

京都大学災害等危機管理対応指針

平成19年6月12日
京 都 大 学

第1章 総 則

1 京都大学災害等危機管理対応指針の目的

京都大学災害等危機管理対応指針（以下「対応指針」という。）は、災害等の危機管理に関する総合的な対応指針として作成するもので、京都大学の学生・役員・教職員・その他本学の関係者（以下「構成員」という。）の生命、身体又は学内の財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある災害、事故その他の緊急の事態に迅速かつ的確に対応し、被害の発生防止及び軽減を図り、それらの生命、身体又は財産を保護することを目的とする。

2 危機管理の基本方針

多様な災害等の危機に的確に対応するため、次に掲げる方針のもと危機管理を行う。

- (1) 危機の未然防止に努める。
- (2) 構成員の生命、身体の安心・安全確保を最優先とする。
- (3) 学内の財産の保護に努める。
- (4) 学内における教育・研究・医療活動の継続、あるいは速やかな再開に努める。

3 対応指針における用語の定義

- (1) 危機とは、構成員の生命、身体又は学内の財産に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある災害・事故その他の緊急の事態をいう。
- (2) 危機管理とは、危機への対処及び危機の発生の防止をいう。
- (3) 部局とは、各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院、各センター等、本部の事務組織（以下「本部事務」という。）、宇治地区事務部、三研究科共通事務部をいう。
- (4) 学生とは、学部学生、大学院学生、科目履修生、研究生、研修員その他本学に在学又は在籍している者をいう。
- (5) 教職員とは、本学に雇用されている教員及び職員をいう。

4 危機レベルの区分

危機レベルは、次表のとおりとする。

レベル	対応の態勢	危機の状況
1	原則として関係する部局において対応するもの	構成員への影響が比較的小さく、その範囲が特定の部局に留まる災害や事故等（社会的影響が小さい）
2	本部事務での総合調整をもとに主として関係する部局が対応するもの	構成員への影響が比較的大きく、その範囲が複数部局に亘る重大な災害や事故等（社会的影響が中程度）
3	本部事務が中心となって全学的に対応するもの	構成員への影響が非常に大きく、その範囲が全学に亘る甚大な災害や事故等（社会的影響が大きい）

