

公立大学法人下関市立大学

危機管理ガイドライン

平成 26 年 (2014 年) 2 月

(2022 年 3 月 24 日 一部修正)

(2024 年 1 月 23 日 一部修正)



Shimonoseki City
University

目 次

第1編 総 則

1. 目的 1
2. 対象とする危機の範囲 1
3. 基本方針 2

第2編 事前対策

1. 情報連絡網の整備 3
2. 情報連絡における基本的視点の共有化 3
3. 非常参集要員の指定、非常参集のための緊急連絡網の整備 3
4. 訓練の実施等 3

第3編 応急対策

1. 初動時における情報連絡 4
2. 危機対策本部の設置（初動体制の確立） 5
3. 教職員の非常参集 6
4. 情報の収集・伝達 7
5. 広報活動 8
6. 救助・救急、医療等活動 8
7. 避難 8
8. ボランティア活動支援 8
9. ハンドブックに基づく対応 9
10. その他 9

第4編 資料編

第1編 総則

1. 目的

安全・安心志向の高まり、あるいは社会的責任の問われ方の厳格化などの環境の変化に伴い、社会的な信用を失うような事件・事故の発生は、大学経営の危機に直結する可能性を持っている。

本ガイドラインは、学生、教職員等大学関係者及び近隣住民等の生命を保護し、心身への被害を最小限にとどめ、あるいは被害を防止することが教育機関としての社会的責任であることから、公立大学法人下関市立大学において想定される各種の危機事象に迅速かつ確な対応を行うための指針を示すとともに、多様化するリスクに対する教職員の意識向上を図ることを目的とする。

2. 対象とする危機の範囲

- 所管が不明確な緊急事態であっても、所管が明確であっても各部署の機能を集約し、横断的かつ迅速に対応することが必要と判断される事態を対象とする。
- 所管が明確で、かつ各部署の個別対応が可能な事態については、一義的には各部署が対応するものとする。

※部局とは下関市立大学の運営組織等に関する規程（平成19年4月1日規程第3号）第2条第2号の部局長を置く組織。

【想定される主な危機の種類】

危機の様態	危機の種類
自然災害	地震、風水害等自然災害の発生
	落雷、停電
	避難所の開設・運営
事故関連	火災の発生
	公共交通機関における重大事故（国内）
	国外における事故等で本学の学生等が関与するもの
事件関係	不審者の侵入・占拠（学生等に危害が発生）
	施設の爆破等（爆破予告を含む）
	ハラスメント
	情報システム障害
	教職員による不正・犯罪
	学生による不正・犯罪
健康被害	新型インフルエンザの流行
	その他深刻な影響が予想される感染症の発生
	大学祭での集団食中毒の発生

3. 基本方針

(1) 基本的な心構え（4箇条）

危機管理に当たっては、次の4箇条を徹底すること。

- ① 悲観的に準備し楽観的に対処する
最悪の事態を想定した準備を行い、危機発生時に落ち着いて対処すること。
- ② 危機から逃げない
責任回避や、他人まかせの無責任な姿勢が、危機を拡大することから、事案に関わったもの全員が積極的かつ真摯に対応すること。
- ③ トップダウン
トップに立つものが先頭に立って、危機に立ち向かう姿勢を示すこと。
- ④ スポークスマンは事務局長又は学部長
危機発生時には、内外に対して安心感をもたらす責任ある情報発信を行うことが重要であることから、情報発信窓口（担当者）は一本化する。

(2) 各部局長の責務

- 危機事象が発生した場合、一義的には部局長又は事務局長をトップとする個別対応をとることを基本とする。
部局長は、当該危機事象の発生について速やかに理事長、学長、副学長及び事務局長に報告しなければならない。
- 担当部局長は、当該危機事象が担当部局の個別対応では対処しきれない事案であると判断した場合には、速やかに理事長、学長、副学長及び事務局長に報告するとともに、適切な初動体制をとること。

(3) 危機対策本部の設置

当該危機に対し、被害拡大の広汎性等（被害拡大のおそれ、社会的影響の大きさ、極めて緊急な対応の必要性）に鑑み、組織をあげて対処することが必要と認めるときは、理事長を本部長とする危機対策本部を設置するものとする。

