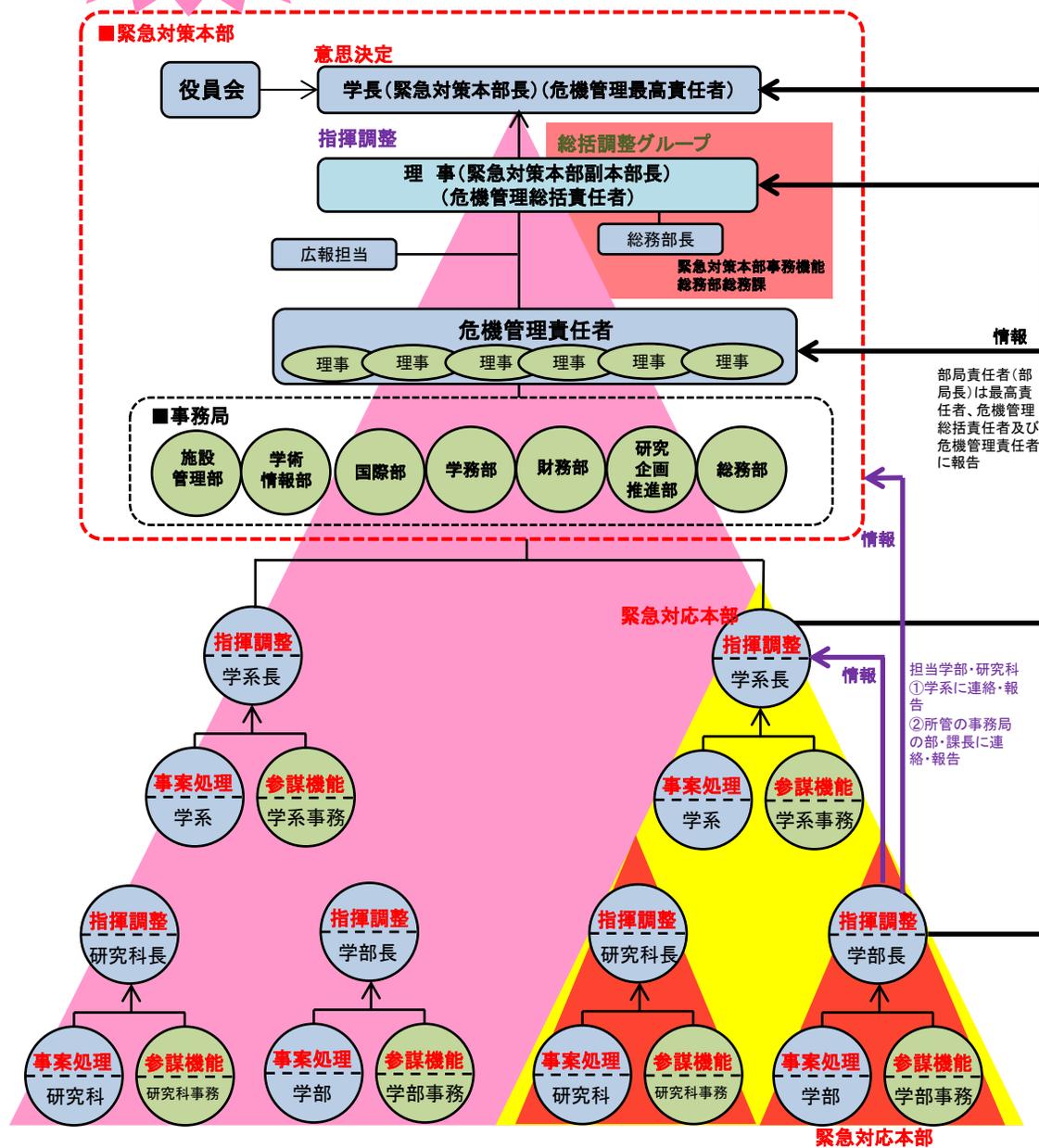


全学に関わる
危機発生！



レベル3

(対応例)地震等の全学に関わる危機

危機管理計画

—危機発生時の対応マニュアル—

令和8年3月



真の強さを学ぶ。

新潟大学

NIIGATA UNIVERSITY

Niigata University

Contents ●目次

◎新潟大学危機管理計画とは

1

- －国立大学法人新潟大学危機管理規則
- －新潟大学危機管理本部規程

本編

1	危機管理体制の考え方	4
2	危機発生時(地震・津波)における初動対応	11
3	危機発生時における緊急対策本部体制	20
4	本学の危機への備えと取り組み	31
5	学内のAED設置について	40
6	事件・事故・法令違反の指摘等及び要望・苦情の報告	43

参考資料編

7	参考資料－危機対応の考え方	48
8	緊急連絡先一覧	58

本学では、国立大学法人へ移行した平成16年度から「学生及び職員の生命、身体又は本学の施設、財産等に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事態への対処及び当該事態の発生の防止のため」に危機管理室を設置し、平成22年10月には学長を本部長とする危機管理本部を設置してそのもとに危機管理室（令和4年10月「危機管理センター」に名称変更）を置いた。危機管理本部は、本学における危機管理に係る事務に関し連絡調整を行い、危機管理に関する学長の、職員及び学生への指示又は命令について、役員会との連携のもとに補佐することを目的とする組織である。

本計画は、本学の危機事態の発生を予防するとともに、当該事態の発生後において、役員及び職員がこれに的確かつ迅速に対処するための方策等を取りまとめたものである。

新潟大学危機管理体制

○危機管理規則

危機管理体制の基本事項を定める

○危機管理本部規程(第4条)

危機管理本部

危機管理の適切な方策の実施と発生予防、発生後の的確かつ迅速な対処

○危機管理センター

危機管理本部が定める施策の実施

○防火・防災管理規程

防火・防災の責任者を規定し、発生予防と発生後の的確かつ迅速な対処を規定

○消防計画

防火対象物について消防計画を作成

○危機管理計画(第12条)

危機事態発生予防と事態発生後の的確かつ迅速な対処方策を策定

○危機対応マニュアル

危機事態毎に対応マニュアルを定める

- ◆ 地震・津波編
- ◆ 海外留学編
- ◆ 国民保護事態編

○事業継続計画(BCP)

危機事態毎に業務継続計画を定める

- ◆ 地震・津波編
- ◆ 今後検討(感染症、火災、洪水、水害など)

○安否確認システム(ANPIC)

災害発生時に学生教職員の安否を確認

- ◆ 定期的な訓練の実施

国立大学法人新潟大学危機管理規則(平成28年4月28日 規則第17号)

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人新潟大学(以下「本学」という。)において発生する危機に迅速かつ確に対応するため、本学における危機管理体制その他基本事項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、本学の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 危機 火災、災害及び重篤な感染症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若しくは本学の財産及び名誉若しくは業務の継続に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急の事象及び状態をいう。
- (2) 危機管理 職員及び学生等の生命若しくは身体又は本学の施設、財産等に重大な被害が生じ、又は生じるおそれがある緊急事態の発生の防止及び当該事態への対処をいう。
- (3) 部局 各学系、各学部(教育学部にあつては、養護教諭特別科を含む。)、各研究科、医歯学総合病院、各附属学校、各附置研究所、各全学共通教育研究組織、各機構、本部に置く各組織、事務局、各事務部及び監査室をいう。
- (4) 部局長 前号の部局長をいう。ただし、事務局にあつては、理事のうち事務の総括を担当する者とする。
- (5) 職員及び学生等 本学の役員、職員、学生、生徒、児童及び園児並びに医歯学総合病院の患者及び本学において業務等を行うことが認められている者をいう。

(学長等の責務)

第3条 学長及び理事は、本学における危機管理を統括し、全学の危機管理体制の充実を図るものとする。

- 2 部局長は、当該部局における危機管理を統括し、危機管理体制の充実を図るものとする。
- 3 職員は、本学における危機管理体制が適切かつ有効に機能するよう常に危機管理意識を持って、その職務の遂行に当たるものとする。

(危機管理本部)

第4条 本学における危機管理に関する事項を統括する組織として、危機管理本部を置く。

- 2 危機管理本部に関し必要な事項は、別に定める。

(危機管理最高責任者)

第5条 本学の危機管理における最終責任を負う者として危機管理最高責任者(以下「最高責任者」という。)を置く。

- 2 最高責任者は、学長とする。

(危機管理総括責任者)

第6条 本学に、危機管理に関する業務を総括させるため、危機管理総括責任者(以下「総括責任者」という。)を置く。

- 2 総括責任者は、総務を担当する理事をもって充てる。

(危機管理責任者)

第7条 本学に、危機管理に関する業務を担当させるため、危機管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置く。

- 2 管理責任者は、理事をもって充てる。
- 3 管理責任者は、学長が指定した業務に関する危機管理のための施策の策定、実施、実施効果の検証及び施策の見直し等について掌理するものとする。
- 4 管理責任者は、前項の実施状況等について、随時、総括責任者に報告するものとする。

(危機管理部局責任者)

第8条 本学に、部局における危機管理に関する業務を担当させるため、危機管理部局責任者(以下「部局責任者」という。)を置く。

- 2 部局責任者は、部局長をもって充てる。
- 3 部局責任者は、部局における危機管理の推進のための施策の実施、実施状況の把握及び実施状況の総括責任者又は管理責任者への報告等について掌理するものとする。

(危機に関する通報等)

第9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ときは、部局責任者及び関係行政機関等へ通報するものとする。

- 2 前項の通報を受けた部局責任者は、速やかに当該危機の状況を確認し、必要な措置を講ずるとともに、最高責任者、総括責任者及び管理責任者に報告するものとする。

(緊急対策本部)

第10条 最高責任者は、前条に規定する危機発生を報告を受け、全学的な対策が必要な場合は緊急対策本部を設置し、当該危機に対する方策を講ずるものとする。

- 2 最高責任者は、緊急対策本部長となり、当該危機に関する方策について掌理する。
- 3 総括責任者は緊急対策本部副本部長となり、緊急対策本部長を補佐し、緊急対策本部長に事故あるときはその職務を代理する。
- 4 緊急対策本部の構成員は、緊急対策本部長及び緊急対策本部副本部長のほか、管理責任者、事務局各部の構成員及びその他緊急対策本部長が指名した者をもって充てる。

(緊急対応本部)

第11条 部局責任者は、第9条に規定する危機発生を報告を受けたときは、必要に応じて緊急対応本部を設置し、当該危機への対応を行うものとする。

- 2 部局責任者は、緊急対応本部長となり、当該危機対応の責任者となる。
- 3 緊急対応本部の構成員は、緊急対応本部長のほか、緊急対応本部長が指名した者をもって充てる。
- 4 緊急対応本部長は、当該危機への対応状況について、必要に応じて、総括責任者及び管理責任者に報告するとともに、当該危機に関し協議を行い、対応に当たるものとする。

(危機管理計画の策定)

第12条 本学は、危機事態の発生予防と、当該事態の発生後において役員及び職員がこれに的確かつ迅速に対処するための方策等を取りまとめた新潟大学危機管理計画(以下「危機管理計画」という。)を策定するものとする。

- 2 危機管理計画は、危機管理本部において策定するものとし、定期的に見直し改訂を行うものとする。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、危機管理に関し必要な事項は、別に定める。

新潟大学危機管理計画とは

新潟大学危機管理本部規程（平成22年9月30日規程第28号）

（趣旨）

第1条 この規程は、新潟大学学則（平成16年学則第1号）第13条及び国立大学法人新潟大学危機管理規則（平成28年規則第17号。以下「規則」という。）第4条に規定する新潟大学危機管理本部（以下「本部」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

（本部の業務）

第2条 本部は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 危機管理に係る方策の企画・立案に関すること。
- (2) 危機事態への対応に関すること。
- (3) その他規則第1条の目的を達成するために必要な業務

（本部の組織）

第3条 本部は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長
 - (2) 理事
 - (3) 危機管理センター長
 - (4) 危機管理センター副センター長
 - (5) 危機管理センターの専任教員
 - (6) 総務部長
 - (7) その他学長が指名する職員
- 2 本部に、本部長、副本部長及び副本部長補を置き、本部長は学長をもって充て、副本部長は理事のうち学長が指名する者をもって充て、副本部長補は総務部長をもって充てる。
- 3 本部長は、本部に関する事務を統括する。
- 4 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 副本部長補は、副本部長を補佐する。

（本部会議）

第4条 本部に、危機管理に関する重要事項を審議するため、危機管理本部会議（以下「本部会議」という。）を置く。

- 2 本部会議は、前条第1項第1号から第6号に掲げる者をもって組織する。
- 3 本部会議に議長を置き、本部長をもって充て、必要に応じて会議を招集する。
- 4 議長に事故あるときは、副本部長がその職務を代理する。
- 5 会議は、構成員の過半数の出席により成立し、出席者の過半数をもって議事を決する。なお、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 6 議長が必要と認めたときは、会議に構成員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

（危機管理センター）

第5条 本部に、規則第1条の目的を達成するため、危機管理センターを置く。

（危機管理センターの業務）

第6条 危機管理センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 危機管理に係る情報の収集及び分析に関すること。
- (2) 危機管理に係る体制及びシステムの整備に関すること。
- (3) 危機管理における学内外組織との連絡調整に関すること。
- (4) 危機管理に係るマニュアルの作成及び整備に関すること。
- (5) 危機管理に係る学内研修等の立案・実施に関すること。
- (6) その他規則第1条の目的を達成するために必要な業務

（危機管理センターの組織）

第7条 危機管理センターに、次に掲げる職員を置く。

- (1) 危機管理センター長
 - (2) 危機管理センター副センター長
 - (3) 専任教員
 - (4) その他必要な職員
- 2 危機管理センター長は、危機管理センターの業務を掌理する。
- 3 危機管理センター副センター長は、医歯学系長及び医歯学総合病院長をもって充て、危機管理センター長を補佐する。
- 4 第1項第3号に掲げる職員は、危機管理センター長の命を受け、危機管理センターの業務に従事する。

（分室）

第8条 危機管理センターに、旭町地区の危機管理センター業務を遂行するため、旭町分室を置く。

（専任教員の選考）

第9条 危機管理センターの専任教員の選考に関し必要な事項は、別に定める。

（事務）

第10条 本部の事務は、総務部において処理する。

（雑則）

第11条 この規程に定めるもののほか、本部及び危機管理センターに関し必要な事項は、学長が別に定める。

(1) 計画策定の基本方針

本計画は、過去の災害対応の経験から得られた組織の知見に基づき、必要な危機対応のための基本的事項を、系統的な計画の形にまとめて記述するものである。しかし、課題の全てを、本計画で解決することは現実的ではないので、ここでは危機対応のための基本事項(大学に関わる人全てが知っておくべき事項)について、わかりやすい形で記述することを心がける。このため実際に発生した危機に対する具体的な対応については、各対応担当ごとに、詳細な対応指針を構築する必要があることは言うまでもない。

(2) 危機対応活動における優先順位

実際の災害対応において、危機対応策の決定にあたって優先すべき事象の順位を次のように定めた。

大学が守るべき優先順位

1. 大学に関わる人の安全を確保する
 - ① 附属学校を含めた学生の安全、患者の安全
 - ② 教職員の安全
 - ③ 学内に居住している学生・教職員の家族の安全
 - ④ その他大学に関わる人の安全
2. 地域住民の安全確保を支援する
3. 大学の事業継続を行う
 - ① 名誉を守る
 - ② 財政を担保する
 - ③ コンプライアンス(法令遵守)を実施する
4. 学術的な貴重資料を保全する
 - ① 財産を守る

1 危機管理体制の考え方

(3) 危機管理計画の適用範囲

本計画が適用される範囲は以下のとおりとする。

- ① 本学の学生・教職員が関与する危機
- ② 本学が占有的に使用する建物・敷地内で起こった危機
- ③ 本学が所有・運営する関係機関で発生した危機

(4) 計画利用の前提

なお、本計画の利用にあたっては、次の前提に注意が必要である。

- ① 災害や危機対応には、未知・不確定な要素が多く、全てを予測することは不可能である。
- ② 本計画は対応の指針を示すものであり、変化する状況に応じて、変更を加える必要がある。
- ③ 災害や危機の発生は、勤務時間内・時間外を問わない。
- ④ 広域災害が発生した場合は、災害発生後72時間は他からの支援がなくとも、自律して対応にあたることができるように備える必要がある。
- ⑤ 防災計画は、「予防対策」、「応急対策」、「復旧・復興対策」から構成されるが、本計画は、特に「応急対策」について記述したものである。

(5) 危機状況の区分と計画実行責任者

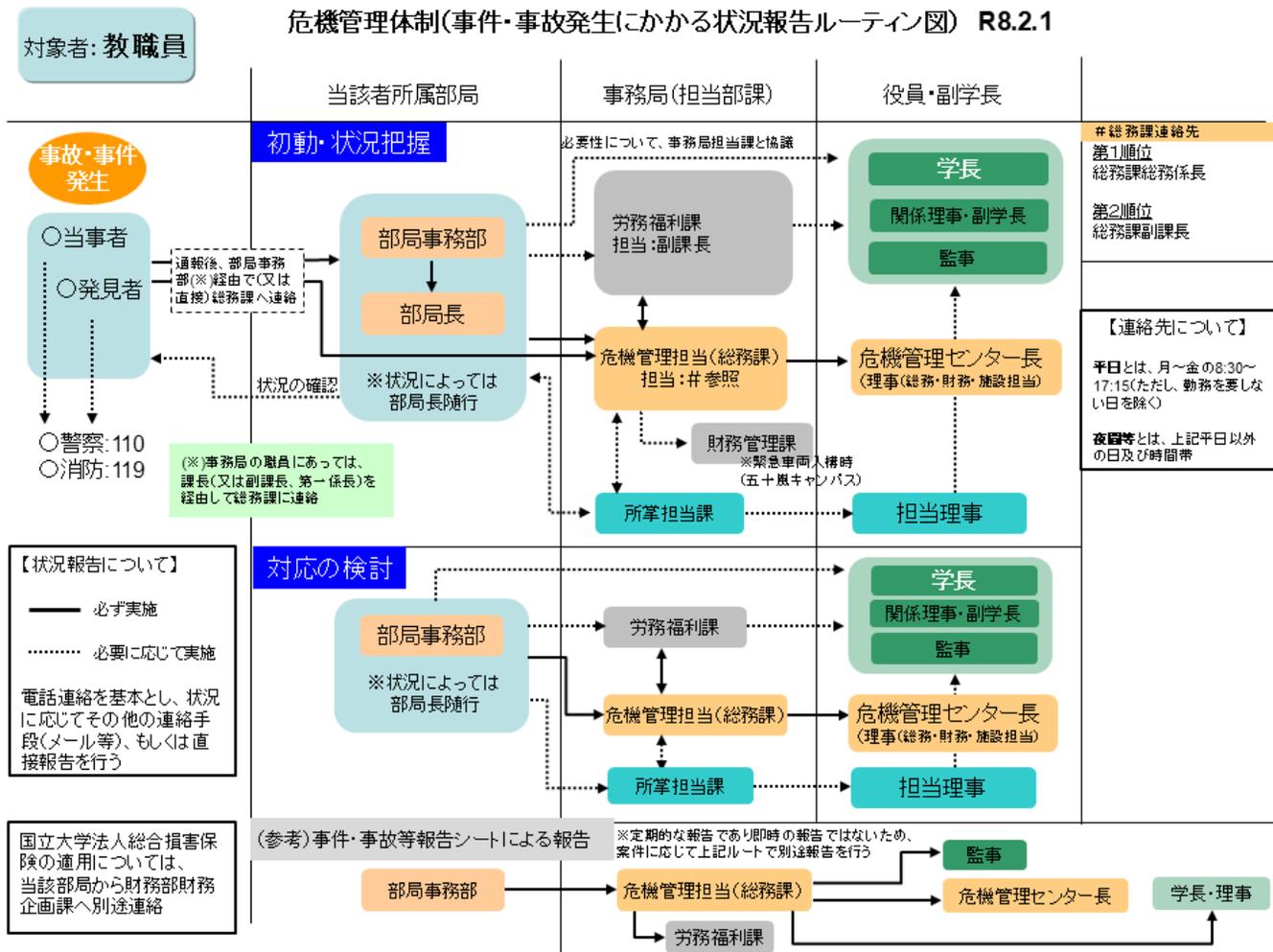
本学においては、危機の発生状況・規模に応じて、次の3段階の区分で対応する。

- レベル1. 単一の部局の対応が必要となる危機・・・当該部局長が対応
- レベル2. 複数の部局の対応が必要となる危機・・・当該学系長が対応
- レベル3. 全学的な対応が必要となる危機・・・学長(危機管理本部長)