5 危機レベルの決定

総務担当の理事（リスク対応）は、危機の状況に応じ、速やかに危機レベルを決定するものとする。（第3章3(3)「危機レベルの決定」参照。）

6 危機レベルの移行

総務担当の理事は、危機の状況の推移に応じ、速やかに危機レベルを移行するものとする。（第3章3(5)「危機レベルの移行」参照。）

第2章 平常時の危機管理

部局の長（本部事務にあつては、総務担当の理事。以下同じ。）は、次の事項に関する危機管理体制を整備しておくものとする。

1 未然防止と連絡体制の整備

(1) 情報の収集と危機の未然防止

部局の長は、日常業務を通じ、予測される危機に係る情報の収集に努めるとともに、当該情報の整理及び分析を行い、危機の未然防止のために必要な措置を講じるものとする。

(2) 危機発生時の連絡体制の確立

部局の長は、予測される危機に係る関係機関等の連絡先一覧を作成するなど、関係機関等との連絡調整を円滑に実施できるよう体制整備を行うものとする。

2 災害等危機管理計画

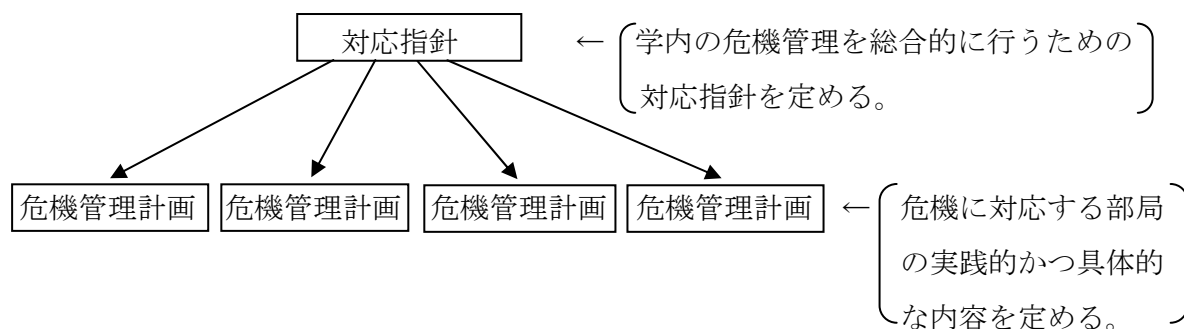
(1) 災害等危機管理計画の作成

ア 部局の長は、部局の危機に対応した災害等危機管理計画（以下「危機管理計画」という。）を作成するものとする。

イ 危機管理計画は、部局内の安全を確保するための実践的かつ具体的な内容となるよう、必要に応じ、関係機関等との連携を図るものとする。

(2) 対応指針と危機管理計画の体系

対応指針と部局の危機管理計画の関係は、次の図に掲げるとおりとする。



(3) 危機管理計画作成の留意事項

ア 危機管理計画には、部局の特性に応じて「どのような場合に」、「誰が責任者となり」、「どの部署が」、「何を」、「どのように」対応するのかを明確にしておくものとする。この場合において、フロー図を取り入れるなどの工夫を行うものとする。

イ 危機管理計画により、危機に関係する教職員、関係機関等への連絡要領を作成しておくものとする。

ウ 危機管理計画は、新たに作成する必要はなく、既に作成しているものがあれば、(4)危機管理計画の構成で示す項目を参考にして見直すこととする。

(4) 危機管理計画の構成

危機管理計画は、次の項目を参考にするものとする。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 計画の目的② 関係する危機<ul style="list-style-type: none">○危機の範囲、○予測される被害や影響、○危機レベル対応基準③ 平常時の体制<ul style="list-style-type: none">○情報の収集と危機の未然防止、○施設、設備等の管理の徹底○教職員の連絡体制の整備、○個別マニュアル等の整備、○訓練等の実施④ 危機発生時の対応<ul style="list-style-type: none">○教職員の初動参集体制、○本部事務等への連絡、○危機レベルの決定、○対策室の設置、○教職員の役割、○情報の収集及び連絡（被害状況の把握）、○応急対策の実施、○安否確認、○広報活動⑤ 事後の対策<ul style="list-style-type: none">○構成員の不安の解消・安心の回復、○施設の復旧活動、○危機対応に関する記録、○再発防止措置 |
|--|

(5) 危機管理計画の見直し

部局の長は、危機への対応結果及び訓練等の結果を反映させるなど実効性のある計画となるよう定期的な見直しを行うものとする。

3 訓練等の実施

部局の長は、危機に適切に対応するため、危機管理計画等に基づく訓練等を実施し、所属教職員の危機に関する知識及び技術の向上に努めるものとし、訓練等の実施を通して、不具合が発見された場合には、速やかに危機管理計画等の見直しを行うものとする。

4 啓発活動

総務担当の理事は、危機管理に関する構成員への啓発に努めるものとする。この場合において、効果的な啓発を行うため、必要に応じ、関係機関等へ協力を求めるものとする。

5 総務部等の役割

総務部は、本部事務において当該危機に関連する業務を担当する部（以下「本部担当部」という。）と協力して、平常時において次に掲げる事務を処理し、危機に対応する体制の強化に努めるものとする。

- (1) 危機に関する情報の収集、評価及び連絡に関すること。
- (2) 全学の危機管理に関する総合的な調整と関係機関等との連絡調整に関すること。
- (3) 対応指針に関すること。
- (4) 対策本部に関すること。
- (5) 危機管理の調査及び研究に関すること。

6 危機管理会議（仮称）の開催

総務担当の理事は、実効性のある危機管理体制を確保するため、必要に応じ、危機管理会議を開催し、危機に関する情報の共有化を図るとともに、危機管理に関する事項の検討を行うものとする。

第3章 危機発生時の対応

1 危機発生時の対応体制

危機発生時は、危機レベルの区分に応じ、迅速で、実効性のある、柔軟な対応を実施するものとする。

なお、危機レベルが確定するまでの間、部局の長は部局の持つ資源で対応することとし、危機レベルが決定されれば、速やかに移行する。

(1) 危機レベル1

ア 部局において通常対応の範囲内で処理することができる規模の危機に対応するものとする。

イ 部局の長は、必要により対策室等を組織し危機に対応する。なお、危機レベル2及び3についても、同様に部局内に対策室等を組織し、対策本部等との連絡調整等を行い危機に対応することとする。