資料…公立大学法人下関市立大学危機管理指針

第2編 事前対策

1. 情報連絡網の整備

情報連絡網は、初動時における第一報の伝達、教職員の非常参集、下関市や関係機関との間の情報収集・伝達に不可欠であるため、人事異動結果などを反映し、必要に応じて見直しを行うこと。

2. 情報連絡における基本的視点の共有化

(1) スピードを優先

日頃から各担当セクションにおいて、報告（特に第一報）は、「正確さ」より「スピード」を優先すべきものであるという認識を共有化しておくこと。

(2) 緊急報告事項の指定

初動対応に必要な第一報が、適切かつ確実になされるよう、各部局長は、休日夜間を問わず速報すべき事項（緊急報告事項）について、報告者に対し日頃から具体例を示す等により明示しておくこと。

緊急報告事項

大学及び法人運営に関わる重大な事件・事故が起こり、しかも、

- ① 人命に関わる又は関わるおそれがある場合
- ② 翌日マスコミに報道される可能性がある場合
- ③ 深夜にもマスコミから責任者の談話取材が行われるかもしれない場合
- ④ 深夜でも直ちに出勤するか、あるいは関係方面へ電話連絡するなど、自ら何らかの手段を講じる必要がある場合
- ⑤ 翌朝にも抗議・陳情などが予想される場合

①④ … 〈被害拡大のおそれ〉 〈極めて緊急な対応の必要性〉

②③④⑤ … 〈社会的影響が大きい〉

3. 非常参集要員の指定、非常参集のための緊急連絡網の整備

各部局は、危機の発生に備えて、部局内対応—全学対応（理事長トップ）の各段階に応じて、休日夜間も含め、迅速かつ的確に教職員が確保できるよう、あらかじめ非常参集要員を指定するとともに、非常参集のための緊急連絡網を定めておくこと。

4. 訓練の実施等

教職員の危機管理意識の向上と危機発生時の円滑な対応が可能となるよう、各部局において、図上訓練を随時実施し、あるいはハンドブックを作成するなどにより、危機に即応できる体制と心構えを整えておくこと。

第3編 応急対策

1. 初動時における情報連絡

(1) 情報連絡に当たっての留意点（拙速は巧遅に勝る→スピードを最優先する）

- 危機という非常事態においては、初動対応が肝心であることから、5W1Hを完全に備えた完璧な報告にこだわらず、断片情報であっても、得られた情報をそのまま速報し、詳細は追加情報として続報で報告すること。
- 特に、初動対応に必要な第一報において、連絡者及び報告を受ける部局長は、この点に十分留意すること（完璧な報告を追求しないこと、要求しないこと）。
- 報告優先順位は、what（何が起こったか）を最優先報告事項とし、以下、who（誰が）、when（いつ）、where（どこで）、why（なぜ）、how（如何にして）の順とすること。

(2) 所管が明確な場合における情報連絡

- 危機発生 of 第一報を入手した所管部局長は、〈被害拡大のおそれがある〉〈社会的影響が大きい〉〈極めて緊急な対応を要する〉のいずれかに当たると判断する場合には、緊急連絡網に基づき、理事長、学長に速やかに情報を伝達し、初動体制に関し協議すること。
- 所管部局が事務局以外の場合、当該所管部局長は事務局長へ当該情報を伝達すること。
- 事務局長は、他の各部局長に当該情報を伝達すること。

(3) 所管が不明確な場合における情報連絡

- 危機発生 of 第一報を入手した部局長は、〈被害拡大のおそれがある〉〈社会的影響が大きい〉〈極めて緊急な対応を要する〉のいずれかに当たると判断する場合には、理事長及び学長に速やかに情報を伝達し、初動体制に関する指示を仰ぐとともに、当該危機の担当として指定された部局長に情報を伝達すること。
- 当該危機の担当として指定された部局長が事務局長以外の場合、当該部局長は事務局長へ当該情報を伝達すること。
- 事務局長は、他の各部局長に当該情報を伝達すること。