1 危機管理体制の考え方

- ④ 報告・連絡を受けた所管の部・課長は総務部長に危機の発生、対応、終結について報告・連絡を行う。
 なお、総務部長は、事案の内容に応じて、危機管理本部長(学長)及び副本部長(理事(総務担当))へ報告を行う。

危機管理体制(事件・事故発生にかかる状況報告ルーティン図) R8.2.1



具体的対応例

当面の対応

- ・事実の把握(5W1H)
- ・当面の対応策
- ・当面のマスコミ対応

事実調査

- ・調査手続きの確認
- ・調査組織の開催・設置
- ・調査委員の任命
- ・調査の実施

公表

- ・事実概要(経緯、経過等)
- ・改善策、再発防止策等
- ・懲戒等の措置

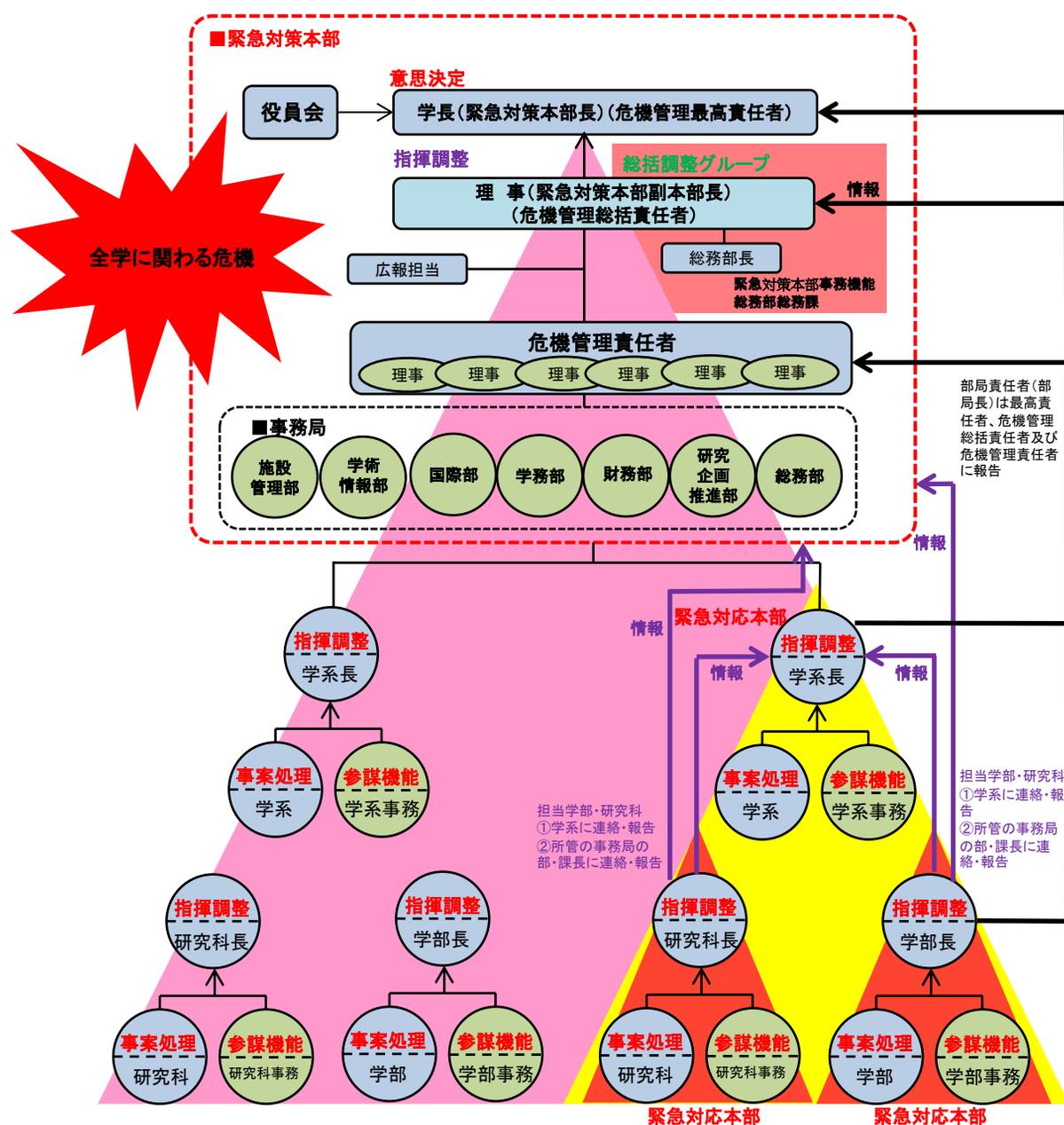
※平成26年10月から、学生や職員に係る事件・事故等については、事件・事故等報告シート(P.43参照)により、危機管理本部危機管理センター長あて報告することとなっており、その概要を役員会や全学の会議においても報告している。

1 危機管理体制の考え方

レベル3 全学的な対応（例：地震、ライフラインの大規模停止）

大学が広範囲にわたって被災するような危機。全学的な対応が必要になる。

- ①緊急対策本部を事務局に置き、危機管理最高責任者及び危機管理本部長である学長が、緊急対策本部長として指揮調整を行う。
- ②緊急対策本部では、危機管理総括責任者及び危機管理本部副本部長である総務担当理事が緊急対策本部副本部長として本部長の補佐にあたる。また、総務部長及び総務課長等が副本部長の指揮のもと、総括調整グループを編成し、現場の情報をとりまとめて本部長に報告し、本部長の指示を危機管理責任者及び部局長等に伝える。
- ③事務局各部署構成員は緊急対策本部の一員として、必要な対応を行う。
- ④各部署は緊急対策本部に連絡員を送り、情報を共有する。
- ⑤学系事務部等は、各部署からの情報をとりまとめ、緊急対策本部に連絡・報告する。



レベル3 緊急対策本部

緊急対策本部は、危機管理センター2階の危機管理本部会議室に設置するものとする。

緊急対策本部は、①定期的な会議を開催する、②関係組織、連携組織など大学内に滞在場所を持たない人員の待機場所兼執務場所とする。

危機管理センター



危機管理本部会議室（緊急対策本部室）

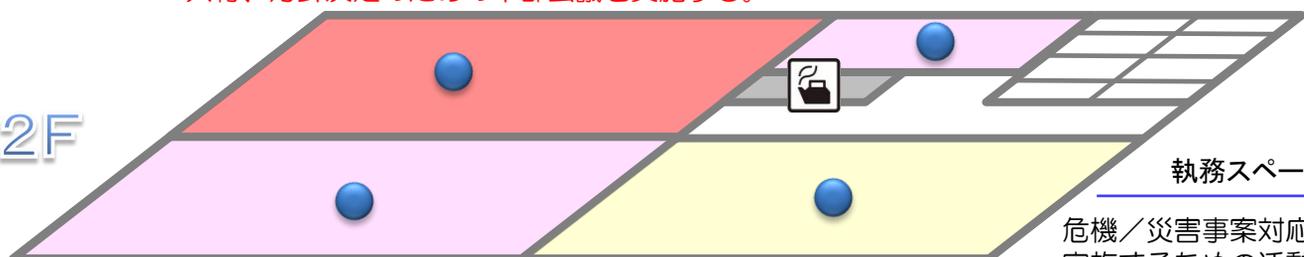
部局横断で危機／災害事案対応を推進する。情報共有、方針決定のための本部会議を実施する。



危機管理本部長室

危機／災害事案への対応を総括し、状況に応じて、対応戦略を構築する。

2F



打ち合わせスペース

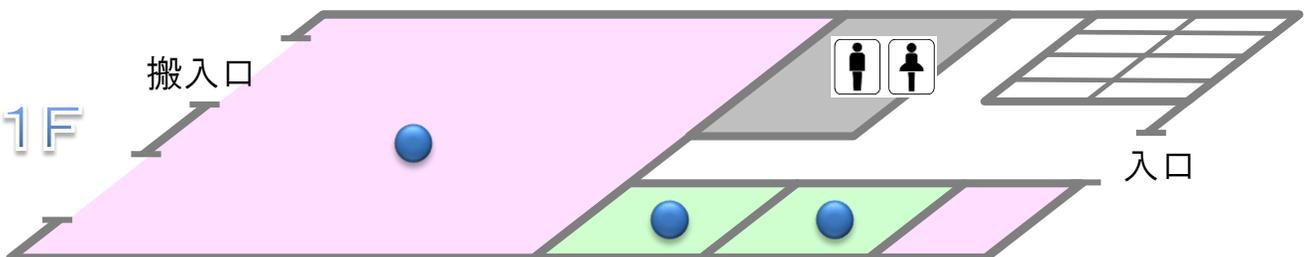
部局員やリエゾン（関係機関からの情報連絡員）が、協働して対応や打ち合わせを実施する。



執務スペース

危機／災害事案対応を実施するための活動場所。状況に応じてレイアウトが調整可能。

1F



備蓄スペース

保管用ラック、仕分け作業エリア、搬入のためのシャッターを整備。



休息スペース

置き畳によるレイアウト変更が可能、シャワーを整備。

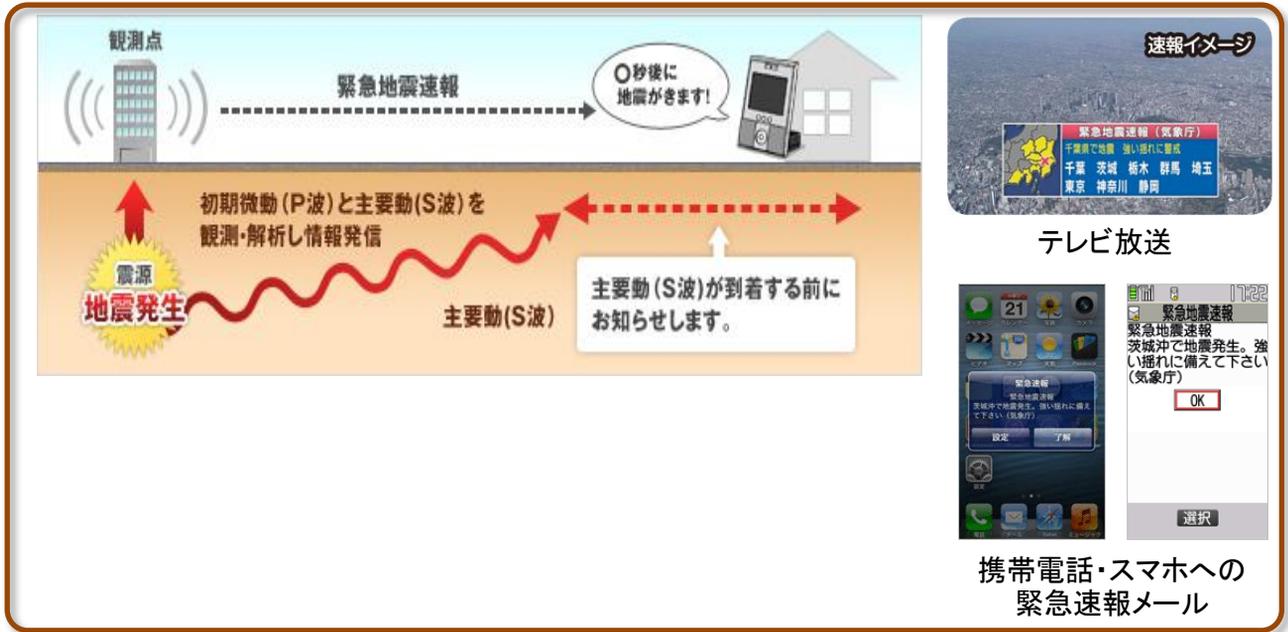


(1) 初動対応

大地震発生時において、大学における構成員の初動対応に係る安全確保のため、地震の発生をいち早く知らせる。

緊急地震速報告知システムの配備 (H26.4)

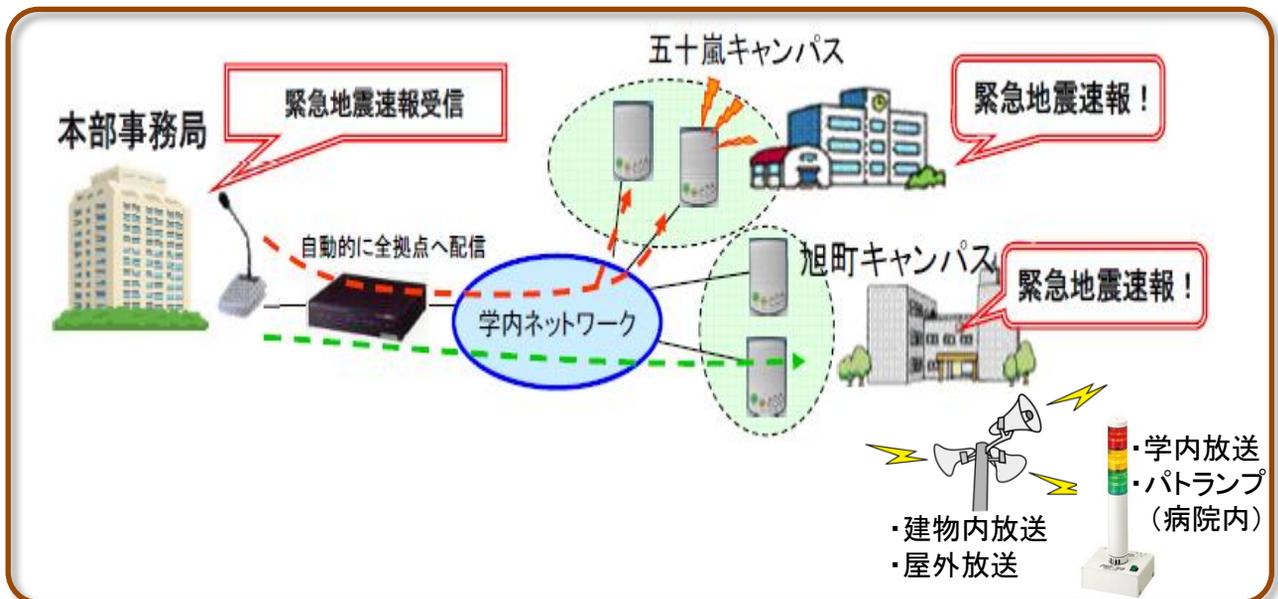
<緊急地震速報の仕組み>



S波により五十嵐地区、旭町地区、長岡地区において震度5弱以上の揺れが想定される場合

※予報値のため、実際の震度と異なる場合があります。

<本学が導入した「緊急地震速報告知システム」>



(2) 避難

危険の脅威がある地域からより危険度の低い地域へと学生・教職員・訪問者の移動に関する調整を行う。

避 難

- ◎避難広報
館内放送により周知する
自動放送を準備する
- ◎避難誘導
教員、職員による学生の誘導を行う
- ◎避難路の確保
避難経路は予め確保しておく
- ◎市、県、関係機関との調整を行う

☑ チェックリスト

- 避難経路を確定し、緊急対策本部の要員に指示する。
- 緊急避難場所の要員として人を割り当てる。
- 避難経路であることを示す看板を設置し、避難経路や伝えたい情報を看板にする。
- 交通整理のための要員を確保する。
- 必要とあれば、交通手段の手配をする。
- 区、市、県、関係機関との調整を行う。

(3) 安否確認

学生、教職員など大学に関わる人の安全に配慮するために安否確認を行う。

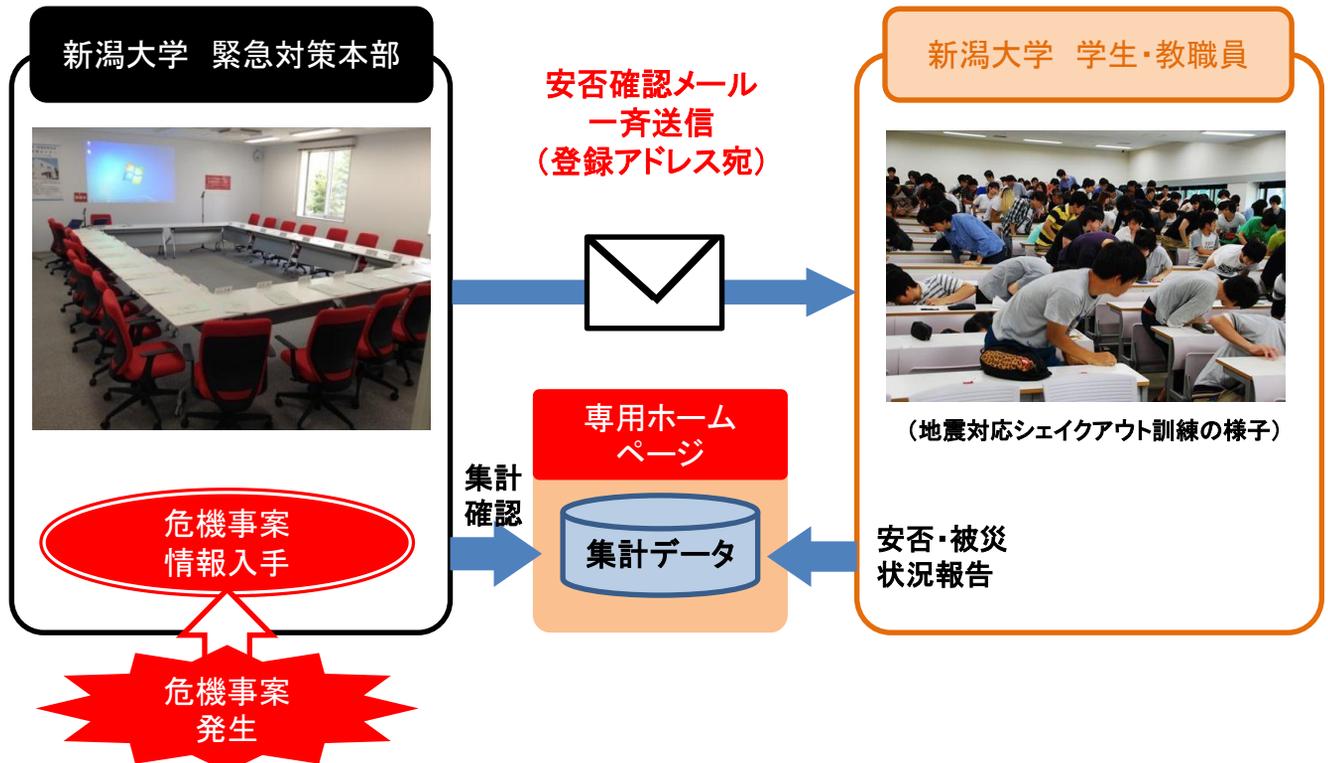
新潟大学安否確認システム(ANPIC)

