

神戸大学危機管理基本マニュアル

令和8年3月版



神戸大学

改訂履歴

平成24年4月（初版）

令和7年3月（第二版）

令和8年3月（第三版）

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	5
6	危機管理の基本方針	6

第二部 危機管理の組織

1	危機管理のための組織体制	7
(1)	全学の組織体制	7
ア	通常	7
イ	緊急時	8
ウ	収束時(事後)	10
(2)	部局の組織体制	11
(3)	関係機関	11
2	危機管理対応基準(危機管理体制・危機状況区分)	11
3	緊急時の広報	11
(1)	目的	11
(2)	広報手段	11
(3)	報道機関への情報提供	11
4	危機管理のための組織体制図	13
(1)	時間外緊急連絡網	13
(2)	指揮・命令の系統図及び班の任務	13
(3)	安否確認体制	13
5	危機管理のための訓練・研修・点検	13
(1)	危機管理訓練(防災・緊急連絡等)・研修	13
(2)	資材・資料の点検	14

第三部 個別マニュアルの運用

1 個別マニュアルの運用	15
(1) 策定	15
(2) 見直し	15
(3) 有機的連携	15
2 個別マニュアルの種類	16
(1) 事象別危機管理マニュアル（全学編）	16
(2) 学生対応危機管理マニュアル	16
(3) 国際交流危機管理マニュアル	16
(4) 各部局等の事象別危機管理マニュアル	16
3 BCP（業務継続計画）の運用	16
(1) 策定	16
(2) 見直し	16
(3) 有機的連携	16

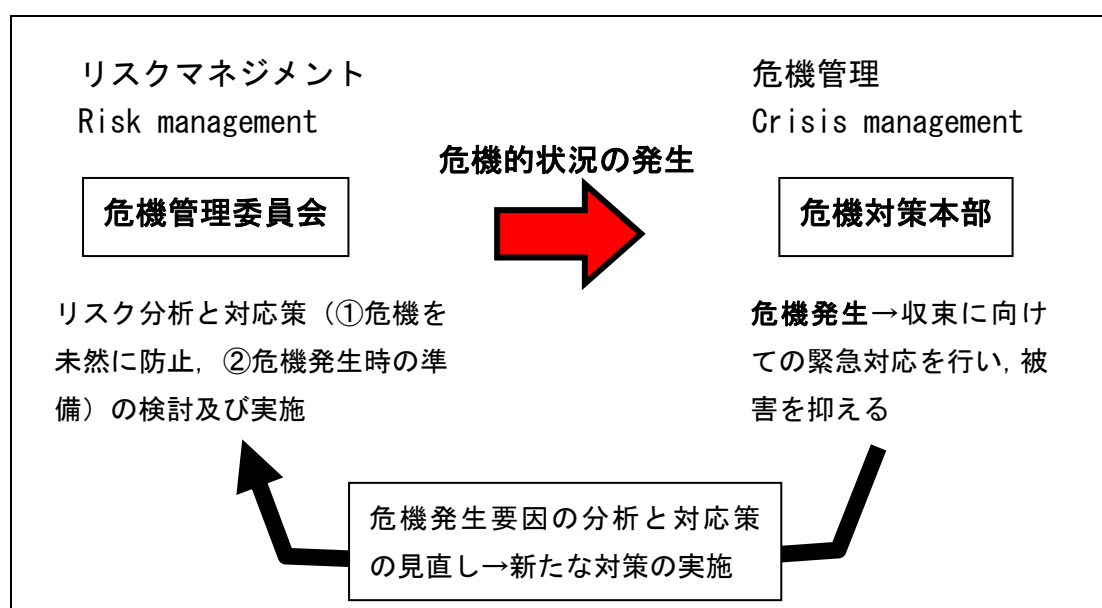
<資料>

資料 1 国立大学法人神戸大学危機管理規則	17
資料 2 神戸大学の危機管理に係る規則等の体系	22
資料 3 部局等における危機管理のマニュアル等	25
資料 4 事象別リスク及び危機への対策	27
資料 5 危機管理対応基準	33
資料 6 組織の移行図	34
資料 7 危機対策本部の指揮・命令系統図	35
資料 8 安否確認体制	36
資料 9 神戸大学危機対策本部担当業務内容	37
資料 10 緊急避難場所・指定避難所	42
資料 11 神戸市防災行政無線拡声受信子局設置場所	44
資料 12 緊急連絡網	45
資料 13 被害状況報告書	47
資料 14 時間外緊急時連絡先（学内）	48
資料 15 緊急時連絡先（学外機関）	49

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、資料1「国立大学法人神戸大学危機管理規則」に基づき、職員及び学生等、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。

※「リスク」は潜在的な可能性であり、「危機」はそのリスクが顕在化し、重大な被害が発生または切迫している状態を指す。

(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表1のとおり多様であり、本学では資料2「神戸大学の危機管理に係る規則等の体系」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・規程等を設け、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、これら個別委員会等の活動を踏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、訓練の実施等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	危機	リスク要因
ア 自然災害	・地震, 風水害等の自然災害の発生と被害拡大	・地理的要因 ・災害対策の不備 ・防災意識の欠如
イ 健康危機	・大規模な感染症発生による職員及び学生等の死亡, 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	・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
ウ 重大事故	・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 ・職員及び学生等の関係する重大な事故	・設備安全管理上の問題 ・危険物, 毒劇物管理体制の問題 ・職員及び学生等の活動に潜む様々な危険性

事象	危機	リスク要因
エ 重大事件	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び学生等の違法行為(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 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び学生等の遵法意識の欠如 ・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 ・社会情勢, 国際情勢の動向
オ その他	<ul style="list-style-type: none"> ・現地で生じた事件・事故等による負傷, 死亡, 病気 ・その他大学運営上の重大な危機 	<ul style="list-style-type: none"> ・現地の治安 ・現地の地理的要因 ・その他大学運営に重大な問題を起こす危険性

4 大学におけるリスク分類

大学における危機は, 表1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次頁表2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 上 の リ ス ク 情 報
個別事象の危機						
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	◎	○	○	◎	△
	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，職員及び学生等への甚大な被害等，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

各種法規制，労働安全衛生，環境保護，労働者の権利擁護等，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

施設設備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等，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，社会的な信用失墜等，大学の名誉にかかわるリスク。

オ 科学技術・情報管理上のリスク

研究成果・個人情報等の外部流出，電子的な記録の改ざんやサーバダウン等にかかわるリスク。

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，個別マニュアルは次の①～③に記載するマニュアルの総称である。

- ① 事象別危機管理マニュアル（個別事象の危機に関して具体的な対応策を示すもの）
- ② 学生対応危機管理マニュアル（学生対応用として具体的な対応策を示すもの）
- ③ 国際交流危機管理マニュアル（職員及び学生等の海外渡航における危機管理等に関して具体的な対応策を示すもの）

また，個別マニュアルとは別に事業継続計画（Business Continuity Plan，以下「BCP」という。）を策定している。BCPは，大地震等の自然災害，感染症のまん延，大事故による突発的な環境の変化等，不測の事態が発生しても，重要な事業を中断させない，又は中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針，体制，手順等を示した計画である。

※資料2 「神戸大学の危機管理に係る規則等の体系」参照

※資料3 「部局等における危機管理のマニュアル等」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及び BCP を参考にしながら、対応策を講じるとともに、順次、個別マニュアル等の整備を進める。

