

四国大学部活動における安全・安心マニュアル

制定 2024年9月11日

1. 本マニュアルの位置付け

本マニュアルは、本学における部活動の安全を確保するために、「平常時の対応」、「事故発生時の対応」及び「事故発生後の対応」に必要な事項を記載したものである。

2. 適用範囲

本マニュアルは、本学に所属する全ての部及び同好会に適用する。また、本マニュアルは、これら部に所属する全ての者に活用されることを想定している。

3. 体制

部活動の安全確保に万全を期すために、本学に以下の者を置く。

A) 部活動リスク管理責任者

部活動のリスク管理全般に責任を有する者として部活動リスク管理責任者（以下「リスク管理責任者」という。）を置き、学生支援担当部長を充てる。

B) 部活動事故対応責任者

各部に、各部の活動中に発生した事故に対応するための責任者として部活動事故対応責任者（以下「事故対応責任者」という。）を置き、各部の顧問を充てる。事故対応責任者は、部活動時の安全管理について、全般的な指導・助言を行い、必要に応じて学生支援課と連携を図る。

C) 部活動事故対応担当者

各部に、各部の活動中に事故が発生した際に事故対応責任者の指示を受けて適切な事故対応を行う部活動事故対応担当者（以下事故対応担当者という。）を置き、各部の部長を充てる。

事故対応担当者は、事故対応責任者の指導・助言のもと、部活動時の安全管理を行い、必要に応じて学生支援課と連携を図る。

D) 施設管理担当者

体育施設および運動部活動関係施設に、当該施設における諸リスクに対応する施設管理担当者を各施設にそれぞれ1名を置き、強化指定部の顧問および体育教員、学生支援課員等を充てる。施設管理担当者は、何らかのリスク対応を行う際にはリスク管理責任者、事故対応責任者、事故対応担当者及び学生支援課のいずれかもしくは全てと連携を図る。

4. 心構え

部活動に関わる全ての者は、部活動が安全に遂行されるよう日頃から必要な事前の対応を施すとともに、万一事故が発生した場合、冷静かつ迅速に対応し、事故の影響を最小限に留めるよう務め、再発防止に万全を期すものとする。

5. 平常時の対応

事前の事故予防活動として以下の対応を実施する。

A) リスクの洗出し

- ①リスク管理責任者は、毎年1回、部活動中に発生する可能性のある事故とそれらの顕在化を防ぐための確認事項等を取りまとめた別紙2「事故のリスク一覧」の内容を実状に合わせて適宜更新する。

B) 施設等の点検・改善

- ①施設管理担当者及び事故対応責任者（顧問）は、それぞれの担当施設について、定期的に別紙3「施設安全のチェックシート」を用いて施設、設備、用具を点検し、改善の必要な施設等を特定し、リスク管理責任者に報告する。

C) 施設等の改善要望への対応

- ①部活動の学生や指導者は、施設・設備・用具の破損、危険性を発見した場合には、別紙4「施設の補修申請書」を用いてその状況をリスク管理責任者に報告し、改善要望を行う。
- ②リスク管理責任者は、学生支援課研修活動担当者（以下研修活動担当者という。）に前項により受領した「施設の補修申請書」のとりまとめを指示し、学生研修活動専門委員会に報告の上、想定されるリスクに応じた対応の優先順位付け（又は施設・設備・用具の使用禁止の判断）について検討する。なお、緊急を要する場合には、速やかに施設課に報告し、その対応を依頼する。

D) 保険加入の推奨

- ①事故対応責任者（顧問）及び研修活動担当者は、毎年5月に、各部の学生及び指導者の保険加入状況（加入の有無及び加入保険の補償範囲）を確認するとともに、別紙5「保険加入の推奨について」を用いて、部活動に必要な保険への加入を推奨する。

E) 研修の実施

- ①リスク管理責任者は、毎年、安全管理や法令遵守、ハラスメント防止に対する意識を向上させるために一般社団法人大学スポーツ協会（以下、「UNIVAS」という。）が開催するセミナーのアーカイブ動画視聴会を実施する。
- ②リスク管理責任者は、動画視聴会にて、別紙2「事故のリスク一覧」を用いて、運動部活動中に発生し得る事故の内容と、それらの事故の発生を防ぐためのチェックポイントを検討、確認し、参加者の安全管理意識の向上を図る。
- ③事故対応責任者（顧問）、事故対応担当者（各部の部長）は、毎年、前項の動画視聴会の何れかに参加しなければならない。また、上記の者以外も参加することができる。
- ④研修活動担当者は、第1項の動画視聴会に参加した者の一覧を作成し、保管する。動画視聴会に参加できない対象者がいた場合には、別途動画視聴会を開催するなどし、当該対象者が動画視聴できるよう取り計らう。
- ⑤研修活動担当者は動画視聴会の参加者をリスク管理責任者に報告する。

F) 事故情報・事故事例の共有

- ①研修活動担当者は、リスク管理責任者の指示のもと、前年度において各部の活動中に発生した事故の情報と、可能な範囲で競技団体から収集した事故の情報の一覧を取りまとめ、各部の事故対応責任者（顧問）、事故対応担当者（各部の部長）及び関係部署に共有する。また、学生研修活動専門委員会にて報告する。
- ②事故対応担当者（各部の部長）は、各部においてミーティングを行い、前項により共有された一覧を用いて全部員の安全管理意識の向上を図る。

6. 事故発生後の初動対応

部活動中に怪我人が発生した場合、事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）が中心となり、怪我のレベルに応じて以下の初動対応を行う。事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）が、怪我人が発生した現場にいない場合には、現場にいる者で協力して行う。

