

奈良教育大学

危機管理・リスク管理
のためのマニュアル



国立大学法人 奈良教育大学

(28.4.1改訂版)



第一章 基本方針	
1. 目的	3
2. 基本方針	3
3. 定義	3
4. 対象とするリスク	4
5. 内部統制の推進	5
6. 管理マニュアルと個別マニュアル	6
第二章 危機管理に対する基本姿勢	
1. 平常時（日常）	7
2. 緊急時	8
3. 危機終息時	11
第三章 緊急時の広報	
1. 目的	12
2. 広報手段	12
3. 情報の収集・整理	12
4. 報道機関への情報提供	12
第四章 危機管理のための組織体制図	
1. 時間外緊急連絡網	14
2. 指揮命令の系統及び班の任務	14
3. 安否確認体制等	14
4. 危機管理のための訓練・研修・点検	14
第五章 個別マニュアル等の運用	
1. 個別マニュアルの運用	15
2. 個別マニュアル	15
参考資料	
緊急連絡先	16
関連規則等	
① 国立大学法人奈良教育大学緊急事態等対策規則	16
② 国立大学法人奈良教育大学防災規則	20

第一章 基本方針

1. 目的

この「奈良教育大学危機管理・リスク管理のためのマニュアル」（以下「管理マニュアル」という。）は、「国立大学法人奈良教育大学緊急事態等対策規則」（以下「緊急事態等対策規則」という。）及び「国立大学法人奈良教育大学防災規則」（以下「防災規則」という。）並びに関係規則等に基づき、奈良教育大学（以下「本学」という。）において発生する緊急事態等に迅速かつ的確に対処することにより、本学の教職員（非常勤を含む。）、学生、院生、生徒、児童及び園児等（以下「本学関係者」という。）の安全確保を図るとともに、様々な緊急事態の発生を未然に防止するために、基本的な方針及び対応を定めるものとする。

2. 基本方針

- (1) 緊急事態及びリスク（以下「危機等」という。）並びに内部統制に対応する全学的体制を構築する。
- (2) 対応の不十分な危機等及び内部統制に対して必要な対策を講じる。
- (3) 本学関係者の危機等及び内部統制に関する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。

3. 定義

この管理マニュアルにおいて用いる用語の定義は、それぞれ次に定めるところによる。

(1) 部局等

教育学部、大学院教育学研究科、図書館、次世代教員養成センター、国際交流留学センター、特別支援教育研究センター、理数教育研究センター、自然環境教育センター、保健センター、事務局各課、附属学校部、附属幼稚園、附属小学校及び附属中学校をいう。

(2) 部局長

上記(1) に定義する部局等の長をいう。

(3) 本学関係者

本学の教職員（非常勤を含む。）、学生、院生、生徒、児童及び園児等をいう。

(4) 緊急事態

火災及び災害のほか、テロ、重篤な感染症等の発生やその他の重大な事件又は事故により、本学関係者等の生命若しくは身体、又は大学の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。

(5) 危機管理

緊急事態発生時において、原因及び状況の把握・分析等を行うことにより、被害及び影響を最小限に抑制するための対応をいう。

(6) 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。

(7) リスク管理

想定されるリスクを特定・分析し、発生頻度と影響度の観点から評価することにより、リスクレベルに応じた対策を講じるとともに、リスク発生時には、リスクによる被害を最小限に抑制するための対応をいう。

(8) 内部統制

不測の損害を回避し、業務の適正化・効率化を達成するための対応をいう。

(9) 反社会的勢力

暴力団（構成員、準構成員）、暴力団関係企業、総会屋等及びその他暴力、威力又は詐欺的手法を駆使し経済的利益を追求する集団又は個人をいう。

4. 対象とするリスク

(1) 緊急時対応リスク

① 自然災害

- ・地震、水害、台風、雪害、落雷、その他自然現象による災害

② 重大事故

- ・大規模な火災又は爆発事故で多数の死者又は行方不明者を伴うもの
- ・ライフラインに係る事故で職員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
- ・その他重大な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故

③ 重大事件

- ・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
- ・その他重大な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

④ 健康危機

- ・致死率又は感染力が高い重篤な感染症の発生
- ・大規模な集団食中毒の発生
- ・毒劇物の混入、化学剤、生物剤による集団健康被害の発生
- ・その他原因不明の健康被害の発生・拡大

⑤ 施設内での災害、事故等

- ・設備安全管理上の重大な事故
- ・不審者侵入、不審物等によって重大な人的被害が生じ、又は生じるおそれのあるもの
- ・その他施設内で人的被害が生じ、又は生じるおそれのある災害、事故等

(2) 運営等におけるリスク

① 運営リスク

・ミッション、中期目標・中期計画の未達成、中核教職員の離職、本学関係者への甚大な被害など、運営・事業継続そのものに重大なダメージをおよぼすリスク

② 財務的リスク

・建物・施設・設備の滅失、教育・研究機能の喪失、重要資料の毀損、財産の盗難、著作権の侵害、金融資産の価値下落、運営費交付金の減少、自己収入の減少など、資産に対するリスク

③ 業務リスク

・入試ミス、教務関係ミス、危険有害業務など、業務遂行に対するリスク

④ 法規制上のリスク

・労働安全衛生、環境保護、労働者の権利擁護、人事方策、会計上の不正行為、研究上の不正行為、横領、ねつ造、盗用など、法令・規則遵守に対するリスク

⑤ 名声リスク

・本学の評価・ブランドイメージの低下、社会的な信用失墜など、立法関係者や国民からの評価の低下に対するリスク

⑥ 科学技術・情報技術リスク

・サーバーダウン、電子記録の改ざん、情報セキュリティインシデント等、情報通信及び科学技術分野に対するリスク

⑦ その他リスク

・各リスクに起因する訴訟 等

5. 内部統制の推進

(1) 運営会議（内部統制を担当）

・円滑かつ機動的な大学運営を行うために設置された運営会議において、必要に応じ情報収集、分析、防止策等について検討し、重要事項は経営協議会・教育研究評議会で審議し、役員会で決定する。

(2) 運営会議構成員（内部統制担当役員として対応）

・担当に応じ、運営会議構成員が内部統制担当役員として対応する。
・全学的又は分掌の狭間にある問題が発生した場合は、速やかに対応するため、全体を統括・調整する者として理事（総務担当）が対応する。
・研究不正防止など規則等で規定されている事項については、各責任者等が対応する。

(3) 推進責任者（全体、各部局ごと）

・大学全体では、理事、副学長、学長補佐等が責任者として、各部局等では、その長が責任者として推進する。
・研究不正防止など規則等で規定されている事項については、各責任者等が対応する。

(4) 推進部門

・大学全体では、組織評価の作業・結果と目標・計画の企画・立案を効果的に連動するために設置した企画・評価室、学長が正確な情報を基に的確な方針を示すことを補佐するために設置した学長特別補佐室、事務組織では、課長会及び事務連絡会が対応する。
・部局等においては所掌委員会等、規則等で規定している事項は、各責任者等が対応する。

(5) 反社会的勢力への対応

① 目的

・反社会的勢力との一切の関係を排除するための組織体制及び対応する事項等を定め、反社会的勢力による被害を防止するとともに大学の社会的責任を果たす。

② 基本方針

- ・本学の社会的責任を踏まえ、反社会的勢力と一切の関係を持たず、反社会的勢力による不当要求に応じない。
- ・日頃から警察、顧問弁護士等の緊密な連携関係を構築し、国及び地方公共団体が実施する暴力団排除に関する施策に協力するよう努める。
- ・反社会的勢力に対応する本学関係者の安全を確保する。