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、事務局の各部又は各研究科事務課等をいい、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等を考慮する。
- 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、関係機関との連携等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、指示を仰ぐ。

(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等の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 知り得た情報は，危機管理マニュアルに沿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 知り得た情報が，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，危機情報を資料 13「被害状況報告書」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，表 3 のとおりとする。

表 3

発生区分	No	事 象	初期対応部署	事務局等初期対応部署	関連部署
学 内	1	地震に関わるもの	発生場所を管理する部局	総務部総務課総務グループ	
	2	風水害に関わるもの	発生場所を管理する部局	総務部総務課総務グループ	
	3	施設異常、建物・設備に関わるもの	発生場所を管理する部局	施設部施設企画課企画保全グループ	財務部
	4	不審者の侵入に関わるもの	発生場所を管理する部局	総務部総務課総務グループ	
	5	感染力が高い重篤な感染症ほか健康等に関わるもの	発生場所を管理する部局	総務部人事課福利安全グループ 学務部学生支援課生活支援グループ	ICHCセンター
	6	火災、盗難、破損等に関わるもの	発生場所を管理する部局	財務部財務戦略課財務総括グループ	施設部、総務部
	7	役員、職員に関わるもの	所属部局	総務部人事課人事企画グループ 総務部人事課人事労務グループ	
	8	学生に関わるもの	所属部局	学務部学務課総務グループ	
	9	留学生に関わるもの	所属部局	学務部国際交流課留学生支援グループ	学務部
	10	外国人研究者に関わるもの	所属部局	研究推進部研究推進課研究推進グループ	
	10	情報セキュリティに関わるもの	所属部局	情報推進課	
	11	実験（化学物質、放射線等）に関わるもの	発生場所を管理する部局	研究推進部研究推進課研究推進グループ	
	12	知的財産に関わるもの	所属部局	研究推進部連携推進課知財グループ	
13	その他		総務部総務課総務グループ		
（ 国 学 内 外 ）	14	役員、職員に関わるもの	所属部局	総務部人事課人事企画グループ 〃 人事課人事労務グループ	
	15	学生に関わるもの	所属部局	学務部学務課総務グループ	
	16	留学生に関わるもの	所属部局	学務部国際交流課留学生支援グループ	
	17	その他		総務部総務課総務グループ	
海 外	18	役員、職員に関わるもの	所属部局	総務部人事課人事企画グループ 総務部人事課人事労務グループ 企画部国際連携課国際戦略グループ	ICHCセンター
	19	学生に関わるもの	所属部局	学務部学務課総務グループ 学務部国際交流課留学生交流グループ	ICHCセンター
	20	留学生に関わるもの	所属部局	学務部国際交流課留学生支援グループ 学務部学生支援課生活支援グループ (ICHCセンターが関わる場合に限る。)	ICHCセンター
	21	その他		総務部総務課総務グループ 企画部国際連携課国際戦略グループ	

※事象の区分及び危機レベルに応じ、初期対応部署と事務局等初期対応部署は連絡・連携し対応を図るものとする。

また、対応経過を危機管理総括（総務部総務課総務グループ）に報告するものとする。総務部総務課総務グループは適宜危機管理担当理事に報告するものとする。

※危機の内容により事務局等初期対応部署が複数にわたる場合は、相互に連絡・連携をとりつつ対応にあたる。

※資料 15 「緊急時連絡先（学外機関）」を参照

(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」参照

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4階学長室とする。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、大学ホームページ又は学内の連絡手段（グループウェア、メール等）で全学に周知する。また、場合によっては、地域社会及び地方公共団体等への報告や、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

部局の組織体制は各部局において定める。

(3) 関係機関

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等

※資料 15 「緊急時連絡先(学外機関)」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 「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、今後の見通し等について、いち早く大学関係者及び地域住民等に広報し、被害拡大・二次被害等への不安感を解消することを目的とする。

(2) 広報手段

ア 報道機関との連携

迅速・広範囲な周知が可能の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、報道機関を通じた広報と併用する。

ウ 各種 SNS の利用

大学公式 SNS は情報伝達のスピードが圧倒的に早く、大学としての公式情報を確実に発信できる一方、不適切な表現が即座に拡散したり、感情的な反応を喚起する恐れもある。そのため、危機管理の場面では、上記メディアの補助的な情報発信手段として位置付けた上で、公式サイトやプレスリリースとの役割分担を定義化することが必要となる。

(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) 各部署は、事実関係、被害状況や被害拡大状況、緊急性・重大性の程度、発生原因等を整理し、危機対策本部に報告する。

イ 発表文の作成

危機対策本部は各部署、広報課との協議により、報道機関への情報提供内容を決定し、発表文を作成する。

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回等)

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、広報課に一本化する。

各部署は、危機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等、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、速やかに広報課に報告する。

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、広報課から報道機関に通知する。

(エ) 会見時の役割分担

- ① 広報課が主催し、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 部局に関係する内容の場合は当該部局長も出席する。

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12「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「危機対策本部の指揮・命令系統図」のとおり。
- イ 班の任務は資料9「神戸大学危機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・人事担当）のもとに、人事課長を班長として人事課所属職員、及び研究推進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、各部署、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、学務課長を班長として学務課所属職員、学生支援課所属職員及び国際交流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。

※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、危機意識の向上を図るため、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等の役割
- ウ 災害が発生した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、食糧等を定期的に点検・補充するものとする。

イ 資料の点検

大学は、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改訂・新規策定を行う。

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、各部署及び各部局等でどのよう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、内容のばらつきや重複作成を防止するために、大学の策定する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、「どのよう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

現状の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) 基本マニュアルを参考に全体構成を作る。

(ウ) 資料4「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、新規策定又は改訂した個別マニュアルを総務部総務課総務グループに提出する。

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 個別マニュアルの種類

(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) 国際交流危機管理マニュアル

職員及び学生等の海外渡航における危機管理等に関して具体的対応策を示すもので別冊とする。

(4) 各部局等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）を参考に各部局等において作成するものとする。

3 BCP（業務継続計画）の運用

(1) 策定

各部局等は、必要に応じて部局版 BCP の策定をする。策定に際しては、内容のばらつきや重複作成を防止するために、大学が策定した BCP に沿ったものとする。

(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できるよう部局版 BCP 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

各部局等は、新規策定し、又は改訂した部局版 BCP を総務部総務課総務グループに提出するものとし、必要に応じて、総務部総務課総務グループは、他部局に情報提供できるものとする。

改正	平成 21 年 3 月 18 日	平成 22 年 6 月 22 日
	平成 23 年 3 月 31 日	平成 24 年 3 月 21 日
	平成 25 年 3 月 27 日	平成 25 年 9 月 27 日
	平成 26 年 3 月 27 日	平成 27 年 3 月 31 日
	平成 27 年 9 月 30 日	平成 27 年 11 月 30 日
	平成 28 年 3 月 31 日	平成 28 年 9 月 30 日
	平成 29 年 3 月 31 日	平成 31 年 2 月 28 日
	令和元年 9 月 30 日	令和 2 年 3 月 24 日
	令和 3 年 3 月 30 日	令和 3 年 6 月 29 日
	令和 3 年 9 月 30 日	令和 4 年 3 月 31 日
	令和 4 年 9 月 30 日	

