

神戸大学危機管理基本マニュアル

平成24年4月版



神戸大学

神戸大学危機管理基本マニュアル

目 次

第一部 危機管理体制の基本方針

1	目的	1
2	定義	1
3	対象とするリスク及び危機の範囲	2
4	大学におけるリスク分類	3
5	基本マニュアルと個別マニュアル等との関係	4
6	危機管理の基本方針	4

第二部 危機管理の組織

1	危機管理のための組織体制	5
(1)	全学の組織体制	5
ア	通常	5
イ	緊急時	6
ウ	収束時(事後)	8
(2)	部局の組織体制	8
(3)	関係機関・協力機関	8
2	危機管理対応基準(危機管理体制・危機状況区分)	9
3	緊急時の広報	9
(1)	目的	9
(2)	広報手段	9
(3)	報道機関への情報提供	9
4	危機管理のための組織体制図	10
(1)	時間外緊急連絡網	10
(2)	指揮・命令の系統図及び班の任務	10
(3)	安否確認体制	10
5	危機管理のための訓練・研修・点検	11
(1)	危機管理訓練(防災・緊急連絡等)・研修	11
(2)	資材・資料の点検	11

第三部 個別マニュアルの運用

1 個別マニュアルの運用	12
(1) 策定	12
(2) 見直し	12
(3) 有機的連携	12
2 個別マニュアル	13
(1) 事象別危機管理マニュアル（全学編）	13
(2) 学生対応危機管理マニュアル	13
(3) 新型インフルエンザ対応マニュアル	13
(4) 部局毎の事象別危機管理マニュアル	13

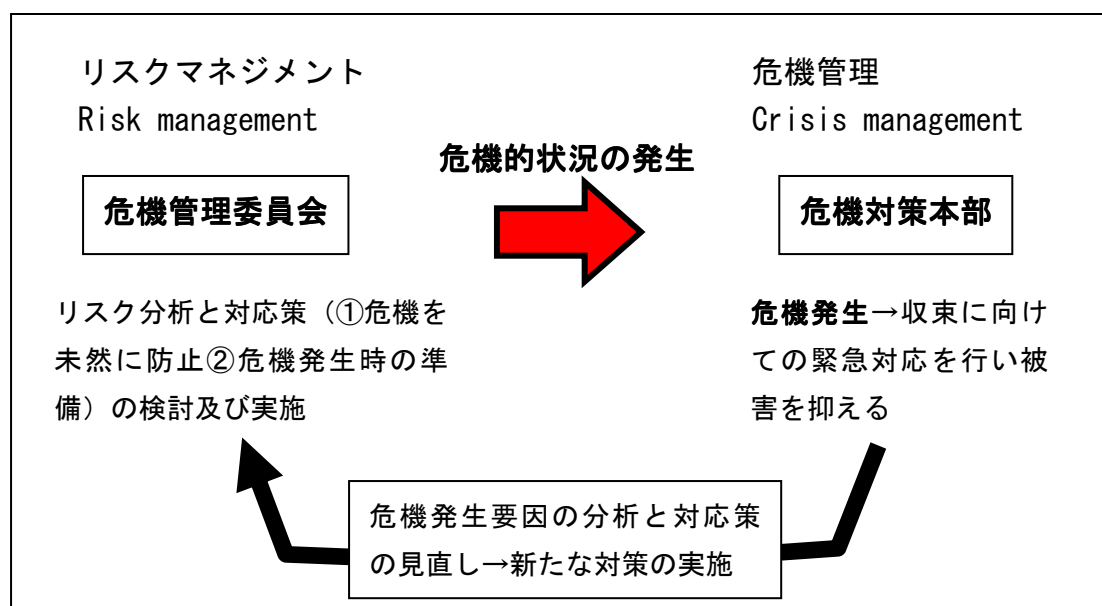
<資料>

資料 1 国立大学法人神戸大学危機管理規則	14
資料 2 神戸大学の危機管理に係る規則等の体系	18
資料 3 部局等における危機管理のマニュアル等	19
資料 4 事象別 リスク及び危機への対策	21
資料 5 危機管理対応基準	27
資料 6 組織の移行図	28
資料 7 危機対策本部の指揮・命令系統図	29
資料 8 安否確認体制	30
資料 9 神戸大学危機対策本部担当業務内容	31
資料 10-1 広域避難場所・収容避難所	36
資料 10-2 神戸市防災行政無線拡声受信子局設置場所	38
資料 11 緊急連絡網	39
資料 12 被害状況報告書	40
資料 13 時間外緊急時連絡先（学内）	41
資料 14-1 緊急時連絡先一覧（学外機関）	42
資料 14-2 <事項別>災害・事故発生後直ちに報告する機関	43
資料 14-3 神戸大学が関係する警察署・消防署・保健所・労働基準監督署一覧	44

第一部 危機管理体制の基本方針

1 目的

この神戸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、国立大学法人神戸大学危機管理規則(資料1)に基づき、職員及び学生、あるいは大学の施設等に重大な被害が及ぶおそれがある様々な「危機を未然に防止(リスクマネジメント)」し、また、発生した場合に「被害を最小限に食い止めること(危機管理)」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使用する。

(1) 「危機」

火災、災害、テロ、重篤な感染症等の発生その他の重大な事件又は事故により、職員及び学生等の生命若しくは身体又は大学の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急の事象及び状態をいう。

(2) 「危機管理」

危機発生時において、原因及び状況の把握・分析並びにその危機によってもたらされる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。

(3) 「リスク」

経済的損失や人々の被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をいう。

(4) 「リスクマネジメント」

想定される危機に対する体制及び対応策を検討し、危機的状況の発生を未然に防ぐとともに、日常の大学運営におけるリスクに対して適切な措置を講じ、大学が危機的状況に陥らないようにマネジメントすることをいう。

3 対象とするリスク及び危機の範囲

大学が直面するリスク及び危機は下記のとおり多様であり、本学では資料2にもあるとおり各種事象における危機発生を未然に防止するための規則・規程を設け、それぞれの委員会等（以下「個別委員会等」という。）がリスクマネジメントを行っている。危機管理委員会及び危機対策本部は、これら委員会等の活動をふまえて全学的な見地からリスク及び危機対応の方向性を示すとともに、個別委員会等ではカバーしきれない自然災害等の事象については、対応策の決定、訓練の実施などの具体的なリスクマネジメント及び危機管理を行うものとする。

表1

事象	リスク	危機
ア 自然災害	<ul style="list-style-type: none"> ・地理的要因 ・防災対策の不備 ・防災意識の欠如 	<ul style="list-style-type: none"> ・地震，風水害等の自然災害の発生と被害拡大
イ 健康危機	<ul style="list-style-type: none"> ・致死率又は感染力が高い重篤な感染症の存在と対策の不備 ・衛生管理体制の問題 ・毒劇物，有害物質，R I等の管理体制の問題 	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模な感染症発生による教職員及び学生の死亡，長期休校 ・大規模な集団食中毒 ・毒劇物，有害物質，R I等による集団健康被害
ウ 重大事故	<ul style="list-style-type: none"> ・設備安全管理上の問題 ・危険物，毒劇物管理体制の問題 ・教職員及び学生の活動に潜む様々な危険性 	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模な火災，爆発事故又は設備安全管理上の重大な事故で教職員及び学生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 ・教職員及び学生の関係する重大な事故
エ 重大事件	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員・学生の遵法意識の欠如 ・会計上の不正要因 ・研究倫理の問題 ・事故対策，防犯対策，不審者への対策の不備 	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員・学生の違法行為（例：大麻乱用） ・会計上の重大な不正行為 ・研究成果の改ざん ・不審者侵入，不審物等によって重大な人的被害が生じ，又は生じるおそれ

事象	リスク	危機
	・社会情勢，国際情勢の動向	のあるもの ・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，生ずるおそれのある事件
オ その他	・その他大学運営に重大な問題を起こす危険性	・その他大学運営上の重大な危機

4 大学におけるリスク分類

大学における危機は，上記3のような様々な事象として発生するが，大学運営はリスクと隣り合わせの状態であり完全に回避することはできない。危機は日常に潜む様々な外的あるいは内的なリスクに対する対策・管理が不十分な場合に発生しやすくなるため，平常時から適切なリスクマネジメントを行うことが重要となる。

なお，個別事象の危機に関するリスク分類は下記のとおりである。

表2

リスク分類		運営上のリスク	法規制上のリスク	財務的リスク	評価上のリスク	技術学上技術・リ・情報
災害然	地震・津波による被害	◎	△	◎	○	◎
	風水害(台風)による被害	◎	△	◎	○	○
	落雷→停電	○	△	◎	△	◎
健康危機	致死率又は感染力が高い重篤な感染症の発生(新型インフルエンザ等の疫病)	◎	○	○	◎	△
	大規模な集団食中毒	○	○	○	◎	△
	毒劇物の混入，化学剤，生物剤による集団健康被害の発生	◎	◎	○	◎	○
	有害物質・RI等による健康被害	◎	◎	○	◎	△
重大事故	火災・爆発事故	◎	○	◎	○	○
	交通事故	○	◎	○	○	△
	危険物・毒劇物の大量流出事故	◎	◎	○	◎	△
	土壌・地下水汚染(廃棄物処理)	○	◎	○	◎	△
	毒劇物の混入，化学剤，生物剤による集団被害	◎	◎	○	◎	△
	労働災害・職員の業務中の事故	◎	◎	△	◎	△
	学生の正課あるいは課外活動中の事故	○	○	△	◎	△
	医療事故	○	◎	△	◎	△
重大事件	職員や学生の違法行為	◎	◎	○	◎	○
	不審者の侵入	○	△	○	○	○
	大規模な騒乱，テロ等	◎	△	◎	△	◎
	盗難	○	◎	◎	◎	○
	情報漏洩	○	○	○	◎	◎
	情報ネットワークの重大な障害	○	△	○	◎	◎
	知的財産権の重大な侵害(加害・被害)	△	◎	◎	○	○
	会計上の不正行為・研究費不正使用	○	◎	◎	◎	△
	研究上の不正行為・研究成果の改ざん	◎	○	◎	◎	△
	ハラスメント事案の発生	○	○	△	◎	△
	争訟対応	△	◎	△	◎	△

◎=リスク大 ○=リスク中 △=リスク小

ア 運営上のリスク

教育・研究機能の喪失，重要資料，研究材料の毀損，職員・学生への甚大な被害など，大学の事業継続そのものに重大なダメージを及ぼすリスク。

イ 法規制上のリスク

各種法令，労働安全衛生，環境保護，労働者の権利擁護など，大学が遵守すべき法令や規制に違反する状態となるリスク。

ウ 財務的リスク

施設の大規模な毀損とそれに伴う修復費用，財産の盗難，知的財産権の侵害，金融商品の価値の下落など，大学の資産に対するリスク。

エ 評価上のリスク

大学の評価・ブランドイメージの低下，社会的な信用失墜など，大学の名声にかかわるリスク。

オ 科学技術・情報技術上のリスク

研究成果の外部流出，電子的な記録の改ざんやサーバダウンなど情報通信をはじめとする科学技術分野のリスク。

5 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，また学生対応危機管理マニュアルは学生対応用として具体的な対応策を示すもの，さらに，新型インフルエンザ対応マニュアルは，新型インフルエンザの予防から具体的対応策を示すものである。

※資料2「神戸大学の危機管理に係る規則等の体系」を参照

※資料3「部局等における危機管理のマニュアル等」を参照

- (2) 見逃されていた危機や対策不十分な危機が発生し，又は発生するおそれがある場合には，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，順次，個別マニュアルの整備を進める。

また，基本マニュアル，個別マニュアル等は最新のリスクに対応したものとなるよう定期的に見直しを行う。

- (3) 部署とは，事務局の部又は学部の事務部をいい，担当部署とは，個別委員会等の事務を所掌し，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。

