

# 1 危機管理体制の考え方

## (1) 計画策定の基本方針

本計画は、過去の災害対応の経験から得られた組織の知見に基づき、必要な危機対応のための基本的事項を、体系的な計画の形にまとめて記述するものである。しかし、課題の全てを、本計画で解決することは現実的ではないので、ここでは危機対応のための基本事項(大学に関わる人全てが知っておくべき事項)について、わかりやすい形で記述することを心がける。このため実際に発生した危機に対する具体的な対応については、各対応担当ごとに、詳細な対応指針を構築する必要があることは言うまでもない。

## (2) 危機対応活動における優先順位

実際の災害対応において、危機対応策の決定にあたって優先すべき事象の順位を次のように定めた。

### 大学が守るべき優先順位

#### 1. 大学に関わる人の安全を確保する

- ① 附属学校を含めた学生の安全、患者の安全
- ② 教職員の安全
- ③ 学内に居住している学生・教職員の家族の安全
- ④ その他大学に関わる人の安全

#### 2. 地域住民の安全確保を支援する

#### 3. 大学の事業継続を行う

- ① 名誉を守る
- ② 財政を担保する
- ③ コンプライアンス(法令遵守)を実施する

#### 4. 学術的な貴重資料を保全する

- ① 財産を守る

### (3) 危機管理計画の適用範囲

本計画が適用される範囲は以下のとおりとする。

- ① 本学の学生・教職員が関与する危機
- ② 本学が占有的に使用する建物・敷地内で起こった危機
- ③ 本学が所有・運営する関係機関で発生した危機

### (4) 計画利用の前提

なお、本計画の利用にあたっては、次の前提に注意が必要である。

- ① 災害や危機対応には、未知・不確定な要素が多く、全てを予測することは不可能である。
- ② 本計画は対応の指針を示すものであり、変化する状況に応じて、変更を加える必要がある。
- ③ 災害や危機の発生は、勤務時間内・時間外を問わない。
- ④ 広域災害が発生した場合は、災害発生後72時間は他からの支援がなくとも、自律して対応にあたることができるように備える必要がある。
- ⑤ 防災計画は、「予防対策」、「応急対策」、「復旧・復興対策」から構成されるが、本計画は、特に「応急対策」について記述したものである。

### (5) 危機状況の区分と計画実行責任者

本学においては、危機の発生状況・規模に応じて、次の3段階の区分で対応する。

- レベル1. 単一の部局の対応が必要となる危機・・・当該部局長が対応  
レベル2. 複数の部局の対応が必要となる危機・・・当該学系長が対応  
レベル3. 全学的な対応が必要となる危機・・・学長(危機管理本部長)

# 1 危機管理体制の考え方

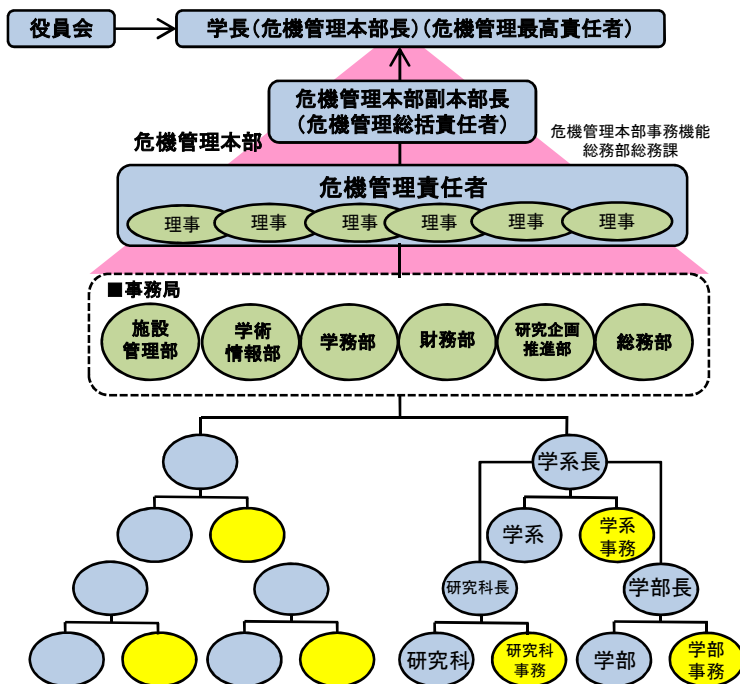
## 平時の組織

本学では平時から危機管理本部を設置しており、学長を本部長として、本学における危機管理(職員及び学生等の生命若しくは身体又は本学の施設、財産等に重大な被害が生じ、又は生じる恐れがある緊急事態の発生の防止及び当該事態への対応をいう。)に関し、適切な方策を講ずることにより、危機事態の発生を予防するとともに、当該事態の発生後において、これに的確かつ迅速に対処することとしている。

