



危機管理計画の策定

危機管理計画は、実際の緊急事態、および予測される緊急事態が発生した際に適切に対処できるよう、一連の手順を詳細にまとめたものです。実際の緊急事態とは、差し迫った危険がある状況を指します。予測される緊急事態とは、潜在的なリスクがあり、それが危機的な状況に発展しうる状況のことです。各地区で、実際の緊急事態と予測される緊急事態の両方に対応できるよう準備することが重要です。いずれも危機的な状況に発展したり、学生やボランティアの健康、安全、セキュリティのほか、地区の評判に重大なリスクを及ぼしたりする可能性があります。

この文書で計画立案方法を確認し、ベストプラクティスを検討してください。また、サンプルフォームがありますのでご参照ください。

はじめに

ベストプラクティス

地区危機管理計画のサンプル

付録 A : 地区連絡先リストと危機通知手順のサンプル

付録 B : デブリーフィングアンケートのサンプル



はじめに

危機管理計画が必要な理由

すべての活動には、基本的にはリスクが伴います。青少年プログラムの参加者が関わる活動は特にそうです。青少年は危機的な状況において特に被害を受けやすいため、各地区において危機対応計画を講じる必要があります。

計画は危機の発生に先立って立てましょう。危機はほぼ想定外に発生し、その影響は急速に拡大します。緊迫した状況下では、迅速な対応や適切な判断が難しくなります。防げる危機もあれば、避けられない危機もあります。よって、特に青少年が参加する場合は、万一の事態における手順をまとめておくことが、危機が健康や安全、セキュリティに与える影響を最小限に抑え、地区の評判へのリスクを軽減するうえで最善です。

危機管理計画を策定する

危機管理で重要なのは、入念な計画です。計画内容として必要な事項には、専任チームの構築、地域の潜在的リスクの入念な評価、ボランティアや青少年に対してリスクおよび自身の役割とその責任範囲について教育すること、手順の定期的な実践、さらに、環境の変化に応じて専門家と協議し、計画を定期的に評価、更新することが含まれます。これまで危機管理計画を策定したことがない場合は、以下にあげる一般的な考慮事項から始めてください。

1. 危機管理チーム (CMT) を作りましょう。地区リーダー、クラブ代表、危機の脅威とその影響を防ぐためのフレームワーク構築を主導する地元の専門家を集めて、少人数 (5~6名) のグループを作ります。緊急事態に対応するため、チームのメンバーそれぞれに具体的な役割と責任範囲を割り当てます (または、特定の危機に対応する別の専門グループを指名します)。会議や連絡、調整を簡単かつ効率的に行うため、CMTは少人数にしておくことが重要です。
2. どのようなリスクがあるか洗い出しましょう。自然災害や犯罪、政権の不安定性など、影響を受ける可能性があるリスクの種類は地域によって異なります。危機管理チームが協力してプログラムの開催場所を検討するとともに、青少年やボランティア、海外のパートナー地区とも協力して、リスクの種類と、プログラムや活動への影響を判断します。

3. 地元の専門家に相談しましょう。危機管理チームは少人数にとどめますが、洗い出したリスクに対する手順を決める際は外部の専門家（警察や自治体の職員、緊急医療スタッフ、地域の保健機関など）を見つけて相談することが重要です。このような人たちは危機対応手順の策定経験があるだけでなく、対応時に積極的な役割を果たすこともあります。地元の専門家とは良好な関係を築いておきましょう。
4. それぞれの危機について、さまざまな重大度における対応計画と手順を策定しましょう。計画を立てる際は、危機の種類ごとに対応手順を定めるとともに、状況によって重大度も異なることに注意してください。特定の危機が個人の健康や安全、セキュリティに及ぼす（またはその可能性がある）リスクの重大度に基づいて、対応の指針となるさまざまな計画を準備するとよいでしょう。
5. 緊急事態通知計画を立てましょう。危機対応では緊急事態通知が鍵を握ります。地区においてさまざまな危機に対応する通知手順を準備しておくことが重要です。通知計画策定については、ベストプラクティスのセクションで詳しく説明します。
6. 全員が常に最新情報を把握し、準備を整え、研修を受けるようにしてください。プログラムへのリスクを軽減するには、危機の防止が重要です。すべてのボランティアと参加者に対し、自身の安全を守るための研修を実施するとともに、プログラムの活動を開始する前に、危機管理計画に記載された手順を明確に説明してください。定期的な研修以外にも、予定された訓練や抜き打ちの訓練を実施して、学生とボランティアの危機に対する心構えを確認し、問題点や改善点を見つけましょう。

