

「団委員の手引き」



日本ボーイスカウト愛知連盟

尾張東地区委員会

2022/12/01 指導者養成委員 改定

2023/2/6 会計、行事・国際委員 改定

「団員の手引き」発行にあたって

スカウトの減少が続き、団運営・隊活動のあり方が問われ、スカウト活動に携わってきた者としては情けなく腹立たしい気持ちですが、どのように改革・改善したら良いかをお互いに困難な試行をしているのが現状ではないでしょうか。

団に力を付け、隊に力を付けることが、現在在籍しているスカウトへの義務であり、新しい人々を迎える正攻法ではないかと考えています。

隊活動（プログラム活動）に対しては、部門別の研修所・実修所やラウンドテーブルなど研修の機会や書籍関係も多くあり、当然のことながらスカウト活動の中心であるスカウトへ直接結びつくサービスは行われており、初めて隊指導へ関わる人も意欲次第では十分なサポートが準備されています。

しかし、団活動（団運営）については、研修所とようやく最近になって実修所が設置されましたが書籍は「団の運営と団委員会」の1冊のみの寂しい現状です。

新しく団委員をお願いした人や今まで団委員をやってきた人が意欲を持って自分の役務について研修しようとしても参考にすべきものがなく、多くの団で団運営（団委員会）の力が付いていない原因の一つではないかと考え「手引き」を作成することにしました。

団委員会の人数・経験や運営の仕方や団の歴史や置かれている地域などに違いがあり、一律にこれだと示すことには実現性はありませんが、

最低ここまではお願いしたいというレベルと、出来たらこのレベルまで目指していただきたいという2段階にして一人でも多くの団委員の方がレベルアップできるように心がけて作成をしました。

この「手引き」を担当した団活塾スタッフの経験や能力の問題もあり十分な「手引き」が完成したとは思っておりませんが、ひとまず発行をして皆さんの団で活用いただき、ご意見やご指摘を頂きながらより良いものにしてゆこうという気持ちですので、気がつかれた点などは遠慮なくご指摘を頂き「手引き」のレベルアップにつなげ、この「手引き」を参考にされる「団」や「団委員」の力が付き、そのことがスカウティング全体のレベルアップに繋がります。スカウトの人数が増え、進級が良くなり、隊・団活動の活性化に繋がることを願っております。多くの方のご意見・ご指摘をお待ちしております。

※ 送り先メールアドレス dan.tebiki@gmail.com

2015年2月 尾張東地区 団活塾 塾長 船橋 鐸夫

目 次

団委員長(副団委員長) . . .	1 ～ 3	指導者養成委員	9
会計委員	4 ～ 5	組織・拡充委員	10 ～ 11
スカウト委員	6 ～ 7	行事・国際委員	12
総務委員	8		

団委員長（副団委員長）

選任

団委員長は、団委員の互選により、副団委員長は必要に応じて団委員会で団委員の中から選任されます。（任期は、育成会で定めます。）

団委員長は、青少年を託された本運動の全般にわたって、知識を有し、団内の各隊を取りまとめていくのに必要な経験を持った品性と経歴を備えている者が選ばれます。

責任・権限

団委員長(副団委員長)は、青少年に対するスカウト教育及び団の運営を統括する責任を持っています。

その責任を果たすために団運営については団委員会に諮り、訓育及び教育に関する事項については団会議で協議し、決定する権限を持っています。

1. どうしても行っていただきたい事

1) 団委員会の主宰者となる。

(1) 定期的に団委員会を開催し、議長となります。

① 期初において、区分した任務を団委員に振り分けます。

団役務名簿を地区事務長に提出します。・・・総務委員より

※資料【総-4】年度・団別 役務名簿 提出用

② 団委員会での協議事項

- ・本運動に関する日連、県連、地区その他の情報、依頼事項などの報告
- ・団運営の活動に関する進捗状況について
- ・各隊のプログラムに関する支援依頼、安全確認について