③ 役員等への報告

・各部局長は、反社会的勢力から不当要求等があった旨の報告を受けた場合は、理事（総務担当）に直ちに報告する。

(6) 相談窓口

- ・公益通報者保護、ハラスメント、服務規律、研究活動の不正行為研究について、受付窓口を整備し対応する。
- ・大学ホームページに、各相談窓口の情報を掲載し周知する。
- ・ハラスメントは、リーフレットを作成するとともに相談員を配置する。

6. 管理マニュアルと個別マニュアル

- (1) この管理マニュアルは、大学全体の危機管理の枠組みであり、緊急事態等対策規則、防災規則、安全のためのしおり等に定められた個別マニュアルは、個別事象の緊急事態に関して具体的な対応策を示すものである。
- (2) 既に個別マニュアルで管理されている緊急事態については、個別マニュアルに従い各部局等が管理する。
- (3) 見逃されていた緊急事態や対策不十分な緊急事態が発生し、又は発生するおそれがある場合には、その担当部局等がこの管理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。

第二章 危機管理に対する基本姿勢

1. 平常時（日常）

(1) 運営会議

① 役割

- i 円滑かつ機動的な大学運営を行うために設置された運営会議において、必要に応じ情報収集、分析、防止策等について検討する。
- ii 運営会議規則第2条第一号に規定する「役員会の議決事項以外の日常的な意思決定に関すること」、第三号に規定する「その他全学的観点が必要な事項」は、危機管理においては以下の事項とする。
 - ア) 大学を取り巻くリスク動向の把握、リスク情報の収集とその分析
 - イ) 想定されるリスクの洗い出しとそのリスクへの対応策の検討、立案、指導
 - ウ) 管理マニュアルの作成、見直し、学内への周知
 - エ) 教職員及び学生等への教育・訓練の実施
 - オ) 危機における緊急事態等対策会議（以下「対策会議」という。）の組織体制、活動内容、意思決定方針づくり
 - カ) 緊急時の情報伝達システムの整備

② 構成員

・国立大学法人奈良教育大学運営会議規則（以下「運営会議規則」という。）第3条に定める学長、理事、副学長、事務局長及び学長が指名する者をもって組織する。

役 職	担 当	初期対応担当課
学長	責任者	総務課
理事（教育担当） ※兼務副学長（教育担当）	教育、入試、学務、学生支援	教務課、入試課、学生支援課
理事（総務担当） ※兼務事務局長	総務、人事・労務管理（教員人事除く）、 財務・会計、施設管理・環境、広報	総務課、財務課、施設課
副学長（教育担当）	教育、入試、学務、学生支援	教務課、入試課、学生支援課
副学長（企画担当）	企画、教員人事、評価	企画連携課、総務課、財務課
副学長（研究担当）	学術研究	教育研究支援課
副学長（国際交流・地域 連携担当）	国際交流、地域連携	学生支援課、企画連携課
学長が指名する者		

(2) 事務局各課、個別委員会等のリスク管理

- ① 所掌業務等の規定や職務上の立場から、管理すべきリスクを明確にし、分類整理するとともに、リスク情報の収集とその分析を行う。
- ② 管理すべきリスクに対して、予想される緊急事態の大きさを評価し、緊急事態発生の可能性、被害の影響、ニーズ・法的要求事項・大学の評価に与えるダメージ等を考慮する。
- ③ 対策を施すべき個別のリスク毎に、対応策を検討する。

- i 主な緊急事態要因の抽出、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。
- ii 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、新たな緊急事態要因の回避、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。
- iii 必要に応じて、対応すべき緊急事態を運営会議及び総務課に報告し、指示をあおぐ。

(3) 緊急対応の事前準備

① 個別マニュアルの整備

- ・各部局等は、必要に応じて個別マニュアルを策定する。

② 緊急対応のための教育・訓練

- ・大学及び附属学校園は、緊急事態への対応のための教育・訓練を実施する。
- ・教育・訓練の主要目的は、管理マニュアル等の周知、危機管理意識の涵養、緊急事態への対応に関する知識修得とする。

③ 情報収集・連絡体制

- ・情報収集と連絡は、緊急事態発生の際の対応の要であるため、緊急時に始動する情報収集、連絡体制を整備するとともに随時更新する。

2. 緊急時

学長は、本学における危機管理を統括する責任者である。学長に事故があるときは、本学理事規則第3条第2項に規定する者がその職務を代理する。

(1) 初期対応の体制

① 緊急事態情報の連絡体制

- i 緊急事態の発生時には、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、マニュアルに則り、初期対応担当課及び緊急事態等対策会議・運営会議の所掌課である総務課に連絡するなど適切な措置を講じる。
- ii 部局長は、警察署・消防署等の関係機関に通報が必要な場合は、自らの判断で通報する。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。
- iii 緊急事態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。

② 緊急事態情報連絡のポイント

- i 知り得た状況は、管理マニュアルに則り速やかに連絡する。
- ii 緊急事態情報は、できるだけ簡潔に取り急ぎ連絡する。
- iii 知り得た状況が、緊急事態に該当するかどうか判断に迷った場合は、まず緊急・異常事態とみなし対応する。

③ 参集体制

- i 勤務時間の如何を問わず、緊急事態が発生した場合は、必要に応じて部局等の長の判断で当該部局等の担当教職員を緊急招集する。
- ii 招集を受けた教職員は、速やかに当該部署等に参集する。
- iii 報道等で知った場合には、可能な限り緊急連絡網により連絡し、速やかに参集する。

④ 緊急事態への初期対応

- i 緊急事態が発生した場合の初期対応は、以下のとおりとする。
- ii 第一報を受けた初期対応部局は、その状況に応じ関連すると思われる部局等と連絡・連携を図る。

区分	対象事由		初期対応部局等
自然災害	地震、台風、豪雨、落雷他		総務課、財務課、施設課
事件、事故等	火災、爆発事故	大学	財務課、施設課
		学生宿舎	学生支援課、（財務課、施設課）
		附属学校園	各附属学校園、総務課、（財務課、施設課）
		センター	担当課、（財務課、施設課）
	学生、院生	正課	教務課
		正課外	学生支援課
	留学生・派遣学生		学生支援課
	児童・生徒の正課内外における事故		各附属学校園
	不審者	大学	総務課
		学生宿舎	学生支援課
附属学校園		各附属学校園	
業務	入試業務		入試課
	機密情報、個人情報		企画連携課
	危険・有害業務		総務課
	労働災害		
	海外出張中の事故		
情報システム	ネットワーク障害、ウィルス感染、情報セキュリティインシデント		教育研究支援課
法務・倫理	著作権・特許侵害		教育研究支援課
	研究不正（捏造、改ざん、盗用等）		総務課 [受付窓口]、教育研究支援課
	研究費（外部資金含む）の不正使用		
	利益相反		総務課
	コンプライアンス	組織	研究不正防止推進委員会
就業		総務課	
不祥事、犯罪	不祥事、犯罪	教職員	総務課
		学生	学生支援課
		留学生	学生支援課
		児童、生徒等	各附属学校園
	ハラスメント	教職員	相談員、総務課
		学生	相談員、学生支援課
留学生		相談員、学生支援課	
健康	一般疾病	教職員	総務課、保健センター
	メンタルヘルス	学生	学生支援課、保健センター
		留学生	学生支援課、保健センター
	感染症 食中毒	児童、生徒等	各附属学校園

