

★ チーフ活動チェックシート ★

【配置前、控え室にて】

- 備品チェック。不足品の補充。
- インカム準備。
- 全体ミーティングで指定の場所に座る。
- 当日使用するものの確認。
- 授乳室鍵の受け取り（南サイド）。

【配置後、現場にて】

- 本部からのインカムチェックに応える。
- 配置別ミーティングで点呼をとる。
- 開場時、配置に付きお客様受け入れ態勢をとるように注意喚起。
- ゴミ回収担当者を決める。
- 各人の配置場所を調整。
- 弁当・休息タイミングを調整。（試合開始前1時間は全員配置）
- 休息等で配置を離れる場合は、場内フリー、本部等
インカム利用可能者に留守番対応を依頼する。
- 回収ゴミの計測とシートへの記入。
- 貴重品拾得物の権利主張確認を必ずおこなう。
- 後半30分、落とし物を【アップパー⇒ロアー⇒南北門遺失物預かり所】へ。
- 不足備品の確認。
- 後半40分に配置別終礼実施。（課題確認、補助椅子回収者2名指名）
- 試合終了30分後を目処に撤収の判断と本部への連絡。

【撤収後、控え室にて】

- スチュワードノートを記入。
- 車いす席、ゴミ回収チェックシート提出。
- 以降使わないチラシ、資料の取り出しと回収。
- 不足備品の補充。
- 授乳室鍵の返却（南サイド）
- 特に重要な課題が有ればSSMへ報告。

◆ 理想のチーフ像 ◆

・浦和レッズをはじめとしたスポーツへの愛を持って、スキルと情熱のもとスチュワード活動を一緒に作り上げようとする心意気がある

・スタジアムに来場するすべての人に対し、ホスピタリティあふれる対応ができる

・心と体の安全を第一にし、チームワーク良く、共に活動するメンバーを楽しませることができる

・メンバーへの感謝、ねぎらいの気持ちと言葉を忘れない

・クラブ、サポーターとメンバーの架け橋となり、浦和レッズの試合運営に貢献する

・接する人達にとって、スチュワードは浦和レッズのスタッフの一員であることを忘れないようにする

・トラブルが起きても、臨機応変な対応ができる心の準備をしておく