|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名  【アドベンチャーラリー】打ち合わせシート |  | 交流の家打ち合わせ職員 |  |
| 担当者名 |  | 交流の家当日担当職員 |  |

**〇事前の確認事項**

□ 実施日時：　　　月　　　日（　　曜日）　 時開始

□　集合場所：（つどいの広場　・　　　　　　　　）

□　活動時間：（　　　　　　　　　）分間で行う。

□　班の数　：（　　　　　　　　　）　・　各　班：（　　　　　　　　　名）

　□　貸出備品

　　①熊鈴（班に１つ必須　　　　　ヶ）　②クリッブボード（　　　　　　ヶ）

　③基準の時計（　　　　　ヶ）　④アドベンチャーラリーマップ・解答（　　　　　ヶ）

⑤解答（　　　　　ヶ）　⑥コンパス（　　　　　　ヶ）

⑦ゼッケン（　　　　　　枚）　　そ の 他（　　　　　　　　　　　）

　□　使用するアクティビティと実施場所（ポスト番号）。

□魔法のじゅうたん(　　　) 　　□人間知恵の輪( 　　) 　 　 □バケッツボール( )

　　　□俳句ing ( 　 ) 　　　 　□あかぎ作文　( ) 　 　 □クイズ ( )

　　　□ボールリフティング( ) 　□宇宙ステーション( ) 　 □スカイツリー( )

　　　□ナンバーコール( ) 　　　 □天使のリング( )　　 　 □みんなで立ち上がれ( )

　　　□日本列島( )　　　　　　　 □重さを量ろう( )

　　　□その他（　　　　　　　　　　　）

□　服装・持ち物

　　　①水筒　②帽子　③タオル　④雨具（動きやすいもの）　⑤運動靴　⑥荷物を背負えるバッグ

　　　⑦肌が露出しない服装

* 雨天時：　活動内容（　　　　　　　　　　　　　）　活動場所（　　　　　　　　　　）

**〇このあとのながれ**

①活動前

□１．担当職員との事前打ち合わせ。　※活動場所・時間、貸出備品、実施の可否等の確認。

□２．事務室で利用希望備品を受け取る。

　□３．集合場所に班毎にならび、物品を配布する。

　②活動中

□５．交流の家職員からの説明（セーフティートーク）を聞く。（1５分程度）

　□６．引率者が、活動時間や終了時間等の補足説明をする。

　□７．引率者の合図で、活動を開始する。

③アドベンチャーラリー終了後

　□８．全ての班がゴールしたらふり返り及び採点をする。

　□９．貸出物品を事務室に返却し、活動終了の報告をする。

**〇注意事項**

□道に迷い長時間戻ってこないグループがあった場合には、事務室にご連絡ください。

□マダニやアブ等刺される被害があります。肌が露出しない服装で活動してください。

□雷、強風、大雨など天候の変化がありましたら、すぐに中止してください。

□安全上、職員が中止の判断をすることがあります。