施設・環境	施設・設備、ライフライン等の事故 廃棄物、有害物質流出による汚染等	施設課、財務課
-------	--------------------------------------	---------

⑤ 各部局等（初期対応担部局等含む）の緊急対応

緊急事態対応を定めた個別マニュアルがある場合は、担当課(室)はその個別マニュアルに従い対応し、個別マニュアルがない場合は、各部局等は以下の緊急事態への対応を行う。

i 緊急体制の構築

- ア) 必要に応じて各部局長を責任者とし、情報収集、分析・評価、緊急対応、広報の機能を有する対策室を設置するなど、適切な対応ができる体制を整える。
- イ) 対策会議、総務課及び関連部局等に連絡するとともに、関連部局等と連携して事態の状況把握を行い、問題解決にあたる。
- ウ) 夜間、休日に緊急事態が発生した場合は、部局長の判断で、必要に応じて教職員を緊急招集する。

ii 情報の収集・発信・連絡・管理

- ア) 緊急事態情報の第一報以降、当該関連情報を収集する。
- イ) 現場の状況を確認すべきと判断したときは、急行して事態の状況の把握に務める。
- ウ) 収集した情報は一元的に管理する。
- エ) 対策会議、総務課及び関連部局等と連携し、必要に応じて教職員、報道機関、関係機関等に対して情報を発信する。

(2) 対策会議（対策会議が設置した対策本部）

① 設置

国立大学法人奈良教育大学緊急事態等対策規則に基づき、学長が必要と判断する場合は対策会議を設置し、情報収集、分析、防止策等について検討する。

② 組織

対策会議は、学長、理事、事務局長、附属学校（園）長・副校（園）長、各センター長、各課長、学長が指名する者をもって組織する。

③ 業務

- i 本学の教育研究活動の遂行に重大な支障のある問題
- ii 学内関係者の安全に関わる重大な問題
- iii 本学の施設管理上の重大な問題
- iv 社会的影響の大きな問題
- v その他、前各号に相当するような問題

④ 設置の周知

対策会議等が設置された場合は、取り得る可能な手段（ホームページ、メール、連絡網等）により学内に周知する。

⑤ 設置場所

事務局棟又は次世代教員養成センター1号館とする。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。

⑥ 緊急事態時の関係機関連絡先一覧

文部科学省、他の国立大学法人、地方公共団体、保険会社、顧問弁護士、警察署、消防署、保健所、労働基準監督署など

別添資料「緊急連絡先一覧（別添）」を参照（P27）

3. 危機終息時

(1) 対策会議（対策本部）の解散

- i 災害対策等のための対処の終結をもって対策会議（対策本部）は解散し、運営会議に移行する。
- ii 対策会議（対策本部）が解散した場合は、全学一斉に大学ホームページ（学生向け、学内掲示板等）、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。

(2) 記録

各部局等は、各々が行った緊急対応を時系列で記録・整理し、総務課に報告し、総務課は、全体を取りまとめる。

(3) 分析、評価と再発防止策

運営会議において、緊急事態の発生原因の分析、緊急対応の評価を実施し、必要に応じ個別マニュアルの見直しを含む再発防止策を講じる。

第三章 緊急時の広報

1. 目的

緊急時における広報は、緊急事態が発生した場合に、発生事象の事実関係、大学の緊急対応の内容、方針、今後の見通し等について、いち早く本学関係者等に広報することにより、応急対応に資するとともに、被害の拡大及び二次被害等への不安を解消することを目的とする。

2. 広報手段

(1) 報道機関の利用

迅速かつ広範囲な周知が可能なため、緊急時における広報手段として積極的に活用する。

(2) 大学ホームページの活用

大学が主体的に提供内容や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. 情報の収集・整理

- (1) 部局等は、確認情報又は未確認情報を問わず、第一報を入手してから以降、随時、学長、担当理事及び副学長に報告するとともに、総務課と連携を図る。
- (2) 部局等は、緊急事態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。
- (3) 部局等は、事実関係（何が、いつ、どこで起こったか）、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、文書にまとめる。

4. 報道機関への情報提供

発生した緊急事態の内容、被害の程度、社会に与える影響を考慮し、必要に応じて以下のとおり報道機関への情報提供を行う。

(1) 情報提供

- ① 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報道機関からの取材・問い合わせ対応により行う。
- ② 緊急事態発生直後は、その時点で確認できた内容をまず発信し、その後は必要に応じて集約される情報を随時発信する。
- ③ 情報提供の際には、憶測や感想を混同することなく、事実のみを発信する。
- ④ 収束時には、それまでの経過を整理した既発表情報と追加情報とを区別して発信する。
- ⑤ 緊急事態の内容・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)

(2) 発表文の作成

部局等は、担当理事又は副学長（以下「担当理事等」という。）、総務課との協議により、報道機関への情報提供内容を決定し、発表文を作成する。

(3) 取材・問い合わせ対応

① 緊急事態発生後、報道機関からの取材・問い合わせ対応は、原則として部局等又は総務課とする。

② 部局等は、担当理事等及び総務課と協議して、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教職員（担当理事等）を定め、報道機関からの取材・問い合わせに備える。

ただし、緊急事態発生直後、部局等において行った報道機関からの取材、問い合わせの対応は、速やかに総務課に報告する。

(4) 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果があるため、以下の事項に該当する場合は、必要に応じて早期に開催する。

① 開催するケース

- i 報道機関から集中して取材申し込みがあった場合
- ii 社会的関心が高く大学に関係する重大な事件、事故等が発生した場合
- iii 大学の管理責任が問われる重大な事故、ミス等が発生した場合

② 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に開催する。

③ 開催通知

概ね開催の2時間以上前に、部局等又は総務課から報道機関に通知する。

④ 会見時の役割分担

- i 部局等又は総務課が主催し、司会・進行を行う。
- ii 原則として、責任者である担当理事等が全体を説明する。
- iii 部局等から実務対応者（原則として課長級）が説明補助者として出席し、詳細質問に対応する。

(5) 文部科学省等への連絡

①緊急連絡先一覧（P27）により対応する。

②情報セキュリティインシデント発生に係る連絡に関しては、「文部科学省関係機関における情報セキュリティインシデント発生時の報告・連絡要領」により対応する。

③附属学校園における児童生徒をめぐる重大事件等に関しては、平成27年6月10日付け事務連絡「児童生徒の事件等報告書による重大事件等の報告について」により対応する。

④大規模災害発生においては、「大規模災害発生時における近畿地区国立大学法人間の連携・協力に係る連絡先」により対応する。

第四章 危機管理のための組織体制図

1. 時間外緊急連絡網

奈良教育大学緊急連絡網（役員、管理職を対象）及び各部局等で作成する緊急連絡網により対応する。

2. 指揮命令の系統及び班の任務

別添資料「緊急事態等対策規則 別表第1」のとおり

3. 安否確認体制等

(1) 教職員等

- ① 対策本部副本部長である理事（総務担当）のもとに、総務課長を班長とする総務・避難住民対策班（総務課、企画連携課所属職員及び関係委員会委員で構成）において、教職員及びその家族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。
- ② 調査・確認にあたっては、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。