A) 怪我のレベルに応じた初動対応の実施

怪我人発生

発見者：怪我人の状態確認

（怪我人の状態確認は、最悪を想定したうえで対応を行う。）

レベル 1	レベル 2	レベル 3
<ul style="list-style-type: none">・歩行可能・擦り傷や捻挫など・意識もしっかりしている	<ul style="list-style-type: none">・歩けない・骨折の疑い・頭、首を受傷した	<ul style="list-style-type: none">・普段通りの呼吸なし・意識・反応がない・手足が動かない・大量出血
応急手当	手当・処置	119 番通報
競技復帰が可能かの判断	病院連絡・準備	緊急手当て（AED,止血等）
顧問・部長等に報告	関係者への報告 ・顧問、部長 ・保護者（緊急連絡先） ↓ 顧問から学生支援課へ	関係者への報告 ・顧問、部長 ・保護者（緊急連絡先） ↓ 顧問・部長から学生支援課へ ↓ 学生支援課から 学長・事務局長へ

救急車を呼んだ時に必要な要員と役割！

- ・負傷者に対応する人（5～6人）
- ・AED、救護資機材を持ってくる人（1～2人）
- ・記録係（時系列、情報を紙にまとめる人）（2人）
- ・警備員（いれば）に連絡し救急車を誘導する人（1～2人）
- ・保護者（緊急連絡先）、学内関係者に連絡する人（1～2人）

【重要連絡先一覧】

連絡先	名称	電話番号
【部活動内】	顧問（学内教職員）	各部内で連絡先を共有
	部長	各部内で連絡先を共有
	主務	各部内で連絡先を共有
【部活動内】	○平日 8：50～17：35 学生支援課 保健管理センター 総務課	088-665-9912 088-665-9915 088-665-9900
	○夜間、休日 セントラル警備	090-2826-5460
【近隣病院】	中瀬病院	088-665-0819
	まつか整形リハビリクリニック	088-678-8257
	きたじま田岡病院	088-698-1234

救急相談センター #7119

(救急車を呼ぶべきか迷ったりしたときに相談する公的な相談窓口)

※遠征等に行く場合は、近隣の病院を事前に調べておくこと。

※保護者（緊急連絡先）は2人以上の連絡先を把握していることが望ましい。

※病院へは必ず誰かが同行する。救急車で搬送される場合は、搬送先の病院名を救急隊員から聞き、顧問等に連絡する。その後容体等の様子がわかり次第、連絡する。

B) 事故情報の報告

- ①事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）は、レベル2、3と判断した場合には、怪我人の身体の安全確保（手当・処置、119番通報、病院連絡・準備、緊急手当て、保護者等連絡）を行う。また、事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）がいない場合には、怪我人が発生した現場にいる者が行い、事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）に連絡する。
- ②事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）は[別紙6「事故発生報告書」](#)を用いて速やかにリスク管理責任者に状況を報告する。
- ③リスク管理責任者は、「事故発生報告書」を適切に保管する。

7. 初動対応後の対応

発生した事故への初動対応が完了した後に、以下の対応を実施する。

A) 原因究明・再発防止

- ①事故対応責任者（顧問）は、項目6aに示すレベル2及び3の事故が発生した場合には、当該事故の初動対応が完了した後に、遅滞なく当該事故が発生した原因を特定するとともに、再発させないための防止策を検討し、その結果を[別紙7「事故原因究明・再発防止策検討シート」](#)にとりまとめ、リスク管理責任者に提出する。
- ②前項の検討シートを受領したリスク管理責任者は、その内容を確認し、記載漏れなどがある場合には再提出を求め、記載内容が適切と判断した場合には、その旨を事故対応責任者（顧問）に回答し、再発防止の徹底を指示する。

- ③前項の回答を受領した事故対応責任者（顧問）は、部員に再発防止策を周知し、その徹底を指示する。
- ④事故対応責任者（顧問）及び事故対応担当者（各部の部長）は、事故の発生原因が施設に起因するものであった場合には、[別紙4「施設の補修申請書」](#)を作成し、リスク管理責任者に提出する。

8. ハラスメントの防止

ハラスメント防止に関しては「学校法人四国大学ハラスメントの防止等に関する規程」に基づき、「ハラスメント防止委員会」「ハラスメント苦情処理委員会」等を設置し、全教職員を対象にハラスメント防止研修会を開催し、ハラスメントの発生を未然に防止するとともに、学生サポートセンターが「なんでも相談コーナー」を設置しており、匿名での相談も可能である。ハラスメント行為が発生した場合には学生相談室で対応している。なお、ハラスメントに関わる相談先として、学外の相談先を希望する場合には「UNIVAS 相談窓口」の活用を勧める。

A) ハラスメントに関する相談窓口の周知

リスク管理責任者は、クラブ代表者会議やクラブリーダー研修会を実施する際に、各クラブの代表者を通じて、学内に設置されたハラスメントに関する相談窓口を部員へ周知する。また、学外に設置された相談窓口として、[別紙8「UNIVAS 相談窓口のご案内」](#)を用いてUNIVAS 相談窓口を勧める。

9. 本マニュアルの閲覧環境の整備

リスク管理責任者は、部活動に所属する指導者及び学生を始めとする部活動に関わる全ての者が本マニュアルをいつでも閲覧できるよう、本学のポータルサイト上に本マニュアルの最新版を掲載する。

10. 本マニュアルの改廃

本マニュアルの改廃は、学生研修活動専門委員会の審議を経て、リスク管理責任者が定める。

(以上)

【制定・改廃履歴】

2024年9月11日制定