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、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 各機構、各学部、各研究科、高等学術研究院、経済経営研究所、附属図書館、医学部附属病院、附属学校部、各学内共同教育研究推進組織、各学内共同管理・支援組織及び事務局(戦略企画室、産官学連携本部、地域連携推進本部、DX・情報統括本部、カーボンニュートラル推進本部、ウェルビーイング推進本部及び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、監査室及び内部統制室を含む。)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、あらかじめ学長が指名する者が、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、事務局長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経営協議会及び国立大学法人神戸大学教育研究評議会(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、危機対策を講ず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(平成21年3月18日)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年6月22日)

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則(平成23年3月31日)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月21日)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成25年3月27日)

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成25年9月27日)

この規則は、平成25年10月1日から施行する。

附 則(平成 26 年 3 月 27 日)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 31 日)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 9 月 30 日)

この規則は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 11 月 30 日)

この規則は、平成 27 年 12 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 31 日)

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 9 月 30 日)

この規則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 31 日)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 2 月 28 日)

この規則は、平成 31 年 3 月 1 日から施行する。

附 則(令和元年 9 月 30 日)

この規則は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 3 月 24 日)

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 3 月 30 日)

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 6 月 29 日)

この規則は、令和 3 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 9 月 30 日)

この規則は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(令和 4 年 3 月 31 日)

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 4 年 9 月 30 日)

この規則は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

神戸大学の危機管理に係る規則等の体系

令和8年3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	
		上位規則	規則又は規程	細則・要項・内規・申合せ	個別マニュアル		
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		
自然災害	地震				事象別危機管理マニュアル	神戸大学危機管理委員会	
	風水害(台風)						
	その他						
健康危機	健康被害	神戸大学安全衛生・環境管理統括会議規則				神戸大学安全衛生・環境管理統括会議規則	
		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 危機管理委員会	
		神戸大学インクルーシブキャンパス&ヘルスケアセンター規則				神戸大学インクルーシブキャンパス&ヘルスケアセンター保健管理部門運営会議	
重大事故	火災・爆発	国立大学法人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			事象別危機管理マニュアル	神戸大学防火管理委員会 神戸大学医学部附属病院防火・防災管理委員会	
		神戸大学安全衛生・環境管理統括会議規則 神戸大学実験等安全管理会議規則 神戸大学遺伝子組換え実験実施規則				神戸大学安全衛生・環境管理統括会議規則 神戸大学実験等安全管理会議規則 遺伝子組換え実験安全委員会	
	研究業務の問題	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 神戸大学深江地区放射線障害防止委員会規則 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 神戸大学放射線安全委員会
		神戸大学核燃料物質管理委員会規程 神戸大学核燃料物質計量管理規則	神戸大学大学院人間発達環境学研究科計量管理規定 神戸大学大学院理学研究科計量管理規定 神戸大学大学院医学研究科計量管理規定 神戸大学大学院保健学研究科計量管理規定 神戸大学大学院工学研究科計量管理規定 神戸大学大学院農学研究科計量管理規定 神戸大学自然科学総合研究棟農学研究科研究室計量管理規定 神戸大学大学院海事科学研究科計量管理規定 神戸大学医学部附属病院計量管理規定				神戸大学核燃料物質管理委員会
		神戸大学病原体等安全管理規則					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				神戸大学化学物質安全管理委員会
			神戸大学研究基盤センター高圧ガス危害予防規程 神戸大学大学院海事科学研究科高圧ガス危害予防規程	神戸大学研究基盤センター高圧ガス保安教育計画 神戸大学大学院海事科学研究科高圧ガス保安教育計画			

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		
重大事故	施設の管理		神戸大学自家用電気工作物保安規程			
		神戸大学排水水質管理及び薬品類廃棄物処理規則				神戸大学環境保全推進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	神戸大学環境保全推進規則 神戸大学におけるエネルギーの使用の合理化に関する規則	神戸大学排水水質管理及び廃棄物処理規程			神戸大学環境保全推進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公用車運行管理規程 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 神戸大学産官学連携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 神戸大学産官学連携本部発明評価委員会
	会計上の不正	国立大学法人神戸大会計規則		国立大学法人神戸大会計実施細則		
	資金の管理	国立大学法人神戸大会計規則	国立大学法人神戸大学資金運用管理規程	国立大学法人神戸大学資金運用管理委員会細則		資金運用管理委員会
	研究費の不正使用	国立大学法人神戸大学における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研究費不正使用に関する通報等処理規程			神戸大学研究費コンプライアンス委員会
	防犯(不審者)		神戸大学における防犯カメラの管理及び運用に関する規則		事象別危機管理マニュアル	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	
	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	神戸大学情報公開・個人情報保護審査委員会規程	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職員懲戒規程			神戸大学職員懲戒委員会
		国立大学法人神戸大学船員就業規則				
国立大学法人神戸大学における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研究費不正使用に関する通報等処理規程			神戸大学研究費コンプライアンス委員会	
	神戸大学安全保障輸出管理規則		神戸大学安全保障輸出管理実施要項			

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	
重大事件	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等に関する相談員の対応指針	ハラスメント防止委員会
	職員の国外における事故				国際交流危機管理マニュアル 国際交流委員会
	雇用に関する問題	国立大学法人神戸大学職員就業規則	国立大学法人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	国立大学法人神戸大学職員等訴訟救済審査会規程 国立大学法人神戸大学職員等訴訟救済再審査会規程		国立大学法人神戸大学職員等訴訟救済審査会 国立大学法人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

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 国際交流危機管理マニュアル 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、課外活動中の事故等 海外渡航、受入
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	研究科	避難所に関するマニュアル 安全管理マニュアル 緊急連絡網 消防計画	地震・台風・火事等 実験・実習等
附属学校部	附属中等教育学校	附属中等教育学校緊急時対応マニュアル 附属中等教育学校消防計画	火事・地震・風水害・不審者
	附属幼稚園・小学校	附属幼稚園火災対応マニュアル 附属幼稚園不審者侵入防止のための対応 附属幼稚園不審者侵入対応マニュアル 附属幼稚園水難事故対応マニュアル 附属幼稚園地震対応マニュアル 附属幼稚園弾道ミサイル対応マニュアル 附属幼稚園水害対応マニュアル 附属幼稚園消防計画 附属小学校防災マニュアル 附属小学校消防計画	火事 不審者 不審者 プール 地震 ミサイル 水害 地震、火災等災害、不審者等
	附属特別支援学校	災害対策マニュアル 不審者対応マニュアル 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	地震・台風・火事等
経済学研究科		災害対策マニュアル 重大事故等発生時緊急連絡網 消防計画	地震・台風・火事等
経営学研究科		災害対策マニュアル 緊急連絡網 消防計画 経営学研究科危機管理内規	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		安全の手引き 事務部緊急連絡表 消防計画 動物実験施設における災害対策マニュアル	地震、火事、実験、事件・事故等
保健学研究科		安全の手引き 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		災害対策マニュアル 医療安全管理マニュアル 院内感染対策マニュアル 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 先端膜工学研究セ ンター 次世代光散乱イメ ージング科学研究 センター		安全・衛生の手引き 工学系研究科等危機管理マニュアル 緊急連絡網 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 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		海事科学研究科危機管理内規 海事科学研究科災害対策要項 海事科学研究科災害連絡網 安全の手引き 消防計画 神戸大学大学院海事科学研究科大規模地震に係る 防災・減災・津波浸水対策に関する内規	地震・台風・火事等 実験・実習・火災等 地震・台風・火事等
国際協力研究科		災害対策マニュアル 休日等勤務時間外の緊急連絡網 消防計画	地震・台風・火事等
科学技術イノベー ション研究科 バイオシグナル総 合研究センター 先端バイオ工学研 究センター		安全の手引き 非常時連絡網 消防計画(先端バイオ工学研究センター除く)	実験・危険物・火災等
経済経営研究所		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
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
	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 火災対応マニュアル 地震対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等 火災 地震	
	大学文書史料室	緊急時対応マニュアル	火災・停電・地震・急病等
	情報基盤センター	インシデントマネジメント計画書 消防計画	地震・新型インフルエンザ・ セキュリティ事故

