

奥羽大学危機管理ガイドライン

第2版

奥羽大学危機管理委員会

目 次

1. 危機管理ガイドライン作成の目的	1
2. 危機管理の対象	1
3. 責務	2
1) 職員の責務	
2) 危機管理委員の責務	
3) 学長の責務	
4. 時系列による対応	2
1) 事前の対応	
2) 危機発生時の対応	
3) 事後の対応	
5. 事前対策	4
1) 危機発生時における通報	
2) 緊急時の連絡体制	
3) 危機対策本部の組織と役割分担	
4) 危機発生時の応急措置	
5) 避難経路と避難場所	
6) 緊急時に連携を必要とする関係機関	
7) 教育と訓練の実施	
6. ガイドラインの見直し	6

1. 危機管理ガイドライン作成の目的

奥羽大学（以下「本学」という。）において、発生または発生が予測される様々な危機について、迅速かつ的確に対応するとともにそれを未然に防止し、本学の役員、職員、学生、患者（以下「本学関係者」という。）、並びに近隣住民の安全確保を図り、本学の社会的責任を果たすことを目的として「奥羽大学危機管理規程」（以下「危機管理規程」という。）を制定した。本ガイドラインは、この規程に基づき、危機管理の対象、危機管理の要点、危機管理体制などを具体的に示し、全学的な危機管理の指針とするために作成したものである。

2. 危機管理の対象

「危機管理規程」は、危機管理の対象を次のように定めている。

- (1) 教育研究活動に障害となる問題
- (2) 職員等及び近隣住民の安全の障害に関わる問題
- (3) 施設管理上の障害となる問題
- (4) 社会に悪影響を及ぼす問題
- (5) 本学が社会的信頼を損なう問題
- (6) 前各号の他、緊急に、組織的に対応が必要と考えられる問題

具体的には、次のような災害、事件がこれに相当すると考えられる。

- (1) 自然災害（風水害、震災等）
- (2) 火災、爆発事故
- (3) 危険物、毒劇物の流出、毒劇物の混入事故
- (4) 重篤な感染症の発生
- (5) 集団中毒の発生
- (6) ライフラインに関わる事故
- (7) 大規模な騒乱、テロ
- (8) 不審者の侵入による事故
- (9) 医療事故
- (10) 情報システム、コンピュータネットワークにおける事故
- (11) 本学施設の安全管理上の事故
- (12) 入試ミス
- (13) 訴訟
- (14) 学生における事故
- (15) ハラスメントによる人権侵害

3. 責務

1) 職員の責務

本学職員は、常日頃から起こり得る危機を想定して予防に努め、教育訓練によって初期対応の知識・技術を身につける責務がある。危機が発生または発生が予測される事態に遭遇したときは、本ガイドラインに基づき適切な応急措置を施すとともに、「危機管理規程」に定める「危機発生状況報告書」によって速やかに当該危機管理委員に報告する。

2) 危機管理委員の責務

危機管理委員は、危機管理委員会の構成員となり、学長の指揮の下、全学的な危機管理に当たる。また、下記の部署ごとに危機管理体制を定め、危機管理に当たる。職員から危機発生 of 報告を受け、あるいは自ら危機を察知したときは、危機の状況を確認のうえ、「危機発生状況報告書」により、直ちに学長に報告する。

部 署	危機管理委員
歯学部	歯学部長、歯学部学生部長、歯学部学事部長
薬学部	薬学部長、薬学部学生部長、薬学部学事部長
大学院歯学研究科	大学院研究科長
歯学部附属病院	附属病院長、病院事務長（＊）
事務局	事務局長、総務部長
図書館	図書館長（＊）
その他	学長が指名する者（＊）

注1.（＊）は学長が指名する者

3) 学長の責務

学長は、危機管理における統括責任者であり、危機管理に関する決裁権限をもつ。危機管理委員から危機発生 of 報告を受けたときは、当該危機管理委員と対応を協議し、必要と判断したときは、「危機管理規程」に基づき「危機対策本部」を設置する。危機対策本部の組織は、本ガイドラインによってあらかじめ定める。

4. 時系列による対応

危機に対する対応を時間的な経緯の中で見ると、平常時における事前対応、危機発生時における緊急対応、危機終息後における事後対応という3つの段階に分けることができる。以下、それぞれの段階における対応の要点を記す。

