

危機管理規程

公益社団法人日本カーリング協会

第1章 総則

第1条 (目的)

本規程は、協会（第2条に定義する）における危機管理に関し、リスクの定義及びリスクが具現化した場合の対応、事業の復旧及び維持、ならびにそれらの準備について基本となる方針を定め、もって協会及びカーリング競技の事業継続性及び社会的地位の維持に資することを目的とする。

第2条 (定義)

本規程において、次の各号に定める用語の意味は、当該各号に定めるものとする。

1. リスク：選手・役職員の生命の危機、組織の存亡に関わる事故・事件発生時等の緊急事態、協会に物理的、経済的若しくは信用上の損失又は不利益を生じさせる全ての可能性を含むがこれに限らず将来の不確実性の高い出来事全般を指す。
2. 具体的リスク：リスクが具現化した次の事象を指す。
 1. 信用の危機：不全な公益活動や欠陥のある情報の提供等によるイメージあるいは社会的信用の低下
 2. 財政上の危機：収入の減少や資金の運用の失敗等による財政の悪化
 3. 人的危機：労使関係の悪化や役員間の内紛や代表者の承認問題等
 4. 外部からの危機：自然災害や事故及び反社会勢力からの不法な攻撃等
 5. その他上記に準ずる緊急事態として危機管理委員会が特定するもの
3. 協会：公益社団法人日本カーリング協会を指す。
4. 協会役員：協会の定款に定める役員を指す。
5. 理事等：協会役員のうち、理事及び監事を指す。
6. 職員：協会の被雇用者であり、事務局に所属してその運営に当たる者（常勤、非常勤、臨時職員等のいかんを問わない）を指す。
7. 協会関係者：協会役員、職員、及び、協会各委員会委員を指す。
8. 選手：協会に選手として登録された選手、及び、協会主催の競技会に出場しているチームに属する選手を指す。
9. チーム関係者：チームに所属し、その運営等に携わる者（選手、コーチ、トレーナー、チームが法人等団体に属する場合のその団体及びその団体の代表者を含むが、これらに限らない）を指す。

第3条（適用範囲）

本規程は、協会関係者に適用されるものとする。

第4条（基本的責務）

協会関係者は、業務の遂行にあたって、法令、定款及び協会の定める規程など、リスク管理に関するルール及び各種マニュアル（第10条に定める危機管理マニュアルを含むがこれに限らない）を遵守しなければならない。

第2章 危機管理委員会

第5条（危機管理委員会）

協会は、危機管理委員会を設置するものとする。

- 2 危機管理委員会は、以下の責務を負う。
 1. 危機管理に係る方針の検討。
 2. 本規程に係る改正事項の検討と、理事会への上程。
 3. 第10条に定める危機管理マニュアル等の維持更新及び周知啓蒙の業務。
 4. その他、協会の危機管理に関する事項一般。
- 3 危機管理委員会の委員選定その他の詳細事項は、理事会の決議により定める。

第3章 危機管理室

第6条（危機管理室）

協会は、危機管理室を設置するものとする。

- 2 危機管理委員会は、以下の責務を負う。
 1. 緊急事態下における、事態への対応方針の決定。
 2. その他、緊急事態下における協会の危機管理に関する事項一般。

第7条（危機管理室の構成）

協会は、理事会の決議により、常任理事の中から危機管理室長を定めるものとする。

- 2 危機管理室は、危機管理室長その他、以下の者から構成される。これらの者を、危機管理室員と称する。
 1. 専務理事
 2. 総務委員長
 3. コンプライアンス委員長
 4. マーケティング委員長

5. 事務局長
6. 監事
- 3 危機管理室は、理事会の決議により、顧問弁護士をその構成員とすることができる。
- 4 危機管理室長は、他の危機管理室員を兼ねることができる。
- 5 危機管理室員（顧問弁護士を除く）は、自己に事故があった場合に職務を代理する者を定め、危機管理室に届出なければならない。