◎学生・非正規学生・教職員(非常勤職員含む)に安否確認システム(ANPIC)を活用して、登録したアドレスあてにメールを送信し、WEB上等に安否状況を登録する

- ◆新潟県内で震度5弱以上の地震を気象庁が感知した際、事前に登録したメールアドレス、アプリ、LINEに「安否確認メール」が自動で一斉送信される
- ◆地震以外の災害が発生した場合も、本学対策本部から「安否確認メール」を送信する場合がある
- ◆学生・教職員は自身の安否状況について必ず報告
- ◆災害時において、より確実に「安否確認メール」を受信できるように、携帯電話のメールアドレス、アプリ、LINEを事前登録

➤ <https://anpic-niigata-u.jecc.jp/niigata-u/>

学生・教職員へのメール一斉送信による安否確認を行うシステムを導入(H31.3)



(4) 参集条件

災害が発生すると、一般的に停電や、電話の集中などが発生することで、通常は可能であった連絡をとりあうということに対し困難が生じ、電話やメールを想定した連絡網は役に立たないことが多い。そこである程度大きな災害が起こった場合には、連絡がなくとも災害の状況に応じて、(昼夜、平日・休日を問わず)職場に自動的に参集するための「自発参集条件」を定めることが有効である。ここでは地震発生を例として、参集条件を定める。

地震のときの自発参集(時間外の場合)

(連絡がなくとも参集する)

教職員は、自宅及び家族の安全を確認した上、自発的に参集する。ただし、津波注意報等が発令された場合は、津波注意報等が解除されるまでは安全な場所に待機する。なお、被害状況によっては、これ以外の者に対して参集を要請する場合がある。

震度4

■各部においてあらかじめ指定された、総務担当係担当者は、建物の被害状況を確認する。被害状況について総務部総務課へ報告する。

震度5弱5強

■各部の総務担当係及び施設管理部施設保全課は、建物の被害状況を確認する。被害状況について総務部総務課へ報告する。

震度6弱以上

- 事務職員(常勤)全員が各部署へ参集する。
- 緊急対策本部担当は事務局へ参集する。
- 評議員(学系長・学部長・研究科長と副学部長等クラス)は当該部局へ参集する。
 - 範囲(大学の施設がある場所) 新潟市、長岡市、五泉市、佐渡市
 - 時間(昼間・夜間・休日)を問わず。
 - 被害を確認する。

参集場所

- 各部事務室
- 緊急対策本部は、危機管理センター2階会議室

停電に関する自発参集については、停電の発生時には停電が長期化・大規模化するかどうかの予測・判断が難しいため、自発参集条件の設定が困難である。そこで、発生直後には、施設管理部で策定された「故障対応の連絡先」に沿って対応を行う。

自発参集後の業務概要【地震】(全ての対応結果を本部に報告する)

	震度4	震度5弱5強	震度6弱以上
被害の概要	一見して顕著な被害はない	ANPIC自動発信 顕著な被害が発生する	明らかな被害が多発する
人	ゆれを感じる	ものにつかまらないと歩けない	立って いられない 飛ばされる
車		道路に被害が生じる	+ 橋梁等の通行が困難になる
参考: 木造	壁・柱・梁等にひび割れ・亀裂	壁・柱・梁等にひび割れ・亀裂	+ 傾く・倒れる
付属屋	壁・柱・梁等にひび割れ・亀裂	壁・柱・梁等にひび割れ・亀裂	ひび割れ亀裂 傾く倒れる
非木造		壁・柱・梁等にひび割れ・亀裂	ひび割れ亀裂 傾く倒れる
内部被害	置物が倒れる	机・棚等が移動 机・棚等が倒れる	机・棚等が倒れる・飛ぶ
外部被害		電柱がゆれる 窓硝子割れる ブロック塀倒れる 自販機倒れる	+ 外壁材が落下する
地盤		亀裂・液状化 落石・崖崩れ	+ 崖崩れ 地滑り 山体崩壊
インフラ	鉄道が運転見合せ 高速道路が規制	+ ガス・水道・電気の途絶、エレベーターの自動停止	+ 通信途絶
対応方針の概要	危険物を有する建物を中心に安全確認	被害を把握 安全確保のための処置 イベント中止判断 休講措置の判断	緊急対策本部を設置 (キャンパスごとに緊急対応本部を設置) 被害把握・安否確認 避難者支援・長期方針
業務概要(担当部署)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 地震警戒本部設置(総務部総務課) ■ 危険物を有する施設を中心に、安全確認の実施(目視で確認できる範囲)(施設管理部)(各部の総務担当者) ■ 建物の被害状況を総務部総務課に報告する ■ 鉄道等の運行状況等により、イベント中止、休講を検討(広報事務局/主催部局)(学務部教務課) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 地震対策本部設置(総務部総務課) ■ エレベーターへの閉じ込め被害確認 ■ 建物・地盤・インフラの被害の確認(施設管理部)(各部の総務担当係) ■ 鉄道等の運行状況、建物・地盤・インフラの被害等により、イベント中止、休講を検討(広報事務局/主催部局)(学務部教務課) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 地震緊急対策本部設置(総務部総務課) ■ 地震対応本部設置(キャンパスごと) <ul style="list-style-type: none"> A 緊急対策本部班 <ul style="list-style-type: none"> ・緊急対策本部の設置、緊急対策本部会議の運営 ・文部科学省等、外部関係機関との連絡調整 ・広報対応 ・危機対応戦略の検討 ・事業継続計画の発動 等 B 教職員班 <ul style="list-style-type: none"> ・教職員の安否確認の総括及び安全確保 ・職務遂行要員の確保 等 C 避難者支援・ボランティア班 <ul style="list-style-type: none"> ・避難住民への対応 ・学内避難者への対応 ・関係機関(行政・災害対応機関・他大学・ボランティア等)との連携 D 物資対策班 <ul style="list-style-type: none"> ・外部からの支援物資等受入れ ・物的資源確保・調達 等 E 学生対応班 <ul style="list-style-type: none"> ・学生の安否確認及び生活確保支援 ・授業継続の停止・再開への対応 ・入試への対応 ・留学生安否確認 等 F 情報基盤班 <ul style="list-style-type: none"> ・情報システム・ネットワークの被害状況把握、復旧対応 ・代替サービスの確保 G 施設対策班 <ul style="list-style-type: none"> ・施設、設備等の被害状況の把握と被害状況判定 ・電気、ガス、水道、電話等ライフラインや通信手段の早期復旧 ・がけ崩れ、建物の倒壊等危険区域の発見、二次災害の防止 ・災害廃棄物の処理 等 H 医療・救護対応班 <ul style="list-style-type: none"> ・負傷者への応急処置、病院への移送 ・衛生環境への対応 ・健康の維持への対応

※ANPIC自動発信の場合(新潟県内で震度5弱以上の地震を気象庁が感知した際、自動送信される)

- 重傷者、軽傷者の状況確認及び対応
 - ・教職員の確認(労務福利課/各部局)
 - ・学生の確認(学生支援課/各部局)

→全構成員のとりまとめ(総務部総務課)
対策本部、文部科学省への報告

※ANPIC手動発信の検討

- 被害程度等を勘案し、ANPICの手動送信の要不要を検討

自発参集後の業務概要【津波】(全ての対応結果を本部に報告する)

巨大地震発生の場合→

津波警報・注意報の種類

被害の概要

	津波注意報	津波警報	大津波警報
この地震による津波の心配はありません	津波注意報	津波警報	大津波警報
津波高さ発表	1m	3m	5m, 10m, 10m超
想定津波高さ	0.2m ≤ 高さ ≤ 1m	1m < 高さ ≤ 3m	3m < 高 < 5m超 5m < 高 < 10m超 10m < 高
沿岸施設 沿川活動	沿岸施設・活動で被害顕在化の恐れ	沿川活動で被害顕在化の恐れ	沿岸施設への建物構造被害発生の恐れ
構成員	沿岸にて津波の巻き込め	沿川にて津波の巻き込め	低平地にて浸水による津波の巻き込まれ
避難者	キャンパスに一定数が一定時間滞留	キャンパスに多数が長時間滞留	キャンパスに多数が長期間孤立
物的被害	養殖いかだ流失 小型船舶が転覆	標高の低いところで津波が襲う、浸水被害が発生	木造家屋が全壊・流出
人的被害	海中で早い流れに巻き込まれる	津波の流れに巻き込まれる	津波の流れに巻き込まれる
対応方針の概要	沿岸施設・活動の安否確認 キャンパス避難者の支援検討	キャンパスごとに対策本部を設置 キャンパス避難者の支援の実施	緊急対策本部を設置 (キャンパスごとに緊急対応本部を設置) キャンパス避難者の長期孤立対応検討
業務概要(担当部署)	<ul style="list-style-type: none"> 津波警戒本部設置(総務部総務課) 沿岸施設・活動における安否確認の実施(自然科学系/学部・学系) 内部からの避難者・避難生活支援の実施(学務部学生支援課/学務部教務課) 外部からの避難者・避難所支援の実施(総務部総務課/学務部学生支援課/医歯学系事務部/医歯学総合病院事務部) 	<ul style="list-style-type: none"> 津波対策本部設置(総務部総務課) 沿岸ならびに沿川施設・活動における安否確認の実施(自然科学系/学部・学系) 内部からの避難者に事前に決めた避難場所を開放(学務部学生支援課/学務部教務課) 外部からの避難者に滞在場所の開放を検討(総務部総務課/学務部学生支援課/医歯学系事務部/医歯学総合病院事務部) 	<ul style="list-style-type: none"> 津波緊急対策本部設置(総務部総務課) 津波対応本部設置(キャンパスごと) 沿岸ならびに沿川施設・活動における安否確認の実施と全学への対象拡大(自然科学系/学部・学系) 内部からの避難者に事前に決めた避難場所の開放(学務部学生支援課/学務部教務課) 外部からの避難者に滞在場所の開放(総務部総務課/学務部学生支援課/緊急対策班体制の避難者支援・ボランティア班/医歯学系事務部/医歯学総合病院事務部)

(5) キャンパス閉鎖

キャンパス閉鎖については以下の3点が想定される。

1. 建物への立ち入り禁止
2. キャンパスの一部閉鎖
3. キャンパスの閉鎖

キャンパス閉鎖(地震)

閉鎖条件

- ◎被害、危険度を判定する。
- ◎建物については、各学部、研究科など建物の管理者（事務部長）が確認。
- ◎判断に迷う場合は、施設管理部に応急危険度判定を要請する。
- ◎建物以外については、各学部、研究科などの建物の管理者、施設管理部が協力して行う。

**施設管理部が被害状況をとりまとめ、総務部総務課へ報告する
閉鎖の決定・宣言は緊急対策本部長が行う**

閉鎖方法

- ◎ステッカー（立ち入り禁止）や看板の導入を検討する。

(6) 授業停止

危機事態における授業の停止については、基本的には授業を行っている場所の責任者の判断に委ねられるものと考えられるが、ある程度大きな災害が発生した場合は、自動的に授業停止となる条件を定めておくことで、混乱の緩和を目指す。ただし、授業停止は直ちに関係者のキャンパスからの撤退を求めるものではなく、キャンパス外に出ることでより危険な状態に陥ることが予測される場合には、緊急避難的にキャンパスに留まるという選択肢についても考慮する。ここでは地震発生、停電を例として、授業停止条件を定める。

授業停止(地震)

授業の停止条件

●自動停止

- ◎各キャンパスがあるところでは、震度6弱以上で自動停止
- ◎範囲（各キャンパス単位）

●停止決定

◎停止条件

- 授業を実施することができない（教職員・学生の5割以上が出席できない）

◎誰の判断

- 学部長、校長の判断で授業停止をはじめる。
- 全学判断に広げる（学務部が情報収集）
- 全学判断は出頭している理事が決定
- 学長が宣言

授業停止(停電)

授業の停止条件

●停止決定

◎停止条件

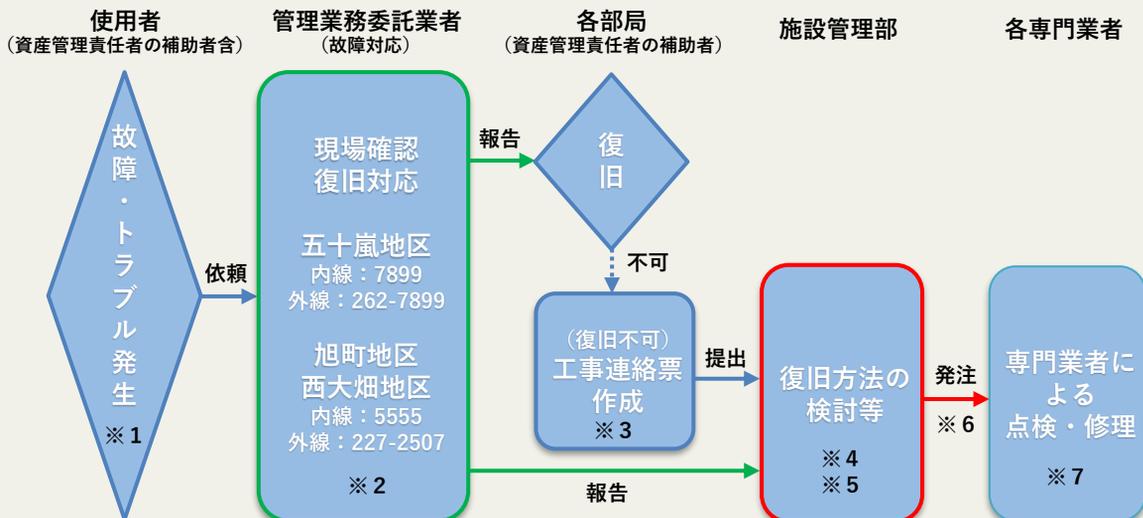
- 授業を実施することができない（授業を継続することが不可能）

●電力会社へ確認し、復旧の見通しが無い時、学長の判断、宣言により停止する

●広報：FMラジオを用いて授業停止を広報する

◎停電の地域情報：FM新潟

1. 故障・トラブル発生～修繕までの流れ



- ※1…不具合箇所を発見したら、速やかに、管理業務委託業者へ報告してください。報告者は、資産管理責任者の補助者への報告も併せて行ってください。
- ※2…五十嵐地区においては、平日8：30～18：00については管理業務委託業者が通常対応いたしますが、時間外及び土日祝日については、管理業務委託業者のコールセンターにて応答します。
なお、時間外及び土日祝日において現地対応が必要となった場合は、別途費用が発生します。
- ※3…修理や検討中の工事については、その内容が、本学で取り決めのある仕様となっているか、法令に適合しているかの検討が必要である為、必ず事前に施設管理部へご相談ください。
- ※4…工事連絡票の提出をもって、依頼があったものとみなします。
- ※5…各部局等にて見積書を事前に徴取している場合は、単純な部品交換等、見積書の内訳から工事の内容を容易に把握できるものを除き、別途図面・仕様書等の工事内容を把握できる資料を添付してください。
- ※6…緊急時を除き、原則、施設管理部において工事連絡票を受領した後、業者へ手配を行います。
- ※7…専門業者及び契約方式については、施設管理部において選定します。

以下の場合、直接専門業者へご連絡をお願いします。
また、併せて管理業務委託業者へご連絡をお願いします。

- 異臭等、ガス漏れの疑いがある異常を発見した場合
・北陸ガス TEL：025-228-2131

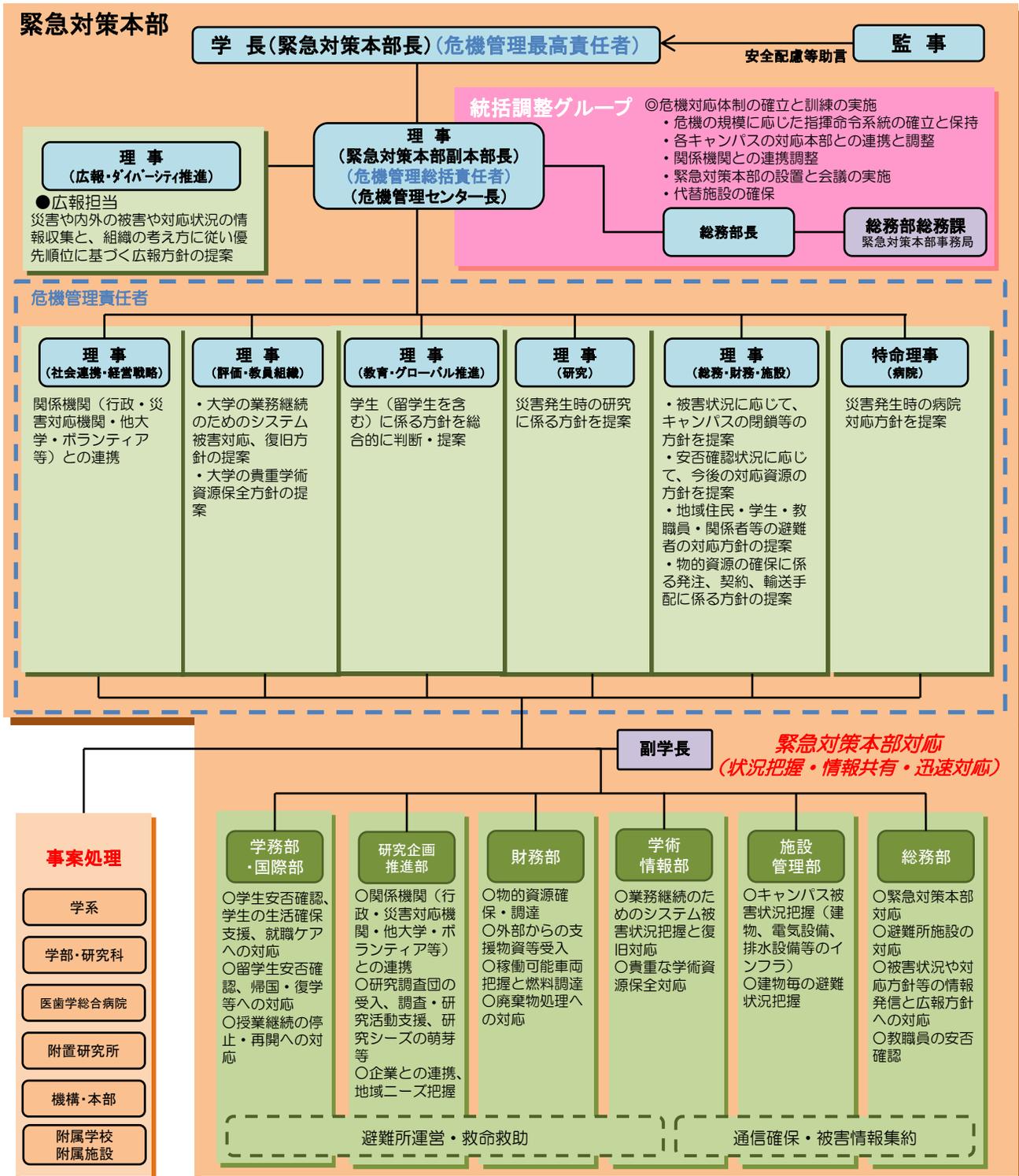
- エレベーターが停止した、閉じ込められた等の不具合が発生した場合
各メンテナンス業者