(4) 臨機応変な対応の確保

- 連絡受信者の事故等何らかの理由により、連絡系統により通報し難い場合には、各連絡者は情報が理事長及び学長に到達することを最優先し、当該連絡受信者をスキップする等適宜臨機応変な対応を心がけること。
- スキップした場合には、事後できるだけ早いタイミングで当該連絡受信者に事後報告し、連絡系統にひずみが生じないようにしておくこと。

2. 危機対策本部の設置（初動体制の確立）

(1) 危機対策本部の設置

- 当該危機に対し、被害拡大の広汎性等に鑑み、法人の組織をあげて対処することが必要であると認めるときは、理事長を本部長とする危機対策本部を設置するものとする。
- 危機対策本部を設置した場合には、下関市総務部総務課に通報するとともに、必要に応じ、記者発表を行うなど、市民等に対する速やかな広報を行うものとする。

(2) 設置手続き等

- 事務局総務部長は、理事長の指示に基づき、危機対策本部を設置するものとする。

(3) 危機対策本部の役割

- ① 危機対策本部は、各部局の権能の総合調整・方針決定を行うものとし、各部局は同方針に基づき所要の危機管理対策を講じるものとする。
- ② 危機対策本部が設置されても、当該危機への基本的な責務・権限は担当部局にあることから、総合調整・方針決定は次により行う。
 - * まず、各本部員が主体的に各部局の所掌事務に関する被害情報に関して必要な分析を行い、講ずべき応急対策に関して必要な検討を加えることを基本とする。
 - * 危機対策本部は、これらの応急対策をとりまとめ、集約した上で、情報の共有化や応急対策に関する全般的なバランス調整といった必要な連絡調整を行い、方針決定を行う。

(4) 迅速かつ的確な対策の実施

- 必要な諸情報の迅速、的確かつ継続的な収集（可能な限り多様なルートから情報収集）
- 下関市、関係機関等との連携
- 危機対策本部長は、危機対策本部の事務を統括し、各種対策を迅速かつ的確に実施

(5) 職務代理

危機事象が発生した場合において、理事長が不在の場合には学長が、理事長及び学長が不在の場合には副学長が指揮を執るものとする。

■ 危機対策本部設置時における事務局及び各部局事務組織の所掌事務

担 当	所掌事務
経営企画部	1 情報システム障害に関すること 2 下関市との連絡調整に関すること 3 応急対策に必要な予算の措置に関すること 4 危機における広報に関すること
総務部	1 危機対策本部の事務局に関すること 2 被害情報のとりまとめに関すること 3 事務職員の非常動員に関すること 4 学内各施設の安全確保に関すること 5 避難所の開設及び運営に関すること 6 その他、法人の組織をあげ横断的に迅速かつ的確に対処することが必要と認められる事案への対策のとりまとめに関すること
学務部 国際交流センター キャリアセンター	1 学生が巻き込まれた事件事故が発生した場合における対策のとりまとめに関すること 2 国外における事故等で、本学の学生等が関与している場合における対策のとりまとめに関すること 3 教員の非常動員に関すること

