危機管理ガイドライン

学習院大学
GAKUSHUIN UNIVERSITY

令和８年４月１日（第２版）

目次

1　総則編 3

1-1　目的 4

1-2　危機管理の基本方針 5

1-3　本ガイドラインの適用範囲 6

1-4　想定するリスク 7

1-5　危機レベル 9

1-6　危機レベルの判断基準（目安） 10

1-7　所管・改廃 14

2　平時の管理体制編 15

2-1　各リスクの主管部署 16

2-2　事務局（経営企画課）の役割 18

2-3　個別リスクに対する取組み 19

2-4　緊急対応に向けた事前準備 20

3　危機発生時の対応編 21

3-1　危機対応の全体フロー 22

3-2　危機発生時の報告ルール 23

3-3　初動対応（各レベル共通） 24

3-4　危機レベル判断（危機レベル２又は３） 26

3-5　危機レベル３の対応 27

3-5-1　危機レベル３における対応体制 27
3-5-2　危機レベル３における協議・意思決定事項 28
3-5-3　危機レベル３における役割（合同会議の開催問わず） 28
3-5-4　合同会議の開催 30
3-5-5　危機の収束 30

資　料

１．事案報告書

２．広報対応マニュアル

３．学習院大学の危機管理に係る規程等一覧

【改訂履歴】

#	制・改訂日	版	制・改訂内容
1	令和４年11月14日	第１版	本ガイドラインの制定
2	令和８年４月１日	第２版	部署名等の表記を一部修正
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

1 総則編

1-1　目的

この危機管理ガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）は、危機発生時に迅速かつ適切な対応を行い、危機による混乱の回避、被害の極小化及び学習院大学（以下「本学」という。）への影響を最小化するため、平時における事前準備と危機時の対応方針を含む危機対応に係る事項を示すことを目的とする。

本書の記述を基に、本学における危機管理全般を統括し、リスクの特定及び管理方針を決定する体制を構築するとともに、各リスクの主管部署を中心にリスクごとへの対応体制を整備するよう努める。

また、研修・訓練等を通じて危機対応の力量を高め、危機発生時の迅速かつ適切な対応を担保できるよう努める。

1-2　危機管理の基本方針

本学は、下記の基本方針を踏まえ、迅速かつ適切な危機管理に努める。

学習院大学における危機管理の基本方針

1．　人命尊重が最優先

危機が発生した際、人命の安全確保を第一に、迅速かつ適切な初動対応に努めます。

2．　迅速な対応と被害の拡大防止

危機に関する情報を得た場合は、ただちに正確な事実の把握に努め、関係部署が連携・協力し、当該危機による被害の最小化及び二次被害の拡大防止のための措置を執ります。

3．　法令遵守

法令遵守の徹底を図り、本学への信頼性の維持や、経営・研究・業務の健全性の確保のため、「逃げない」「隠さない」「嘘をつかない」姿勢で真摯に対応します。

4．　社会的信頼の維持・回復

ステークホルダー等世間の常識と、本学の対応に乖離がないかを常に意識し、危機が発生した際は、社会的信頼の維持・回復に努めます。

5．　原因究明と再発防止

危機に関する事実を謙虚に受け止め、徹底した原因究明を行い、具体的かつ効果的な再発防止策を講じます。

6．　対策・教育の実施

危機の未然回避、遭遇時の被害の最小化のために、日頃から必要な予防対策や教育の企画・実施に取り組みます。

1-3　本ガイドラインの適用範囲

本ガイドラインは、多様な危機に共通する対応を規定するルールであり、本ガイドラインとは別に個別危機事象対応マニュアル等を定めている場合は、当該マニュアル等の定めを優先し、必要に応じて見直すこととする。

なお、本ガイドラインは、本学の危機への対処を行う教職員が利用することを想定している。

1-4　想定するリスク

本ガイドラインで想定するリスクは、即応的な危機対応が求められる緊急事態を対象とする。ただし、本ガイドラインに含まないリスクについても、リスクに応じた対策を立てて対応することとする。各リスクは単独で起こりうるほか、いくつかにまたがることもある。

