

公益社団法人 日本キャンプ協会公認

キャンプディレクター養成のてびき

2023年度版

(全団体 共通)



NCAJ

National Camping Association of Japan

公益社団法人 日本キャンプ協会

はじめに

本てびきでは課程認定団体(※)におけるキャンプディレクター2級の養成についてご説明します。キャンプディレクター2級は、キャンプインストラクターの資格を取得したうえで、キャンプ指導経験等、受講要件を満たした方が受講・取得可能な資格となっています。また、有資格者でなくても、キャンプインストラクターレベルの実践者については、各団体・指導者の責任において、推薦制度を利用することが可能です。

A団体(都道府県キャンプ協会)においては、キャンプインストラクターの養成に加えて、上級資格であるキャンプディレクター2級の養成を行うことは、会員との密接な顔が見える関係づくりの機会になります。そして、将来の協会運営を担う新たな人材の獲得につながる可能性があります。ぜひ、地域ブロック内の協力も要請しながら、定期的に、キャンプディレクター2級養成講習会を行い、継続的な人材養成と組織基盤の強化をご検討ください。

B団体(課程認定校)においては、上級資格であるキャンプディレクター2級を養成することで、自然体験活動の現場や学校などで働くことを希望されている学生などが、在学中に、より学びを深め、その努力を資格として形に残すことができます。

C団体(一般課程認定団体)においては、2017年より課程認定団体基準が改定となり、それに伴いキャンプディレクター2級の養成が可能になりました。まだ養成実施団体も多くありませんが、単独での実施が難しい場合は、地元の都道府県キャンプ協会との連携も可能ですので、自然体験活動の指導者として、より高い専門的な知識を習得することができるキャンプディレクター2級養成の実施を、この機会にぜひ、ご検討ください。

養成の進め方については、キャンプインストラクター養成とは異なります。詳しい内容は、この冊子にまとめておりますので、ご確認をお願いいたします。

※ 課程認定団体とは、日本キャンプ協会公認指導者資格を発行することができると、日本キャンプ協会から認定を受けた団体の総称です。

※ 団体数(2023/04 現在) ・ A団体：都道府県キャンプ協会 47 団体
・ B団体：課程認定校 106 団体
・ C団体：一般課程認定団体 26 団体

【参考：年度別キャンプディレクター2級認定者数】※2023/02 現在 (単位：人)

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
A団体	46	53	42	53	30	72
B団体	35	45	32	16	13	31
C団体	-	-	3	6	0	15
計	81	98	77	75	43	118

目 次

指導者養成制度について

キャンプディレクター2級養成の概要	1
-------------------------	---

キャンプディレクター2級養成の手順 フローチャート.....	3
--------------------------------	---

キャンプディレクター2級養成の手順 詳細

1. 課程認定団体の申請	4
2. 講習会の計画	4
3. 参加者の募集	5
4. 講習会までの準備	6
5. 講習会・養成カリキュラムの実施	7
6. 講習会終了後の手続き・報告作業	11

【参考】学習内容	8
----------------	---

【参考】養成カリキュラム内容	9
----------------------	---

【参考】講師・スタッフの役割	12
----------------------	----

【参考】キャンプディレクター1級養成の概要（日本キャンプ協会実施）	13
---	----

【参考】具体的な講習会スケジュールの例.....	15
--------------------------	----

指導者養成制度について

キャンプディレクター2級養成の概要

実際の運営方法（キャンプディレクター2級養成の手順）は 3ページからご覧ください

キャンプディレクター2級取得要件

講習会受講要件

キャンプインストラクター資格保有者※

キャンプインストラクター資格取得後、アウトドア活動参加経験2回以上と、1泊以上のキャンプ指導経験1回以上

※ 課程認定団体が推薦する無資格者（非会員）も受講可能（2ページ参照）

必要時間数

60時間	集合講習 20時間	宿泊形式、日帰り形式、オンライン講習とのハイブリットなど
	通信教育（事前レポート課題） 40時間	日本キャンプ協会が用意する教材を使用

※養成カリキュラムは、集合講習20時間と日本キャンプ協会が提供する教材によるレポート課題40時間から構成されます。学期を通じた講義のほか、集中講義としての実施も可能です。養成には指定のテキストを使用し、試験および合否判定は課程認定校で行うことになります。