⚠ 特に青少年が海外留学プログラムやキャンプ、旅行、またはリスクが高い活動に参加する場合は、地域の大学や青少年支援団体のサポートを得て、潜在的なリスクを洗い出しましょう。こうした団体は、自身の計画を紹介してくれたり、危機管理チームのコンサルタントやアドバイザーになったり、地区の計画策定に役立つ提案をしたりすることができます。

ベストプラクティス

危機管理計画が必要な緊急事態の種類

危機管理計画を策定する際は、まずリスク評価を実施します。地区固有の状況（場所、プログラム、参加者、リソースなど）に応じて、健康や安全、セキュリティにおいて既にわかっている主なリスクを、カテゴリーごとに洗い出します。

特定の状況における不確定要素についてすべて計画することはできません。しかし、入念な計画を立てておけば、予想外の事態に対する適切な手段を確保し、危機が起きた場合に迅速かつ責任を持って対処できます。一般的に、地区の危機管理計画には以下の種類の緊急事態（ただしこれらに限らない）に対応する手順を含める必要があります。

事故。本格的な治療が必要な車両衝突、中毒、住宅火災、転倒、スポーツによるけがなど。

! グループまたは個人の活動を計画する前に、その活動が地区で加入している損害賠償保険の対象であるか確認しましょう。また、学生が加入している旅行保険契約において、個人車両で移動した場合などが対象かどうか確認しましょう。

身体的健康における緊急事態。感染症の深刻な大流行や持病による入院、薬物やアルコールの過剰摂取など、事故に関連しないが、身体的健康におけるさまざまな緊急事態が発生する可能性があります。

精神的健康における緊急事態。精神的健康における緊急事態には、破壊的または精神的な行動、重度のうつ病や引きこもり、薬物やアルコールへの依存、自殺や殺人への願望、脅し、攻撃、自傷行為などが含まれますが、これらに限定されません。

! そのための研修を受けている場合を除き、ボランティアは身体的または精神的健康に関わる状況に介入せず、地元の担当者や専門家に相談することが大切です。

自然災害。山火事や津波、地震など、影響を受ける可能性がある自然災害の種類は地域によって異なります。

政治または市民の不安定性。政情不安、突然の反乱や革命、または暴力的なデモは、健康と安全に差し迫ったリスクや長期的なリスクを及ぼす可能性があります。

犯罪または暴力。暴行、強盗、万引き、暴動などの事件はどこでも起こる可能性があります。プログラムの参加者がその被害者や加害者になることもあります。

テロリストの脅威や攻撃。テロ行為やテロの脅威とは、市民に対して意図的に暴力を振るう（または脅しとして使う）ことを指します。

行方不明または死亡。活動や計画に関する連絡がつかないことで、若者が「行方不明」だとみなされる場合があります。まれに、極めて安全な状況下であっても、拉致や誘拐、人質事件（身代金目的を含む）、殺人が発生する可能性があります。確率は極めて低いものの、極端なケースとして、危機的な状況や自然が原因で若者が亡くなる場合があります。こうした万一の状況にも備えておくことが重要です。

! 国際ロータリーは虐待やハラスメントに対して断固とした姿勢をとっています。こうした出来事や申し立てを防止し、それらに対応するため、すべての地区が従う必要がある具体的な方針とガイドラインを策定しています。さらに、ロータリー青少年交換への参加が許可されているすべての地区は、性的虐待やハラスメントの申し立てに関する報告ガイドラインに従い、地区の青少年保護方針にこのガイドラインを組み込む必要があります。地区がこうした状況に対応するための詳細な情報や評価については、ロータリー章典の「青少年の保護」と「ロータリー青少年交換」のセクションを参照するか、「[ロータリー青少年保護の手引き](#)」を参照してください。

緊急事態通知における考慮事項

緊急事態通知の手順は、地区の危機管理計画に明確に組み込みましょう。これが、地区における危機対応の全体的な成功に直接的につながります。確実な通知計画を用意しておくことで、参加者やその家族、ボランティアに、一貫した情報が正確かつ迅速に伝わります。また、誤報や混乱のリスクを最小限に抑え、直面した状況に自信を持って効果的に対応できます。危機発生時にはCMTと連携し、通知計画の管理と運営にあたる専任グループを任命することも検討してください。通知計画を策定する際は以下の点に考慮してください。

