はじめに　-「イベント安全マニュアル(例)」の共有にあたって-

　イベントを安全に行うためには、リスクの予知・回避・対策についての「スタッフ間共有」が不可欠です。例えば、この「イベント安全マニュアル(例)」に上げたような共有事項が考えられます。

　いま、あなたの地域で、フィールドで、どういった安全対策が必要なのかを、スタッフみんなで考え、追加・修正をしていただき、それぞれのグループ・イベントの「イベント安全マニュアル」を作成しましょう。（すでに同様のもの作成し、活用している場合には、過不足の確認の参考にしてください）

　下記３点を作成、共有し、安全で魅力的なイベントで「よりよい体験」を提供しましょう。

　□下見チェック表

　（『リーダーハンドブック 理論編 ver.7』23ページ／様式424）

　□プログラム実践計画書およびアクティビティ実践計画書

　（（同27ページ／様式426・30ページ／様式427）

　□イベント安全マニュアル

※「こういった項目を追加しました」、「こんな工夫をして使っています」など、本マニュアル(例)がどのように活用できたか、また、感想などお寄せください（fujita@naturegame.or.jp）

2018.10.5

2023.5.8更新

公益社団法人日本シェアリングネイチャー協会

安全対策委員会

◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯◯の会イベント安全マニュアル（例）

イベント日程：20　　　　年　　月　　日

開催場所：

**1）当日の緊急連絡先**

|  |
| --- |
| 担当者連絡先  ・参加者窓口　（　　　　　）：◯◯◯-◯◯◯◯-◯◯◯◯  ・ディレクター（　　　　　）：△△△-△△△△-△△△△  ・責任者　　　（　　　　　）：□□□-□□□□-□□□□ |
| ■プログラム中に万一事故が起きたとき  　\*その場で処置できるケガ  　　→応急処置して、ディレクターに報告する。  　\*その後の活動に参加できない、動けない  　　→ディレクターへ連絡、通報（**１１９**）・事件事故があった場合は警察にも連絡（１１０）    ■最寄りの医療機関  　［救急病院］　　　　　○○病院　〇〇県○○市○○１－１－１  　　　　　　　TEL : １１-１１１１-１１１１(代)　総務課  　［小児科がある病院］　○○病院　〇〇県○○市○○１－１－2  　　　　　　　TEL : １１-１１１１-１１１2(代)　総務課  　［休日の指定医］　　　○○病院　〇〇県○○市○○１－１－3  　　　　　　　TEL : １１-１１１１-１１１3  ■ＡＥＤ設置場所（※スタッフ全員で設置場所を確認すること）  　 ◯◯◯公園管理センター  　 TEL：  ■公益社団法人日本シェアリングネイチャー協会連絡先  　TEL：03-5363-6010（土日祝日を除く11:00〜16:00）メール：jimukyoku@naturegame.or.jp |

**2）中止判断**

［基準］・警報レベル（大雨・暴風・雷・熱中症厳重警戒など）

　　　 ・注意報レベル、かつ、参加者の年齢・フィールド等の状況から、そのリスクが想定される場合

　　　 ・フィールドが使用できなくなった場合

　　　 ・地震・土砂崩れ・噴火・洪水・事件・火災・流行性の病気・テロその他が発生、または想定される場合

・感染症対策等のため行政等から開催自粛要請が出た場合

［判断日時］前日（◯/◯）18:00　※当日判断の場合は8:00または災害発生時点・要請発出時点

［参加者への連絡方法とタイミング］受付担当（◯◯）が電話およびメールにて連絡。相手の確認が取れるまで連絡する

**3）安全対策(当日最終チェックすること)**

3-1.リスクチェック表（『リーダーハンドブック 理論編 ver.7』P52「セルフエイド」、P53「事故が起こる要因・状況・安全対策一覧」参照）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 要因 | | Check | リスク | 参加者に伝えること  （セーフティトーク） |
| 自 然 環 境（フィールドＫＹＴ） | 動物 |  |  |  |
| 植物 |  |  |  |
| 気象 |  |  |  |
| 地形 |  |  |  |
| 水辺 |  |  |  |
| 活 動 環 境 | 用具・施設 |  |  |  |
| プログラム |  |  |  |
| 人 的 環 境 | 参加者 |  |  |  |
| 指導者 |  |  |  |

3-2.ヒューマンエラー・バイアス（思い込み）がないか確認する

|  |  |
| --- | --- |
| ヒューマンエラー | ※例えば下記のようなことがないか確認しましょう  ・情報共有の不足  ・見落とし  ・各自の体力・能力への過信  ・見間違い、聞き間違い、思い違い、勘違い  ・忘れ物  ・体調不良・注意散漫 |
| バイアス | ※例えば下記のような思い込みがないか確認しましょう  ・いつも使っているから大丈夫  ・ここでハチは見たことないから大丈夫  ・台風はだいたいそれるから大丈夫  ・このくらいの雨だったら大丈夫  ・スタッフがいっぱいいるから大丈夫  ・◯◯さんがいるから大丈夫 |

**4）イベント開催中に必要な情報・確認事項**

4-1.緊急連絡体制

ディレクター/本行事の運営主任(全体統括) （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

責任者/主催者代表者　（◯◯の会代表：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

チーフリーダー/プログラム進行担当者　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

サブリーダー/アクティビティ指導担当者　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

サポート・見学など （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）

4-2.イベント開催中のチェック項目

|  |  |
| --- | --- |
| Check | チェック項目 |
|  | セーフティトーク（セルフエイド・リスク回避について参加者に伝える） |
|  | プログラムの進行に没頭し、参加者の疲れへの配慮など、安全対策がおろそかになっていないか |
|  | どんな場合でも救助者の安全をまず考え、次に二次的事故が起こらないように配慮する |
|  | 事故・ケガについて細かい記録をとる |
|  |  |
|  |  |

**5）当日の緊急時の流れ**

事故やケガが起きた場合には、「4-1.緊急連絡体制」を元にスタッフ間で共有しながら下記にあたる

発見

軽いケガなど

緊急を要する事故など

報告

・保護者や家族

・日本SN協会（事故報告書）

応急手当

（ファーストエイド）

一次救命措置

（ＣＰＲ・ＡＥＤ）

まずは通報（１１９）

救急隊等への引き継ぎ

時間経過・事実を記録する

時間経過・事実を記録する

＊事故とヒヤリ・ハットの判断を明確にする