(2) 学生（留学生を含む）

- ① 対策本部副本部長である理事（教育）のもとに、学生支援課長を班長とする学生班（学生支援課及び関係委員会委員で構成）において、学生及び留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。
- ② 調査・確認にあたっては、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。

(3) 避難住民等

大災害時において、奈良市より避難所設置の協力要請がなされた場合は、「避難所の設置に関する協定書（平成21年12月25日締結）」に基づき、第2次避難所を設置し対応にあたるものとする。

(4) 編成基準及び任務

資料 「緊急事態等対策規則 別表第1」及び「防災規則 別表4」のとおり

4. 危機管理のための訓練・研修・点検

大学は、教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。

また、災害時に使用するため備蓄している品等を定期的に点検・補充する。

- ① 災害及び防災に関する基礎知識
- ② 災害及び防災に対する職員及び学生の役割
- ③ 災害が発生した場合における具体的対策
- ④ その他防災に関する必要な事項

第五章 個別マニュアル等の運用

1. 個別マニュアルの運用

(1) 策定

各部局等は、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を策定する。

① 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、個別マニュアルの策定状況を把握する。
- ・内容のばらつきや重複作成を防ぐため、管理マニュアルに沿ったものを策定する。

② 策定方針の決定

・個別マニュアルの策定が必要と判断した場合、「どのような種類のマニュアルが必要か」を検討し、策定方針を決定する。

③ 問題点の把握と課題の設定

・緊急対応時の対策を見直しする場合は、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く。

(2) 見直し

各部局等は、常に大学を取り巻く環境の変化に対応するとともに、個別の緊急対応に関連する法令等の改訂、危機終息時の分析・評価で不備等が判明した場合は見直しする。

2. 個別マニュアル

(1) 安全のためのしおり

① 教職員

- ・日常の心得、病人・けが人への対応、火災・地震・台風・集中豪雨等への対応、不審者への対応、交通事故への対応、盗難への対応、飲酒への対応、応急手当等の個別事象への具体の対応を掲載したもので別冊とする。
- ・新規採用者（非常勤職員含む）に配布し、それ以外の教職員にはHP掲載で対応する。

② 新入学生

- ・上記①と同様、日常の心得、病人・けが人への対応、火災・地震・台風・集中豪雨等への対応、不審者への対応、交通事故への対応、盗難への対応、飲酒への対応、応急手当等の個別事象への具体の対応を掲載したもので別冊とする。
- ・新入生に配布し、新入生以外の学生にはHP掲載で対応する。

③ 特別な業務に携わる者

- ・応急処置、火災・地震への対応、実験器具・機械工作・薬品・危険物等の取扱、食品衛生等の個別事象への具体の対応を掲載したもので別冊とする。
- ・特別な業務に携わる従事者に配布するとともにHPにも掲載する。

(2) 学生対応危機管理マニュアル

・学生対応用として、上記②と同様、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。

1. 緊急連絡先

別添のとおり (P27)

2. 関連規則等

国立大学法人奈良教育大学緊急事態等対策規則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人奈良教育大学（以下「本学」という。）において発生する様々な事象に伴う緊急事態等（以下「緊急事態等」という。）に、迅速かつ的確に対処するための組織等を定めることにより、本学の教職員（非常勤を含む）、学生、生徒、児童及び園児（以下「本学関係者」という。）の安全確保を図ることを目的とする。

(対象)

第2条 前条の目的を達成するため、この規則に定める緊急事態等の対象となる事象は、次の各号掲げるものとする。ただし、防災及び放射線障害予防に関する事項は別に定める。

- 一 本学の研究教育活動の遂行に重大な支障のある問題
- 二 学内関係者の安全に関わる重大な問題
- 三 本学の施設管理上の重大な問題
- 四 社会的影響の大きな問題
- 五 その他、前各号に相当するような事象であり、対処する必要があると考えられる問題

(責務)

第3条 学長は、本学における緊急事態等を統括する責任者であり、本学の緊急事態等に対処するための体制の充実に努めなければならない。

- 2 理事（総務担当及び教育担当）及び事務局長は、学長を補佐し、緊急事態等のための体制の充実に努めなければならない。
- 3 図書館長、センター長、附属学校（園）長、課長等（以下「部局長等」という。）は、当該部局における緊急事態等の責任者であり、緊急事態等に対処するための充実に努めなければならない。

(緊急事態等体制のための措置等)

第4条 学長、理事、部局長等（以下「学長等」という。）は、緊急事態等に関する資料の配布、研修の実施等により、全学における日常的な緊急事態等における体制の充実に努めるものとする。

- 2 学長等は、法令及び関係する学内規則等に従い、本学関係者及び近隣住民等が本学に起因する危機により災害等をこうむることのないよう、常に配慮しなければならない。
- 3 学長等は、緊急事態等に当たり、学内関係者及び関係機関等に対する必要な広報、情報提供等に努めるものとする。

(対策会議)

第5条 学長は、非常事態等の対処のために必要と判断する場合は、速やかに緊急事態等対策会議（以下「対策会議」という。）を招集するものとする。

- 2 対策会議の構成員は、次のとおりとする。
 - 一 学長
 - 二 理事（総務担当）
 - 三 理事（教育担当）
 - 四 事務局長

- 五 図書館長
- 六 附属学校（園）長
- 七 保健センター長
- 八 センター長（保健センター長を除く）
- 九 総務課長
- 十 附属学校（園）副校（園）長
- 十一 課長（総務課長は除く）
- 十二 学長が指名する者

3 第2項第五号、第六号、第七号、第八号、第十号、第十一号及び第十二号の委員は、必要に応じ召集する。

4 対策会議は、災害対策等のための対処の終結をもって解散する。

（対策本部）

第6条 学長は、対策会議において非常事態等の対処のために必要と判断した場合は、速やかに緊急事態等対策本部（以下「対策本部」という。）を設置するものとする。

2 対策本部の編成基準及び任務は、別表第1に定めるところによる。

3 学長の指揮の下に、迅速に緊急事態等に対処しなければならない。

4 対策本部は、その事案処理に当たり、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。

5 対策本部は、災害対策等のための対処の終結をもって解散する。

（現地対策室）

第7条 学長は、対策本部会議において非常事態対応等の対処のために必要と判断した場合は、速やかに現地対策室を設置するものとする。

2 現地対策室の構成員は、学長が必要に応じ召集する。

3 現地対策室は、対策本部と連絡を密にするものとする。

4 現地対策室は、災害対策等のための対処の終結をもって解散する。

（事件事故等調査委員会）

第8条 学長は、対策本部会議において非常事態等の原因究明等のために必要と判断した場合は、速やかに事件事故等調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置するものとする。

2 調査委員会の構成員は、学長が必要に応じ召集する。

3 調査委員会は、速やかに非常事態等の原因等を学長に報告するものとする。

（学長不在）

第9条 学長が外国出張等により不在の場合又は緊急度の程度により、学長があらかじめ指名する理事が、緊急事態等に当たるものとする。

（危機に関する通報等）

第10条 学内関係者は、緊急に対処すべき事象が発生又は発生するおそれがあることを発見した場合は、対策本部会議構成員に通報しなければならない。

2 対策本部会議構成員は、前号の通報を受け又は自ら危機事象を察知した場合は、直ちに学長等に連絡するとともに、当該危機の状況を確認し、学長等と対処方針を協議しなければならない。

