徹底を図る。
- 各種プログラム等の業務を一時中止し、プログラム関係施設、資器材の保全に努め、危険なものは事故予防のため撤去する。
- プログラムが中止の場合、その部員をもって所要の支援業務にあたる。

④ 各活動サービス部

- 総合サービス部および生活サービス部と連携して、避難先の参加隊を掌握し、各部と連絡を密にし、運営本部長の指示に基づき各センターの業務の支援を行う。
- センター内のスカウトについては、参加隊スカウトと同様、その安全を優先させる。

以 上

付表：1 日報

部 日報

第 _____ 号
 ____ 月 ____ 日 19:00

		要員総数	備 考
人員 状 況	A 前日 19:00 の人員		
	B 本日到着の人員		
	C 本日退場の人員		
	D 本日 19:00 の人員		
入院 患者	大会 救 護 所		
	部 外 病 院		
主な業務(活動) 内容および特記事項			

※ 特記事項は、交通事故、火災、その他特に運営上必要なことを記入して下さい。



第2部 安全管理ハンドブック

目 次

第1章	安全管理（総則）	
	1. 安全管理（基本原則）	13
	2. 安全管理の組織と業務	13
	3. 安全会議	13
第2章	生活における安全管理	13
第3章	プログラム活動における安全管理	
	1. 基本	14
	2. 安全管理の方法	14
	3. 安全指導について	14
	4. 場外プログラム安全管理	14
第4章	救急・救助態勢	
	1. 救護所と搬送病院	15
	2. 対応	16
第5章	事故対策	
	1. 緊急連絡先	16
	2. 参加隊長の確認事項	16
	3. 事故発生時の一般原則	16
	4. 応急手当の一般的注意事項	16
	5. 事故処理	17
	6. 重大事故の処理	17
	7. 緊急対策本部の構成員	17
	8. 部外発表	17
	事故対策図（A）	18
	事故対策図（B）	19
	物損事故対策図	20
	会場内行方不明者対策図	21

第1章 安全管理（総則）

1. 日本ジャンボレット高萩2017（以下NJ T 2017という）における安全管理（基本原則）

- (1) 安全はすべてに優先する。自分の安全は自分で守り、また、定められたルールや注意事項を守って、参加者一人ひとりが健康安全と事故の発生防止に努め、楽しく快適な活動をおくれるように心掛ける。
- (2) スカウトは、他のスカウトと協力して、互いの安全を確認し助け合って活動するとともに、所属隊長および関係指導者の指示に従って行動する。
- (3) 指導者は集散の移動および大会期間中を通じて、常に安全指導・安全管理について万全の配慮をする。また、定められた注意義務を履行し、安全確保が習慣化するように指導する。
- (4) 参加者が自己の不注意または違反行為が原因で事故を起こした場合は、保険金の支払われないことがある。

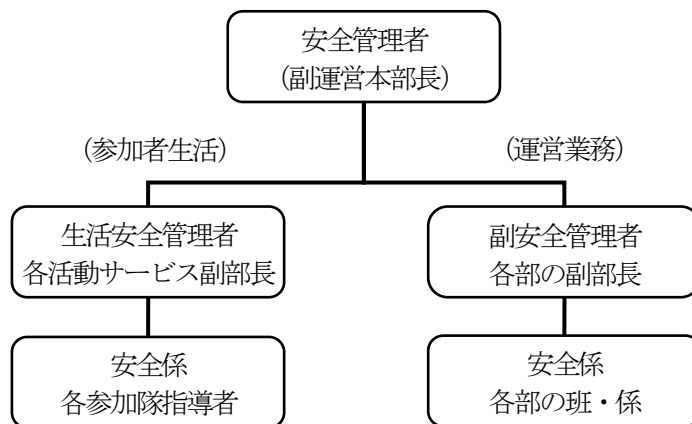
2. 安全管理の組織と業務

NJ T 2017の安全管理に関することを掌握するため、大会期間中に、安全管理者、副安全管理者（以上、一括して「管理者」と称す）ならびに安全係をおく。

管理者および安全係は、安全に関する助言と勧告を行うとともに、責任者の指示に基づいて指導、監督を行う。

名称	担当者	役務
管理者	安全管理者	指名された副運営本部長
	副安全管理者	指名された副部長
	生活安全管理者	指名された各活動サービス部の副部長
安全係	各部の各班、各参加隊で指名された者	現場の安全管理を担当する