また、危機管理本部に危機管理センターを置き、理事(総務担当)をセンター長として、危機管理における次の業務を担っている。

- 情報収集及び分析
- 危機管理体制及びシステムの整備
- 学内外組織との連絡調整
- マニュアルの作成及び整備
- 学内研修等の立案・実施

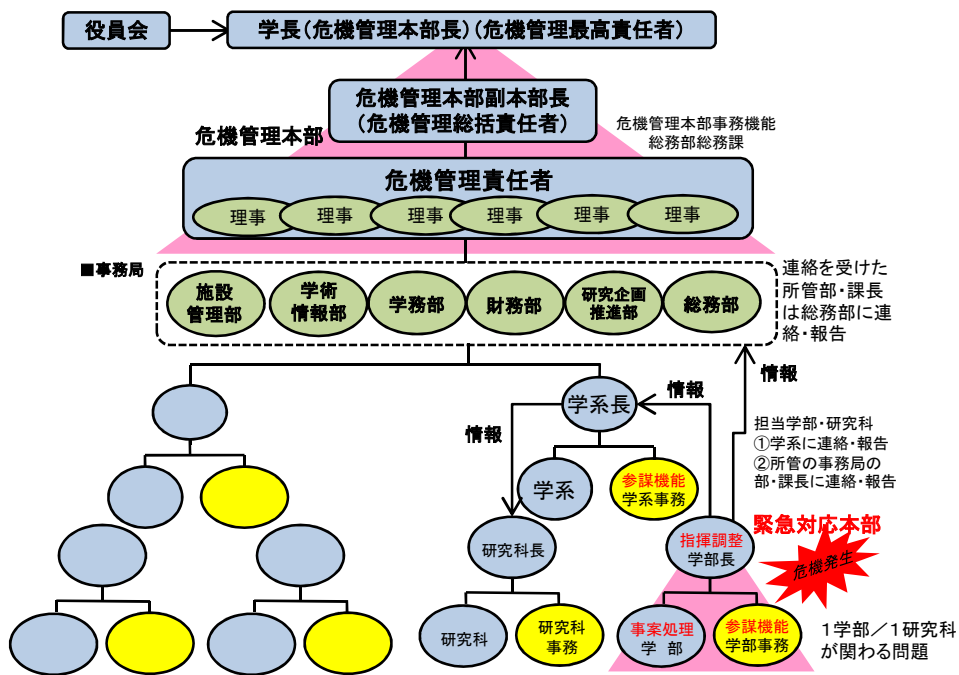
右図は平時の組織体制の模式図である。



## レベル1 単一部局の対応 (例：交通事故、交通違反)

単一部局で発生する危機。当該部局の通常対応の範囲内で処理が可能で、部局が持つ資源で対応ができる規模の危機