※リスク選定にあたって、表１に示すリスク分類の考え方を含め、可能な限り抜け漏れのないよう洗い出す。

＜表１　想定リスク＞

分類	リスク項目	想定危機事象（例）
自然災害	自然災害	地震、台風、豪雨、落雷等
健康被害	感染症・健康	傷病、感染症（インフルエンザなど）、食中毒、新興・既知感染症流行、健康診断による健康被害
	毒物・劇物や放射性物質等の管理体制	毒物・劇物・有害物質・RI 等による集団健康被害、大量流出、紛失、管理下にない物質の発見、管理区域外での RI 等物質の発見
情報	情報セキュリティ	情報漏えい、サイバーインシデント（ウイルス感染、ランサムウェアや不正アクセス、改ざん）
	システム障害	システム障害、サーバー障害、ネットワーク障害、ハードウェアの故障
事件・事故・不祥事	重大事件・事故	火災、爆発、公共交通機関の大事故、ライフライン事故等
	不祥事・犯罪	交通事故、窃盗、傷害、放火、飲酒、定期試験における不正行為等
	業務・就学中の事故	実験・実習中の事故（爆発など）、課外活動中の事故
	施設内での災害・事故	設備安全管理不備による事故等
	入試ミス	出題ミス、入試問題・模範解答漏えい、採点ミス、不正入学、合否判定ミス、試験実施ミス等
	海外リスク	犯罪・事故、トラブル、テロ、誘拐、脅迫、疾病、災害、重大事態（政情変化、紛争、暴動）
	防犯セキュリティ	（大学施設内又は周辺での）テロや爆破予告・脅迫、不審者侵入・占拠、器物損壊、カルトや反社会的集団とのトラブル・脅迫
	苦情対応	学生・保証人・地域住民からの苦情対応、留学生トラブル
コンプライアンス	コンプライアンス	法令違反、知的財産権の侵害、ハラスメント、利益相反

分類	リスク項目	想定危機事象（例）
研究不正	研究上の不正行為、研究倫理等	研究費の不正使用、研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）、研究倫理に反する行為、安全保障輸出管理に関する違反等
その他	レピュテーション	SNS のトラブル・炎上、風評による評判低下

1-5　危機レベル

学長は、本学において発生し、又は発生するおそれがあるリスクについて、リスクの状況及び対応の態勢に応じて、表２の区分（以下「危機レベル」という。）のいずれかに決定するものとする。ただし、個別危機事象対応マニュアル等で危機レベルを設定している場合は、当該マニュアル等の定めを優先し、必要に応じて見直すこととする。

＜表２　危機レベルの判断基準＞

区分	リスクの状況	対応の態勢	経営企画課への報告
レベル１	学生及び教職員への影響が比較的小さく、その範囲が特定の部署にとどまる災害、事故等 ＜ポイント＞ • 軽微、限定的な影響で重大な事態になっていない • 収束までの道筋が見えている • エスカレーションする可能性は極めて低い	主管部署が対応	原則、不要（ただし、必要に応じて報告）
レベル２	学生及び教職員への影響が比較的大きく、その範囲が複数部局にわたる重大な災害、事故等 ＜ポイント＞ • 今後事態の推移によっては、レベル３にエスカレーションする可能性がある • 複数の部署が関与し、一体的に対応する可能性がある	原則、主管部署が対応 ※必要に応じて経営企画課が対応サポート	必要
レベル３	学生及び教職員への影響が非常に大きく、その範囲が全学にわたる甚大な災害、事故等 ＜ポイント＞ • 全学に危機が及ぶ可能性がある • 本学の経営を揺るがす事態 • 社会的信頼を失墜する可能性がある	複数の部署で対応（主管部署に加えて、経営企画課及び関係部署） ※事態に応じて、専門職大学院研究科長会議及び学部長会議を開催し対応	必要

