

# 公立大学法人横浜市立大学危機管理規程

制 定 平成 21 年 5 月 31 日 規程第 153 号

最近改正 令和 6 年 4 月 1 日 規程第 19 号

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）
- 第 2 章 危機管理の組織（第 5 条－第 8 条）
- 第 3 章 平常時における危機管理（第 9 条－第 11 条）
- 第 4 章 緊急時における危機管理（第 12 条－第 19 条）
- 第 5 章 雑則（第 20 条）

## 第 1 章 総則

### （目的）

第 1 条 この規程は、公立大学法人横浜市立大学（以下「法人」という。）において、法人又は法人の職員、法人の設置する大学（以下「大学」という。）の学生及び附属の病院（以下「附属 2 病院」という。）の患者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留めることを目的とする。

### （定義）

第 2 条 この規程において、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) 危機 自然災害、火災及びテロ、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、教職員や学生並びに一般市民等の生命若しくは身体又は法人の財産、名誉若しくは業務の継続に重大な被害が生じ、又は生じるおそれのある緊急の事象及び状態をいう。
- (2) 危機管理 前号に掲げる危機事象に対し、事前に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。
- (3) リスク 経済的損失や人々の被る苦痛を含む損失、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) 教職員 役員及び法人が定める就業規則により雇用されている者をいう。
- (5) 学生 学部学生及び大学院学生、科目等履修生、特別聴講学生、研究生（横浜市立大学大学院研究生規程に定めるもの）、特別研究学生（公立大学法人横浜市立大学特別研究学生規程に定めるもの）をいう。

### （危機の範囲）

第 3 条 この規程において危機管理の対象とする事象は次のとおりとする。

- (1) 地震等の災害による建物の滅失、感染症、テロ・暴動等により、教育・研究活

動や診療等、法人運営に重大な支障が生じるリスクによるもの。

- (2) 教育・研究活動や診療中の事故やケガ、傷害事件・暴力行為、留学・海外実習中のトラブル、人権侵害等、職員や学生、患者等の安全に対するリスクによるもの。
- (3) 損害賠償を伴う事件・事故、取引金融機関の破たん、資金運用の失敗、横領、建物・器物破損等に伴う現状復帰等、法人の資産に対する財務的リスクによるもの。
- (4) 情報漏えい、ハラスメント、法令違反、入試ミス、医療事故、環境汚染、大麻等の薬物使用等、法人の社会的信頼を損なうリスクによるもの。
- (5) コンピューターシステム障害、盗難、建物・器物等の破損・破壊等、施設管理上のリスクによるもの。
- (6) その他上記記載がないもので対応を要するもの。

(規程の範囲)

第4条 この規程は、法人全体の危機管理についての枠組みを規定するものであり、個別リスク別の具体的な対応については、必要に応じて、別に定める。

- 2 想定していなかっ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、その担当部署がこの規程を参考にしながら対応策を講じるとともに、順次、個別規程等の整備を行うものとする。
- 3 個別に定めた規程等については、最新のリスクに対応したものとなるよう、適宜、見直しを行うものとする。

## 第2章 危機管理の組織

(理事長の責務)

第5条 理事長は、法人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 理事長は、必要に応じて、個別の危機管理の責任者を召集し、危機管理及びその対策に係る報告等を求め、情報の収集、共有等を行うものとする。なお、個別の危機管理責任者の召集は、総務部が行う。
- 3 理事長が不在のとき又は理事長に事故があるときは、次に定める者が、職務を代理し、この規定に基づき責任者として危機管理業務を遂行する。

順位	代理を行う者	備考
1	副理事長	学長でない副理事長
2	学長	
3	事務局長	
4	総務部長	

(副理事長等の責務)

第6条 副理事長は、大学における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 附属2病院の病院長は、附属2病院における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。

（管理職員の責務）

第7条 教員管理職及び事務組織の課長以上の職員（以下「管理職員」という。）は、所管の部署における危機管理の責任者であり、法人全体の危機管理体制と連携を図りつつ、所掌事務等の規程等や職務上の立場から、所管の部署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。