(2) 危機レベル2

ア 主として複数部局での対応を必要とするため、総長の指名した当該危機に関連する業務を担当する理事（以下「担当理事」という。）が、総合調整を行う総務担当の理事と協議して対策本部を設置するとともに、対応方針を決定し危機に対応するものとする。

イ 本部担当部長及び部局の長（複数）は、対策本部の指示の下で情報の共有化を図る。

ウ 対策本部の組織等

(ア) 対策本部の組織

a 本部長：担当理事

- b 総合調整：総務担当の理事
- c 副本部長：本部担当部長及び部局の長
- d 本部員：本部担当部及び部局の教職員
- e 危機レベル1から危機レベル2に移行するときは、原則として危機レベル1において事務を担当した教職員は、引き続き危機レベル2における対策本部の本部員となる。

(4) 対策本部の所掌事項

- a 対応方針の決定と対策の指示
- b 情報の収集、整理及び分析
- c 危機への対応に関する対策室等（部局）との総合調整
- d 関係機関等との連絡調整
- e 対策室等への情報提供
- f 報道機関への対応（広報センターと連携を図る。）
- g その他副本部長が必要と認める事項

(3) 危機レベル3

- ア 総長は、対策本部を設置し、全学の総力を挙げて危機に対応するものとする。
- イ 部局の長は、対策本部からの指示を仰ぐものとし、対策本部に対して情報発信をするとともに、必要により連絡員を派遣する。
- ウ 対策本部の組織等

(ア) 対策本部の組織

- a 副本部長：総長（代行者：企画担当の理事）
- b 統括副本部長：総務担当の理事
- c 副本部長：理事（総務担当の理事を除く。）
- d 本部員：本部事務職員
- e 危機レベル1又は危機レベル2から危機レベル3に移行したときは、原則として危機レベル1又は危機レベル2において事務を担当した教職員は、引き続き危機レベル3における対策本部の本部員となる。

(イ) 対策本部の所掌事項

危機レベル2と同様とする。

2 危機レベル移行時等の事務引継

対策本部の副本部長（以下「対策副本部長」という。）は、危機レベル等に伴う体制の変更があったときは、原則として、作成した文書、参考となる資料により事務の引継を行うものとする。

3 危機発生時の対応要領

部局の長は、危機が発生したときは、直ちに情報の収集、整理及び分析を行うとともに、当該危機の推移を予測し、部局における危機管理計画に基づき、被害の拡大防止及び本来業務の

継続又は再開に努めるものとする。

(1) 本部事務等への連絡

ア 部局長又は事務(部)長は、危機が発生したときは、直ちに当該危機の内容を総務部に連絡するものとする。ただし、日常的業務の遂行上、予測可能かつ軽微であると判断できるものについては、この限りでない。

併せて、把握した危機の内容に応じ、本部担当部及び法令等で定められた関係機関等へも連絡し、当該危機に係る情報の共有化を図るものとする。

イ 部局長又は事務(部)長は、危機の推移を的確に把握するとともに、現場の状況、対応状況等について、逐次、総務部等に連絡するものとする。

ウ 総務部への連絡は、次のとおりとする。

(ア) 勤務時間内は、総務部総務課事務室とする。

(イ) 前記(ア)以外の時間は、総務部長又は総務部総務課長の自宅又は携帯電話とする。

エ 総務部長又は総務部総務課長は、連絡を受け付けたときは、直ちに当該連絡内容を、総務担当の理事に報告するとともに、原則として各理事及び本部事務のその他関係する部長等へ一報を入れるものとする。

オ 総務部長は、本部担当部長と連絡をとり、双方が得ている情報を確認し、共有するものとする。

カ 本部担当部長は、担当理事及び総務担当の理事に危機の状況等を報告するものとする。

キ 担当理事は、総長に危機の状況等を報告し、必要に応じて総長からの指示を受けるものとする。

ク 危機レベルに関わらず、部局長は集約した情報を報道機関に提供する際は、適宜広報センター長と文書により連絡調整を行うものとする。

(2) 情報の収集及び連絡

ア 情報の収集

(ア) 発生した危機の情報は、「いつ、どこで、誰が、何を、どのように、なぜ」の「5W1Hの原則」を基本に収集するものとし、発信元、発信者、発信時刻、取得手段等を明らかにするよう努めるものとする。