1-6　危機レベルの判断基準（目安）

「1-4 想定するリスク」に示すリスク項目について、レベル１～３の判断基準の目安は、表３のとおりである。

＜表３　危機レベルの判断基準（目安）＞

分類	リスク項目	レベル１	レベル２	レベル３
自然災害	自然災害	• 軽微な施設の損傷（ひび割れ、二次倒壊の可能性は低く、修復が可能）	• 本学関係者に負傷者が発生 • 本学の施設が一部倒壊し、二次倒壊の可能性あり	• 複数人の死亡・重傷 • 倒壊等によって本学の施設の大部分が使用不可 • 周辺地域のインフラ機能停止で、電気やガス、交通機関に影響 • 周辺住民に対して、本学の施設を避難所として提供
健康被害	感染症・健康	• 学生等が感染症に感染（感染症法上の五類感染症等）	• 周辺地域で流行（新型・指定感染症や一類～四類感染症） • 学内で二次感染（五類含む感染症：拡大するおそれ） • 学内の食堂等で複数の食中毒が発生（重症には至らず）	• パンデミックが発生（新型・指定感染症や一類～四類感染症） • 学内の食堂等で複数の中毒が発生し、重篤で入院 • 健康診断により、胸部Ｘ線検査被ばく、採血による神経損傷等が発生
	毒物・劇物や放射性物質等の管理体制			• 毒物・劇物・有害物質・RI 等による集団健康被害が発生 • 管理区域外での RI 等物質の発見

分類	リスク項目	レベル１	レベル２	レベル３
情報	情報セキュリティ	• サイバーインシデントが発生（情報漏えいなし、影響も限定的） • 情報が漏えいしたが、限定的な範囲であり、かつ主管部署で対応が可能	• 大量の情報が漏えいした可能性がある • 漏えいした情報に個人情報が含まれる	• サイバーインシデントが発生し、大学の運営に影響が発生 • 大量の情報漏えいが発生
	システム障害	• 影響は限定的であり、復旧のめどが立っている	• 復旧のめどが立たず、長期化する可能性がある（又は広範囲に及ぶ可能性がある）	• 影響が全学に及んでおり、復旧に時間がかかる（又は見通しが立っていない） • 教育研究活動や運営、又は学外関係者にまで影響が生じている
事件・事故・不祥事	重大事件・事故		• 本学の施設内で火災等が発生したものの、損傷の範囲は狭く、修復が可能	• 本学の施設内で火災等が発生し、損傷の範囲が広く、修復にも時間を要する
	不祥事・犯罪	• 事件に巻き込まれたものの、身体的被害はなし（再発性の可能性もない） • 本学関係者が学外でトラブルを起こしたものの、逮捕や書類送検に至らない事案	• 事件に巻き込まれ負傷した、又はヒヤリハットであるものの、標的とされている • 本学関係者が学外でトラブルを起こし、逮捕や書類送検に至った事案 • 本学関係者が犯罪組織に関与している疑いを把握	• 事件により死亡し、メディアで取り上げられる事態 • 本学関係者が重大事件に関与し、逮捕や書類送検され、メディアで報道された • 本学関係者が犯罪組織の主犯格として関与している事態

分類	リスク項目	レベル１	レベル２	レベル３
	業務・就学中の事故	• １週間未満の入院（完治の見込みあり）	• １週間以上の入院、危篤や死亡（１人） • 実験中の事故により、火災等が発生したものの、損傷の範囲は狭く、修復が可能	• 複数人の死亡・重傷、又は報道され本学の信頼が損なわれる事案 • 実験中の事故により、火災等が発生し、損傷の範囲が広く、修復にも時間を要する
	施設内での災害・事故	• 教室の照明が落下し、学生が負傷（１週間未満の入院、完治の見込みあり）	• 教室の照明が落下し、学生が負傷（１週間以上の入院、危篤や死亡）	• 複数人の死亡・重傷、又は報道され本学の信頼が損なわれる事案
	入試ミス	• 出題ミス（問題訂正）があり、試験開始前に判明又は試験中に発覚	文部科学省宛「入試ミス報告書」要提出となる案件 • 試験実施ミスの発覚や試験時間中に何らかのトラブルにより、その日の試験続行が不可能 • 試験終了後に出題ミス、採点ミス、合否判定ミス（ケースによっては、追加合格等が発生）により、受験生への連絡や、HP で公表が必要 • 入試問題・模範解答が漏えい、又はその可能性がある（教職員は関与なし）	文部科学省宛「入試ミス報告書」要提出となる案件 • 出題ミス、採点ミス、合否判定ミス等による年度をまたいだ追加合格の発生 • 不正入試（特定の受験生への不適切な加点又は減点等） • 教職員が意図的に入試問題・模範解答を漏えい