- ・ジャパソエレベーター TEL：0120-365-493
- ・SEC TEL：0120-61-5017
- ・日立 TEL：025-249-1212
- ・三菱 TEL：025-249-1194
- ・フジテック TEL：025-283-6166
- ・東芝 TEL：0570-666-243

上記連絡先は、エレベーター内に掲示されています。

(1) 新潟大学の危機対応における組織及び果たすべき機能

本学では、ICS (Incident Command System) の考え方を採用しながら、過去の危機対応の経験から、大学が担うべき危機対応の機能を定め、既存の組織に対して機能分担を試みた。危機事態の状況を見極めながら、各担当が責任を負う。



緊急対策班体制（応急・復旧業務）

班	主な担当業務概要
A 緊急対策本部班(班長:総務部長) ・総務部総務課 ・総務部企画課 ・総務部サポーター連携推進室 ・監査室	・緊急対策本部の設置、緊急対策本部会議の運営 ・文部科学省等、外部関係機関との連絡調整 ・広報対応 ・危機対応戦略の検討 ・事業継続計画の発動 等
B 教職員班(班長:人事企画課長) ・総務部人事企画課 ・総務部労務福利課	・教職員の安否確認の総括及び安全確保 ・職務遂行要員の確保 等
C 避難者支援・ボランティア班(班長:研究企画推進部長) ・研究企画推進部研究推進課 ・研究企画推進部社会連携課 ・学術情報部学術情報管理課 ・学術情報部学術情報サービス課	・避難住民への対応 ・学内避難者への対応 ・関係機関(行政・災害対応機関・他大学・ボランティア等)との連携
D 物資対策班(班長:財務部長) ・財務部財務企画課 ・財務部財務管理課	・外部からの支援物資等受入れ ・物的資源確保・調達 等
E 学生対応班(班長:学務部長) ・学務部学生支援課 ・学務部教務課 ・学務部入試課 ・学務部キャリア支援課 ・国際部	・学生の安否確認及び生活確保支援 ・授業継続の停止・再開への対応 ・入試への対応 ・留学生安否確認 等
F 情報基盤班(班長:学術情報部長) ・学術情報部情報企画課 ・情報基盤センター	・情報システム・ネットワークの被害状況把握、復旧対応 ・代替サービスの確保
G 施設対策班(班長:施設管理部長) ・施設管理部施設管理課 ・施設管理部施設保全課 ・施設管理部施設整備課	・施設、設備等の被害状況の把握と被害状況判定 ・電気、ガス、水道、電話等ライフラインや通信手段の早期復旧 ・がけ崩れ、建物の倒壊等危険区域の発見、二次災害の防止 ・災害廃棄物の処理 等
H 医療・救護対応班(班長:保健管理センター所長) ・保健管理センター ・学務部学生支援課	・負傷者への応急処置、病院への移送 ・衛生環境への対応 ・健康の維持への対応

(大規模自然災害が発生した場合を想定)

- ◎ 備えを必要とするもの
□ 対応が必要なもの

(1) 統括調整グループ

各部署が実施する災害対応業務の統括・調整を実施し、大学としての対応戦略を検討する

- ◎ 災害対応体制の確立を検討する
- 災害規模に応じた指揮命令系統の確立・保持を実施する
- キャンパス対策本部との連携・調整を実施する
- 関係機関との連携調整を実施する
- 戦略的に対応方針をとりまとめる
- 対応職員の安全確保を実施する

(2) 緊急対策本部の組織・設置

災害対策に関する重要事項について、方針の決定その他の事務を処理するため、本部に本部会議を置く

- ◎ 庁舎の耐震化を実施する
- ◎ 代替施設を確保する
- ◎ 緊急対策本部訓練・運営訓練を実施する
- 緊急対策本部を設置する
- 代替施設を確保する
- 本部会議を実施する

(3) 通信の確保

災害時の通信途絶に対応し、連絡手段を確保する

- 衛星携帯電話の確保・使用訓練を実施する
- 緊急地震速報の活用を実施する
- 代替通信手段の確保を実施する
- 情報通信の疎通状況確認を実施する
- キャンパスへの通信手段の確保を実施する

(4) 情報システムへの対応

重要業務をなるべく中断させず、中断してもできるだけ早急に復旧させるために、情報インフラの対応を実施する

- 冗長性、代替性を確保する
- 被害状況の把握を実施する
- 情報漏えいへの配慮を実施する
- 代替サーバ等を確保し、仮復旧を実施する
- 復旧計画の策定を実施する

(5) 被害情報の収集・集約

災害応急対策の基幹となるもので、その後の災害対策の成否を決定するために被害状況の全体像の把握につとめる

- 収集項目を整理する
- 被害報の書式を準備する
- 情報収集・集約体制を確保する
- 人的被害状況に関する情報収集・集約を実施する
- 物的被害状況に関する情報収集・集約を実施する
- その他に関する情報収集・集約を実施する
- 被害報にとりまとめる

(6) 安否確認（学生、留学生、教職員、関係者等、建物ごとの避難状況確認）

災害時には速やかに構成員の安否を確認し、被害が発生しているようであれば、対応を検討する

- 安否確認に必要な母数の把握を検討する
- 建物からの避難状況確認を実施する
- 構成員の安否確認を実施する
- 安否確認の実施状況をとりまとめる
- 死傷者への対応を実施する
- 留学生等の帰国・復学方針の提案を実施する

(7) 応援の受け入れ（ボランティアを含む）

災害時において、関係機関、民間事業者、ボランティアなど組織の外からの支援を円滑に受け入れるための業務を行う

- 応援に係る担当業務の整理を実施する
- 応援協定の締結を実施する
- ヘリコプターの離着陸場を確保する
- 応援要請を実施する
- 応援受け入れ窓口を開設する
- 応援受け入れ対応を実施する

(8) 広報活動

災害時において、被害や災害応急対策の実施状況ならびに構成員の安否確認情報等を十分把握し、効果的に組織内外に広報する

- 外国人への情報発信手段を確保する
- 専用HP等の災害時用の広報手段を確保する（HPページの準備、代替発信サーバの確保）
- 記者会見を実施する
- 構成員への広報を実施する
- 学外への広報を実施する

(9) 救助・救命活動

構成員ならびに大学に係る人の命を守るための活動を実施／支援する

- 医療・保健関係者との連携体制を確立する
- 死傷者の捜索を支援する
- 救護所を設置する
- 医療チームの派遣要請を実施する
- 保健師チームの派遣要請を実施する

(10) 避難者への対応支援

生活基盤に著しい被害を受けた構成員に対し、生活の再建を支援する

- 避難所施設の整備を実施する
- 避難所対応訓練を実施する
- 避難所の安全確認を実施する
- 避難者の受け入れを実施する
- 衛生環境を確保する
- エコノミークラス症候群等の防止活動を実施する
- 新潟市等行政との連絡調整を実施する
- 女性や要配慮者の立場にたった避難所の整備を実施する
- 避難所の解消準備を実施する
- 構成員の生活再建を支援する

3 危機発生時における緊急対策本部体制

(11) 特別に配慮が必要な人への対応

災害時に脆弱性が高いと想定される人々への対応を実施／支援する

- 学内に想定される人々を把握する
- 準備できることを検討する
- 福祉避難スペースの確保を検討する
- 専門施設(医療等)への移送を検討する
- 災害関連死の防止に必要な活動を実施する

(12) 物資の輸送・供給

物流の途絶に対応し、救助や対応、生活に必要な物資を被災者や対応者に供給する

- 業者等との連携を実施する
- 流通備蓄を実施する
- 物資支援の要請を実施する
- 物資受け入れ拠点を確保する
- 個人や組織からの物資受け入れ方針を決定する
- 給水を実施する

(13) 公共インフラ・建物・土地被災への対応

本学を支える社会基盤の被害査定・応急復旧・本格復旧への対応を実施する

- 耐震化を着実に実施する
- エレベーターの閉じ込め対応を検討する
- 必要に応じてキャンパスの一部／全部閉鎖を実施する
- 専門家と連携し、被害の応急確認を実施する
- 二次災害を防止する
- 構内道路の被害に対応する
- 本格復旧の計画策定を実施する

(14) 廃棄物処理

災害時には膨大な災害廃棄物が発生することから、その置き場及び搬送ルートの確保や、自治体や事業者との連携などを実施する

- 廃棄物(災害ゴミ)の仮置き場を確保する
- 廃棄物(災害ゴミ)の想定量算出を実施する
- がれき仮置き場の確保を実施する
- 廃棄物(災害ゴミ)の仮置き場の確保を実施する
- 分別作業場の確保を実施する
- 行政や業者と処理の検討を実施する

(15) 学術資源の保全

学術的に価値のある貴重な資料や資源が失われる恐れに対し、迅速にその修復・保全活動を実施／支援する

- ◎ 保全すべき施設・資料を特定する
- 被害状況の把握を実施する
- 施設の早期復旧を目指した計画策定を実施する
- 資料の早期復旧を目指した計画策定を実施する

(16) 災害に係る学術ニーズへの対応

被災地におけるデータ観測や調査への対応を実施／支援する

- ◎ 受け入れ窓口を想定する
- 災害調査の拠点を確立する
- 外部研究者・研究機関の要請に対応する
- 内部研究者・研究機関の要請に対応する
- 学術的価値に応じた研究活動プロジェクトの立ち上げの検討を実施する
- 地元企業との連携、地域ニーズへの対応／支援を実施する

(17) 授業の停止・再開

発災直後の授業停止は、安全の観点から授業実施者によって停止されるが、その後の対応については、全学方針を決定し、周知する。なお、停止後は速やかな授業再開を目指す。

- 過去の被災地における大学の授業継続の実態を知る
- 授業の停止基準を整備する
- 授業の停止を検討する
- 全学判断を実施する
- 授業の再開準備を実施する
- 授業を再開する

災害対応拠点及び災害備蓄倉庫の整備（平成26年4月）

大学本部



災害対応拠点備蓄倉庫



災害対応拠点整備

- ・事務局に隣接して災害対応拠点備蓄倉庫を設置
- ・細やかなメンテナンスを必要とする大型の機器を集中管理（発電機、電動工具、大型テントなど）
- ・緊急時には、緊急対策本部代替えスペースや非常時参集要員のワークスペースとして活用できる危機管理機能を備える

各キャンパス配備方針

- ・各地区キャンパスに必要な備蓄品を配置(11台)
- ・備蓄品、必要数のマネージメント(適正配置)

旭町キャンパス



大型倉庫
(病院)



備蓄倉庫
(歯学部)



備蓄倉庫
(保健学科)

西大畑キャンパス（附属学校：新潟校園）



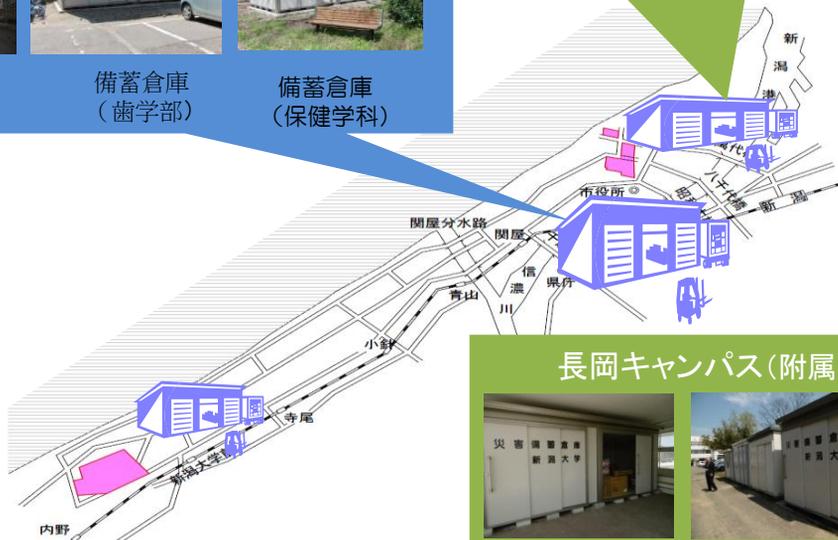
(附属新潟小)



備蓄倉庫
(中学校)



(特別支援学校)



長岡キャンパス（附属学校：長岡校園）



備蓄倉庫(2階)



備蓄倉庫(グラウンド)



非常用電源

五十嵐キャンパス備蓄庫



災害研前



ローソン裏



六花寮前



マンホールトイレ(体育館)



災害備蓄品の整備（平成26年4月～）

備蓄品目 (カテゴリー)	備蓄内容
① 自助・避難誘導	避難誘導キット (ヘルメット、防塵マスク、ホイッスル、サイリウムライト、ケブラー軍手、簡易リュック)
② 救助・救命	災害用救助工具キット (ジャッキ、ブルーシート、トラロープ200m、防煙マスク、ゴーグル、革手袋、 キャップライト、懐中電灯スタンド型、防塵マスク、腕章、メガホン) 救急箱50人用、担架(搬送リアカー付き)
③ 本部設営	トランシーバー、トランシーバー乾電池ケース、レシーバー、ラジオ、ハロゲンライト500W (スタンド付き)、コードリール(防雨型)、発電機2.8kv、ガソリン携行缶20L、ランタン60 LED
④ 避難生活 衛生	簡易トイレ
⑤ 避難生活 就寝用	フリース毛布アルミ転写アルミパック、エアーマット、アルミ寝袋、段ボールベッド
⑥ 避難生活 照明・暖房	発電機2.8kv、コードリール防雨型、サークルライト・スタンド付き、ガソリン携行缶20L
⑦ 避難生活 飲料水・食料	飲料水及び非常食(クッキー、パン、アルファ米) 五十嵐・旭町・西大畑・長岡の各キャンパスにおける学生および児童・生徒の1日分相当 【令和7年度以降順次備蓄】



(備蓄品使用訓練の様子)



新潟大学 災害備蓄品一覧（令和8年3月現在）

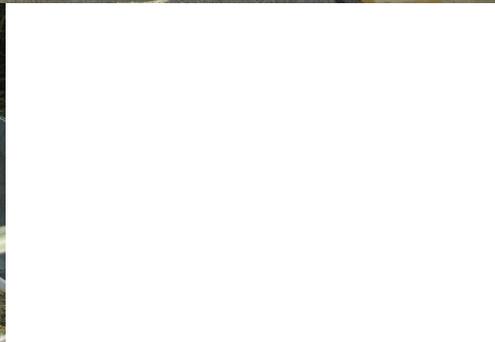
- (※1) 本学災害備蓄品のほか、新潟市指定避難所(体育館)への避難者用の新潟市災害備蓄品を保管
 (※2) 避難誘導キットの危機管理センター(117セット)のうち70セットは事務局等に配布・保管

カテゴリー	商品・規格	数量合計	五十嵐地区				旭町地区			西大畑地区			長岡地区	
			危機管理センター(※1)	第1学生食堂	災害復興研前(※1)	六花寮前	旭町大型倉庫	歯学部	保健学科	新潟小学校	新潟中学校	特別支援学校	附属長岡農上	附属長岡校庭
自助・避難指導	避難誘導キット(株)赤尾 N-TYPE	550	117(※2)	80	48	80	24	46	47	20	24	10	-	54
救助・救命	災害用救助工具キット(株)赤尾 M-TYPE	10	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	-	1
救助・救命	救急箱50人用 川本産業(株) 災害対策用	10	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	-	1
救助・救命	担架(搬送リアカー付き) 横浜金属工業(株)アルカート	9	1	-	1	1	-	1	1	1	1	1	1	-
本部設置	トランシーバー 八重洲無線(株)VXD20	4	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
本部設置	トランシーバー乾電池ケース 八重洲無線(株)FBA-34 (単3×6)	5	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
本部設置	レシーバー 八重洲無線(株)VR-160 (単3×3)	4	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1
本部設置	ラジオ ソニーマーケティング(株)CF-B08	5	-	-	-	1	1	-	-	-	1	-	-	1
本部設置	ハロゲンライト500W(スタンド付き) 日動工業(株)HS-S00L	5	2	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	1
本部設置 避難生活 照明・暖房	コードリール防雨型 日動工業(株)JNPW-E33	20	3	1	1	1	2	2	2	1	2	1	-	4
本部設置 避難生活 照明・暖房	発電機 2.8kv ヤマハ発動機(株)EF2800ISE	10	2	1	-	1	-	1	1	1	1	-	2	-
本部設置 避難生活 照明・暖房	ガソリン携行缶 20L ニュレイトン(株)エマーソン20L EM-121	10	5	1	-	1	-	1	1	1	1	-	2	-
本部設置	ランタン60LED ジェスト(株)EX-777XP (単1×3)	10	3	-	-	-	1	1	1	1	1	-	2	-
カテゴリー	商品・規格	数量合計	危機管理センター	第1学生食堂	災害復興研前	六花寮前	旭町大型倉庫	歯学部	保健学科	小学校	中学校	特別支援	附属長岡農上	附属長岡校庭
避難生活 衛生	簡易トイレ(株)シナジーインターナショナル コンパクトリール100	47,650	11,200	7,500	3,900	7,500	1,800	4,200	2,200	1,500	2,200	1,000	4,650	-
避難生活 衛生	簡易トイレ 便座のみ(BOX型トイレ) リプラン(株)レスキュートイレ	20	-	-	-	-	-	-	-	5	10	5	-	-
避難生活 衛生(H26-27)	非常時汚物圧縮袋(ポンプ付5枚) ミドリ安全	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	-
避難生活 衛生(H26-27)	非常時汚物圧縮袋(10枚) ミドリ安全	237	55	37	19	37	9	21	12	7	11	6	23	-
避難生活 衛生(H27)	簡易トイレ(100回分)+非常時汚物圧縮袋 ミドリ安全	34	15	9	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-
避難生活 就寝用	フリース毛布アルミ転写 アルミバック グラッパ:アルミ熱転写フリース毛布	6,960	1,500	1,000	500	1,000	-	500	600	300	430	200	930	-
避難生活 就寝用	エアーマット カジョマーケティングアドバンス(株) 簡易エアーマットCMA100	6,960	1,500	1,000	500	1,000	-	500	600	300	430	200	930	-
避難生活 就寝用	アルミ寝袋(株)ポウエキ簡易寝袋	2,500	750	500	250	500	-	250	250	-	-	-	-	-
避難生活 就寝用	段ボールベッド	47	47	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
避難生活 照明・暖房	大型ストーブ(石油) ダイニチ工業(株)FM-195N	12	-	-	-	-	-	-	-	2	3	1	6	-
避難生活 照明・暖房	サークルライト スタンド付き 日動工業(株)SCL-10D,S-O3,SCL-B	5	1	-	-	1	-	-	1	-	1	-	1	-

