

## 放送大学学園危機管理基本指針

### 第1章 総則

#### 1. 目的

放送大学学園危機管理基本指針（以下「基本指針」という。）は、放送大学学園（以下「学園」という。）の役員、教職員及び学生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とともに、放送大学の教育研究活動、放送授業の安定的な送信や事務の執行を維持することを目的として、危機管理対策の基本的方針・枠組みについて定めるものである。

また、基本指針は、社会状況の変化や科学技術の進展等を踏まえて必要な見直しを行い、いわゆる「P (Plan)・D (Do)・C (Check)・A (Action)」サイクルを機能させることに努める。

なお、基本指針は、幕張地区を念頭に置いて策定したものであるため、学習センター等についても、この指針を踏まえた危機管理対策の基本的指針を定めることとする。

#### 2. 責務

##### (1) 理事長の責務

理事長は、学園における危機管理を統括する。

##### (2) 危機管理委員会の責務

危機管理委員会は、想定される危機に備えて危機管理基本マニュアル等を作成し、全学的な危機管理体制を整備しなければならない。

##### (3) 役員及び教職員の責務

役員及び教職員は、自らの職務及び立場に応じて、常に起こりうる危機事象を想定し、その対応策を検討するとともに、情報の伝達網を確認し、訓練などを通じて必要な技術や知識の習得に努めなければならない。

#### 3. 危機管理マニュアルの整備

危機管理マニュアルとして、学園全体の枠組みを定めた危機管理基本マニュアルと危機事象別に具体的な手順等を定めた危機事象別のマニュアルを整備する。

危機管理マニュアルは、想定される危機に対応するため、事象発生に備えた危機意識の高揚や危機管理組織の整備、訓練の実施など予防措置の実施、危機事象発生時の情報収集伝達や人命の安全確保のための応急対策の実施、被害者に対する対応等の事後対策の実施などを記載するものとする。

また、危機管理マニュアルは、関連部署間で十分協議及び調整を行い作成するとともに、常に状況の変化に対応できるよう、必要な見直しを行うものとする。特に、学習センターの危機管理マニュアルを整備する場合には、個別の実情に応じたものとなるように配慮する。

## 第2章 事前対策

### 1. 危機管理体制の整備

理事長は、危機に備えて危機管理体制を整備する。

### 2. 危機管理意識の高揚

#### (1) 危機管理能力の向上

危機事象の発生時の被害や影響を軽減するため、常に危機管理に対応できるよう、起こりうる事態を想定しておくとともに、それに対処すべき体制、人員、資機材及び行動の手順などについて点検し、訓練しておくものとする。

#### (2) 教職員の危機意識の向上

教職員は、自己の職務や立場によって必要な「危機を関知できる感性」を常に保持・向上させるとともに、危機管理の知識や技術の向上に努めるものとする。

#### (3) 危機管理委員会

危機管理委員会は、教職員の危機意識向上のため、危機管理一般についての訓練・研修を実施する。また、危機事象の発生時における被害の軽減のため、教職員に対し具体的な危機事象に対する啓発を行う。

### 3. 情報収集伝達体制の整備

#### (1) 通信設備の整備

危機発生又は発生することが予測される場合において、学園内外の関係部署間・機関等との円滑かつ迅速な情報の収集・伝達・分析・管理が行えるよう、あらかじめ危機管理情報のシステム整備を図るものとする。

#### (2) 情報連絡網の整備

危機事象発生に備え、夜間休日の場合を含め、情報連絡網を整備し、教職員に周知しなければならない。

### 4. 資機材の整備

危機事象に備え、必要な資機材を備蓄・整備する。備蓄に適さない物資については、関係者と協議し、円滑な調達を図れるよう調整しておく。

### 5. 訓練・研修の実施

危機管理マニュアルに即した行動がとれるよう、危機管理に関する訓練や教職員に対する研修を実施する。

訓練実施時には、訓練結果を関係者で評価し、明らかになった課題等はマニュアルの見直しなどに活用する。

## 第3章 危機発生時対策

### 1. 初動措置

各部署は、危機事象の発生を把握したときは、理事長に必要な指示を仰ぐなど、適切な初期対応を行う。その場合、学園内関係者その他関係行政機関、関係公共機関等と連携を図り、被害の軽減に努めるものとする。

### 2. 情報の収集、伝達及び管理

#### (1) 情報の収集

各部署は、夜間休日を含め、危機事象が発生又は発生することが予測される場合は、警察、消防署その他の関係機関の協力を得て、正確・迅速に情報を収集する。

#### (2) 情報の伝達

ア 担当課は、危機の報告を受けたときは、直ちに理事長にその内容を伝えるとともに、必要な指示を仰ぐものとする。なお、理事長が不在の場合は、総務担当理事が対応するものとする。

イ 担当課は、収集した情報を他部署に連絡する。

#### (3) 情報の管理

上記において収集した情報は、担当課において一元的に管理する。

### 3. 危機対策本部の設置

#### (1) 危機対策本部

理事長は、重大な危機事象発生の情報入手し、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」を設置する。なお、理事長が不在の場合は、あらかじめ理事長が定めた順位に従い、理事がその職務を代理し、又はその職務を行う。

#### (2) 役員及び教職員の動員

理事長は、危機対策本部設置時は、危機管理マニュアルに従い、危機事象の規模や状況に応じた役員及び教職員の動員と配備を行う。

### 4. 応急対策の検討・実施

#### (1) 救助

危機事象発生時において、人的被害が発生した場合には、人命の救出及び安全確保を最優先し、関係機関の協力を得て、被害者の救出・救助・安全確保に万全を尽くす。

#### (2) 避難指示

危機事象により人的な被害が発生する恐れがある場合は、避難対象場所、避難先、避難ルートを定め、迅速に避難の指示を行う。この場合、避難先の安全確保や避難の広報、避難誘導に配慮し、関係機関の協力を求める。

(3) 救護及び保健衛生

危機事象により負傷又は疾病にかかった役員、教職員及び学生に対しては、適切な救護活動を行う。

(4) 被害状況の確認及び二次被害の防止

危機事象の発生によって生じた施設・設備の被害状況の確認を行うとともに、被害の拡大と二次被害の防止を図るため、危機箇所や危機建物の安全点検、立入りの制限、広報その他必要な二次被害防止措置を講じる。

## 5. 情報提供

(1) 職員等への情報提供

危機事象発生時において、被害の拡大を阻止し、役員、教職員及び学生の安全を確保するとともに、混乱を回避するために迅速かつ的確な情報提供に努める。

(2) 報道機関への情報提供

報道発表及び報道機関への情報提供については、内容、発表時期、発表方法等を決定し、適切な広報に努める。

## 第4章 事後対策

### 1. 復旧対策

(1) 安全確認

危機事象に係る応急対策がおおむね完了し、新たな被害の発生や拡大がないと判断された時は、速やかに当該危機事象の安全確認を行い、役員、教職員及び学生等に対して周知する。

(2) 被害施設の復旧

危機事象により建物等に被害を受けた場合は、速やかに復旧措置を行う。復旧に長時間を要したり代替施設等が必要となる等、法人運営や大学の教育研究活動の遂行に重大な支障を来すような場合は、関係機関に対し協力を要請する。

(3) 人的被害の救済

役員、教職員及び学生からの危機事象に関わる各種相談については、可能な限り対応する。