(イ) 本部担当部長は、必要に応じて、当該危機が発生した現場等へ教職員を派遣するなど、情報の収集に努めるものとする。

イ 情報の連絡

(ア) 情報の連絡は、情報入手後、速やかに行うことを原則とする。この場合において、「5W1Hの原則」を満たさない情報であっても、「何が起きたのか。」などの情報は、第一報として直ちに連絡するものとする。

(イ) 情報の連絡は、ファクシミリ、電子メール等の文書による連絡を原則として、面談、電話（携帯電話を含む。）等の口頭による連絡は補助的に使用するものとする。

(3) 危機レベルの決定

ア 報告を受けた総務担当の理事は、危機が発生したときは原則として担当理事と協議して、危機の状況、対応状況及び今後の展開予測等から危機レベルの決定を行うものとする。

イ 総務担当の理事は、危機レベル等を総長に報告するものとする。

ウ 担当理事及び総務担当の理事は、危機の状況等から必要と認める場合は、本部事務の各部長を招集するものとする。

エ 総務部長は、総務担当の理事から危機レベルの決定及び指示等を受けたときは、その内容を速やかに理事等に文書で報告するとともに、関係部局の長に連絡するものとする。

(4) 対策の実施

ア 部局の長は、危機が発生したときは、当該危機の全容の早期把握に努めるものとする。

イ 部局の長は、危機の対応方針及び現場状況等を踏まえ、速やかに所管する事項に関し対策を講じるものとする。

ウ 部局の長は、危機が発生した現場周辺等において、構成員の生命、身体又は学内の財産に被害が生じ、又は生じるおそれがあると認めるときは、構成員に対し、当該内容及び対策等を周知するとともに、構成員の安全確保のための対策を講じるものとする。

エ 総務部長は、必要に応じ、本部担当部長と連携して関係部局の長との情報の交換を行うなど、関係部局と一体となった対策を講じるものとする。

(5) 危機レベルの移行

ア 部局の長は、発生した危機が拡大したとき、又は拡大するおそれがあると認めるとき、若しくは危機が縮小したときは、直ちに当該状況を総務部長を通じ、総務担当の理事に報告するものとする。

イ 総務担当の理事は、次のいずれかに該当する場合は、危機レベルを移行し、体制を強化するものとする。

(ア) 危機が長期にわたる可能性があるとき。

(イ) 危機が拡大の傾向にあるとき。

(ウ) 二次災害の発生等が見込まれるとき。

(エ) その他必要があると認めるとき。

ウ 総務担当の理事は、次のいずれかに該当する場合は、危機レベルを移行し、体制を縮小するものとする。

(ア) 危機が収束したとき。

(イ) 危機が収束に向かい、体制を縮小しても対応が可能なとき。

(ウ) その他必要があると認めるとき。

(6) 支援要員の派遣

対策本部長は、危機が発生した現場の状況等から必要があると認めるときは、対策室における次の業務を支援するため要員を派遣するものとする。

ア 対策本部への連絡業務

イ 関係機関等との連絡調整業務

ウ 現場での復旧活動業務

エ その他対策本部長が必要と認める業務

第4章 事後の対策（復旧、回復及び再発の防止）

部局の長は、危機の収束後、次に掲げるところにより、学内機能の円滑な回復並びに再発防止の措置を講じるものとする。

- 1 危機により生じた構成員の不安の解消及び安心の回復に努めるものとする。
- 2 学内における施設及びライフラインに被害が生じた場合は関係機関等と連携し、早急に復旧に努めるものとする。
- 3 大学として教育・研究・医療活動の安定化への支援に努めるものとする。
- 4 危機の対応状況等の記録のとりまとめに努めるものとする。
- 5 危機の収束後、発生した危機の対応状況等について検証を行い、再発防止措置を講じるものとする。

第5章 法令等で定められている事項との関係等

放射性同位元素、放射線発生装置、核燃料物質（国際規制物資）等、法令で取扱方法が定められている許認可事項や、学生部危機管理計画等、学内での取り決め・考え方が示されている事項に関する危機管理体制については、その定め等に基づき対応することとし、本部事務等への連絡等については、必要に応じて対応指針を準用する。

なお、対応指針で定めているのは、初動における連絡通報体制の整備を主体とし、平常時の管理計画の作成を促進する等についての全学の基本的な指針であり、これに基づき当該部局等における対応施策が決定されることとなる。