〈安全管理組織図〉



3. 安全会議

(1) 安全管理者会議

安全管理者は、必要に応じて副安全管理者を招集し、自ら議長となって開催する。

(2) 安全会議

安全管理者は、必要に応じて安全係を招集し、自ら議長となって開催する。

第2章 生活における安全管理

安全で快適な大会での生活をおくるには、指導者・スカウトとも予想される危険の予防に努め、安全を先取りすることが重要である。生活サービス部は、生活に関する全般にわたって安全管理の指導と監督を行い、参加隊では安全のために必要なチェックリストをつくり、安全の指導を行う。

生活における安全管理は参加隊指導者の手引き15頁からの注意事項を参照する。

第3章 プログラム活動における安全管理

1. 基本

プログラム活動において事故を防止するには、関係者が方法、実施場所・施設、用具、人員等について、常に安全管理に即した対応をすることが求められている。また、参加者の安全管理にかかわる注意義務を十分につくすことが必要であり、それぞれの立場で事前の検討と実施にあたっての安全対策を講じなければならない。

2. 安全管理の方法

(1) 活動方法の安全管理

プログラム活動の実施にあたっては、段階を追って、ゆとりを持って展開する。活動は一般的には準備運動に始まり、主たる活動の展開、そして整理運動の順となるが、技術の難易度、実施時間の長短、時期等についても留意する。

(2) 場所の安全管理

① プログラム活動は、活動の目的に適合した施設で、周辺の状況を十分に把握したうえで実施する。事前調査を十分に行い、緊急時に備えた対応策を整える。

② 場所の整備が不十分なために危険な状況が予測される場合には、一時活動を中止して、ただちに修復する。

③ 修復不可能な場合には、そのプログラムを中止する。

④ 気象条件が著しく悪化して危険な状況が予測される場合には、関係者と協議のうえ、そのプログラムを中止する。

(3) 用具の安全管理

プログラムに使用する用具は常に点検を行い、破損した用具は絶対に使用しない。

(4) 人の安全管理

活動の主体である人をめぐる安全管理は、身体の状態、心の状況等、複雑な要素を含む。このため、健康観察による的確な指示と、参加スカウトからの自主的な健康申告を行い、小さな異常や変化の有無に気を配る。

3. 安全指導について

参加者一人ひとりが安全について理解させ、安全確保が習慣化するように指導し、次の事項について十分理解させる。

(1) 活動中に常に参加カード・健康調査書・健康保険証のコピーを所持する

(健康保険証の原本は隊指導者か本人がカバン等に入れて紛失しないように保管する)

(2) ルールを守る

(3) 自分の行動に責任を持つ

(4) プログラムの正しい実施

(5) 用具の正しい利用

(6) 健康状態の把握

(7) 適正な服装と的確な行動

4. 場外プログラム安全管理

場外プログラムの実施にあたっては、周囲の状況を良く調査し、また、参加スカウトの体調等を充分考慮に入れ、安全管理態勢を整える。

(1) 大会本部との連絡方法を確認しておく

場所	種別	番号	備考
大会本部 (主会場管理棟)	固定電話	(0293) - 44 - 3551	
	ファクシミリ	(0293) - 44 - 3552	
	携帯電話		
滝エリア	携帯電話		
君田基地	固定電話		

(2) 十分にゆとりをもった時間配分をする

(3) 交通法規を遵守する

- (4) 建物の状況を調査する
- (5) ルールを守る
- (6) 予測される行動への対策を立てておく
- (7) 乗り物への乗降、停車車両の前後の歩行などに十分注意する
- (8) 引率指導者は、常にスカウトの人員掌握に努める