（部局における危機への対処等）

第11条 部局長等は、当該部局のみに係る危機であって当該部局限りで対処することが適切と判断する事象については、その内容、対処方針、対処状況等を学長等に報告し、了解を得るものとする。この場合において、学長等は部局長等の判断にかかわらず対策本部を設置し、全学的に対処することができる。

2 部局長等は、当該部局のみに係る危機事象であっても、全学的に対処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。

（非常事態のレベル等）

第12条 緊急事態等の基準及び対処内容については、別表第2に定めるところとする。

（事務の処理）

第13条 対策本部の事務は総務課が主管し、関係課等から事務局長の指名する者が参画する。

(雑則)

第14条 この規則に定めるもののほか、緊急事態等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

別表第1 対策会議・対策本部の編成基準及び任務

組 織 ・ 構 成 員				任 務
対策会議	第5条第2項及び第3項に定める構成員			緊急事態案件に対応（対策本部と連携）
組 織 ・ 構 成 員				任 務
本部長	学 長			対策本部の総括
副本部長	理事（総務担当）、理事（教育担当）、事務局長 保健センター長			本部長補佐 本部長が不在の場合は、職務を代行
班 名	班 長	副 班 長	班 員	任 務（関係委員会と連携し、任務を遂行）
総務・避難 住民対策班	総務課長	企画連携課長	総務課・企画連携課 職員 関係委員会委員 （任務を命じられてい ない班長、副班長、班 員。以下各班共通）	(1) 対策室会議・対策本部の設置、活動の総括 (2) 情報の収集、情報の発信 (3) 報道機関及び訪問者との対応 (4) 文部科学省その他関係機関との対外折衝 (5) 義援金の受け入れ (6) 教職員の安否確認 (7) 避難住民受入場所・設備の確保 (8) 地方公共団体との連絡・調整 (9) 学外施設の確保
防災・搬出 班	財務課長	財務課副課長	財務課職員 関係委員会委員	(1) 消防署・警察署との連絡・調整 (2) 災害の実態把握、災害現場からの救護 (3) 構内警備、構内幹線道路の確保 (4) 傷病者の病院への移送（医療・救護班と連携） (5) 必要経費の算定・執行、物品の調達 (6) 重要書類等の非常持出し
施設対策班	施設課長	施設課副課長	施設課職員 関係委員会委員	(1) 施設・設備の被害状況調査 (2) 危険建物内への立入禁止 (3) ライフラインの確保 (4) 危険物等の実態把握・措置
学生班	学生支援課長	学生支援課副課長	学生支援課職員 関係委員会委員	(1) 学生（留学生含む）の安否把握 (2) 厚生・課外活動施設の被災の実態把握 (3) 学生宿舍の災害の実態把握 (4) 学生・留学生の宿舍の斡旋
教務・入試 対策班	教務課長	教務課副課長 入試課長	教務課・入試課職員 関係委員会委員	(1) 授業休講・再開等の連絡・調整 (2) 入学試験会場の確保・調整 (3) 情報の収集、情報の発信
医療・救護 対策班	保健センター長	教育研究支援課長 看護師	保健センター・教育 研究支援課職員	(1) 負傷者の応急処置 (2) 疾病の予防、保健指導 (3) メンタルヘルスのケア
附属学校班	附属学校園長	附属学校園 副園長	附属学校園教職員	附属学校（園）に関すること

別表第2 基準及び対処内容

基準	対 処 内 容
レベル1～ 軽微な災害、事件・事故 等の場合	<p>必要に応じ、以下の対策を講じる。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 学長等（学長・理事・図書館長・センター長及び附属学校（園）長）への連絡 <ol style="list-style-type: none"> ① 発見者・通報を受けた者等は、部局長等に概要を報告する。 ② 部局長等は、報告を受けた場合、事実確認のうえ、学長又は理事に報告し、指示に従い対応する。 2 学長等（学長・理事）の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 第5条に定める対策会議を設置する。設置しない場合、部局等で対応するよう指示する。 3 対策会議（2①で設置しない場合、部局等が実施。以下同じ）の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 非常事態対応のためのレベル（基準）の決定、第6条及び第7条に定める対策本部及び現地対策室の設置の有無、対応方針等を決定し、関係部局等に概要を連絡する。 ② 対策本部・現地対策室を設置する場合、関係部局等へ応援・対応を依頼する。設置しない場合、対策会議で引き続き対応する。 ③ 現地対策室に教職員等を派遣する場合、詳細な情報を入手し安全を確認のうえ、具体内容を指示する。 4 対策本部（3②で設置しない場合、対策会議が実施。以下同じ）の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 学長の指揮の下に、迅速に緊急事態等に対処する。 ② 概要が把握でき次第、速やかに状況（経過・結果）を関係機関等（文部科学省・奈良県・奈良市・警察・消防署・保健所・近隣大学等）、関係者等（教職員・学生等・家族・保護者等）へ報告し、その後も連絡を密にする。 ③ 文部科学省からの指示・命令・依頼等により対応する。 ④ 情報伝達のための連絡体制を整備（ホームページの立上げ、メール、掲示等）する。 ⑤ 必要経費を算定し、対応する。 ⑥ 関係委員会を招集し、報告する。 5 現地対策室（3②で設置しない場合、対策会議が実施。以下同じ）の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 現地に派遣した教職員が統括し、本学関係者を指揮する。 ② 対策本部（対策会議）と連絡を密にする。 ③ 現地の関係者と連携を密にし、対応する。 ④ 現地におけるマスコミの対応は、対策本部（総務課）と連携して行う。 6 関係部局等の役割 <ol style="list-style-type: none"> ① 別表第1の「対策本部の編成基準及び任務」に従う。
レベル2～ 中規模災害、悪質な事 件・事故による死亡等 の場合	<p>「レベル1～」に追加（必要に応じ、以下の対策を講じる）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 対策本部の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 現場において救護等の初期活動、情報収集等を行う。 ② 教職員等の安否等を確認等する。 ③ 負傷者の応急処置・疾病の予防・保健指導・メンタルヘルスのケアを行う。 ④ 教職員・学生・生徒・児童等の安全を確保するための方策を講じる。 ⑤ 休講等の連絡を密に出来る体制・方策を整える。 ⑥ 警察・消防・地方公共団体等との連絡調整・情報収集、援助要請を行う。 ⑦ 学外から援助要請等には、状況を把握し、安全性を確認したうえで、ボランティア（保険に加入）を派遣する。派遣後も連絡は密にする。 ⑧ 施設等（特に、危険施設・危険物等）の被災状況を確認する。 ⑨ 周辺住民等の受入を検討し、受入場所・食料等を確保する。

<p>レベル3 大規模な災害、重大な事件・事故、反社会的な凶悪事件等の場合</p>	<p>「レベル2～」に追加（必要に応じ、以下の対策を講じる）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 関係者等への対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 文部科学省・関係機関等に報告をする。 ② 協力者・関係者及び警察・消防等協力機関等へ謝辞を行う。 ③ 経費の支出が必要な場合、調査のうえ対応する。賠償は別途対応する。 2 復旧等の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 被災施設等の現状復旧等に取り組む。 ② 必要経費の要求等を行う。 3 対策会議、対策本部、現地対策室の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 被害者等への対応を行う。 ② 構内警備を強化し、構内幹線道路を確保する。 ③ ライフラインを確保し、必要物品を調達する。 ④ 重要書類等の持出しを行う。 ⑤ 義捐金受入の対応をする。 ⑥ 第8条に定める調査委員会を設置する。（早い段階の設置もあり得る） ⑦ 災害対策等のための対処の終結をもって解散する。 ⑧ 対応をレベルダウンする場合、引き続き対応する。 4 調査委員会の対応 <ol style="list-style-type: none"> ① 調査委員会において原因の究明と再発防止の対策を検討する。 ② 調査委員会は、結果を学長に報告する。 5 顧問弁護士との協議 <ol style="list-style-type: none"> ① 必要に応じ顧問弁護士に相談し、適宜指導、助言を得ながら対応する。
---	---

