

# 倉敷芸術科学大学危機管理規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、大規模災害発生等に伴う危機に、倉敷芸術科学大学（以下「本学」という。）が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、対処方法及び事業継続計画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程等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

### (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) 職員 加計学園に雇用されている者のうち、本学を勤務場所とする者をいう。
- (2) 学生 本学に学籍を有する者をいう。
- (3) 来訪者等 本学への来訪者及び本学の業務委託先からの派遣職員をいう。
- (4) 職員及び学生等 本条第1号、第2号及び第3号をいう。
- (5) 危機 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。
- (6) 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。
- (7) 部局等 各学部、各研究科、留学生別科、大学事務局、図書館及びヘルスピア倉敷をいう。
- (8) 部局等の長 前号に規定する部局等の長をいう。
- (9) 事業継続計画 大規模災害発生等による突発的な環境の変化など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のこと（Business Continuity Plan、BCP）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 副学長は、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、次表に定め

る者が、前条第1項に規定する業務を代理する。

順位	代理を行う者	備 考
1	副学長	副学長が複数の場合、代理を行う順位は、学長が事前に決定しておくものとする。
2	事務局長	

## 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、倉敷芸術科学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、副学長（管理運営担当）をもって充て、本部長を補佐する。
  - (3) 本部員は、副学長及び事務局長をもって充てる。
  - (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、庶務部が主管する。
- 5 対策本部の組織及び緊急連絡体制等の必要な事項は、事業継続計画に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。  
(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 職員及び学生等は、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、委員会、教授会、学部長等会議及び大学協議会の審議を含め、本学の学内規則等により必要とされる手続き（文書決裁、物品購入・契約等の手続きを含む）を省略することができる。  
(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、実施及び記録に関すること
- (3) 危機に係る職員及び学生等への情報提供及び安否確認に関すること
- (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) その他危機への対応について必要な事項に関すること

#### 第4章 雑 則

(雑則)

第11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。

(事務)

第12条 この規程に関する事務は、庶務部が行う。

(改廃)

第13条 この規程の改廃は、委員会及び大学協議会の審議を経て、学長が決定する。

附則（令和2年2月12日 第10回大学協議会）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。