（職員の責務）

第8条 職員は、危機管理意識をもって、その職務の遂行に当たらなければならない。

### 第3章 平常時における危機管理

（リスクの抽出）

第9条 各部署は、所掌事務において管理すべきリスクを抽出し、管理すべきリスクに対し、次の各号に掲げる観点により、予想される危機の大きさを想定するものとする。

- (1) 危機発生の可能性の高さ
- (2) 被害の影響の大きさ

（予防、対応策の検討）

第10条 各部署は、対策を施すべき個別のリスクごとに、予防策並びに対応策を検討するものとする。

（予防、対応のための教育、訓練）

第11条 各部署は、予防策並びに対応策をもとに、危機管理意識の涵養、緊急対応に関する知識習得を目的として、当該リスクに対する教育、訓練を実施するものとする。

### 第4章 緊急時における危機管理

（発見者の対応）

第12条 危機の発生時には、その発見者又はその情報を入手した者（以下「発見者」という。）は、管理職員に報告しなければならない。

- 2 発見者は、緊急を要すると判断される場合は、発見者の判断で警察署、消防署等の関係機関に通報し、支援を要請するものとする。
- 3 発見者は、緊急、異常事態か否か判断に迷った場合、まずは緊急、異常事態とみなし、対応するものとする。

（管理職員の対応）

第13条 報告を受けた管理職員は、直ちに緊急連絡網等をもとに所管の管理職員及び総務部総務課長に連絡する等、適切な措置を講じなければならない。

- 2 管理職員は、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ものとする。
- 3 管理職員は、情報の共有化を図るため、関連する部署の管理職員に適宜連絡を行うものとする。
- 4 管理職員は、時間外での危機の発生時には、管理職員の判断により、必要に応じ

て所属の職員を緊急招集するものとする。

（職員の対応）

第 14 条 管理職員からの緊急招集を受けた職員は、速やかに参集すること。

2 職員は、法人の危機の発生をテレビ、ラジオ等により知った場合は、自らの安全及び家族、家屋等の安全を確認した後、参集するものとする。

（危機管理対応の基準）

第 15 条 危機の状況による対応方法については、別に定めがあるものを除くほか、危機管理対応基準（別表 1）を基準とする。

（危機対策に係る組織の設置）

第 16 条 理事長は、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、速やかに危機対策又は危機対策の警戒に係る本部、委員会等（以下「本部」という。）を設置するものとする。

2 理事長は、本部を、次の各号に掲げる場所に設置し、各本部を総括するものとする。

なお、理事長は、各本部を総括するにあたり、自らを本部長とする、法人を総括する本部を設置することができる。

(1) 法人本部 原則として金沢八景キャンパスに設置し、法人全体の情報を集約し理事長に報告するとともに、法人全体並びに金沢八景キャンパス、鶴見キャンパス、舞岡キャンパス、みなとみらいサテライトキャンパス及び福浦キャンパスにおける危機対策を講ずる。

(2) 附属病院本部 原則として、附属病院に設置し、法人本部と情報を共有するとともに、附属病院における危機対策を講ずる。

(3) センター病院本部 原則として附属市民総合医療センター（以下「センター病院」という。）に設置し、法人本部と情報を共有するとともに、センター病院における危機対策を講ずる。

3 本部の構成は、次のとおりとする。

(1) 本部長は、次の者をもって充て、本部の業務を総括する。

ア 法人本部 副理事長（学長でない副理事長）

イ 附属病院本部 附属病院長

ウ センター病院本部 センター病院長

(2) 副本部長は、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、本部長が指名する危機に関連する管理職員及び職員をもって充てる。

(4) 前号に規定する者のほか、本部長が必要と認めた場合、指定する外部の者を本部員として加えることができる。

4 本部は、理事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。

（本部の権限）

第 17 条 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、本部の指示に従わなければならない。

3 本部は、その事案処理に当たり、経営審議会及び教育研究審議会等（以下「審議会等」という。）の審議を含め、法人の規程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、本部は、事案の対処の終了後に審議会等に報告しなければならない。

(本部の業務)

第 18 条 本部は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 危機に対応するための組織の整備に関すること。
- (2) 危機に係る情報の収集、調査及び分析に関すること。
- (3) 危機に係る必要な対策の決定及び実施に関すること。
- (4) 危機に係る職員、学生及び患者等への情報提供に関すること。
- (5) 危機に係る関係機関や他の本部との連絡調整・連携に関すること。
- (6) 危機に係る報道機関への情報提供に関すること。
- (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。

(緊急時の広報)

