

2018 年度立命館大学剣道部活動方針

報告者 大石、深見、松田、船見

目的

将来、社会に貢献できる人間の育成

社会人になり働いていく上で基盤となる力を養うためである。またこのような環境で剣道させてもらっていることに感謝の気持ちを忘れず、部活と勉学に励むことで恩返ししていく。

目標

剣道面

男子 関西大会優勝・全国大会優勝

女子 すべての大会で優勝

マネジメント面

社会に貢献できる人間性の修得

学業面

将来どのような仕事をしたいのか、どのような人間になりたいのかを考え、目標を見据え、勉学に励む。また、単位僅少者を0にする。

剣道面

目標：男子 関西大会優勝・全国大会優勝

女子 すべての大会で優勝

●具体的な取り組み

(1) ミーティング実施

月1回の全体ミーティングを行う。剣道の練習の質などを高めるために、部員全員が本気で全国で勝つという気持ちを持たないと勝てない。ミーティングを開くことの狙いは試合に対する気持ちを高めて練習の質を上げることと、部内において技術面の課題や改善点を共有するため。

(2) 部内戦・練習試合の実施

部内戦を実施し、お互い競い合える環境を作る。これによって部員の競技力の底上げを図る。また、他大学との練習試合を積極的に組んで実践的な技術と精神を身につける。

(3) 稽古内容

主将・副主将が中心となって決定し、その内容並びに意図を幹部内で共有する。幹部が理解した上で下回生にも伝え、全員が意図を理解している状況にしている。

(4) 試合に向けた調整

3週間前に体力強化メニュー、2週間前から試合練習などの実践的なメニューを行う。毎試合、調整練習期間のメニューをルーティン化することで、選手だけでなく全員がコンディション管理や試合に向けての意識統一をしやすい環境を作る。

(5) 遅刻・欠席の予防策

無断や遅刻を防ぐためにSNSを用いて部員全員が把握できるようにする。さらに、集合時間を細かく設定し防止に努める。

(6) 選手選考を行う

方法として、トーナメントやリーグ戦などその時に応じた選考を行う形をとる。それに加え、練習試合の結果、稽古への姿勢も考慮して、監督に相談の上、決定する。

マネジメント面

目標：社会に貢献できる人間性の修得

道場管理

毎週金曜日に週一回の掃除を行う。道場主任が率先して、掃除に参加し、指示する。また、更衣室や共有スペースのマナーを徹底して守り、清潔に保つ。部室の使用用途はミーティングとする。

身だしなみの管理

部則第5章第20条にある、正装の正しい着用の仕方を徹底する。また第21条にある髪型についても長髪や髪色などの指導を行う。

指導陣の防具管理

指導陣の防具の管理の徹底を図る。金曜日の掃除の際に、道場主任が管理の確認を行う。

応援態度

応援は原則立命館大学の応援席で行うものとする。試合前の全体ミーティングで応援態度について意識を再確認させる。また試合当日は統制が中心となって指示・指導を行う。

剣道部会計委員会

会計・主務・会計監査から組織され、月1回ミーティングを行う。月1回の年間スケジュール表を作成し、詳細な予定が入った場合のみ適宜日程変更を行う。

剣道部ホームページ

HP の行事案内、月間予定表、試合の予定などの項目を定期的に更新し、その旨を Facebook ・ Twitter でお知らせする。また、Facebook ・ Twitter に HP の URL を貼ることで、Facebook と HP をリンクさせ、一人でも多くの人にホームページを閲覧してもらえるようにする。部員紹介、指導陣紹介、過去の戦績などの項目の更新も必要に応じて行う。また、剣道部の活動をより多くの人に知ってもらうために、軌跡という項目を利用して情報発信をしていく。入部を希望する新1回生がホームページを閲覧すると考えられるため、HP の稽古案内に衣笠キャンパスや BKC、OIC の練習形式及び練習時間を掲載したりするなど、ホームページの内容を充実させていく。

学業面

目標：将来どのような仕事をしたいのか、どのような人間になりたいのかを考え、目標を見据え、勉学に励む。また、単位僅少者を 0 にする。

○具体的な目標、取り組み

単位僅少をゼロにする

そもそも、大学で学ぶことは恵まれたことであり、贅沢をしているといえる。その理解が足りない学生が多いように見受けられる。又、留年のリスクはかなり高い。そのため、ミーティングを通して単位取得の重要性に関して、資料をつくり定期的によびかける。

半セメスター毎に F 評価が 6 単位以上の者に関しては、主務と個人面談を行い、改善策を個々に合わせて考え実践する。又、学習計画の提出、出席管理を行う。改善の見込みのない者は幹部・指導陣との個人面談を行う

部員の将来への可能性を広げる

体育会に所属する学生は就職活動の開始時期が周りより遅くなってしまふことが多いと感じる。その理由として、何よりも情報量の低さが考えられる。目標が明確でない者のためにも、社会で活躍されている先輩方の紹介を行っていかうと考える。又、剣道部の先輩方の就職先に限らず、可能な範囲まで紹介を行っていく。1回生から企業・業界研究をしているような環境を作ることが目標である。

主将

報告者：大石佳慶

1. 方針

部の規則に則り、稽古を中心とした部の活動を統率し具体的な活動目標の達成に向け部員全員の意思統一を図る。レベルの高い技術の修得とともに生活面においても部の一員として責任ある行動がとれるように指導する。