③ 隊指導者の選任等を行います。

・選任

隊長、副長

・委嘱及び任命の承認

ビーバー隊補助者、デンリーダー、インストラクター

隊長が任命する副長補

④ 会議の記録を確認し、決定した実施事項を担当する団委員に委ねます。

2) 団会議を開催し、議長となる。

(1) 実施済みの活動の報告を受けて評価します。

① 評価・反省（スカウトの満足度、計画の不備など）

② 必要な事後処理の確認と手配

(2) 各隊のプログラムを検討します。

① プログラムの詳細（隊集会計画書など）

② 団委員、他隊、保護者その他への依頼事項を確認し、必要な手配をします。

③ 活動の安全確保

(3) 隊運営に関わる課題を協議する。

① スカウトの進歩、活動意欲の状況などへの必要な対応

② 指導者の育成、リソース

③ 保護者とのコミュニケーションから得られた情報

3) 育成総会の開催準備を行う

(1) 事業報告

- ① 団行事の実績と団委員の活動報告
- ② 各隊の活動報告

(2) 決算及び監査報告

(3) 事業計画

- ① 団委員の選任・隊指導者の報告
- ② 団行事の計画
- ③ 各隊の活動計画

(4) 予算

(5) スカウト及び指導者の表彰の報告と団内顕彰

(6) 規約(会則、細則など)の改正

2. ここまでは行っていただきたい事

1) 団構成の標準を維持し、各隊の育成に努める。

(1) 団運営のために必要な団委員会の人材を確保します。

- ① 団委員を育成会で選任するために候補者を選びます。

(2) 育成会が支援する団の窓口となります。

- ① 活動の資金を受けます。
- ② 施設の提供を受けます。
- ③ 育成会が実施する本運動支援の対外的代表となります。

(3) 隊の構成と各隊のスカウト数の確保に努めます。

- ① 隊指導者確保のための発掘と育成に努めます。
- ② スカウトの確保のための募集及び入団の受け入れをします。
 - ・募集活動に積極的に関与します。
 - 各隊の目標スカウト数設定、募集ツールの利用、友情バッジの授与
 - ・入団説明会・面接に参加します。

(4) 各隊の育成に努めます。

- ① 隊指導者のリソース評価をすると共に選任をします。
- ② 日本連盟教育規程を指導者に周知し、実施の指導を行います。
- ③ 指導者の資質の向上のために指導します。
 - ・該当する研修への参加を奨励します。
 - ・自己研鑽を奨励し指導します。(インサービスサポート)

(5) 団委員会、団会議の情報

団委員会、団会議は事前に出席者に対して議案を配布し、議事録は情報として団内に公開します。

2) 団内各隊を統括し、その活動に協力します。

(1) 各隊の教育計画を取りまとめ、育成総会に報告します。

- ① 活動目標と具体的施策
- ② 進歩項目の入った年間日程計画

(2) スカウトの自発活動を奨励し、支援します。

- ① 地域イベント、ラリー、キャンポリー、ジャンポリー、**国内・海外派遣**などへの参加を奨励します。
- ② 菊章、**隼章**、富士章に挑戦するスカウトを支援します。
 - ・進級の団内面接を行います。
 - ・進級したスカウトを団内で顕彰し、市長訪問、新聞など地域に披露する機会を設けます。

(3) 活動での安全管理体制を確保します。

- ① 計画時にプログラムの**集会実施計画書にて安全対策等を確認**して、実施を承認します。
 - ・緊急連絡体制の維持
- ② 一般参加者の傷害保険加入を含む参加者のリスクマネジメントを確実にします。

(4) 各隊の活動実績を評価します。

- ① スカウトの進歩状況を定期的にチェックします。
- ② 各隊の活動の成果を評価します。

3) 団の代表者としての任務を果たします。

(1) 定例

- ① 継続加盟登録審査に提出する資料の取りまとめを行います。
- ② 議決権を持つ地区協議会(総会)、県連総会に出席します。
- ③ 地区が開催する団委員長会議などに出席します。