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，職員及び学生等への連絡，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 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，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・休校措置等

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，職員及び学生等の安否確認，職員及び学生等への連絡

(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

医療安全管理委員会及び医療の質・安全管理部の設置，質・安全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，職員及び学生等の安否確認

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，職員及び学生等への防犯指導，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，職員及び学生等の発明の取扱，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) 職員及び学生等への教育の充実
- (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

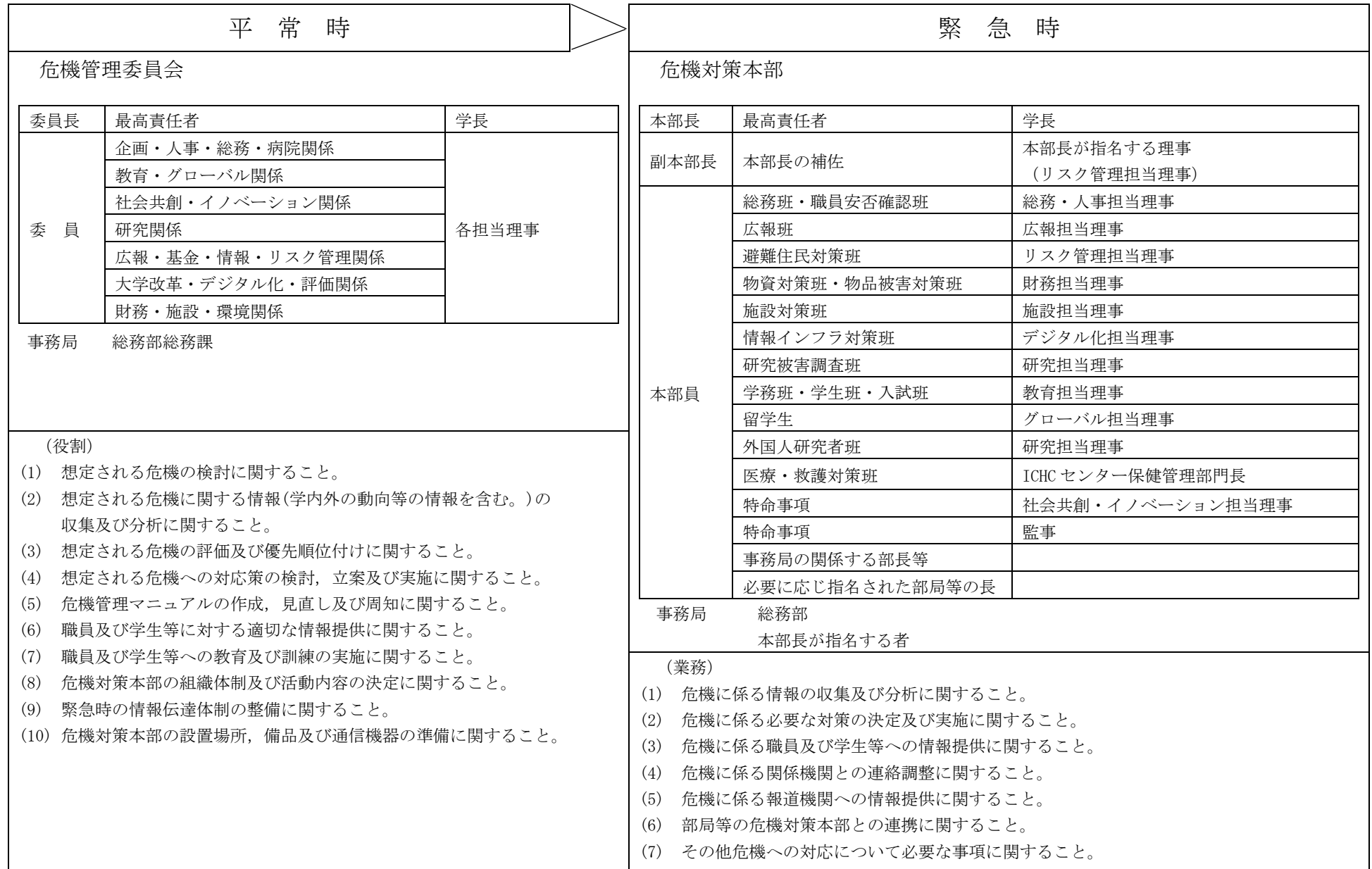
危機管理体制（標準）

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

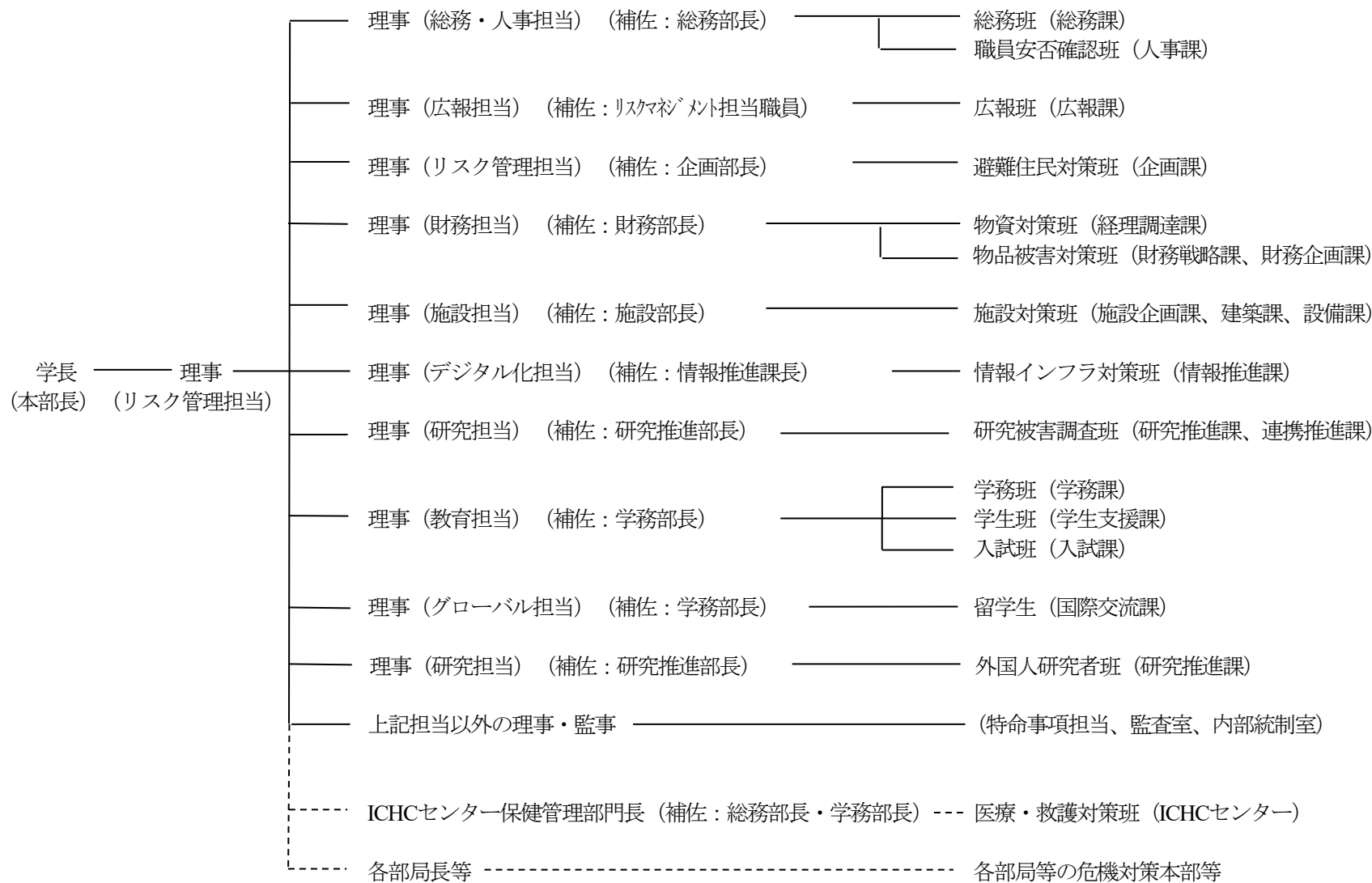
危機状況区分（標準）

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，設備に被害が出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

組織の移行図

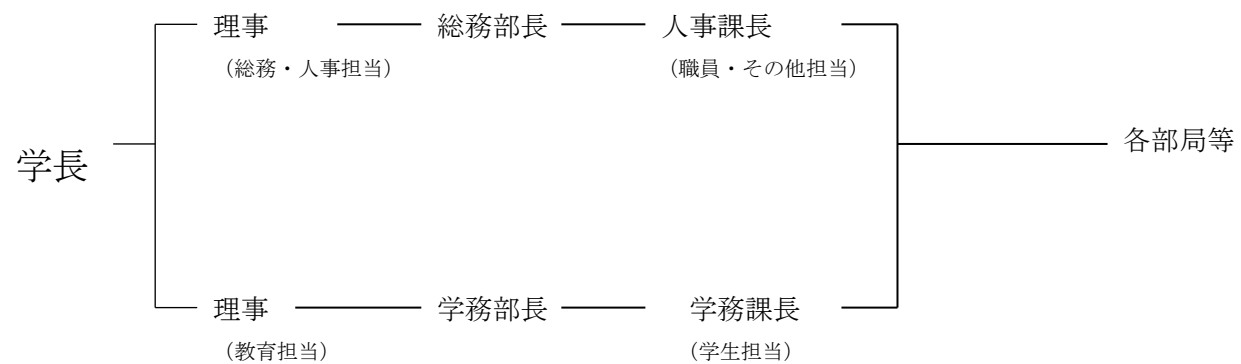


危機対策本部の指揮・命令系統図



※上記の指揮・命令系統を基準とするが、状況に応じて各課連携の上、対応すること

安 否 確 認 体 制



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. 職員安否確認班	<p>人事課長を班長とし、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> <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>
3. 広報班	<p>広報課長を班長とし、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</p>

班	業 務 内 容
4. 避難住民対策班	<p>情報報手段を用いて早く正確な情報収集に努める。</p> <ul style="list-style-type: none"> ウ 地方公共団体等外部から情報を得るよう努める。 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。 オ 得られた情報を時系列で、記録・整理する。 <p>(2) 報道機関及び訪問者との対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 学内の状況等の情報を報道機関に提供する。 イ 学外諸機関、個人の訪問に対応する。 <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人間発達環境学研究科，工学部，農学部，海洋政策科学部，附属中等教育学校及び白鷗寮にあっては、各学部長，研究科長，校長及び物資対策班と連絡調整を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 イ 名簿を備え付け，氏名，人数等を把握する。 <p>(2) 収容避難所として指定されていない場所にあっては，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> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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>(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> <ul style="list-style-type: none"> 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。 イ 名簿を備え付け，氏名，人数等を把握する。 <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> <ul style="list-style-type: none"> 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。 イ 避難住民への訪問者に対応する。 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 エ 避難住民による自治組織を作らせる。 <ul style="list-style-type: none"> ・大学，地方公共団体との連絡調整窓口の一本化を図る。 オ 関係機関との対応を行う。