役割	内容
1. 部の統率	1. 部の規則に則った稽古・生活が行われているか、部全体に目を向け、稽古環境を、日々の指導・確認を行う。
2. 目標達成に向けた指導・指揮・号令	2. 主に目標達成に向けた指導として、稽古時における内容を決定し指揮・号令を行う。
3. 選手選考	3. 指導陣とともに選手選考を行う。

2. 役割

●具体的な取り組み

(1) ミーティング実施

剣道の練習の質などを高めるために、部員全員が本気で全国で勝つという気持ちを持たないと勝てない。ミーティングを開くことの狙いは、心構えの構築、試合に対する気持ちを高めて練習の質を上げることと、部内において技術面の課題や改善点を共有するためである。また練習メニューなどより良い意見などを参考にし、反映していく。他にもモチベーションが下がってしまった人に対してモチベーションが高い人が声かけをして支えあえるようにしていく。

(2) 部内戦・練習試合の実施

部内戦を実施し、お互い競い合える環境を作る。これによって部員の競技力の底上げを図る。部内戦や練習試合をすることにより、普段の稽古のみでは試すことが出来ない技やコート際でのやり取りを学ぶ機会となるし、団体戦では一本を取りに行く場面や反則を取られないように守らないといけない場面が出てくると思うので、その実践練習にもなるので試合前は特に取り組む。

(3) 稽古内容

主将・副主将が中心となって決定し、その内容並びに意図を幹部内で共有する。

其の後、幹部が理解した上で下回生にも伝え、全員が意図を理解している状況にしている。

具体的な稽古内容としては心技体の強化である。

○強化方法

強化方法として、心・技・体の三つに分けて考える。

①「心」

剣道競技の時のメンタル面と組織としてのメンタル面に分けて考える。競技時のメンタルに関しては試合で強い気持ちを持ち、相手の心の変化などをとらえ、捨て身で技が出せるようにする。そのために日々の練習で自分の持っている100パーセントの力を発揮できるように練習メニューについて時期や参加人数などを考慮し、効果や効率などまで考えていく。また強豪校と練習試合を行い、より実践に近い状況で捨て身の技が出せるようにする。

組織としては、競い合いお互いが高め合える環境となるように練習メニューを伝えて共有し、目標を意識しあえるようにミーティングをして、意見交換の場を例年より多く設ける。これによって組織としてモチベーションを上げることが狙いである。

②「技」

様々なタイプの相手と対峙しても一本がとれるように技の種類を増やすようにし、地稽古や試合で試して通用するようになるまで研究することを促す。

この流れの中から、自分の得意を見つけてそこから攻め方などの幅を広げ一本に出来るようにする。苦手に関しては、十分理解し相手にその部分を打たれないようにする。具体的には、攻めの学習や出端技、二段技・三段技、返し技、抜き技、引き技、相手の技の打ち終わり(後打ち)、払ってからや巻いてからの技、中間間からの技などである。これらを学んで試合の構築を行っていくところまでを研究していく。

③「体」

決勝まで勝ち上がるためには、自分の足が止まり居つくことや、体力がなくなり集中が切れることが起きてはいけない。一つ一つの試合で全力を出しても集中できる身体作りを行う。具体的には足・体幹である。足は長時間の試合となっても動かせるように鍛える。また相手よりも先に攻め込む準備をする癖などをつけるようにすることを促す。体幹については、激しい鏝迫り合いなどによって体幹や腕が消耗しても一本が取れる剣さばきを行えるように練習をする。トーナメントが上がるに連れて消耗していくが他者よりも剣さばきが鋭く行えるように強化していく。

毎日の稽古での体の消耗により、怪我することがないように稽古前の準備体操・稽古後のストレッチを入念に行っていく。

以上により強化していく。特に気を付けていきたいのは、練習をするということ

よりも、どこを意識してやる練習なのかということや、モチベーションが下がってしまった人をモチベーションが高い人が支えるという関係が出来るようにすることである。そのために例年よりもミーティングを増やしていく。

(4) 試合に向けた調整

3週間前に体力強化メニュー、2週間前から試合練習などの実践的なメニューを行う。毎試合、調整練習期間のメニューをルーティン化することで、選手だけでなく全員がコンディション管理や試合に向けての意識統一をしやすい環境を作る。

(5) 選手選考を行う

方法として、トーナメントやリーグ戦などその時に応じた選考を行う形をとる。それに加え、練習試合の結果、稽古への姿勢も考慮して、監督に相談の上、決定する。

(7) 出稽古を促す

部員に出稽古に行くように促す。いつもと違う環境での稽古は緊張感があり、多くの刺激を受け課題などが見付きやすい。またその剣道に対する姿勢が個々人の成長に繋がり、周りの人にも影響を与える。

女子主将

報告者：松田華苗

1. 方針

部の規範に則り、具体的な活動目標の達成に向け部員全員の意思統一を図る。レベルの高い技術の修得とともに日々の稽古で基礎体力の向上を中心とし、生活面においても部の一員として責任がある規範となるような行動がとれるように指導する。