受講者が資格取得にかかる費用

キャンプインストラクター資格保有者

- 講習にかかる費用（課程認定団体で必要に応じて設定）
- テキスト代：2,200円（税込） 『キャンプディレクター必携第3版』
- 登録諸経費：11,000円（税込） 内訳：受験料3,300円＋公認料5,500円＋登録料2,200円

※ 推薦制度利用時は別途費用が発生します。詳細は2ページをご覧ください。

課程認定団体研修会

キャンプディレクター2級養成を行う場合、指導者養成担当者は日本キャンプ協会が行う課程認定団体研修会に参加してください。養成に必要な手続きや他団体等の最新情報を確認できます。

日程：2023年4月22日（土）13：30～16：00

会場：オンライン（Zoom）

※2023年度から参加費は無料になりました。

キャンプディレクター 2 級 推薦制度 ※全団体利用可能

現場で活躍するキャンプディレクターの養成数を増やすことを目的に、「キャンプインストラクター相当の能力、経験がある」と課程認定団体が認める無資格の者に、キャンプディレクター 2 級受講を認める推薦制度を設けています。

課程認定団体から推薦を受け、日本キャンプ協会の審査で承認された者は、キャンプインストラクター養成講習会の受講が免除され、キャンプディレクター 2 級養成講習会から受講することができます。

推薦制度を利用できる目安

- ・アウトドア活動の参加経験が 2 回以上ある者
- ・1泊以上のキャンプ指導経験が 1 回以上ある者
- ・キャンプに関する指導者講習などを受講したことがある者

推薦制度の手続き

- ① キャンプディレクター 2 級養成講習会の開講 2 か月前までに所定の申請用紙に必要事項を記入し、日本キャンプ協会に提出してください。(受講申込書および様式 D 2-4 または様式 D 2-5)
- ② 申請用紙をもとに、日本キャンプ協会にて審査を行います。承認された者は、この時点で普通会员として登録します(日本キャンプ協会から入会諸経費を請求します)。
- ③ 普通会员登録後、講習の受講が可能になります。

※ B 団体は、講義や実習の関係で次年度登録になる場合が多いため、事前の普通会员登録は行いません。推薦制度を利用することが確定次第、必要書類を整え、日本キャンプ協会に提出してください。その際、登録申請が 1 2 月 1 5 日以降になる場合は資格発行日が次年度の 4 月 1 日になります。

推薦制度を利用する場合の必要費用 (受講生が支払う経費)

- ・ 受講者が資格取得にかかる費用 (1 ページ参照)
- ・ 10,000 円 (入会諸経費) 内訳：入会金 5,000 円 + 日本キャンプ協会年度会費 3,000 円
+ 都道府県キャンプ協会年度会費 2,000 円

※ 被推薦者が 大阪府キャンプ協会に所属希望の場合、都道府県キャンプ協会年度会費は 3,000 円 のため入会諸経費は 11,000 円 となります。

キャンプディレクター2級養成の手順 フローチャート

課程認定団体の申請

初めて or 数年ぶりに養成を行う場合、D2 養成団体として認定されているか日本キャンプ協会事務局に確認してください。

- ・「課程認定団体申請書」(様式D2-1)の提出
- ※キャンプディレクター2級の養成には、インストラクター養成とは別途申請が必要です。

講習会の計画

- ・講習会の概要決定(日程・カリキュラム等)
- ・「養成実施計画書」(様式D2-2)の提出
- ・シラバス、開催要項等の提出

5月末日まで

受付・参加者の募集

- ・参加者募集開始(※日本キャンプ協会Webサイトにて広報の支援を行います。お知らせください。)
※B団体を除く
- ・受講希望者に「受講申込書」(様式D2-3)を配布・回収
- ・受講申込書を日本キャンプ協会が確認(受講要件、会費納入状況等)
- ※推薦による受講の場合は、「推薦書」(様式D2-4・5)を作成し日本キャンプ協会へ提出。

資料・教材の請求

- ・「テキスト・登録用紙・レポート課題・試験問題 請求用紙(様式D2-6)」にて請求

講習会・養成カリキュラムの実施

- ・集合講習20時間
- ・講習会終了後、試験問題の実施(採点・合否判定まで行ってください。)