主な責任範囲を定めましょう。必要な情報をいつ誰に伝えるのかを決定する人、連絡事項を作成する人、必要なすべての関係者にその情報を通知する人を決めておきます。

! 青少年とその家族への通知は迅速かつ率直に行います。相手に配慮しつつ事実に基づいた情報を伝え、個人的な意見や主観が入らないようにします。

最新の連絡先と通知手順の記録を安全に保管しましょう。すべての人の連絡先（特に青

少年とボランティアのもの）を保管してすぐに使えるようにしておく、緊急事態が発生した際にすべての関係者に連絡できます。緊急時の連絡リストを作成し、かつ予備の通知計画を検討してください。また、電話や通話サービスが使えない場合、停電や行方が確認できない人がいる場合に備えて、集合場所を決めておきましょう。

緊急事態の種類とその重大度に応じた通知手順を決めておきましょう。必要な通知方法は緊急事態の種類によって異なります。例えば、自然災害の種類によっては、危険の可能性のあることを当事者に最初に警告する必要があります。また、予想外の事件（テロ攻撃など）では、安全とセキュリティを確保するために取るべき具体的な行動など、より詳細な通知が必要になります。緊急事態の種類に応じて、個人のプライバシー権にご注意ください。

メディア対応：危機についてメディア（または一般の人びと）に警告を出す必要があると思われる場合、またはメディアから質問への対応を求められた場合は、ロータリーの「[メディア危機管理のポイント](#)」を指針として参照してください。この資料に書かれている手順を地区の通知計画に組み込み、こうした状況に適切に対応する方法を全員が理解するようにしましょう。

言葉の壁：ロータリーのボランティアと青少年にとって、国や文化、言葉が異なる人との交流は、最も充実した経験の一つです。しかし、危機の際は、それが深刻な問題につながる場合があります。互いが理解する共通言語がなかったり、明確かつ迅速に会話ができるレベルではない状況で緊急事態が発生した場合の連絡方法を決めておくことを検討しましょう。異言語間の会話や理解を円滑にするために、すぐに対応できるメンバーを危機管理チームに加えてください。

地区の危機管理計画について

危機管理計画は明確で、理解しやすく、現地の条件や状況の変化に合わせて変更できる柔軟性を備えている必要があります。現地の状況に合わせた独自の計画を立てる際は、危機管理計画のサンプルと付録を参考にしてください。これらのサンプルは一般的な内容であり、完全な計画またはテンプレートではありません。危機管理の専門家と協力して作成されたものであり、地区独自の計画を立てる際の参考としてお役立てください。すべての地区の危機管理計画に共通する要素もありますが、地域特有の条件やリスクを考慮に入れるために、現地のリーダーが地区計画を立てることが重要です。地区のニーズに応じてセクションや手順、付録を変更してください。

 多くの業界は、特定の危機に関する計画立案と対応を行う際にチェックリストを利用しています。チェックリストを使うと、危機対応時の手順が完了したかどうかを確認

しながら段階的なアプローチがとれるだけでなく、緊迫した状況下でも手順に従い、情報に基づいて一貫した意思決定を行うことができます。また、チェックリストは使いやすいため、地区の手順に不慣れな人（学生など）にとっても便利です。

地区危機管理計画のサンプル

! この文書は基本的な枠組みとなるものです。現地の事情や法律に応じて変更を加えてください。グレーのテキストはガイド用のメモです。最終版の文書では削除してください。

第 [地区番号を挿入] 地区危機管理計画

目次

- I. 目的
- II. 準備および危機の防止
 - a. 計画の策定
 - b. 研修スケジュール
 - c. 予定された訓練と抜き打ちの訓練
- III. 危機管理チーム
 - a. 危機管理チーム（メイン）
 - b. 危機管理チーム（サブ）
- IV. 危機的な状況とその対応手順
 - a. 事故
 - b. 身体的健康に関わる緊急事態
 - c. 精神的健康に関わる緊急事態
 - d. 自然災害
 - e. 政情および市民の不安
 - f. 犯罪または暴力
 - g. テロの脅威や攻撃
 - h. 行方不明
 - i. 死亡
- V. 危機の解決
 - a. 重大度の引き下げと危機解決の宣言
 - b. 回復
 - c. デブリーフィング
 - d. 危機管理計画と緊急事態研修の更新
- VI. その他の重要な検討事項
 - a. 危機発生時における青少年へのサポート
 - b. 管理手順
 - c. 保険と費用