2. 役割

役割	内容
1. 活動の統率	1. 部の規範に則った生活・稽古が行われているか、部全体に目を向け、稽古環境を整え、日々の指導・確認を行う
2. 目標達成に向けた指導・指揮・号令	2. 主に目標達成に向けた指導として、稽古時における内容を決定し、指揮・号令を行う
3. 選手選考	3. 指導陣とともに選手選考を行う

3. 取り組み案

1) 基礎体力作り

全国で上位に上がる大学と比較して、現状女子部員に足りていない部分が多々ある。その中でも特に体幹、振りの速さに重点を置き強化する。体幹、振りの速さにおいては、追い込みや打ち込みを中心に行い、体幹トレーニング、道場の雑巾がけも用いる。その際に怪我防止のためにストレッチを行う。

2) 技術の向上

練習試合や出稽古を増やし、外部からの刺激を受けることで自己の成長に繋げる。さらに、基礎体力作りで重点を置いている項目を取り入れたメニューを幹部間で協議のうえ、取り入れる。

3) 稽古内容

主将・副主将が中心となって決定し、その内容並びに、意図を幹部間で共有する。幹部が理解したうえで、下回生にも伝え、全員が意図を理解している状況にしておく。

4) 試合に向けた調整

3週間前に体力強化メニュー、2週間前から試合練習等の実践的なメニューを行う。毎試合、調整練習期間のメニューをルーティン化することで、選手だけでなく全員がコンディ

ション管理や試合に向けての意識統一をしやすい環境を作る。

5)ミーティング

幹部間で月に一度ミーティングを行う。その後、全体ミーティングを行い、幹部ミーティングで挙げられた課題について話し合う。ここでは、コミュニケーションをとりやすくするためグループディスカッション方式で行い、得られた意見等は幹部間で協議の上、取り入れる。

6)遅刻・欠席の予防策

無断欠席や遅刻を防ぐために、SNS を用いて部員全員が把握できるようにする。さらに、集合時間も細かく設定し、防止に努める。

。

副主将

報告者：堀場風希 山下航士 藤本奈々 前山和

1、方針

主将を補佐し、幹部の統制を行う。

2、役割

役割	内容
1、主将の補佐	1、主将を補佐し、稽古内容及び選手選考において、主将の相談役を担う。場合によっては、意見を言いより良い部を作るための補佐をする。
2、部員の指導	2、稽古内外において、全員に目配りをして、部員を指導する。
3、主将不在時における指揮・号令	3、主将不在時における稽古の指揮・号令を行う。
4、幹部の統制	4、幹部の統制を行う。

3、全体の取り組み案

1) 稽古の雰囲気づくり

稽古とそれ以外の時のメリハリをつけるために、稽古が始まる5分前に副主将が中心となって、稽古前の雰囲気づくりを徹底する。また稽古中の士気を上げるために、率先して稽古を盛り上げる。

2) 素振りの徹底

素振りの一本一本の質を上げる指導をする。正しい素振りを徹底していくために副主将同士で素振りの改善点について話し合う。

4、男子取り組み案

(1) ストレッチの強化

- ・稽古後に副主将指揮の元、全員でストレッチを行う。

ストレッチを行う目的は、第一に怪我の予防、また身体の柔軟性の強化とする。全体を通してストレッチを習慣化させることにより、個人における取り組みも推進する。

(2)幹部間での情報共有の徹底

幹部間全体での連携を強化するため、衣笠はもちろんの事、BKCの幹部との情報共有を徹底する。

(3)BKC部員の強化

副主将山下の指揮の元、BKC部員の統率、管理、全体的な強化を行う。短い限られた時間の中での稽古で、主に体力強化を目的としたメニューを考え実践する。

5、女子取り組み案

(1)トレーニングの強化

- ・月一回、取り組みたいトレーニングを提示

稽古時間が十分に取りにくいため、各自空きコマや自由時間を使ってジムでのトレーニングを行う。週3回約1時間程度のメニューを目標として作成していく。週3回行えない場合は1回に2時間行うなど工夫をして行ってもらおう。このトレーニングは、強制し管理するのではなく、提示するのみにし、強くなりたいという自主性を養う。

- ・サーキットトレーニング

火曜日の男女の交代時間を有効に使うため、体幹を鍛えることを目的としたトレーニングを行う。この際、部員の士気が上がるよう副主将が率先して盛り上げる。

(2)幹部間での情報共有の徹底

例年以上に同期の数が多く全員が部の状況を把握しにくいため、定期的にミーティングを行う。

主務

報告者：深見優太 船見菜々子

1. 方針

対外的な折衝を担い、部の企画、運営を司り、部の組織運営に関する責任を担う。

2. 役割

役割	内容
1. 組織のマネジメント	1. 部の組織マネジメントの責任者として、稽古以外の企画・運営の責任を負う
2. 大学対応	2. 大学との連絡・調整、各種登録・申請を行う（会計に関わる部分を除く）
3. 部長・副部長対応	3. 部長・副部長との連絡・調整を行う
4. 指導陣対応	4. 指導陣との連絡・調整を行う
5. OB会対応	5. OB会との連絡・調整を行う
6. 体育会対応	6. 主務会に出席し、必要な連絡・調整を行う
7. 各連盟対応	7. 関西学生剣道連盟、京滋学生剣道連盟、京都府剣道連盟からの連絡を請け負うそれらの連盟登録、試合の申し込みを行う。
8. 学修管理	8. 部員の学修への取り組み状況（単位修得等）の管理、指導を行う