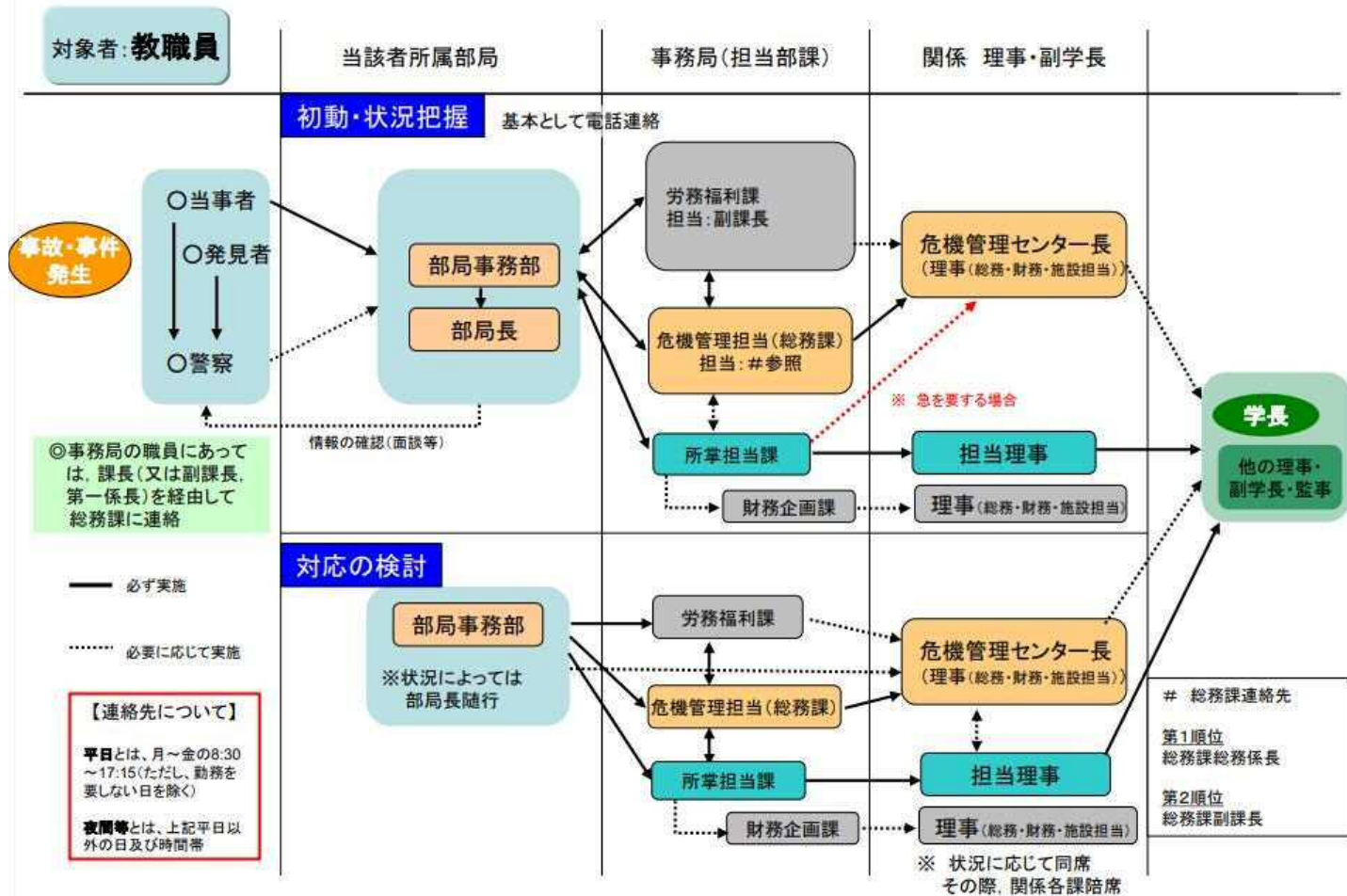
- ①緊急対応本部は当該部局に置き、当該部局の長(学部長等)が指揮調整を行う。また、状況の認識、対応方針の策定などの参謀機能を部局事務部が担い、当該部局の教職員の協力を得た上で危機事態の処理を行う。
- ②部局からの報告・連絡先は、危機事態の内容に応じて事務局所管の部・課長に報告する。
- ③報告・連絡を受けた事務局所管の部・課長は総務部に危機の発生、対応、終結について報告・連絡を行う。