班	業 務 内 容
5. 物資対策班	<p>経理調達課長を班長とし、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，危機対策本部要員等に配給する。</p> <p>(5) 危機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) ICHC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>財務企画課長を班長とし、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>情報推進課長を班長として、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）の調査・とりまとめを行う。
10. 学務班	<p>学務課長を班長とし、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・研究科からの報告、連絡を受理し、整理する。 イ 調査に当たっては、各学部・研究科と連絡を密にし、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。（地域連携推進本部との連携による。）</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>

班	業 務 内 容
12. 入試班	<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> <p>(8) ICHC 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. 留学生班	<p>国際交流課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 留学生の安否情報・家屋等の被災状況を調査する。</p> <p>ア 学務班の情報のうち、留学生分を取りまとめる。</p> <p>イ 必要に応じて在日公館等に提供する。</p> <p>(2) 留学生の宿舍の斡旋確保に努める。</p> <p>(3) 留学生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. 外国人研究者班	<p>研究推進課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 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 職員安否確認班の情報のうち、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) 外国人研究者の宿舍の斡旋確保に努める。</p> <p>(3) 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>
15. 医療・救護対策班	<p>ICHCセンター保健管理部門長を班長とし、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。

1. 地図



指定避難所
神戸大学大学院人間
発達環境学研究所
体育館

緊急避難場所
神戸大学

緊急避難場所
神大附属中等教育学校グラウンド

緊急避難場所
KOBE UNIVERSITY
SPORTS FIELD

指定避難所
神戸大学農学部

指定避難所
神戸大学工学部

指定避難所
神大附属中等教育学校

指定避難所
神戸大学白鷗寮

指定避難所
神戸大学海洋政策科学部

農学研究科B棟 1階B101教室

本館C3棟1階 C3-101号室
創造工学スタジオ2

体育館・グラウンド

体育館

緊急避難場所

番号	区	名称	住所
55	東灘区	神大附属中等教育学校グラウンド	住吉山手5-11-1
	東灘区	KOBE UNIVERSITY SPORTS FIELD	青木4-1
88	灘区	神戸大学	六甲台町1-1

指定避難所

番号	区	名称	住所	電話番号
5	東灘区	神戸大学海洋政策科学部	深江南町5-1-1	078-431-6200
32	東灘区	神戸大学白鷗寮	本山南町1-4-50	078-411-1541
35	東灘区	神大附属中等教育学校	住吉山手5-11-1	078-811-0232
64	灘区	神戸大学農学部	六甲台町1-1	昼078-803-5921、夜078-803-5777
65	灘区	神戸大学工学部	六甲台町1-1	昼078-803-6333、夜078-803-6361
66	灘区	神戸大学大学院人間発達環境学 研究科	神戸市灘区鶴甲3-11	昼078-803-7905、夜078-803-7941