3. 取り組み案

1) 各回生の役割の確認

各回生の役割の確認を行なう。1回生は仕事や雑務全般、2回生はその仕事の指示・監督、3回生は準幹部として幹部の支援を行ない、下回生にも目を配る役割がある。これらの役割の内容や意義を各回生が十分に理解し、部員それぞれが回生としてすべきことを明確化する場を設ける。特に3回生は、幹部になるまでの大切な準備期間である。3回生の各部員が回生の役割を認識し、自分がすべきことを理解し行動することで、組織としての層が厚くなるだけでなく、幹部になった時によりよい組織を形成することができる。

2) 幹部間の連携

幹部間の意識統一を図るために、月1回の幹部ミーティングを定例化する。話し合う機会を増やし、一番の支柱となる幹部の信頼感関係をより一層築き上げていく。主務会等で持ち帰った資料を幹部全員が確認できるよう共有ボックスを設置する。特に会計との連絡を密に行ない、会計・会計監査・主務からなる「剣道部会計委員会」のミーティングを月1

回行なう。

3) 規律の徹底

部員の挨拶や言葉遣い、指導陣の方へのお付き等の規律を徹底する。また、体育会剣道部という組織に所属していることの意味を理解し、適切な言動が無意識に成せるよう厳しく「伝える・教える」を実践する。

4) 大学対応

スポーツ強化オフィス内にある剣道部のポストを、主務副務で手分けし頻りにチェックする。主務会で発信される情報の重要度が大変高いため、男女主務がどちらも出席できない場合、副務が代理で出席する。

5) OB・OGへの対応

若竹会との連絡役を1名たて、連絡を円滑に行うだけでなく、現役部員とのつながりをより深くすることを計る。若竹会やOBの先輩方からの具体的なご援助内容を知らない部員が大多数であるため、情報を共有する。行時の案内はメールと郵送を併用して行う。

6) 学修管理

半セメスター毎にF評価が6単位以上の者に関しては、主務と個人面談を行い、改善策を個々に合わせて考え実践する。又、学習計画の提出、出席管理を行う。改善の見込みのない者は幹部、指導陣との個人面談を行う。

7) 副務への引き継ぎ

副務への引き継ぎをより円滑に行うために、可能な範囲で主務の活動に副務を同行させる。ただし、主務の活動と副務の活動が混合しないよう、距離感に配慮しながら行う。

会計 会計監査

報告者：植木龍三郎 大畠彩加 吉住奈那子

1. 方針

(会計) 部の運営が円滑に進むよう、適切な会計活動を行う。

(会計監査) 会計適切な会計活動を行っているか監査する。

2. 役割

(会計)

役割	内容
部費の徴収	1. 毎月決められた日に部員から部費を徴収し、帳簿に記入する。
帳簿の記入	2. 金銭出納帳を記入、管理する。
雑費の管理	3. 日々必要となる雑貨は部員が立て替えているため、領収書を受け取るによりお金を渡す。
支出の管理	4. 通帳から出ていくお金を管理する。
援助金の管理	5. 大学からの助成金、OB 会他からの援助金の管理を行う。
資金繰りの管理	6. 資金繰り表を作成し、日々更新することで、この部における経済活動を把握する。

(会計監査)

役割	内容
会計活動のチェック と情報開示	会計が健全かつ適切な会計活動を行っているかを監視する。また、その活動内容を部員に公開する。

3. 昨年の反省点と具体的な取り組み

昨年度、準幹部の中から会計監査を出すことにより、部の財政状況を把握することができ、今年度の引き継ぎに大いに役立った。したがって、今年度も把握するという面で今年も準幹部より 1 名会計監査を要請する。また、例年、レギュラーに選ばれた部員は大会の宿泊費等出費が多くなるが、その点に関して十分に部費を活用できていないためレギュラー

への補助を増やす方針とする。

1) 主務・会計間の連携強化

主務（深見、舩見）・会計（植木、大島、吉住）・会計監査（古郡）のメンバーで会計連絡網を作成。これを連絡ツールとして活用し情報共有をはかり、主務・会計間での連携を強化する。

2) 集金予告の掲示・連絡

集金予告については、徴収日の2週間前を基本とし、各連絡網によって部員に周知することとする。なお、部費の集金については部則の第8条の通りとする。

年間スケジュール表を作成し、事前に部員全員に配布することとする。部費徴収日や試合、合宿等の日程から予想されるおおよその集金日や集金額を記載し、いつ、どのくらいの集金が行われるのか、年間スケジュール表によって部員全員が把握できるようにする。

3) 役割の明確化

担当業務	担当
通帳所持・記帳・外部への支払い	植木
大学への支援金申請	吉住
部員・指導陣への集金予告、集金	植木、大島、吉住
会計帳簿の管理	植木
計活動のチェック（監査）	会計監査
月別決算の作成	植木、大島、吉住
月別決算のチェック・道場掲示	会計監査
定例 MT の議案作成（会計関連）	植木、大島、吉住
年間予算、決算	植木、大島、吉住、会計監査
資金繰越表作成	植木、大島、吉住

