

# 「ディスクゴルフ研修」プログラム

国立江田島青少年交流の家

## 1 活動内容

ディスクを投げながら、より少ない投球数でゴールに投げ入れることを競う。競技記録を交流の家で用意した記録用紙（スコアカード）に記入し、順位を競うこともできる。コースはIN・OUT各9ホール計18ホール、1コース3～5打でパー66打である。

## 2 活動のねらい

- グループで活動し、協調性を養う。
- 江田島の自然とふれあい、自然愛護の心を育てる。

## 3 研修対象者

小学生以上とする。ただし、保護者又は責任の持てる引率者と組んで活動する場合はこの限りではない。

## 4 研修人数

最大180人（基本は1グループ6人）

## 5 実施時期、研修時間

(1) 実施時期 通年

(2) 研修時間

午前 9:00～12:00

午後 13:30～16:30

【ハーフコース】 所要時間：1時間20分～2時間（1～9ホール【OUT】）

【全コース】 所要時間：2時間20分～3時間（1～18ホール【OUT】、【IN】）

## 6 準備物

- (1) 個人：運動に適した服装、運動靴、帽子、タオル、飲み物
- (2) 引率者：筆記用具、携帯電話
- (3) 交流の家（教材室）：ディスク（人数分(情報公開室・体育倉庫)）、スコアカード「裏面ディスクゴルフコース案内図」（グループ数）、バインダー（グループ数）、携帯用救急バッグ（1個）、救急法の基礎知識（1冊）



## 7 指導・安全管理

- (1) 研修時は、「ディスクゴルフ研修」プログラムをもとに、団体がディスクゴルフの指導・安全管理を行う。
- (2) 団体は、次の指導者を配置する。
  - ① 総括責任者（全体の総括、物品利用希望書の提出、緊急時の連絡担当）・・・1名
  - ② 指導担当者（準備運動等の指導・指示、紛失ディスクを探す）・・・1名
  - ③ 安全確認担当者（要所での安全管理）・・・2名以上
  - ④ 救護担当者（健康観察、応急処置）・・・1名以上
- (3) 引率者同士は、携帯電話を使って連絡を取り合う。
- (4) 事故発生時の処置
  - ① 総括責任者は、事故状況を把握し、交流の家に携帯電話で連絡を行う。

## 8 展 開

- (1) 「物品利用希望書」の提出  
必要事項を記入し、総括責任者が研修開始までに提出をする。
- (2) 事前打ち合わせ・物品貸出  
物品の貸出時に職員と総括責任者の打ち合わせをする。

- ① 研修生の健康状態に十分配慮し、体調不良者にはディスクゴルフをさせないことを説明する。団体から提出された実施届等の変更の有無を聴取し、変更がある場合は修正する。  
1部コピーし、総括責任者を通じて指導担当者に渡す。(原本は交流の家事務室用)
- ② 「ディスクゴルフ研修」プログラムを基に研修の実施方法、安全管理等を説明する。
- ③ 緊急時の連絡方法として総括責任者の携帯番号を聴取する。

### (3) 交流の家出発

- ① 指導担当者は、交流の家(事務室)でバインダー(グループ数)、スコアカード(「裏面ディスクゴルフコース案内図」グループ数)、を受け取り、事務室横の倉庫に行き職員立会いのもと、ディスクを出す。
- ② 救護担当者は、交流の家(事務室)で携帯用救急バック(1個)、救急法の基礎知識(1冊)を受け取る。

### (4) 事前指導(つどいの広場)

- ① 指導担当者はつどいの広場に集合させる。
- ② 救護担当者は健康観察を行う。
- ③ 総括責任者は目的、競技方法、スコアカードの記入法、注意事項を説明する。

#### 【競技方法】

- ア. グループ(基本人数は6人)で活動する。
- イ. グループ内での競技方法について説明する。
  - (ア). 最初のスタート順を決める。
  - (イ). スタートのホール番号と同じ番号のゴールに向けて、順番に第1投目を投げる。
  - (ウ). 2投目からはゴールに遠い者から投げる
  - (エ). ゴールしたら、それまで投げた回数をスコアカードに記入する。
  - (オ). 次ホールに移動し、前ホール投げた回数の少ない者から投げる。
  - (カ). 全ホール終了したら、集合場所にもどり、スコアカードを指導担当者に提出する。