国立大学法人奈良教育大学防災規則

（目的）

第1条 この規則は、火災、地震その他異常な自然現象により生ずる被害（以下「災害」という。）が発生することが予想される場合又は発生した場合において、その災害を未然に防止し、又は災害を最小限度にとどめるため、国立大学法人奈良教育大学（以下「本学」という。）における、防災の組織及び訓練等について必要な事項を定め、教職員、学生、生徒、児童、幼児その他本学の委託業務等に従事する者（以下「職員等」という。）の生命及び身体の安全を図るとともに、教育研究施設を災害から守ることを目的とする。

（法令等との関係）

第2条 防災について必要な事項は、法令及び国立大学法人奈良教育大学安全衛生管理規則（平成16年奈良教育大学規則第131号）に別段の定めのある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第3条 この規則において「部局等」とは、事務局等（教育学部、事務局、図書館、次世代教員養成センター、国際交流留学センター、特別支援教育研究センター、理数教育研究センター、自然環境教育センター、保健センター、福利施設、課外活動施設をいう。以下同じ。）、学生宿舎、附属小学校、附属中学校及び附属幼稚園をいう。

2 この規則において「部局長等」とは、前項の部局等の長（事務局等にあつては事務局長、学生宿舎にあつては教育担当理事、附属学校にあつては附属学校（園）長、自然環境教育センターにあつてはセンター長とする。）をいう。

（学長・部局長等の責務及び職員等の協力）

第4条 学長は、本学の防災管理に関する業務を総括する。

2 事務局長は、学長を補佐する。

3 事務局長は、本学の防災管理に関する事務を総括する。

4 部局長等は、当該部局等の防災管理に関する業務を総括する。

5 職員等は、災害を未然に防止し、及び災害発生時において、その災害を最小限度にとどめるため、相互に協力して事態に対処する。

(災害管理区域)

第5条 部局等の防災に関する管理区域は、別表1に掲げる区域とする。

2 1つの建物を2つ以上の部局で使用している場合は、共有面→共用部分の管理を行っている部局等が主部局となり、共同で防災管理を行うものとする。

(防災管理組織)

第6条 部局長等は、消防法（昭和23年法律第186号。以下「法」という。）第8条第1項の規定に基づき防火管理者1人を置くものとする。ただし、特別の事情がある場合は、防火管理者を2人以上置くことができる。

2 部局長等は、防火管理者を補佐し、日常における防火管理の徹底を期すため、防火責任者を置くものとする。

3 部局長等は、防火責任者の業務を補佐させるため、火元責任者を置くものとする。

4 部局長等は、建築設備、火気設備、電気設備及び危険物関係（以下「設備等」という。）の点検整備を定期的実施するため、点検整備員を置くものとする。

(防火管理者)

第7条 防火管理者は、課長及びセンター長（以下「課長等」という。）で、かつ消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条に規定する資格を有するものの中から部局長が指名する者をもって充てる。ただしこれによりがたい事由がある場合は、課長等に準ずる者で、当該資格を有する者をもって充てることができる。

2 部局等のうち、学生宿舍の防火管理者は、学生支援課に所属する職員を、附属学校（園）の防火管理者は、附属学校（園）に所属する当該部局の職員を、自然環境教育センターの防火管理者は、自然環境教育センターに所属する職員で、前項で規定する資格を有するものの中から部局長の指名する者をもって充てる。

3 防火管理者は、次に掲げる事項を処理するものとする。

- 一 消防計画の作成に関すること。
- 二 災害発生時の緊急連絡方法の作成に関すること。
- 三 防災訓練の実施に関すること。
- 四 消防用設備の点検整備に関すること。
- 五 火気及び発火性又は引火性物品の使用並びに取扱いについての監督に関すること。
- 六 所轄消防署への報告、届出及び連絡に関すること。
- 七 その他防災管理上必要な事項に関すること。

(総括防火管理者)

第8条 本学に総括防火管理者を置き、事務局等防火管理者をもって充てる。

2 総括防火管理者は、大学全体の消防計画の作成及び災害発生時の緊急連絡方法の作成並びに所轄消防署への報告、届出及び連絡を総括して行うものとする。

(防火責任者)

第9条 防火責任者は、国立大学法人奈良教育大学固定資産管理規則（平成16年奈良教育大学規則第96号。以下「固定資産規則」という。）第7条に規定する資産管理責任者をもって充てる。

2 防火責任者は、次に掲げる事項を処理するものとする。

- 一 消防計画を職員等に周知すること。
- 二 各室の出入口又は適当な箇所に、火元責任者の氏名を表示すること。
- 三 あらかじめ非常持出品を指定し、これを表示しておくとともに、災害時における搬出順序等を関係職員等に指示しておくこと。
- 四 その他防災管理上必要な措置をとること。

(火元責任者)

第10条 火元責任者は、固定資産管理規則第8条に規定する使用責任者をもって充てる。

2 火元責任者は、次に掲げる事項を処理するものとする。

- 一 災害予防上の注意事項を職員等に周知すること。
- 二 火気周辺の整理整頓状況並びに電気及びガス等の点検をすること。

三 常に消火器等の有効保持に留意し、その使用方法を職員等に周知すること。

四 その他火気取締り上必要な措置をとること。

(点検整備員)

第11条 点検整備員の編成基準及び任務は、別表2に定めるところによる。

(防災対策専門部会)

第12条 本学安全衛生委員会に、防災管理を円滑、かつ、適正確実に推進するため、防災対策専門部会（以下「専門部会」という。）を置くものとする。

(防災管理に関する事項の審議)

第13条 本学における防災管理に関する必要な事項は、専門部会において審議するものとする。

(危険物等の予防措置)

第14条 部局長等は、化学薬品、放射性物質、高圧ガスその他の危険物（以下「危険物等」という。）を取り扱う職員等に対して、災害発生時における危険物等からの安全が確保できるよう指導するとともに適切な予防措置を講じなければならない。

(火災予防等の遵守事項)

第15条 火災予防並びに火災発生時及び地震時の避難を容易にするため、職員等は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

一 火気使用設備器具は、使用前及び使用後は必ず点検し安全を確認すること。

二 火気使用設備器具の周囲は常に整理整頓し、消火用水又は消火器を用意しておくこと。

三 避難口、廊下及び階段には、避難上障害となる物品等を置かないこと。

四 廊下及び階段は、避難時につまずき又はすべり等を生じないような状態に常に維持しておくこと。

(消防用設備及び施設設備の点検)

第16条 防火管理者は、消防用設備について法第17条の3の3の規定に基づき総合点検を年1回、外観及び機能点検を年2回行うものとし、総合点検及び機能点検については、同条に規定する資格等を有する者にこれを行わせ、消火器の外観点検は、消火器外観点検票（別紙様式1）により、これを行うものとする。

2 点検整備員は、設備等の点検を年2回自主点検記録票（別紙様式2）により、これを行うものとする。

(消防用設備台帳)