6 危機管理の基本方針

- (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。

第二部 危機管理の組織

1 危機管理のための組織体制

(1) 全学の組織体制

ア 通常

必要に応じ危機管理委員会を開催するとともに、情報収集、分析、防止策等について検討する。

(ア) 危機管理委員会

神戸大学危機管理規則第5条に定める危機管理委員会は、学長、理事及び学長が必要と認める者をもって組織する。

(イ) 危機管理委員会の役割

- ア) リスクへの対応策の検討、立案、準備、指導
- イ) 危機管理マニュアルの作成、見直し、学内への周知
- ウ) 役員、職員等への教育・訓練の実施
- エ) 緊急時の危機対策本部の組織体制、活動内容、意思決定方針づくり
- オ) 緊急時の情報伝達システムの整備

(ウ) 個別委員会等におけるリスクマネジメント

- ア) 個別委員会等は、担当部署の事務的な支援の下、所掌業務等の規定や職務上の立場からリスク情報の収集とその分析を行う。
- イ) 個別委員会等は、リスクに対して、予想される危機の大きさを評価し、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する。
- ウ) 個別委員会等は、対策を施すべき個別のリスクごとに、対応策を立案し、必要に応じて個別マニュアルを作成する。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。
- エ) 個別委員会等は、必要に応じて、対応すべき危機を危機管理委員会に報告し、指示をあおぐ。

(エ) 緊急対応の事前準備

ア) 個別マニュアルの整備

個別委員会等は、必要に応じて、個別マニュアルを策定する。

イ) 緊急対応のための教育・訓練

当該危機の緊急対応のための教育・訓練は、全学的、個別的な内容に応じて担当部署が実施する。

ウ) 情報収集・連絡体制

緊急時に始動する情報収集、連絡体制を整備し、状況等に併せて更新を行う。

イ 緊急時

(ア) 初期の対応体制

ア) 危機情報の連絡体制

- ① 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、危機管理マニュアルにのっとり連絡するなど適切な措置を講じる。
- ② 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。
- ③ 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、下位の者へ連絡すること。
- ④ 部局等の管理下において発生した危機の連絡は、部局等の長を通じ、危機管理委員会に連絡する。

イ) 危機情報連絡のポイント

- ① 知り得た状況は、危機管理マニュアルに添って速やかに連絡する。
- ② 危機情報は、できるだけ簡潔に、取り急ぎ、連絡を行う。
- ③ 知り得た状況が、緊急・異常事態に該当するかどうか判断に迷った場合、まず、緊急・異常事態とみなし、対応する。
- ④ 緊急連絡後、危機情報を「被害状況報告書」(資料 12)にまとめる。

ウ) 参集体制

- ① 緊急事態(時間内・外)が発生した場合は、部局等の長の判断で、必要に応じて担当部署の職員を緊急招集する。
- ② 緊急連絡網で連絡を受けた職員は、速やかに当該部署へ参集すること。
- ③ 緊急事態発生をテレビ等により知った場合には、可能な限り緊急連絡網により連絡を取り、速やかに参集すること。

エ) 危機への初期対応

- ① 危機が発生した場合の初期対応は、以下のとおりとする。

1) 事務局の初期対応

表 3

事 象	初期対応部署
○学内における発生区分	
①自然災害，不審者の侵入，事件，事故等に関わるもの	総務部
②火災，盗難，破損等に関わるもの	財務部
③施設異常，建物・設備等に関わるもの	施設部
④役員，職員に関わるもの	総務部
⑤学生に関わるもの	学務部
⑥その他	総務部
○学外における発生区分	
①役員，職員に関わるもの	総務部
②学生に関わるもの	学務部
③その他	総務部

※ 第一報を受けた初期対応部署は，その状況に応じ関連すると思われる部署との連絡・連携を図るものとする。

2) 部局等における初期対応

危機の発生した土地，建物及び工作物を管理する部局等とする。

- ② 危機の内容により初期対応部署が複数にわたる場合は，第一報を受けた初期対応部署が初期対応を行う。その後，関連すると思われる対応部署との連絡・連携を図るものとする。

(イ) 危機対策本部の設置

神戸大学危機管理規則第8条に定める危機対策本部は，学長の危機対策本部設置の宣言により，危機管理委員会のメンバーが，危機対策本部員に移行する。(資料6「組織の移行図」)

学長は理事の中から副本部長を指名する。また，必要に応じ監事を本部員に加えることができる。

(ウ) 危機対策本部設置の周知

危機対策本部が設置された場合は，取り得る可能な手段により学内に連絡する。

(エ) 危機対策本部の業務

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指示
- ウ) 職員及び学生等への危機に関する情報発信
- 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) 部局等の危機対策本部との連携
- キ) その他危機への対応に関して必要な事項

(オ) 危機対策本部の設置場所

事務局管理棟 1 階第四会議室とする。指定の場所に設置ができない場合は、状況に応じて他の場所を確保する。

(カ) 緊急時の関係機関連絡先一覧

危機に関し連携が必要な関係機関は危機管理マニュアルのとおりとする。

ウ 収束時(事後)

(ア) 危機対策本部の解散

本部長(学長)の収束の宣言をもって危機対策本部は解散し、危機管理委員会に移行する。

危機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、地域社会及び地方公共団体に報告し、場合によっては記者会見を実施する。

(イ) 記録

各部署は、各々が行った緊急対応を時系列で記録・整理し、担当理事等へ報告する。

担当理事は、緊急対応の記録の報告を受け、危機管理委員会に状況説明を行う。

(ウ) 分析、評価と再発防止策

危機管理委員会において、危機の発生原因の分析、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。

(2) 部局の組織体制

部局毎の組織体制は各部局で定める。

(3) 関係機関・協力機関

文部科学省・他の国立大学法人・地方公共団体・エネルギー等供給会社など

※ 資料 14-1 「緊急時連絡先一覧(学外機関)」を参照

※ 資料 14-2 「<事項別>災害・事故発生後直ちに報告する機関」を参照

※ 資料 14-3 「神戸大学が関係する警察署・消防署・保健所・労働基準監督署
一覧」を参照

2 危機管理対応基準（危機管理体制・危機状況区分）

危機管理体制，危機状況区分については，資料5の「危機管理対応基準」による。

3 緊急時の広報

（1）目的

緊急時の広報は，危機管理対策本部の命を受け，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・広範囲な周知が可能なため，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 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，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，危機管理対策本部に報告する。

イ 発表文の作成

危機管理対策本部は部局，広報室との協議により，報道機関への情報提供内容を決定し，発表文を作成する。

ウ 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集約し発信する。

（ウ）情報提供に当たっては，状況を速やかに発信する。

（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。（例えば，1日に1，2回など）

エ 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、広報室に一本化する。

各部署は、危機管理対策本部と協議して、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、速やかに広報室に報告する。

オ 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の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

- ① 報道機関から集中して取材申し込みがあった場合
- ② 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
- ③ 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た以降、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、広報室から報道機関に通知する。

(エ) 会見時の役割分担

- ① 広報室が主催し、司会・進行を行う。
- ② 原則として、責任者である担当理事が全体を説明する。ただし、危機対策本部の設置以後は、原則として学長又は広報担当理事が行う。
- ③ 各部署から実務対応者(原則として部長、又は課長級)が説明補助者として出席し、詳細質問に対応する。
- ④ 部局に關係する内容の場合は該当部局の部局長も出席する。

4 危機管理のための組織体制図

(1) 時間外緊急連絡網

時間外緊急連絡網は資料 11「緊急連絡網」のとおり

(2) 指揮・命令の系統図及び班の任務

ア 指揮・命令の系統図は資料 7

イ 班の任務は資料 9「神戸大学危機管理対策本部担当業務内容」による。

(3) 安否確認体制

ア 職員等(外国人研究者を含む)の安否確認

理事（総務担当）のもとに、人事企画課長を班長として人事企画課所属職員、人事労務課所属職員及び国際企画課所属職員で職員の安否を確認するとともに、職員等、その家族及び家屋等の被災状況を調査する。

調査・確認に当たっては、各課、各部局等と連絡を密にし、全学の状況を正確に把握するよう努めるとともに、FAX、電話、電子メール等あらゆる手段を活用すること。

イ 学生（留学生を含む）の安否確認

理事（教育担当）のもとに、教育支援課長を班長として教育支援課所属職員、教育推進課所属職員及び留学生課所属職員で学生の安否を確認するとともに、家屋等の被災状況を調査する。

調査・確認に当たっては、各学部と連絡を密にし、全学の状況を正確に把握するよう努めるとともに、FAX、電話、電子メール等あらゆる手段を活用すること。

資料8「安否確認体制」参照

5 危機管理のための訓練・研修・点検

(1) 危機管理訓練（防災・緊急連絡等）・研修

大学は、職員及び学生等に対して災害及び防災に関する知識を啓発し、危機意識の涵養を図るため、次の事項について、定期的に訓練及び研修を実施する。

- ア 災害及び防災に関する基礎知識
- イ 災害及び防災に対する職員及び学生の役割
- ウ 災害が発生し場合における具体的対策
- エ その他防災に関する必要な事項

(2) 資材・資料の点検

ア 資材の点検

大学は、災害時に使用するため備蓄している物品、食料品等を定期的に点検・補充するものとする。

点検日は、毎年9月1日の防災の日とする。ただし、その日が土曜日の場合は9月3日、日曜日の場合は9月2日とする。

イ 資料の点検

大学は、神戸大学危機管理基本マニュアル及び個別マニュアル等を随時に点検するものとする。

第三部 個別マニュアルの運用

1 個別マニュアルの運用

(1) 策定

各担当部署は、関係する部署と協議・調整の上、必要に応じて個別マニュアルの新規策定をする。

ア 策定実態の把握

個別マニュアルを効率よく整備するため、どの部署、又は部局等でどんな個別マニュアルが策定されているかを把握する必要がある。

特に、内容にばらつきや重複作成を防止するために、大学の策定する危機管理基本マニュアルに沿ったものとする。

イ 策定方針の決定

個別マニュアルの策定が必要と判断された場合、「どんな種類のマニュアルが必要とされるか」を検討し、策定方針を決定する。

ウ 問題点の把握と課題の設定

現状レベルを把握して危機対策の見直しを行う場合は、問題点の把握と解決策を得るための課題の設定を行い、その対策に力点を置いたものにする。

エ マニュアル策定

(ア) 関係する部署との協議によりマニュアル策定組織を編成する。

(イ) 「危機管理基本マニュアル」を参考に全体構成を作る。

(ウ) 資料4の「事象別 リスク及び危機への対策」を参考にする。

(エ) 「誰が、何を、いつ、どういう手順で行うか」という具体的な実施事項とその手順が明らかになるように、各項目の検討・決定すべき事項を抽出し十分協議の上、策定する。

(2) 見直し

各担当部署は、常に大学を取り巻く環境の変化に対応できるよう個別マニュアルの見直しを行う。

個別の危機に関連する法令等の改訂、危機収束時の分析・評価で不足・不備が判明した場合は、原則として見直しを行う。

(3) 有機的連携

各担当部署は、新規策定し、又は改訂した個別マニュアルを危機管理委員会に提出する。

各担当部署は個別マニュアルを基に緊密に連絡を取り合って危機に対応する。

2 個別マニュアル

(1) 事象別危機管理マニュアル（全学編）

個別事象の危機に関して具体的な対応策を示すもので別冊とする。

(2) 学生対応危機管理マニュアル

学生対応用として、Ⅰ 学生の危機への対応（学生が犯罪や事件・事故等の被害者になった場合）、Ⅱ 学生による危機への対応（学生が犯罪や事件・事故等の加害者になったような場合）、Ⅲ その他の学生の危機への対応（留学生に係る犯罪や事件・事故等が発生した場合）に対して、それぞれ具体的な事例を示しその対応策を示すもので別冊とする。

(3) 新型インフルエンザ対応マニュアル

新型インフルエンザの予防から具体的対応策を示すもので別冊とする。

(4) 部局毎の事象別危機管理マニュアル

事象別危機管理マニュアル（全学編）を参考に各部局において作成するものとする。

資料 1

国立大学法人神戸大学危機管理規則

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規則は、国立大学法人神戸大学（以下「本学」という。）において発生す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、本学における危機管理体制及び対処方法等を定めることにより、本学の職員及び学生等の安全確保を図るとともに、社会的な責務を果たすことを目的とする。