(2) その他

- ① 団委員長が出席する地域での会合に出席します。
- ② 行政の付属施設などの許認可の申請責任者となります。
- ③ 他の団との合同活動での団の責任者となります。
- ④ 地域の中で行事、奉仕活動を協働します。
- ⑤ ボーイスカウト運動の普及に努めます。
- ⑥ **海外スカウトのホームステイ受け入れに努めます。**
- ⑦ **「持続可能な開発目標 (SDGs バッジ)」 「Earth Tribe」 「世界スカウト環境バッジ」 の普及に努めます。**

注：関係資料は日本連盟ホームページを参照・・・リンク先：日連 HP

4) 副団委員長

- ① 団委員長の補佐と特に与えられた任務を分担します。
- ② 団委員長が任務を遂行できない場合に代理します。

5) 研修への参加

- ・ 団委員研修所を修了し、更に、団委員実修所を修了するよう努めます。

会計委員

団の財政は、スカウト運動に理解のある多くの方の資金提供を受けて、支えられています。したがって、会計委員は、常に公正かつ明快な出納業務に心がけなければなりません。

1. どうしても行っていただきたい事

(1) 団（育成会）の経常費の出納業務

ここで言う経常費とは、通常の団運営に必要な収支を言います。

団（育成会）の口座を開設し、集金および収支の適正化に努めます。

以下に収支の科目についての例を示しますが、各団の実状に合わせてください。

【収入科目の例】

科 目	内 容
入団費	スカウトの入団に際して納入する費用
育成会費	育成会員が納入する会費
賛助会費	賛助会員が納入する会費
登録諸費	ボーイスカウト日本連盟に登録するスカウトおよび指導者が納入する費用
助成金	ライオンズクラブ等団体からの助成金
隊活動費	スカウト1名あたり納入する隊活動に要する費用
その他の収入	寄附金、利息、上記以外の収入

【支出科目の例】

科 目	内 容
登録諸費	ボーイスカウト日本連盟登録に関わる費用、愛知連盟に納入する分担金、尾張東地区に納入する地区費、スカウト保険の掛金、県財団維持費、団委員長研修会費など
会議費	団委員会、団会議など諸会議に関わる経費
通信費	はがき、切手など諸連絡に必要な経費
研修費	団関係者が参加する研修に必要な経費
隊活動費	BVS～R S 隊の通常の活動に必要な経費
備品費	団備品の購入に必要な経費
消耗品費	団運営に必要な消耗品の購入経費
保険費	見学行事等登録者以外の人に関わる行事实施の際の保険掛金
団行事費	団行事に必要な経費
書籍・記章費	スカウト関連図書、記章類の購入に必要な経費
制服費	指導者用制服購入に必要な経費
慶弔費	団関係者の慶弔に関わる経費
積立金	周年行事等の特別行事に備えての経費（積立金）
予備費	上記科目以外の緊急支出に関わる経費

なお、市などから助成金を受けており、会計報告の様式が定められている場合には、指示に従ってください。

支出の処理は、会計規則に基づき支払います。

なお、団委員会報告や期末の会計報告には金銭出納簿を表計算ソフトで作成しておけば便利です。

別途参加費を徴収する行事では、行事ごとに会計業務を行います。

※資料【会-1】支払調書(決済申請書)

※資料【会-2】金銭出納簿(育成会・隊・特別行事)

2. ここまでは行っていただきたい事

(1) 決算書と予算書(案)の作成および総会での報告

年度末に決算書を作成し、団(育成会)の監査委員(監事)の会計監査を受けます。

会計監査は、出納簿と出納日付順に整理した領収証等を準備します。

また、団および隊の年間計画に基づいて予算書(案)を作成します。

いずれも育成会総会において承認を得ます。

スカウト進歩委員

1. どうしても行って頂きたい事

1) 面接

B S 初級～菊、V S は、V S 章・隼・富士、可能であればC S 進級章修得者の団面接を実施します。そして、菊章、隼章、富士章の地区面接に同伴して、面接を受けるスカウトのサポートを行います。