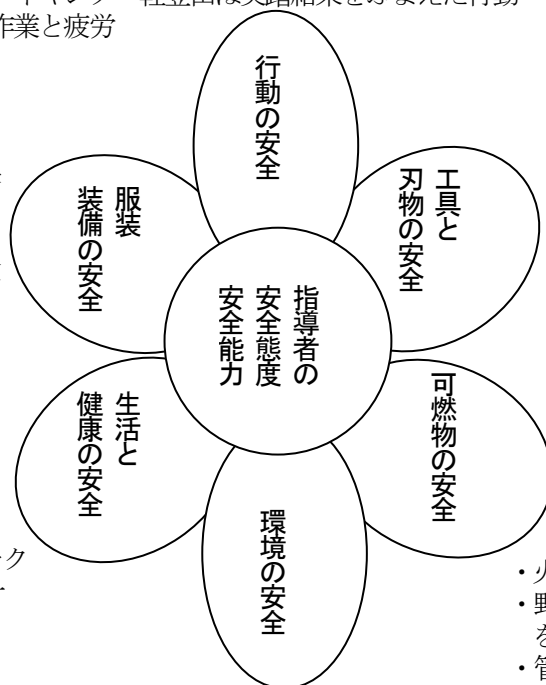
安全管理の6要素 (六花弁チャート)

『ボーイスカウト 安全入門』より

- ・安全のルール厳守=安全3原則を守る
- ・安全行動4要素を守る
- ・年齢・技能に見合う行動
- ・一作業・一点呼
- ・危険予知能力の養成=最悪時非難訓練
- ・ハイキング・軽登山は実踏結果をふまえた行動
- ・作業と疲労

- ・行動目的に見合う服装
- ・最小精鋭の装備・最大効果
- ・使いこなせる装備を
- ・使いこなせる技能を
- ・平常の手入れ・事前の点検
- ・美的服装より質的服装

- ・事前の点検・事後の整備
- ・とり扱いルール厳守
- ・使いこなす技能
- ・修理技能
- ・目的外使用の禁止



- ・正確なキャンプテクニック
- ・流れを考えたサイト設計
- ・清浄清潔・整理整頓
- ・健康の3原則
- ・健康管理・衛生管理
- ・栄養と休養
- ・心身の環境変化の順応
- ・疾病の早期発見

- ・火に対する安全知識
- ・野火・林野火災のおそろしさを知らしめる(安全学習)
- ・管理責任者の任命
- ・保管場所の周知徹底
- ・火を使う所・必ず水・砂
- ・前後・左右と上をみて点火
- ・天候・風と水

- ・野営地の適性
- ・季節と天候
- ・地形への注意
- ・環境にはやく順応
- ・環境に即応する心身・服装
- ・突然災害への対応

第4章 救急・救助態勢

1. 救護所と搬送病院

会場内の参加者の健康管理と傷病に対して万全を期するために大会救護所を設置し、場外の病院を搬送先として調整する。

〈救護所の開設〉

開設期間 8月4日(金) 13:00~8月9日参加隊撤営完了まで

対応時間 8:00~20:00 ※緊急時は、時間を問わない

2. 対応

- (1) 傷病者は、まず、自分自身または隊指導者による応急手当を行い、傷病の程度により二次的対応が必要と判断された者は、受けて大会救護所において、担当医師の診断を受ける。ただし、緊急を要する場合には、直接救護所で診断を受ける。
- (2) 会場内で発生した傷病者のうち、大会救護所担当医師の判断によって場外の病院に搬送する場合がある。
- (3) 場外の委託病院での診察治療費は自己負担となるため、参加者は健康保険証を必ず持ってくる。健康保険証の原本は隊指導者か本人がカバン等に入れて紛失しないように保管し、健康保険証のコピーを参加カードのケースの中に入れて、常に携帯する。

第5章 事故対策

1. 緊急連絡先

参加者は、住所以外に緊急連絡先がある場合には、参加カードと健康調査書に、その連絡先と電話番号を記入する。

2. 参加隊長の確認事項

各参加隊長は、次の事項を確認する。

- (1) 近親者・所属団・県連盟関係者への連絡。
- (2) 帰宅を必要とするときには、その手続き、方法を総合サービスセンターと協議する。

3. 事故発生時の一般原則

内 容	方 法
被害者に対する措置	傷病の程度に応じて、人命救助、健康保全のための必要適切な処置を行う。
救護所への通報	「いつ、どこで、だれが、どうしたか」を通報し、「今しなければならぬこと」の指示を受ける。
搬 送	傷害の状況に応じて救護所に運び、医師の判断によって救護所から適当な病院に運ぶ。
証拠の保全	現場写真の撮影、事情聴取、図面の作成、目撃者の所属・氏名の確認に留意する。
報 告	上位の管理者に、事故災害の状況を報告する。