- d. 危機発生時のメディア対応ガイドライン
 - 付録 A：連絡先リストと連絡手順のサンプル (年に一度更新)
 - 付録 B：デブリーフィングアンケートのサンプル



地区番号入りロゴをここに挿入してください
(ロータリーのブランドリソースセンターで地区番号入りロゴを作成で

I. 目的

ロータリーは、ボランティアとプログラム参加者の健康、安全、セキュリティを最優先している。第___地区（以下「地区」）のボランティアと参加者が、危機が発生した際に適切な行動をとることで、リスクを最小限に抑え、すべての人の安全を最大限確保できるよう、実践すべき重要な手順がこの文書にまとめられている。

留意事項：計画の策定と実施にあたり、計画の目的と達成しようとしている目標を説明してください。

II. 準備および危機の防止

a. 計画の策定：

当地区の危機管理計画においては、以下の外部機関と協働で実施した、現地のリスクに関する包括的な評価が考慮されている。

留意事項：警察機関、現地または国の保健機関、精神衛生に関する専門家など、協力を得られる可能性があるすべての相談相手を記載してください。

b. 研修スケジュール：

当地区では、プログラムのすべての参加者に対し、次のスケジュールに従って研修を実施する。

例：学生は1年に一度、オリエンテーションで対面の研修を受講する必要がある。

危機管理チーム（CMT）、学生、ボランティア向けの研修のスケジュール、頻度、方法を記載します。

c. 予定された訓練と抜き打ちの訓練

危機に対する準備ができていることを確認するため、地区ガバナーが予定して、または抜き打ちで危機対応訓練を行うことがある。予定された訓練と抜き打ちの訓練は、以下のガイドラインに従って実施する。

- 青少年やボランティアには、これは訓練であり、差し迫ったリスクはないことを明確に伝える。
- 危機訓練は、実際に危機が起きている最中や、危機が解決した直後には実施されない。
- 混乱を避けるため、予定されている会議の最中や研修、予定されている出張やその他の行事中に危機訓練が実施されることはない。
- 地区ガバナーが危機訓練の終了を宣言する。
- 危機管理チームは6章の記載に従って、訓練終了後すぐにデブリーフィングセッションを実施する。

留意事項：計画は適切に策定してはじめてその効果を発揮します。そのため、地区ガバナーまたはCMTのメインメンバーは、予定された訓練または抜き打ちの訓練を年に一度以上実施してください。現地の状況に応じて、訓練を実施する際のその他の考慮事項を追加してください。

III. 危機管理チーム

ここでは、当地区の危機管理チーム（CMT）を構成するメンバーと、それぞれの責任範囲について説明している。CMTのメインまたはサブメンバーの休暇、一時的な欠員、何らかの事情により対応できない事態が発生した場合、研修を受けた交代要員を地区ガバナーが指名する。

危機管理チーム（メイン）：

地区ガバナー：危機対応、会議の招集、必要に応じたタスクの割り当てにおいて、全面的な監督を行う。地区を代表し、広報担当者としてメディアの質問に回答する。危機の重大度の決定（CMTと相談のうえ）と、危機への対応手順に従った行動の決定において、最高位的意思決定権限を有する。ガバナーが危機の影響を受けた場合や、危機管理業務を遂行できない場合は、研修を受けた代理人を立てるべきである。

地区青少年保護役員：危機対応の監督を補佐したり、相談役になったり（適切な場合）、必要に応じて地元の専門家に助言を求めたりする。また、状況の進捗を監視して、地区、クラブ、国際ロータリーとの連絡を調整する。この役割に就く人は、クラブの現役会員である必要はない。

地区青少年交換委員長：ロータリー青少年交換に参加する学生と家族の主な連絡先となり、また学生と家族が連絡をとる際の調整役を務める。すべての学生の安全を確保するとともに、危機発生時の説明責任を負う。CMTの全メンバーに最新情報を連絡する。