マンホールトイレの整備（平成26年4月）



（令和7年10月に実施した訓練の様子）



【設置場所】

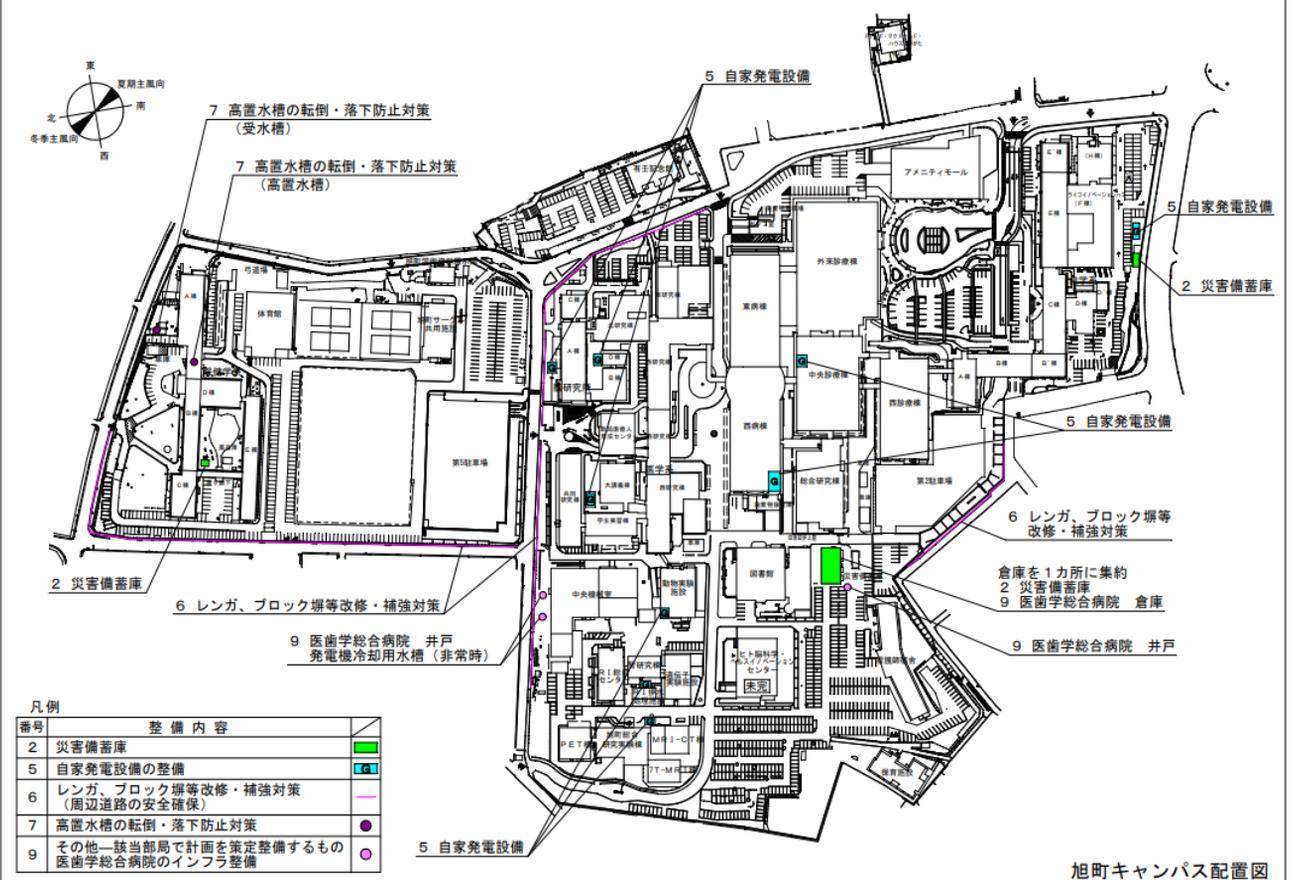
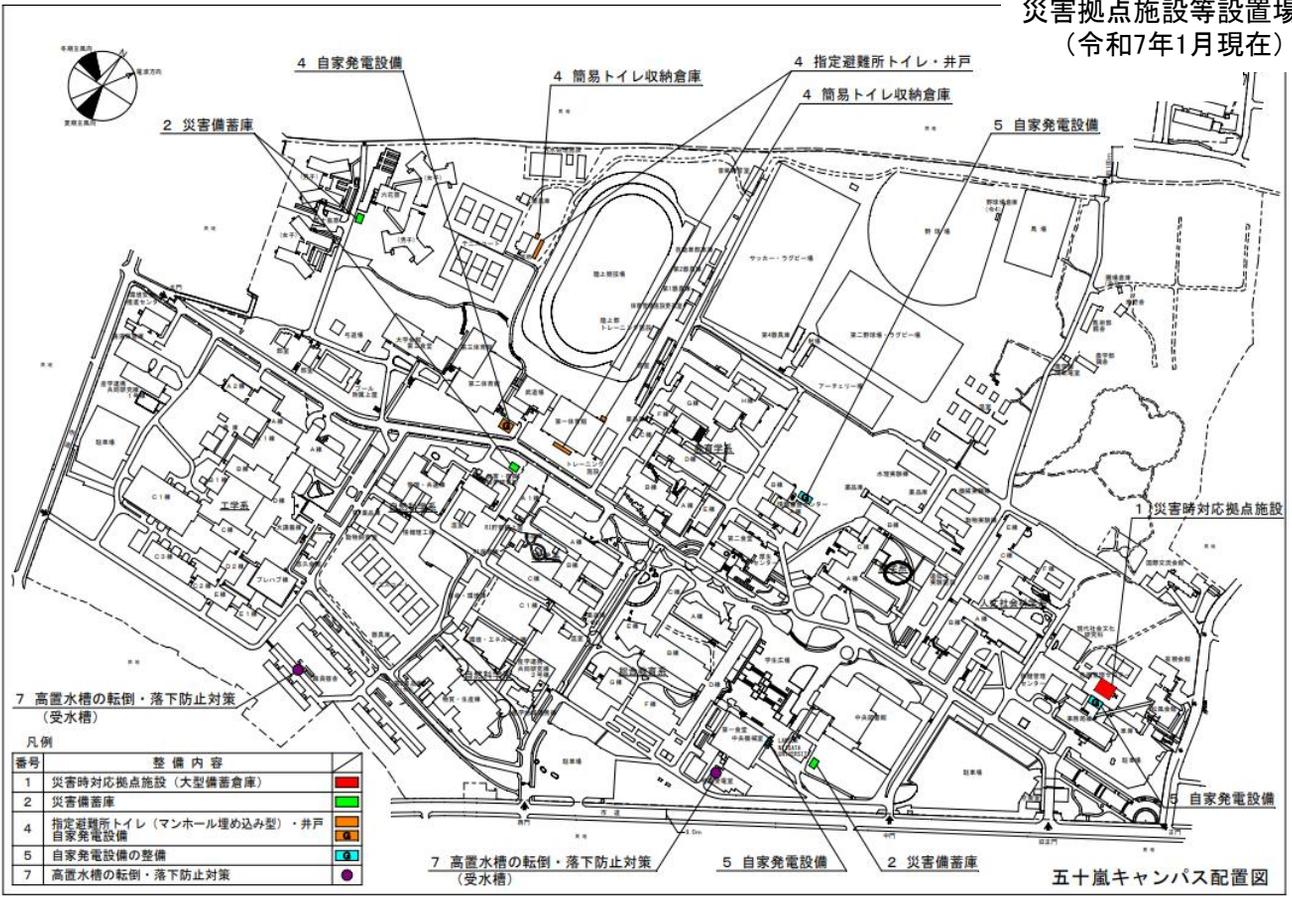
- 五十嵐キャンパス
- ◇第1体育館の屋外
- ◇陸上競技場の脇

【器具収納場所】

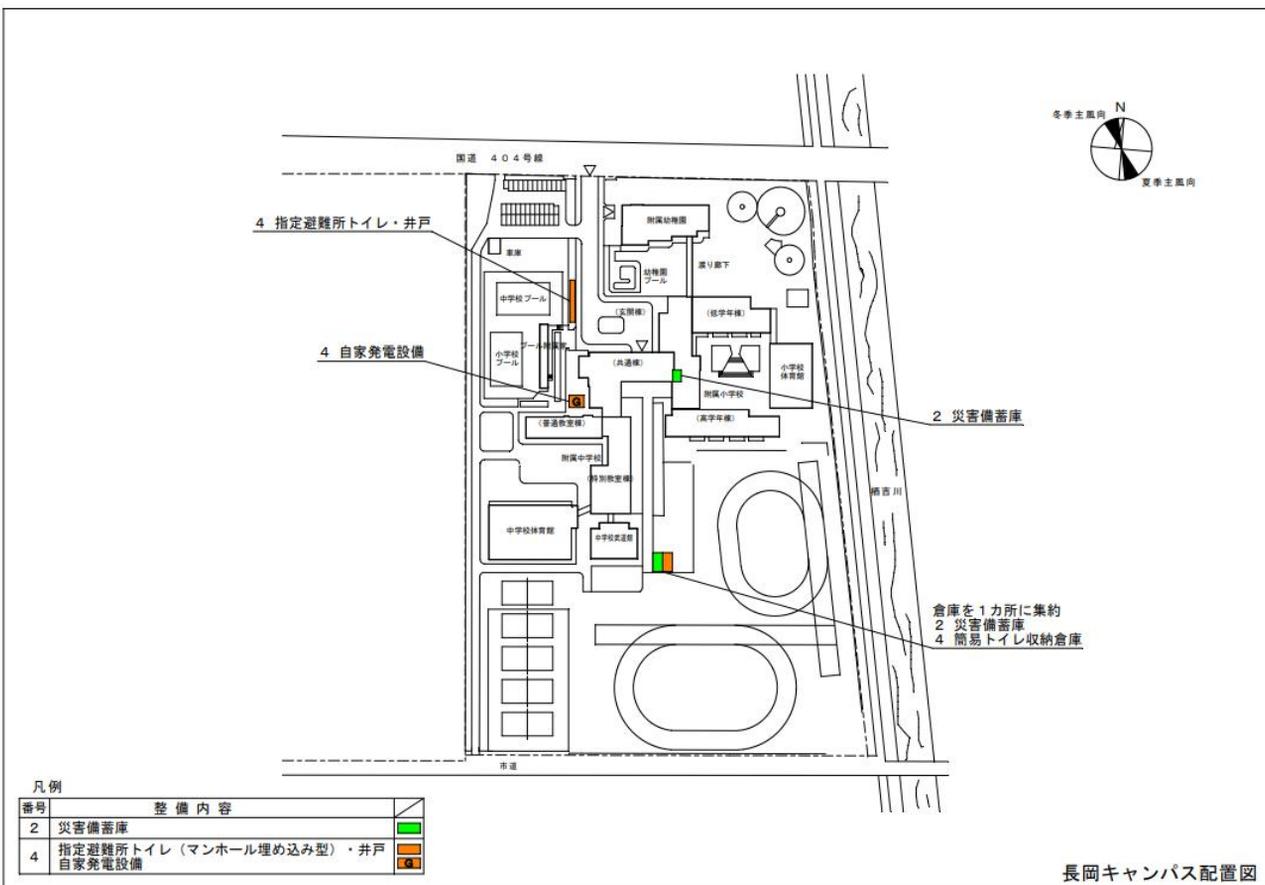
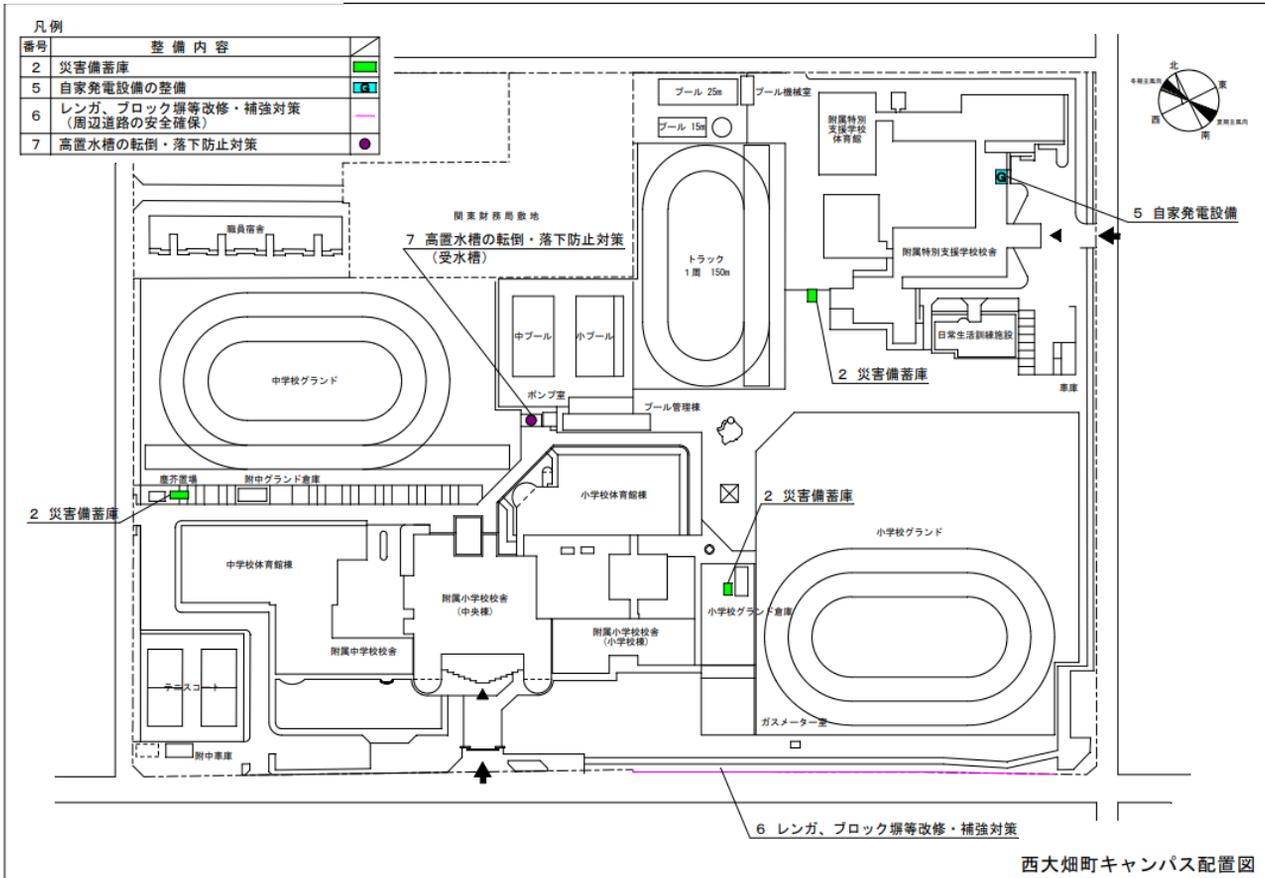
- 五十嵐キャンパス
- ◇第1体育館裏の倉庫
- ◇陸上競技場脇の倉庫



災害拠点施設等設置場所
(令和7年1月現在)



災害拠点施設等設置場所 (令和7年1月現在)



新潟市・長岡市 指定避難所

災害対策基本法に基づき、当該市から避難者の受入れ施設として指定されているもの。

- ◇新潟市指定避難所・・・五十嵐キャンパス 第1体育館・第2体育館・第3体育館・武道場
- ◇長岡市指定避難所・・・附属長岡小学校・附属長岡中学校

(補足)五十嵐キャンパスには自家発電設備(2機)が設置されており、停電時には第1体育館・第2体育館・第3体育館及びマンホールトイレのポンプへ送電する。
(燃料(軽油)満タン時で72時間稼働可能)

災害時の相互協力に関する協定

災害時に相互に協力・連携することを目的として、以下の2つの協定を締結している。

◇「国立大学法人新潟大学と新潟大学生生活協同組合との災害時における相互協力に関する協定(平成24年1月13日)」・・・飲料、食料その他生活必需品物資の提供、食堂等施設の災害対策への利用提供など。

◇「大規模災害発生時における関東・甲信越地区国立大学法人等間の連携・協力に関する協定書」(平成30年5月11日)・・・関東・甲信越地区で大規模災害等が発生した場合等において、15機関が相互に連携・協力し、被災大学に対して迅速かつ的確な緊急支援及び復旧支援を推進する。

キャンパス内の自動販売機

キャンパス内に設置された自動販売機(一部のものは、災害時に飲料等を無償で避難者等に提供できていることになっている。

災害時用の優先電話回線

各キャンパスに災害時用の優先電話回線を設置している。

- ◇危機管理センター災害対策本部
- ◇総務部総務課事務室
- ◇各学系事務部長室
- ◇各附属学校事務室

※災害時優先電話・・・

災害が発生した場合、被災地等へ通話が集中することから、重要な通話を確保するため通話が規制される場合があるが、予め災害時優先電話として登録した電話から発信する通話については、優先的に取り扱われる。

新潟市と協働した地震対応訓練の実施（毎年6月16日）

新潟地震から50周年の平成26年6月16日に初めて実施し、以降毎年実施している。



The Great Niigata
Shake Out
TM

日時
令和7年6月16日(月)
13:00~13:05

シェイクアウト
訓練

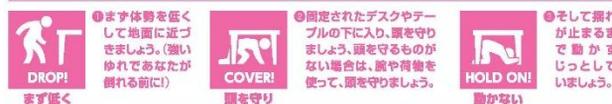
新潟大学では全学で「新潟市地震対応（シェイクアウト）訓練」に参加します。シェイクアウト訓練は地震の際の安全確保行動
① ② ③。「まず低く、頭を守り、動かない」を身につける機会です！
学内でも、自宅でも、参加可能！！

●学内では放送で、学外では新潟の緊急連絡メール（訓練）の受信をもって、参加とします

13:00 訓練開始（放送で指示します）→訓練①②③（下図参照）→訓練終了（放送終了）

●学内では放送で、学外では新潟の緊急連絡メール（訓練）の受信をもって、参加とします

13:00 訓練開始（放送で指示します）→訓練①②③（下図参照）→訓練終了（放送終了）



①まず姿勢を低くして地面に近づきましょう。（強いゆれであなたが倒れる前に）
DROP!
まず低く

②固定されたデスクやテーブルの下に入り、頭を守りましょう。頭を守るものがない場合は、腕や背骨を使って、頭を守りましょう。
COVER!
頭を守り

③そして揺れが止まるまで動かずじっとしていきましょう。
HOLD ON!
動かない

安否確認
訓練

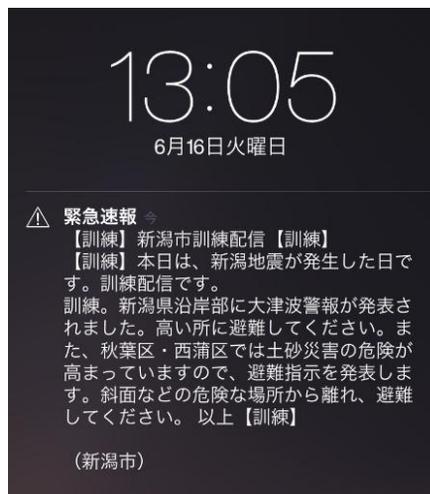
学生・教職員全員にメールが送られます！直ちに返信！
6月16日(月)14:35頃

被災者になったつもりで、以下の2つの問いに回答しよう

- 本人の安否・・・○無事 ○ケガ(軽傷) ○ケガ(重傷)
- 現在の居場所・・・○下宿/自宅 ○友人・知人宅 ○実家(県外) ○実家(県内) ○実習先/出張先 ○避難所 ○学内 ○その他

注：実習先から8/18 13:00頃にメールが送られてきますが、最大訓練とは別のものです

新潟大学危機管理本部
NIIGATA University Risk Management Headquarters



13:05
6月16日 火曜日

緊急速報
【訓練】新潟市訓練配信【訓練】
【訓練】本日は、新潟地震が発生した日です。訓練配信です。
訓練。新潟県沿岸部に大津波警報が発表されました。高い所に避難してください。また、秋葉区・西蒲区では土砂災害の危険が高まっていますので、避難指示を発表します。斜面などの危険な場所から離れ、避難してください。以上【訓練】
(新潟市)



<受信

【ANPIC(新潟大)】安否状況をお知らせください(訓練)

新潟大学 様

以下のURLをクリックして、安否状況を報告してください。

(Please visit the following URL and report your safety situation.)

