

# UNIVAS SSC評価シート

① 審査前に記入

② 審査時に認証評価機関が記入

③ 審査後に記入

【凡例】	大学記入	記述項目	記入日
		プルダウン選択項目	
		認証評価機関記入	

ヒアリング日
--------

## 事前調査票(大学)

【ご留意いただきたい点】本事前調査票における「事故」とは「運動部の活動中の負傷(熱中症を含む)」を指します。「事故のリスク」であれば「運動部の活動中の負傷のリスク」という意味です。

### (1) 基本情報

① 大学名		事前調査票時点 合計(/26点)※22点以上必要
② 部局名		0
③ 担当者		必須(/10点)※10点以上必要
④ 連絡先	電話	0
	mail	一般(/16点)※12点以上必要
⑤ 運動部の数	※運動部の範囲を限定している場合はその旨を記載	0

⑥ 運動部が使用する使用競技場の種類	⑦ 運用されている文書	メモ
(競技場) 屋外競技場 屋内競技場	※以下の文書等と同趣旨のものが現在運用されている場合はチェックしてください。それぞれの文書等の雛形は「UNIVAS SSC評価項目・雛形集」を参照ください。 安全マニュアル 事故のリスク一覧 施設安全のチェックシート 施設の補修申請書 保険加入推奨のチラシ 事故発生報告書 事故原因究明・再発防止策検討シート 相談窓口の案内 事故対応のフロー図 緊急連絡先一覧	
(競技場の管理状況) 全て大学事務局の管理下 一部、大学事務局以外の管理下 (具体的な管理者)※以下に記入		

### (2) 評価項目

※評価項目中で引用されている別紙1から別紙8の雛形は「UNIVAS SSC評価項目・雛形集」をご参照ください。

① 評価項目	② 適用書類/ 補足事項(あれば記入)
【必須】リスクの洗い出し・運動部リスク管理責任者の配置	
1 【事故予防体制】運動部を取り巻くリスク全般の洗い出しを行っている。	(書類例) ・事故のリスク一覧 ・施設安全のチェックシート (適用書類) (補足事項)
1-1 ■運動部の活動中に発生する事故リスクを洗い出した一覧がある。 ※一覧の例としては、ハード面・ソフト面の観点からスポーツ活動を巡るあらゆるリスクを洗い出した、別紙2「事故のリスク一覧」を参照して下さい。	
1-2 ■体育施設の危険箇所を確認し、把握するためのチェックリストがある。 ※チェックリストの例としては、ハード面の破損状況などをチェックする別紙3「施設安全のチェックシート」を参照して下さい。	(適用書類) (補足事項)

## 審査記録・審査分析(大学)

ヒアリング担当者	
審査担当者	

### ヒアリング時点

合計(/26点)※22点以上必要	0
必須(/10点)※10点以上必要	0
一般(/16点)※12点以上必要	0

### 改善完了時点

合計(/26点)※22点以上必要	0
必須(/10点)※10点以上必要	0
一般(/16点)※12点以上必要	0

## 改善計画(大学)

認証評価機関(MS&ADインターリスク総研) 審査記録・審査分析				改善計画(大学にて記入)		得点
得点	現状	課題	改善方針(または具体案)	実施事項と完了予定日	完了日	

