

NGO安全基準チェックリスト(2020年度版)

チェックリスト実施に際しての留意事項	
1	このチェックリストは、『NGO安全基準』ガイドブックのキーマンアクションを、各団体で検討して取り組むべき事項として、別途リストにまとめたものである。各項目(キーマンアクション)について、指標を参照しつつどのように検討し、取り組むかは、各団体に委ねられている。また、各項目(キーマンアクション)は、あらゆる団体の個別の状況に当てはまるとは限らず、各団体はおかれた状況に応じて、基準達成のためにより適切なアクションを考案して実施することも可能である。
2	各チェック項目に参照先のページ数が記載されている場合は、『NGO安全基準』ガイドブックの該当箇所を指しており、括弧内の参照先情報は、参考情報として必要に応じて参照することができる。 また、『ガイドブック』も、各基準をNGOが実施するための情報やグッドプラクティスを提供するもので、最終的にどのように基準を満たすかの判断と実施は、各団体に委ねられている。
3	団体として特定のチェック項目が該当しない、検討の必要がない、あるいはより適切なアクションを実施している等の場合には、コメント欄にその理由を記載して、チェック欄は空欄とすることができる。
4	各項目の検討結果のチェック方法; A:現状で十分に実施できている B:一部、または一定程度の実施に留まっている(一つのチェック項目に2つの文章がある場合は、その内の一つのみ実施できている場合を含む) C:ほとんど実施できていない チェックなし:団体として該当しない(コメント欄に理由等を記入する)
5	本チェックリストにおける「スタッフ」とは、有給・無給を問わず活動に従事する関係者であり、例えば役職員、専門家・コンサルタント、出向者、インターンやボランティアも含む。
6	本チェックリストにおける「職員」とは、団体と雇用関係にある被雇用者を指す。職員以外のスタッフに、同じ項目をどこまで適用すべきかは、各団体の状況と判断に委ねられている。また、有給職員以外のスタッフが活動の主体である団体の場合は、「スタッフ」と読み替えて検討を行う。
7	日本以外に本部があるいわゆるアライアンス系の団体の場合等、「本部」「現場」「活動地」の語は、団体の組織形態に応じて柔軟に解釈を行うことができる。
8	現地事務所を置かない活動形態の団体の場合、「現場」「活動地」の語は、団体の状況に応じて現地パートナー団体、現地協力者、現地出張チーム等に読み替えて検討を行う。また、現地でパートナー団体ではなく、個人の協力者や業務委託、パートのスタッフ等を通じて活動する形態の団体の場合、「パートナー団体」の語を、現地協力者、現地パート・スタッフ等に読み替えて検討を行う。
9	「全職員に伝達している」「団体内で周知する」等が達成できているかの判断は、一つの方法として、役員、マネージャー等の管理者、新人職員(団体に入って2年以内程度)の3者が、一緒に各チェック項目を検討し、全員が「伝達」「周知」されていると考えれば、実施できていると判断する方法が考えられる。
10	各チェック項目の下の行に、必要に応じて【考え方】を追記している。【考え方】は、各チェック項目の用語や確認方法について、参考として具体例や補足説明を提示している。

**NGO安全基準 前文**  
 本NGO安全基準(以下、「基準」)はNGO安全管理イニシアティブ(JaNISS)参加NGOによって採択された。この「基準」は、国際的に受け入れられている安全基準の共通項を反映したものであり、署名NGOは、それぞれがこの「基準」を踏まえ、自団体の方針や制度を構築することを前提としている。  
 各団体の安全管理の体制は、それぞれ独自に定めるべきものであり、この「基準」は各団体の持つ既存の安全管理の体制を補完しようとするものである。  
 以下の7つの基準をどのように団体内で具現化するかは、各NGOが責任をもって決定すべき事項である。各団体はそれぞれの目的、使命、行動原則、リスクの許容度に基づいて、基準を実現して行く必要がある。署名団体は少なくとも4年毎に「基準」への適合性を自己診断することが望ましい。  
 各団体の基準の設定、実施、見直しの作業は、経営管理者のみならず、必要に応じてスタッフ(職員、ボランティア、インターン、および業務委託者等)や現地パートナー団体の参加の下で、事業実施上の安全管理状況は常に変化することを踏まえて、行うべきである。

各基準に関するチェック項目	チェック欄			チェック時のコメント欄	
	A	B	C		
<b>基準1: 安全管理に対する経営管理者の責任</b> 署名団体の経営管理者は、善良な管理者の注意義務と、国際的に受け入れられている安全基準に基づいて、職員、ボランティア、インターン、および業務委託者の安全について責任をもって確保しなければならない。					
1	組織の管理機関(理事会、総会等)が職場の安全管理に関して、善管注意義務に基く組織の法的責任を明確に表明し、全職員にこれを伝達している。(ガイダンスノート1、2(P12)の民法第644条等に関する説明を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
【考え方】	a.「表明する」とは、団体としてスタッフが参照可能な規定等の文書に記載しており、必要に応じて外部にもそれを提出、閲覧可能としている等が考えられる。 b.「伝達する」とは、全スタッフに対して、団体での活動開始時や研修時に、このことを伝える機会を設けており、さらに留意事項9の通り、チェック項目の検討を異なる立場の役員数名で行い、以上について伝達が行われていると同意できる等の方法が考えられる。				