団面接を行う手順は下記の通りです。

(1) 団面接

① 団の面接会の設置

団委員長とスカウト進歩委員を含む3～4名の団委員を面接委員に任命します。(団委員会の決議事項として下さい)

② 当該隊長から面接希望を受ける

面接要望は、必ず個人進歩記録を添えて貰うこと、個人記録の記載事項に誤りがないか、チェックを行います。スカウトの面接希望日を同時に聴きます。

③ 面接委員の招集と会場の確保

面接委員と会場が確保できたら、面接実施を隊長に連絡します。

④ 面接の実施と進級記章の授与

面接は、スカウトの意欲を損なわないために、申請を受けた後、速やかに実施する。

面接後に、団委員長は進級記章に記名捺印をします。

(注意) 面接内容については資料＝面接の手引きを参照。

※資料【ス-1】スカウト委員の団面接手順について

※資料【ス 2】2014 面接の手引き」

⑤ 進級記章の授与

進級記章は、団委員長(隊長)が授与します。

⑥ このためには、進歩記章を団(スカウト進歩委員)の掌握・管理にしておくことです。

これを確実に実行すれば、各隊の個人進歩記録帳が作られる事になります。

(2) 地区面接

① 菊・隼・富士の各申請書、個人記録の記載事項に誤りがないか、チェックを行います。

※資料【ス-3】菊申請書(愛知連盟)改定 100526

※資料【ス-4】隼スカウト認証申請書(愛知連盟)20120508

※資料【ス-5】隼章地区面接に提出する書類について

※資料【ス-6】新課程 富士スカウト申請書(日本連盟)

※資料【ス-7】新富士申請書に添付する書類について

② チェックをした申請書と個人記録を地区スカウト進歩委員長へ提出し、同時に当該スカウトの面接希望日を伝えます。

③ 地区が決めた面接日にスカウトと隊長を伴い会場へ赴き、面接をサポートします。

④ 地区面接に関連して改善を求められた事項については、団に持ち帰り、改善策を団の会議に提案し実行を図ります。

2) その他の欠かせない任務

- ・スカウトの参加が対象となる集会案内の連絡と参加申込
技能章講習会、フォーラムなど
- ・技能章取得に関連する手続き

※資料【ス-8】2013 進級手続き・技能章申請・手順書(120510 改訂準入り)

2. ここまでは行って頂きたい事

(1) 個人進歩記録の収集と点検

スカウトの進歩記章は、速やかに授与することがバッジシステムの効果を上げ、中途退団を防ぐことに繋がります。

そのためには、リアルタイムに個人記録を点検して、遅滞なく進歩記章が授与されるように努力してください。

考えられる方策として、

① 各隊の隊集会に参加して進歩記録を収集・点検する

何処を点検したら良いのか判らない。進歩課目について知識が無い。などとおっしゃる方は、各隊の進歩記録を補助者として記録する作業を実際に行ってください。数ヶ月記録を付ける仕事をすれば、自ら理解することが出来ます。

※資料【ス-9】進歩記録簿（BVS～VS 隊）

ス-9】進歩記録簿（BVS、CS、BS、VS（地区））

② 団会議の議題に各隊からの進歩報告の項目を加える

始めから個人進歩記録を出して貰うことは無理かもしれません。当初は口頭で「スカウト●○君が準課目の（3）スカウト精神を終了し、残るは（2）一ア探検旅行と（1）基本です」のように報告して頂き、①の援助作業などを加えて、数ヶ月～1年後には団会議で個人進歩記録の提出がされるようになれば万々歳です。