報告作業

- ①「養成実施報告書」(様式D2-7)、「受講者記録」(様式D2-8)の提出
 - ②カリキュラム確認書類(しおり・実習報告書等)の提出
- ※B団体(大学・専門学校等)は「登録諸費用内訳書」(様式D2-9)の提出及び登録諸経費の納入

キャンプディレクター2級養成の手順 詳細

1. 課程認定団体の申請

キャンプディレクター2級の養成を行うB・C団体は、「課程認定団体申請書（様式D2-1）」を日本キャンプ協会に提出してください。団体申請について課程認定団体審査があり、承認後に養成が可能となります。

申請内容（担当講師など）に変更があった場合も改めて「課程認定団体申請書」（様式D2-1）を提出してください。

2. 講習会の計画

① 講習会の日程を決める

キャンプディレクター2級養成講習会を実施する際は、余裕をもって準備を進めてください。

※都道府県キャンプ協会は、必要な手続き（理事会、総会での承認等）も忘れずに行ってください。

講習会は2泊3日等の宿泊形式や、日帰りとおオンラインを組み合わせるなど、全部で20時間分の講習時間があるように設定してください。

② 養成実施計画書の提出（実施する年度は必ず提出）

キャンプディレクター2級の養成を実施する前に「養成実施計画書」（様式D2-2）を提出してください。同時に、開催要項もしくは講習内容がわかる資料を添付してください。提出時期は5月末までです。日本キャンプ協会事務局へご提出ください。

なお、実施計画を立案する時点で、地元の課程認定団体に協力依頼（講師派遣、共催、募集など）をすることも可能です。本協会から紹介ができますのでご検討ください。

③ 収支予算案を作成する

キャンプディレクター2級の養成では、キャンプインストラクター養成時のような、課程認定団体収納金は設定していません。そのため、講師やスタッフ数、利用施設と想定参加人数を考慮し、収支が確保できる受講料の設定を行ってください。その上で、最少催行人数を決めて、募集をかける際の開催要項に必ず掲載してください（※参加人数が少なく中止する場合の根拠になります）。

また、テキスト『キャンプディレクター必携第3版』<2,200円(税込)>も受講生が負担する金額に含めてください。受験料は、合格者に対して請求する登録諸経費に含まれますので、講習会受講料には含まないように注意してください。

キャンセル規定について

講習会直前のキャンセルに対応するため、あらかじめ開催要項に「受講をキャンセルされた場合は、講習会開始日の〇日前より所定のキャンセル料がかかります。」という旨の一文を必ず記載してください。キャンセル料は、テキスト代・送料・傷害保険料・食事代等、直前のキャンセルがきかない金額を考慮して決定します。

キャンセル規定の例	講習会7日前～2日前	受講料の10%
	講習会前日	受講料の50%
	講習会当日	受講料の100%

3. 参加者の募集 ※主にA団体、C団体

日本キャンプ協会では、すべてのキャンプディレクター養成講習会の情報をまとめ、Web サイトや、会報誌『CAMPING』、メールマガジン等で広報しています。Web サイトには各講習会の要項も掲載できますので、チラシ等の掲載を希望される場合は日本キャンプ協会事務局にお知らせください。ブロック内や近隣の都道府県協会にも案内を開始してください。

※都道府県キャンプ協会主催の講習会においては、

- ・「都道府県キャンプ協会所属のインストラクターの宛名ラベルがほしい」
- ・「同封サービスを使って、都道府県キャンプ協会所属のインストラクターに開催要項を送りたい」といったリクエストにも応じていますので、日本キャンプ協会事務局にご相談ください。

※キャンプディレクター2級養成講習会の開催要項については、無料で『CAMPING』同封サービスを利用できます。ただし、配布対象地域は同一ブロック内とします。

※同封サービスを利用する場合、日本キャンプ協会の輪転機による白黒印刷で構わなければ印刷作業も承ります（PDF版による完全原稿をご用意ください）。

受講者獲得のためのアドバイス

① インストラクター養成講習会開講時に、上級資格の紹介をする

次の上級資格であるキャンプディレクター2級の紹介をしておきましょう。キャンプディレクター2級養成講習会の参加につながります。また、都道府県協会が行うキャンプやイベントなどを案内して、参加やお手伝いのボランティア募集を呼びかけ、協会の活動に継続的に関わってもらうことも、受講者の確保につながります。