2	組織の管理機関が、職場の安全管理に関する法令や規則へのコンプライアンス遵守を確かなものとするため、代表理事等に明確に管理責任を委任し、監督している。(ガイダンスノート3(P12)及び「資料5-1:安全管理体制と責務の分配例」(P56)を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
【考え方】	「管理責任を委任している」とは、規程や議事録等で、安全管理責任者が誰であるのか、明文化している等が考えられる。				
3	広く認められた国際基準(「赤十字及びNGOのための行動規範」)、「人道支援の必須基準(CHS)」等)を取り入れている。(ガイダンスノート4、5、6、7(P13、14))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
【考え方】	a. 本チェック項目は、紛争又は自然災害に起因する人道支援に従事する団体が検討すべき項目である。 b.「取り入れている」かどうかは、団体内で活動開始時や研修においてスタッフに伝える機会を設けているか等により、判断する方法が考えられる。				
4	全ての職員に、職場の安全管理に関する自らの法的権利と義務が認識されるよう周知している。(ガイダンスノート1(P12)及び8(P14)。さらに基準2.1 ガイダンスノート5(P21)、参考として基準5 ガイダンスノート 2(P54)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
【考え方】	a. 職員の「法的権利」とは、管理者に善管注意義務の実行を求めることができること、またその他団体の規定で定められた各種の権利(適切な保険加入、安全管理に関する研修受講、緊急時の退避計画等)を指す。 b. 「義務」とは、団体の規定等、または管理者の合意的な範囲での指示に基づいて、各スタッフが負う安全管理上の義務(防犯、自然災害時の対応、事故発生時等に割り当てられている役割等)を指す。 c. 「周知している」とは、以上を参照可能な規程等にまとめていること、団体での活動開始時に説明の機会を設けていること、留意事項9に記載の通り、異なるレベルの数名の役員が、周知されていることに同意できること等で判断することが考えられる。				
<b>基準2: 団体としての安全管理方針と計画</b> 署名団体は、本部レベルにて、団体の目的、使命、行動原則、リスク許容度を反映した安全管理方針を持ち、また本部及び現地レベルにて、関係者が参加して行う安全リスク評価と分析に基づいた、安全管理計画を備えなければならない。					
<b>2.1. 安全管理方針</b>					
5	団体として責任を負う安全の定義、団体の目的・使命・行動原則、主要な安全原則、安全リスク管理に対する責任者の役割・被雇用者に対する団体の責任が、安全管理方針として明確に定められている。(ガイダンスノート1、2、3、4、5(P19-24)。また安全管理方針の概略の例に関しては資料2-1(P27)を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
【考え方】	a. 団体の規定等に、このチェック項目に記載の点がすべて網羅されていればA. 一部の場合はB.と判断できる。ここでいう「規程等」とは、団体内の複数の文書でも問題はない。 b. 小規模な団体の場合、このような場合に団体で参照される過去のメール等でも構わないと考えられる。また、数名程度のスタッフによる活動の場合、これらが全スタッフに十分に理解され、信頼関係とコミュニケーションが成立していれば、必ずしも文書化されていなくてもよいと判断し得る。				
6	安全管理方針において、安全リスク評価に基づく団体のリスク管理目標とその論理的根拠が述べられ、団体がどこまでリスクを許容できるか、団体の目的と使命との関係が明確に示されている。(ガイダンスノート2、4(P20、21))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	団体またはその被雇用者が安全管理方針を遵守しなかった場合は是正、救済・弁明および懲戒の仕組みが定められている。(ガイダンスノート5「個人と団体の責任」の「安全管理方針の不履行」(P23)等。ガイダンスノート6「職員の安全管理に関する法的権利と義務」(P24)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8	以上5-7のチェック項目を含めて、ガイダンスノート5(P21-24)及び「安全管理方針概略の例」(P27)の各事項を考慮して定めた安全管理方針が、何らかの形で書面化され、本部及び現地のすべての職員に周知されている(基準5 ガイダンスノート2(P54)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.2. 本部における安全管理計画</b>				
9	本部と現場の関係、ならびにそれぞれが負うべき責任を明確にし、本部と現場との間の事業実施における安全管理手続きを定めている。(ガイダンスノート1、2(P29))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a.本チェック項目で確認すべき「責任」は、本部事務所と現場の事務所やチームとの間の役割分担と、それぞれが果たすべき責任である。以上が明確化できていないことの起因する混乱や相反により、安全リスクを増大させることがないようにする必要がある。 b.「明確にし」ているとは、規程等何らかの文書にしている等で判断できるが、小規模の団体の場合は、このような場合に団体で参照される過去のメール等でも問題はないと考えられる。 c. 現地事務所を持たない団体では、本部と現地出張チームの間の責任の明確化や安全管理手続きとして検討することができる。			
