

高知県立大学及び高知短期大学危機管理基本マニュアル

1 目的

この危機管理基本マニュアル（以下「基本マニュアル」という。）は、高知県立大学法人危機管理規程に基づき、学生及び職員等に被害が及ぶおそれがある様々な危機を未然に防止し、また、発生した場合に被害を最小限に食い止めることを目的とする。

2 定義

基本マニュアルで用いる主な用語の定義は、次による。なお、この定義は危機管理に関する個別マニュアル（以下「個別マニュアル」という。）等においても統一的に使用する。

- (1) 職員等 法人役員及び教職員並びに本法人において業務を行うことを認められている全ての者
- (2) 危機 自然災害及び火災、事件・事故、人権侵害、感染症、情報漏洩、業務上の過失等に起因して、学生及び職員等の生命若しくは身体又は大学の財産、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及び状態
- (3) 危機管理 危機が生じた際にどのように対応すべきかについて組織を指導し、管理する調整された活動
「危機管理」には危機の発見、評価、目標設定、予防対策、事前準備、緊急時及び終息時の対応がある。
- (4) リスク 経済的損失や人々の蒙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
- (5) 部局等 高知県立大学法人本部組織規程第2条、高知県立大学法人高知県立大学及び高知短期大学組織規程第2条及び第3条、高知工科大学組織規程第7条から第17条まで及び第21条に掲げる組織
- (6) 部局等の長 前号に規定する部局等の長

3 対象とする危機の範囲

(1) 事象・状態による分類

ア 自然災害

- ・地震、風水害、その他自然現象による災害

イ 重大事故

- ・大規模な火災又は爆発事故で多数の死者又は行方不明者を伴うもの
- ・ライフラインに係る事故で学生及び職員等に重大な影響を与えるもの
- ・危険物、毒劇物の大量流失事故
- ・その他ハラスメントを含む重大な人的被害又は物的被害が生じ、もしくは生ずるおそれのある事故

ウ 重大事件等

- ・大規模な騒乱、テロ等で人的被害又は物的被害が生じ、もしくは生ずるおそれのある事件
- ・その他重大な人的被害、物的被害又は大学の評価にかかわる被害が生じ、もしくは生ずるおそれのある事件

エ 健康危機

- ・致死率又は感染力が高い重篤な感染症の発生
- ・大規模な集団食中毒の発生
- ・毒劇物の混入、化学剤、生物剤による集団健康被害の発生
- ・その他原因不明の健康被害の拡大

オ 施設内での火災、事故等

- ・設備安全管理上の重大な事故
- ・不審者侵入、不審物等によって重大な人的被害が生じ、又は生ずるおそれのあるもの
- ・その他施設内で人的被害が生じ、又は生ずるおそれのある災害、事故等

(2) 大学におけるリスク分類

ア 運営リスク

建物の滅失、教育・研究が実施できなくなることなど、大学運営に関して生ずるリスク

イ 法規制上のリスク

労働安全衛生、環境保護、労働者の権利擁護、麻薬等の取り締まりなど、大学が遵守又は指導すべき法令や規制上のリスク

ウ 財務的リスク

施設の滅失、財産の盗難、著作権の侵害など、大学の資産に対するリスク

エ 政治又は名声にかかるリスク

立法関係者や国民の大学に対する評価の低下によるリスク

オ 科学技術上のリスク

サーバーダウン、研究成果の流失、電子記録の改ざんなど、情報通信をはじめとする科学技術分野のリスク

4 基本マニュアルと個別マニュアルとの関係

- (1) 基本マニュアルは、大学全体の危機管理の枠組みであり、個別マニュアルは、個別の危機に関して具体的な対応策を示すもの、又は各部局等における具体的な対応策を示すものである。
- (2) 既に、個別マニュアルで管理されている危機については、そのマニュアルに従い、各部局等が危機管理を進める。
- (3) 見逃されていた危機や対策不十分な危機が発生し、又は発生するおそれがある場合には、その担当部局等が基本マニュアルを参考にしながら、対応策を講じる。

(4) 担当部局等とは、個別の危機に関して対応を行わなければならない部局等をいう。

5 危機管理の基本的な方針

- (1) 全学的な危機管理体制を構築する。
- (2) 対応の不十分な危機に対して必要な対策を講じる。
- (3) 職員の危機意識を向上させるため、教育・訓練を実施する。
- (4) 危機管理に関する活動状況や結果を点検・見直す仕組みを構築する。