2 本学の危機管理については、他の法令等及び本学の規則等に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 職員及び学生等 本学の役員及び職員並びに学生、生徒、児童、園児及び附属病院の患者並びに本学において業務を行うことが認められている者をいう。
- (2) 危機 火災、災害、テロ、重篤な感染症等の発生その他の重大な事件又は事故により、職員及び学生等の生命若しくは身体又は本学の組織、財産若しくは名誉に重大な被害が発生し、又は発生するおそれのある緊急の事象及び状態をいう。
- (3) 危機管理 想定される危機に対する体制及び対応策を検討し、措置を講ずるとともに、危機発生時においては、原因及び状況の把握・分析並びにその危機によってもたらされる事態を想定することにより、被害及び影響を最小限に抑制するために対応することをいう。
- (4) 部局等 大学教育推進機構、各学部、各研究科、自然科学系先端融合研究環、経済経営研究所、附属図書館、医学部附属病院、附属学校部、社会科学系教育研究府、情報基盤センター、連携創造本部（神戸バイオテクノロジー研究・人材育成センターを含む。）、留学生センター、国際コミュニケーションセンター、研究基盤センター、環境管理センター、保健管理センター、キャリアセンター、統合研究拠点及び事務局（学術研究推進機構、国際交流推進機構、国立大学法人神戸大学学則（平成16年4月1日制定）第18条第1項の規定により設置される室、監査室及びコンプライアンス室を含む。）をいう。
- (5) 部局等の長 前号に規定する部局等の長をいう。

(学長等の責務)

第 3 条 学長は、本学における危機管理を統括する責任者であり、危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 理事は、学長を補佐し、危機管理の推進に努めなければならない。

3 部局等の長は、当該部局等における危機管理の責任者であり、全学的な危機管理体制

と連携を図りつつ、当該部局等の危機管理を推進するとともに、必要な措置を講じなければならない。

4 職員は、危機管理意識をもって、その職務の遂行に当たるものとする。

(学長の代理者)

第4条 学長が外国出張等により不在の場合及び学長に事故がある場合は、別表に定める者が、前条第1項に規定する業務を代理する。

第2章 平常時における危機管理

(危機管理委員会)

第5条 学長は、本学における危機管理の実施に関し必要な事項を検討するため、神戸大学危機管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(部局等の長の危機管理業務)

第6条 部局等の長は、当該部局等における危機管理に係る次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 情報の収集及び分析並びに対応策の検討に関すること。
- (2) 緊急時の組織体制及び活動内容の決定に関すること。
- (3) 緊急時の情報伝達方法の整備に関すること。
- (4) 危機管理マニュアル等の作成、見直し及び周知に関すること。
- (5) 職員及び学生等に対する適切な情報提供に関すること。
- (6) 職員及び学生等の危機管理意識の涵養を図る研修会及び訓練の実施に関すること。
- (7) その他危機管理に係る必要な事項の実施に関すること。

第3章 緊急時における危機管理

(危機に関する通報等)

第7条 職員及び学生等は、緊急に対処すべき危機が発生し、又は発生するおそれがあることを発見した場合は、部局等の長に通報しなければならない。

2 前項の通報を受けた部局等の長は、速やかに当該危機の状況を確認し、必要な措置を講じなければならない。

(危機対策本部の設置)

第8条 学長は、危機が発生し、又は発生するおそれがある場合において、危機対策を講ずる必要があると判断する場合は、速やかに危機対策本部（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、原則として事務局に設置するものとし、事務局に置くことができない場合は、状況に応じて他の部局等に設置するものとする。

- 3 対策本部の構成等は、次のとおりとする。
 - (1) 本部長は、学長をもって充て、対策本部の業務を総括する。
 - (2) 副本部長は、理事の中から本部長が指名する者をもって充て、本部長を補佐する。
 - (3) 本部員は、理事及び監事をもって充て、事務局の関係する部長等を加えるものとする。
 - (4) 本部員には、必要に応じて関係する部局等の長を加えることができる。
- 4 対策本部の事務は、総務部が主管し、危機管理を担当する理事が事務局から関係する者を指名し、参画させる。
- 5 対策本部の組織及び緊急連絡体制等の必要な事項は、学長があらかじめ定めるとともに、職員に周知しておくものとする。
- 6 対策本部は、本部長が危機の終息の宣言を行ったときに解散するものとする。

(危機対策本部の権限)

第9条 対策本部は、本部長の指揮の下に、迅速に危機に対処しなければならない。

- 2 職員は、対策本部の指示に従わなければならない。
- 3 対策本部は、その事案処理に当たり、国立大学法人神戸大学役員会、国立大学法人神戸大学教育研究評議会及び国立大学法人神戸大学経営協議会(以下「役員会等」という。)の審議を含め、本学の学内規則等により必要とされる手続を省略することができる。
- 4 前項の場合において、対策本部は、事案の対処の終了後に役員会等に報告しなければならない。

(危機対策本部の業務)

第10条 対策本部の業務は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 危機に係る情報の収集及び分析に関すること。
- (2) 危機に係る必要な対策の決定及び実施に関すること。
- (3) 危機に係る職員及び学生等への情報提供に関すること。
- (4) 危機に係る関係機関との連絡調整に関すること。
- (5) 危機に係る報道機関への情報提供に関すること。
- (6) 部局等の危機対策本部との連携に関すること。
- (7) その他危機への対応について必要な事項に関すること。

(部局等における危機対策本部)

第11条 部局等の長は、危機が発生し、又は発生するおそれがある場合において、危機対策を講じる必要があると判断する場合は、当該部局等に危機対策本部(以下「部局本部」という。)を設置するものとする。

- 2 部局本部を設置したときは、当該部局等の長は、遅滞なく学長に報告するとともに、その内容、対策方針及び対策状況等について、随時、学長に報告するものとする。この場合において、学長は、当該危機が複数の部局等に影響を及ぼすものと判断するときは、対策本部を設置し、全学的に対応することができる。

- 3 部局等の長は、当該部局等のみに係る危機であっても、全学的に対応すべきものと判断する場合は、学長に対し対策本部の設置を申し出るものとする。
- 4 部局本部の組織及び業務並びに緊急連絡体制等の必要な事項は、部局等の長があらかじめ定めるとともに、部局等の職員に周知しておくものとする。
- 5 部局本部は、部局等の長が危機の終息の宣言を行ったときに解散するものとする。

第4章 雑 則

(雑則)

第12条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成20年4月22日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

学長に事故等がある場合に代理を行う者

順位	代理を行う者	備 考
1	研究担当理事	
2	教育担当理事	
3	国際交流・産学連携担当理事	

神戸大学の危機管理に係る規則等の体系

平成24年4月1日現在

事象別 発生要因		本学の対応				対応する全学委員会等	
		規則	規程	細則・要項・内規・申合せ	個別マニュアル		
自然災害	危機全体	神戸大学危機管理規則				神戸大学危機管理基本マニュアル	
	地震					事象別危機管理マニュアル	
	風水害(台風)						
その他					神戸大学危機管理委員会		
健康危機	健康被害	国立大学法人神戸大学職員就業規則	国立大学法人神戸大学職員安全衛生管理規程		事象別危機管理マニュアル	安全衛生委員会	
		神戸大学保健管理センター規則			新型インフルエンザ対応マニュアル	神戸大学保健委員会	
重大事故	火災・爆発		神戸大学防火管理規程 神戸大学医学部附属病院防災規程	神戸大学防火対策要綱	事象別危機管理マニュアル	神戸大学防火対策委員会協議会 神戸大学医学部附属病院防災対策委員会 神戸大学統括安全管理会議 遺伝子組換え実験安全委員会	
	研究業務の問題	神戸大学統括安全管理会議規則 神戸大学遺伝子組換え実験実施規則					神戸大学統括安全管理会議 遺伝子組換え実験安全委員会
		神戸大学動物実験実施規則	神戸大学六甲台地区動物実験委員会規程 神戸大学楠地区及びび名谷地区動物実験委員会規程				神戸大学六甲台地区動物実験委員会 神戸大学楠地区及びび名谷地区動物実験委員会
		神戸大学放射線障害の防止に関する規則 神戸大学深江地区放射線障害防止委員会規則	神戸大学六甲台地区放射線障害防止委員会規程 神戸大学医学部地区放射線障害防止委員会規程 神戸大学大学院医学研究科放射線施設放射線障害予防規程 神戸大学医学部附属病院放射線施設放射線障害予防規程 神戸大学自然科学系先端融合研究環境遺伝子実験センター放射線施設放射線障害予防規程 神戸大学研究基盤センター放射線施設放射線障害予防規程 神戸大学大学院海事科学研究科加速器・粒子線実験施設放射線障害予防規程				神戸大学六甲台地区放射線障害防止委員会 神戸大学医学部地区放射線障害防止委員会 神戸大学深江地区放射線障害防止委員会
		神戸大学放射性同位元素等管理委員会規則	神戸大学放射線安全委員会規程				神戸大学放射性同位元素等管理委員会
		神戸大学核燃料物質管理委員会規則					神戸大学放射線安全委員会
		神戸大学病原体等安全管理規則					神戸大学核燃料物質管理委員会規則 神戸大学病原体等安全管理委員会
		神戸大学化学物質安全管理規則	神戸大学化学物質安全管理委員会規程 神戸大学研究基盤センター高圧ガス危害予防規程 神戸大学大学院理学研究科高圧ガス危害予防規程 神戸大学大学院海事科学研究科極低温実験棟危険予防規程 神戸大学自家用電気工作物保安規程	神戸大学研究基盤センター高圧ガス保安教育計画 神戸大学大学院理学研究科高圧ガス保安教育計画 神戸大学大学院海事科学研究科極低温実験棟保安教育計画			神戸大学化学物質安全管理委員会
	施設の管理	神戸大学排水水質管理及び薬品類廃棄物処理規則				神戸大学環境管理センター運営委員会	
	有害物質等	神戸大学化学物質安全管理規則	神戸大学化学物質安全管理委員会規程			神戸大学化学物質安全管理委員会	
	環境保護の問題	神戸大学環境管理規則				神戸大学環境管理センター運営委員会	
	交通事故(構内)の問題		国立大学法人神戸大学における自家用車の業務使用に関する規程			事象別危機管理マニュアル	
	労働業務(危険・有害)の問題	国立大学法人神戸大学職員就業規則	国立大学法人神戸大学職員安全衛生管理規程			安全衛生委員会	
	学生等の国内外における事故				学生対応危機管理マニュアル	学生委員協議会	
	学生の課外活動中の事故				学生対応危機管理マニュアル	学生委員協議会	
学生の不祥事、犯罪	神戸大学学生懲戒規則			学生対応危機管理マニュアル	学生の所属学部の教授会		
重大事件	研究上の不正	神戸大学における学術研究に係る不正行為の防止等に関する規則 神戸大学利益相反マネジメント規則	神戸大学大学院医学研究科等臨床研究利益相反マネジメント規程 神戸大学大学院保健学研究科臨床研究利益相反マネジメント規程			神戸大学学術研究不正行為防止委員会 神戸大学利益相反マネジメント委員会 神戸大学大学院医学研究科等臨床研究利益相反マネジメント委員会 神戸大学大学院保健学研究科臨床研究利益相反マネジメント委員会	
	入試業務の問題	神戸大学入学試験委員会規則	神戸大学入学試験実施委員会規程			神戸大学入学試験委員会 神戸大学入学試験実施委員会	
	知的財産の管理		国立大学法人神戸大学知的財産取扱規程 神戸大学知的財産紛争処理委員会規程 神戸大学連携創造本部発明評価委員会規程	神戸大学成果有体物取扱細則		神戸大学知的財産紛争処理委員会 神戸大学連携創造本部発明評価委員会	
	会計上の不正	国立大学法人神戸大学会計規則			国立大学法人神戸大学会計実施細則		
	資金の管理	国立大学法人神戸大学会計規則			国立大学法人神戸大学会計実施細則		
	研究費の不正使用 防犯(不審者)	国立大学法人神戸大学における公的研究費の取扱い及び不正使用防止に関する規則	国立大学法人神戸大学における公的研究費不正使用に関する通報処理規程			神戸大学公的研究費に関するコンプライアンス委員会 神戸大学危機管理委員会	
	資産の盗難・破損	国立大学法人神戸大学会計規則	国立大学法人神戸大学資産管理規程			事象別危機管理マニュアル 事象別危機管理マニュアル	
	パソコンの盗難			神戸大学の保有する個人情報の管理に関する指針			
	コンピュータ・ネットワークの障害		神戸大学情報セキュリティ委員会規程			神戸大学情報セキュリティ委員会	
	個人情報の管理	神戸大学個人情報管理規則 神戸大学の保有する個人情報の開示等に関する規則 神戸大学情報公開・個人情報保護委員会規則		神戸大学の保有する個人情報の管理に関する指針		神戸大学情報公開・個人情報保護委員会 神戸大学情報公開・個人情報保護審査委員会	
	法令の遵守	国立大学法人神戸大学職員就業規則 国立大学法人神戸大学船員就業規則	国立大学法人神戸大学懲戒規程				神戸大学職員懲戒委員会
		国立大学法人神戸大学における公的研究費の取扱い及び不正使用防止に関する規則 神戸大学安全保障輸出管理規則	国立大学法人神戸大学における公的研究費不正使用に関する通報処理規程		神戸大学安全保障輸出管理実施要項		神戸大学公的研究費に関するコンプライアンス委員会
	職員倫理		国立大学法人神戸大学職員倫理規程				
	研究倫理		神戸大学大学院医学研究科等医学倫理委員会規程 神戸大学大学院保健学研究科保健学倫理委員会規程			神戸大学大学院医学研究科等医学倫理委員会 神戸大学大学院保健学研究科保健学倫理委員会	
	ハラスメント		国立大学法人神戸大学におけるハラスメントの防止等に関する規程	神戸大学のハラスメントに関する相談員の対応指針		ハラスメント防止委員会	
雇用に関する問題	国立大学法人神戸大学職員就業規則	神戸大学職員の採用、降任、解雇等に関する規程	教員の解雇、降任、懲戒等審査手続きに関する内規				
訴訟救済	国立大学法人神戸大学職員等の訴訟救済に関する規則	国立大学神戸大学職員等訴訟救済審査会規程 国立大学神戸大学職員等訴訟救済再審査会規程			国立大学神戸大学職員等訴訟救済審査会 国立大学神戸大学職員等訴訟救済再審査会		
その他	法人文書の管理	神戸大学法人文書管理規則		神戸大学法人文書等の移管等に関する要項			
	情報公開	神戸大学情報公開取扱規則 神戸大学情報公開・個人情報保護委員会規則	神戸大学情報公開・個人情報保護審査委員会規程			神戸大学情報公開・個人情報保護委員会 神戸大学情報公開・個人情報保護審査委員会	