10	以上9のチェック項目で明確化される本部の責任に応じて、本部の安全リスク評価実施、安全管理計画、および取るべき措置や手続きなどを定めている。(ガイダンスノート1、2、3、4、5(P29、30)参照、安全管理計画概略の例に関しては資料2-II「本部における安全管理計画概略の例」(P32)を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	現地事務所を持たない団体で、現地出張チームに独自の計画を定めない場合は、出張者と共に本部の計画を作成、確認しているかどうかを検討することができる。			
11	現地状況ならびにあらゆる事件・事故が報告されるように手続き(報告の対象、経路、頻度、様式を含む)を備えている。(ガイダンスノート4(P30))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	現地事務所を持たない場合も、出張者による報告等の手順について検討することができる。			
12	本部の危機管理計画を備えている。(ガイダンスノート5(P30)を参照)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. 本部と現地事務所がある場合は、責任の分担に応じた本部の危機管理計画について検討を行う。 b. 現地事務所を持たず、出張者の危機管理計画も本部で統合して作成する場合は、出張者と共に本部の危機管理計画を作成、確認しているかどうかを検討することができる。			
13	以上9-12のチェック項目について明確にされ、「本部における安全管理計画概略の例(P32)」の各事項を考慮して定めた、本部の安全管理計画を備えている。(基準5 ガイダンスノート2(P54)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	本部の安全管理計画の定期的な見直し、および危機事例後の見直しが、全ての関連職員の参加のもとに行われ、得られた教訓を反映した計画改定が行われている。(ガイダンスノート3(P29))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. ここでいう「定期的」とは、少なくとも年に1度程度、団体の事業計画の更新や、リスク評価を見直す機会に見直しを行うことを指すと捉える。 b. 「定期的な見直し」は行っているが、「全ての関係職員の参加」がない場合、あるいは「定期的な見直し」と「危機事例後の見直し」のいずれか一方のみ行われている場合は、Bと判断される。 c. 「全ての関連職員」とは、団体の規模や安全管理計画に応じて異なるが、いずれの場合も、団体として考え得る限りの脅威と脆弱性、またそれへの対策を検討し、さらに団体内で安全管理に関する意識化と意識統一を図る目的で、誰が参加すべきか検討することが推奨される。一般的には、定期的見直しの場合は安全管理計画の策定に関わった職員の職員、危機事例後は以上に加えて危機事例に関わった部署や職員が考えられる。			
<b>2.3. 活動地での安全管理計画</b>				
15	活動の対象地域に関する安全リスク評価を実施し、想定され得る安全上のリスクと脅威を明らかにしている。また明らかになった安全上のリスクに対し、安全管理方針に従いながら、リスク軽減策を考案している。(ガイダンスノート1、3(P34、35)、基準2.1 ガイダンスノート4(P23)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	現地事務所を持たない団体の場合は、出張チームや現地提携団体のためのリスク評価と対策立案について検討を行うことができる。			
16	安全に関連した通常の業務手順の概略を定めた、標準業務手順(SOPs)が整備されている。(標準業務手順に含むことを検討すべき項目はガイダンスノート5、6、7、8、9、10、11(P36-38)を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	「標準業務手順書」は、日本のNGOでは「マニュアル」「規程」等と呼ばれていることが多い。その名称は団体の方針に拠って定めるべきものである。			
17	本部との緊密な連絡により、現地の危機管理チーム、職員の責任、および手続きを定めた危機管理計画を作成している。(ガイダンスノート4(P35))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	事件や現地情勢について、現地拠点内での報告システムを設定し、さらに本部で定める報告手続きに沿って、本部に緊密に連絡、報告を行うよう定めている。(基準2.2 ガイダンスノート4(P30)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	以上15-18のチェック項目について明確にされ、「活動地における安全管理計画概略の例」(P41)に記載の事項を考慮して定めた、現地の安全管理計画を備えている。(ガイダンスノート1-15(P34-39)、基準5ガイダンスノート2(P54)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	本チェック項目の考え方は、項目13を参照のこと。			
20	全関係者の参加による安全管理計画の定期的な見直し、および事件発生後の見直しが行われ、得られた教訓を反映した計画改訂が行われている。(ガイダンスノート1(P34)、基準2.2ガイダンスノート3(P29)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	本チェック項目の考え方は、項目14を参照のこと。			