4. 応急手当の一般的注意事項

指導者は事前に必ずテキスト等にて応急処置方を再確認し、適切な処置を施し、参加者に不利益が被らないように常に知識を整理し、救急対応の心得をしておく。そして、救助にあたるものは、当事者の生命を救うため、沈着冷静・迅速・的確に次の処置をとる。

- (1) 意識の有無、傷の状態・症状等を考えて楽な姿勢で寝かせる。
- (2) 重度の傷病者は、意識の有無、呼吸の有無、心臓停止の有無、体温、頭部のケガの有無を調べる。
- (3) 一刻も早く手当を要する傷病者を、素早く救急のための応急処置をする。
 - ① 出 血……止血法
 - ② 心肺停止……気道確保、人工呼吸、心臓マッサージ、AED（自動体外式除細動器）の使用
 - ③ 熱 傷……水をかけて冷やす。衣服着用部位であれば衣服の上から水をかける
 - ④ 意識不明……横向きに寝かせて誤飲防止、窒息防止、症状観察
 - ⑤ 捻挫・骨折…固定して冷やす
- (4) 外気温や症状に応じて毛布等で保温する。
- (5) 以下の状況の場合には飲み物を与えない。
 - ① 意識がない者

- ② 頭部、胸部、腹部に損傷がある者（損傷の疑いを含む）
 - ③ 手術が必要と予測される者
 - ④ 吐き気のある者
 - ⑤ すぐに医師の診断が受けられる者
- (6) 搬送前に傷病者の様子をよく観察し、緊急手当を施した後、患部、安静を要する部位を保護しながら、頭、肩、腰、大腿、下腿を支えて3人以上で運ぶ。

5. 事故処理

内 容	方 法
事故報告	事故の人身・対物を問わず、直ちに管理者に報告する。
人身事故	事故が人身に関わる場合、事故発生場所で業務に携わる指導者または安全係は、救護のための応急処置をとった後、事故報告の手続きをとる。
管理者の処置	事故の報告を受けた管理者は、直ちに上位の管理者に順次通報する
重症、死亡事故、行方不明	発生事故が重症または死亡に至った場合、または参加者が行方不明となった場合に、統轄安全管理者は大会長の名により緊急対策本部を設置し、必要な事故処理を指示する。重症または死亡事故発生に際しては、その近親者を現地向かわせるための手配をする。
事故処理の細部	巻末事故対策図を参照

重症または死亡事故発生に際しては、その近親者を現地向かわせるための手配を、総合サービス部を通じて行う。

6. 重大事故の処理

統轄安全管理者は、重大事故発生に際しては、次のように処理する。

内 容	方 法
対策本部	事後処理のため、緊急対策本部を編成する。
事情聴取	事故に関わりのある指導者および救助に立ち合った関係者から詳細な事情説明を受ける。
救 助	必要と思われるあらゆる救助活動に協力する。
連絡調整	被害者の所属隊長および配属サブキャンプ、ならびに被害者が大会運営スタッフの場合は所属部長と密接な連絡を取り、事後処理の手続きを進める。
報告書	事故の状況およびその処理、その他援助を受けたこと等の報告書を作成し、速やかにサブキャンプ・大会本部各部に伝達して、事故の再発防止に努める。なお、報告書には事故発生の実任の所在に関しては記載せず、明らかな事実のみを報告する。
中止勧告	安全のため必要と判断した場合は、大会長に対して大会の中止、または延期を勧告する。