第17条 防火管理者は、消防用設備の現状を把握するため消防用設備台帳（別紙様式3）に記録し、保存しなければならない。

(不備欠陥事項の報告)

第18条 防火管理者は、第16条の規定に基づき点検した結果、消防用設備及び設備等に不備欠陥事項があつた場合は、改修計画を立案し、部局長等に報告するとともに必要な指示を行い、その促進を図るものとする。

(防火管理者への連絡事項)

第19条 次の事項を行おうとする職員等は、防火管理者へ事前に連絡し承認を得るものとする。

一 部屋の間仕切等改築をして使用するとき。

二 火気使用設備器具の増設や移設を行うとき。

三 所定の場所以外で火気を使用するとき。

(非常災害対策本部の設置)

第20条 学長は、大規模地震対策特別措置法（昭和53年法律第73号。以下「大震法」という。）に基づく警戒宣言が発せられた場合又は災害が発生した場合には、災害に対処するため非常災害対策本部（以下「対策本部」という。）を設置するものとする。

2 対策本部の編成基準及び任務は、別表3に定めるところによる。

3 学長は、対策本部長となり災害対策上必要がある場合には、直ちに対策本部の構成員を招集するものとする。

4 構成員は、直ちに参集するよう努めるものとする。

5 対策本部長は、災害対策に必要な情報収集並びに伝達、指示及び命令等の措置を講じるものとする。

6 対策本部長は、危険物等を保管している施設に災害が発生した場合は、その施設を管理している者等と密接な連携のもと、職員等に対して危険物等からの安全を確保するため措置を講じるものとする。

(自衛防災隊)

第21条 部局長等は、災害による被害を最小限度にとどめるため、自衛防災隊を設置するものとする。

2 自衛防災隊の編成基準及び任務は、別表4に定めるところによる。

(自衛防災隊の出動)

第22条 部局長等は、災害発生時の状況を判断して自衛防災隊の出動を命じ、事態に迅速に対処するものとする。

2 自衛防災隊の構成員は、大震法に基づく警戒宣言が発せられた場合又は災害が発生した場合には、直ちに参集するよう努めるものとする。

3 部局長等は、他の部局等に災害が発生した場合において、当該部局長等から要請があつたとき、又は災害が発生した部局等の自衛防災隊のみでは職員等に対する安全を確保することが困難であると自ら判断したときは、自衛防災隊に出動を命じることができる。

4 自衛防災隊は、非常災害対策本部が設置された場合は対策本部長の命令により出動するものとする。

(火気使用の規制)

第23条 部局長等は、大震法に基づく警戒宣言が発せられた場合は対策本部長の指示によるほか、異常乾燥、強風その他の火災の発生しやすい気象状況においては、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 火気の使用制限及び禁止
- 二 火気を使用しての授業の中止命令
- 三 たばこの吸殻等の残火処理の周知徹底
- 四 その他火災予防上必要な事項の周知徹底

(職員等の災害発生時の対応)

第24条 職員等は、災害を発見したときは、直ちに消防署又は守衛所に災害現場を明瞭に通報するとともに、災害の拡大防止に必要な措置を講じ、火災が発生したときはできる限り消火器等により初期消火活動に努めるものとする。

(警備員の災害発生時の対応)

第25条 警備員は、災害発見者から災害の通報を受けたときは、直ちに災害発生時の緊急連絡方法に基づき消防署等に連絡し、災害現場に急行して災害の拡大防止に必要な措置を講じるとともに、警備等の活動に当たり、各門の警戒を厳しくし、消防署員が到着したときは、速やかにその誘導に当たるものとする。

2 前項の場合において、警備員は、必要に応じ次に掲げる者以外の者の出入りを禁止するものとする。

- 一 本学の職員
- 二 消防署員及び警察官
- 三 その他消防活動上必要と認められる者

(震災予防措置)

第26条 防火管理者は、地震の災害（以下「震災」という。）を予防するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 建築物、避難通路及び消防用設備に対する安全性の確保
- 二 火気使用設備器具等の転倒防止措置及び自動消火装置の作動状況の確認
- 三 室内等の棚、ロッカー等の転倒防止措置
- 四 危険物の転倒、落下防止措置及び混触発火防止措置

(警戒宣言発令時の対策)

第27条 大震法に基づく警戒宣言発令時の対策は、次によるものとする。

- 一 判定会招集情報又は警戒宣言が発せられた旨の情報を知った者は、直ちに学長に報告するものとする。
- 二 自衛防災隊の隊長は、対策本部長等の命令に基づき職員等に指示し、誘導案内をするものとする。
- 三 防火管理者は、棚、ロッカー等の転倒防止装置、窓ガラス等の破損防止措置が適正に講じられているか点検し、火気設備機器の安全確認を行うとともに、消火器等の増強を行うものとする。
- 四 点検整備員は、各係の任務分担により再点検を実施するものとする。

(避難場所)

第28条 職員等の安全を図るため、あらかじめ本学グラウンド及び広場等を避難場所として指定しておくものとする。

(地震発生時の行動)

第29条 職員等は、地震が発生したときは、次の行動をとるものとする。

- 一 落下物から身を守るとともに火気設備機器の安全確認を行い、出入口を確保するものとする。
- 二 建物外への避難は、周囲の安全を確認のうえ行うものとする。ただし、部局長から指示があった場合は、その指示に従うものとする。
- 三 避難行動は、デマに惑わされることなく、ラジオ等の正確な情報により行うものとする。
- 四 対策本部等が設置された場合は、対策本部長等の指示に従うものとする。

(地震後の安全措置)

第30条 防火管理者は、職員等の安全を確保するとともに二次災害を防止するためガス、電気設備等を使用する施設については、設備器具の安全を確認後使用するよう指示するものとする。

(防災教育の実施)

第31条 防火管理者は、職員等に対し必要に応じ、次に掲げる事項について防災教育を行い、防災管理等の徹底を図るものとする。

- 一 消防計画に関すること。
- 二 人命安全対策に関すること。
- 三 火災予防対策に関すること。
- 四 震災対策に関すること。
- 五 防災訓練に関すること。
- 六 その他防災管理上必要な事項に関すること。

(防災訓練の実施)

第32条 防火管理者は、防災訓練を次により行うものとし、その実施は、年1回以上行うものとする。

訓 練 内 容
消火、通報、救助及び避難誘導を連携して行う。
消火、通報、救助及び避難誘導を個々に行う。
消火栓操法、消火活動・救助活動に使用する施設器具等の取扱い訓練
上記訓練に準じて行うとともに、防災機関や自治体等で行う訓練に積極的に参加する。

(学長への報告)

第33条 部局長等は、次に該当する場合は、速やかに学長に報告するものとする。

事 項	報 告 書 類
災害が発生したとき。	災害報告書 (別紙様式4)
防火管理者、自衛防災隊及び点検整備員を設置・任命・編成し、又は改組・解任したとき。	消防計画書 (別紙様式5)
非常災害対策本部を編成し、又は改組したとき。	非常災害対策本部設置編成表 (別紙様式6)
消防署の査察を受けたとき。	立入検査結果通知書に基づく違反指摘事項の改修(計画)報告書 (別紙様式7)
消防用設備の総合点検を実施した場合、点検結果を1年又は3年に1回所轄消防署に報告するとき。	消防用設備等点検結果報告書 (2部)
自衛防災訓練を実施するとき。	自衛防災訓練報告書 (別紙様式8)