※ → 現在、安全衛生・環境管理体制を整備しており、平成24年4月1日付けで、学長の下に本学における安全衛生管理、環境管理及び研究安全管理を円滑に実施するために必要な制度の企画立案及び専門的かつ技術的な支援を行う「安全衛生・環境管理統括室」を設置した。

部局等における危機管理のマニュアル等

NO. 1

部 局	区 別	マニュアル等	危機対策の内容(対象)
事務局		神戸大学危機管理基本マニュアル 事象別危機管理マニュアル 学生対応危機管理マニュアル 新型インフルエンザ対応マニュアル 緊急連絡網 消防計画	対策本部の業務等 地震・台風・火事等 不審者、加害活動中の事故等 新型インフルエンザ
人文学研究科		災害対策マニュアル 緊急時連絡網 消防計画	地震・台風・火事等
国際文化学研究科		防災安全マニュアル 消防計画 緊急連絡網	地震・台風・火事等
人間発達環境学研 究科(発達科学部)	研究科	災害対策マニュアル 発達科学部安全管理マニュアル 非常時連絡網 学生の事故・傷害等発生時の連絡図 発達科学部消防計画 「なだっこ広場」に係る安全管理マニュアル 「あーち」消防計画	地震・台風・火事等 実験・実習等 健康管理・不審者・災害等
附属学校部	附属住吉校	災害対策マニュアル 緊急対応マニュアル「不審人物・外部からの侵入等 への対応」 附属住吉校非常時連絡網 附属住吉校消防計画	地震・台風・火事等 不審者
	附属明石校園	災害対策マニュアル 附属幼稚園不審者緊急対応マニュアル 附属明石小学校危機対応の場合のシステムと手順 附属明石中学校における不審者への緊急対策 附属明石校園非常時連絡網 附属明石小学校消防計画 附属明石中学校消防計画	地震・台風・火事等 不審者 不審者
	附属特別支援学校	災害対策マニュアル 不審者緊急対応マニュアル 附属特別支援学校非常時連絡網 附属特別支援学校消防計画	地震・台風・火事等 不審者
法学研究科		災害対策マニュアル 緊急時連絡網 消防計画	
経済学研究科		重大事故等発生時緊急連絡網 消防計画	
経営学研究科		災害対策マニュアル 緊急連絡網 消防計画	地震・台風・火事等
理学研究科		安全の手引き 緊急連絡網 学生の事故・傷害等発生時の連絡網 消防計画	実験・高圧ガス・地震等
医学研究科		事務局緊急連絡表 消防計画 動物実験施設における災害対策マニュアル 放射線施設における地震・火災等の災害時の対応	地震・火事等
保健学研究科		緊急連絡網 消防計画	

部 局	区 別	マニュアル等	危機対策の内容(対象)
医学部附属病院		医学部附属病院災害対策マニュアル 医療安全管理マニュアル 院内感染予防マニュアル 消防計画 事務部緊急連絡表	地震・台風・火事等 医療 院内感染
工学研究科 システム情報学研 究科 都市安全研究センター		安全・衛生の手引き 工学部災害対策マニュアル 緊急連絡網 工学部消防計画 都市安全研究センター消防計画 工学部中和・曝気槽異常発生時の情報連絡網	実験・危険物・高圧ガス等 地震・台風・火事等
農学研究科	研究科	安全の手引き 農学部災害対策マニュアル 緊急連絡網 消防計画	実験・高圧ガス・R I 等 地震・台風・火事等
	附属食資源教育研究 センター	緊急連絡網 消防計画	
海事科学研究科		海事科学部危機管理規則 海事科学部災害対策要項 海事科学部災害連絡網 正課中に事故が発生した場合の対応 正課外に事故が発生した場合の対応 実習船等による実習等安全管理指針 安全の手引き 消防計画	地震・台風・火事等 事故 事故 実験・実習・火災等
国際協力研究科		休日等勤務時間外の緊急連絡網 消防計画	
自然科学系先端融 合研究環		安全の手引き 非常時連絡網 消防計画	実験・危険物・高圧ガス等
経済経営研究所		緊急連絡網 消防計画	
附属図書館		附属図書館緊急連絡網	
	社会科学系図書館	緊急時対応マニュアル 消防計画	火災・停電・地震・急病等
	自然科学系図書館	緊急時対応マニュアル 消防計画	火災・停電・地震・急病等
	総合・国際文化学図書館	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
	震災文庫	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
	人文科学図書館	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
	人間科学図書館	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
	医学分館	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
	保健科学図書室	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
海事科学分館	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等	

事象別 リスク及び危機への対策

大学には様々なリスクがあり、個別事象によりリスク及び危機への対策が異なる。危機発生時の具体的な対応については、個別マニュアルによるものとする。

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・機械装置の安全対策

(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下げ導線を敷設

(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) 健康危機

ア 新型インフルエンザ等の疫病（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，保健所への連絡
- (ウ) 原因の究明と再発防止策の検討

(3) 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 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

ウ 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

エ 危険物・毒劇物の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) 原因の究明と再発防止策の検討

オ 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

危険防護設備，通路の安全維持，人間はミスを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，作業環境測定，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

※ 医療スタッフの傷病対策（針刺し事故の多発等）に留意する。

カ 医療事故

(ア) 組織体制の確立

医療事故防止委員会及び医療の質・安全管理部の設置，専任リスクマネージャーの選任，事業継続の観点からのリスク管理，緊急連絡体制の確立

(イ) 基本的な考え方の整理

患者の人権尊重・擁護の優先，再発防止策の検討，患者及び家族との信頼関係の構築，ダブルチェックの実施，医療スタッフ間の情報伝達と良好なコミュニケーションの確立

(ウ) 医療事故発生時の対応

緊急呼び出し連絡，患者・家族への対応，医療の質・安全管理部への報告，事実経過の記録，関係機関への対応，事故調査と再発防止策の徹底

(4) 重大事件

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

声をかけて用件の確認，不自然な場所への立ち入りをしていないか確認，不自然な行動を行っていないか確認，凶器等不審物を所持していないか確認，暴力的態度をしていないか確認

(ウ) 不審者対応

不審者へ退去を説得，不審者の隔離，110番通報，学生・生徒へ避難指示，避難状況の確認

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，生ずるおそれのある事件

(ア) 事件発生時の対策

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

ウ 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

エ 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

オ 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

カ 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時の対応

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・損害賠償請求等）

(オ) 知的財産を侵害していると警告を受けた時の対応

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，訴訟への対応

キ ハラスメント

(ア) 方針の明確化・周知・啓発

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聴取，周辺情報の入手

ク 争訟事案の発生

(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

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・シミュレーションの実施，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（外務省海外安全ホームページにより最新情報を入手），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，犯罪行為の対応及び対策，マスコミ対策

(ウ) 帰国後の安全管理

感染症等の対策

危機管理対応基準

24.4.1

危機管理体制（標準）

レベル	部 局	全 学
1	部局内の緊急連絡網による対応	担当部署が後日報告を受ける
2	連絡要員は職場で対応，状況により対策本部設置を検討	緊急連絡網で担当部署が連絡を受け，担当理事等に連絡し指示を受ける
3	〃	連絡要員は職場で対応，状況により対策本部設置を検討
4	対策本部設置	対策本部設置