7. 緊急対策本部の構成員

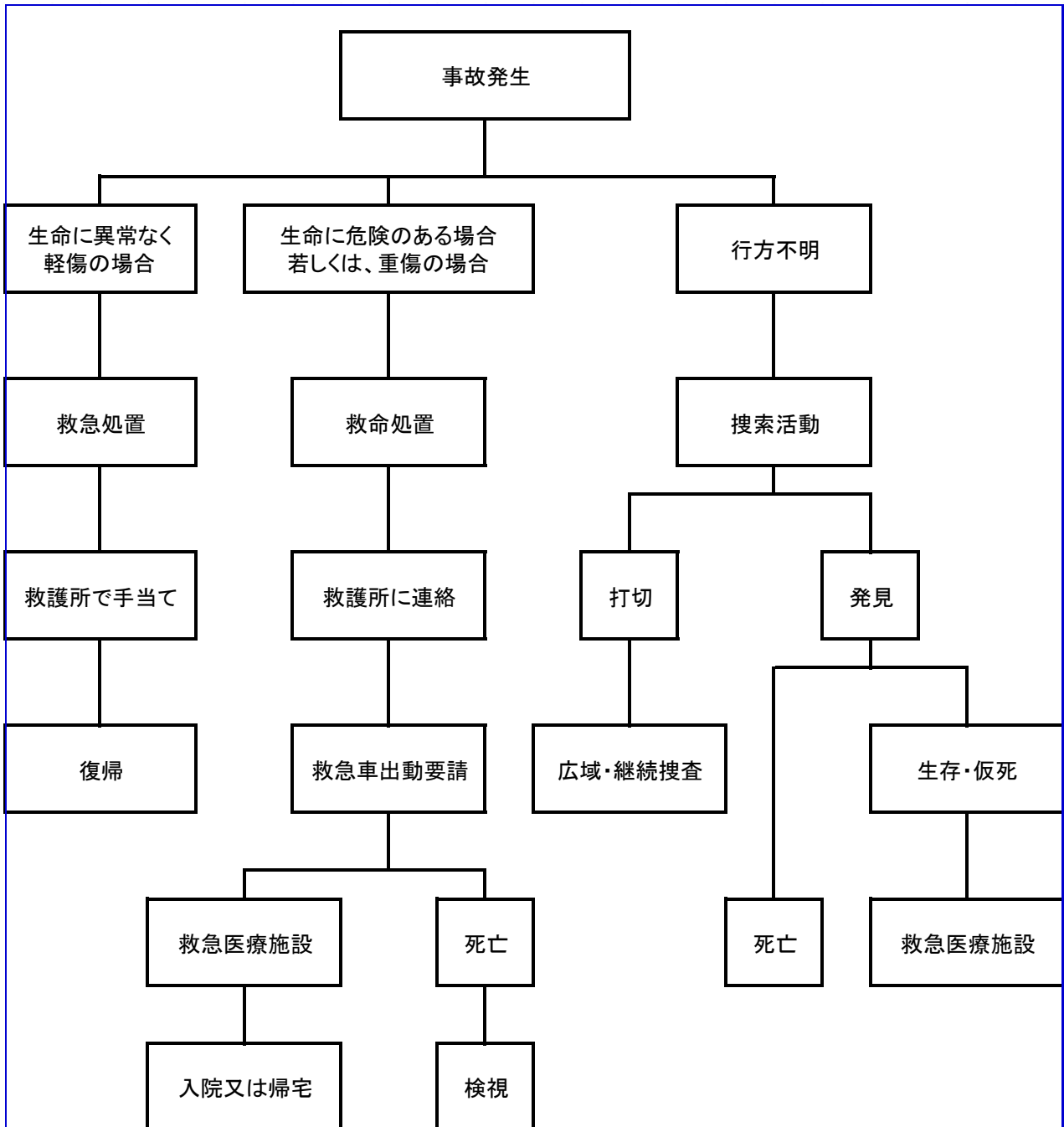
大会長の指名に基づいて、安全管理者が本部長となり、次の部員をもって緊急対策本部を構成する。

- 被害者の所属する生活エリアの生活安全管理者、または大会本部各部の安全管理者
- 被害者が大会運営スタッフの場合は、その所属班長
- 総合サービス部長
- 事故発生場所を管轄する大会本部各部長
- 日本連盟事務局（事務局長、担当職員）
- その他本部長が指名した者