3. 教職員の非常参集

各部局は、自ら所管する危機について、各段階に応じて、迅速かつ的確に対応を確保するため、あらかじめ指定している非常参集要員を速やかに配備するものとする。

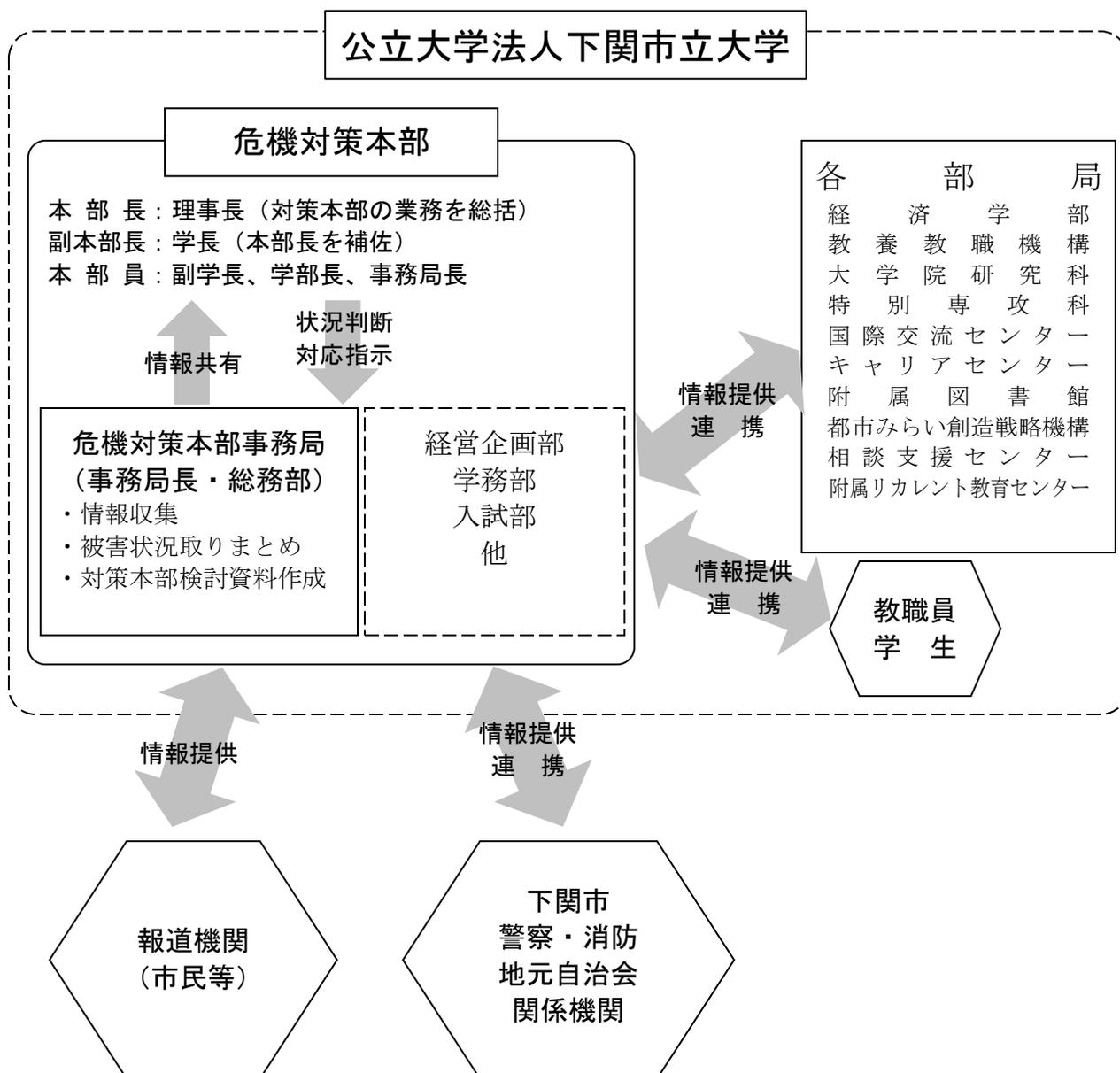
また、危機対策本部が設置される場合には、危機対策本部の事務局総務部は、あらかじめ指定されている非常参集教職員に対して速やかに参集するよう連絡をとるものとする。

4. 情報の収集・伝達

(1) 基本的な考え方

危機発生時の情報管理は、一刻を争う性質のものであるため、通常ルートにはこだわらず多チャンネルで行い、かつ事務局長（事務局総務部）への情報一元化を基本とする。

なお当然のことながら、事件・事故に関わる危機発生の際は警察通報（110番）、消防通報（119番）を最優先することとし、その後、本ガイドラインによる情報管理措置を講じるものとする。



(2) 情報の収集（被害情報の把握）

以下に掲げる様々なルート及び手法により情報を収集するものとする。なお、可能な限りあらかじめ定められた情報フォーマットにより情報収集に努めるものとする。（ただし、情報収集に当たっては、初動時における情報連絡と同様、「正確さよりスピードを優先する」ことに常に念頭に置きながら対応するものとする。）