② 推薦制度を活用する

「キャンプインストラクター相当の能力、経験がある」と課程認定団体が認める者に、キャンプディレクター2級講習会受講資格を付与する推薦制度を設けています。連携したい他団体や団体会員のリーダー、今後、事業の運営に携わってくれる人などを推薦し、講習会を受講してもらいましょう。

③ 早めの広報を心がける

受講者を確保するために、広報は最低でも3か月以上前から行ってください。最初にチラシ（開催要項）を完成させ、会員への案内、Web サイトやSNSなどに積極的に掲載します。また、ブロック内の協会や近隣の協会にも早めに案内すれば、協力が得やすくなります。

受講生の受付方法 ※主にA団体、C団体

- ① 受講申込書（様式D2-3）を記入してもらい、記載内容に漏れが無い確認します。
- ② 課程認定団体から日本キャンプ協会に、受講申込書をメールで送付します。
- ③ 日本キャンプ協会が会員（会費納入）状況、資格取得日、受講要件等を確認して、受講を認められるかどうかについて折り返し回答します。
- ④ 課程認定団体は、受講申込者にすみやかに受領確認の連絡をし、以降のスケジュールについて案内します。

○推薦の手続き

受講者に推薦の手続きが必要な方がいる場合は、受講申込書と推薦書（様式D2-4・5）を開講2か月前までに日本キャンプ協会に提出してください。

- ・推薦書には、推薦する人の氏名と推薦理由を必ず記載してください。
- ・推薦する理由は、活動実績も含め、可能な限り具体的に記載してください。
- ・B団体で推薦制度を利用する際、登録申請が12月15日以降になる場合、資格認定は次年度登録（4月1日）となります。

※次年度登録については「課程認定団体マニュアル」を参照してください。

4. 講習会までの準備

○教材等の請求

「テキスト・登録用紙・レポート課題・試験問題 請求用紙」（様式D2-6）で、教材等を請求してください。到着までに1週間ほどかかりますので、時間的余裕をもって請求のご連絡をください。（テキストは開講2週間前、登録用紙等は閉講2週間前までに手配するようにしてください。）

- ・レポート課題は日本キャンプ協会が提供します。
- ・レポート課題は講習前もしくは講習期間中に実施してください。
- ・レポート課題の範囲は原則としてテキストに記載された内容です。
- ・採点は日本キャンプ協会が提供する解答例に基づいて、担当講師が行ってください。

○講師確定：備品準備等（A団体、C団体の場合）

- ①講習会1か月前を目安に、講師やスタッフ、スケジュール、担当講義を確定させてください。
- ②受講者数を予測し、テキストやレポート課題等を請求してください。
- ③受講案内や受講料の案内を作成し、レポート課題・テキストと併せて受講生に送付してください。

※レポート課題は講習会中に採点することが可能です。

講習会前にレポート課題の提出を求める場合は、受講生に対し早めに案内をしてください。

また、提出されたレポートは事前に内容を確認し、受講生の特徴を把握するようにしてください。

- ④講習会1週間前を目安に、講習会備品の準備や配布物（しおりや名札など）を作成してください。

○保険の加入

- ・保険への加入をおすすめします（講師、スタッフ分も忘れずに）。

なお、「キャンプ保険（国内旅行傷害保険）」は、指導者会員が加入できる日本キャンプ専用の保険です。補償内容については日本キャンプ協会 Web サイト「会員の方」ページからご確認ください。

（参照：<https://camping.or.jp/member>）

※ID、PWは会員証の裏面に記載がございます。

5. 講習会・養成カリキュラムの実施

- ① 集合講習を20時間実施し、最後に修了試験を行います（試験時間：60分）。
- ② レポート課題・修了試験ともに採点を行ってください。
- ③ 報告作業（11ページ参照）後の受講生の手続きについて受講生に説明してください。