分類	リスク項目	レベル１	レベル２	レベル３
事故・事件・不祥事	海外リスク	• 事故・事件に巻き込まれたものの、人的被害は回避（又は物的損害のみ）	• 事故・事件に巻き込まれ重傷 • 学生や教職員が多額の損害賠償を要求されている • 大規模な自然災害やテロが発生し、現地滞在者の安否確認ができていない	• 行方不明となり、現地当局が捜査を開始 • 事故・事件に巻き込まれ死亡 • 紛争やクーデター、大規模テロに遭遇（例：国内避難や国外退避等が必要）
	防犯セキュリティ	• 不審者が侵入したものの、個人による犯行で犯人は特定済み（再発性は低い）	• 犯罪予告が出ている • 脅迫状が届いた • 犯行未遂で終わったものの、再発の可能性あり	• 不審者が侵入し、人的被害や物的損傷が起こり得る事態（警察への届出や捜査が必要）
	苦情対応	• 学外から苦情を受けたものの、解決済み	• 近隣住民から苦情を受け、解決の見込みが立たない • 現在トラブル中で警察が介入 • 訴状が届いた	• 大手メディアに取り上げられ炎上（例：Yahoo！ニュースや新聞、テレビ） • 紛争になったり、報道された（炎上する事態に）
コンプライアンス	コンプライアンス	• 第三者からハラスメントや法令違反疑いの報告（別手続により対応）		
研究不正	研究上の不正行為、研究倫理等	• 苦情や指摘を受けたものの、解決済み（例：論文の盗用や剽窃には該当しないことが判明）	• 通報、調査等により不正行為の可能性を把握（例：論文の盗用や剽窃、研究費の横領等） • 訴状が届いた	• 紛争になったり、報道された（炎上する事態に）

分類	リスク 項目	レベル 1	レベル 2	レベル 3
その他	レピュテーション	• 複数件のネガティブな投稿を発見（炎上に至る可能性は低い） • 本学関係者の不適切な言動・行動を察知 • YouTuber からの突撃（訪問等）があった	• まとめサイトやネットメディアで取り上げられた • 大手メディアから取材が入った • 本学関係者が SNS の個人アカウントで不適切な内容を投稿し炎上	• 大手メディアで取り上げられ炎上（例：Yahoo！ニュースや新聞、テレビ）

1-7　所管・改廃

本ガイドラインは、経営企画課が所管し、必要に応じて見直しを行う。見直しの結果、本ガイドラインの改廃を行う必要がある場合には、専門職大学院研究科長会議及び学部長会議（以下「合同会議」という。）の議を経て、学長が行う。

2 平時の管理体制編

2-1　各リスクの主管部署

各リスクにおいて、表４に示すとおり、主管部署が中心となり対応にあたる。ただし、個別に対応規程が整備されている事象においては、当該規程に則り対応する。

＜表４　想定リスクと主管部署＞

分類	リスク項目	想定危機事象（例）	主管部署 ※内容により他部門が主管部門となることもある
各リスクとりまとめ		危機管理の事務局	経営企画課
自然災害	自然災害	地震、台風、豪雨、落雷等	経営企画課・総務課・内容によって各部門
健康被害	感染症・健康	傷病、感染症（インフルエンザなど）、食中毒、新興・既知感染症流行、健康診断による健康被害	経営企画課・保健センター（保健管理課）・人事課
	毒物・劇物や放射性物質等の管理体制	毒物・劇物・有害物質・RI 等による集団健康被害、大量流出、紛失、管理下にない物質の発見、管理区域外での RI 等物質の発見	理学部事務室
情報	情報セキュリティ	情報漏えい、サイバーインシデント（ウイルス感染、ランサムウェアや不正アクセス、改ざん）	情報漏えい：経営企画課・総務課・内容によって各部門 情報セキュリティ事案：計算機センター・情報システム統括部・内容によって各部門
	システム障害	システム障害、サーバー障害、ネットワーク障害、ハードウェアの故障	計算機センター・情報システム統括部
事故・事件・不祥事	重大事故・事件	火災、爆発、公共交通機関の大事故、ライフライン事故等	経営企画課・施設課・内容によって各部門
	不祥事・犯罪	交通事故、窃盗、傷害、放火、飲酒、定期試験における不正行為等	当事者が 学生：学生課 教職員：経営企画課・人事課
	業務中・就学中の事故	実験・実習中の事故（爆発など）、課外活動中の事故	実験実習中の事故：各部門・経営企画課 課外活動中の事故：学生課
	施設内での災害・事故	設備安全管理不備による事故等	施設課・経営企画課・学生課