<https://anpic-niigata-u.jecc.jp/niigata-u/report/index.cgi?opt=1h2xrsVUDZ03&id=22287>

●上記URLにアクセスできない場合はこちらから↓

(If you are unable to access the above URL, please report your safety situation here.)

<http://anpic-niigata-u.jecc.jp/>

<受信 【ANPIC(新潟大)...

【訓練】地震が発生しました。URLをクリックして、安否状況を報告してください。

【DISASTER DRILL】Earthquake occurred.Please visit the above URL and report your situation.

■訓練日時■
2019/6/14 14:30

■震央地
粟島南方沖40km(北緯38度22.2分、東経139度12.7分)

■震源の深さ 深さ34km

■地震の規模M7.5

■各地の震度・震度5弱以上を列記
[震度6弱]<新潟県>胎内市 村上市

≡ 安否報告

あなたにケガはありませんか？ 必須

- 無事
 軽傷
 重傷

あなたはいまどこにいますか？ 必須

- 下宿/自宅
 友人/知人宅
 実家(県外)
 実家(県内)
 実習先/出張先
 避難所
 学内
 その他

キャンパスにおける地震発生時の初動対応ポスターを作成・掲示(令和5年6月改定)

揺れを感じたら、まず身の安全確保!

五十嵐キャンパス 地震発生時の初動対応
 Initial response when an earthquake occurs on Ikarashi Campus | 五十嵐校区内発生地震時の初動対応
 아사카시 캠퍼스내 지진 발생 시 초기 대응 | Первые действия при возникновении землетрясения в кампусе Икараши.

旭町キャンパス 地震発生時の初動対応
 Initial response when an earthquake occurs on Asahimachi Campus | 旭町校区内発生地震時の初動対応
 아사히마치 캠퍼스내 지진 발생 시 초기 대응 | Первые действия при возникновении землетрясения в кампусе Асахимачи.

揺れを感じたら、まず身の安全確保!

When you feel shaking, first ensure your own safety! | 震覺到地震振動后,一定保証自身的安! |
 진동이 느껴지면 우선 신변 안전부터 확보! | Как только вы почувствовали толчки, в первую очередь обеспечьте свою безопасность!

室内では 安全確保行動 1>2>3

① **まず低く DROP** | ② **頭を守り COVER** | ③ **動かない HOLD ON**

・机が固定されていない場合は、対角線の脚を持つ。
 ・机がないときは、体を低く、後頭部を守る。

屋外では 建物の近くに 近寄らない

・自販機、ブロック塀は倒れるおそれあり。
 ・窓ガラスの飛散、外壁の落下のおそれあり。

揺れを感じたら、まず身の安全確保!

When you feel shaking, first ensure your own safety! | 震覺到地震振動后,一定保証自身的安! |
 진동이 느껴지면 우선 신변 안전부터 확보! | Как только вы почувствовали толчки, в первую очередь обеспечьте свою безопасность!

室内では 安全確保行動 1>2>3

① **まず低く DROP** | ② **頭を守り COVER** | ③ **動かない HOLD ON**

・机が固定されていない場合は、対角線の脚を持つ。
 ・机がないときは、体を低く、後頭部を守る。

屋外では 建物の近くに 近寄らない

・自販機、ブロック塀は倒れるおそれあり。
 ・窓ガラスの飛散、外壁の落下のおそれあり。

揺れがおさまったら、津波の警戒を!

When the shaking subsides, check for a Tsunami alert! | 震動停止后,要注意海啸的到來! |
 진동이 잦아들면 쓰나미를 경계! | Если толчки ослабли, убедитесь в отсутствии угрозы цунами!

揺れがおさまったら、津波の警戒を!

When the shaking subsides, check for a Tsunami alert! | 震動停止后,要注意海啸的到來! |
 진동이 잦아들면 쓰나미를 경계! | Если толчки ослабли, убедитесь в отсутствии угрозы цунами!

新潟大学五十嵐キャンパスは周辺より海拔が高い。津波の危険がある間は、キャンパスから出ない。

キャンパス内、中央通りへ | 中央通り Chuo-dorist. | キャンパス内、中央通りへ

川沿いから離れよう
津波は河川を上ります。
低平地も危険
2階階上には高い場所に
逃げた方が安全です。

海からは津波が襲来
逃げれば5分以内に、
中央通りを目指そう。

海抜12~28m
海抜12~28m
海抜12~28m

海抜サイン
日頃より、このサインを見て
「海からの陸地の高さ」を
確認しましょう

新潟大学旭町キャンパスは周辺より海拔が高い。津波の危険がある間は、キャンパスから出ない。

キャンパスの「より高いところ」へ | 海抜 above sea level | キャンパスの「より高いところ」へ

川沿いから離れよう
海抜は河川(海抜)を上ります。
低平地も危険
2階階上には高い場所に
逃げた方が安全です。

海からは津波が襲来
逃げれば5分以内に、
より高いところを目指そう。

海抜11.2m
海抜11.2m
海抜11.2m

海抜サイン
日頃より、このサインを見て
「海からの陸地の高さ」を
確認しましょう

津波の心配なし(気象庁情報)が確認されるまで待機!

Stay there until "no tsunami risk" is issued by Japan Meteorological Agency.
 在确认“无海啸风险(日本气象厅信息)”前,请原地待命 | “지진예보 및 안전 상황(일본 기상청 정보)”이 확인될 때까지 대기하세요
 Остаться на месте до получения сообщения “Опасности цунами нет (информация Японского метеорологического агентства)”

津波の心配なし(気象庁情報)が確認されるまで待機!

Stay there until "no tsunami risk" is issued by Japan Meteorological Agency.
 在确认“无海啸风险(日本气象厅信息)”前,请原地待命 | “지진예보 및 안전 상황(일본 기상청 정보)”이 확인될 때까지 대기하세요
 Остаться на месте до получения сообщения “Опасности цунами нет (информация Японского метеорологического агентства)”

五十嵐キャンパスの避難場所 (※津波の心配が無くなったら、避難場所への移動をお願いする場合あり)
**陸上競技場、サッカー・ラグビー場、第2野球場・ラグビー場、
 工学部西側駐車場、第1学生食堂前学生広場**

旭町キャンパスの避難場所 (※津波の心配が無くなったら、避難場所への移動をお願いする場合あり)
**旭町地区グラウンド、新潟医療育成センター前広場、
 病院棟玄関前広場、病院外来玄関前広場、あゆみ保育園脇広場**

AED（自動体外式除細動器）の設置について

新潟大学では、五十嵐、旭町、西大畑及び長岡の各地区にAED（自動体外式除細動器）を設置しています。各地区の配置図は次ページ以降のとおりです。
なお、取り扱いについては、取扱説明書をご覧ください。



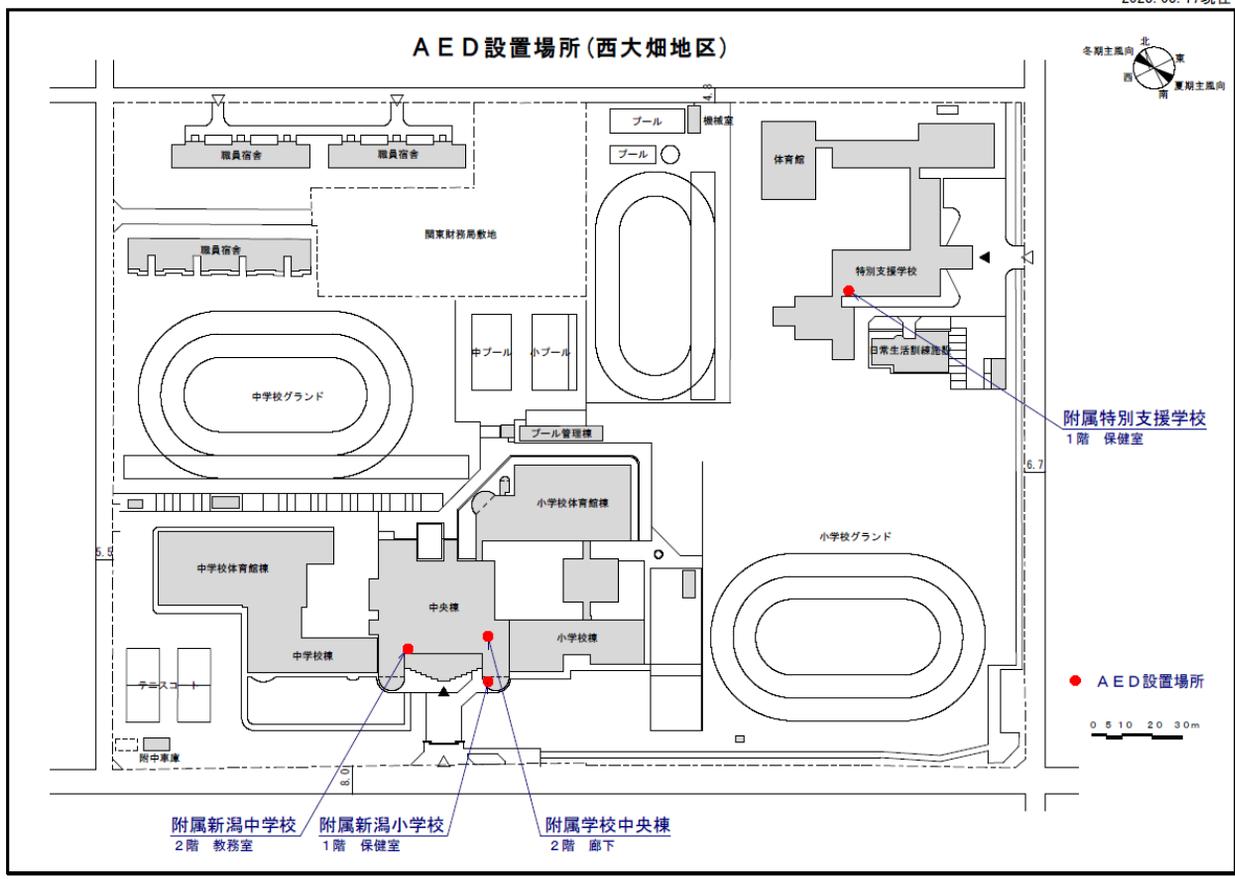
AEDの使用方法については、防災訓練と併せてAEDの使用訓練も実施しています。



- ◆五十嵐キャンパスの夜間・休日においては、守衛所のAEDを使用可能です。
- ◆各地区の配置図の最新版及び取扱説明書は、以下のホームページに掲載しています。
<https://www.niigata-u.ac.jp/university/map/aed/>

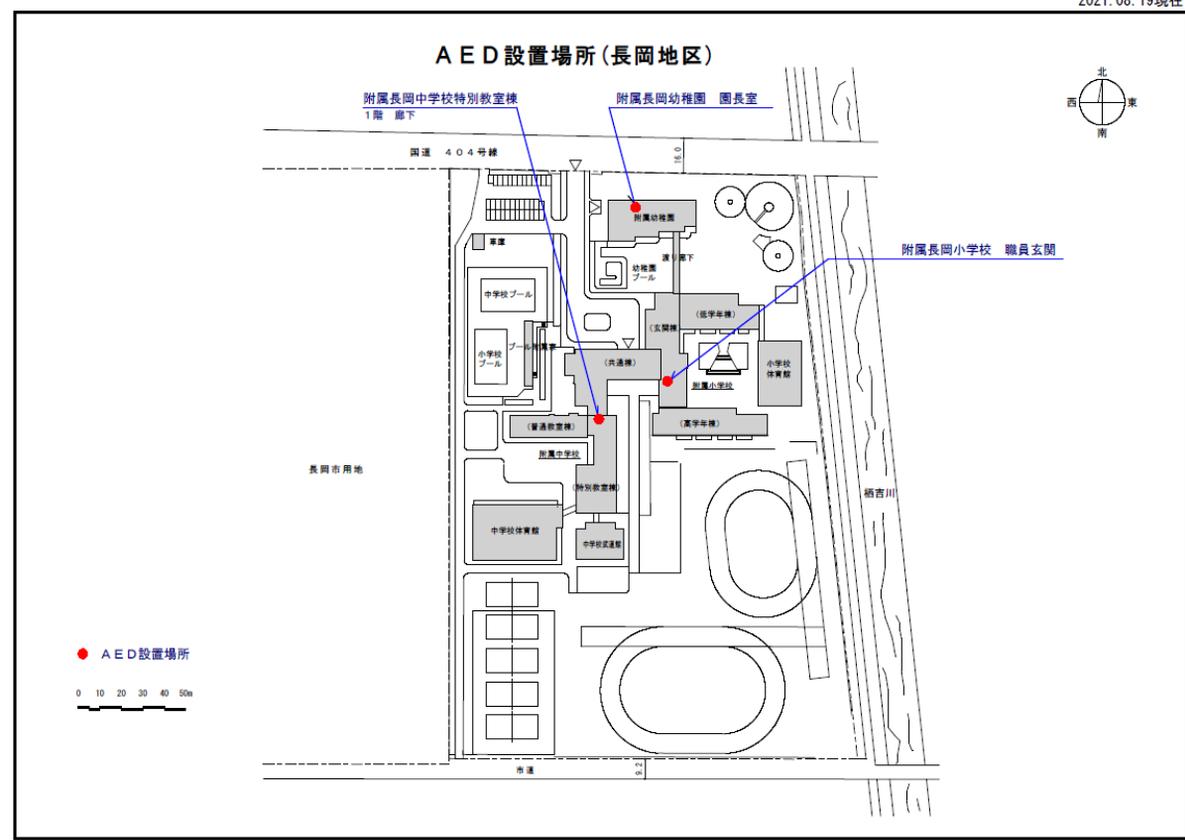
2023. 03. 17現在

AED設置場所(西大畑地区)



2021. 08. 19現在

AED設置場所(長岡地区)



本学では、危機管理体制やコンプライアンス体制の強化につなげるため、様々な事件・事故及び法令違反など社会的に影響の大きい業務上の事件・事故並びに学内外からの要望・苦情について報告することとしている。

事件・事故・法令違反の指摘等及び社会的影響の大きい業務上の事件等に関する報告(様式)

事件・事故等報告シート

機3

作成日：令和 年 月 日

第 報 作成日：令和 年 月 日

所属名： _____

報告者： ○○課長(係長) ○○ ○○ _____

発 生 日 時	令和 年 月 日 () 時 分
報 告 の 種 別	①事件・②事故・③法令違反の指摘等及び社会的影響の大きい業務上の事件・事故
事 件 ・ 事 故 又 は 指 摘 等 の 内 容 及 び 状 況 (概 要)	
本 学 対 応 者	所属(職名含む)： 氏名：
事 件 ・ 事 故 加 害 者 又 は 監 督 官 庁 等 名	所属(学生の場合は所属学部等、学年、在籍番号)： 氏名： その他加害者の情報：
事 件 ・ 事 故 被 害 者 又 は 対 応 部 局 名 も し く は 部 局 当 事 者	所属(学生の場合は所属学部等、学年、在籍番号)： 氏名： その他被害者の情報：
対 応 状 況 (経 過 状 況) (時 系 列 に 整 理)	
処 理 状 況	完了 ・ 対応中
事 件 事 故 シ ー ト 受 理 日	令和 年 月 日 () (総務部総務課・学務部学生支援課記載)
受 理 番 号	1or2or3-1or2-○○-○○-○○1 (総務部総務課・学務部学生支援課記載) (事件 1or 事故 2 指摘等 3-教職員 1or 学生 2-西暦-発生日-番号)

※処理状況が対応中のみ

最 終 報 告 受 理 日	令和 年 月 日 () (総務部総務課記載)
完 了 年 月 日	令和 年 月 日 ()

記載方法等

<送付先>

教職員に係るものは総務部総務課（総務係）へ送付し、学生に係るものは学務部学生支援課（学生係）とする。また、両者に係るものは両課に送付する。

<本シートにて対応する事件・事故等の範囲>

キャンパス内外を問わず、事件・事故により警察署及び消防署（救急車含む）への手配を行った行為、及び業務上における明らかな法令違反や、社会的影響が大きい業務上の事件・事故とする。ただし、警察署への通報には至っていないが、ストーカー行為等今後事件に発展する恐れがある行為や、被害者との示談が成立している窃盗、傷害等も含むものとする。

※業務上における法令違反・社会的影響が大きい業務上の事件・事故の一例

- ・各種外部監査（監督官庁等による定期検査や立入検査等）等で、明らかに法令違反（告示、通達、ガイドライン等含む）として指摘（あるいは処分）されたもので、改善を義務づけられた事項
- ・患者対応の遅延・障害を招いた病院における各種システム障害
- ・保守点検・工事等で発生した本務上への支障（システム障害、電話不通等）
- ・業務上の過失・不注意で、大学の教育・研究及び管理運営に大きな支障（経営的・社会的信頼等）を及ぼした事項

<作成日>

「本学対応者」（作成者）が本様式を作成した年月日を記載する。経過報告を作成する場合は、「第 報作成日」を都度追加し、本様式を更新した年月日を記載する。

※総務部総務課もしくは学務部学生支援課に本報告を行った日ではないので留意願います。

<所属名及び報告者>

事件・事故等に対応した部署の係長以上課長以下の報告者名を記載する。また、報告者欄には、職名を付す。

<発生日時>

事件・事故等が発生した年月日及び時間を記載する。

<事件・事故又は指摘等の内容及び状況（概要）>（注）

事件・事故の場合は、発生場所、事故内容、発生原因、発生後の加害者及び被害者の状況等について概略を記載する。

指摘等を受けた場合は、指摘内容やどの法令に抵触しているのか等について記載する。

【記載例】

交通事故（加害）

職員が自家用車で帰宅するため、県道〇号を走行中、ハンドル操作を誤って中央線をはみ出し、対向車と接触した。本人と被害者の自家用車サイドミラーをそれぞれ破損した。お互いにケガはなかった。