(雑則)

第34条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定めるものとする。

別表1 災害管理区域及び防火管理者等一覧表

地区の名称	管理区域	防火管理者	防火責任者	火元責任者	備考
第1地区	事務局等	部局長等の指名する者	資産管理責任者	使用責任者	
第2地区	附属小学校（特別支援学級を含む）	〃	〃	〃	
第3地区	附属幼稚園	〃	〃	〃	
第4地区	附属中学校	〃	〃	〃	
第5地区	国際学生宿舎	〃	〃	〃	
第6地区	橋宿舎	〃	〃	〃	
第7地区	自然環境教育センター奈良実習園	〃	〃	〃	
第8地区	自然環境教育センター奥吉野実習林	〃	〃	〃	

別表2 点検整備員の編成基準及び任務

区分	係長	係員	任務
建築設備の点検係	係長又はこれに準ずる者	一般係員	建築設備について、一般構造、防火戸、電線管路及び避難路に関する点検整備に当たる。
火気設備の点検係	〃	〃	火気設備について、周囲の状況、煙突類、排気ダクト及び火気使用箇所に関する点検整備に当たる。
電気設備の点検係	〃	〃	電気設備について、配線、電気機器、配電盤等及び照明設備に関する点検整備に当たる。
危険物関係の点検係	〃	〃	危険物関係について、建築・施設、貯蔵・取扱い及びタンク・設備に関する点検整備に当たる。

(注) 1 各係の編成に当たっては、部局等の実情に応じて増減及び統合を行うことができるものとする。

2 電気設備の点検整備を実施するときは、必ず電気事業法に定める電気主任技術者の資格を有する者（以下「有資格者」という。）の立会を求めること。

3 上記2において有資格者がいないときは、事務局の有資格者又は、自家用電気工作物保全業務委託契約請負業務責任者に依頼すること。

別表3 非常災害対策本部の編成基準及び任務（国立大学法人奈良教育大学緊急事態等対策規則別表1参照）

別表4 自衛防災隊の編成基準及び任務

組 織 ・ 構 成 員			任 務
隊長	部局長等		隊の総括
副隊長	防火管理者 各課長 副校（園）長		隊長補佐 隊長に事故があるときは、その職務を代行
班 名	班 長	班 員	
情報・連絡班	課長又は講師長 副校（園）長	係長又は一般係員 教諭	(1) 被害状況の調査 (2) 災害に対する全般的記録の作成 (3) 消防署、警察署との連絡・調整 (4) 当該部局等における通報連絡及び事務局関係各課への報告 (5) 警備・警戒 (6) 消防署員の火災現場及び水源位置等への誘導 (7) 対策本部の総務連絡班及び避難住民対策班の任務を分担

消火・工作班	課長又は副課長 副校（園）長	係長又は一般係員 教諭	(1) 注水及び消火器具等による初期消火 (2) 延焼可能物の除去及び遮断等の措置 (3) 消防署到着前の消火活動 (4) 消火活動に必要とする水利の確保 (5) 防火戸等の閉鎖又は門扉の開放その他消火活動を容易にするための各種工作 (6) 電気、ガス及び危険物の安全確保措置 (7) 対策本部の防災・搬出班及び施設対策班の任務を分担
避難・救護班	課長又は副課長 副校（園）長	係長又は一般係員 教諭	(1) 避難者の誘導 (2) 負傷者の応急措置 (3) 重要な書類等の搬出及び保管 (4) 対策本部の学生教務・入試対策班及び医療・救護対策班の任務を分担

- (注) 1 副課長には、専門員を含むものとする。
2 自衛防災隊は、原則として部局毎に設けるものとする。
3 各班は、緊急連絡方法を作成するものとする。
4 部局長等が必要と認めるときは、必要な班を編成することができる。

緊急連絡先一覧（別添）

	機 関 名 等	連 絡 先	備 考
学内	教務課 教務担当	9 1 2 4	
	入試課 入試担当	9 1 2 6	
	学生支援課 学生担当	9 1 2 8	
	教育研究支援課 業務担当	9 3 6 9	
	研究担当	9 1 3 5	
	企画連携課 企画・評価担当	9 5 7 0	
	総務課 秘書・広報担当	9 1 0 5	
	人事・福祉担当	9 1 0 6	
	財務課 総務・決算担当	9 1 1 2	
	施設課 企画担当	9 1 1 8	
	教職大学院（事務室）	9 3 5 4	
	次世代教員養成センター（情報館）	9 7 0 3	
	国際交流留学センター（事務室）	9 1 7 7	
	特別支援教育研究センター（事務室）	9 3 1 4	
	理数教育研究センター（事務室）	9 3 3 3	
	自然環境教育センター（実習園）	2 6 - 1 4 0 4	
	保健センター	9 1 3 8	
	附属幼稚園（事務室）	9 2 8 6	
	附属小学校（事務室）	9 2 8 1、9 2 8 2	
	附属中学校（事務室）	2 6 - 1 4 1 0	
生協（事務室）	(2 9 9 1)		
同窓会（事務室）	(2 3 4 6)		
守衛室	9 1 1 6		
文部科学省	教員養成企画室 大学院係	0 3 - 6 7 3 4 - 2 9 0 9	
	法人支援課 支援第三係	- 3 7 6 5	
	人事課 任用第一係	- 2 1 3 2	
	施設企画課 防災推進室災害復旧係	- 3 0 3 6	
	大臣官房政策課 情報システム企画室	- 2 2 4 7	
	学生・留学生課 留学生交流室	- 2 0 5 7	
	初中局 児童生徒課 生徒指導係	- 3 2 9 8	
大学等	奈良女子大学 総務・企画課総務係	2 0 - 3 2 0 4	
	奈良先端科学技術大学院大学 企画総務課総務係	0 7 4 3 - 7 2 - 5 0 2 4	
	奈良工業高等専門学校 総務課人事係	0 7 4 3 - 5 5 - 6 0 1 4	
	奈良国立博物館 総務課総務係	2 2 - 4 4 5 6	
	奈良文化財研究所 総務課総務係	3 0 - 6 7 3 3	
	国立曽爾青少年自然の家 総務係	0 7 4 5 - 9 6 - 2 1 2 1	
	京都大学 総務部総務課リスク管理掛	0 7 5 - 7 5 3 - 2 2 2 6	
	京都教育大学 総務・企画課総務グループ	0 7 5 - 6 4 4 - 8 5 5 4	
	大阪大学 安全衛生管理部実務推進部門	0 6 - 6 8 7 7 4 0 2 7	
	大阪教育大学 管理部総務企画課総務広報係	0 7 2 - 9 7 8 - 3 2 1 2	
関係機関	奈良県 地域振興部教育振興課教育振興・私学係	2 7 - 8 3 4 7	
	奈良市 総合政策部危機管理課	3 4 - 4 9 3 0	
	奈良県教育委員会事務局 企画管理室企画調整係 教職員課	2 7 - 9 8 0 4	
		2 4 - 5 2 4 1	
	奈良市教育委員会事務局 教育政策課	3 4 - 5 3 8 6	
	奈良警察署 高畑交番	2 0 - 0 1 1 0 2 3 - 0 7 1 0	1 1 0

	奈良市消防局 指令課 中央消防署	35-1191	119
		22-7051~2	

※大規模災害発生時における近畿地区国立大学法人間の連携・協力に係る連絡先（総務課所管）