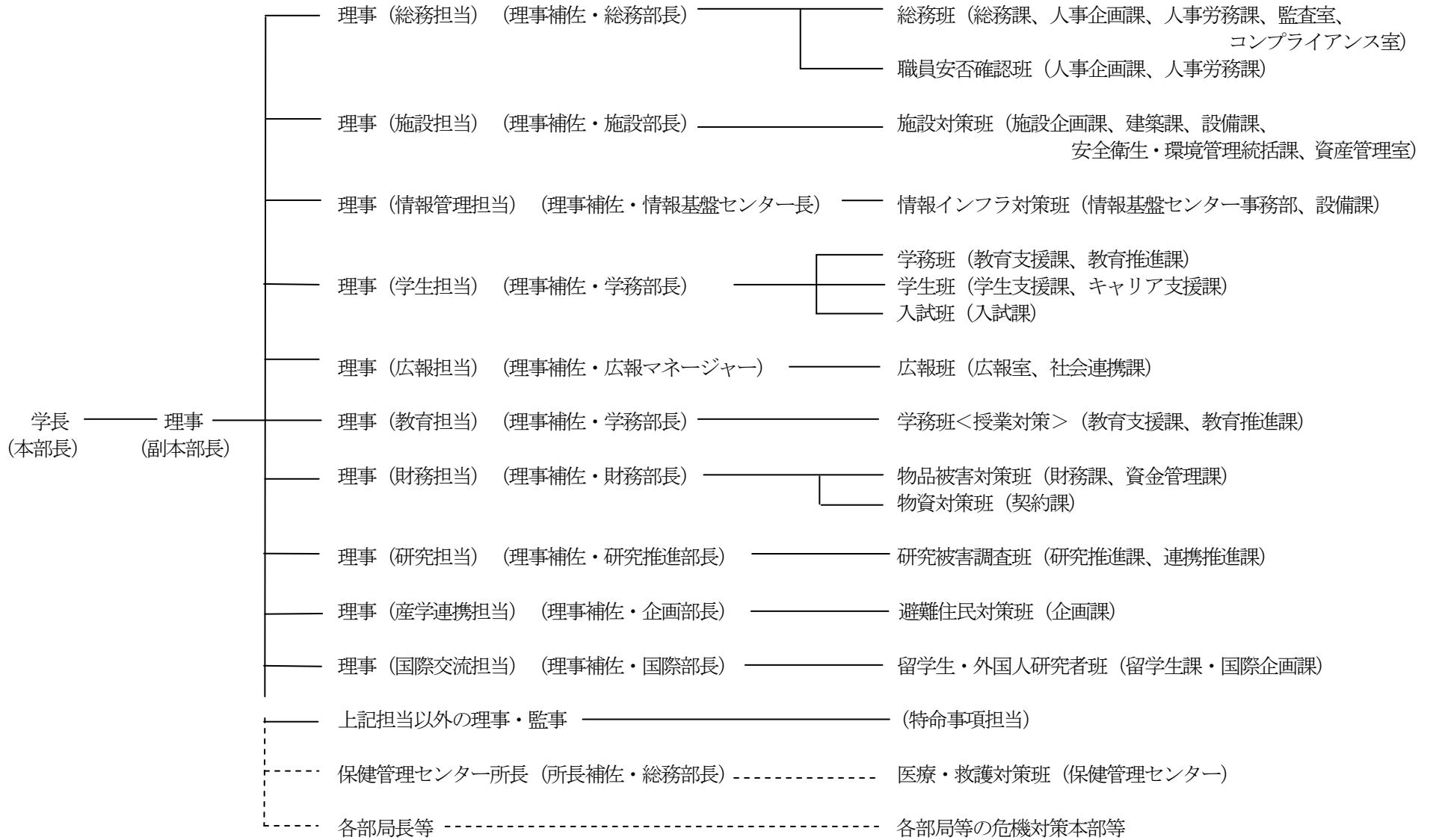
危機状況区分（標準）

リスク	レベル 1	レベル 2	レベル 3	レベル 4
地震	震度4以下 負傷者がなく，施設，設備にも大きな被害がない場合	・震度5弱5強 ・負傷者が出たが軽傷 ・施設，設備に被害が出たが拡大する恐れ無し	レベル2の状況が複数の部局で発生	・震度6弱以上 ・重傷以上の被害者 ・施設，設備への被害が発生し拡大する恐れ
災害関係 (火災・風水害等)	負傷者がなく，施設，設備にも大きな被害がない	・負傷者が出たが軽傷 ・施設，設備に被害がでたが拡大する恐れ無し ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会 ・報道機関から当該災害に関して照会又は取材の申込み	・レベル2の状況が複数の部局で発生 ・大型台風の接近	・重傷以上の被害者 ・施設，設備への被害が発生し拡大する恐れ ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会が多数 ・報道機関から当該災害に関して照会または取材の申込みが多数
事故関係 (交通事故・事故災害等)	負傷者無し	・多数の負傷者が出たが軽傷 ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会 ・報道機関から当該事故に関して照会又は取材の申込み	レベル2の状況が複数の部局で発生	・重傷以上の被害者 ・学生または保護者，学外者から電話・電子メールによる照会が多数 ・報道機関から当該事故に関して照会または取材の申込みが多数
犯罪関係 (盗難・破損・犯罪等)	警察への届出で完了するもの	警察への届出だけで完了するが報道機関からの照会又は取材の申込みがあった。	レベル2の状況が複数の部局で発生	・被害が甚大で社会的反響が大きいと予測される ・報道機関から当該事件に関して照会又は取材の申込みが多数

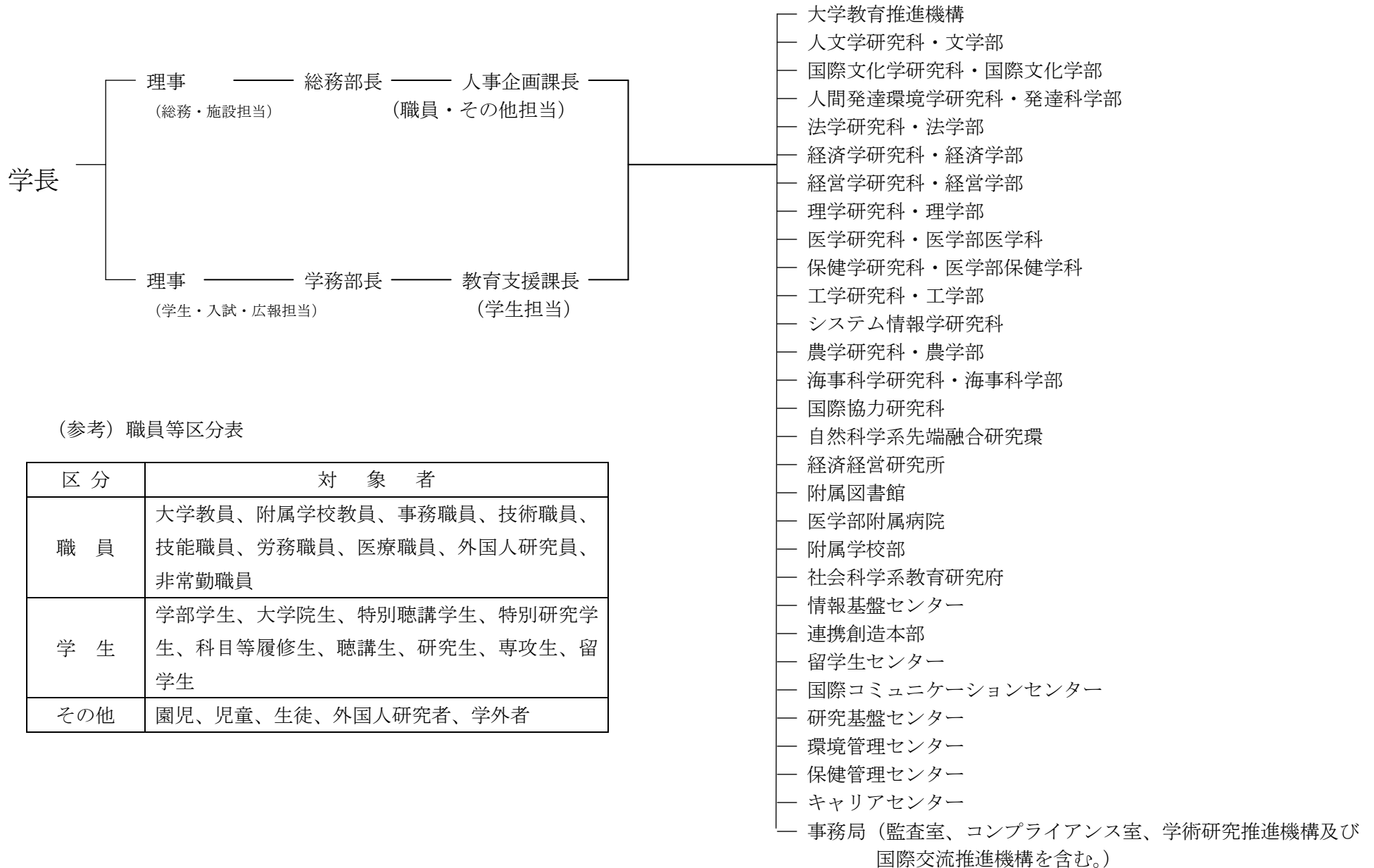
資料6 組織の移行図

平 常 時			緊 急 時		
危機管理委員会			危機対策本部		
委員長	最高責任者	学長	本部長	最高責任者	学長
委 員	研究関係	研究担当理事	副本部長	本部長の補佐	本部長が指名する理事（病院・危機管理担当理事）
	教育関係	教育担当理事		本部長	研究被害調査班
	財務・施設関係	財務担当理事	物資対策班・物品被害対策班		財務担当理事
	国際交流・渉外関係	国際交流・産学連携担当理事	学務班・学生班・入試班・広報班		学生・入試・広報担当理事
	学生・メディア関係	学生・入試・広報担当理事	避難住民対策班		国際交流・産学連携担当理事
	総務関係	総務・施設担当理事（事務局長）	留学生・外国人研究者班		〃
	その他	病院・危機管理担当理事	学務班（授業対策）		教育担当理事
	その他	企画評価・人事担当理事	総務班・職員安否確認班・施設対策班		総務・施設担当理事（事務局長）
事務局	総務部	情報インフラ対策班	情報管理担当理事		
		特命事項	企画評価・人事担当理事		
		特命事項	監事		
		医療・救護対策班	保健管理センター所長		
		必要に応じ指名された部局等の長			
		必要に応じ指名された部局等			
		事務局	総務部		
			本部長が指名する者		
（役割） (1) リスクへの対応策の検討，立案，準備，実施 (2) 危機管理マニュアルの作成，見直し，学内への周知 (3) 役員，職員等への教育・訓練 (4) 緊急時の危機対策本部の組織体制，活動内容，意志決定方針づくり (5) 緊急時の情報伝達体制の整備			（業務） (1) 危機の情報収集及び情報分析 (2) 危機において必要な対策の決定及び指示 (3) 職員及び学生等への危機に関する情報発信 (4) 危機に係る関係機関との連絡調整 (5) 危機に関する報道機関への情報提供 (6) 部局等の危機対策本部との連携に関すること (7) その他危機への対応に関して必要な事項		

資料 7 危機対策本部の指揮・命令系統図



安 否 確 認 体 制



(参考) 職員等区分表

区分	対象者
職員	大学教員、附属学校教員、事務職員、技術職員、技能職員、労務職員、医療職員、外国人研究員、非常勤職員
学生	学部学生、大学院生、特別聴講学生、特別研究学生、科目等履修生、聴講生、研究生、専攻生、留学生
その他	園児、児童、生徒、外国人研究者、学外者

神戸大学危機対策本部担当業務内容

班	業 務 内 容
1. 総務班	<p>総務課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 危機管理対策本部の業務全体を把握し、総括する。</p> <p>(2) 要員の確保に努める。</p> <p>ア 業務が24時間勤務体制となり著しく過酷となる可能性が大きいところから、職員の心身の健康に十分留意する。</p> <p>イ 部局等から教職員の派遣要請があった場合は、派遣できるよう全学的な調整を行う。</p> <p>ウ 交代制勤務等の体制を取る。</p> <p>エ 交通機関が不通の場合は、バスをチャーターする等通勤手段の確保のための対策を講じる。</p> <p>(3) 学外への施設等の提供</p> <p>被災地域における人命救助その他救援活動のため施設等の使用依頼があった場合は、関係部局等と連絡調整を行う。</p> <p>(4) 地震等災害時における近畿地区国立大学等のバックアップ体制の利用</p> <p>基幹大学（被災大学等の支援を円滑に行うために置く。）である京都大学及び大阪大学に被災の状況等を連絡する。</p> <p>(5) 関係機関との連絡調整</p> <p>文部科学省、兵庫県、神戸市等の関係機関と連絡を密にし、災害対策について連絡調整を行う。</p>
2. 広報班	<p>広報マネージャーを班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 情報収集に努める。</p> <p>ア 各課、各部局等からも情報を得て、学内の状況を迅速かつ正確に把握する。</p> <p>イ 電話、FAX、地方公共団体広報誌、新聞、ラジオ、テレビなどあらゆる情報手段を用いて早く正確な情報収集に努める。</p> <p>ウ 地方公共団体等外部から情報を得るよう努める。</p> <p>エ 得られた情報で有用なものは、各課、各部局等に伝達する。</p> <p>オ 得られた情報を時系列で、記録・整理する。</p> <p>(2) 報道機関及び訪問者との対応</p> <p>ア 学内の状況等の情報を報道機関に提供する。</p> <p>イ 学外諸機関、個人の訪問に対応する。</p>
3. 職員安否確認班	<p>人事企画課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>職員の安否を確認するとともに、職員、その家族及び家屋等の被災状況を調査する。</p> <p>ア 事務局、各部局等からの報告、連絡を受理し、整理する。</p>