<b>基準3: 経営資源の確保</b> 署名団体は、団体の安全リスク分析を通じて確認した安全リスクを軽減するため、適切な予算、人材、その他の経営資源を確保しなければならない。				
21	予算策定において、安全管理に関わる適正な支出を賄うことを、明確に方針として定めている。(予算構成において必要性を検討すべき項目:スタッフ配置、研修、調査/モニタリング/評価、利害関係者との関係構築や他団体とのネットワークに関する費用、及び事業管理費/オーバーヘッドコスト)(ガイダンスノート2、3(P43))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	「方針として定めている」は、何らかの規定や方針が存在するか、あるいは予算策定に関わる異なるレベルの役職員が検討し、団体の運用方針として周知されていると同意できるか等で判断することが考えられる。			
22	適切な安全管理のための予算、人材その他の資源が十分確保できない場合、確保された資源内で事業を実施できるよう当初の計画を見直し、スタッフが許容できない安全リスクと、能力を超えた負担を負うことを避けるようにしている。(ガイダンスノート4(P44))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	「避けるようにしている」は、そのような規定があるか、またスタッフによる申し立てができる組織となっている等、過去の事例や現在職員が取り得る措置について、異なるレベルの複数の役職員による検討の結果で判断することが考えられる。			
23	適正な安全対策費用が資金提供者によって支援対象と認められない場合、NGOコミュニティの一員として、資金提供者の方針変更を促し、NGOコミュニティ全体の資源の拡大に寄与するため、アドボカシーに尽力あるいは協力している。(ガイダンスノート4(P44))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	「アドボカシーに尽力あるいは寄与している」かどうかは、過去にそのような事例があったかどうかを検討することができる。例として、団体独自に改訂の申し入れを行なう、ネットワークNGOやアドボカシーNGOと協力して要望書を提出したり関連するアンケート等に改訂の意見を出す等が考えられる。			
<b>基準4: 人材管理</b> 署名団体は、職員が事前に任地の安全上の問題に対して備え、業務従事中は必要な支援を受けられ、さらに任務完了後に生じた問題にも対処できるよう、人材関連の諸規定と業務手順を整備しなければならない。				
24	すべての職務について、明確な権限と責任を職務指示書(TOR)に定めている。(ガイダンスノート1(P48))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

25	すべての職務について、業務内容や職責に応じた安全管理責任があることを示した人事規則を備えている。(ガイダンスノート2及び4(P48)。基準2.1 ガイダンスノート6(P24)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. 安全管理における職務上の「責任」については、「資料5-1. 安全管理体制と責務の分配例」を参照。全職員がその行動に責任を持つと同時に、すべて安全方針、計画、指示等を遵守する責任を負っている。また、活動地においては安全リスクを増大させないよう振る舞う責任を負っている。また、安全に関するすべての問題を報告する責任を有している。			
26	国際スタッフと現地スタッフを含む全職員のストレス管理のために、必要な対策を定めている。(例:安全かつ快適な職場環境と労働時間、駐在する国際スタッフ特有のストレスと保養休暇(R&R等)(ガイダンスノート3(P48)。またスタッフの家族へのサポートについてはガイダンスノート6(P49)を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	スタッフのジェンダーに基づいた特別な配慮を行い、関連する国際基準の遵守や、必要な規定や制度を定めている。(ガイダンスノート5(P48))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	国際スタッフと現地スタッフを含む全職員の、安全管理に関わる必要な研修受講について定めている。(ガイダンスノート8及び9(P49))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	国際スタッフと現地スタッフを含む全職員に対して、福利厚生及び十分な内容の保険について定めている。(ガイダンスノート10(P49))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	現地スタッフ特有の問題に特別な注意を払い、必要に応じて、安全管理方針および計画が現地の言語に翻訳されている。(ガイダンスノート12(P50))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>基準5: 責任の所在の明確化</b> 署名団体は、本部および活動地レベルを問わず、安全管理に関する責任の所在を明確化した管理体制を構築し、全ての関係者が各自の責務を理解しているようにしなければならない。				