地区インターアクト委員長：インターアクトに参加する青少年と家族の主な連絡先となり、また青少年と家族が連絡をとる際の調整役を務める。すべての学生の安全を確保するとともに、危機発生時の説明責任を負う。CMTの全メンバーに最新情報を連絡する。

地区ロータリー指導者養成プログラム（RYLA）委員長：ロータリー指導者養成プログラムに参加する青少年と家族の主な連絡先となり、また青少年と家族が連絡をとる際の調整役を務める。すべての学生の安全を確保するとともに、危機発生時の説明責任を負う。CMTの全メンバーに最新情報を連絡する。

危機管理チーム（サブ）：

例：山田太郎（〇〇ロータリークラブ会員）、地区青少年交換委員会委員：居住地の政府機関、保健機関、緊急通知システムから送信される自動アラートをすべてのCMTメンバー、親、家族が受信できるように調整を行う。緊急通知を定期的にモニタリングして、起こり得る緊急事態や実際に発生した緊急事態をCMTのメインメンバーに報告する。

留意事項：効率的に調整できるように、この計画を管理し実行する担当者は、対応時の役割と責任範囲を理解しておいてください。このセクションでは、チームの全メンバーとその役割、それぞれの責任範囲を記載してください。

IV. 危機的な状況とその対応手順

以下の各セクションでは、危機的な状況を種類ごとに説明するとともに、重大度に応じて従う必要がある適切な手順についても説明している。CMTのメインメンバー、そして最終的には地区ガバナーが危機の重大度を決定し、その引き上げまたは引き下げのタイミングを決定する。

留意事項：以下に、三つの重大度に応じた対応手順の例が二つ挙げられています。目次に記載された危機の種類ごとに一連の対応手順を作成するか、現地の状況

に合わせて危機の種類を追加してください。危機の種類によって必要な対応が異なるため、重大度ごとに定義および対応手順を明確に定めてください。ベストプラクティスのセクションの記載に従って、危機の種類ごとのチェックリスト作成も検討してください。

a. 事故

レベル1：軽度のけがまたは事故：緊急事態（または予測される緊急事態）のうち、現時点で健康や安全に対する大きなリスクがなく、医療介入の必要がないと思われるもの。影響を受ける人物は1～2人に限られる場合。3人以上が軽度のけがまたは事故の影響を受けている場合は、レベル2の対応手順に従う。

1. けがや事故の状況进行评估するために、すぐに現場の担当者、または健康、安全、医療のスタッフに連絡する。
2. 有資格の、または研修を受けたボランティアがけが人に応急処置を施し、必要に応じて避難エリアにけが人を安全に運ぶ。
3. 影響を受けている人物の見守りを継続し、必要に応じて緊急医療機関に連絡する（レベル2に引き上げ）。
4. けがや事故が発生してから24時間以内に親または保護者に連絡する。
5. けがや事故が発生してから72時間以内に地区青少年保護役員と国際ロータリーに報告する。
6. _____

レベル2：重度のけがまたは事故：緊急事態（または予測される緊急事態）のうち、健康や安全に対する大きなリスクがあるもの。1人以上に医療介入が必要な場合、または3人以上が軽度のけがや事故の影響を受けている場合。

1. けがや事故の状況进行评估するために、すぐに現場の担当者、または健康、安全、医療のスタッフに連絡する。
2. すぐに緊急医療サービスに連絡する。
3. 有資格の、または研修を受けたボランティアがけが人に応急処置を施し、必要に応じて避難エリアにけが人を安全に運ぶ。
4. けが人に付き添う間に、青少年プログラムの他の参加者に監督者がつくようになる。
5. 緊急医療サービスが到着したら、すぐに親または保護者、地区青少年保護役員に連絡する。
6. けが人を病院や緊急医療施設に運ぶ必要がある場合は、その付き添いと、他の青少年プログラム参加者の監督を担当する成人のボランティアをそれぞれ指名する。
7. 保険に関する質問や保険金請求の担当者に連絡して、保険会社への報告に必要な手順を確認する。
8. 今後メディアの報道が行われる予定、またはその可能性を確認し、メディア向け危機対応手順を開始する。

9. けがや事故が発生してから 72 時間以内に地区青少年保護役員と国際ロータリーに報告する。
10. _____

レベル 3：命に関わるけがまたは事故：緊急事態（または予測される緊急事態）のうち、重大であるか、命に関わる健康上または安全上のリスクがあり、すぐに医療介入や救命措置が必要な場合。