班	業 務 内 容
4. 避難住民対策班	<p>イ 事務局、各部局等からは、確認できたものから順次報告、連絡させる。</p> <p>ウ 調査に当たっては、各課、各部局等と連絡を密にし、全学の状況を正確に把握するように努める。</p> <p>エ 調査・確認に当たっては、FAX、電話、電子メール等あらゆる手段を活用すること。</p> <p>企画課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 収容避難所として指定されている工学部、農学部、海事科学部、附属住吉小学校、附属中等教育学校住吉校舎及び白鷗寮にあつては、各学部長、校長及び物資対策班と連絡調整を行う。</p> <p>ア 受け入れる場所（教室等）を特定し、地方公共団体と連絡を取る。</p> <p>イ 名簿を備え付け、氏名、人数等を把握する。</p> <p>(2) 収容避難所として指定されていない場所にあつては、受け入れることについて当該部局等の長と連絡調整を行う。</p> <p>ア 受け入れることとなった場合は、その場所（教室等）を特定し、地方公共団体と連絡を取る。</p> <p>イ 受け入れることとなった場合は、名簿を備え付け、氏名、人数等を把握する。</p> <p>(3) 上記(1)、(2)において、地方公共団体からの要請前に、地域住民が既に各部局等に避難し、一時的に当該部局等で受け入れている場合は、早急に関係部局等の長と連絡調整を行う。</p> <p>ア 受け入れる場所（教室等）を特定し、地方公共団体と連絡を取る。</p> <p>イ 名簿を備え付け、氏名、人数等を把握する。</p> <p>(4) 地方公共団体から避難住民への情報伝達が、迅速かつ正確に行われるように配慮する。</p> <p>正確に避難住民に伝達できるよう受け入れ部局等と連絡を密にする。</p> <p>(5) 避難住民を受け入れている部局等及び地方公共団体と密接に連携し、次の事項を行う。</p> <p>ア 避難住民からの要望等は、可能な限り希望に添えるように努める。</p> <p>イ 避難住民への訪問者に対応する。</p> <p>ウ 避難所に指定された建物等につき、避難所として必要な設備の設置を施設対策班に要請する。</p> <p>・炊事、洗濯設備の設置、仮設電話の設置、保安措置、簡易トイレ等。</p> <p>エ 避難住民による自治組織を作らせる。</p> <p>・大学、地方公共団体との連絡調整窓口の一本化を図る。</p> <p>オ 関係機関との対応を行う。</p>

班	業 務 内 容
5. 物資対策班	<p>契約課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 救援物資等の搬出入及び保管のための場所を確保する。 トラックの運転要員を確保する。</p> <p>(2) 救援物資，食事等の受け入れに関し，地方公共団体及び他大学等との連絡調整を行う。 数量等について，地方公共団体及び他大学等と連絡を密にする。</p> <p>(3) 他大学，地方公共団体等からの救援物資，食事等を受け入れる。 ア 数量等を管理する。 イ 搬入の時間が予測できないことに留意しつつ，受け入れ要員の確保を図る。</p> <p>(4) 避難住民対策班長と連絡を密にし，避難住民，危機管理対策本部要員等に配給する。</p> <p>(5) 危機管理対策本部要員の宿泊のための場所，寝具，食料等を準備する。</p> <p>(6) 職員宿舎の確保 被災職員の状況に応じ職員宿舎の確保に努める。</p> <p>(7) 財産の使用許可 各部局等における施設提供に伴う使用許可について手続きを進める。</p> <p>(8) 保健管理センターと連携し，負傷した教職員，学生等の病・医院等への搬送手段の確保を行う。</p>
6. 物品被害対策班	<p>財務課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 物品の被害状況を把握する。 各課，各部局等と連絡を密にし，研究用機器等物品の被害状況調査を早急に進め，取りまとめを行う。</p> <p>(2) 義援金の受け入れ並びに運用 ア 銀行振込み先を設定し，振込人，金額を確認し，管理する。 イ 別に設置する委員会等において適正に運用する。</p>
7. 施設対策班	<p>施設企画課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 施設，設備及び土地の被害状況を把握する。 ア 各課，各部局等から報告（記録，写真等を含む。）を受け，全学の状況を把握し，取りまとめを行う。 イ 二次災害の恐れのある施設等については，直ちに立ち入り禁止等の措置を取り，応急処置を施す。 ウ 被災状況については，復旧作業をする前に日付入りで写真，ビデオ等を活用して記録を録るよう努める。</p> <p>(2) ライフラインを確保する。 電気，ガス，水道，電話等ライフラインの早期復旧に努める。</p>

班	業 務 内 容
8. 情報インフラ対策班	<p>情報基盤センター事務長を班長として、次の業務を行う。</p> <p>各課、各部局等からも情報を得て、学内の情報インフラ状況を迅速かつ正確に把握する。</p>
9. 研究被害調査班	<p>研究推進課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>研究上の被害状況を把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各課、各部局等及び委員会（動物実験委員会、遺伝子組換え実験安全委員会、放射性同位元素等管理委員会、核燃料物質管理委員会等）等と連絡を密にし研究上の被害状況（研究用機器等物品を除く）を調査・とりまとめを行う。
10. 学務班	<p>教育支援課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 学生の安否を確認するとともに家屋等の被災状況を調査する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 各学部からの報告，連絡を受理し，整理する。 イ 調査に当たっては，各学部と連絡を密にし，全学の状況を正確に把握するように努める。 ウ 調査，確認に当たっては，FAX，電話，電子メール等あらゆる手段を活用する。 <p>(2) 授業対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 授業の再開，学業成績の認定方法等について，学内における連絡・調整を行う。 イ 授業再開のスケジュール等について，教員，学生に対し速やかに漏れなく伝達する。 <p>(3) 学生関係諸行事及び学生周知事項の実施に関し，速やかに連絡，調整を行い，その結果を適当な広報手段により学生等関係者に通報する。</p>
11. 学生班	<p>学生支援課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 寮生の安否確認及び寮建物の安全確認を行い，被災状況を調査する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 調査，確認に当たっては，FAX，電話，電子メール等あらゆる手段を活用すること。 <p>(2) 学生の宿舎の斡旋確保に努める。</p> <p>(3) 学生の課外活動の状況の把握に努め，必要な指導を行う。</p> <p>(4) 学生の学内外でのボランティア活動の状況の把握に努め，必要な指導を行う。</p> <p>(5) 学生会館及び課外活動施設の建物の安全確認を行い，被災状況を調査する。</p> <p>(6) 福利厚生施設の安全確認を行い，被災状況を調査する。（大学生協との連携による。）</p> <p>(7) 災害発生時期によっては，学生の各種納付金（授業料等）の納付方法等について関係部課と連絡・調整を図る。</p>

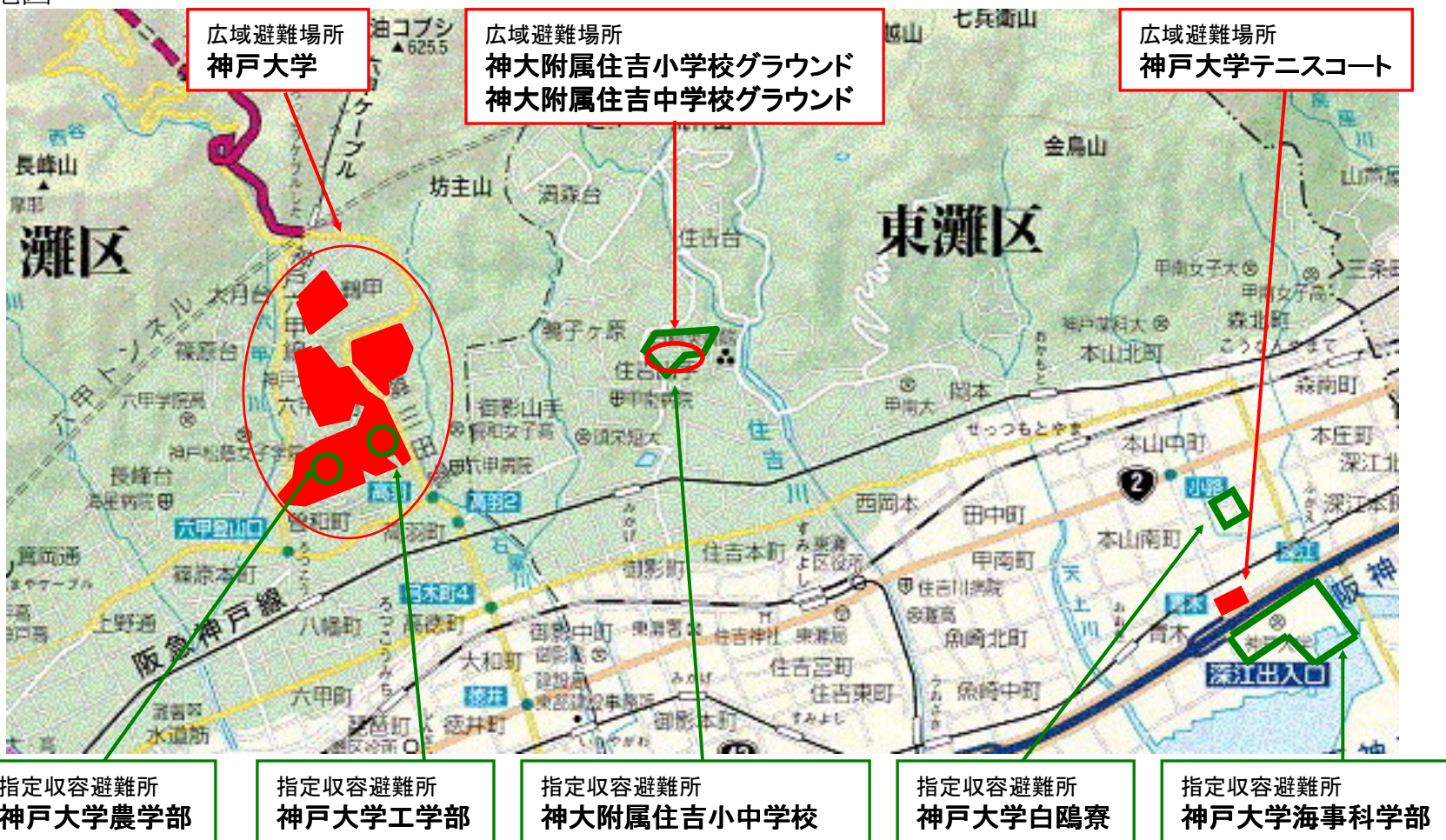
班	業 務 内 容
12. 入試班	<p>(8)保健管理センターと連携し、急性ストレス障害(ADS)や外傷後ストレス障害(PTSD)の予防や治療に関する措置を講じる。</p> <p>入試課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>受験生対策</p> <p>ア 災害発生時期によっては、入学試験会場、実施日時等について、学内の連絡・調整を行う。</p> <p>イ 入学試験会場の変更等について、速やかに受験生に対し伝達する。</p>
13. 留学生・外国人研究者班	<p>留学生課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1)留学生・外国人研究者の安否情報・家屋等の被災状況を調査する。</p> <p>ア 職員安否確認班及び学務班の情報のうち、留学生・外国人研究者分を取りまとめる</p> <p>イ 必要に応じて在日公館等に提供する。</p> <p>(2)留学生・外国人研究者の宿舎の斡旋確保に努める。</p> <p>(3)留学生・外国人研究者の不安を軽減するために、重要な情報を「英語」で発信するなど、情報提供を行う。</p>
14. 医療・救護対策班	<p>保健管理センター所長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1)負傷した職員・学生等の応急手当を行う。</p> <p>(2)診療が可能な病院を調査し、把握する。</p> <p>負傷した職員・学生等に受診を指示するとともに、必要に応じて搬送の指示を行う。</p>

※緊急時には、対応できる人員を十分に確保できないことが想定されるため、各班は協力して対応にあたること。

広域避難場所・収容避難所

資料 10-1

1. 地図



広域避難場所(神戸大学分)

No.	名称	施設名	敷地面積 (㎡)	有効面積 (㎡)	所在地
1	本庄	神戸大学テニスコート	5,300	5,300	東灘区青木4
8	渦が森	神大附属住吉小学校グラウンド 神大附属住吉中学校グラウンド	15,100 14,000	4,800 6,300	東灘区住吉山手5-11-1
9	六甲台	神戸大学	433,800	302,500	灘区六甲台町1-1