4) 未払金・滞納への対応

部則に沿った厳正な対応を行っていくこととする。計画的に工面できるよう、年間スケジュール表を部員全員に配布するため、原則として、滞納するごとに支払計画書の提出を要請する。滞納が1ヶ月を越えた場合、特別な場合を考慮されている者以外は保護者に確認を取るなどして滞納をさせないようにする。

5) 備品、雑費の管理

備品購入時における会計、幹部会議を行う。備品には多額のお金が必要となるため、事前

に必要であるかを確認する。また、雑費について例年に比べ昨年度は出費が多くなったため、雑費における節約を徹底させる。節約により余ったお金は選手の負担を軽減させるために資金繰りを行う。

6) 留学生への対応

立命館大学体育会剣道部は留学生の受け入れを実施している。短期留学の場合、部費を部員と同様に徴収するべきかという議題が上がった。原則として、留学生(短期留学生)については立命館大学体育会剣道部として大会に出場する場合、部費から大会参加費を支払っているため、部費を徴収することとする。

7) 会計マニュアルの作成

来年度への引継ぎをスムーズにするため、会計マニュアルの作成を行う。これは自分たちの行ってきた活動を振り返る「活動総括」を行うための検証ともなり得るため、随時行った活動を明記していく。それに加え、各自の恒常業務確実化にもつながると考えられる。

8) 部員による会計活動の周知

遠征費や合宿費など行事ごとに集金が行われており、学友会費や助成金といった学校やOB 会からの収入があるにもかかわらず、毎月の部費の集金が行われ、理由もわからないまま出費がかさむことに不満を抱く者もいる。月別決算を作成する際、余白の部分に今月の会計活動の主な内容を明記した部員にもわかりやすい会計活動の資料を掲示する。また、新たに部費等徴収名簿を作成し、部員の支払い状況を可視化する。

道場主任

報告者：堀場風希 戸川さくら

1. 方針

道場の管理および学外施設等の利用マナーの徹底

2. 役割

役割	内容
1. 道場の管理徹底	1. 道場の安全および美化の管理・徹底を行う
2. 道場の安全・美化の指導	2. 稽古時の道場の安全・美化のため、毎日の一回生の掃除状況を確認・指導および納会時の大掃除における責任を担う
3. 指導陣、OB等の防具・胴着の管理	3. 指導陣、OB等の防具・胴着の管理の責任を担う
4. 学外施設利用のマナー徹底	4. 公衆および合宿所、体育館、試合会場等での利用マナーの徹底、指導を行う
5. 道場合宿の責任者	5. 一・二回生で行う道場合宿の責任者を担うとともに、剣道部の基礎知識としての校歌・応援歌・部歌を伝え、指導する

3. 具体的な取り組み

i. 道場管理の徹底

・ボックスの乱れ

→乱れに関しては、毎日の練習前に、各々が自覚をもって個々のボックスを整理する。

汚れに関しては、週1回（金曜）の清掃を促す。

指導陣・OBの先輩方のボックスやその他のボックスにおいては、毎週金曜の練習後に清掃を呼びかける。主に、道場主任が積極的に掃除を行う。

・部室、更衣室の汚れ

→各自の荷物管理の徹底、週一回（金曜）の清掃を行う。

更衣室のロッカーの管理を徹底する。

シャワールームを清潔に保つ。（シャンプーセットとカゴの管理の徹底・テーピング

等のゴミを残さない等)

更衣室に私物の忘れ物がないか確認を行う。

部室での更衣は原則禁止とする。また、本来は部の荷物置き場・ミーティングやビデオでの研究を行う場として設けられたスペースであるため、特別な理由がない限り、私的な利用は行わないように呼び掛ける。

- ・竹刀立ての整理

→毎日の練習前・毎週金曜の清掃の際に、竹刀立ての整理を行う。

竹刀立てに乱雑に竹刀を立てないように部員全員に声掛けをする。

- ・共用スペースの汚れ

→毎週金曜の清掃の際に、他の部も利用する共用スペース（階段の下や玄関等）の清掃も追加して行う。

お茶置き周辺・階段下の雑巾・ベンチ周辺を練習前後に確認し、汚れている場合は掃除を行う。（ベンチの私物については、練習5分前に1回生がチェックを行い、道場主任に手渡す。受け取りは練習後、道場主任に私物の経緯を説明する。）

- ・原谷の施設利用状況について

→細目に体育館管理人に利用状況について話を伺う。悪い点については道場主任で話し合い、改善する。（月一回以上は必ず行う。）

道場主任以外の者が施設利用に関して注意や連絡を受けた場合、報告を行うように呼び掛ける。

ii. 道場の安全・美化の指導

- ・練習前の清掃について

→練習前に道場主任が清掃の確認を行う。

また、床にゴミが落ちていることが多いため、練習前にモップ掛けをする。

- ・毎週金曜の清掃について

→床のテーピングの汚れ、太鼓、鏡、窓の隅、応接室、共用スペース、更衣室、部室、竹刀立て、ボックス（各自に呼び掛け）

- ・チェックリストの記入

→毎週金曜の清掃・毎日の練習前の清掃を道場主任が確認し、記入を行う。

- ・道場の清掃強化策について

→道場の清掃が行き届いていないとの指摘を受けた。各々に道場をきれいに使用するという自覚を持ってもらうため、オフに入るまでの期間を清掃強化期間とする。その内容として、毎週金曜日に行っている清掃を毎日行う。