1. けがや事故の状況を評価するために、すぐに現場の担当者、または健康、安全、医療のスタッフに連絡する。
2. すぐに緊急医療サービスに連絡する。
3. 有資格の、または研修を受けたボランティアがけが人に応急処置を施し、必要に応じて避難エリアにけが人を安全に運ぶ。
4. けが人に付き添う間に、青少年プログラムの他の参加者に監督者がつくようにする。
5. 緊急医療サービスが到着したら、すぐに親または保護者、地区青少年保護役員に連絡する。
6. 病院または緊急医療施設への付き添いと、他の青少年プログラム参加者の監督を担当する成人のボランティアをそれぞれ指名する。
7. 保険に関する質問や保険金請求の担当者に連絡して、保険会社への報告に必要な手順を確認する。
8. 今後メディアの報道が行われる予定、またはその可能性を確認し、メディア向け危機対応手順を開始する。
9. けがや事故が発生してから 72 時間以内に地区青少年保護役員と国際ロータリーに報告する。
10. _____

留意事項： 現地の状況に応じてレベルまたは手順を追加してください。

b. 身体的健康に関わる緊急事態

レベル 1：モニタリング：緊急事態（または予測される緊急事態）のうち、現時点で学生やボランティアに直接的な影響がなく、封じ込めまたは隔離ができていると思われる状況。

1. 緊急事態が近隣の都市、国などに与えるまたは与えた影響について、ボランティア、学生、その親、国際ロータリーに配信または連絡する。これにより、関係者に自分を守る方法を周知し提供すると同時に、危機管理チームが状況を監視していることを示すことができる。
2. 国や地方の政府機関から出されるアラートや最新情報などを参考に、引き続き進捗状況を監視して、アドバイスを得る。
3. _____

レベル 2：計画：学生やボランティアに直接的な影響はないものの、状況が進展するか他のエリアに影響が拡大して、影響の隔離または封じ込めができていない状況。

1. 危機対応チームに、進捗状況の監視、次のレベルに備えた準備と計画を指示する。
2. 状況を懸念している人びとへの正式なメッセージを準備するとともに、すべての関係者（ボランティア、学生、その親）に情報提供するためのメッセージを事前に準備する。
3. 対面での集まりや、出張の延期またはキャンセルなどの対応が必要な場合の基準を定める。
4. プログラム参加者の自主隔離、強制隔離、治療、帰国を必要とする場合の基準を定める。
5. 緊急事態の範囲拡大、学生やボランティアなどの地域に直接的な影響を及ぼす場合に備え、基準に基づいて具体的な計画を策定し、全員に通知する。計画には、具体的な日付をあげて、状況が改善しないか悪化した場合にとる行動を記載する。
6. 保険に関する質問や保険金請求を担当者に連絡して、保険会社への報告に必要な手順と、保険会社が提供する資料を利用するための手順を確認する。
7. _____

レベル3：対応：緊急事態が地区や地域、学生、ボランティアに直接的な影響を与える状況。

1. レベル2で定めた一連のアクションを実施して、学生とボランティアにリスクが及ばないようにする（活動、イベント、または旅行のキャンセルなど）。
2. 学生、ボランティア、親に、緊急事態および不測の事態が発生した際の手順を通知する。
3. 必要に応じて、関連するすべての現地、国、海外の政府機関または保健機関に連絡し、緊急事態および不測の事態が発生した際の手順を通知し、帰国や安全な移動ができるよう調整する。
4. 保険に関する質問や保険金請求を担当者に連絡して、保険会社への報告に必要な手順と、保険会社が提供する資料を利用するための手順を確認する。
5. 前払い制や登録制のイベント、旅行、その他のプログラムに関連する費用について、返金またはキャンセルの連絡をする。
6. 医療的な緊急事態に関連して、プログラム参加者が緊急に受診、入院、帰国した場合は、72時間以内に国際ロータリーに報告する。
7. 引き続き進捗状況を監視し、手順を調整する。
8. _____

