

成安造形大学危機管理基本マニュアル

【平成 27 年 10 月 23 日最終改正】

成安造形大学危機管理マニュアル

目 次

第1部	危機管理体制の基本方針	
1.	目的	0 2
2.	基本マニュアルと個別マニュアルとの関係	0 2
第2部	危機管理の組織	
1.	危機管理のための組織体制	0 3
(1)	日常（平常時）	0 3
(a)	部署における危機管理	0 3
(b)	緊急対応の事前準備	0 3
(2)	有事（緊急時）	0 4
(a)	危機情報管理のポイント	0 4
2.	緊急時の広報	0 4
(1)	目的	0 4
(2)	広報手段	0 4
(3)	報道機関への情報提供	0 4
3.	緊急連絡先一覧	0 6
第3部	リスク別対応方法	
1.	国内におけるリスク	0 7
2.	海外における事件・事故	1 1
第4部	危機管理上の注意事項（別冊）	
1.	地震発生時の注意事項	
2.	不審者対応の注意事項	
3.	風水害（台風）発生時の注意事項	
4.	盗難・破損発生時の注意事項	
5.	交通事故発生時の注意事項	
6.	火災発生時の注意事項	
7.	感染症発生時の注意事項	
資料	大津市指定避難場所（別冊）	
	大津市指定避難所（別冊）	
	大津市広域避難場所（別冊）	

第1部 危機管理体制の基本方針

1. 目的

この成安造形大学危機管理基本マニュアル（以下「基本マニュアル」という。）は、成安造形大学危機管理規程第24条に基づいて制定し、職員、学生及び学園資産等に被害が及ぶ恐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. 基本マニュアルと個別マニュアル等との関係

- (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、事象別危機管理マニュアルは個別事象の危機に関して具体的な対応策を示すものである。
- (2) 見逃されていた危機や対策不十分な危機が発生し、又は発生する恐れがある場合には、その担当部署が基本マニュアルを参考にしながら、対応策を講じるとともに、個別マニュアルの整備を進める。
- (3) 担当部署とは、個別の危機に関して対応を行わなければならない部署をいう。

第2部 危機管理の組織

1. 危機管理のための組織体制

(1) 日常（平常時）

(a) 部署における危機管理

ア) 各部署は、所掌業務等の規程や職務上の立場から部署が管理すべきリスクを以下に従って明確にする。

① リスク情報の収集とその分析を部署単位で適時行う。

② 部署が抱えるリスクを抽出し、リスクを分類整理する。

イ) 各部署は、部署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。

① 危機の大きさの評価は、危機発生の可能性、職員等被害の影響の大きさ、ニーズ・法的要求事項・大学の危機管理基本方針からの重要度などを考慮し行う。

② 管理すべきリスクに対して対策レベルの現状を把握する。

ウ) 各部署は、対策を施すべき個別のリスクごとに、対応策を検討する。

① 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。

② 緊急性や切迫性の高いものへの優先的な施策、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。

エ) 各部署は、必要に応じて、個別の危機に対応するための個別マニュアルを策定する。

(b) 緊急対応の事前準備

ア) 個別マニュアルの整備

各部署は、必要に応じて、個別マニュアルを作成する。

イ) 緊急対応のための教育・訓練

① 当該危機の緊急対応のため教育・訓練は、担当部署が主幹となって実施する。

② 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、各部署は情報の連絡網を人事異動などの際に必ず更新する。

(2) 有事（緊急時）

(a) 危機情報連絡のポイント

- ① 危機内容は、第一報として速やかに伝達する。
- ② 危機情報は、「5W1H」を把握することとするが、一部不明な項目があっても知りえた情報の範囲内で、取り急ぎ、第一報を行う。
※5W1H: When (いつ)、Where (どこで)、Who (だれが)、
What (なにを) Why (なぜ) How (どのように)
- ③ 覚知した情報が、緊急・異常事態に該当するかどうか判断に迷った場合、緊急・異常事態とみなし、対応する。
- ④ 原則として危機情報の連絡は、『被害状況報告書』を使用する。

2. 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、いち早く大学関係者及び地域住民並びに社会に広報し、被害拡大・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

ア 報道機関の利用

迅速・広範囲の周知が可能のため、緊急時の広報手段として積極的に活用する。

イ 大学のホームページ

大学が主体的に提供内容・タイミングを考慮できるため、報道機関を利用した広報と併用する。

(3) 報道機関への情報提供

ア メディア対応部署への連絡

各部署は、確認情報・未確認情報を問わず、第一報が入った時点から以降、企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）には随時連絡をする。

イ 情報の収集・整理

(ア) 各部署は、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。

(イ) 事実関係（何が、いつ、どこで）、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

各部署は、企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）との協議により、

報道機関への情報提供内容を決定し、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) 情報提供に当たっては、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、企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）に一本化する。各部署は企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）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、各部署において行った報道機関からの取材・問い合わせ対応は、速やかに企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）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