2	【事故予防体制】運動部において発生する事故に適切に対応するため、運動部のリスク管理全般に責任を有する者(以下「運動部リスク管理責任者」という。)を大学として明確にしている。	(書類例) ・リスク管理規程 ・安全マニュアル ・組織規程							
2-1	■運動部リスク管理責任者が、教学組織、事務組織又はその他組織に配置されている。 ※運動部リスク管理責任者としては、スポーツ局長、スポーツ振興センター長、学生課長や学生支援センター長などを想定しています。 ※名称は、運動部リスク管理責任者以外でも構いません。	(補足事項)							
2-2	■運動部リスク管理責任者の配置を定めた文書がある。 ※「リスク管理規程」、「安全マニュアル」、「組織規程」、「事務分掌規程」などの文書において、運動部リスク管理責任者が明記されていることを想定しています。 ※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。	(適用書類) (補足事項)							
【必須】事故発生時の報告									
3	【事故予防体制】運動部の活動中に発生した事故情報の報告に関する基準を設け、情報収集・集約のスキームを構築している。	(書類例) ・リスク管理規程 ・安全マニュアル ・事故発生報告書							
3-1	■報告すべき、運動部の活動中の事故の基準を定めた文書がある。 ※「リスク管理規程」、「安全マニュアル」などの文書において、「救急車を呼んだ場合」、「病院を受診した場合」、「受診はしないが応急手当を行った場合」などの報告すべき事故の基準が明記されていることを想定しています。 ※文書への記載例として、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。	(適用書類) (補足事項)							
3-2	■事故が発生した場合の報告フォーム、報告ルート、報告フォームの保管ルール・共有ルールを定めた文書がある。 ※「リスク管理規程」、「安全マニュアル」などの文書において、これらの内容が明記されていることを想定しています。 ※事後評価のため、事故対応の経過(救急車を呼んだ事実、処置の内容など)を記載することを必要とします。 ※文書への記載例としては別紙1「安全安心マニュアル」を、報告フォームの例としては別紙6「事故発生報告書」を参照して下さい。	(適用書類) (補足事項)							
【必須】施設等の改善要望対応									
4	【事故予防体制】運動部の学生、指導者などから、施設・設備・用具の破損、危険性に対する改善要望が上がってきた場合、その対応の要否を検討して対応が必要と判断した場合、1年以内に対応を行っている。	(書類例) ・施設の補修申請書							
4-1	■施設・設備・用具の破損、危険性に対する改善要望に対し、想定されるリスクに応じて対応の優先順位(又は施設・設備・用具の使用禁止)を検討する会議体があり、その会議体について言及した文書が作成されている。 ※会議体としては、学生委員会、施設運営委員会又は施設管理担当部署による部内会議などを想定しています。 ※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。	(適用書類) (補足事項)							
4-2	■施設・設備・用具の破損箇所、危険箇所を発見した場合に改善要望を申請する仕組みがあり、その仕組みについて言及した文書が作成されている。 ※申請書の例としては、別紙4「施設の補修申請書」を参照して下さい。 ※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。	(適用書類) (補足事項)							
【必須】保険加入の推奨									
5	【事故予防体制】運動部の学生、指導者の保険加入状況(加入の有無と加入保険の補償範囲)を1年に1回以上確認し、保険加入を推奨している。 ※加入保険例:傷害保険、賠償責任保険、学研災、スポーツ安全保険等	(書類例) ・保険募集のチラシ							
5-1	■運動部リスク管理責任者の所属部署において、毎年、学生の保険の加入状況を把握している。	(補足事項)							

5-2	<p>■保険加入を推奨する文書があり、毎年、チラシなどを用いて運動部に保険加入を推奨している。</p> <p>※「安全マニュアル」などの文書において、保険加入の推奨が明記されていることを想定しています。</p> <p>※文書への記載例として別紙1「安全安心マニュアル」を、チラシの例として別紙5「保険加入の推奨について」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)								
【一般】事故発生時対応に関する文書の作成										
6	【事故予防体制】運動部の事故防止に関する安全管理意識の向上を図るため、マニュアルや啓発文書等の文書を作成している。	(書類例) ・安全マニュアル ・事故対応のフロー図 ・緊急連絡先一覧								
6-1	<p>■運動部の事故発生時の対応(含む対応フロー及び緊急連絡先)を記した文書を作成している。</p> <p>※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)								
6-2	<p>■運動部の事故発生時の対応を記した文書は、運動部の指導者及び学生がいつでも閲覧可能な状態にある。</p> <p>※閲覧可能な状態としては、文書の学内ポータルサイト上への掲示や、各運動部の部室への文書の備置などを想定しています。</p>	(適用書類) (補足事項)								
【一般】安全管理に関する研修の実施										
7	【事故予防体制】運動部の指導者に対する安全管理意識の向上を図る研修を1年に1回以上行っている。	(書類例) ・安全マニュアル								
7-1	<p>■運動部の指導者が参加可能な安全管理(事故防止、事故発生時の対応等)に関する研修機会が1年に1回以上設けられている。</p> <p>※研修は、オンラインでの開催や、学外研修の参加でも構いません。</p> <p>※UNIVASが毎年定期開催する安全管理に関するセミナーへの参加でも構いません。</p>	(補足事項)								
7-2	<p>■運動部の指導者が安全管理に関する研修会に1年に1回以上参加することを義務付け、参加できない場合の代替措置を明記した文書が作成されている。</p> <p>※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)								
8	【一般】【事故予防体制】運動部の学生に対する安全管理意識の向上を図る研修を1年に1回以上行っている。	(書類例) ・安全マニュアル								
8-1	<p>■運動部の学生が参加可能な安全管理(事故防止、事故発生時の対応等)に関する研修機会が1年に1回以上設けられている。</p> <p>※研修は、オンラインでの開催や、学外研修の参加でも構いません。</p> <p>※UNIVASが毎年定期開催する安全管理に関するセミナーへの参加でも構いません。</p>	(補足事項)								
8-2	<p>■各運動部において最低限1名の学生が安全管理に関する研修会に1年に1回以上参加することを義務付け、参加できない場合の代替措置を明記した文書が作成されている。</p> <p>※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)								
【一般】定期的な事故情報の共有										
9	【事故予防体制】運動部リスク管理責任者は、運動部及び関係部署に対して、安全管理や事故に関する情報などを1年に1回以上提供している。	(書類例) ・安全マニュアル								
9-1	<p>■各運動部の活動中の事故情報を、1年に1回以上、運動部及び関係部署で共有する仕組みがあり、その仕組みについて言及した文書が作成されている。</p> <p>※関係部署としては、学生の健康管理に関する業務を担う健康管理課や施設管理を行う施設管理課などが考えられます。</p> <p>※個人情報を削除した形式での事故事例情報の共有を強く推奨します。</p>	(適用書類) (補足事項)								
9-2	<p>■大学外の運動部の活動中の事故情報を、1年に1回以上、運動部及び関係部署で共有する仕組みがあり、その仕組みについて言及した文書が作成されている。</p> <p>※大学外の事例としては、各競技団体が取りまとめた情報などが考えられます。</p> <p>※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)								
【一般】事故対応の責任体制										