8. 部外発表

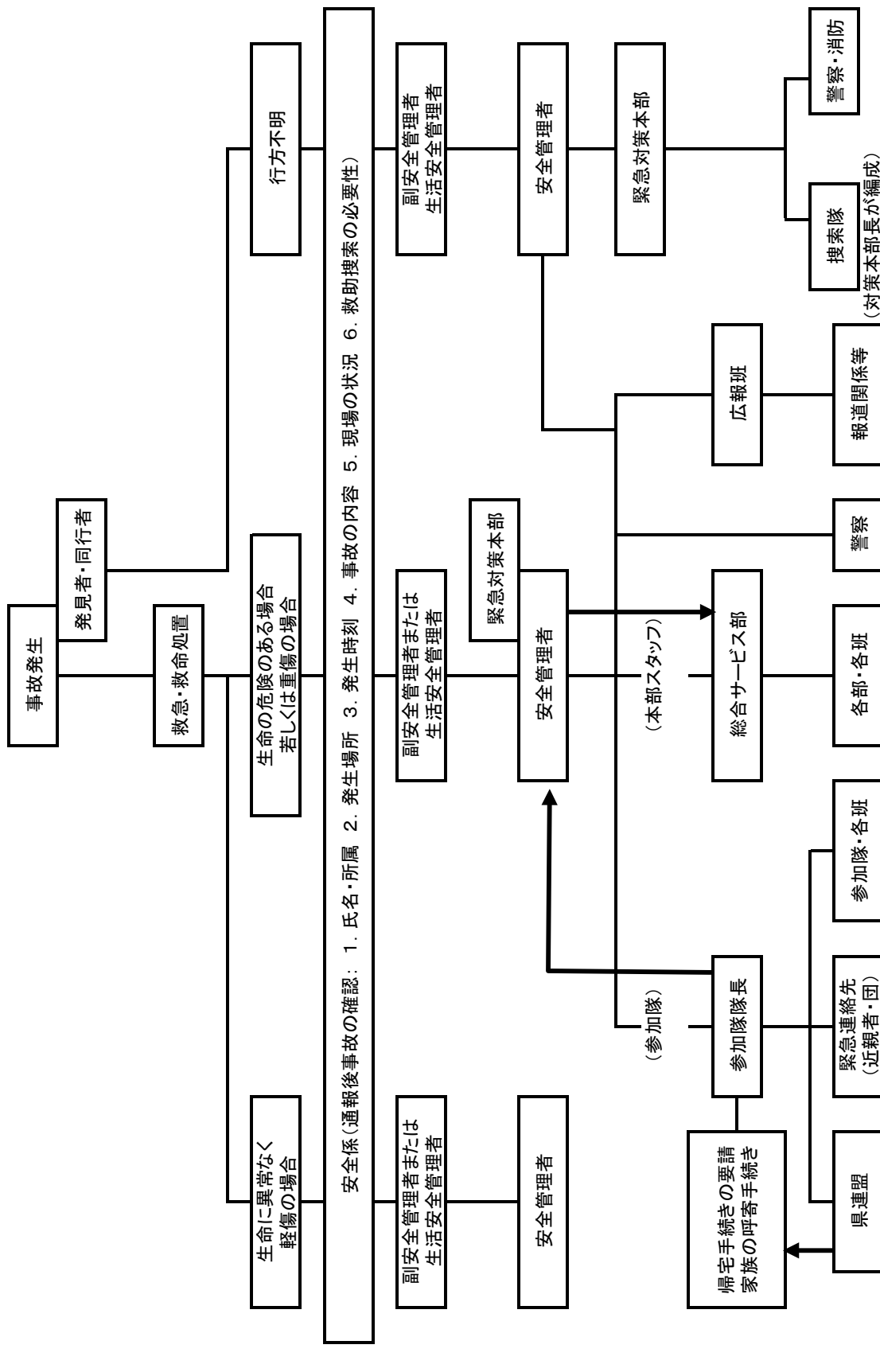
事故に関する部外への発表は、その一切を大会本部総合サービス部を通じて行う。

事故対策図 (A)