ア) 報道機関から集中して取材申し込みがあった場合

イ) 社会的関心が高く、大学に關係する重大な事件・事故・被害等が発生した場合

ウ) 大学の管理責任が問われる職員及び学生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て以降、可能な限り早期の段階

(ウ) 開催通知

概ね開催の2時間以上前に、企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）から報道機関に通知する。

(エ) 会見時の役割分担

ア) 企画部（対策本部設置時は入試・広報を担当する班）が主催し、司会・進行を行う。

イ) 原則として、責任者である学長が全体を説明する。

ウ) 各部署から実務対応者（原則として部長、又は課長）が説明補助者として出席し、詳細な質問に答える。

3. 緊急時連絡先一覧

機 関 名		電話番号	F A X 番号
警察	(急報)	(局番なし) 1 1 0	
	大津北警察署	077-573-1234	
	大津警察署	077-522-1234	
消防	(急報)	(局番なし) 1 1 9	
	北消防署	077-572-0119	077-572-3499
	大津市消防局	077-522-0119	077-522-4657
病院	山田整形外科	077-573-0058	
	琵琶湖大橋病院	077-573-4321	077-572-2858
	さいとう整形外科	077-573-9966	
大津市	総務部総合防災課	077-528-2616	
滋賀県	防災危機管理局	077-528-3430	077-528-4994
京都市	消防安全課 (消防関係)	075-414-4468	075-414-4477
	(電気・ガス・火薬関係)	075-414-4470	
京都府	危機管理・防災課	075-414-4472	075-414-4477
文部科学省		03-5253-4111 (代表)	
保健所	大津市保健所	077-522-6755	077-525-6161
電気	関西電力滋賀営業所	077-522-2611	077-527-5919
	関西電気保安協会滋賀支部	077-525-1421	077-524-7950
水道	大津市企業局	077-523-1231	077-522-7809
ガス	大津市企業局	077-523-1231	077-522-7809
電話	西日本電信電話	(局番なし) 1 1 3	