1) 事前の対応

平常時においては、危機を予防するとともに、危機発生時に速やかに初動体制を取るために、次のような準備をしておく。

- ①緊急時の連絡体制の整備
- ②緊急時における危機対策本部の組織の整備
- ③各部署における危機管理体制の整備
- ④本学に関わる危機事象の予測
- ⑤防災教育と訓練の実施
- ⑥避難場所、避難経路の確保
- ⑦各施設の安全点検の実施
- ⑧耐震対策の実施
- ⑨災害時の物資の備蓄

2) 危機発生時の対応

危機発生時には、人命を守ることを最優先し、次のような対応によって被害を最小限に抑え、速やかに危機を終息させるよう努める。

- ①迅速な通報
- ②応急措置の実施
- ③正確な情報の収集と管理
- ④危機対策本部の設置
- ⑤本学関係者への情報提供
- ⑥保護者への連絡
- ⑦近隣住民への連絡
- ⑧監督官庁、地域関係機関との連携
- ⑨報道機関への対応

3) 事後の対応

危機がひとまず終息した時点においては、教育研究活動を速やかに正常化するために、また危機の再発に備えて、次のような対応を行う。

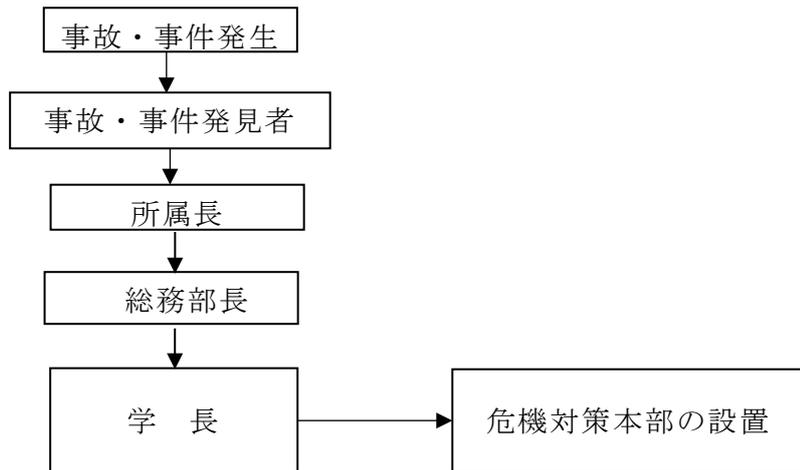
- ①施設設備の復旧と安全確認
- ②被害者へのケア
- ③本学関係者への報告
- ④保護者への報告
- ⑤近隣住民への報告
- ⑥監督官庁、地域関係機関への報告
- ⑦報道機関への報告
- ⑧再発防止策の検討
- ⑨危機対応に対する評価