6 危機管理のための組織体制

(1) 平常時（日常）

ア 部局等における危機管理

(ア) 各部局等は、所掌事務等の規程や職務上の立場から部局等が管理すべきリスクを以下に従って明確にする。

- a リスク情報の収集とその分析を部局単位で適宜行う。
- b 部局等が抱えるリスクを抽出し、リスクを分類整理する。

(イ) 各部局等は、部局等で管理すべきリスクに対して、予想される危機の大きさを評価する。

- a 危機の大きさの評価は、危機発生の可能性、学生、職員等被害の影響の大きさ、ニーズ・法的要求事項などの重要度を考慮して行う。
- b 管理すべきリスクについて対策レベルの現状を把握する。

(ウ) 各部局等は、対策を講ずべき個別リスクごとに対処策を検討する。

- a リスクごとの主な危機要因の抽出、効果的な対策の列挙、対策の現況の把握、実施する対策の選定、対策の具体的内容と実施時期の決定などの手順により計画的に進める。
- b 緊急性や切迫性の高いものへ優先的な施策、費用対効果、実現可能性、新たな危機要因の出現の回避、過去の事例が実証する効果的な対策の導入、関係機関との連携などに留意して立案する。

イ 緊急対応の事前準備

(ア) 個別マニュアルの整備

各部局等は、必要に応じて、順次、個別マニュアルの策定を進める。

(イ) 緊急対応のための教育・訓練

- a 当該危機の緊急対応のための教育・訓練は、担当部局等が主管となって実施する。
- b 教育・訓練の主要目的は、マニュアル等の周知、危機管理意識の涵養、緊急対応に関する知識習得とする。

(ウ) 情報収集・連絡体制

情報収集と連絡は、危機発生の際の緊急対応の要であるため、各部局等は、情報の連絡網を人事異動などの際に必ず更新する。

(エ) 関係機関・協力機関

県、警察署、消防署、顧問弁護士など（別紙「緊急時の関係機関連絡先一覧」のとおり。）

(2) 緊急時（有事）

ア 初期の対応体制

(ア) 危機情報の連絡体制

- a 危機の発生時には、その発見者又は情報を入手した者（以下「発見者」という。）は、所掌する事務、事業、施設等を問わず部局等の長に報告し、報告を受けた部局等の長は、直ちに初期対応担当事務部（表1）に連絡するなど適切な措置を講じる。

(表1)

事 象	担当事務部
地震、台風などの自然災害、不審者の侵入、事件、事故、火災、盗難、破損、施設異常、建物・設備等に関わるもの	財務施設部
学生に関わるもの	学生支援部
職員に関わるもの	総務企画部
学内の情報ネットワークに関わるもの	図書情報部
その他	総務企画部

- b 部局等の長は、警察署・消防署等の関係機関に通報が必要な場合は、自らの判断で通報を行う。

なお、緊急を要すると判断される場合は、発見者の判断で通報し、支援を要請するものとする。

- c 危機が時間外に発生した場合、発見者は緊急連絡網に従い、迅速に通報する。

なお、連絡先の者が不在の場合には、下位の代理者へ直接連絡すること。

- d 部局等の長は、法人本部に適宜連絡する。

- e 情報の共有化を図るために、初期対応部局等の長は、関連する部局等の長に適宜連絡すること。

(イ) 危機情報連絡のポイント

- a 覚知した内容は、第1報として速やかに伝達する。
- b 危機情報は「5W1H」を把握することとする。一部不明な項目があっても知り得た情報の範囲内で取り急ぎ第1報を行う。
- c 覚知した内容が、緊急・異常事態に該当するかどうか判断に迷った場合は、まず、緊急・異常事態とみなし、対応する。