※講習会後の受講生の手続き（日本キャンプ協会→受講生）

- ① 課程認定団体からの養成実施報告書を確認し、日本キャンプ協会から「合否通知」及び「登録諸経費の請求」、「キャンプディレクター2級登録用紙」をお送りします。
- ② 受講生は荷着後すみやかに登録諸費用を納入し、登録用紙を日本キャンプ協会へ返送するようお願いください。手続きが行われないと認定審査ができず、D2登録が遅れることになります。
- ③ 登録諸経費納入、登録用紙の提出が確認できましたら、指導者養成委員会にて審査を行います。

※審査に要する時間は約2週間です。

※登録用紙の提出後、認定証が受講生のお手元に届くまで1か月程度かかります。

合否通知について

課程認定団体からの報告書を確認し、日本キャンプ協会から講習会受講者に対し、「合否通知」を発送します。合否通知は、レポート課題と修了試験の点数を記載し、受講生に対し合否を示すものです。

受講者記録（様式D2-8）を基に作成します。点数の他に担当講師からのコメントも記載しますので、特に不合格者には、丁寧なフォローのコメントを添えてください。

B団体の場合

- ① D2取得希望者には、受講希望時にレポート課題を実施してください（推薦も同様）。
- ② 養成カリキュラムである通年（もしくは半期）の講義や実習が終了した後、修了試験を実施してください。

※修了試験は、以下の基準を守り、担当講師が作成したものを使用していただいても構いません。

- ・ 出題範囲は原則としてテキストに記載された内容とする。
- ・ 試験問題は論述式とする。
- ・ 試験時間は60分とする。
- ・ 採点は担当講師が行うこと。

- ③ レポート課題・修了試験ともに採点を行い、合格基準に達していた場合は、登録諸経費の徴収、登録用紙の配布と回収を行い、取りまとめた後に日本キャンプ協会へ報告するようになしてください。

【参考】学習内容

学習内容はテキスト『キャンプディレクター必携 2017 年度改訂版』各単元のタイトルを示しています。
 ※集合講習の時間数はあくまで**目安**です。

項目	詳細	通信	集合講習
キャンプディレクター 1級・2級共通 (はじめに)	1) キャンプとは 2) 組織キャンプ (Organized Camp) 3) 日本キャンプ協会がすすめる組織キャンプ 4) 社会における組織キャンプの役割	5	1.5
第1章 キャンプディレクターの 役割と キャンプカウンセリング	1. キャンプディレクターの役割 1) キャンプディレクターに求められる資質 2) キャンプディレクターの役割 3) キャンプディレクターの心得 2. キャンプカウンセラーへのスーパービジョン 1) キャンプカウンセラーの成長 2) キャンプにおけるとスーパービジョン 3) スーパーバイザーの態度 4) キャンプカウンセラーの理解 5) スーパービジョンの実際	15	2
第2章 プログラムの安全管理	1. キャンプディレクター2級として求められる安全管理の考え方 1) 基本的な考え方 2) 安全管理 2. プログラムにおける安全管理の実際 1) 基本的な考え方 2) 準備段階 3) 実施段階 4) 事後 (安全対策をふりかえる) 3. 安全を学習する	10	4
第3章 プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善)	1. プログラムの企画 (Plan) 1) 企画の流れ 2) 企画の実際の進め方 3) 企画書 4) 運営体制 5) 企画を運営につなげるために 2. プログラムの運営 (Do) 1) キャンプ運営の組織の考え方 2) キャンプスタッフの組織、配置 3) キャンプ中のスタッフミーティング 4) キャンプ生活技術の指導とアクティビティ指導の実際 3. プログラムの評価 (Check→Actionへ) 1) 評価の目的 2) 評価の手順、ステップ、流れ 3) 評価の実際 4) 報告書などの作成	10	12.5

単元ごとの実施ポイント

① D1、D2共通 社会におけるキャンプの役割（テキストはじめに）

- ・キャンプ、組織キャンプとは（1～2ページ）
- ・社会におけるキャンプの役割（2～7ページ）

ねらい：キャンプ及び組織キャンプとは何かを学ぶ。

現代社会とキャンプの関わりについて理解し、キャンプには現代社会の問題点や課題を解決する教育的役割があることを認識する。また、地域や対象にあわせたキャンプの推進、キャンプの価値を社会に発信し、専門家や他分野とのネットワーク作りの重要性を認識する。