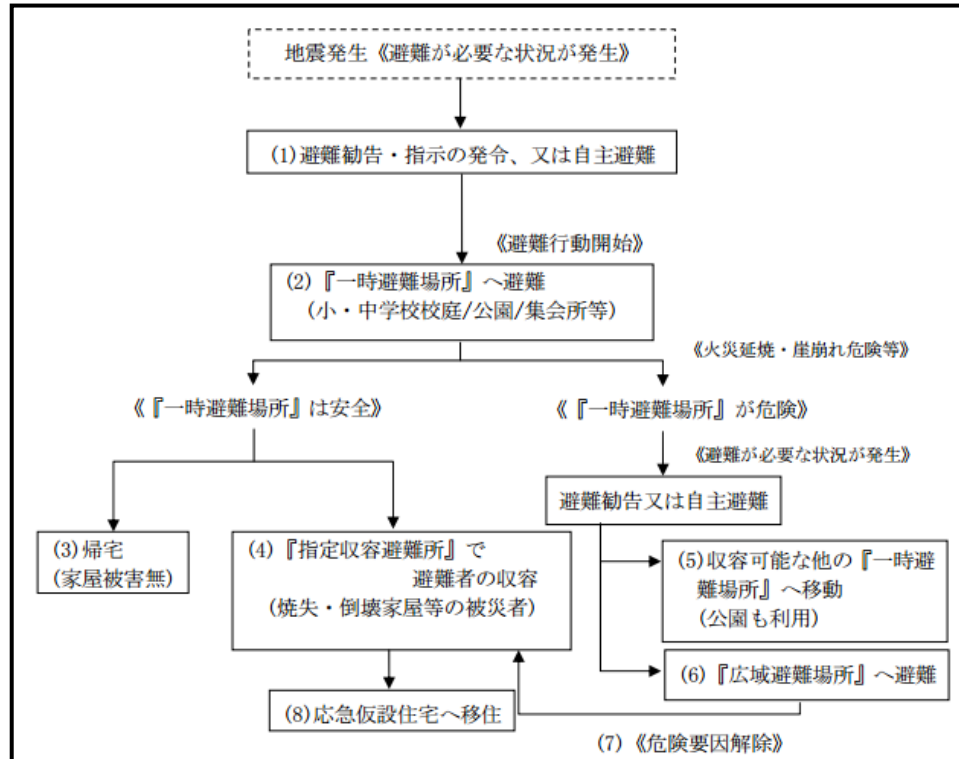
指定収容避難所(神戸大学分)

	名称	所在地	電話番号
東灘区	5 神戸大学海事科学部	深江南町5-1-1	078-431-6200
	32 神戸大学白鷗寮	本山南町1-4-50	078-411-1541
灘区	35 神大附属住吉小中学校	住吉山手5-11-1	小078-851-4074、中078-811-0232
	2 神戸大学農学部	六甲台町1-1	昼078-803-5921、夜078-803-5777
	3 神戸大学工学部	六甲台町1-1	昼078-803-6361、夜078-803-5777

※避難場所・避難所の名称は神戸市HPのまま

広域避難場所・収容避難所

2. 神戸市における地震時の避難システム 【神戸市地域防災計画－地震対策編 応急対応計画 第7章「避難計画」からの抜粋】



地震発生時の避難システムは図に示すような段階避難方式とする。なお、避難経路は指定せず、安全な避難路を任意に選ぶ自由避難方式とする。

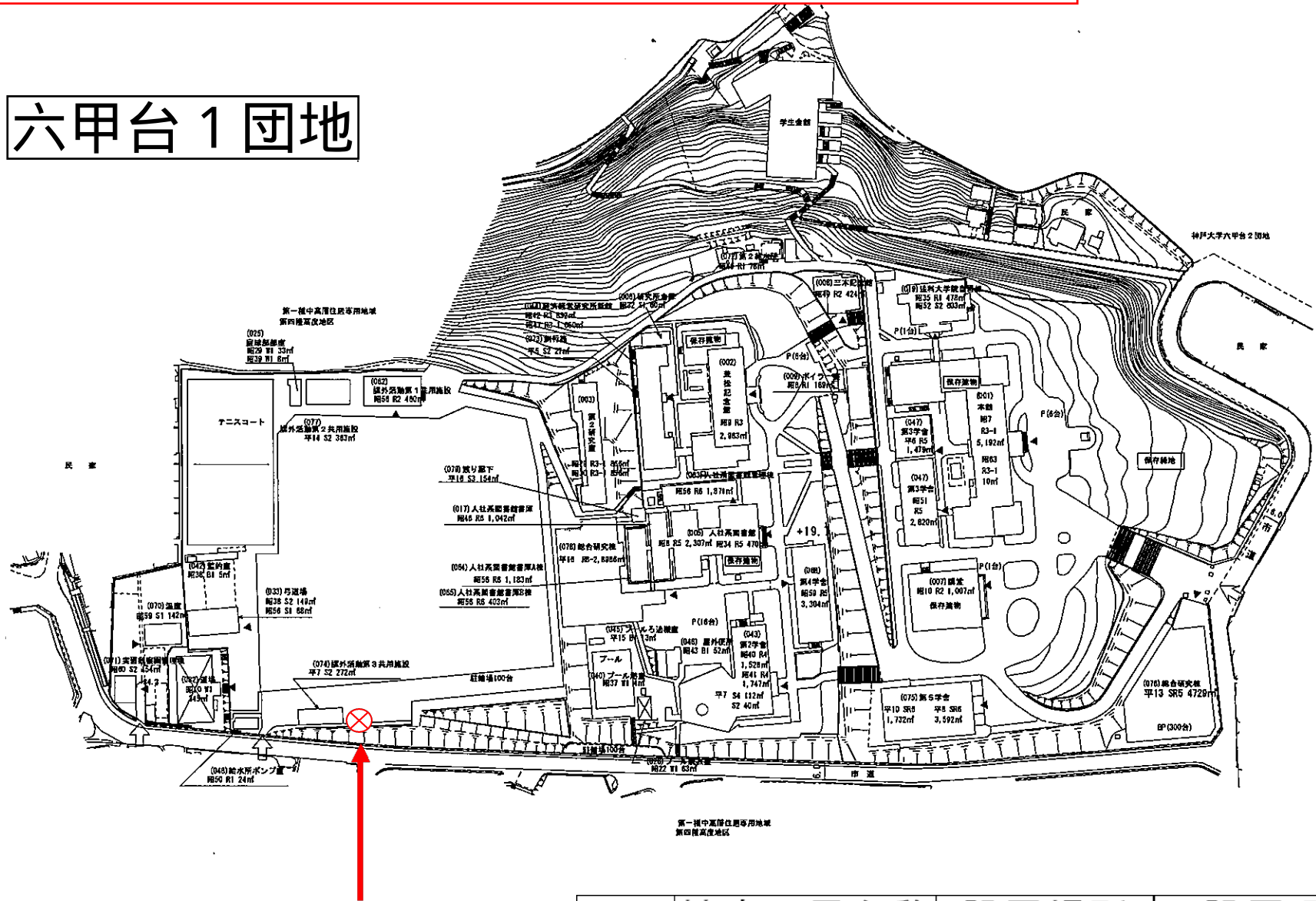
- (1) 避難勧告・指示の発令(または、自主避難)
地震発生後、火災や崖崩れ等の危険が迫り、避難勧告・指示が発令された場合、または市民の自主判断で避難が必要な状況が発生した場合、避難行動が開始される。避難行動は、地域や防災福祉コミュニティごとに一団となって避難することを原則とする。
- (2) 一時避難
避難行動を開始した市民は、小・中学校の校庭や、公園、集会所等の一時避難場所へ危険回避のために一時避難を行う。
- (3) 避難者の帰宅
一時的に避難した市民で、自宅等の危険が去り自宅が被害を免れた、あるいは軽微だった場合には、自宅に帰宅する。
- (4) 指定収容避難所で避難者の収容
地震発生後、指定収容避難所が延焼や崖崩れ等による危険性がなくなり、安全が確認された時は、焼失や倒壊等により自宅に帰れなくなった被災者等を指定収容避難所に収容する。
- (5) 他の一時避難場所へ移動し避難継続
地震発生後、延焼や崖崩れ等により定められた一時避難場所が危険な状況になった時は、避難者は他の一時避難場所へ移動し、避難を継続する。
- (6) 広域避難場所へ避難
地震発生後、火災延焼や崖崩れ等により、現在の一時避難場所に危険が予想される状況になり、移動可能な一時避難場所がない場合、あるいは大規模災害が発生し避難勧告・指示が出された場合、事前に定められている広域避難場所へ避難する。
- (7) 広域避難場所から指定収容避難所への移動による避難者の収容
広域避難場所は、危険がおさまるまでの一時的な避難場所であることから、危険要因が去った後、安全性が確保された指定収容避難所へ避難する。
- (8) 応急仮設住宅への移住
指定収容避難所に入所した被災者は、応急仮設住宅の完成後、応急仮設住宅での生活に移行する。

神戸市における実施担当部及び担当業務

実施担当部	担当業務
危機管理部	・広域避難場所の指定に関すること
区本部	・避難所の指定・開設・運営に関すること ・広域避難場所の開設・運営に関すること
消防部	・避難の勧告、指示に関すること ・避難誘導に関すること ・警戒区域の設定に関すること
各部	・避難所、広域避難場所として利用する所管施設の整備に関すること