- ・ 報道機関（テレビ、ラジオ等）からの情報収集
- ・ 下関市、警察、消防、関係機関からの情報収集
- ・ 教職員、学生、近隣住民からの情報収集

資料…「危機発生報告書」（様式第1号）

(3) 情報の伝達

収集した情報については、必要に応じ、各部局等にフィードバックし、相互連携した応急対策の実施に役立てるものとする。

5. 広報活動

- (1) 報道機関への対応は、学部長及び事務局長が行うものとする。（それ以外の教職員は対応しないこととする。）
- (2) 記者発表担当者（スポークスマン）は、原則として事務局長又は学部長を充てるものとし、特に重要・重大な案件については理事長が対応するものとする。
なお、記者発表を行う場合は事前に下関市に通知するものとする。
- (3) 市民等の安全や安心を確保する観点から、安全に関する情報や危機対策本部の講じた対策等について、市民等に対して迅速、的確かつ適時適切な広報活動を実施するものとする。

6. 救助・救急、医療等活動

「下関市立大学消防計画」に基づき、安全な場所に救護所を設置し、自衛消防隊応急救護班長が中心となって救助・救急、医療等活動を実施するものとする。ただし、緊急の場合は各々の判断で応急処置及び救急車の出動要請を行うものとする。

7. 避難

「下関市立大学消防計画」に基づき、自衛消防隊避難誘導班長が中心となって安全な場所（グラウンド等）に避難誘導を行うものとする。

下関市から避難所開設の要請があった場合、避難所となる体育館の施設の安全等を確認した上で避難所を開設する（「下関市地域防災計画」を参照）。

8. ボランティア活動支援

学生のボランティア活動については学務部が、教職員のボランティア活動については事務局総務部がそれぞれ情報を統括し、必要な支援を実施する。

9. ハンドブックに基づく対応

(1) 個別マニュアルの作成

事務局長は、その所掌事務に関して想定される危機ごとの対応をあらかじめ検討、及び整理し、個別マニュアルを作成しなければならない。

(2) 危機管理委員会への報告

事務局は、個別マニュアルを新たに作成し、又は変更を行ったときは、危機管理委員会に報告しなければならない。

(3) ハンドブックの作成

危機管理委員会は、事務局が作成した個別マニュアルをハンドブックとしてまとめ、周知しなければならない。

(4) ハンドブック等に基づく対応

危機発生時において、役員及び教職員はハンドブック及び本ガイドラインに基づき当該危機に対応するものとする。

10. その他

火災及び自然災害については「下関市立大学消防計画」及び「下関市地域防災計画」に基づき、その他の危機事象については危機対策本部の協議結果により対応することとする。

第 4 編 資料編

- 公立大学法人下関市立大学危機管指針
- 危機発生報告書

公立大学法人下関市立大学危機管理指針

2014年2月14制定
改訂 2022年3月24日
2024年1月23日

目次

第1章 総則	(第1条～第2条)
第2章 危機管理委員会	(第3条～第7条)
第3章 危機管理に関する措置等	(第8条～第10条)
第4章 危機対策本部	(第11条～第13条)
第5章 雑則	(第14条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この指針は、公立大学法人下関市立大学（以下「法人」という。）において発生し、又は発生することが予想され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、法人における危機管理体制及び対処方法を定めることにより、下関市立大学の学生及び教職員並びに近隣住民等（以下「学生等」という。）の生命を保護し、心身への被害の防止及び軽減を図ることを目的とする。

(対象とする事象)

第2条 この指針に定める危機管理の対象とする事象は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 教育研究活動の遂行に重大な支障となる事象
- (2) 学生等の安全に係わる重大な事象
- (3) 施設管理上の重大な事象
- (4) 社会的影響の大きな事象
- (5) その他前各号に相当するようなもの又は法人及び大学運営に重大な影響を与えることが想定できるものであって、組織的・集中的に対処することが必要と考えられる事象

第2章 危機管理委員会

(委員会の設置)