d 原則として危機情報の連絡は、別紙様式「危機事象発生報告書」を使用する。

(ウ) 参集体制

a 時間外に発生した場合は、初期対応部局等の長の判断で、必要に応じて部局等の職員を緊急招集する。

b 緊急連絡網で連絡を受けた職員は速やかに大学へ参集する。

参集場所は、原則として職員の勤務するキャンパスとする。交通の途絶等によって、勤務するキャンパスに参集できない場合は、参集可能なキャンパスに参集する。

c 大学の危機の発生をテレビ等により覚知した場合には、職員は緊急連絡網による連絡を待たずに速やかに参集する。

d 暴風、豪雨、地震、落雷その他異常な自然現象による危機の場合には、家族、家屋等の安全を確認した後、参集可能な場合は速やかに参集する。

(エ) 危機への初期対応

a 危機が発生した場合の初期対応は、部局等が責任を持って、適切な対応を行う。なお、危機対策本部が設置される場合以外には、部局等が、危機事象の終息まで対応を行うものとする。

b 第1報を受けた初期対応部局等は初期対応を行う。その後、関連すると思われる対応部局等との連携を図る。

イ 危機対策本部の設置

高知県公立大学法人危機管理規程第6条第2項に定める大学に設置する危機対策本部（以下「大学対策本部」という。）は、以下のとおりとする。

学長は、大学対策本部設置を宣言し、理事長に設置を報告する。

ウ 大学対策本部の組織

大学対策本部の組織は、表2のとおりとする。

(表2)

本部長	学長
副本部長	本部長が指名する副学長等
本部長	本部長が指名する者 (事象に応じて、関係する部局等の長、委員会等の長、その他教職員)

エ 大学対策本部設置の周知

大学対策本部が設置された場合は、全学一斉に大学ホームページ、学内掲示板又は学内の連絡手段メール、一斉放送等で伝達する。この後は、大学対策本部の権限が他の通常権限に優先する。なお、ホームページ及びメール等の情報通信機器の使用ができない場合は、学内への掲示により行うものとする。

オ 大学対策本部の業務

- (ア) 危機の情報収集及び情報分析
- (イ) 危機において必要な対策の決定及び実施
- (ウ) 学生及び職員等への危機に関する情報提供
- (エ) 危機に係る関係機関との連絡調整
- (オ) 危機に関する報道機関への情報提供
- (カ) 部局等と大学対策本部との連携に関すること
- (キ) その他危機への対応に関して必要な事項

カ 大学対策本部の設置場所

地震の場合は、池キャンパス本部・健康栄養学部棟3階講義室、その他の危機の場合は2階会議室を他に優先させて本部とする。指定の場所に設置できない場合は、他の場所を確保する。

また、必要に応じ永国寺キャンパスに大学対策本部永国寺支部を設置する。

キ 緊急時の関係機関連絡先

危機に関し連携が必要な関係機関は、別紙（「緊急時の関係機関連絡先一覧」）のとおり。

(3) 回復時（危機終息時）

ア 大学対策本部の解散

危機事象への対処が終了し、その旨の理事長への報告をもって大学対策本部は解散する。

大学対策本部が解散された場合は、全学一斉に大学ホームページ、学内掲示板又は、学内の連絡手段（メール、一斉放送等）で伝達する。また、地域社会及び県等に報告し、場合によっては記者会見を実施する。

イ 記録

各部局等は、それぞれが行った緊急対応を時系列で記録・整理し、事務局長へ報告する。

事務局長は、緊急対応の記録の報告を受け、とりまとめを総務企画部に命じる。

ウ 分析、評価と再発防止策

教育研究審議会において、危機発生原因の分析、緊急対応の評価を実施し、必要に応じて個別マニュアルの見直しを含む再発防止策を講じる。

7 緊急時の広報

(1) 目的

緊急時の広報は、危機が発生した場合に、発生事象の事実関係、大学の緊急対応内容・方針、今後の見通しなどについて、いち早く学生等大学関係者及び地域住民に広報し、拡大被害・二次被害などへの不安感を解消することを目的とする。