評価：組織キャンプについて理解している。

現代社会におけるキャンプの役割について理解している。

② キャンプディレクターの役割とキャンプカウンセリング（テキスト 第1章）

- ・キャンプディレクターの役割（9～14ページ）
- ・キャンプカウンセラーへのスーパービジョン（15～26ページ）

ねらい：キャンプの指導者の役割について学び、特にプログラムディレクター、マネジメントディレクターなどの運営側の視点を身に付ける。

キャンプカウンセリング（スーパービジョン）の基本的な考え方を学び、対象に合った方法や考え方を理解する。

評価：キャンプディレクターの役割について理解している。

キャンプカウンセリング（スーパービジョン）の基本的な考え方を理解している。

③ プログラムの安全管理（テキスト 第2章）

- ・キャンプディレクター2級に求められる安全管理の考え方（27～31ページ）
- ・プログラムにおける安全管理の実際（31～35ページ）
- ・安全を学習する（35ページ）

ねらい：キャンプにおける安全管理について理解を深めるとともに、リスクマネジメントの基本的な手順を踏まえてキャンパーの安全を確保し、キャンプを安全に実施する要点を学ぶ。

評価：ディレクターとして求められる安全管理の基本的な考え方を理解している。

プログラムにおける安全管理の実際について理解している。

④ プログラムのマネジメント（企画・運営・評価・改善）（テキスト 第3章）

- ・プログラムの企画（38～43ページ）
- ・プログラムの運営（44～51ページ）
- ・プログラムの評価・改善（52～58ページ）

ねらい：キャンププログラムの企画・運営・評価・改善を行う上で明確な目標とそれに伴う方法を学ぶ。

評価：キャンプの実施におけるプログラムの企画立案を理解している。

プログラムの運営における組織づくり、スタッフの役割、運営計画の作成について理解している。

プログラムの評価や改善を行う目的、評価の概要を理解している。

使用するテキストについて

◎テキスト『キャンプディレクター必携第3版』（2022年4月発行）を使用して養成してください。

- ・ご注文は「テキスト・登録用紙・レポート課題・試験問題 請求用紙（様式D2-6）」をお使いいただくか、Webフォームからご注文いただけます。

（書籍注文フォーム：<https://forms.gle/BtxcFX6RHk7GT536>）

- ・価格は1冊2,200円（税込）ですが、10冊以上ご購入の場合は10%割引になります（送料は日本キャンプ協会が負担します）。
- ・代金納入前に限り、未使用のテキストは返本を受け付けますので、その旨お知らせください。



6. 講習会終了後の手続き・報告作業

① 日本キャンプ協会への報告書の提出

講習終了後、2週間以内に以下のものを本協会事務局までお送りください。

(印刷費・郵送費削減のため、メール添付にてPDFでのご提出を推奨しています。)

- ・養成実施報告書 (様式D2-7)
- ・受講者記録 (様式D2-8)
- ・実施した講習内容が確認できる講習のしおり等
- ・登録諸費用内訳書 (様式D2-9)

※合否通知に受講者記録のコメントを掲載しますので、コメントのデータをお送りください。

※登録諸費用内訳書は、登録諸経費の徴収を行っていない場合は提出する必要はありません。

※採点したレポートや試験問題は、日本キャンプ協会に郵送する必要はありません。

養成実施団体で最低でも1年間保存してください。

※養成実施報告書と受講者記録を新たに作成したため、受講記録簿は廃止しました。

報告作業以降の資格認定の手続きは日本キャンプ協会が行います。

養成実施報告が届き次第、受講生には「合否通知」と「キャンプディレクター2級登録用紙」「登録諸経費の請求(払込取扱票)」を郵送します。受講生にできるだけ早く結果をお知らせするために、講習会終了後2週間以内を目安に合否判定の結果を日本キャンプ協会事務局にお知らせください。

※B団体側で受講生たちの登録諸経費をとりまとめ日本キャンプ協会に報告いただいた場合は、「合否通知」とキャンプディレクター2級認定証を一揃えにして受講生に発送します。

○テキスト代の精算について

- ・テキストに、納品書と請求書を同封して発送します。代金を忘れずに納入してください。
 - ・返本が発生した場合、代金の納入前に請求書と返本を返送してください。
- (精算前、未使用のテキストに限ります)