第3条 法人に、危機管理に関し必要な事項を審議するため、危機管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、委員長、副委員長及び委員で構成する。
- 3 委員長は理事長をもって充て、委員会を招集し、議長となる。
- 4 副委員長は学長をもって充て、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。
- 5 委員は、事務局長、副学長及び学部長をもって充てる。
- 6 委員会の庶務は、総務部総務課において行う。

(審議事項)

第4条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 危機管理ガイドライン、個別マニュアル及び事業継続計画に関すること
- (2) 危機管理対策の評価及び見直しに関すること
- (3) その他危機管理に関し必要な事項

(議事)

第5条 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。

- 2 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第6条 議長が必要と認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(専門部会)

第7条 委員会は、専門的事項を審議するため、必要に応じて専門部会を置くことができる。

- 2 専門部会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

第3章 危機管理に関する措置等

(理事長等の責務)

第8条 理事長は、法人における危機管理を統括する。

2 理事長、学長、副学長、事務局長及び学部長（以下「理事長等」という。）は、危機事象が発生したときは、関係機関への報告及び学生等への情報提供を適宜適切に行わなければならない。

(危機管理体制の充実のための措置等)

第9条 理事長等は、教職員の危機管理意識の向上に日々努めなければならない。

2 理事長等及び教職員は、危機事象の発生予防に日々努めなければならない。

(危機事象に関する報告等)

第10条 教職員は、緊急に対処すべき危機事象が発生し、又は発生するおそれがあることを発見したときは、事務局長又は学部長に報告し、情報の伝達が滞ることのないように努めなければならない。

2 事務局長及び学部長は、前項の報告を受け、又は自ら危機事象を察知したときは、当該危機事象の状況を確認の上、直ちに理事長に報告するとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 理事長は、前項の報告を受けたときは、当該危機事象への対処方針等を協議し、決定しなければならない。

第4章 危機対策本部

(対策本部の設置)

第11条 理事長は、危機への対処のために必要と判断する場合は、速やかに当該危機事象に係る危機対策本部（以下「対策本部」という。）を設置するものとする。

2 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員で構成する。

3 本部長は、理事長をもって充て、対策本部の業務を総括する。

4 副本部長は、学長をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故あるときは、その業務を代行する。

5 本部員は、事務局長、副学長及び学部長をもって充てる。

6 対策本部の庶務は、総務部総務課において行う。

7 対策本部は、危機事象への対処の終了をもって解散する。

(本部員以外の者の出席)

第12条 本部長が必要と認めたときは、本部員以外の者を対策本部に配置させ、意見を聴くことができる。

(対策本部の権限)

第13条 対策本部は、本部長の指揮の下、危機事象に迅速に対処しなければならない。

2 教職員は、第1条に定める目的に鑑み、その所属、所掌する事務に関わらず、対策本部の指示に従わなければならない。

第5章 雑則

(雑則)

第14条 この指針に定めるもののほか、危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

危機発生報告書 (第 報)

年 月 日 () 時 分現在

発生日時	年 月 日 () 時 分		
発生場所			
通 報 者	所 属 氏 名	受 領 者	所 属 氏 名
	TEL	受 領 日 時	年 月 日 () 時 分

危 機 の 概 況	「何が起こったか」、「誰が」、「なぜ」、「いかにして」を簡潔に記載すること			
被 害 の 状 況	人 的 被 害	死 者 名 (内訳 学生 名 教職員 名 その他 名)		
		負 傷 者 名 (内訳 学生 名 教職員 名 その他 名)		
		行方不明者 名 (内訳 学生 名 教職員 名 その他 名)		
	物 的 被 害	対 象	本館 I 棟 本館 II 棟 A 講義棟 B 講義棟 D 棟 学術センター 厚生会館 学友会館 その他 ()	
状 況		全壊 半壊 一部損壊 全焼 半焼 一部延焼 その他 ()		
応 急 対 応	消防・警察等への連絡内容及び対応、避難状況、救急救命措置などを簡潔に記載すること			
備 考	予想される被害の拡大、その他連絡事項等があれば記載すること			

※第1報は正確さよりもスピードを重視すること (わからない欄は記入しない)
※事務局長又は事務局総務部に提出すること