31	安全管理上の枠組みの整備・実施を主導するために、団体内で個人あるいは複数のスタッフを、安全管理担当者または安全管理ワーキング・グループに指定している。(ガイダンスノート1(P53))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	現地および本部のあらゆるレベルのスタッフに対して、団体の目的と行動原則、安全管理における役割と責任について説明する機会を設けている。(ガイダンスノート2(P54))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	「機会を設けている」は、全てのスタッフの採用時や事業地への出張・赴任時、あるいは何らかの事件・事故の後の安全管理計画の見直し・演習時に、安全管理について説明、ブリーフィング等を行う機会を設けているかどうかで、判断することが考えられる。			
33	団体内の安全管理の業務評価を定期的に行っている。(業務評価手段の例:安全管理責任遂行に関する全職員及び管理経営者の業績評価、危機管理演習、関係する全スタッフが参加しての安全管理計画の見直し、チェックリスト実施等、ガイダンスノート3(P55)。基準2.3「計画策定プロセス」(P33)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>基準6: 他団体との協調</b> 署名団体は、共通の課題である安全上の利益を促進するために、本部および活動地レベルで安全に関する協議会などに主体的に参加し、人道支援および開発援助関係の団体と協調して活動しなければならない。				
34	団体内で、安全管理において人道支援および開発援助関係の団体間での協調の重要性が周知されている。(ガイダンスノート1、2、3(P57、58))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. 「周知している」についてはチェック項目4.を参照。			
35	安全管理フォーラム等に参加する担当者を定めており、チェック項目30に記載の安全管理担当者を団体においている場合は、職務指示書に記載された職責として従事している。(基準5. ガイダンスノート1(P53)及び資料5-I:安全管理体制と責務の分配例(P56)を参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	本部および活動地レベルでNGOや国連によって運営される安全管理を扱うフォーラム等に積極的に参加し、本部と活動地両方において、人道支援および開発援助のコミュニティの一員となっている。(ガイダンスノート3、4(P58、59))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. 「積極的に参加している」は、単に登録していたり、会議に出席して情報を得ているだけではなく、発言・質問を頻繁に行う、非公式の情報交換の場にも参加する、フォーラムの運営に携わる、フォーラムに関わるワークショップ等に参加する等しているかで、判断することが考えられる。 b. 「コミュニティの一員となっている」については、ネットワークや定期会合に登録・参加していること、平素より相談や情報提供依頼できる複数の団体を持っているかどうか等によって判断することが考えられる。			
<b>基準7: 現地団体とのパートナーシップにおける安全管理</b> 署名団体は、現地パートナー団体との事業実施の際、相互尊重と責任の分担によって、以上6つの基準を実現するよう努力しなければならない。				
37	現地パートナー団体との事業実施においては、平時の安全対策に加えて、緊急時の具体的責任と役割についても合意し、これを関係者間で共有している。(ガイダンスノート2(P61)。基準2.3 ガイダンスノート4(P35)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	自団体のスタッフが、現地パートナー団体と活動する場合には、直面する安全リスクと対策及びスタッフが負うべき義務やその特有の脆弱性について、双方の団体が十分に情報を交換の上で活動を行う。(ガイダンスノート1(P60)及び3(P61)、基準2.1ガイダンスノート5「安全管理計画への国内・現地職員の十分な参加」(P23)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. 本項目は、以下のような活動形態の場合に、それぞれの状況に応じて、検討することを想定している。 ・自団体スタッフが日本から出張して現地パートナー団体の安全管理体制下で活動する場合 ・自団体スタッフが現地パートナー団体に向向して活動する場合 ・団体の規模が大きく異なり、いずれかの団体の情報、管理体制、人材に大きく頼って活動する場合 ・アライアンス系団体で、各国毎のアライアンスの安全管理体制下で活動する場合			
39	安全リスクの高い地域での活動を現地パートナーに委託する場合には、現地パートナー団体が直面する安全リスクとその許容度、自団体のリスクとその許容度(レピュテーションリスクを含む)について相互に理解し、意図せず許容できないリスクを抱えることのないよう努めている。(基準3 ガイダンスノート2(P36)、基準4 ガイダンスノート4(P61)。基準2.1 ガイダンスノート4(P21)及び基準2.3ガイダンスノート1(P34)も参照)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
【考え方】	a. 本項目は、国際スタッフがその地域に渡航できず、現地パートナーに業務を委託して活動する場合に、検討することを想定している。			