災害用伝言ダイヤル

災害が発生し、電話がつながりにくい状況になった場合、安否確認の伝言を録音できるサービス
(局番なし) 1 7 1

第3部 リスク別対応方法

1. 国内におけるリスク

(1) 自然災害

ア 地震・風水害

(ア) 災害防止対策

リスク状況の把握、危機対策本部の編成、防災訓練、防災資材機材の準備建物・危機装置の安全対策

(イ) 地震・風水害発生時の対策

危機対策本部の設置、情報収集及び職員・学生への連絡、安否確認方法の確立、巡回・点検、火災への対応、非常用食料、救護用機材等の確保

イ 落雷・停電

(ア) 外部避雷対策

避雷針の設置、絶縁電線による引き上げ導線を施設

(イ) 内部避雷対策

保護装置の設置、自家発電システムの導入

(2) 重大事故

ア 火災・爆発

(ア) 出火防止対策

喫煙管理、電気設備・ガス設備の管理、整理・清掃、危険物の管理

(イ) 消火対策

火災の早期発見、機械装置の緊急停止、消火設備の位置表示、消火設備の定期点検、消火訓練の実施

(ウ) 防火管理対策

建物構造・レイアウトの見直し、防火区画の整備

イ 公共交通機関による重大事故

(ア) 事故発生時の対応

危機対策本部の設置、情報収集、職員・学生の安否確認

ウ 危険物・毒劇物の大量流出事故及び毒劇物の混入、化学剤、生物剤による集団被害

(ア) 防止対策

堅牢な倉庫に保管、適正な取扱の徹底、警備巡回体制の充実

(イ) 事故発生時の対策

危機対策本部の設置、避難等により安全の確保、情報収集、職員・学生の安否確認、職員・学生への連絡

(ウ) 事後対策

原因の究明と再発防止策の検討

(3) 重大事件等

ア 不審者の侵入

(ア) 不審者の侵入対策

侵入可能場所の調査、避難経路の決定、警備体制・連絡体制の確認と見直し

(イ) 不審者確認

危機対策本部の設置、避難等により安全の確保、情報収集、職員・学生の安否確認、職員・学生への連絡

(ウ) 事故対策

原因の究明と再発防止策の検討

イ 大規模な騒乱、テロ等で人的被害又は物的被害が生じ、若しくは、生ずる恐れのある事件

(ア) 事件発生時の対応

危機対策本部の設置、情報収集、避難等により安全の確保、職員・学生の安否確認

(4) 健康危機

ア 新型インフルエンザ等の疾病（致死率又は感染力が高い重篤な感染症の発生）

(ア) 情報の収集

感染原因・感染者数・感染地域等の情報収集、周知体制の確立

(イ) 発生の予防

予防接種等の実施及び予防方法の周知、感染地域等の周知

(ウ) 感染の拡大防止

感染者の隔離・休校等

イ 大規模な集団食中毒

(ア) 防止対策

衛生管理の徹底

(イ) 食中毒発生時の対策

危機対策本部の設置、情報収集、保険所への連絡

(ウ) 原因の究明と再発防止策の検討

(5) 法務・法規制上のリスク

ア コンプライアンス

(ア) コンプライアンスの重要性の認識

(イ) コンプライアンス体制の確立

基本方針・要領の作成、相談受付体制の整備、内部告発制度の確立、緊急時対応体制の整備、マニュアルの作成

(ウ) 周知徹底、検証・見直し

教育訓練、内部監査の実施

イ 知的財産

- (ア) 知的財産の取扱
 - 共同研究・受託研究の相手企業との知的財産の取扱、職員・学生の発明の取扱、
発明補償の検討
- (イ) 管理体制の整備
 - 組織の整備、各種ポリシー・規程の整備
- (ウ) 職員・学生への教育の充実
- (エ) 知的財産を侵害されたときの対応
 - 証拠資料の収集、相手方の調査、侵害事実の確認、具体的手段（警告書・証拠
保全・保全処分・差止請求・損害賠償請求）
- (オ) 知的財産を侵害していると警告を受けたときの対応
 - 事実関係の調査及び抵触しているかの判断、文書による回答、訴訟の提起
- ウ 労働災害
 - (ア) 人的要因
 - 教育訓練、安全衛生講習、情報の確実な伝達、監督者による不安全行動の指摘・
改善、日常のコミュニケーション
 - (イ) 設備要因
 - 危機防護設備、通路の安全維持、人間はミスするという前提に立った本質安全
設計
 - (ウ) 作業要因
 - 作業情報の確実な伝達、作業手順の確立、作業環境の整備
 - (エ) 管理要因
 - 安全法規の整備、安全組織体制の確立、教育訓練
- エ ハラスメント
 - (ア) 人材活用促進、啓発パンフレット・学内報への記載など広報の実施、就業規則
など規程の整備、職員対象の研修、学生対象の研修
 - (イ) 相談・苦情への対応
 - 担当者の設置、苦情処理制度の制定
 - (ウ) 事後の迅速かつ適切な対応
 - 迅速な対応、当事者への十分な説明、プライバシーの確保、双方の言い分の十
分な聞き取り、周辺情報の入手
- オ 争訟対応
 - (ア) 弁護士
 - 弁護士の選任、弁護士報酬、文書作成費用、意見書・鑑定書作成費用
 - (イ) 争訟
 - 仲裁・和解・調停費用、訴訟費用、示談金、罰金、課徴金、損害賠償金

(6) 環境リスク

ア 廃棄物処理

(ア) 処理業者の選定

(イ) 処理業者の許可書の確認

収集運搬業・処理業の区分、取扱可能な廃棄物の種類、許可条件・期限、処理施設の種類・処理能力

(ウ) 委託内容の確認

(エ) 最終処分業者の確認

(オ) 排出物が適正かどうかの確認

汚染の発生を防ぐ観点からのマニュアルの整備、定期的な観測の実施

(カ) マニフェスト（産業廃棄物管理票）の交付・確認。自らマニフェストを作成、マニフェスト返送確認

イ 土壌・地下水汚染

(ア) 施設・設備

汚染が発生しにくい構造への改修、観測井戸の設置

(イ) 作業

汚染の発生を防ぐ観点からのマニュアルの整備、定期的な観測の実施

(7) 情報セキュリティ

ア リスク評価及びニーズの確立

情報資源の重要性の認識、リスクアセスメント手法の開発、管理者への責任の付与、事業継続の観点からのリスク管理

イ 統括的な管理組織の確立

統括管理グループメンバーの指名、役員直轄の指揮命令系統、予算とスタッフの割当、スタッフの専門性と技術的能力の開発

ウ 適切なセキュリティポリシーと対策の実行

セキュリティポリシーとリスクの対応、セキュリティポリシーとガイドラインの区別、セキュリティポリシーの維持

エ 啓発

リスクとセキュリティポリシーについて継続的なユーザー教育、ユーザーの注意喚起とユーザーに優しい技術の採用

オ セキュリティポリシーの対策と有効性のモニタリング（監視）及び評価

有効性を示す要素のモニタリング、モニタリング結果による改善、新しいモニタリング技法の採用

(8) 財産リスク

ア 盗難

(ア) 防犯設備の強化

建物内への侵入の防止、貴重品の金庫への保管、機械警備システムの導入

(イ) 防犯体制の構築

防犯体制の確立、防犯責任者の選任、職員・学生への防犯指導、鍵の管理、地域・職域における防犯活動

2. 海外における事件・事故

(ア) 出発前（派遣、出張・研修）の安全管理

派遣前オリエンテーション等の提供、トレーニング・シュミレーションの実施、セーフティ・ハンドブックの策定、危機管理情報の収集と状況分析、必要な保険と支援システム、渡航前のチェックリスト等

(イ) 緊急事態の危機対策と事後処理

誘拐事件、犯罪防止の対応及び対策、マスコミ対策

(ウ) 帰国後の安全管理

感染症等の対策

備考

平成27年 4月 1日 改正施行

平成27年10月23日 改正施行