留意事項：現地の状況に応じてレベルや対応手順を追加してください。例えば、「レベル3：対応」には、プログラムごとに異なる行動手順が含まれる場合があります。これには、感染症の大流行により検疫対策や旅行制限が課された場合の対応、RYLAなどの対面イベントのキャンセルを決断したり、現在ホストファミリーの家に滞在しているすべてのロータリー青少年交換学生を安全かつ可能な場合に帰国させたりするための判断要因が含まれます。これらの行動手順を安全かつ効果的に実施するうえで必要な、すべての行動手順を含めてください。

V. 危機の解決

a. 危機レベルの引き下げと危機解決の宣言

地区ガバナーは、以下のルールに従って危機レベルの引き下げ（高いレベルから低いレベルに危機を移行する）と危機解決の宣言を行う。

危機レベルの引き下げ：対応手順がすべて実施された後、適切なタイミングで危機レベルを引き下げます。ただし、危機に対する注意や対応は引き続き現状のレベルを維持します。その方が、現在より低いレベルの手順に記載されているものより適切であるためです。危機レベルを引き下げるとき、地区ガバナーはCMTのメインメンバーと連絡を取り、必要に応じて通知手順を発動する。

危機解決の宣言：対応手順で定められたすべての手順が完了し、青少年とボランティアに差し迫ったリスクがなく、危機に対する注意と対応を維持する必要がなくなった場合に、危機が解決したとみなされる。危機が解決した際、地区ガバナーはCMTのメインメンバーと連絡を取って、必要に応じて通知手順を発動する。

留意事項：現地の状況に応じて、危機レベルの引き下げと解決、対応手順の追加基準を記載してください。

b. デブリーフィング：

危機の解決や訓練の直後、または辛うじて危機を回避した直後に、CMTのメンバーでデブリーフィングを実施する。必要に応じてCMTのサブメンバーにも参加してもらおう。デブリーフィングの目的は、対応手順に従っていたか、危機解決によって必要性が明らかになった行動手順がないかを確認することである。これには、危機管理計画の更新や緊急事態のための研修が含まれるが、これらに限定されない。

デブリーフィングアンケート（付録B）のコピーを公式記録に含め、地区ガバナーはデブリーフィングで推奨された措置が実行されていることを確認する。

留意事項：デブリーフィングは公式でも非公式でも構いませんが、危機対応を徹底的かつ率直に評価することが改善につながります。

c. 危機管理計画と緊急事態研修の更新：

危機管理計画は定期的に見直すことが重要である。計画は以下のタイミングで更新する。

- 年に一度、新しいロータリー年度が始まる前（{日付を挿入}）
- リーダーシップ方針やその他の青少年保護方針が変更された後。
- 危機の解決やシミュレーションの直後、または辛うじて危機を回避した後に実施されるデブリーフィングで推奨事項があがった場合。

以下の場合に、（抜き打ちの）緊急事態研修を実施する。

- 危機解決の直後に実施されたデブリーフィングで研修が必要であることが判明した場合。
- 青少年に関連する危機や緊急事態が辛うじて回避された場合（特に、デブリーフィングによって青少年保護方針や対応手順に従っていなかったことが判明した場合）。

留意事項：危機管理計画の更新、または追加の研修は、ここにあげた状況以外でも必要な場合があります。現地の状況に応じて、追加要件を記載してください。

VI. その他の重要な考慮事項

a. 危機発生時における青少年へのサポート

危機の最中や直後には、青少年に対する追加のサポート、心理カウンセリング、または治療が必要になる場合がある。危機に巻き込まれた、緊急事態発生時に現場にいた可能性がある、間接的な影響を受けた（友人、家族、または危機に巻き込まれた人物と近い）青少年には、状況を確認することが重要である。

危機の最中やその直後には以下の手順に従う。

- 危機から直接的、または間接的な影響を受けた青少年の身体、心、感情の状態を確認する。
- 青少年をサポートするだけでなく、報告の義務がない場合はプライバシーと秘密保持に関する当人の権利を尊重する。
- 危機から直接的、または間接的な影響を受けた青少年と、適切な人物（クラブのカウンセラー、地区青少年保護役員など）との面談を設定する。
- 以下の追加のサポートサービスを提案する。追加のサポートサービスが必要な場合は_____に連絡する。