○会計報告 ※A団体

会計処理は確実にいき、協会の理事会、総会などに必ず報告してください。

【参考】講師・スタッフの役割

① 講習会ディレクター

講習会の実施責任者です。運営全般に関する判断、決定をします。受講生の行動・言動を把握し、講師・スタッフと情報交換しながら、講習会を円滑に運営します。

② 講師

各科目（「キャンプディレクター1級・2級共通（はじめに）」「キャンプディレクターの役割とキャンプカウンセリング」「プログラムの安全管理」「プログラムのマネジメント（企画・運営・評価・改善）」の講義を担当します。

③ グループカウンセラー

3～7人程度の受講者で構成するグループのカウンセラーです。講師が兼任することもあります。グループワークの際、状況に応じてアドバイスしたり、受講者と関わったりしながら受講者の学習を支援します。

<留意事項>

グループカウンセラーは受講者の自主性を尊重し、見守るようにしてください。最低限必要な時間の区切り（食事、就寝、次のプログラムの開始時間）は守り、進行状況を確認しながらタイムマネジメントをしてください。企画づくりも大切なプログラムですが、このグループ作業の最大のポイントは「合意形成」です。他者を尊重し、お互いが持つポテンシャル（能力）をうまく引き出し合えるような展開が理想です。そのために、話し合いがうまく進まないときは気分転換を勧めたり、アドバイスをしたりします。

この講習会において、グループカウンセラーは重要な役割ですが、あくまでも補助的な立場での指導・助言を心掛けてください。

④ マネジメントディレクター

運営スタッフのチーフです。運営スタッフに作業の指示をします。また、予算管理や関係各所との渉外を担当します。

⑤ 運営スタッフ

マネジメントディレクターの指示に従い、備品や食料の準備や管理、講習会運営の補助をします。

参考

キャンプディレクター1級養成の概要（日本キャンプ協会実施）

キャンプディレクター1級取得要件

必要時間数

80時間	集合講習	36時間	2泊3日
	通信教育（レポート課題）	44時間	日本キャンプ協会が用意する教材を使用

講習会受講要件

- ・ キャンプディレクター2級資格保有者
- ・ キャンプディレクター2級資格取得後、1泊以上のキャンプ指導経験2回以上

※ 都道府県キャンプ協会が推薦する無資格者（非会員）、キャンプインストラクターも受講可能（14ページ参照）。

2023年度キャンプディレクター1級養成講習会・検定会

◎講習会（日程・会場は変更になる場合があります）

- ・ **オンライン形式** （定員：20名）
 日程：2023年11月24日（金）・25日（土）・26日（日）
 会場：オンライン（Zoom）
 ※事前にオンデマンド学習期間（講習会前の約3週間）があります。

- ・ **集合形式** （定員：30名）
 日程：2023年12月8日（金）・9日（土）・10日（日）
 会場：国立オリンピック記念青少年総合センター

◎検定会（日程・会場は追加・変更が生じる場合があります）

- ・ **オンライン形式** （定員：20名）
 日程：2024年1月20日（土）・21日（日）
 会場：オンライン（Zoom）
- ・ **集合形式** （定員：30名）
 日程：2024年2月3日（土）・4日（日）
 会場：国立オリンピック記念青少年総合センター

受講者が資格取得にかかる費用 ※受講料・受検料は予定です。詳細は募集時にご案内します。

項目	集合形式受講時	オンライン形式受講時	備考
講習会受講料	44,000円(税込) ※施設利用料・宿泊費等含む	44,000円(税込) ※オンデマンド講習等含む	※通信教育費（事前課題指導）を含む
テキスト代	2,200円(税込)		※2022年4月改訂版発行
検定会受検料	22,000円(税込)	22,000円(税込)	
登録諸経費	8,800円 内訳：公認料5,500円＋登録料3,300円 ※合格後		

キャンプディレクター1級 推薦制度 ※都道府県キャンプ協会のみ利用可能

都道府県キャンプ協会が「キャンプディレクター2級相当の能力、経験がある」と認める者に、キャンプディレクター1級の講習会から受講できるようになる推薦制度を設けています。

これは、日本キャンプ協会公認のキャンプ指導者を養成することができるキャンプディレクターを増やすことや、都道府県キャンプ協会運営の増強が目的です。

キャンプディレクター1級推薦制度は、都道府県キャンプ協会だけの制度です。被推薦者は、キャンプディレクター2級を取得していない無資格者、もしくはキャンプインストラクターです。