<本学対応者>

事件・事故等の連絡調整等を実質的に対応した者を記載する。

<事件・事故加害者又は監督官庁等名>（注）

事件・事故の加害（起因となる）者又は指摘等を行った監督官庁等名を記載する。

本学教職員及び学生が加害者の場合は、「所属」及び「氏名」を記載する（学生の場合は、「学年」、「在籍番号」も記載）。また、学外者が加害者の場合は、「氏名」を記載し、可能な範囲で「その他加害者の情報」に、その者の職業・性別・年齢層等を記載する（住所・電話番号は付さないが、今後の対応が必要な場合は、各該当部局にて住所等連絡先は把握しておく）。なお、加害者が複数人存在する場合は、本項目に列記するか、別紙対応も可とする。

<事件・事故被害者又は対応部局名もしくは部局当事者>（注）

事件・事故の被害者又は指摘等を受けた部局名もしくは部局当事者を記載する。

本学教職員及び学生が被害者の場合は、「所属」及び「氏名」を記載する（学生の場合は、「学年」、「在籍番号」も記載）。また、学外者が被害者の場合は、「氏名」を記載し、可能な範囲で「その他被害者の情報」に、その者職業・性別・年齢層等を記載する（住所・電話番号は付さないが、今後の対応が必要な場合は、各該当部局にて住所等連絡先は把握しておく）。なお、被害者が複数人存在する場合は、本項目に列記するか、別紙対応も可とする。

指摘等を受けた場合の部局名もしくは部局当事者は、指摘事項・内容に応じ、当事者が特定される場合（例えば研究業務上の指摘）は当事者を、組織に対する指摘等の場合は、部局名を記載する。

<対応状況（経過状況）>（注）

事件・事故の場合は、状況を踏まえ、加害者が被害者に対し、どのような対応をしたか（あるいは今後するか）、また、本学が加害者、被害者（あるいは両者）に対し、どのような対応（説明）をしたか（あるいは今後するか）についての対応状況及び経過状況について、時系列に詳細に記載する。

指摘等を受けた場合は、具体的な調査・監査内容や、指摘内容を踏まえた今後の対応等について、具体的に記載する。

（注）別途、事故・事件報告書等を作成した場合は、それを添付することにより記載の省略を可とする。

<処理状況が「対応中」のみ>

事件・事故に対する対応が完了しなかった場合は、その後の対応について、「対応状況」欄に随時時系列にて追記し、報告するとともに、事件・事故対応が完了した段階で、完了年月日を記載し、最終的な対応について連絡する。報告及び連絡先は、送付先同様とする。

要望・苦情シート

機3

作成日：令和 年 月 日

第 報 作成日：令和 年 月 日

所属名：_____

報告者： ○○課長（係長） ○○ ○○

対 応 日 時	令和 年 月 日 () 時 分
要望・苦情の方法	文書 ・ 電話 ・ 電子メール ・ FAX ・ 面会 ・ その他 ()
本 学 対 応 者	所属（職名含む）： 氏名：
相 手 方	氏名： 性別： その他相手方の情報：
要望・苦情の内容	
対 応 状 況 (経 過 状 況)	
処 理 状 況	完了 ・ 対応中
要望・苦情処理シート 受 理 日	令和 年 月 日 () (総務部総務課・学務部学生支援課記載)
受 理 番 号	3-1or2-○○-○○-○○1 (総務部総務課・学務部学生支援課記載) (苦情3-教職員 1or 学生2-西暦-発生月-番号)

※処理状況が対応中のみ

最終報告受理日	令和 年 月 日 () (総務部総務課記載)
完了年月日	令和 年 月 日 ()

記載方法等

<送付先>

外部及び本学教職員に係るものは総務部総務課（総務係）へ送付し、本学学生に係るものは学務部学生支援課（学生係）へ送付する。また、両者に係るものは両課に送付する。

<本シートにて対応する要望・苦情の範囲>

①本学教職員・本学学生及び外部からの要望。

②本学教職員・本学学生からの内部通報※、外部からの苦情。

※ここで言う内部通報とは、本学職員にあつては公益通報を、本学学生にあつては公益通報に準じた通報とする。

<作成日>

本学対応者（作成者）が本様式を作成した年月日を記載する。経過報告を作成する場合は、「第 報 作成日」を都度追加し、本様式を更新した年月日を記載する。

<所属名及び報告者>

要望・苦情を対応した部署の係長以上課長以下の報告者名を記載する。

<対応日時>

要望・苦情を受けた最初の年月日及び時間を記載する。文書の場合は、その文書を受け取った時間とし、電子メール、FAX は、その受信時間とする。

<要望・苦情の方法>

要望・苦情を受けた方法を選択する（○で囲む）。文書には、「はがき」、「封書」を含む。

<本学対応者>

要望・苦情を実際に受けて対応した者を記載する。

<相手方>

要望・苦情を申し入れた者を記載する。

「氏名」については、不明な場合は、「匿名」と記載する。

「その他相手方の情報」については、職業、保護者、地域住民、申し入れの際の状況等、わかる範囲で記載する。

<要望・苦情の内容>

要望・苦情が生じた時期、場所、内容、原因、状況、相手方の要望（どう改善してほしいか）等可能な限り詳細に記載する。特に相手方の要望は必ず確認する。

<対応状況（経過状況）>

要望・苦情の内容を受けて、本学としてどのような対応や回答をしたか（あるいは今後どのような対応をするか等）詳細に記載する。

<処理状況が対応中のみ>

要望・苦情に対する対応が完了しない場合は、その後の対応について、「対応状況」欄に随時時系列にて追記し、報告するとともに、要望・苦情対応が完了した段階で、完了年月日を記載し、最終的な対応について連絡する。報告及び連絡先は、送付先同様とする。

7 参考資料 一 危機対応の考え方

(1) Incident Command System(ICS)を用いる理由

日本の危機管理の現状

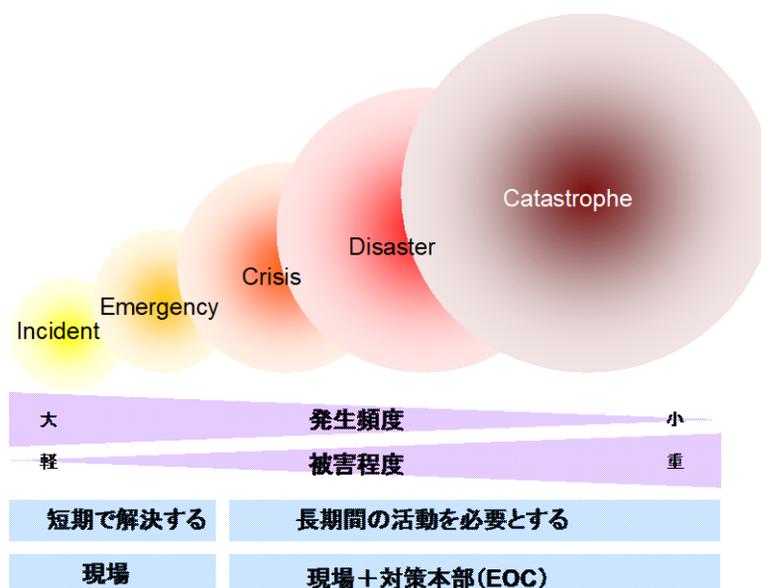
- あまりにも多くの人の報告が、一人の管理者に集中している。
- 各危機対応組織の構造が多様である。
- 信頼できる災害情報が得られない。
- 通信手段が不十分で互換性に欠ける。
- さまざまな機関の間で計画を連携させる構造がない。
- 権限の境界がはっきりしていない。
- 様々な機関の間で、使用している用語に違いがある。
- 災害対応における目標が不明確で、具体性に欠ける。

災害対応にあたって上記のような課題が注目されたのは、1970年代初頭の米国カリフォルニア州で森林火災においてであった。急激に延焼する森林火災に対して効果的に対処するためには、今までにない新しいアプローチが求められた。その回答としてカリフォルニア州で発生する森林火災に関係する諸機関で作る組織FIRESOPE (Firefighting Resources of California Organized for Potential Emergencies)は、関係するすべての組織が標準的な危機対応システムを共有することを提案した。危機対応を5つの機能の集合体としてとらえるIncident Command System(ICS)である。ICSはその後1980年代には全米の森林火災関係者の間で利用される組織運営システムとなった。さらに、1990年代には森林火災だけでなく、さまざまな種類の災害場面やイベント場面でも利用される危機対応に関する標準的な組織運営システムになった。

FIRESOPEのプログラムとして出発したICSは、1980年代に全米の危機対応組織連携システム(the National Interagency Incident Management System: NIIMS)と呼ばれる国家プログラムへと成長している。

(2) 危機とは何か

英語で危機にあたる言葉は5つ(Incident、Emergency、Crisis、Disaster、Catastrophe)である。これは発生頻度と起こった後の被害規模により意味合いが異なる。特にIncidentやEmergencyは短期で解決するようなもの、現場で基本的には処理が終わるものである。朝出勤→対応→その日の夜には帰宅できるものがIncidentでありEmergencyである。それが長期間対応を続ける必要があるものは、当然規模も大きくなる。



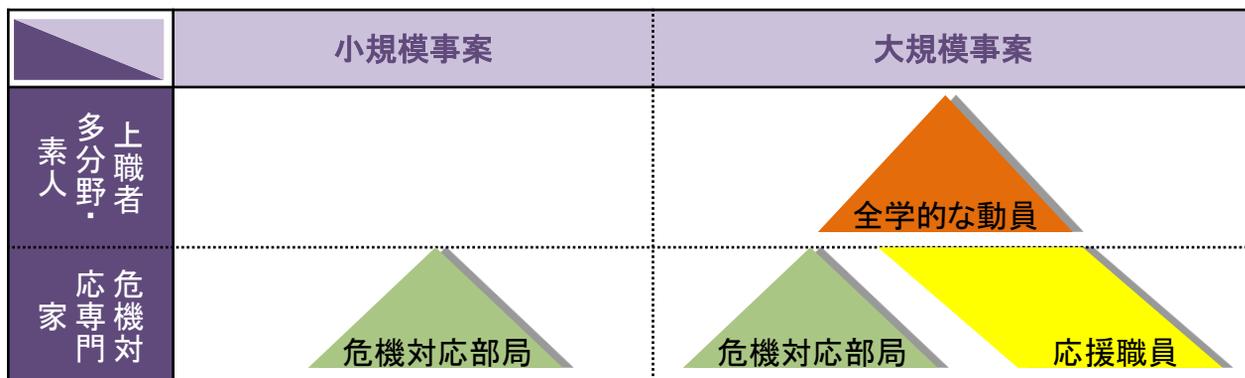
(3) Incident Command Systemの基本的な考え方

小規模事案については、危機対応本部のみの組織体制で対処可能であるが、長期間の活動を必要とする大規模事案(Crisis、Disaster、Catastrophe)では、対応部局を統括する対策本部的役割が必要となってくる。

ICSとは、発生頻度の低い大規模事案に関する対応体制の構築に注力するよりも、毎日直面している小規模事案に対応する処理方法を用いて、大規模事案においてもそのまま誠実に遂行する、というのが基本的な考え方である。

小規模事案というのは基本的には危機対応部局の中で処理できるため、統率のとれたチームで、効率よく対応が可能である。これが大規模事案においては、全学的な動員がかけられ、日頃一緒に業務にあたっている人々がバラバラになり、連携のとりにくいチーム編成の中で業務にあたり、なおかつ全体的な統率を図るため、現場経験がない「上職者」が指揮をとり、組織のことを知らない応援派遣の人材が実行にあたらなければならないというのが現状である。

経験の少ない上局層においても、対応部局から現場ノウハウを30分で学び取り、現場対応を乱さない組織運営が可能となるよう取りまとめようというのがICSの基本であるといえる。



(4) ICSに従った組織運営

- ①現場対応をいかに支援するかの仕組み
- ②複数の組織が組織の機能や職位及び資源や施設について、共通の名称を使用する
- ③第1にすべきはIncident Commandの確立
- ④軽視されがちな作戦計画・調達・事務といったスタッフ業務の重要性を強調したシステム

ICSは現場が基本であり、現場での対応をどのように支援するかということにある。人員配置、活動連携を複数組織の中で行うためには、標準的な組織、機能、職能の名称が必要であり、共通言語として使用される。また、その場を仕切る指揮者を確立することも重要視している。さらに、日本の組織が軽視しがちな作戦の立案、調達、事務処理といったスタッフ業務の充実に力を入れている点がポイントである。

(5) ICSが優れている危機対応のポイント

<組織のあり方>

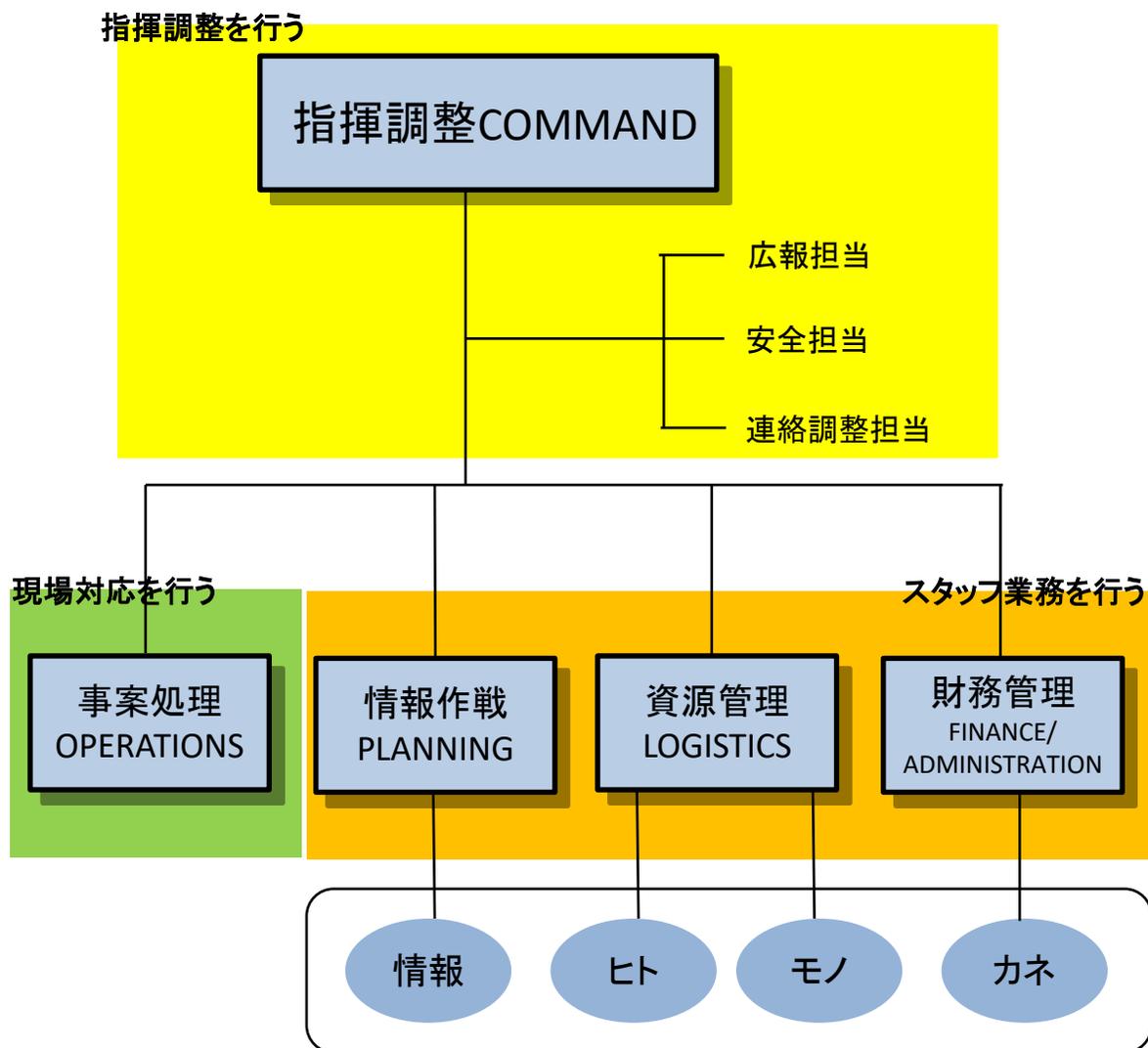
- (a) 危機対応の5つの機能(Five Functions)
- (b) 状況に応じた組織編成(A Modular Organization)
- (c) 標準化された概念・呼称(Common Terminology)
- (d) 空間利用の標準化(Designated Incident Facilities)

<組織の運営>

- (e) 一元的な指揮命令系統(Unity of command)
- (f) 直接指揮人数の制限(Span of Control)
- (g) 責任担当期間(Operational Period)
- (h) 日誌の義務化(Unit Log)
- (i) 対応計画策定(Consolidated Incident Action Plan)

