

Japan Badminton  
Association of the Deaf  
***JBAD***  
since 2002



一般社団法人日本デフバドミントン協会  
危機管理マニュアル  
令和7年5月

## 危機管理マニュアル

### <目次>

1. 目的
2. 定義
3. 対象範囲
  - (1) 自然災害
  - (2) 事故
  - (3) 健康危機
  - (4) 犯罪
  - (5) スポーツのインテグリティを棄損する事態
  - (6) 個人情報の流出
  - (7) その他スポーツ団体の経営及び運営上の緊急事態
4. 体制
  - (1) 担当者の設定
  - (2) ステークホルダーの緊急連絡先
5. アクションリスト
  - (1) 初動アクション
    - ・役割分担表【情報公開レベル1】
    - ・役割分担表【情報公開レベル2, 3】
    - ・公表基準
    - ・情報公開レベル
  - (2) 内部向けアクション
  - (3) 外部向けアクション
6. 各トラブル類型の個別の対応
7. 各規程類との連携

## 1. 目的

この危機管理マニュアルは、一般社団法人日本デフバドミントン協会(以下「本協会」という。)において)発生し得る様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、本協会における危機管理体制・対処方法等を定めることにより、本協会の選手及び役員等の安全確保を図るとともに、本協会の社会的な責任を果たすことを目的とする。

## 2. 定義

このマニュアルにおいて、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

### (1)「危機」

災害、事件、事故、人権侵害、感染症、業務上の過失等に起因して、選手及び役員等の生命若しくは身体又は本協会の財産、名誉若しくは組織の存続に重大な被害が生じ、又は生ずるおそれがある緊急の事象又は状態をいう。

### (2)「危機管理」

危機発生の予防及び被害軽減のために平常時から行う措置並びに危機発生時において被害を最小限に抑制するための緊急時の対応、また、危機が収束し、新たな被害の発生や拡大がないと判断された回復時の対応をいう。

### (3)「危機対策」

危機発生時において被害を最小限に抑制するための緊急時の対策及び回復時の復旧対策、再発防止策をいう。

### (4)「リスク」

経済的損失や人々の被る苦痛をも含む損失、あるいは組織がその目標を達成することを妨げるおそれのある事象の潜在的可能性をいう。

## 3. 対象範囲

### (1) 自然災害

- ① 地震や津波による災害
- ② 台風、ゲリラ豪雨等の災害



### (2) 事故

- ① 爆発、火災、建物倒壊等の重大な事故
- ② 本協会の活動に起因する重大な事故
- ③ 選手、役員にかかる重大な人身事故



### (3) 健康危機

- ① 感染力が高い重篤な感染症の発生
- ② 食中毒の発生
- ③ 熱中症の発生



④ その他原因不明の健康被害の拡大

(4) 犯罪

- ① 建物施設破壊、放火、誘拐、恐喝、脅迫及びサーバーへの攻撃を含む外部から不法な攻撃
- ② 試合や競技会・フェスティバル等に対する外部から不法な攻撃
- ③ 本協会の法令違反、役員による背任、横領等の不祥事
- ④ 選手その他アントラージュによる刑事事件



(5) スポーツのインテグリティを棄損する事態

- ① 体罰、暴力
- ② パワーハラスメント・セクシャルハラスメント
- ③ ドーピング
- ④ 八百長
- ⑤ その他スポーツのインテグリティを毀損する事態



(6) 個人情報の流出

(7) その他スポーツ団体の経営及び運営上の緊急事態



③ 体制

(1) 担当者の設定

役割	メールアドレス
代表理事	info_jbad_2002@jbad.or.jp
事務局長	info_jbad_2002@jbad.or.jp
広報担当者	info_jbad_2002@jbad.or.jp

(2) ステークホルダーの緊急連絡先

役割	メールアドレス	電話番号
(一財)全日本ろうあ連盟 スポーツ委員会	jfd-sc@jfd.or.jp	03-6302-1430
(公財)日本パラスポーツ協会 総務部	-	03-5939-7021

④ アクションリスト

(1) 初動アクション

**第一発見者**

◎直ちに通報、連絡ができるように連絡窓口を周知



**広報担当者・事務局**

◎情報は予め定めた担当部門の役員、スタッフにて集約し一括管理



## 代表理事

### ◎事態の把握

#### ●役割分担表【情報公開レベル1】

役割	やるべきこと	いつまでに
第一発見者	事務局長・広報担当への情報共有	直ちに
広報担当	広報窓口の一本化	1日以内に
事務局長	情報収集・情報公開レベルの把握	1日以内に
	情報公開レベルに応じた対応、会長への報告	1週間以内に
代表理事	事務局長からの報告を受け、次回理事会に上程するか判断	次回理事会までに

#### ●役割分担表【情報公開レベル2, 3】

役割	やるべきこと	いつまでに
第一発見者	事務局長・広報担当への情報共有	直ちに
広報担当	広報窓口の一本化	3時間以内に
事務局長	情報収集・情報公開レベルの把握・対応	6時間以内に
	理事会の招集	1日以内に
	第三委員会設置の要否判断	1週間以内に
理事会	公式見解発表に向けた会議実施	1週間以内に
代表理事	情報公開レベルに応じた対応	12時間以内に

#### ●公表基準

- ・資格停止以上の処分を行った場合  
→原則公表する。
- ・報道が先行した場合  
→事実確認を行い、公表することができる。

#### ●情報公開レベル

- ・レベル1 ウェブサイト上で公開  
→軽微な事案
- ・レベル2 プレスリリース  
→原則的な対応

- レベル3 代表理事レク付き記者会見

- 特に重要度の高いもの

- (例:組織的犯罪、インテグリティを毀損する事案、死亡事案等)

- (2) 内部向けアクション

- 情報収集・監視

- 事態を把握するための内部調査チーム編成

- 継続的な情報管理・監視

- 足元の対応

- 窓口の一本化

- クライシスレベルの把握

- 本協会内連携

- 理事会・コンプライアンス委員会との連携

- 対応方針策定

- 適切な会議体による議論・意思決定

- 見解発表準備

- クライシスレベルに応じた対応準備

- 外部チェック・会見の練習

- (3) 外部向けアクション

- 初動メディア対応

- 6時間以内のメッセージ

- 「現在、事態の把握に努めております」だけでも可

- 被害者へのケア

- 弁護士等と連携して誠実な対応をはかる

- スポンサーへの連絡

- メディアの報道が第一報にならないように

- プレスリリース

- スクープさせないよう情報公開の頻度を高く、窓口を一本化して行う

・(状況に応じて)第三者委員会設置

→役員が関与した組織ぐるみの不祥事や長期間に亘る不祥事の場合は設置すべき

⑤ 各トラブル類型の個別対応

別添

公益財団法人日本財団パラリンピックサポートセンター

「スポーツコンプライアンス ～アスリートが知っておくべき大切なコト～」

⑥ 各規程類との連携

別添

- ・コンプライアンス委員会規程
- ・反社会的勢力への対応に関する規程
- ・ドーピング防止規程
- ・懲戒処分規程
- ・倫理規程
- ・通報及び相談窓口設置に関する規程