分類	リスク項目	想定危機事象（例）	主管部署 ※内容により他部門が主管部門となることもある
事故・ 事件・ 不祥事	入試ミス	出題ミス、入試問題・模範解答漏えい、採点ミス、不正入学、合否判定ミス、試験実施ミス等	アドミッションセンター
	海外リスク	犯罪・事故、トラブル、テロ、誘拐、脅迫、疾病、災害、重大事態（政情変化、紛争、暴動）	協定・私費留学：国際センター 学部等独自のプログラム：学部・教務課等 教職員：経営企画課
	防犯セキュリティ	（大学施設内又は周辺での）テロや爆破予告・脅迫、不審者侵入・占拠、器物損壊、カルトや反社会的集団とのトラブル・脅迫	経営企画課・学生課・施設課
	苦情対応	保証人・学生・地域住民からの苦情対応、留学生トラブル	内容によって各部門
コンプライアンス	コンプライアンス	法令違反、知的財産権の侵害、ハラスメント、利益相反	経営企画課・総務課・内容によって各部門
研究不正	研究上の不正行為、研究倫理等	研究費の不正使用、研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用等）、研究倫理に反する行為、安全保障輸出管理に関する違反等	経営企画課・研究支援センター
その他	レピュテーション	SNS のトラブル・炎上、風評による評判低下	学生課・広報センター

2-2　事務局（経営企画課）の役割

本学における危機管理の事務局は、経営企画課が担う。また、経営企画課は、表５に示すとおり、日頃から必要な予防対策や教育の企画・実施に取り組む。

＜表５　事務局としての所掌業務＞

大項目	中項目	備考
体制整備に関すること	危機管理ガイドラインの見直し	原則として年１回、その他必要に応じて見直し
	個別危機事象対応マニュアル等の確認	
	緊急連絡網の見直し	
情報収集・分析に関すること	事件・事故やヒヤリハットの情報収集、必要に応じた注意喚起の発信	共有すべき事件の情報、注意喚起の発信
	事件・事故報告、ヒヤリハット報告等の収集と整理	随時
教育に関すること	各種研修や訓練の企画・運営	教職員・学生向け

2-3　個別リスクに対する取組み

危機発生時に適切かつ迅速な対応を取るために、「2-1 各リスクの主管部署」で定める主管部署及び関連部署は、表６に示すポイントを参考に、危機対応体制を構築・整備する。

また、必要に応じて、マニュアルや規程類の作成・整備を行う。

＜表６　個別への対策ポイント例＞

項目	ポイント
想定リスクの洗い出し	• 想定すべき具体的な想定リスクと具体的な影響の検討
平時の対策の整理	• 予防対策のために、日頃から取り組むべき事項の整理と役割の明確化 ┗情報収集体制の確立 ┗緊急連絡網の整備 ┗その他、研修等の取り組み等
危機対応の基本フローの作成	• フロー図などで危機対応全体像の「見える化」 ┗誰が見ても分かるような資料を作成する
報告ルールの明確化	• 緊急時の連絡先・方法 • 報告すべき 5W1H • 情報の一元管理と担当者や関係部門への共有
危機対応体制と役割の明確化	• 危機レベルごとの対応体制と役割の明確化 （実施事項例：安否確認、初動対応、被害拡大・二次被害防止対策、エスカレーションした場合の対応、事後検証と評価・再発防止策の検討）
連携が必要な外部機関の確認	• 警察や消防、自治体、監督官庁、その他関係団体名等関係機関の担当窓口と連絡先の整理
対応すべきステークホルダーの整理	• 対応すべきステークホルダーと担当者の明確化 （例：行政、教職員、学生、就職先企業、保証人、近隣住民）
保険手当の要否検討と内容の確認	• 保険加入の要否判断と契約内容の随時見直し
エスカレーション時の対応体制構築	• エスカレーション時に、連携すべき関係部署と役割の明確化
事例別危機対応への備え	• 想定されるパターン別の具体的な対応手順の整理 （できれば、手順書などを作成しておくことが望ましい）

2-4　緊急対応に向けた事前準備

経営企画課及び各リスクの主管部署は、緊急対応に向けた取組みとして、表７に示す取組みを通じて危機対応に備えるとともに、危機対応の力量を高め、リスク発生時の迅速かつ適切な対応を担保できるよう努める。

また、訓練やメディアトレーニングを実施した場合、当日の訓練結果をもとに効果検証を行い、対応上の課題を洗い出し、本ガイドラインの内容を見直すとともに、必要に応じて改訂を行う。