サービスの種類	サービスの提供者	電話番号	Eメール
例：精神衛生	ABC カウンセリング	+1-123-555-5555	ABC@email.com

留意事項：現地の状況に応じて、地区で提供できる追加サポートの種類、あるいは、地区で契約しているか青少年保護方針の一環として利用できる専門サービスの種類を記載してください。

b.管理手順

報告：必要な報告（地区レベル、現地、地方自治体、国、海外、国際ロータリー）はすべて定められた時間内に完了する。

記録保持：記入済みのデブリーフィングアンケートなど、危機対応の公式記録とその他の関連資料（プレス・メディアリリース、メディア報道、保険金請求フォーム、公文書、Eメールのやりとり、警察の調書など）は他の機密報告書とともに保管し、記録を確認する必要がある人物だけが閲覧できるようにする。

留意事項：当セクション、または地区青少年保護方針の参照資料に、必要な報告の期限を具体的に記載してください。現地の状況に応じて、追加の記録保持要件を記載してください。

c.保険と費用

保険：本地区は、緊急事態や危機で発生した怪我や物的損害を補償する損害賠償保険に加入している。追加情報と契約における報告ガイドラインについて、契約の補償範囲や制限を確認する必要がある。保険に関する質問と、保険金の請求については〔保険会社または保険仲立人の名前を挿入〕まで連絡すること。

留意事項：学生は、医療、帰国、避難を補償する旅行保険に加入する必要があります。契約の要件と、補償適用の開始、損害の報告、保険金の請求手順を把握してください。

経費：地区では緊急事態管理基金を設けて、青少年やボランティアの安全と健康を守るために現場で直ちに支払う必要がある支出に備えている。この支出には、損害賠償保険会社から後日払い戻される支出や、払い戻されない支出も含まれる。可能な限り、すべての支出は〔担当者の名前を挿入〕の事前承認を受け、払い戻しと記録保持に備えてすべての領収書を提出する必要がある。

留意事項：契約している保険会社の名前と連絡先情報を記載するか、補償と契約に関する情報の保管場所を記載し、保険に関する質問と保険金請求を担当する主な担当者を指名してください。特に保険で補償されない費用が発生した場合、危機にかかる費用が高額になることがあります。地区の財務委員会、および保険会社と相談して、緊急事態管理基金の予算額と、基金の維持、監査、管理の方法を決定してください。現地の状況に応じて、手順に関する考慮事項を記載してください。

d.危機発生時のメディア対応ガイドライン

他に記載がない限り、地区ガバナーが、メディアからの問い合わせがあった場合や、コメントやインタビュー、危機に関する詳細を求められた場合にメディアに対応する広報担当者となる。危機対応研修の一環として、危機発生時にはメディアからの質問に答えたりコメントしたりせず、すべての問い合わせを指定の広報担当者に回すようボランティア全員に伝える。すべてのボランティアは、コメン

トを控え、危機に関連して公開された情報を共有し、その情報を指定の広報担当者に知らせる必要がある。

留意事項：現地の状況に応じて、追加のガイダンス、手順に関連する考慮事項、担当者を記載してください。地区で危機発生時のメディア対応ガイドラインを作成する際は、ロータリーの[メディア危機管理のポイント](#)で追加の指針を確認してください。

付録 B: デブリーフィングアンケートのサンプル

! この質問票は、現地の状況に合わせて変更してください。明確な説明を加え、担当者を指名し、フォローアップを考慮した妥当な期限を設けます

セクション 1: 危機の概要

危機の種類 :

危機のレベル :

概要 :

発生日 :

セクション 2: 危機対応チェックリスト

- はい いいえ 1. 危機の種類とレベルを適切に特定しましたか？
- はい いいえ 2. 危機レベルの引き上げ、引き下げを適切に行いましたか？
- はい いいえ 3. 危機の種類、レベルに応じて対応手順を実施しましたか？
- はい いいえ 4. 通知手順を適切に実施しましたか？
- はい いいえ 5. 報告要件に適切に従いましたか？
- はい いいえ 6. (報告が必要な場合) 72 時間以内に国際ロータリーに報告を提出しましたか？
- はい いいえ 7. 保険会社に連絡しましたか？
- はい いいえ 8. 危機は適切に解決されましたか？

いずれかの回答が「いいえ」の場合、それぞれについて以下に理由を記載してください。

例：1. 最初は危機がレベル 1 に過ぎないと考えていたが、再度検討したところ、実際にはレベル 2 だと判断した。

セクション5：署名

危機デブリーフィングに参加して、セクション4に記載されたフォローアップアクションに同意し、ここに署名します。

氏名 日付

氏名 日付