iii. 指導陣、OB等の防具・胴着の管理

- ・指導陣の防具・胴着等の管理

→平日はボックスに収納、週末は道場内に並べることにする。その際、胴着はボックスのカゴに収納する。

iv. 学外施設利用のマナー徹底

- ・公共施設（洗濯機、浴場等）の使い方

→忘れ物が多いため、合宿前に確認マニュアルを作成し、使用後の確認を徹底する。

- ・公共施設からの帰りの出発の際に部屋の片付け、準備

→毎回、最後の出発の際にしか点検を行わないため、片付けに時間がかかり、出発が遅れる。そのため、部屋の片付けを全部員に促し、道場主任が見回りを行う。

汚れを減らし、スムーズに出発できるようにする。

v. 道場合宿の責任者

- ・校歌、応援歌、部歌などの受け継ぎ

→道場合宿終了時まで全員が歌えるようにする。

百周年の記念冊子に付いているCDで覚える。（歌詞を印刷し、部員全員に配る。）

- ・セミナーでのミーティング内容の奇薄化

→道場合宿でのMTのテーマ内容を幹部で話し合ってから決め、下回生に話し合いをさせる。

その際、何（どんな力を身につけること）を目的としてミーティングを行うのかを考えさせる。

4. 役割についての点数化

(1) 道場の管理徹底

5点 週一回の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所がなかった

道場の利用状況に悪い点はなく、管理人の方との関係も良好に保つことができた

4点 週一回の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が1つあった

道場の利用状況に悪い点はなく、管理人の方との関係も良好に保つことができた

- 3点 週一回の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が2つあった
道場の利用状況が悪く、管理人の方に注意されたが、早急に改善することができた
- 2点 週一回の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が3つあった
道場の利用状況が悪く、管理人の方に注意されたが、早急に改善することができな
かった
- 1点 週一回の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が4つ以上あった
道場の利用状況が悪く、管理人の方との関係も良好に保つことができなかつた

(2) 道場の安全・美化の指導

- 5点 練習前の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所がなかった
- 4点 練習前の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が1つあった
- 3点 練習前の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が2つあった
- 2点 練習前の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が3つあった
- 1点 練習前の清掃のチェックリストにて、清掃不足の箇所が4つ以上あった

(3) 指導陣、OB等の防具・胴着の管理

- 5点 指導陣、OBの先輩方の防具・胴着の紛失がなく、確実に管理ができていた
- 0点 指導陣、OBの先輩方の防具・胴着が紛失し、確実に管理ができていなかった

(4) 学外施設利用のマナー徹底

- 5点 学外施設において、忘れ物がなく、利用マナーを守ることができている
- 4点 学外施設において、利用マナーは守ることができていたが、忘れ物があった
- 3点 学外施設において、忘れ物はなかったが、少数の部員が利用マナーを守ることが
できていなかった
- 2点 学外施設において、忘れ物はなかったが、多数の部員が利用マナーを守ることが
できていなかった
- 1点 学外施設において、忘れ物があり、利用マナーを守ることができていなかった

(5) 道場合宿の責任者

- 5点 道場合宿が問題なく円滑に行われた
道場合宿までに部員全員が校歌・応援歌・部歌を正確に覚えることができていた
- 4点 道場合宿が問題なく円滑に行われた
道場合宿までに少数の部員が校歌・応援歌・部歌を正確に覚えることができていな

- かった
- 3点 道場合宿が問題なく円滑に行われた
道場合宿までに多数の部員が校歌・応援歌・部歌を正確に覚えることができていなかった
- 2点 道場合宿において問題が発生した
道場合宿までに部員全員が校歌・応援歌・部歌を正確に覚えることができていた
- 1点 道場合宿において問題が発生した
道場合宿までに部員全員が校歌・応援歌・部歌を正確に覚えることができていなかった

〈各項目の補足〉

- (1)・(2)・(3)に関しては、月ごとの単位で点数を出す。
- (1)の週一回の清掃チェックリストのチェック項目は「応接室・更衣室・部室・床・太鼓・窓のサッシ・共用スペース・竹刀立て・BOX」とする。
- (2)の練習前の清掃チェックリストのチェック項目は「床・竹刀立て・お茶置場・更衣室・階段下・BOX・ベンチ周辺」とする。
- (3)は指導陣・OBの先輩方の防具や胴着の紛失があれば0点、紛失がなければ5点とする。
- (4)は学外施設の利用があった月のみ点数化をする。
- (5)は道場合宿の月だけ点数化をする。
- 5月は25点満点、5月以外の月は20点満点として点数を記入していく。

【チェック項目】

- ・床
→練習前のモップ掛けができているか、またゴミが落ちていないか。
- ・竹刀立て
→竹刀が乱雑になっていないか。
- ・お茶置き場
→清潔に保てているか。
- ・更衣室
→私物を置かないこと、テーピングのゴミを捨てないこと、シャンプーセットの管理等が徹底出来ているか。
- ・階段下
→雑巾やモップを乱雑に置いていないか。
- ・BOX
→個人BOXは各自で整理整頓、紐が垂れていないか。

・ベンチ

→ 1回生はベンチに私物がないか点検する。私物があった場合は道場主任に手渡す。

(私物の返却については、練習後行う。)