第4章 日常業務における危機管理

第8条（日常業務における危機管理）

協会役員等及び職員は、本規程に定める危機管理の方針・体制等について精通し、その知識の更新を怠ってはならない。

第9条（危機管理の方針）

協会は、本規程に従って、危機管理の方針を策定しなければならない。

第10条（危機管理マニュアルの作成等）

協会は、前条の方針に従って、以下の文書を整備し、その内容の維持改訂に努めなければならない。

1. 危機管理マニュアル
 2. 協会関係者向け危機管理マニュアル
 3. チーム関係者向け危機管理マニュアル
- 2 前項第1号に定める危機管理マニュアルは、以下の各号の内容を包含したものでなければならない。
1. 危機の定義
 2. 危機管理の目的
 3. 危機管理に係る連絡体制と行動指針
 4. 危機管理マニュアルの周知啓蒙に関する事項
 5. 危機管理マニュアルの維持改訂に関する事項
- 3 第1項第2号に定める協会関係者向け危機管理マニュアル、および第1項第3号に定めるチーム関係者向け危機管理マニュアルは、以下の各号の内容を包含したものでなければならない。
1. 危機の定義
 2. 危機管理の目的
 3. 危機管理に係る連絡体制と行動指針

4 協会は、前項に定める各マニュアルについて、その内容が平易に理解・実践できるものとなるよう努めなければならない。

第11条（危機管理マニュアルの周知啓蒙）

協会は、前条各号に挙げる文書について、その内容を協会関係者、チーム関係者、その他必要とされる者に対して周知啓蒙に努めなければならない。

第12条（リスクに関する措置）

協会関係者は、具体的リスクを積極的に予見し、適切に評価するとともに、協会にとって最小のコストで最善の結果が得られるよう、その回避、軽減及び移転その他必要な措置を事前に講じるよう努めなければならない。

2 協会関係者は、業務上の意思決定を求めるにあたっては、決裁者に対し当該業務において予見される具体的リスクを進んで明らかにするとともに、これを処理するための措置について具申しなければならない。

第13条（具体的リスク発生時の対応）

協会関係者は、具体的リスクが現実化した場合には、これに伴い生じる協会の損失又は不利益を最小化するため、必要と認められる範囲内の初期対応を行う。

2 協会関係者は、具体的リスクが現実化した後、速やかに危機管理室長に必要な報告をするとともに、その後の処理については関係部署と協議を行い、危機管理室長の指示に従う。

第14条（連絡体制の構築）

協会は、前条第2項の場合に備え、協会関係者間の連絡体制を構築し、周知しなければならない。

第15条（具体的リスクの処理後の報告）

協会関係者は、具体的リスクの処理が完了した場合には、遅滞なく、処理の経過及び結果について記録を作成し、危機管理室長に報告しなければならない。

第16条（異議・クレーム等への対応）

協会関係者は、口頭又は文書により取引先などから異議などを受けた場合には、それらが重大な具体的リスクにつながるおそれがあることを意識し、直ちに危機管理室長（当該協会関係者が職員である場合にはその上司。本条において以下同様とする）に報告し、指示を受けるものとする。

2 前項に定める報告は原則として書面にて行うものとする。ただし、当該協会関係者が緊急であると判断した場合には口頭によって行い、事後処理として書面を作成し、保管しなければならない。

3 危機管理室長は、異議などの重要度を判断し、関係部署及び必要に応じて顧問弁護士と協議の上、対応しなければならない。

第17条（対外文書の作成）

協会関係者は、対外文書の作成については常にリスク管理を意識し、危機管理室長の指示に従うとともに、その内容が第2条 2.1.の信用の危機を招くものでないことを確認しなければならない。

第5章 緊急事態における危機管理

第18条（緊急事態への対応）

具体的なリスクが現実化し、特に対応が重要である場合（以下「緊急事態」といい詳細は次条にて定める）は、危機管理室長はただちに危機管理室員を招集し、危機管理室長をリスク管理統括責任者とする緊急事態対応体制をとるものとする。

2 前項の場合、危機管理室長は速やかに緊急事態対応体制をとった旨、協会関係者に宣言しなければならない。

第19条（緊急事態の範囲）

本規程において緊急事態とは、次の各号に掲げる事件によって、協会、協会関係者及びチーム関係者にもたらされた急迫の事態をいう。

1. 自然災害・感染症等
 1. 地震、風水害などの災害
 2. COVID-19 を含む感染症
2. 事故
 1. 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
 2. 協会の活動に起因する重大な事故
 3. 協会役員等にかかる重大な人身事故
3. 犯罪
 1. 建物破壊、放火、誘拐、恐喝、又は脅迫状の受領などの外部からの不法な攻撃
 2. 協会の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
 3. 内部者による背任、横領等の不祥事
4. その他上記に準ずる事態