③ 進歩記録の収集作業

当該の隊が、パソコン入力されている場合は「USBフラッシュメモリ、手書きされている場合はデジタルカメラ等を準備していくことが効果的です。

以上のように、スカウト進歩委員には「マメで地道な作業」が要求されます。

「自分は、スカウト運動の根幹を支えている。」と、責任と誇りを自覚して精進し、任務を務めることが出来ます。

- スカウト進歩委員の仕事は、以上ではありません。付録資料に「スカウト進歩委員の役務」を載せましたので、余裕を作って更に実行の範囲を広げましょう。

※資料【ス-10】スカウト進歩委員の仕事続編

総務委員

1. どうしても行っていただきたい事

(1) 団委員会・団会議・特別委員会などの会議開催に当たっての実務作業

- ① 会場の確保
- ② レジュメと会議資料の作成と配付
- ③ 議事録の作成と保管・配付

(2) 団委員・指導者・スカウト入団時からの個人情報・経歴の保管

(3) 総会に関わる業務、資料の作成と保管

(4) 表彰に関わる業務

(5) 安全・危機管理

- ① 団緊急連絡網の作成と周知徹底
- ② 下見報告書の確認

活動計画書の安全対策項目を確認して、不足するところを補います。

※資料【総-1】下見報告書

- ③ 事故発生時の対応

愛知連盟に事故報告書、日本連盟に事故発生を報告して受付簿の提出を行います。(保険対応事故の場合)

詳細は日本連盟発行の「そなえよつねに共済／賠償責任保険【手引き】」

※資料【総-2】事故発生時の対応

※資料【総-3】事故報告書(愛知連盟)

- ④ スカウト保険対象外の者への保険加入手続き

(6) 渉外関係

- ① 他の委員会との連絡窓口

「年度・団別 役務名簿」を地区事務長へ提出する。

※資料【総-4】年度・団別 役務名簿(尾張東地区)

2. ここまでは行っていただきたい事

(1) 活動時のヒヤリハット体験の提出・検討

ヒヤリハット体験を各隊から提出頂き、団会議で討論します。

重大事故に至る可能性がある事態であって、なおかつ実際には事故につながらなかった潜在的事例は、インシデント報告書を作成して発生予防の資料として団内で活用するとともに地区にも提出します。

※資料【総-5】インシデント報告書

(2) 渉外関係

- ① 地域社会(幼稚園・学校・公民館・市役所・社会福祉協議会等)との連携
- ② 地域のマスコミ・メディアとの窓口
- ③ 団支援企業の開拓し財政の強化を行います。
- ④ 地域社会のイベント情報を団の年間プログラムに反映させます。

(3) その他、他の委員に属さない業務

1. どうしても行っていただきたい事

(1) 定型訓練、定型外訓練、講演会等の参加奨励

① 団会議等で参加者を募り、参加申し込み及び支援をします。

(注意) 研修によっては事前に準備が必要な場合があります。

※資料【指-1】指導者研修申込手順

※資料【指-2】団指導者研修申込手順

(2) 研修歴の作成・管理

① 隊指導者・団委員の研修歴把握

ボーイスカウト講習会、定型外訓練（指導者対象救急法講習会、野営法研修会など）、WB研修所、課程別研修、WB実修所、団委員研修所、団委員実修所など

※資料【指-3】団指導者研修歴

2. ここまでは行っていただきたい事

(1) 団委員と指導者の確保・育成

① 育成会員、地域の有権者などに、団委員や指導者となって奉仕いただけるよう、団委員長、隊指導者と共同して働きかけ、確保に努めます。

② 団委員・指導者には各種研修に参加して、団の運営やスカウトの指導に相応しい知識と技能を習得するように勧めます。

※資料【指-4】団指導者研修計画

※資料【指-5】団指導者個人啓発記録

③ 団内で研修をするため、団委員会では協議し、指導者の足りない知識・技能を補うため、研修の場を提供します。

(2) 研修歴の更新、登録システム更新

① 研修歴を定期的に団会議、団委員会に提出します。

② 組織・拡充委員と協力して登録システムの更新を図ります。

1. どうしても行っていただきたい事

(1) 加盟員登録

- ① 登録業務の申請管理を行い、人の移動に絶えず目を光らせます。
- ② 指導者・スカウト個人記録管理し登録システムに入力します。

※資料【組-1】追加登録マニュアル(日本連盟)