10	【緊急対応体制】各運動部における事故発生時の責任体制を明確にしている。	(書類例) ・リスク管理規程 ・安全マニュアル							
10-1	<p>■各運動部に、活動中に発生した事故に対応する責任者(以下「運動部事故対応責任者」)が配置され、かつ配置することを定めた文書がある。</p> <p>※運動部事故対応責任者としては、運動部の部長、指導者(監督、コーチ)、キャプテンなどを想定しています。</p> <p>※文書としては、「安全マニュアル」などに明記することを想定しています。文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p> <p>※名称は、運動部事故対応責任者以外でも構いません。</p>	(適用書類) (補足事項)							
10-2	<p>■各運動部に、活動中に発生した事故に対応する担当者(以下「運動部事故対応担当者」)が配置され、かつ配置することを定めた文書がある。</p> <p>※運動部事故対応担当者としては、運動部の主務、マネージャーなどを想定しています。</p> <p>※文書としては、「安全マニュアル」などに明記することを想定しています。文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p> <p>※名称は、運動部事故対応担当者以外でも構いません。</p>	(適用書類) (補足事項)							
【一般】事故の原因究明・再発防止									
11	【事後対応体制】運動部の活動中に発生した事故の原因究明・再発防止策を講じている。	(書類例) ・リスク管理規程 ・安全マニュアル							
11-1	<p>■運動部の活動中に事故が発生した場合に、分析・検証の対象となる事故を明確にした基準がある。</p> <p>※基準としては、「入院以上」、「救急車を呼んだ場合」などを想定しています。</p>	(適用書類) (補足事項)							
11-2	<p>■運動部の活動中に入院を必要とするレベル以上の事故が発生した場合に、原因究明、再発防止策を検討する仕組みがあり、その仕組みについて言及した文書が作成されている。</p> <p>※文書としては、「リスク管理規程」や「安全マニュアル」などに明記されていることを想定しています。</p> <p>※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)							
【一般】ハラスメント防止に向けた取り組み									
12	【ハラスメント防止体制】運動部の学生、指導者に対して、1年に1回以上、ハラスメント防止に関する研修を実施している。	(書類例) ・ハラスメント規程 ・安全マニュアル							
12-1	<p>■運動部の学生や指導者が参加可能なハラスメント防止に関する研修機会が1年に1回以上設けられている。</p> <p>※研修は、オンラインでの開催や、学外研修の参加でも構いません。</p> <p>※UNIVASが毎年定期開催するコンプライアンス(ハラスメント)セミナーへの参加でも構いません。</p>	(補足事項)							
12-2	<p>■各運動部において、最低限1名の学生及び指導者がハラスメント防止に関する研修会に1年に1回以上参加することを義務付け、参加できない場合の代替措置を明記した文書が作成されている。</p> <p>※文書の例としては、別紙1「安全安心マニュアル」を参照して下さい。</p>	(適用書類) (補足事項)							
13	【ハラスメント防止体制】ハラスメントに関する相談窓口を設置し、運動部の学生、指導者に対して、いつでも利用できるような環境を整備している。	(書類例) ・ハラスメント相談窓口のチラシ、ポスター							
13-1	<p>■ハラスメントに関する相談窓口又は内部通報窓口を設置し、運動部学生に周知している。</p> <p>※実名による相談、実名及び匿名による相談のいずれでも構いませんが、実名による相談の場合は、対応状況を通報者に適宜報告する制度となっている必要があります。</p> <p>※周知とは、公式HP上に制度の説明や設置規程を掲載することや、コンプライアンス研修会にて説明することなどを想定しています。</p>	(補足事項)							
13-2	<p>■相談窓口又は内部通報窓口の通報先として、学内のほか、中立的な立場の学外の者(弁護士事務所や専門機関等)も選択できるようにしており、その点を周知している。</p> <p>※学外の者として、UNIVASの相談窓口を周知することでも構いません。</p> <p>※UNIVASの相談窓口の周知用のチラシは別紙8「UNIVAS相談窓口のご案内」を参照して下さい。</p>	(補足事項)							

