

NPO法人松戸市カヌー協会 活動計画書

計画年月日: 20 年 月 日	承認: 理事会にて年間計画
計画作成者:	
行事名:	
行事实施日: 20 年 月 日 ~ 月 日	
リーダー:	サブリーダー:
行事内容:	

活動実施 (出発時に記入・艇庫ファイルに保管)

出発日時: 年 月 日 各車毎出発	集合場所:
リーダー:	サブリーダー:
参加者氏名:	
記入者:	

活動終了報告書 (帰着時に記入)

帰着日時: 20 年 月 日 時 分	
解散場所:	
帰着報告:	
記入者:	

- * ツアー等の行事を行う場合は、必ずこの書式に記入すること。
- * 計画、実施、終了の各々の時点で記入し、艇庫の専用ファイルに保管する。
- * 記入は手書きでOKとする。

活動計画全体の☑チェックをお願いします。

企画段階

- 参加者の体力・経験にあった企画内容か。
- 客観的な中止の判断基準を決めているか。

下見・調査（事前ないし現地）

- 活動場所・コース・移動経路における危険箇所のチェックは十分行ったか。
- 上流にダムがある場合放水計画・平常水位など確認したか。
- 使用する河川の当日の水温・水量を想定したか。

募集

- 「活動計画書」を提出し承認を得たか。
- 活動にあたって企画内容の変更があった場合は速やかに承認を得たか。

スタッフのチェック

- 参加者の技量にあったスタッフの人数は確保されたか。
- 協力スタッフとの役割分担を確認したか。

装備のチェック

- 救急用品・レスキューに必要な装備は確保したか。

当日・集合時

- 参加者の健康状態を確認したか。
- 参加者の健康状態含めた誓約を取った（添付）。
-
- 参加者の人数の確認をしたか。
- コースの状況や特性を説明したか。

当日・実施中

- 参加者個々の動きに注意を払っているか。
- 全体の動きを見ているか。

- 定期的に参加者の人数を確認しているか。

実施終了後

参加者の人数の確認、忘れ物はないか。

リーダー署名	日付