④ 報告・連絡を受けた所管の部・課長は総務部長に危機の発生、対応、終結について報告・連絡を行う。

なお、総務部長は、事案の内容に応じて、危機管理本部長(学長)及び副本部長(理事(総務担当))へ報告を行う。

### 危機管理体制(事件・事故発生にかかる状況報告ルーティン図)(R6.2.1)



### 具体的対応例

#### 当面の対応

- ・事実の把握(5W1H)
- ・当面の対応策
- ・当面のマスコミ対応

#### 事実調査

- ・調査手続きの確認
- ・調査組織の開催・設置
- ・調査委員の任命
- ・調査の実施

#### 公表

- ・事実概要(経緯、経過等)
- ・改善策、再発防止策等
- ・懲戒等の措置

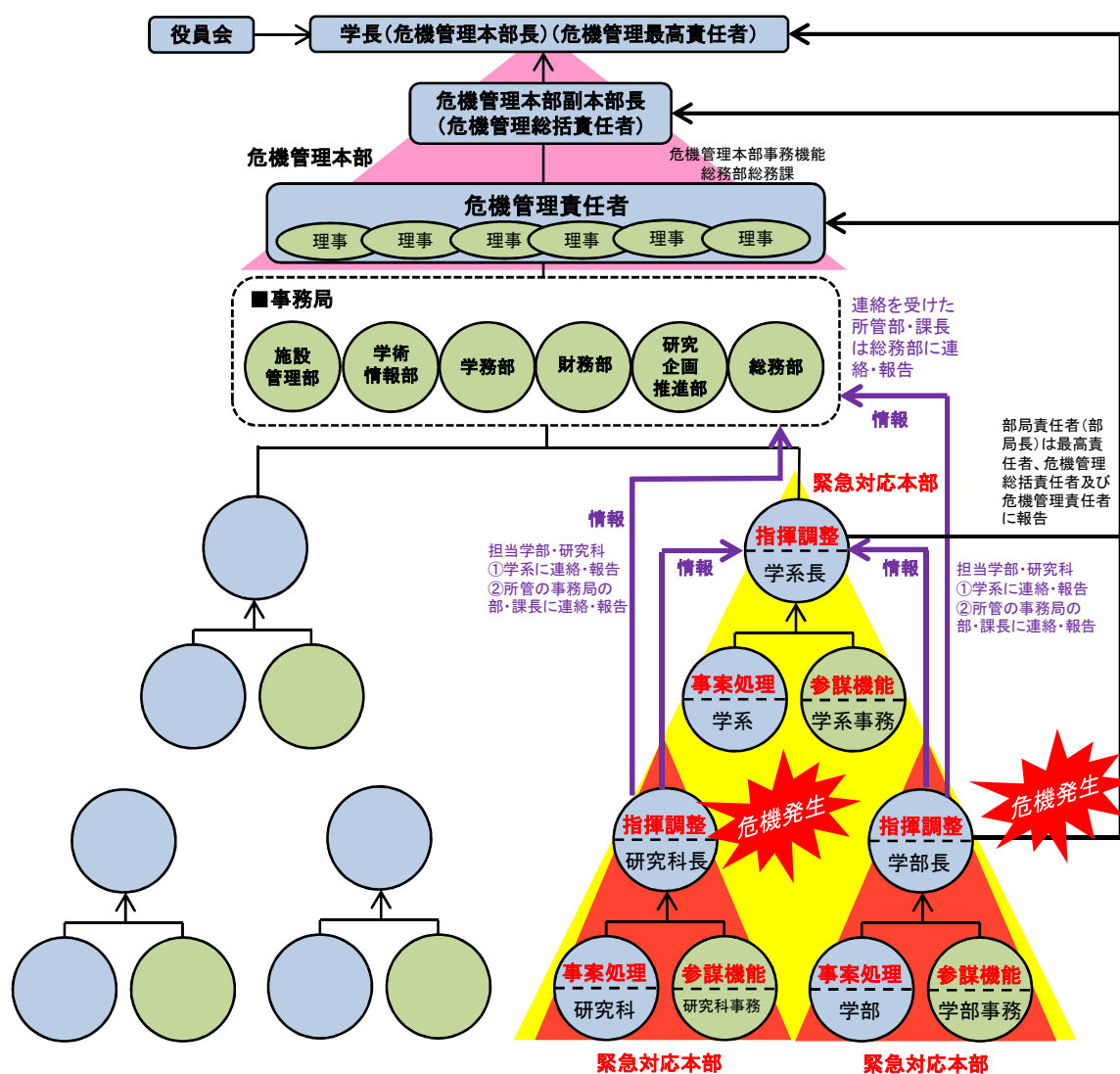
※平成26年10月から、学生や職員に係る事件・事故等については、事件・事故等報告シート(P.44参照)により、危機管理本部危機管理センター長あて報告することとなっており、その概要を役員会や全学の会議においても報告している。