第 19 条 緊急時の広報は、危機発生の際、事実関係、対応内容・方針、今後の見通し等について、学内及び市民を含む関係者に広報し、被害拡大や二次被害の防止に努めるものとする。

- 2 緊急時の広報は、報道機関への発表とホームページ等法人独自的手段とを併用して行うものとする。

## 第 5 章 雑則

(雑則)

第 20 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

### 附 則

この規程は、平成 21 年 5 月 31 日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

### 附 則 (平成 31 年規程第 44 号)

この規程は、平成 31 年 3 月 27 日から施行する。

### 附 則 (令和 4 年規程第 30 号)

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則 (令和 6 年規程第 19 号)

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

## 危機管理対応基準

規定	リスク	事前の主な対策	発生時の主な対応
第3条（1） 運営リスク	地震等の災害による建物の減失	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 防災、消防訓練</li> <li>・ 防災資機材の準備</li> <li>・ 建物、機械装置等の安全対策</li> <li>・ 消防設備等の点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 職員、学生及び患者等への連絡</li> <li>・ 安否の確認</li> <li>・ 巡回、点検</li> <li>・ 安全確保</li> <li>・ 延焼予防</li> <li>・ 非常用食料の提供、管理</li> <li>・ 救護用資機材の確保</li> </ul>
	感染症	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予防接種等の実施</li> <li>・ 予防方法の周知</li> <li>・ 感染地域等の情報提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 罹患者把握</li> <li>・ 職員、学生及び患者等への周知</li> <li>・ 感染拡大の防止</li> </ul>
	テロ・暴動等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難経路の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 避難等による安全の確保</li> <li>・ 警察等関係機関との連携</li> <li>・ 安否の確認</li> </ul>
第3条（2） 安全に対するリスク	教育・研究活動や診療中の事故やケガ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 危険物の適正な取扱いの徹底</li> <li>・ 施設の安全管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 避難等による安全の確保</li> <li>・ 安否の確認</li> </ul>
	傷害事件・暴力行為	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不審者侵入時の対応策の決定</li> <li>・ 避難経路の決定</li> <li>・ 入構者の管理、確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 避難等による安全の確保</li> <li>・ 警察等関係機関との連携</li> </ul>
	留学・海外実習中のトラブル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出発前の安全管理（情報提供等）</li> <li>・ 連絡体制の確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 安否の確認</li> <li>・ 関係機関への対応</li> </ul>
	人権侵害等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修等による教職員の意識啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談・苦情対応</li> <li>・ 事故調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
第3条（3） 財務的リスク	損害賠償を伴う事件・事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全管理、啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 弁護士の選任</li> <li>・ 争訟の対応方法の検討・判断</li> </ul>
	取引金融機関の破たん、資金運用の失敗	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 被害軽減に向けての対応策の検討・実施</li> </ul>

	横領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修等による教職員の意識啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事件調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	建物・器物破損等に伴う現状復帰等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故調査</li> <li>・ 被害軽減に向けての対応策の検討・実施</li> </ul>
第3条（4） 社会的信頼を損なうリスク	情報漏えい	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修等による教職員の意識啓発</li> <li>・ マニュアル等の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	ハラスメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修等による教職員の意識啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談・苦情対応</li> <li>・ 事件調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	法令違反	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンプライアンスの重要性の認識、教育</li> <li>・ 監査の実施</li> <li>・ 内部通報制度の確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談対応</li> <li>・ 事件調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	入試ミス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 注意点等の徹底、教職員の意識啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	医療事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全管理、啓発</li> <li>・ 防止委員会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 患者、家族への対応</li> <li>・ 事故調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	環境汚染	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設・設備の改修</li> <li>・ マニュアル等の整備</li> <li>・ 定期的な観測実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係機関への対応</li> <li>・ 原因分析</li> </ul>
	大麻等の薬物使用等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修等による教職員の意識啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事件調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
	コンピュータシステム障害	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ セキュリティポリシーの実行</li> <li>・ 研修等による教職員の意識啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故調査</li> <li>・ 再発防止策の策定・実施</li> </ul>
第3条（5） 施設管理上のリスク	盗難、建物・器物等の破損・破壊等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不審者の監視</li> <li>・ 貴重品の金庫への保管</li> <li>・ 機械警備の導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報収集</li> <li>・ 関係機関への対応</li> <li>・ 原因分析</li> </ul>