都道府県協会から推薦を受け、日本キャンプ協会の審査で承認された者は、キャンプインストラクター養成講習会とキャンプディレクター2級養成講習会の受講が免除され、1級養成講習会から受講することができます。対象となる人に働きかけ、キャンプ指導者の増強を行い、都道府県キャンプ協会の組織体制の強化等の意味も込め、積極的に利用してください。

推薦制度を利用できる目安

- ・アウトドアの実践経験と知識が豊富な者
- ・1泊以上のキャンプ指導の経験が豊富な者

推薦制度の手続き ※無資格者の場合

- ①キャンプディレクター1級養成講習会の開講2か月前までに所定の申請用紙に必要事項を記入し、日本キャンプ協会に提出してください。(様式D2-4)
- ②申請用紙をもとに、日本キャンプ協会にて審査を行います。承認された者は、この時点で普通会员として登録します(日本キャンプ協会から入会諸経費を請求します)。
- ③普通会员登録後、講習の受講が可能になりますので、個人で講習会にお申し込み頂きます。

推薦制度の手続き ※キャンプインストラクター取得者の場合

- ①被推薦者が当該年度の会費納入済みであることをご確認ください(未納の場合は推薦を受けられません)。
- ②キャンプディレクター1級養成講習会の開講2か月前までに所定の申請用紙に必要事項を記入し、日本キャンプ協会に提出してください。(様式D2-4)
- ③申請用紙をもとに、日本キャンプ協会にて審査を行います。承認された者は、講習の受講が可能になりますので、個人で講習会にお申し込み頂きます。

推薦制度を利用する場合の必要費用 (受講生が支払う経費)

- ・講習会受講にかかる費用 (13ページ参照)
- ・検定会受検にかかる費用 (13ページ参照)
- ・テキスト代：2,200円(税込) 『キャンプディレクター必携第3版』 ※未所持の場合のみ
- ・登録諸経費：8,800円(税込) 内訳：公認料5,500円+登録料3,300円
- ・入会諸経費：10,000円 ※無資格者のみ
内訳：入会金5,000円+日本キャンプ協会年度会費3,000円+都道府県キャンプ協会年度会費2,000円

※被推薦者が大阪府キャンプ協会に所属希望の場合、都道府県キャンプ協会年度会費が3,000円となり、入会諸経費は11,000円となりますので、必ずご説明ください。

【参考】具体的な講習会スケジュールの例

講習プログラム例（2泊3日講習）

1日目		2日目		3日目	
		(起床)		(起床)	
		7:30 朝食		7:30 朝食	
		8:30 講義 キャンプディレクター1級・2級 共通（はじめに）	1.5h	清掃、チェックアウト	
		10:00 講義 キャンプディレクターの役割と キャンプカウンセリング	2h	9:00 講義 プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善) 「プログラムの評価」	3h
12:30	受付開始	12:00 昼食		12:00 昼食	
13:00	開講式 講習会のねらいについて	13:00 講義 プログラムの安全管理	2h	13:00 講習のまとめ	
14:00	実習 「人間関係づくり」	15:00 講義・実習 プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善) 「プログラムの企画」 「プログラムの運営」	2h	13:30 修了試験	
16:00	実習 ・プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善) ・プログラムの安全管理 「野外炊事」			15:00 閉講式／事務連絡 15:30 解散（予定）	
18:00	夕食	18:00 夕食			
19:00	講義・実習 ・プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善) ・プログラムの安全管理 「野外炊事のふりかえり」 6.5h(食時間も含む)	19:00 (引き続き) 講義・実習 プログラムのマネジメント (企画・運営・評価・改善) 「プログラムの企画」 「プログラムの運営」	5h		
20:30	情報交換会	21:00 終了			
22:00	就寝(施設泊)	22:00 就寝 (施設泊)			

公益社団法人日本キャンプ協会

〒151-0052 東京都渋谷区代々木神園町 3-1

国立オリンピック記念青少年総合センター内

電話 03-3469-0217 FAX 03-3469-0504

E-mail: ncaj@camping.or.jp <https://camping.or.jp>