

安全管理規程

第1条 （目的）

FIC は全ての事業活動において、安全確保を最優先する。
安全確保を目的に本規程を定める。

第2条 （対象）

FIC が主催、受託、共催、協賛する各種講座の受講者及び FIC 会員、また活動に参加する人の保護者、付き添い者、見学者など、活動に付随する参加者も考慮する。

第3条 （内容）

安全確保を目的に、FIC は以下の方策を実施する。

1. FIC 全体としての方策

- (1) 安全マニュアルの作成
- (2) 安全研修（座学、実技）を定期的に行う
- (3) ヒヤリハット報告の作成とその分析・活用
- (4) 事故時緊急対応マニュアルの作成
- (5) 必要に応じた保険（傷害保険、損害賠償保険）の付保
保険については別途「保険管理規程」にて定める
- (6) その他、事業内容の変化・拡大に適切に対応した諸施策

2. 個別講座での方策

以下は例示であり、講座の特性に応じて方策を取捨選択してよい。

- (1) 下見の実施と安全性チェック
- (2) 安全チェックリストの作成と講座スタッフ全員による情報共有
- (3) 安全を優先した講座の実施（悪天候対応、道迷い時対応など）
- (4) 事故者の安全確保を最優先した対応
- (5) ヒヤリハット報告
- (6) その他、講座の特性に適切に対応した諸方策

3. 会員個人の方策

- (1) 安全確保は最終的には講座を実施する各会員の知識と判断に負うものであり、安全確保は個々人の責任との意識を持って、会員各自が十分な準備と注意のもとに講座等を実施すること。
- (2) FIC は万一の事故の時には必要な保険が円滑に適用されて経済的損失

がカバーされるよう努めるが、最終的には講座の実施状況等により、保険が適用されない、或いは一部しか適用されないことも起こり得る。そのため保険についても会員各自の責任に負うところが大きいことを自覚して、講座等を実施すること。

第4条 （運営体制）

- (1) FIC に安全担当理事を置く。
- (2) 野外講座ほか野外での活動を実施する講座・行事（イベント）では実施行事（イベント）ごとに安全担当を一人以上置く。安全担当は安全確保に関する業務に専念することが望ましいが、行事（イベント）の規模が小さい、あるいは参加人数が少ないなどの事情がある場合は、他の業務と兼任することができる。
- (3) 室内で実施する講座・行事（イベント）においては、安全担当は他の業務と兼任できるものとする。
- (4) それぞれの講座・行事（イベント）の状況に応じた安全確保のための事項が必要な場合は、その事情に応じて、講座・行事（イベント）ごとに追加で定める。
- (5) 安全確保に関しては安全担当のみでなく、講座・行事（イベント）に参加するFIC会員等の全員が情報を共有するように努め、参加メンバーが変更になっても確実に安全確保が図れるよう努める。

第5条 （経費及び手当）

実施する講座・行事（イベント）ごとに安全確保に必要な経費を確保するものとする。安全確保に関する手当は原則としてFICの「手当・経費および収入金処理規程」に従う。受託事業等でこの規程が実情と合わないとは判断される場合は実情に応じて別途定めるものとする。

第6条 （個人情報管理）

安全確保のために収集する各講座・行事（イベント）の参加者及びその他関係者に関する個人情報は、FICの「個人情報保護規程」に従って管理する。

第7条 （保険）

実施する各講座・行事（イベント）での事故に備えて適切な保険への加入を推奨する。FICの保険の加入・手続き等については別に定める「保険管理規程」に従う。

第8条 （その他）

本規程に定めのない事項については、理事会にて討議・決定するものとする。

(制定・改定履歴)

付則 1 2021 年 4 月 12 日 制定、施行