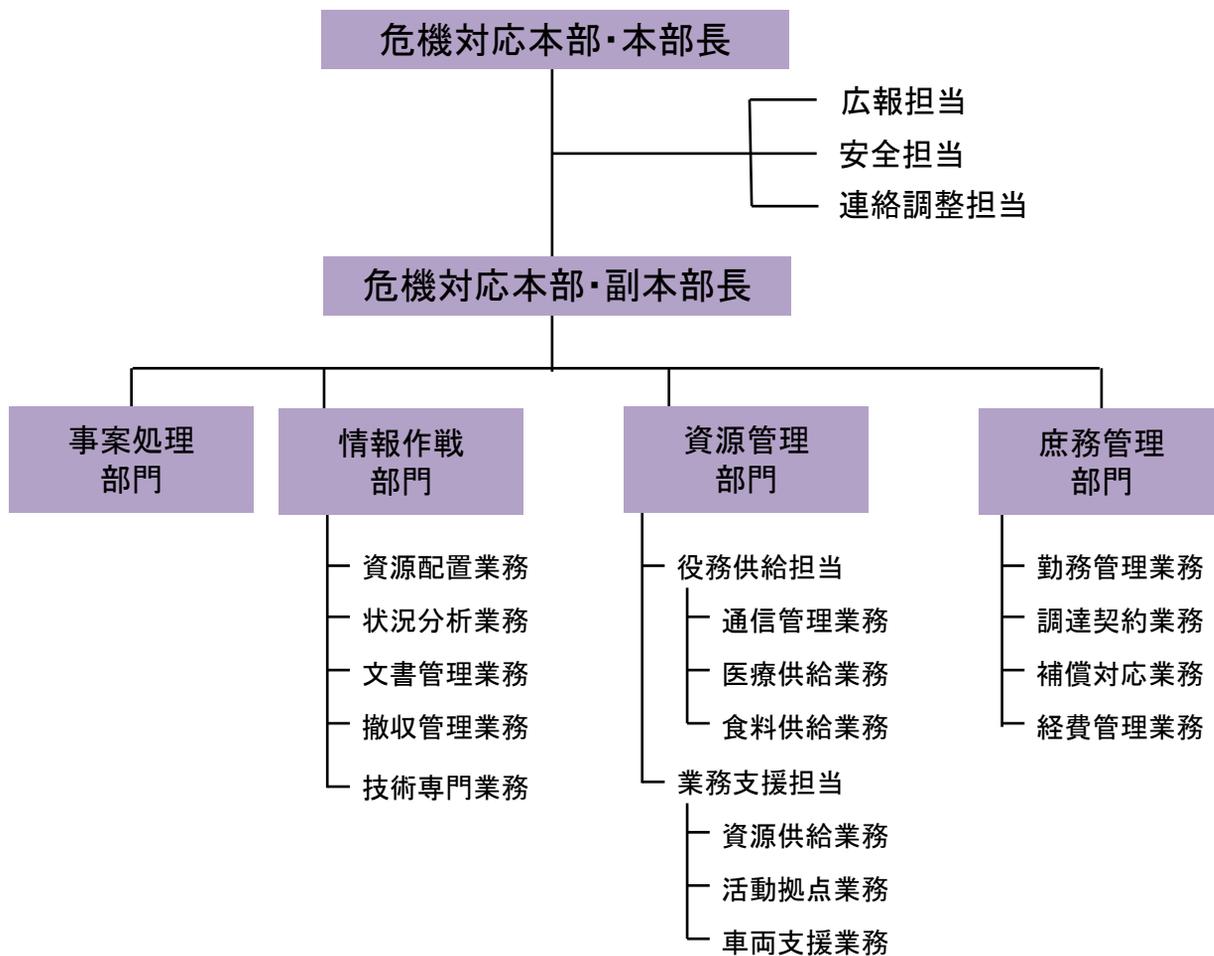
(a) 危機対応のための5つの機能

5つの機能のうち指揮調整(COMMAND)が第1の機能であり、COMMANDERが現場の指揮調整を行う。事案処理(OPERATION)は、実際の現場対応である。日本の危機対応組織の問題点の1つは、全員が事案処理担当になってしまうことにある。ヒト、モノをコントロールする資源管理(LOGISTICS)、情報をコントロールする情報作戦(PLANNING)、最終的に必要となる事務処理、特に財務管理(FINANCE/ADMINISTRATION)を明確に位置づけることで、これらスタッフ業務が事案処理を支援し、効果的かつ効率的な災害対応が可能となる。災害対応にはこの5つの機能が必要であることを常に意識しながら全員が行動するというのがICSの基本である。



(b) 状況に応じた組織編成

小規模事案では、5つの機能の全てを1人で担うが、全学規模で長期間の対応が求められる場合には、業務を分担するための下図のような組織編成をとるのが一般的である。



(c) 標準化された概念・呼称

組織のあり方における5つのポイントは、人的支援の動員、現場での連携を容易にするための仕組みであり、複数の組織が連携・共同することを想定した時に、何をすべきかの提案になる。それが具体的な形として表現されたものが複数の組織間での標準化された概念・呼称の設定である。組織の構成要素名称、役職名称、活動支援拠点においても用語が統一されている。

用語の統一

- ・組織の構成要素名
 - 職位名
 - 資源名
 - 活動支援拠点名

通信の統一

- 情報伝達機器
- 通信計画
- 情報伝達の手順や手続き

(d) 空間利用の標準化

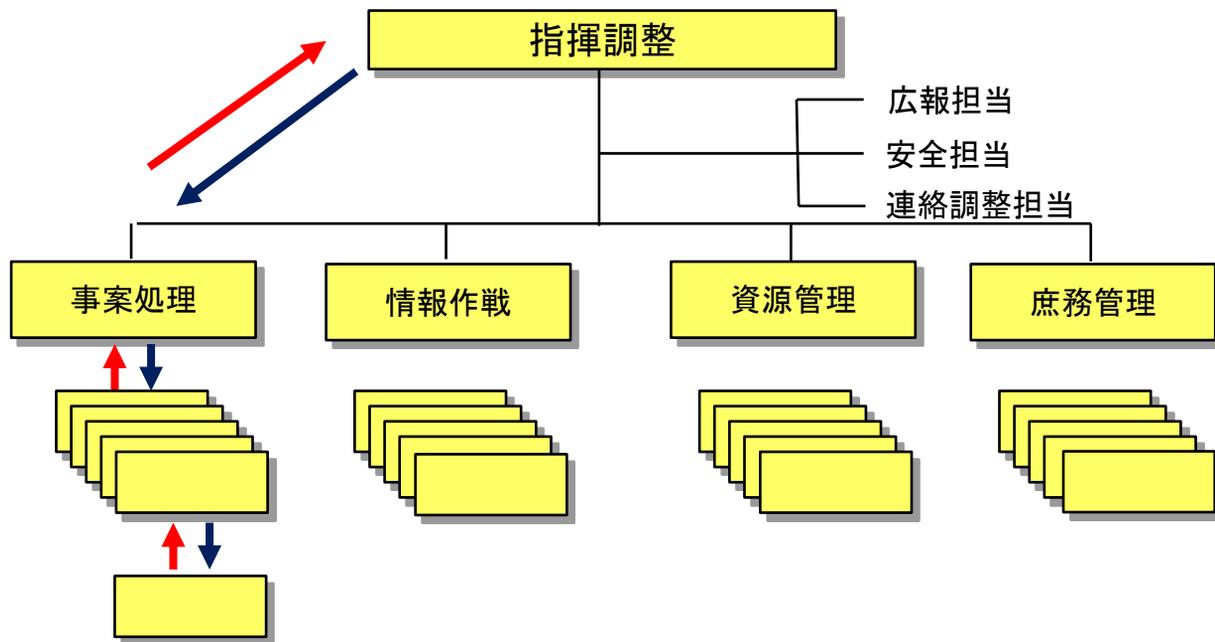
危機対応を行う活動支援拠点においても、空間利用の標準化を定めている。

活動支援拠点

1. 本部指揮所 (Incident Command Post)
 2. 集結拠点 (資材・機材・人材が集まる)
 3. 休息場所
 4. 記者会見場
- } 近くに設置しない

(e) 一元的な指揮命令系統

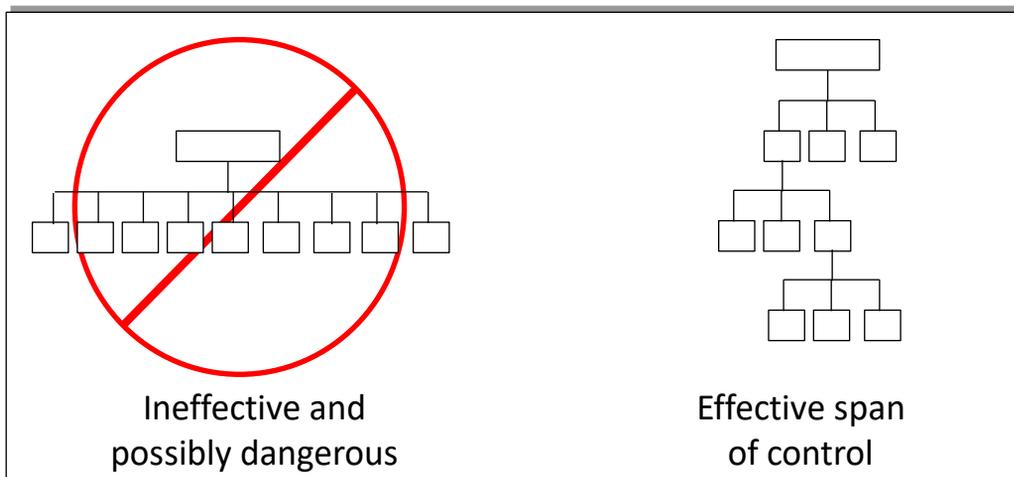
現場において、命令系統が錯綜していると混乱を来し、全体の対応の効率が著しく低下する。そこで対応人員の一人について、指揮命令系統は1つである形をとっている。



(f) 直接指揮人数の制限

直接指揮をする部下の人数が多すぎると問題が生じる。1人に対して7人までであれば、誰にどのような指示を出したかについて個別に認識し、重複なく指揮調整を図ることが可能であるとして、1人のリーダーには7人を上限とした部下を配置することが定められている。

リーダーへの過度の集中を避ける

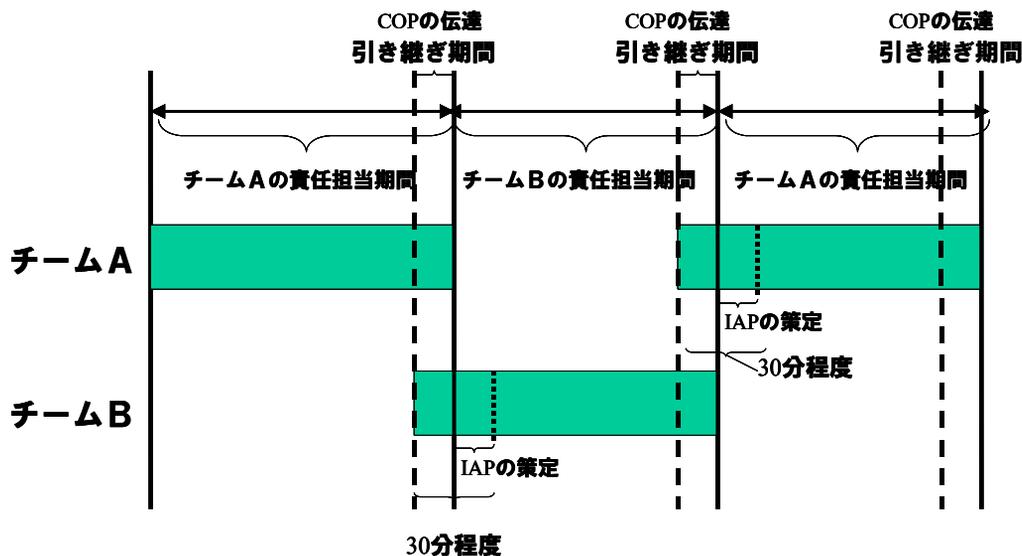


1人のリーダーは5±2人だけを指揮する

(g) 責任担当期間

ICSの画期的な考え方として、責任担当期間がある。これは休憩、交替のシステムを導入する考え方である。日本においては、災害対応を一連の流れだと捉え、担当者が長期間稼働し続ける形になりがちであり、こうした体制ではリスクが大きい。ICSでは、8時間ないしは12時間で交替し、引き継ぎが行われる。

(COP、IAPについては、60、61ページを参照)



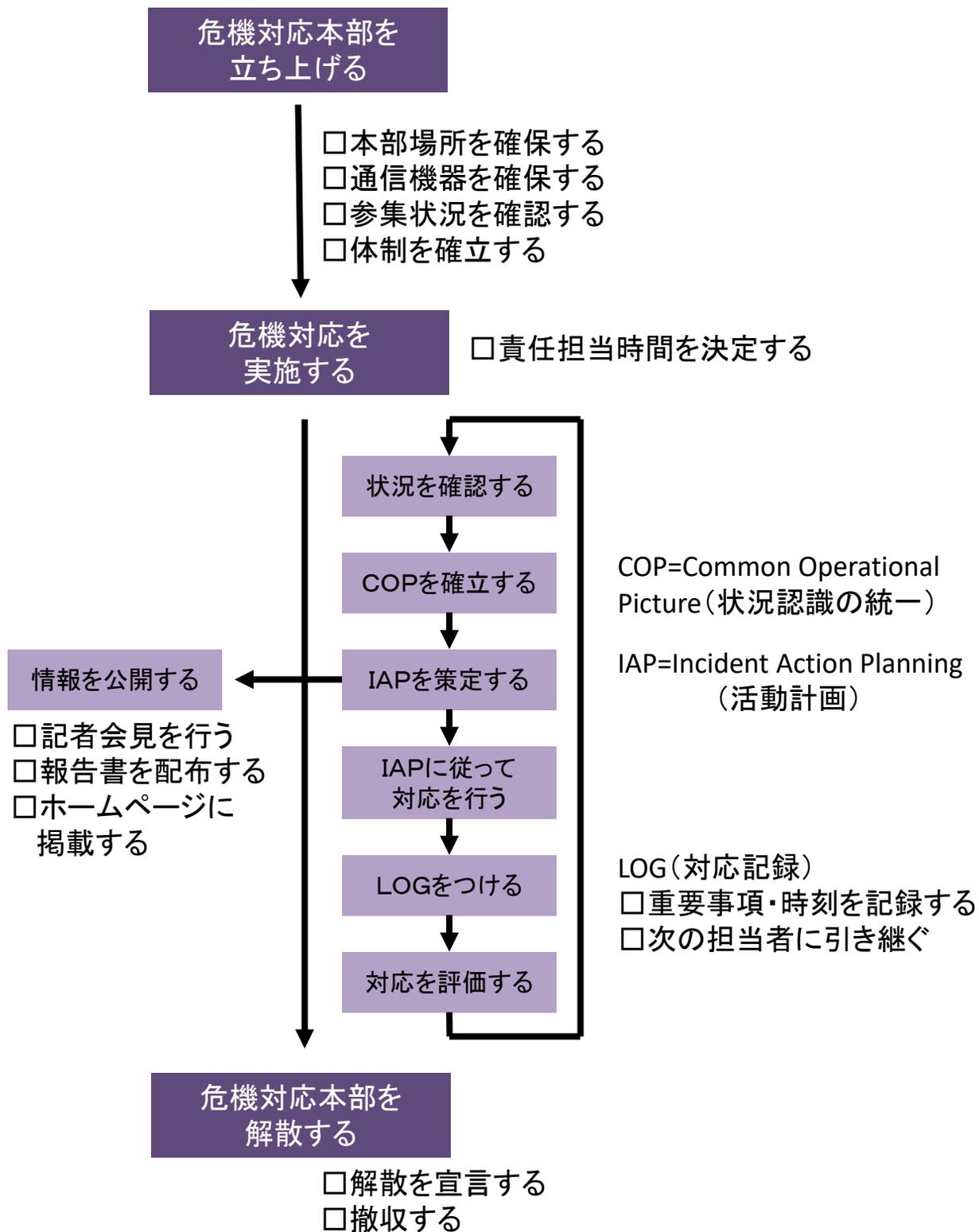
(h) 日誌の義務化

交替・引き継ぎを前提にして危機対応する体制を維持するために不可欠なのが、日誌の義務化である。引き継ぐためには自分が責任担当している期間にどんなことが起こり、どのように対処したのかについて、記録しなければならない。そのために業務日誌を対応従事者全員に義務づけ、業務日誌の管理のための担当者も存在する。

(i) 対応計画の策定

前任者からの日誌に目を通し、自分の担当期間にすべきことの概要について記載する。

(6) 危機対応における基本的な業務フロー



(a) COP：状況認識の統一（Common Operational Picture）の確立

状況認識の統一には、ホワイトボード*を用いる。CSSBとは災害対応の現場における状況認識に使用される白板を指す。その作成を義務化し、標準化することで労力をかけることなく、対応業務の引き継ぎや活動計画の策定を行うことが可能になる。CSSBを用いることで、現状認識の共有と、先の責任担当期間における対応計画と、実際の活動結果が記録として残され、次の期間を担当する対応者に送られる。そこで、また新しい状況が付与されて活動が継続される。

* コピー機能付きのホワイトボードが理想的(2台あるとさらに便利)。ホワイトボード上の紙を巻き取る形式のものは、配付用にコピーすることが困難であるため、適さない。



中越沖地震におけるホワイトボード使用例（新潟大学総務部総務課）

(b) IAP：対応計画の策定（Incident Action Plan）の策定

前任者からの日誌に目を通し、自分の担当期間にすべきことの概要について記載するのが対応計画策定である。状況・人をどう割り振るのかの組織体応図、所有資源、行うべきことについて30分程度で記載し、全員で共有するルールになっている。対応計画を策定することで、意思決定を標準化することがICSのねらいである。

対応計画の基本要素

1. 活動目標
2. 戦術
（目標を達成するために資源をいかに利用するか）
3. 組織体制
4. 仕事の分担

活動目標の例

- 人命を守る
- 学生の安全と健康を守る
- 国土を守る
- 災害を未然に防ぐ
- 重要な社会基盤と主要な資源を守る
- 犯罪捜査に協力する
- 財産を守る
- 早急の復旧・復興を支援する

ここに掲載する連絡先は、緊急時の利便性を確保する観点から一覧としてまとめたものです。日頃から、どこへ連絡すれば良いか確認しておきましょう。

1. 大学の窓口

所属部局の窓口(所属の総務担当係):

平日の夜間・早朝(午後5時15分～午前8時30分)及び休日(24時間)に係る大学への連絡先
五十嵐キャンパス正門守衛室 025-262-6028

軽度のケガ・急病(保健管理センター) 五十嵐地区:025-262-6244 旭町地区:025-227-2040

2. 警察・消防、その他関係行政機関

(1) 警察・消防

警察署: 110

消防署: 119

緊急連絡後、下記へも連絡する。

教職員関係: 総務部総務課

平日昼間:025-262-7525 夜間・休日:025-262-7236

学生関係: 学務部学生支援課

平日昼間:025-262-7506 夜間・休日:025-262-7425

(2) 新潟市内医療機関

新潟市急患診療センター 新潟市中央区紫竹山3-3-11 025-246-1199

新潟大学医歯学総合病院 新潟市中央区旭町通1番町754 025-227-2479

新潟市民病院 新潟市中央区鐘木463-7 025-281-5151

新潟医療センター 新潟市西区小針3-27-11 025-232-0111

信楽園病院 新潟市西区新通南3-3-11 025-260-8200

新潟中央病院 新潟市中央区新光町1-18 025-285-8811

済生会新潟病院 新潟市西区寺地280-7 025-233-6161

(3) 新潟市内行政機関

新潟市役所 新潟市中央区学校町通1番町602-1 025-228-1000(代表)

新潟県庁 新潟市中央区新光町4-1 025-285-5511(代表)

地震のときの自発参集(時間外の場合)

(連絡がなくとも参集する)

教職員は、自宅及び家族の安全を確認した上、自発的に参集する。ただし、津波注意報等が発令された場合は、津波注意報等が解除されるまでは安全な場所に待機する。なお、被害状況によっては、これ以外の者に対して参集を要請する場合がある。

震度4

■各部においてあらかじめ指定された、総務担当係担当者は、建物の被害状況を確認する。被害状況について総務部総務課へ報告する。

震度5弱5強

■各部の総務担当係及び施設管理部施設保全課は、建物の被害状況を確認する。被害状況について総務部総務課へ報告する。

震度6弱以上

- 事務職員(常勤)全員が各部署へ参集する。
- 緊急対策本部担当は事務局へ参集する。
- 評議員(学系長・学部長・研究科長と副学部長等クラス)は当該部局へ参集する。
 - 範囲(大学の施設がある場所) 新潟市、長岡市、五泉市、佐渡市
 - 時間(昼間・夜間・休日)を問わず。
 - 被害を確認する。

参集場所

- 各部事務室
- 緊急対策本部は、危機管理センター2階会議室

編集・発行 新潟大学危機管理本部危機管理センター
連絡先 新潟大学総務部総務課 (TEL 025-262-7525)

〒950-2181 新潟市西区五十嵐2の町8050番地
<https://www.niigata-u.ac.jp/>

平成19年9月発行
令和8年3月更新