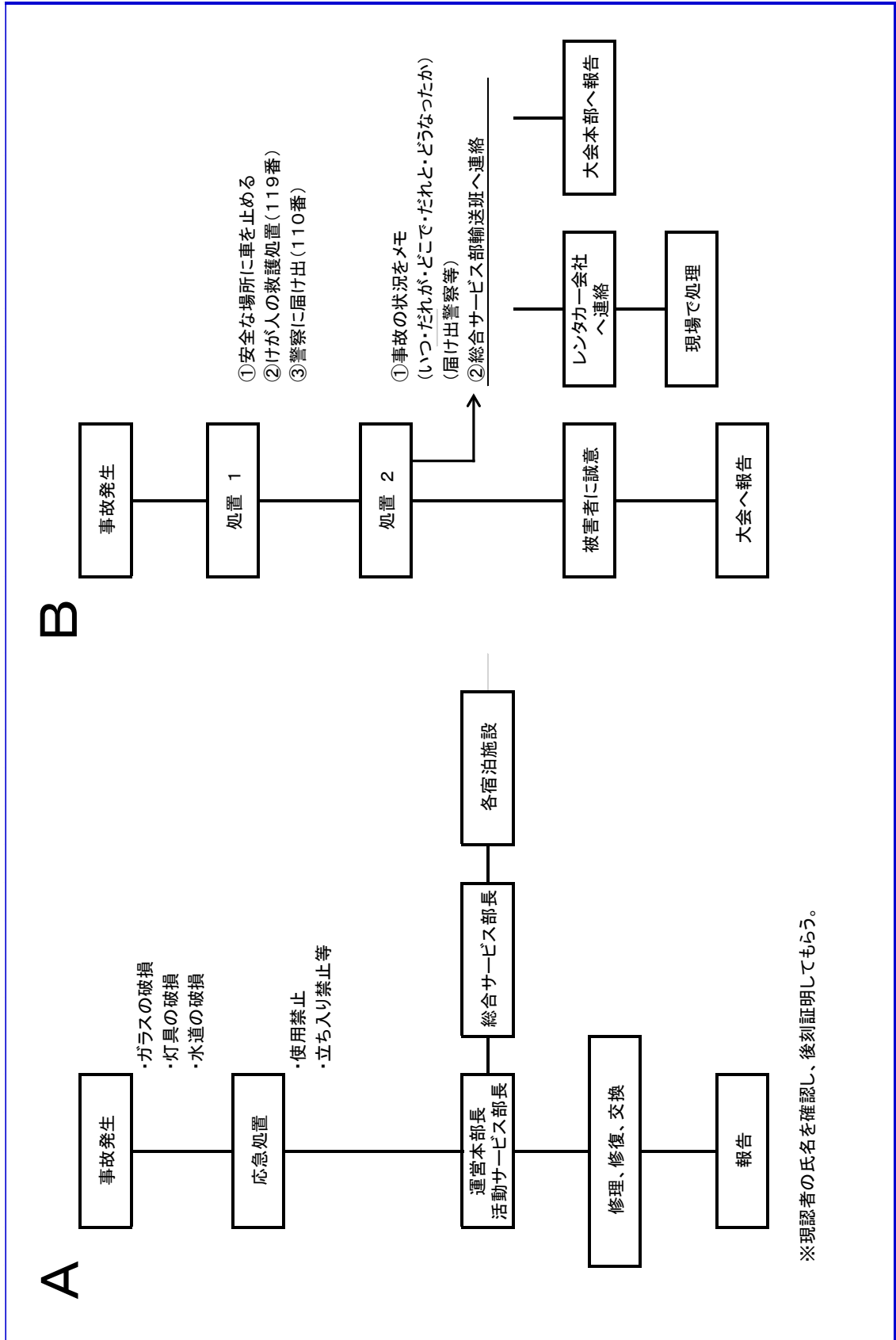


事故対策図 (B)