緊急避難場所・指定避難所

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・津波対策編 第6章「避難計画」から抜粋】

■ 地震・津波対策編

〔応急対応計画〕6. 避難計画

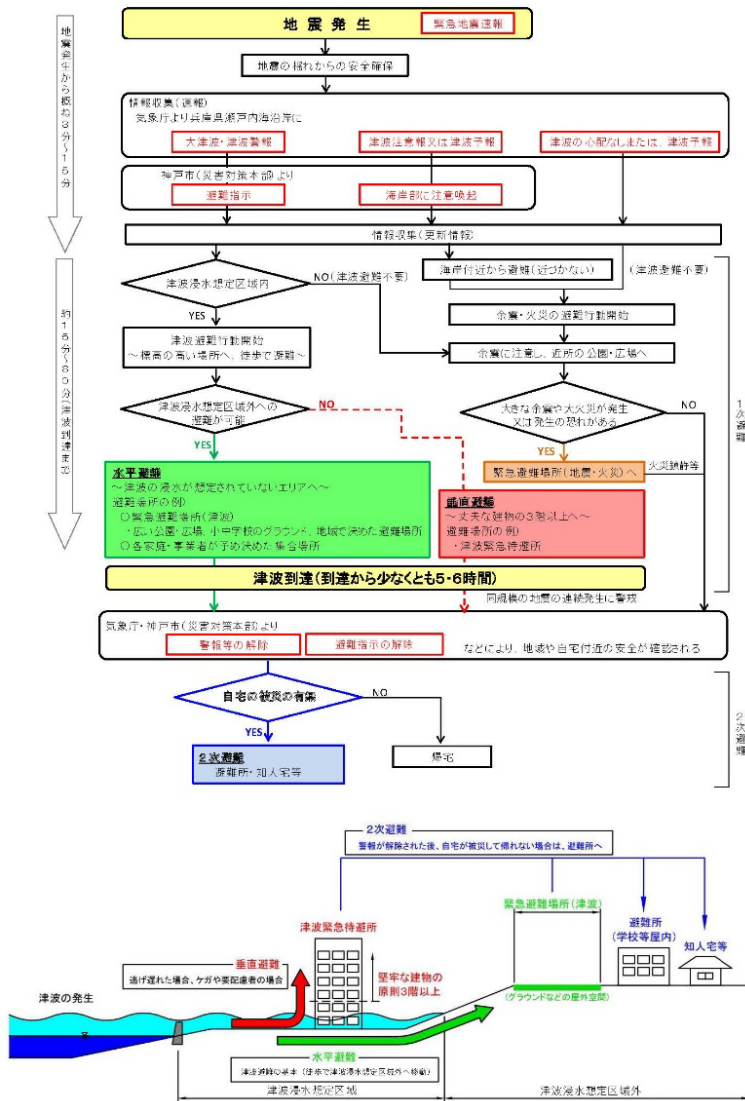


図 6-1-1

1. 地震・津波時の避難行動

地震・津波時の避難行動を図 6-1-1 のとおり定める。

避難は、生命の安全確保を第一とした緊急的な避難(1次避難)と、自宅等の被災により帰れない場合に避難生活を送るための避難(2次避難)の段階避難方式とする。

1次避難の避難先として緊急避難場所、2次避難の避難先として避難所などがある。なお、避難路は指定せず、安全な避難路を任意に選ぶ自由避難方式とする。

(1) 地震発生時の安全確保

地震発生時は、落下物や家具などの転倒などから身を守る行動をとる。地震動が収まった後は、火の始末や避難路の確保などの安全確保を行う。

(2) 情報収集

地震発生後、気象庁から発表される地震・津波情報や行政機関からの避難情報を、テレビ、ラジオ、防災行政無線、広報車、インターネット、携帯端末など、複数の手段で収集する。

特に、津波の有無により、取るべき避難行動が変わるため、大津波警報又は津波警報の情報に注意する。

(3) 津波からの1次避難

津波からの避難は、地盤の高いエリア(津波浸水想定区域外)へ速やかに移動する水平避難基本とする。

ただし、逃げ遅れた者や怪我人、要配慮者等が津波到達時間までに水平避難ができない場合は、近隣の堅牢な建物の3階以上に移動し、緊急的に津波から身を守る垂直避難も有効な手段である。なお、津波からの避難は、徒歩を原則とする。

① 水平避難

水平避難は、津波浸水想定区域外へ速やかに避難するが、その後、津波警報等解除までの避難先として、緊急避難場所(津波)がある。この緊急避難場所(津波)は、開けた広い屋外空間とし、広い公園、小中学校のグラウンドなどとする。

② 垂直避難

垂直避難は、堅牢な建物の3階以上を基本とする。この垂直避難先として、地域津波防災計画等で地域が指定した津波緊急待避所がある。

(4) 地震に対する1次避難

余震や地震による火災に留意し、建物の倒壊や落下物などの影響の少ない近所の公園・広場や学校のグラウンドへ避難し、自宅周辺の状況を確認する。(地震発生直後の一時的な避難場所として公園・広場や学校のグラウンド等の屋外空間を原則的に位置づける。)

市街地で大規模な火災が発生又は発生する恐れがある場合は、緊急避難場所(大火)に避難する。

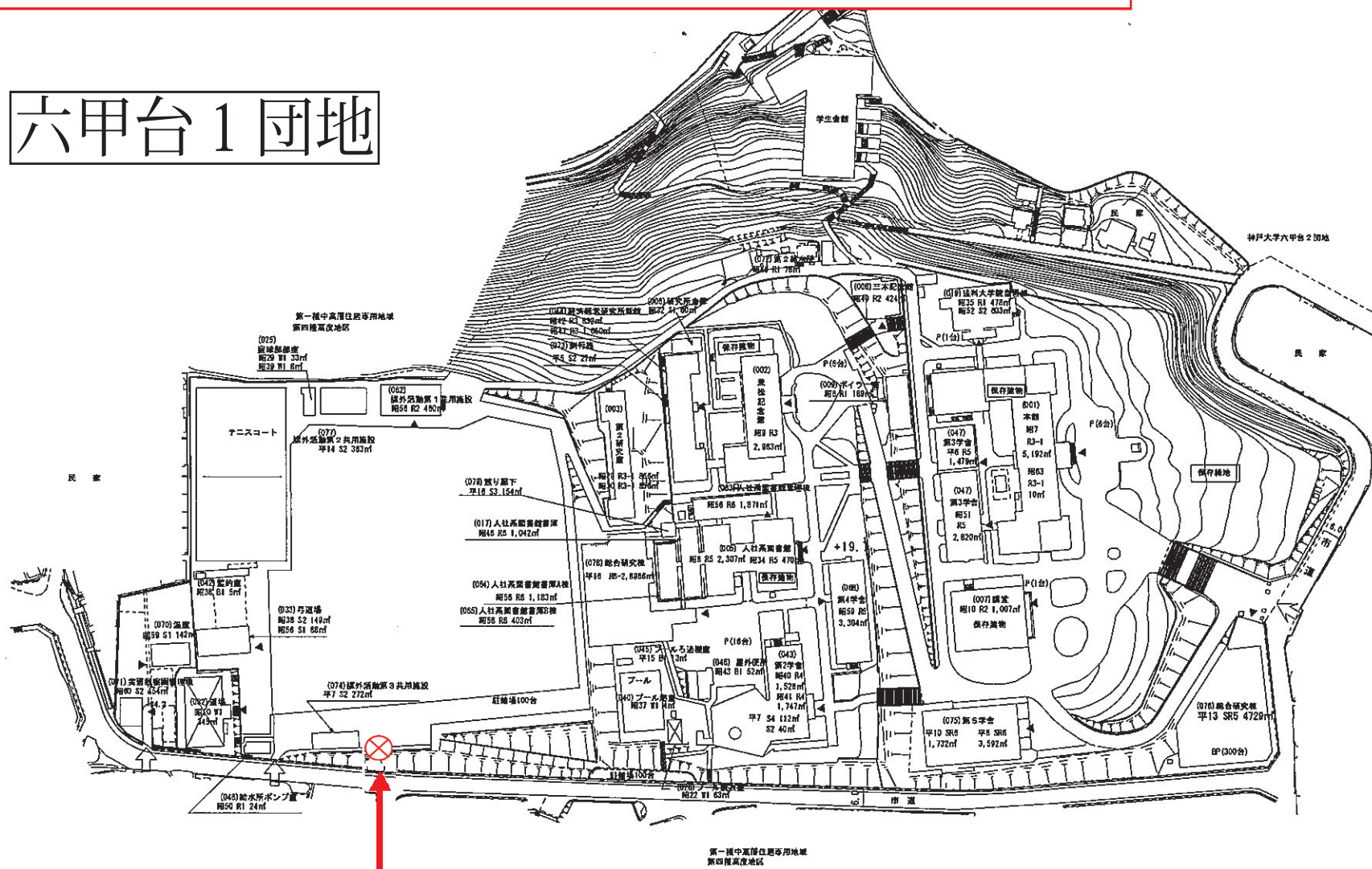
(5) 安全確認後の行動(帰宅及び2次避難)