(2) スカウト並びに育成会員の募集

地域内の幼稚園、小学校、地域団体等に働きかけて、スカウト並びに育成会員の増員に努めます。

また、賛助会員を募り資金の確保も行います。

① 保護者とのコミュニケーション

ビーバー隊、カブ隊の集会は保護者とコミュニケーションを持つための良い機会です。

開会時・解散時の保護者が出迎えに来られる機会を捉えて、スカウティングに興味を持っていただくお話しをしましょう。

② 体験集会への協力、入団面接会の手配

(3) 広報活動

広報は、団並びに隊の行事・活動を育成会員全員に広報誌発行などを行い周知させます。同時に、地域社会に団の活動を広報する役務を担っています。

- ① 自宅や知り合いの家にスカウト募集のポスターを貼ってもらう
- ② 団広報誌の発行
- ③ 地区コミュニティ誌への記事投稿
- ④ 市広報誌への記事掲載

(4) 友情バッチ申請

隊長から申請書・報告書類を受け取り、内容をチェックして地区に友情バッチの申請を行います。

※地区を通して行くと友情バッチは無料でいただけます。

※資料【組-2】友情バッチ申請書(愛知連盟)

(5) 団顕彰（スカウト対象）の申請

隊長から申請書・報告書類を受け取り、内容をチェックして県に団顕彰申請を行います。

※資料【組-3】団顕彰記章申請書(愛知連盟)

2. ここまでは行っていただきたい事

(1) 募集活動

- ① 各隊の集会実施計画書を確認して、スカウトに友達募集用の案内状を送ります。
- ② スカウト募集チラシの作成及び配布（ポスティング）、市施設に常置依頼、地域の回覧板依頼などをします。
- ③ 地域ケーブルテレビへの取材依頼、出演をします。
- ④ 幼稚園・保育園・学校訪問を実施し年間計画の確認及びスカウト活動の説明、また県大会・ジャンボリー開催前に学校に説明にうかがいます。
*幼稚園、保育園、学校訪問の実施は市役所、教育委員会に相談すると良いでしょう。

(2) 各団体との協働

- ① 市長表敬訪問（菊、隼、富士章、各種大会の報告）
- ② 市行事への奉仕（こどもフェスティバル、環境フェスタ、市民祭り等）
- ③ イオンの幸せの黄色いレシート運動に参加しPR活動及び活動費の確保

(3) 外部への公開

- ① 団ホームページの開設及び充実
- ② フェイスブック、ツイッター、ブログなどの活用

(4) 地区事業への参加と奉仕

- ① 定例会議への参加
定例会議に出席して、議題に対する団の意見を述べます。また、会議で決定した事項や連絡事項を団内に反映・徹底させます。
- ② 地区事業への奉仕
組織・拡充委員会主催事業（図画・写真コンテスト、総会など）はもとより、他部門の事業（カブ・ビーバーラリー、スカウトの日など）にも積極的に奉仕します。

※資料【組-4】入団アンケート

※資料【組-5】休隊願・退団届

1. どうしても行っていただきたい事

(1) 団・各隊が実施する野舎営活動に伴う「野舎営届」「県外旅行申請書」等を作成し団委員会での認可を受け地区へ提出します。緊急時避難場所の確認追加

①当該隊長、または担当団委員から「野舎営届」「県外旅行申請書」「集会実施計画書」を受領します。各書類には団委員長の認可印を付します

※資料【行-1】：野舎営届(愛知連盟)・・・リンク先：愛知連盟 HP

※資料【行-2】：県外旅行申請書(愛知連盟)・・・リンク先：愛知連盟 HP

※資料【行-3】：集会実施計画書(尾張東地区)・・・尾張東地区 HP

注：既に自団フォーマットで集会実施計画書使用時は

自団フォーマットを優先使用してください。

② 地区 行事・国際委員長へ集会実施 10 日前までに報告します。

(メールで送信)