第20条（緊急事態の通報）

緊急事態の発生を認知した協会関係者は、速やかに所定の通報先へ通報しなければならない。

第21条（情報管理）

通報内容は、協会のみで管理する。但し、顧問弁護士その他の専門家に対して必要な範囲で開示することができる。

2 緊急事態発生時の通報を受けた危機管理室長は、情報管理上の適切な指示を行うものとする。

第22条（緊急事態対応の基本方針）

緊急事態発生時においては、当該事態について所管部門にて、次の各号に定める基本方針に従い、対応することとする。

1. 地震、風水害等の自然災害・感染症等
 1. 人命救助を最優先とする。
 2. 災害対策の強化を図る。
2. 事故
 1. 爆発、火災、建物倒壊等の重大事故
 - 人命救助と環境破壊防止を最優先とする。
 - 事故の再発防止を図る。
 2. 協会の公益活動に起因する重大事故
 - 受益者、関係者の安全を最優先とする。
 - 事故の再発防止を図る。
 3. 役員、職員にかかる重大人身事故
 - 人命救助を最優先とする。
 - 事故の再発防止を図る。
3. 犯罪
 1. 建物破壊、放火、誘拐、恐喝、脅迫などの外部からの不法な攻撃
 - 人命救助を最優先とする。
 - 不当な要求に屈せず、警察と協力して対処する。
 - 再発防止を図る。
 2. 協会の法令違反及びその摘発等を前提とした官公庁による立入調査
 - 真実を明らかにする。
 - 再発防止を図る。
 3. 内部者による背任、横領等の不祥事

- 真実を明らかにする。
 - 再発防止を図る。
4. その他上記に準ずる経営上の緊急事態
- 緊急事態に応じ上記に準じた対応をする。

第23条（協会関係者への指示・命令）

危機管理室長は、緊急事態を解決するにあたって必要と認められるときは、協会関係者に対して一定の行動を指示・命令することができる。

2 協会関係者は、危機管理室長から指示・命令が出された場合は、特段の事情が無い限りその指示・命令に従って行動しなければならない。

第24条（報道機関への対応）

緊急事態に関して、報道機関からの取材の申入れがあった場合は、緊急事態の解決に支障を来たさない範囲において、取材に応じるものとする。

2 報道機関への対応は、危機管理室長又は危機管理室長が指定した協会関係者が行うこととする。

3 取材は、面接取材を原則として、電話取材には応じない。

4 第2項で定めた者以外の協会関係者は、取材に応じ、又は報道機関に情報を提供してはならない。

第25条（届出）

緊急事態のうち、所管庁への届出を必要とするものについては、正確、かつ迅速に所管庁に届ける。

2 所管庁への届出は、危機管理室長又は危機管理室長が指定した協会関係者が行うこととする。

3 前項で定める者は、所管庁への届出の内容について、あらかじめ危機管理室長の承認を得なければならない。

第26条（理事会への報告）

危機管理室長は、緊急事態解決策を実施した場合は、その直後の理事会で、次の事項を報告しなければならない。

1. 実施内容
2. 実施に至る経緯
3. 実施に要した費用

4. 今後の方針

第27条（日常業務への復旧）

危機管理室長は、緊急事態が解消し、解決策の実施及び前条に定める報告が承認されたのち、危機管理室員の招集を解き、緊急事態対応体制の終了を宣言しなければならない。

第28条（危機管理室長の代行）

本章において、危機管理室長が業務を行うことができない場合には、第7条第5項に基づいて定められた者がその職務を代行する。

2 前項の職務を代行する者もまた業務を行うことができない場合には、第7条第2項各号に挙げられた者が同各号の順位に従ってその任を代行する。当該代行者が業務を行うことができない場合の扱いは本条に準ずる。

第6章 細則

第29条（守秘義務）

協会関係者は、本規程に基づく協会のリスク管理に関する計画・システム・措置などを立案・実施する過程において知り得た協会及びその他の関係者に関する秘密については、協会内外を問わず漏洩してはならない。

第30条（改廃）

本規程の改廃は、理事会の決議をもってする。

附則

1. 本規程は、令和4年7月23日をもって発効する。
2. 当面の間、第5条に定める危機管理委員会は、総務委員会がその任にあたる。