津波警報の解除、避難指示の解除、火災等の鎮静などにより、地域や自宅付近の安全が確認された場合は、自宅へ帰宅する。

自宅が地震や津波で被災して帰宅出来ない場合は、避難所や知人宅等へ2次避難する。

神戸市防災行政無線拡声受信子局

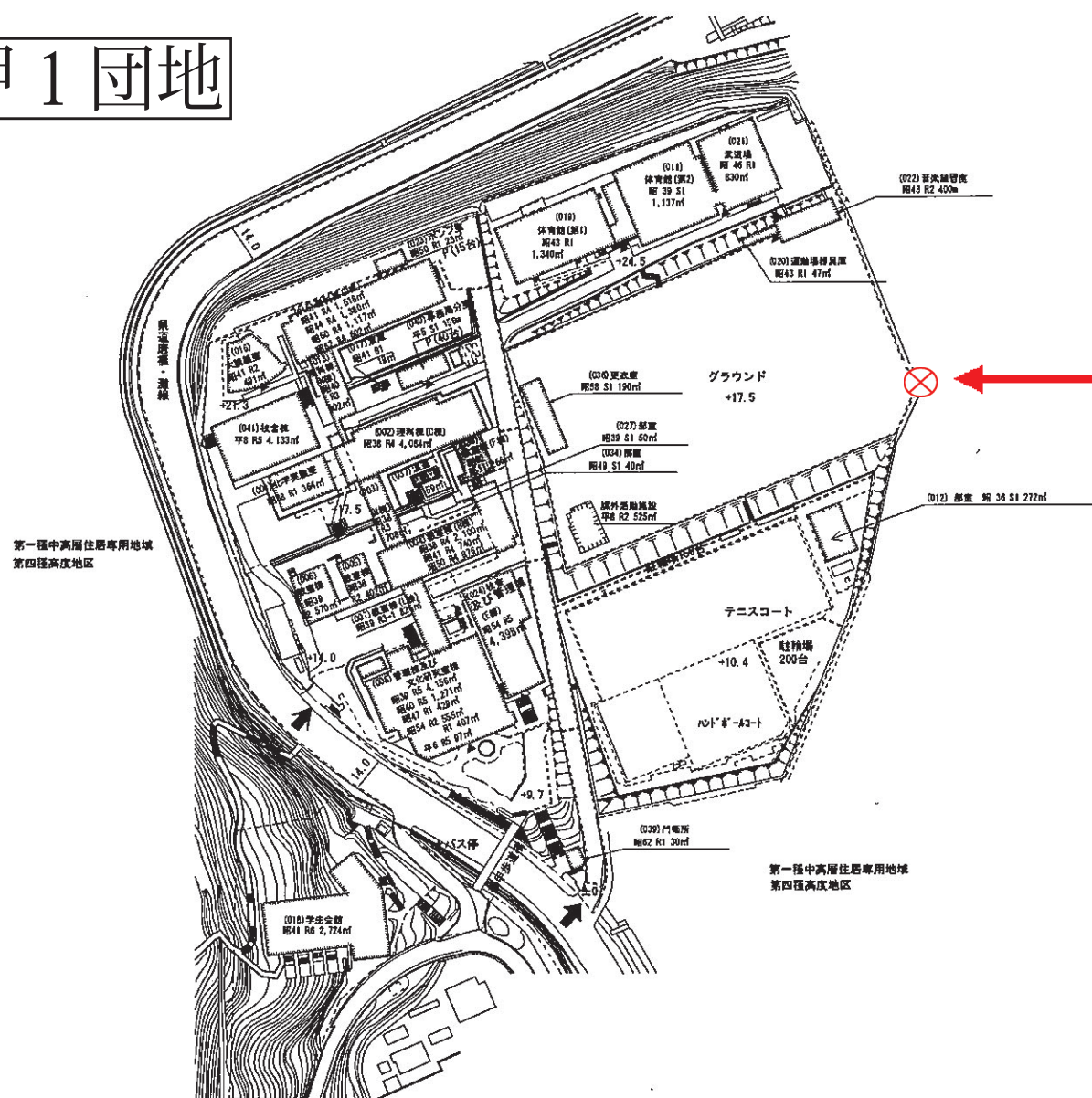
六甲台1団地



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

[取扱注意]

緊急連絡網【時間外】

※連絡の際は番号通知設定又は186発信とすること



<学長・役員等>

学長	藤澤 学長			
理事(副学長)	理事(企画・人事・総務・病院担当)			
	理事(教育・グローバル担当)			
	理事(社会共創・イノベーション担当)			
	理事(研究担当)			
	理事(広報・基金・情報・リスク管理担当)			
	理事(大学改革・デジタル化・評価担当)			
理事	事務局長(財務・施設・環境担当)			
理事(非常勤)	理事(非常勤)			
監事	監事			
監事(非常勤)	監事(非常勤)			
副学長	副学長(企画・人事・財務・総務担当)			
	副学長(研究・社会共創・イノベーション担当)			
	副学長(大学改革・評価担当)			
	副学長(病院担当)			
	副学長(デジタル化・環境担当)			
	副学長(DX・リカレント教育担当)			
	副学長(産官学連携担当)			
学長補佐	学長補佐(リスク管理・ハラスメント)			
	学長補佐(入試改革担当)			
	学長補佐(共通教育担当)			
	学長補佐(グローバル担当)			
	学長補佐(ジェンダー平等推進担当)			
特別顧問	特別顧問			
	特別顧問			