事故発生後、直ちにA図に基づき救急・救命処置(救急車の出勤を含む)を完了し、下図の通りに処理する。

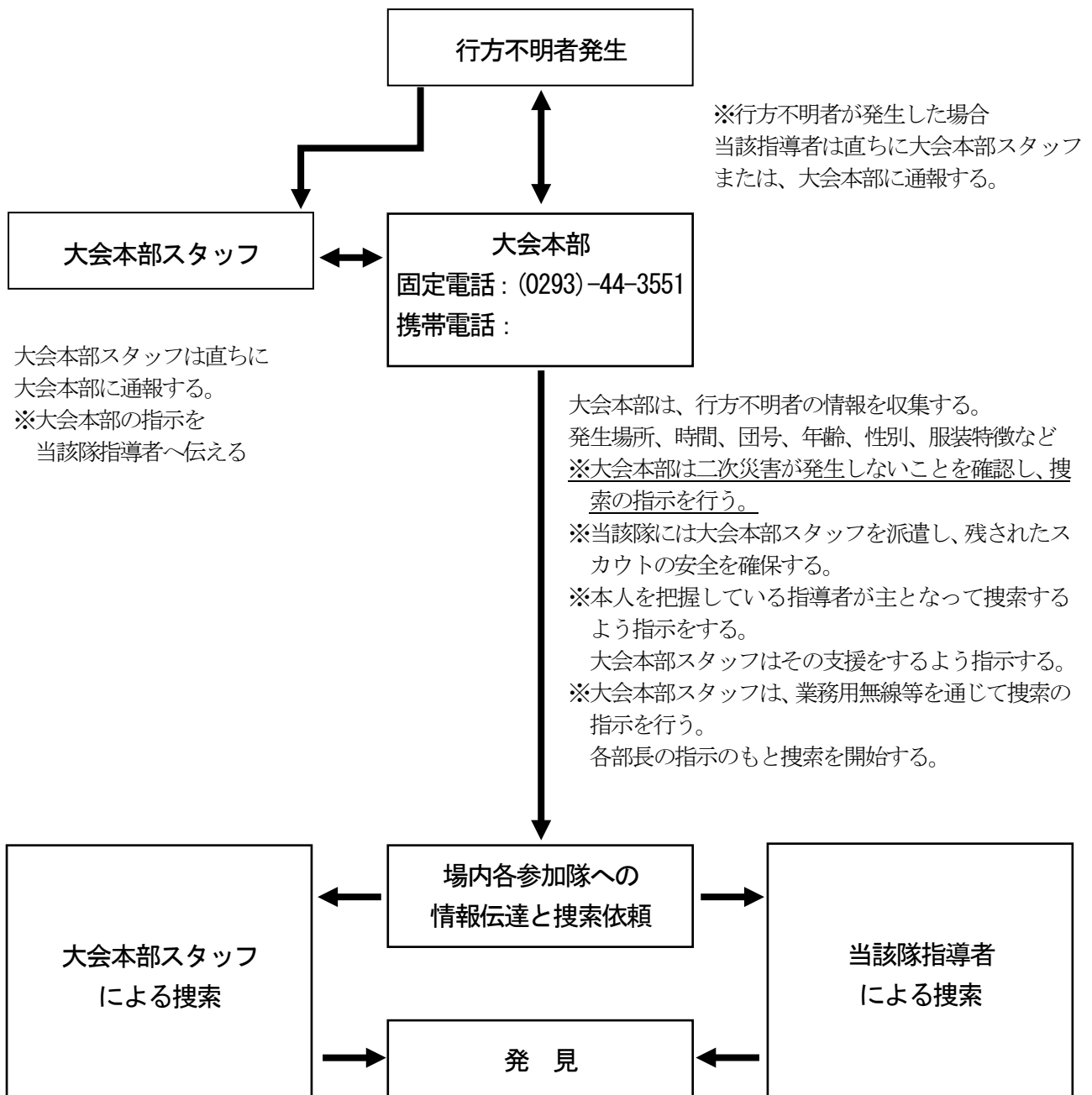


物 損 事 故 対 策 図



※現認者の氏名を確認し、後刻証明してもらう。

会場内行方不明者対策図



※発見後は速やかに大会本部へ通報する



公益財団法人

ボーイスカウト日本連盟

〒113-8517 東京都文京区本郷1-34-3 NJT2017担当

電話 03(5805)2634

ファクシミリ 03(5805)2908

E-mail program@scout.or.jp

ホームページ

URL : <http://www.scout.or.jp/>