神戸市防災行政無線拡声受信子局

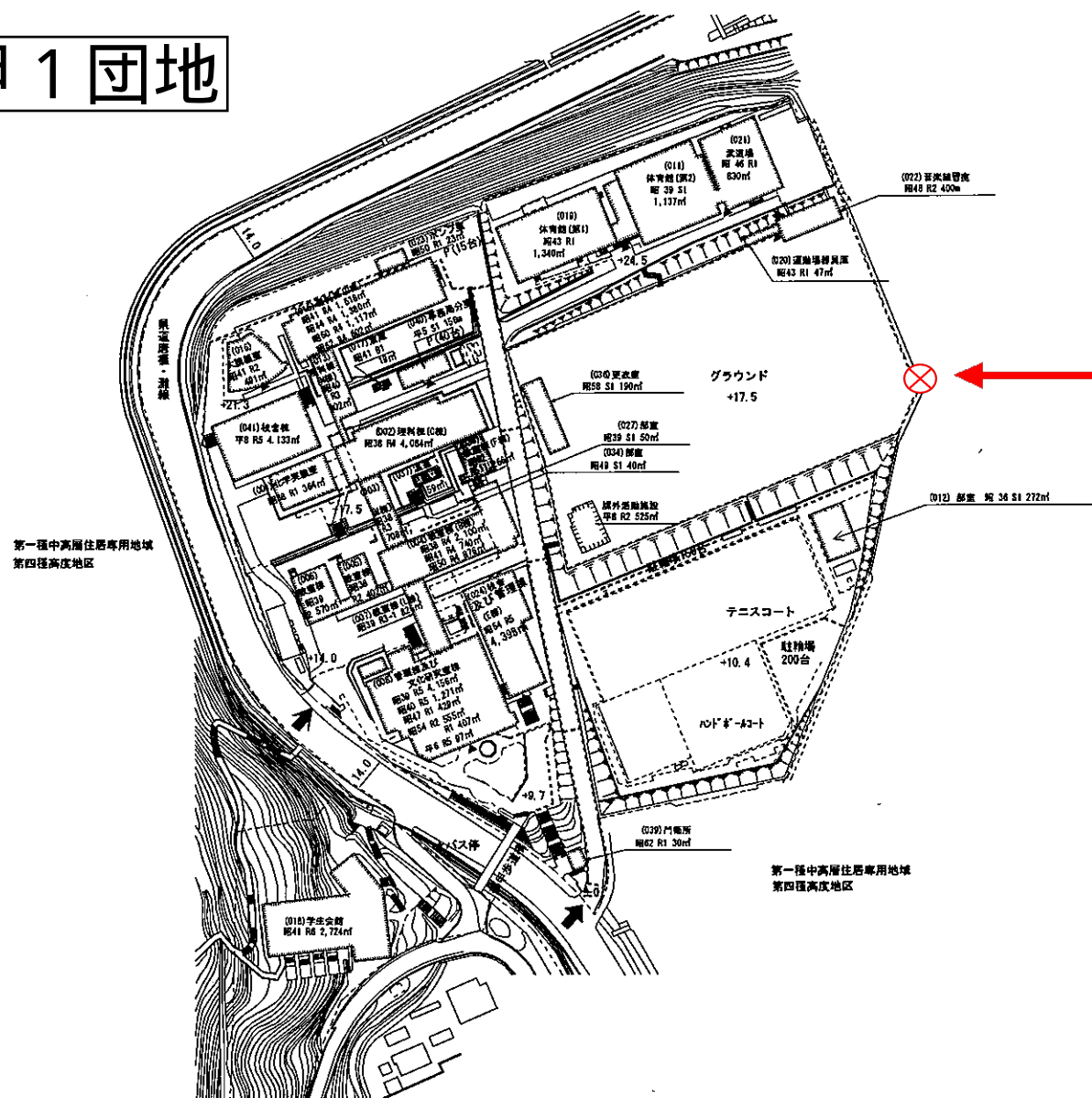
六甲台1団地



六甲台西拡声子局

No.	拡声子局名称	設置場所	設置理由
26	六甲台東	神戸大学1	広域避難場所
27	六甲台西	神戸大学2	広域避難場所

鶴甲1団地



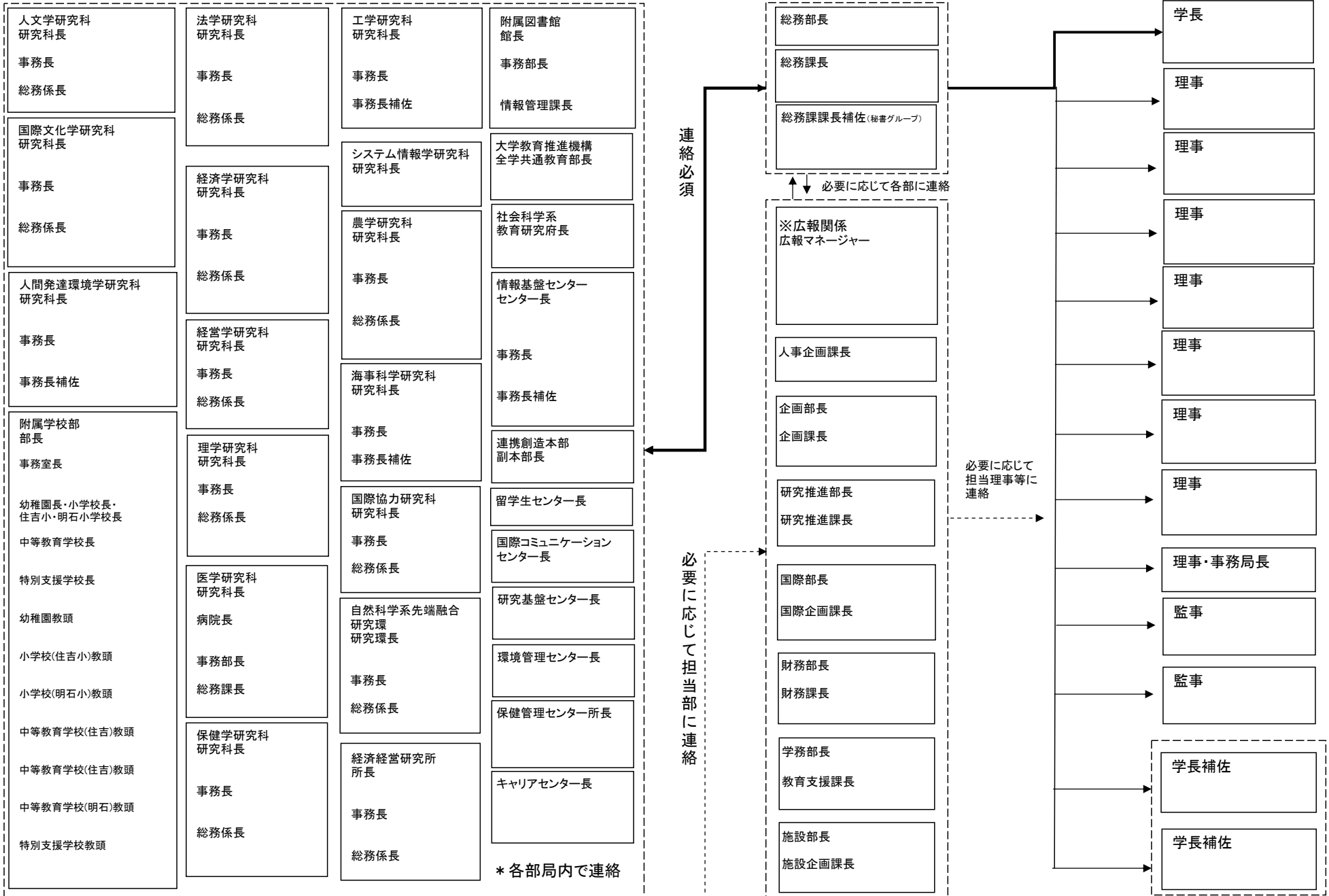
六甲台東拡声子局

緊急連絡網

連絡の際は番号通知設定
又は186発信とすること

取扱注意

【時間外】



被害状況報告書 第()報

(平成 年 月 日 時 分現在)

危機管理委員長 殿
(危機管理対策本部長)

部局等名：

報告者氏名：

連絡先

1. 事故等の種類 地震・火災・風水害・盗難・破損・犯罪・交通事故
事故災害
2. 事故等発生日時 平成 年 月 日 () 時 分頃
3. 事故等発生場所
4. 人的被害の有無 教職員 ・ 有 () 人 ・ 無 ・ 確認中
学 生 ・ 有 () 人 ・ 無 ・ 確認中
その他 ・ 有 () 人 ・ 無 ・ 確認中
5. 物的被害の有無 有 ・ 無 ・ 確認中
6. 事故等の内容
7. 事故等の原因
8. その他

(注) 緊急の場合、まずは電話連絡ください。

時間外緊急時連絡先一覧（学内）

対象部局	管轄門衛所等	電話番号
法学研究科・法学部 経済学研究科・経済学部 経営学研究科・経営学部 国際協力研究科 経済経営研究所 社会科学系図書館	六甲台門衛所	078-803-7296
人文学研究科・文学部 自然科学系先端融合研究環 理学研究科・理学部 農学研究科・農学部 環境管理センター 連携創造本部	理学部守衛室	078-803-5777
工学研究科・工学部 システム情報学研究科 都市安全研究センター	工学部守衛室	078-803-6361
人間発達環境学研究科・発達科学部	発達科学部門衛所	078-803-7941
国際文化学研究科・国際文化学部 大学教育推進機構全学共通教育部 国際コミュニケーションセンター	国際文化学部門衛所	078-803-7546
海事科学研究科・海事科学部	海事科学部門衛所	078-431-6234
医学研究科・医学部	医学部警務員室	078-382-5052
医学部附属病院	附属病院防災センター	078-382-5055

※上記対象部局に記載のない部局については、各部局の連絡網によること。

緊急時連絡先（学外機関）

（１）急報

警 察	(局番なし) 110
消 防	(局番なし) 119
海上保安本部 (海上保安庁)	(局番なし) 118

（２）ライフライン関係

区 分	会 社 名	電話番号
電 気	関西電力神戸営業所	078-392-6200
	(財)関西電気保安協会	078-882-7005
大阪ガス	ガス漏れ通報専用電話	0120-7-19424
水 道	神戸市水道局東部センター	078-451-2020
電 話	西日本電信電話(株)	(局番なし)113
	ソフトバンクテレコム(株)	0800-111-8811

（３）関係機関（災害・事故発生後直ちに一報を入れる機関）

※このほか災害・事故別に関係機関へ連絡すること、資料 14-2「事項別災害・事故発生後直ちに報告する機関」参照

機 関 名		電話番号	F A X 番号
文部科学省	国立大学法人支援課		
	就業時間内	03-6734-3765	03-6734-3388
	就業時間外	03-6734-4754	03-6734-3388
兵庫県	県民局さわやか県政・連携課	078-361-8621	
	災害対策局災害対策課	078-362-9833	
	〃 (休日・夜間)	078-362-9900	
神戸市	危機管理室	078-322-6482	078-322-6031

（４）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) 171
---	------------

＜事項別＞災害・事故発生後直ちに報告する機関

項目	機関	電話番号	FAX番号	備考
災害関係	文部科学省施設企画課 防災推進室災害復旧係 計画課	03-6734-3036 03-6734-3182	03-6734-3689 03-6734-3692	災害速報 災害報告書
	海の事件・ 事故	海上保安庁 第五管区海上保安本部	078-391-6551	
毒物・劇物の 流出等の場合	神戸市保健所東部衛生監視事務所	078-232-4651	078-232-4655	
	灘警察署	078-802-0110		
	灘消防署	078-882-0119	078-802-7119	
	※六甲台地区以外は資料 14-3 参照			
排水・廃液に よる環境汚染	神戸市建設局 下水道河川部計画課 環境局水環境保全係	078-322-5447 078-322-6420	078-322-6088	
	感染症の発生	神戸市保健所東部衛生監視事務所	078-232-4651	03-6734-4048
※六甲台地区以外は資料 14-3 参照				
R I 関係	文部科学省 原子力安全課放射線規制室	03-6734-3952	03-6734-4048	状況通報書
遺伝子組換え 実験関係	文部科学省ライフサイエンス課 生命倫理対策室	03-6734-4108	03-6734-4114	
動物実験関係	文部科学省ライフサイエンス課	03-6734-4106	03-6734-4109	
	神戸市保健所 東部衛生監視事務所	078-232-4651	078-232-4655	
	※六甲台地区以外は資料 14-3 参照			
動物実験関係 (特定外来生物)	近畿地方環境事務所 野生生物課	06-4792-0706		
個人情報漏え いの場合	文部科学省 国立大学法人支援課	03-6734-3765	03-6734-3388	報告書
	総務省 行政管理局個人情報保護室	03-5253-5111	03-5253-5346	報道発表資料
情報セキュリテ ィーポリシー上 のインシデント 発生の場合	文部科学省 大臣官房政策課情報化推進室	03-6734-2247	03-6734-3651	報告書
	情報処理推進機構 セキュリティーセンター	03-5978-7509	03-5978-7518	報告書
労働災害関係	神戸東労働基準監督署	078-332-5353	078-332-5918	事故報告書
	※六甲台地区以外は資料 14-3 参照			

※法令等により報告が定められている機関である

神戸大学が関係する警察署・消防署・保健所・労働基準監督署一覧

区 分	機 関	電話番号	F A X 番号	地 区
警 察	灘警察署	078-802-0110		六甲台
	東灘警察署	078-854-0110		深江・住吉
	生田警察署	078-333-0110		楠
	須磨警察署	078-731-0110		名谷
	明石警察署	078-922-0110		明石・大久保
	加西警察署	0790-42-0110		加西
	淡路警察署	0799-72-0110		岩屋
消 防	灘消防署	078-882-0119	078-802-7119	六甲台
	東灘消防署	078-843-0119	078-354-3119	深江・住吉
	中央消防署	078-241-0119	078-261-1119	楠
	須磨消防署	078-735-0119	078-734-4119	名谷
	明石消防署	078-921-0119	078-918-5984	明石・大久保
	加西消防署	0790-42-0119	0790-42-3435	加西
	淡路広域消防 岩屋分署	0799-72-0119	0799-72-4300	岩屋
保 健 所	神戸市保健所 東部衛生監視事務所	078-232-4651	078-232-4655	六甲台・深江 住吉・楠
	神戸市保健所 西部衛生監視事務所	078-579-2660		名谷
	明石健康福祉事務所	078-917-1127	078-917-1138	明石・大久保
	加東健康福祉事務所	0795-42-9355	0795-42-6228	加西
	洲本健康福祉事務所	0799-26-2036	0799-22-3345	岩屋
	労働基準監督署	神戸東労働基準監督署	078-332-5353	078-332-5918
神戸西労働基準監督署	078-576-1831	078-575-0275	名谷	
西宮労働基準監督署	0798-26-3733	0798-26-3799	深江・住吉	
加古川労働基準監督署	0794-22-5001	0794-22-5004	明石・大久保	
西脇労働基準監督署	0795-22-3366	0795-22-5001	加西	
淡路労働基準監督署	0799-22-2591	0799-22-2536	岩屋	