5. 事前対策

危機発生に備えて、次の各事項についてあらかじめ定めておく。

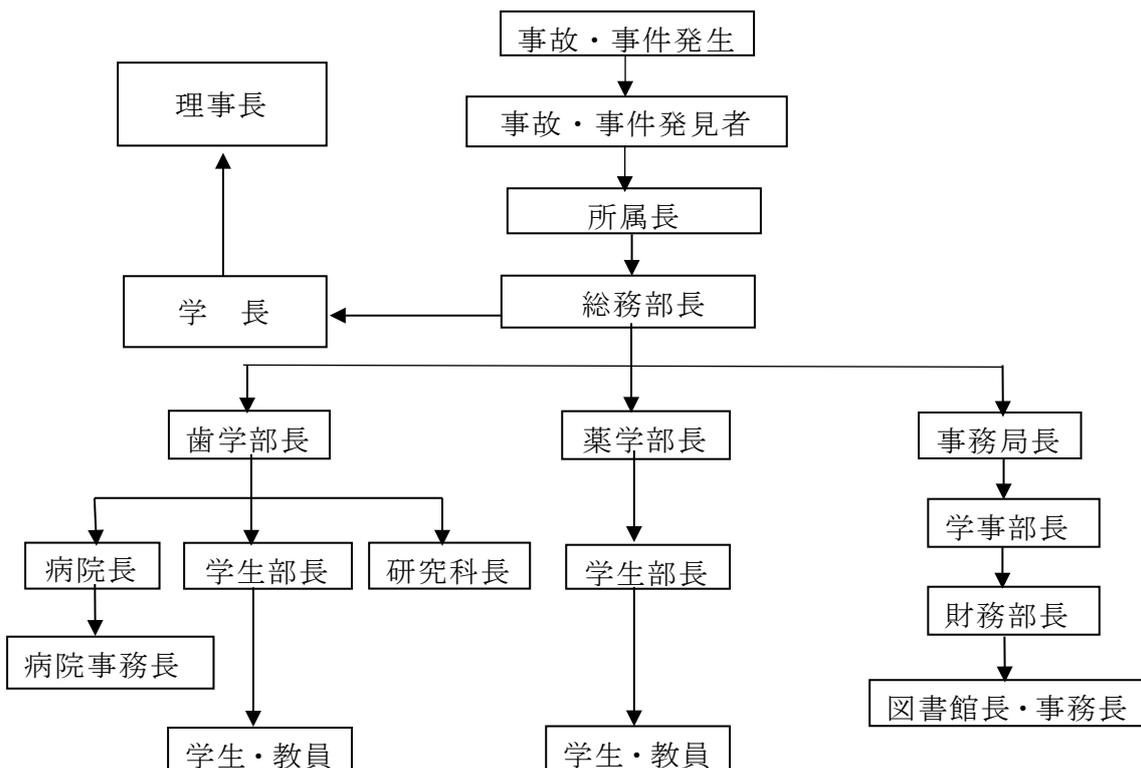
1) 危機発生時における通報

職員は、危機が発生または危機発生が予測される事態に遭遇したときは「危機管理規程」に定める下記の経路によって速やかに情報の伝達を行う。



2) 緊急時の連絡体制

緊急時の連絡は、総務部長に一元化する。所属ごとに緊急時の連絡体制を整備する。



3) 危機対策本部の組織と役割分担

組 織		職位・部署	役 割
本部長	最高責任者	学長	対策本部の統括
副本部長		学部長	本部長の補佐
本部員	渉外・メディア対応班	歯学部長	報道機関等への対応等
	学外機関対応班	薬学部長	学外機関との連絡調整等
	教職員対応班	学生部長	教職員への情報提供と指導
	学生・保護者対応班	学事部長	学生・保護者への情報提供 学生指導
	医療班	病院長	学生、教職員への初期治療 医療機関との対応
	財務・施設対応班	事務局長	必要経費・物資の確保 学内施設・設備の調査・管理
	部局間調整	総務部長	部局間の連絡調整
	事務局	総務課	議事録、映像記録等事務全般

※この表は大規模災害を想定したもので、発生した危機の程度に応じて組織することとする。

4) 危機発生時の応急措置

危機発生直後においては、生命・身体を守ることを最優先し、できるだけ複数の職員によって次のような応急措置を行う。

①負傷者への対応：負傷者の救出

応急手当

救急車の要請

②被害の拡大防止：周囲の人々の動揺を静める

避難誘導（あらかじめ定められた経路による）

二次被害の防止（立ち入り禁止措置、危機状況の周知）

③負傷者の関係者：事実の連絡

への連絡

搬送先の病院など

④危機状況の把握：関係者からの事情聴取

現場写真の撮影

5) 避難経路と避難場所

緊急時に迅速かつ円滑に避難できるよう、避難経路と校内の避難場所をあらかじめ定め、本学関係者に周知しておく。

6) 緊急時に連携を必要とする関係機関

- ①警察署
- ②消防署
- ③医療機関
- ④地方自治体（県庁、市役所の総務部防災危機管理課、保健所）
- ⑤国の機関（文部科学省）
- ⑥ライフライン（電力会社、ガス会社、水道局、電話会社）

7) 教育と訓練の実施

- ①危機管理委員会が主催して、危機を想定した研修または訓練を年1回実施し、職員の危機管理に対する意識の向上を図る。
- ②学生に対しては、4月のガイダンス時に、避難経路、避難場所、危機発生時の連絡方法などを記したパンフレットを配布し、危機発生時の対応についての教育を行う。

6. ガイドラインの見直し

このガイドラインは、必要に応じ危機管理委員会において適切な見直しを行う。

奥羽大学危機管理ガイドライン

奥羽大学危機管理委員会編

第1版 平成19(2007)年3月1日

第2版 平成28(2016)年12月1日