

CFF ジャパン

危機管理方針・危機管理マニュアル

第1章 総則

1.1 目的・基本方針

当法人は、国内外での活動において参加者および役職員の健康と安全を最優先に確保し、不測の事態が発生した際には迅速かつ組織的に対応することで、被害の最小化と組織の信頼維持を図ることを目的とする。

- (1) 人命尊重:すべての活動において参加者・利用者の安全を最優先する。
- (2) 迅速対応:発生直後から初動対応を明確にし、混乱を最小限にする。
- (3) 透明性:状況・対応を正確に把握し、理事会や外部へ適切に情報を開示する。

1.2 適用範囲

本規程は、以下の当法人が主催・運営するすべての活動に適用する。

- (1) 海外プログラム:フィリピン、マレーシア等のボランティア・スタディツアー。
- (2) 国内プログラム:能登等の各地でのボランティア活動、および「まなカフェひろば」等の地域活動。

第2章 体制

2.1 危機管理本部の設置

重大な事故、災害、または社会的危機が発生した際、代表理事を本部長とする「危機管理本部」を設置する。

- (1) 本部長(代表理事):最終的な意思決定、対外発表、理事会への報告を統括する。
- (2) 副本部長(事務局長):現場対応の指揮、情報の集約、対策会議の運営を担当する。

2.2 緊急連絡ルート

事案を発見した者は、直ちに以下のルートで報告を行う。

1. 現場スタッフ:事務局長へ即時電話連絡(LINE等の即時手段も併用)。
2. 事務局長:代表理事へ共有し、本部の設置および対策会議の開催を判断する。
3. 対外連携(海外のみ):提携のオルタナティブツアーを事故対策本部とし、24時間体制で連携する。

第3章 緊急事態発生時の対応手順

3.1 初動対応と情報制御

- (1) 人命救助:負傷者の救護、安全な場所(CFF現地施設等)への避難誘導を最優先する。
- (2) 情報制御:二次被害や混乱を防ぐため、参加者に対しSNS等での不用意な情報発信を控え

るよう依頼する。

(3) 事務局対応: 事務局長は烏山事務所を閉鎖し、事故対応の連携に集中する。学生メンバー等への事務所使用停止を連絡する。

3.2 事案別アクション(実務シミュレーション)

活動の種類に応じ、以下の通り外部機関と連携して対応する。

区分	医療・手配の連携先	備考
海外ボランティア中の事故・急病	・オルタナティブツアー ・AIG 損害保険	・病院受診、入院、航空券再取得、家族渡航支援手配 ・必要に応じて日本への緊急搬送を検討
地震・自然災害: 国内能登支援等	・近隣医療機関 ・ボランティア保険 ・行事保険	・警報確認時は直ちに活動を中断し、避難誘導を行う。 ・河川や斜面など二次災害のリスクがある場所での活動を禁止する。 ・現地自治体や協力団体と連携し、迅速な受診・搬送を行う。
ハラスメント・不祥事	・監事 ・所轄庁 ・公的相談窓等	被害者保護を最優先とし、事実関係の調査、および内部通報規程に基づいた適正な処置を行う

3.3 家族・マスコミ対応

(1) 家族連絡: 本人の同意を得た上で速やかに連絡する。18 歳以上の成人参加者には「保護者」という言葉を使わない等の配慮を行う。

(2) メディア対応: 窓口を事務局に一本化する。重大事案で会見を行う場合、海外プログラムではオルタナティブツアーと共同で実施する。

第 4 章 理事会報告と事後評価

4.1 理事会への報告

事務局長は事案の概要を直ちに全理事・監事に報告し、収束後には遅滞なく理事会を開催(または書面報告)して経過と結果を報告する。

4.2 振り返りと改善

危機収束後、対応プロセスの検証を行い報告書を作成する。教訓をもとに本マニュアルを定期的に改訂し、再発防止策を策定する。

第 5 章 教育・訓練および記録

5.1 教育・訓練

年1回以上、役職員およびボランティアを対象とした「危険予知トレーニング」や「緊急連絡体制シミュレーション」の研修・訓練を実施する。

5.2 記録の保存

事案の対応記録、報告書、改善提案等の文書は、事務局において5年間保存する。

第6章 免責事項

当法人は安全確保に最善を尽くすが、天災地変、戦乱、暴動、テロ、および参加者の故意・過失等、当法人の管理・予見の及ばない事由により生じた損害については、その責任を負いかねる。

附則:本規程は2026年4月27日より施行する