スタート



ゴール

#### 【スコアカードの記入】

- ア. グループに1枚配布するので、グループの各人の名前を記入する。(6人まで記入できる。)
- イ. ディスク番号の記入をする。

#### 【注意事項】

- ア. 他人に当てないように、気をつけてディスクを投げる。
- イ. コースから外れない。(深い草むらの中には入らない。)
- ウ. ディスクの軌道の特徴をつかむ。
- エ. 自然環境の保全に努める。
- オ. かぶれる木(ハゼ・ウルシ)や有毒生物(マムシ・ムカデ・ハチ)に注意する。写真を使って説明する。
- カ. ディスクの飛んだ方向や位置をよく確認し、紛失しない。
- キ. 火気の取扱いはしない。
- ク. 適宜休憩をし、水分補給する。



ニホンマムシ

### 【ディスクを紛失した場合】

- ア. 茂みや林に入った場合、グループで探す。ただし、深い草むらの場合は入らない。
- イ. 見つからない場合は、指導担当者に「ディスク番号」と「見失った場所」を連絡し、新しいディスクを受け取って続ける。(0B となり 2 打プラスとし、再度同じ場所から投げる。)
- ウ. 連絡を受けた指導担当者はディスクを探す。

**※ディスクを紛失した場合は実費負担の弁償となる。**

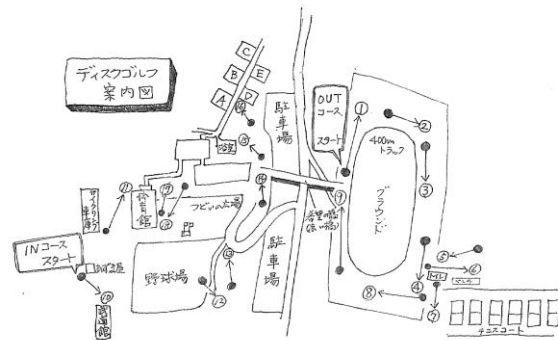
### (5) 研修の実際 (展開)

- ① 指導担当者は準備運動をするよう指示する。
- ② 指導担当者は安全観察担当者に所定の場所 (NO6 のスタート位置, NO11 のスタート位置) へ移動するよう指示する。
- ③ 指導担当者はスコアカードを配布し、スコアカードにグループ各人の名前とディスク番号を書かせる。
- ④ 指導担当者はディスクを投げる練習をさせる。(つどいの広場)
- ⑤ 指導担当者はグループ毎に順次スタートさせる。(研修生が多い場合は、インコーススタートとアウトコーススタートに分ける。その場合は、所定の場所に行くように指示する。)

### 【コースにおける注意点】

#### IN コース

- N010 高台にあるので気をつける。
- N013 N014 への移動は車に注意する。
- N015 右側の竹やぶでディスクがよくなくなるので注意する。
- N016 通行中の人に気をつける。
- N017 人や車の移動に気をつける。
- N018 研修中の団体に注意する。



### (6) 研修実施後

- ① 指導担当者はスコアカードを回収する。
- ② 指導担当者は救護担当者に指示して健康観察をさせる。
- ③ 指導担当者はスコアカードの集計をし、順位を決定する。
- ④ 指導担当者はまとめ (成績発表・講評) をする。
- ⑤ 指導担当者は研修生とともに事務室横の倉庫にディスクを返却 (整理整頓) する。その際紛失したディスクがある場合は、その旨を交流の家 (事務室) に申し出る。
- ⑥ 指導担当者及び救護担当者は借用物品を交流の家 (事務室前倉庫) に返却するとともに、終了報告をする。

## 9 連絡先

一般電話番号

江田島青少年交流の家	Tel	0823-42-0660
	Tel	0823-42-0661