<各部署> ※センター長等を役員が兼務している場合は<学長・役員等>の連絡先を参照

大学教育推進機構	教養教育院長			
	グローバル教育センター長			
	国際コミュニケーションセンター長			
	大学教育研究センター長			
産官学連携本部	副本部長			
地域連携推進本部	副本部長			
DX・情報統括本部	副本部長			
	情報基盤センター長			
カーボンニュートラル推進本部	副本部長			
ウェルビーイング推進本部	副本部長			
国際人間科学部	学部長			
	事務部長(兼)鶴甲第二キャンパス事務課長			
	鶴甲第一キャンパス事務課長			
	鶴甲第一キャンパス事務課総務係長			
	鶴甲第二キャンパス事務課総務係長			
大学院人文学研究科	研究科長			
	事務課長			
	総務係長			
大学院国際文化学研究科	研究科長			
大学院人間発達環境学研究科	研究科長			
大学院法学研究科	研究科長			
	事務課長			
	総務係長			
大学院経済学研究科	研究科長			
	事務課長			
	総務係長			
大学院経営学研究科	研究科長			
	社会科学系事務部長(兼)事務課長			
	総務係長			
大学院理学研究科	研究科長			
	事務課長			
	総務係長			
大学院医学研究科	研究科長			
	附属病院長			
	事務部長			
	国際がん医療・研究センター長			
大学院保健学研究科	研究科長			
	事務長			
	総務係長			

[取扱注意]

緊急連絡網【時間外】

※連絡の際は番号通知設定又は186発信とすること

<各部署>

大学院工学研究科	研究科長			
	事務部長兼総務課長			
	会計課長			
	学務課長			
大学院システム情報学研究科	研究科長			
大学院農学研究科	研究科長			
	事務課長			
	総務係長			
大学院海事科学研究科	研究科長			
	事務長			
	事務長補佐			
	事務長補佐			
大学院国際協力研究科	研究科長			
	事務課長			
	総務会計グループ専門職員			
大学院科学技術イノベーション研究科	研究科長			
	文理農等キャンパス事務部長(兼)事務課長			
	事務課長補佐			
経済経営研究所	研究所長			
	事務課長			
	総務係長			
附属図書館	図書館長			
	事務部長			
	情報管理課長			
バリュースクール	スクール長			
バイオシグナル総合研究センター	センター長			
内海域環境教育研究センター	センター長			
都市安全研究センター	センター長			
分子フォトサイエンス研究センター	センター長			
海洋底探査センター	センター長			
社会システムイノベーションセンター	センター長			
数理・データサイエンスセンター	センター長			
計算社会科学研究センター	センター長			
先端バイオ工学研究センター	センター長			
先端膜工学研究センター	センター長			
未来医工学研究開発センター	センター長			
次世代光散乱イメージング科学研究センター	センター長			
ウェルビーイング先端研究センター	センター長			
研究基盤センター	センター長			
環境保全推進センター	センター長			
IC&HCセンター	保健管理部門長			
キャリアセンター	センター長			
水素・未来エネルギー技術研究センター	センター長			
附属学校部	部長			
	事務長			
	幼稚園長・小学校長			
	幼稚園副園長			
	小学校副校長			
	中等教育学校長			
	中等教育学校副校長			
	特別支援学校長			
	特別支援学校副校長			

<総務部>

総務部	部長			
	総務課長			
	秘書室長			

<事務局>

総務部	人事課長			
企画部	部長			
	企画課長			
研究推進部	部長			
	研究推進課長			
財務部	部長			
	財務戦略課長			
学務部	部長			
	学務課長			
施設部	部長			
	施設企画課長			
情報推進課	課長			
	課長補佐			

被害状況報告書 第()報

(年 月 日 時 分現在)

危機管理委員長 殿
(危機対策本部長)

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 令和 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（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	六甲台警備員室	078-803-7296
人文学研究科・文学部 理学研究科・理学部 農学研究科・農学部 科学技術イノベーション研究科 産官学連携本部	理学研究科警備員室	078-803-5777
工学研究科・工学部 システム情報学研究科・ システム情報学部 都市安全研究センター	工学研究科警備員室	078-803-6361
人間発達環境学研究科・ 国際人間科学部	人間発達環境学研究科 門衛所	078-803-7941
国際文化学研究科	大学教育推進機構 門衛所	078-803-7546
海事科学研究科・海洋政策科学部	海事科学研究科正門 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
海上保安庁 第五管区海上保安本部	(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	0800-777-8041
	(財)関西電気保安協会神戸営業所	078-882-7005
ガ ス	大阪ガス兵庫導管部 (ガス漏れ通報専用電話)	0120-7-19424
水 道	神戸市水道局東部水道管理 事務所	078-341-5451
電 話	西日本電信電話(株)	(局番なし)113
	ソフトバンク(株)	0800-919- 5000

（３）関係機関（災害・事故発生後直ちに一報を入れる機関）

機 関 名		電話番号	F A X 番号
文部科学省	高等教育局国立大学法人支援課	03-6734-3765	03-6734-3388
	就業時間内		
	就業時間外		
兵庫県	神戸県民センター県民交流室	078-647-9072	
	総務防災課企画防災・ビジョン担当	078-362-9988	
	危機管理部災害対策課 〃 (休日・夜間)	078-362-9900	
神戸市	危機管理室	078-322-6232	078-322-6231

（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

西日本電信電話(株)	(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	文部科学省大臣官房文教 施設企画・防災部 参事官付 防災調整係	03-6734-2290		人的被害
	計画課	03-6734-2298		物的被害
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	
(注) 六甲台地区以外は「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」参照				
排水・廃液に よる環境汚染	神戸市 建設局下水道部計画課 環境局環境保全課	078-806-8907 078-595-6217		
感染症の発生	神戸市保健所東部衛生監視事務所	078-232-4651	078-232-4655	
(注) 六甲台地区以外は「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」参照				
R I 関係	原子力規制庁 長官官房総務課 事故対処室	03-5114-2112	03-5114-2197	状況通報書
遺伝子組換え 実験関係	文部科学省研究振興局 ライフサイエンス課生命倫理・安全対策室	03-6734-4108	03-6734-4114	
動物実験関係	文部科学省研究振興局 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	
(注) 六甲台地区以外は「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」参照				
動物実験関係 (特定外来生物)	環境省近畿地方環境事務所 野生生物課	06-6881-6505		
個人情報漏え いの場合	個人情報保護委員会事務局 個人データ漏えい等報告窓口	03-6457-9680		報告書
	文部科学省高等教育局 国立大学法人支援課	03-6734-3765	03-6734-3388	報告書
情報セキュリテ ィインシデント 発生の場合	文部科学省高等教育局 国立大学法人支援課	03-6734-3765	03-6734-3388	報告書
	個人情報保護委員会事務局 個人データ漏えい等報告窓口	03-6457-9680		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
(注) 六甲台地区以外は「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」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
	神戸水上警察署	078-306-0110		ポートアイ ランド
	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	078-854-3119	深江・住吉
	中央消防署	078-241-0119	078-261-1119	楠
	水上消防署	078-302-0119	078-303-3119	ポートアイ ランド
	須磨消防署	078-735-0119	078-734-4119	名谷
	明石消防署	078-921-0119	078-918-5983	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・ ポートアイ ランド
	神戸市保健所 西部衛生監視事務所	078-579-2660	078-579-2662	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	0795-42-9446	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	六甲台・楠・ ポートアイ ランド
	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