(2) 広報手段

- ・報道機関の活用
- ・大学のホームページ

(3) 報道機関への情報提供

ア 総務企画部への連絡

各部局等は、確認情報・未確認情報を問わず、第1報が入った時点から以降、総務企画部に随時連絡をする。

イ 情報の収集・整理

各部局等は、危機発生後、直ちに情報を収集し、確認情報と未確認情報を明確に区分する。

事実関係（何が、いつ、どこで起こったか。）、被害状況や被害拡大状況、緊急性・重大性の程度、発生原因などを整理し、文書としてまとめる。

ウ 発表文の作成

各部局等は、総務企画部広報担当との協議により、報道機関への情報提供内容を決定し、学長の決裁を経て発表文を作成する。

エ 情報提供

(ア) 緊急時における情報提供は、緊急記者会見を含む積極的な発信と報道機関からの取材・問い合わせ対応により行う。

(イ) 危機発生直後は、その時点で確認できた内容をまず発信する。その後は集約できる情報を随時発信する。

(ウ) 情報提供にあたっては、憶測や感想を混同することなく、事実のみを発信する。

(エ) 既発表情報と追加情報とを区別して発信する。

(オ) 危機内容・規模により、長期・継続的な発信を要する場合には、必要に応じ、報道機関に定期的に情報提供する。

オ 取材・問い合わせ対応

危機発生後、報道機関からの取材・問い合わせ対応は、総務企画部に一本化する。

各部局等は、総務企画部と協議して、その時点で公表できる内容を明確にするとともに、責任ある回答ができる職員（原則として管理職員）を定めるなど、報道機関からの取材・問い合わせに備える。

ただし、危機発生直後、各部局等において行った報道機関からの取材・問い合わせ対応は速やかに総務企画部に報告する。

カ 緊急記者会見

緊急記者会見は、報道機関への効率的・効果的な対応、発信内容のばらつき解消等の効用があるため、必要に応じて早期に開催する。

(ア) 開催するケース

- 報道機関から集中して取材申し込みがあった場合
- 社会的関心が高く、大学に関係する重大な事件・事故・被害が発生した場合
- 大学の管理責任が問われる学生、職員等の死傷が発生した場合

など

(イ) 開催時期

緊急対応の組織体制ができ、大学が事実関係等を把握して、公式情報を示すことができるようになった以降、可能な限り早期の段階とする。

(ウ) 開催通知

総務企画部から報道機関に通知する。

(エ) 会見時の役割分担

- a 原則として担当部局等の責任者が全体を説明する。ただし、大学対策本部の設置以後は、原則として学長が行う。
- b 各部局等から職員（原則として、教員組織の実務担当者、次長、部長、課長等）が説明補助者として出席し、質問に対応する。

附 則

この基本マニュアルは、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基本マニュアルは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(別紙) 緊急時の関係機関連絡先一覧

(別記様式) 危機事象発生報告書

(別紙)

緊急時の関係機関連絡先一覧

区分	機関の名称	連絡先	
国の機関	文部科学省	代表 03-5253-4111	
自治体	高知県庁	危機管理	危機管理・防災課 823-9311
		地震	南海トラフ地震対策課 823-9096、9317、9798
		風水害	河川課 823-9839 高知土木事務所 882-8141
		感染症	健康対策課 823-9677
		毒物・薬物	医事薬務課 823-9682
		大学関係	私学・大学支援課 823-9158
	高知市		代表 822-8111
		地域防災推進課	823-9040
		高知市保健所	生活食品課 822-0588
警察署等	警察署	高知県警察本部	代表 826-0110
		高知南警察署	834-0110
		高知警察署	822-0110
	消防署	高知市消防局	822-8151
		東消防署	866-3119
		三里出張所	847-6773
		中消防署	871-7505
	医療機関	災害拠点病院	高知医療センター 837-3000
			高知赤十字病院 822-1201
報道関係	県政記者室	872-0554	
ライフライン関係	四国電力高知支店	822-9211	
	四国ガス	832-8100	
	高知市水道局	821-3000 (時間外821-3280)	
	NTT西日本	局番なしの113 0120-444-113	

危機事象発生報告書

(平成 年 月 日 時 分現在)

様

職名 _____

氏名 _____

下記のとおり危機事象が発生したので報告します。

発見日時	平成 年 月 日 () 時 分
発生場所	
発見者	(報告者と異なる場合) 所属・職・氏名
危機事象の概要	
現在までの対応状況	通報: <input type="checkbox"/> 消防署 <input type="checkbox"/> 警察署 <input type="checkbox"/> その他 () 通報日時:平成 年 月 日 () 時 分 通報者 :
その他	・関連部局等への連絡、学内関係者等

記載欄が不足する場合は、別紙(様式任意)に記載すること。