※日付・曜日・確認者の記入を正確に行い、管理を徹底する。

※備考欄には、掃除が行き届いていない場所や追加すべき場所等を記

統制

報告者：圖師健太郎 川原眞実 鈴木香菜子

1. 方針

部の規範と部則に則り、規律ある部の運営に責任を持ち部の統制を行うとともに部員の健康管理の責任を担う

2. 役割

役割	説明
1、部則の遵守の徹底管理	1、部の活動全般における、規範・部則の意義を部員に浸透させ、その遵守を管理する
2、出欠管理	2、活動時における部員のやむを得ない欠席連絡を受けるとともに、部員全員の出欠確認を行う(出席名簿の作成・管理、出席状況の報告)
3、道場合宿における指導	3、規範・部則の意義の理解と徹底の指導を目的とし、道場合宿のミーティングに参加する
4、健康管理	4、部員の日常の健康状態の把握に努め、問題が見られた場合の連絡、および稽古時に発生した怪我等に対する必要な対処を行う

3. 取り組み案

1) 部則を部員が理解したうえで遵守することの徹底

部則の内容を一度部員全員で理解することが必要である。新幹部になって再度部則の理解または部則の改善すべき点がないかを幹部だけでなく部員全員で検討する。

2) 出席管理

出席管理については欠席する場合は事前に欠席届を提出してもらい、幹部の許可がある場合は認めることとする。(ただし急用や体調不良に関しては事前に連絡がなくても統制に直接連絡をすることで許可をする)無断欠席者や、遅刻者が出ないように各回生で声をかけ合うように指導をする無断欠席者、遅刻者への対応は部則に則り対処する。

また女子のみ各回生ごとに家を出たものから連絡し、各回生全員が家を出た際に女子の

全体 LINE に連絡し、遅刻や無断欠席を防ぐ。

3)機敏な行動の指示

この取り組みに関しては統制だけでは実現不可能なため、幹部全員に意識をしてもらい最終的には部全員が無意識のうちに機敏な行動をとることを目標とする。機敏な行動をすることは当たり前のことであるので、その当たり前を確実にやるよう率先して行動する。(稽古中に限らず試合会場での応援態度など立命館大学体育会剣道部として行動するときはすべて指示をする)

4)道場合宿における指導

稽古内での指導や稽古以外の生活面に対してもこの道場合宿中はいつも以上に細かく指導をする。道場主任や2回生とも話し合い幹部としてより良い道場合宿になるようサポートする。

5)健康管理

インフルエンザや感染症胃腸炎など人から人にうつるような病気では、早急に病状を把握して対策をする。そのためにも欠席確認の時に病欠者の症状をきちんと理解する必要がある。練習の参加、不参加だけでなく欠席者と連絡を取り、病気などで稽古に支障がないよう配慮をする。また昨年と同様に主務と協力をして健康管理の呼びかけを行っていく。

6)学生主体で行う宴会の指揮

宴会後はすぐに家に帰るよう徹底する。上回生は責任をもってマナーのある宴会をするよう心がけ可能な限り下回生の面倒を見るように呼びかける。

書記方針

報告者：蓮池祐太

1. 方針

部の書類作成、名簿の管理、広報の中枢を担う

2. 役割

役割	説明
1、ホームページへの情報提供並びに運営管理学生責任者	週末の練習日程、試合の日程、試合結果を SNS を通して情報提供を行う。
2、礼状等出状の管理	OB の先輩方に送る礼状等の管理責任を担う。
3、名簿の作成	部員名簿、OB 名簿を管理する。
4、「剣窓」作成責任者	「剣窓」を作成する際の責任を担う。
5、式次第作成	各行事における式次第作成の責任を担う。

3. 取り組み案

1) ホームページの更新の徹底化と SNS とのリンク

項目	用途
行事等案内	基本的に HP に掲載する。Facebook・Twitter には簡易情報を掲載し、詳細は HP の「行事等案内」に掲載していることをお知らせする。 また、Facebook・Twitter には HP の「行事等案内」の URL を貼ることで、Facebook・Twitter と HP をリンクさせる。
試合速報	基本的に Twitter に掲載する。 試合前日までに、試合当日に Twitter で試合速報をする旨を Facebook・Twitter でお知らせする。
試合結果報告	基本的に Facebook に掲載する。最終結果だけの簡易情報は Twitter にも掲載する。入賞した際は、HP の「過去の戦績」を更新する。
月間予定表	基本的に HP に掲載する。 HP の「月間予定表」に掲載した旨を Facebook・Twitter でお知らせする。 また、Facebook・Twitter に HP の「月間予定表」の URL を貼ることで、Facebook・Twitter と HP をリンクさせる。
選手紹介	基本的に Twitter に掲載する。定期的に一人の部員に焦点を当てた文章を作成する。本人に必ず許可を取るなどして個人情報に対して細心の注

	意を払う。
軌跡	大会や行事ごとに学生目線から感じたことや今後の抱負に関するレポートを執筆し、HPの「軌跡」に掲載し、その旨をFacebook・Twitterでお知らせする。執筆者は持ち回りとし、全回生から執筆者を募集する。また、Facebook・TwitterにHPの「軌跡」のURLを貼ることで、Facebook・TwitterとHPをリンクさせる。また、この軌跡を有効活用して、男子部・女子部・BKCの活動内容に焦点を当てた記事等も作成する。
その他	HPの他の項目についても必要に応じて更新していく。必要ならば、その旨をFacebook・Twitterでお知らせする。