# 1 危機管理体制の考え方

## レベル2 複数部局の対応 (例：イベント事故、システム情報漏えい)

複数の部局で同時に発生する危機。複数において対応を行うため、それらを調整する機能が必要になる。

- ①部局で発生した危機への対応においては、緊急対応本部を当該部局に置き、当該部局の長(学系長等)が指揮調整を行う。また、状況の認識、対応方針の策定などの参謀機能を学系事務部が担い、学系教員の協力を得て危機事態の処理を行う。
- ②現場で対応を行っている当該部局の報告・連絡先は、危機管理総括責任者又は危機管理責任者、学系長のほか、危機事態の内容に応じて事務局所管の部・課長に報告する。
- ③報告・連絡を受けた危機管理総括責任者又は危機管理責任者は、危機管理最高責任者に危機の発生、対応、終結について報告を行う。
- ④報告・連絡を受けた事務局所管の部・課長は総務部に危機の発生、対応、終結について報告・連絡を行う。





# 1 危機管理体制の考え方

## レベル3 緊急対策本部

緊急対策本部は、危機管理センター2階の危機管理本部会議室に設置するものとする。

緊急対策本部は、①定期的な会議を開催する、②関係組織、連携組織など大学内に滞在場所を持たない人員の待機場所兼執務場所とする。

### 危機管理センター



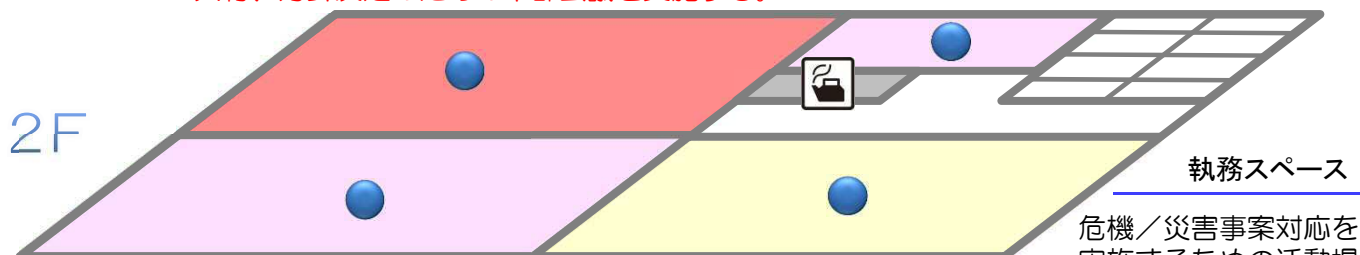
危機管理本部会議室（緊急対策本部室）

部局横断で危機／災害事案対応を推進する。情報共有、方針決定のための本部会議を実施する。



危機管理本部長室

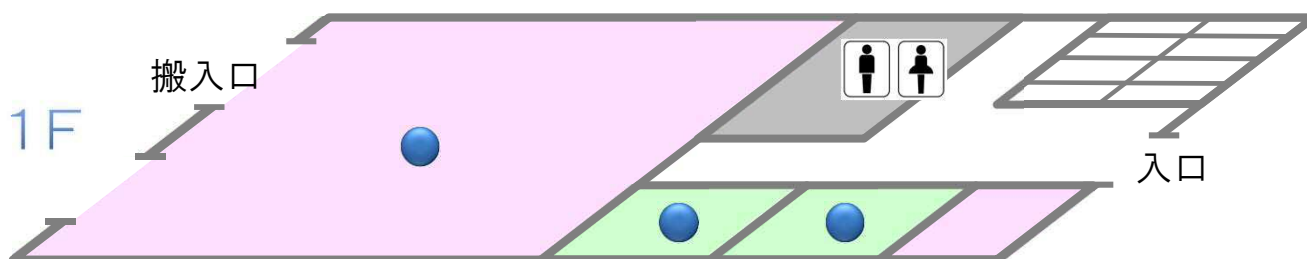
危機／災害事案への対応を総括し、状況に応じて、対応戦略を構築する。



危機／災害事案対応を実施するための活動場所。状況に応じてレイアウトが調整可能。

#### 打ち合わせスペース

部局員やリエゾン（関係機関からの情報連絡員）が、協働して対応や打ち合わせを実施する。



#### 備蓄スペース

保管用ラック、仕分け作業エリア、搬入のためのシャッターを整備。



#### 休息スペース

置き畳によるレイアウト変更が可能、シャワーを整備。