(2) スカウトの自発的活動を促すため、国内・海外派遣情報を団・隊へ広報し参加を奨励します。

①「愛知連盟」「日本連盟」及び「近隣各県」主催事業の開催要項を団及び各隊へ広報し、参加希望がある場合は、「参加申込書」と「健康調査表」を参加隊で作成し団委員会で協議します。

※各事業の開催要項・参加申込書は事業ごとに発行されます。

※資料【行-4】愛知連盟 健康調査票(尾張東地区)・・・尾張東地区 HP

注：健康調査表の記入様式は各事業ごとに発行される場合もあります。

②スカウト個人が海外へ渡航し自己研鑽に努める場合、関連書類を発行し支援します。

注：関係資料は愛知連盟ホームページを参照してください。

・・・リンク先：愛知連盟 HP

③ ①・②の書類に団委員長の承認を受け、地区へ提出する。

④ 参加申込後に地区派遣面接が実施される場合は、地区と協議し面接実施日・会場を確認し、参加スカウト及び所属隊指導者へ連絡し、所属隊指導者へは面接時の立ち会いを依頼します。隊指導不可時は代理参加します。

(3) 国際関連事業(外国スカウト及び外国スカウトホームステイ受け入れ)の伝達・支援

① ホームステイ情報を収集し受け入れに向け支援します。

注：関係資料は愛知連盟ホームページを参照してください。

・・・リンク先：愛知連盟 HP

(4) 団の行事企画と運営

- ① 団行事年間計画書に従って、団の事業を企画立案します。

事例：上進・入隊式、B－P祭、スカウト募集集会、緑の募金、
スカウトの日、各種団体等への奉仕活動、その他団記念行事等

- ② 団委員会で協議し、承認を得ます。

- ③ 運営と実施後の反省をして、必ず次年度の計画に展開します。

2. ここまでは行っていただきたい事

(1) 野営場の確保・管理（修繕・環境整備）

野営場の維持管理については、団委員会や団会議の場で協議し、スカウトが安全に利用・活動できるよう、改善に努めます。

(2) 資材の管理

- ① 団資材・野営資材リスト作成し、整備と不足資材の補充を実施します。

- ② 団内各隊の資材の管理状況チェックを毎年実施します。

- ③ 耐久野営資材等の高額資材は補充・更新計画を立て団委員会に報告して
団・隊活動に支障が生じないようにします。

※資料【行-5】 備品リスト・・・尾張東地区 HP

「ボーイスカウト発祥の地を訪ねて」

『イギリス連盟の本部は、1919年に取得した世界のスカウト機構の聖地・ギルウェル・パークにある。

この地に設けられたスカウト指導者養成所からスカウト運動は、みるみるうちに世界へと広がったのである。

ところが、スカウト運動の源流であるイギリスでさえも、ほぼ二十数年前からスカウト数が減少に転じ、危機感をつのらせた指導者たちは、イギリスのスカウト運動100周年（2007年）を機に、大改革に取り組んだ。

その効果は10年近くたって現れ、現在では、人口約6000万人のイギリスには指導者10万人、少年少女のスカウト40万人がいる。加えて、指導者不足から、入隊を待機している少年少女が常時3万人もいるという。

さすがというべきか。イギリス連盟の改革は徹底している。

要点をごく端的に指摘すると、組織・運営・教育・訓練すべてにわたって「チャレンジ」をモットーとして、リーダー（とりわけ、チーフ・スカウト）の社会的プレゼンスあるいはスカウト運動のアドバイジング（広告）を重点戦略にしている。

さらに加えて、こうした問題への対応には、決定打はないという認識のもとで、個別的な努力の相乗効果がスカウト数の増加に現れるのだという長期戦略に立っている。

また、戦術的には、訓練のハイ・アドベンチャー化と運営のビジネス化も徹底しており考えさせられる。』

2014年6月発行 奥島孝康著「備えよ常に」より抜粋
(筆者 公益財団法人 ボーイスカウト日本連盟理事長)