2) 文章の確認

主務、副務と密な連携をとり、下回生を中心に礼状の作成が行えるようにする。礼状は諸先輩方にお送りする物なので、失礼の無いように、文章の確認などを書記・主務・副務を中心に行う。礼状の期限は行事終了後、1週間以内とする。また、礼状の紛失などを防ぐために、完成した礼状をいったんすべて集め、書記・主務・副務などが管理して、諸先輩方にお送りする。

3) 部員、OBの把握

立命館大学体育会剣道部の部員の把握、特に、新入部員の把握をきちんとする。若竹会の諸先輩方につきましては、大会や新入生歓迎会などの行事でお越しになられた際に、名前などを把握していき、部員・OBの名簿を作成、管理する。

4) 期限の厳守

剣窓の作成が、卒部生歓送会に間に合うように、指導陣や部員との連携を密にとり、剣窓の作成に取り組む。四回生の先輩方の卒研・卒論や指導陣の仕事のこと等も考慮し、必ず剣窓の締め切りの一か月前に、剣窓のフォーマットをお送りし、締め切り日をお伝えできるようにする。剣窓の締め切りの三日前に剣窓が完成している状態にすることを目標とする。

5) 立ち会い

主務、副務と密な連携をとり、下回生を中心に式次第作成が行えるようにする。式次第作成の期限は、行事の前日までとし、それまでに作成が必ず終わるようにする。また、式次第は多くの諸先輩方にも見られるとても重要なものなので、作成の際は書記、主務のどちらかが必ず立ち会い、文章の確認などをする。

幹部

報告者：徐啓鈞

1, 方針

各役職の補助や、その他様々な仕事に臨機応変に対応する。

2, 役割

役割	説明
役職の補助	1、各役職の補助を行い、不在の場合には代行を務める。

3, 取り組み案

該当幹部が不在の場合、役職を代行して各方針案に基づき、部活動を行う。

関西学生剣道連盟

報告者：松本類 清水楓

1. 方針

関西の学生剣道の発展と秩序維持、部を関西・全国レベルで活躍できる組織にする

2. 役割

役割	説明
関西の大学体育会剣道部のサポート (連盟から企業を紹介)	部員数の少ない大学での合同合宿やリーダーズキャンプの企画。
関西の各大学体育会剣道部主務の統制	不祥事防止や適切な部の運営をしてもらうために主務会を定期的開催。
関西大会・全国大会の運営	毎年、関西では4つ大会を開催するのでそれらを運営する。
部内から連盟へ人材を派遣し、育成	2年に1回、部内から連盟に部員を派遣し、いずれ関西・全国レベルの広い視野を持った人間に育てる。

3. 取り組み案

1) 関西の大学体育会剣道部のサポート

- ・部員数の少ない剣道部での合同合宿「育成大学研修会」は年2回春と秋に行っている。
- ・リーダーズキャンプは毎年2月中旬に滋賀大津で行っている。
平成30年度は、2月16日(金)～2月18日(日)まで滋賀県立武道館にて行う。
- ・最近では連盟から各大学にスポーツメーカーの商品などを紹介している。
それを機に部員が大手スポーツメーカーの企業と関わりを持ってくれると嬉しい。

2) 関西の各大学体育会剣道部主務の統制

- ・大会前には必ず関西の全大学主務を集めて主務会を開き、竹刀検査要領など大会に伴う注意事項の確認や、大会に必要な書類の説明など行っている。主務の連絡先なども管理して、互いに何かあればすぐ連絡し合えるようにしている。

3) 関西大会・全国大会の運営

- ・関西学生剣道選手権大会を毎年5月か6月に、関西学生剣道優勝大会を9月か10

月

に行っている。また、毎年7月の全日本学生剣道選手権大会か11月の全日本学生剣道

優勝大会のどちらかを関東学生剣道連盟と交代しながら開催している。大会終了後に反省会を何度も行って、次の大会ではよりよい運営ができるように努力している。

4) 部内から連盟へ人材を派遣し、育成。

・2年に1回、部内から1回生を連盟に派遣している。1回生から関西・全国の学生剣道発展のために仕事を行うことで、広い視野を持った人間に成長できると思われる。

京滋学連

報告者：重森理佑

1、方針

京滋学生剣道連盟大会の円滑な開催

2、役割

役割	説明
1、京滋学生剣道連盟大会の主催	1、京滋学生剣道連盟大会に向けて、毎週の幹事会で大会に向けての準備を行う。
2、京滋学生剣道連盟新人大会の主催	2、京滋学生剣道連盟新人大会に向けて、毎週の幹事会で大会に向けての準備を行う。
3、一級審査会の開催	3、無級もしくは二級以上の学生に向けて、一級審査会主催する。

3、具体的な取り組み

全ての大会の準備は毎週土曜日に連盟幹事で行う。また、OB及び連盟理事への連携は幹部幹事（幹事長・副幹事長・渉外・会計）が中心に行う。

また、連盟から得た情報を部の持ち帰り、全体にフィードバックする。