＜表７　各取組み事項＞

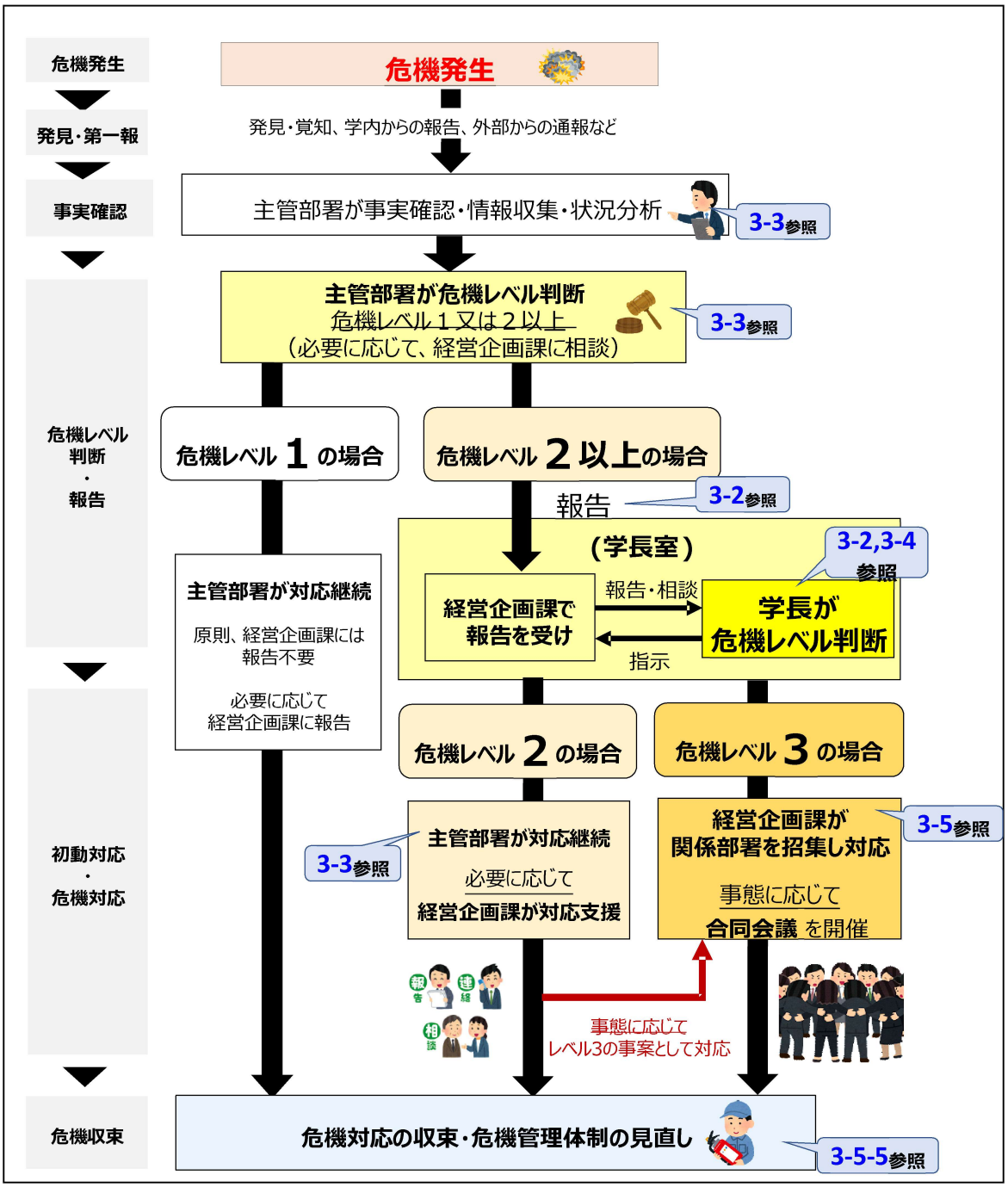
種別	内容	担当部署	対象者	頻度目安	種別
マニュアル	個別マニュアルの整備	主管部署	―	適宜	マニュアル
緊急連絡網	緊急時連絡体制の整備	経営企画課	ー	人事異動等の際に必ず更新	緊急連絡網
研修	危機管理研修 コンプライアンス研修 ハラスメント研修 情報漏えい研修	経営企画課	関係各部署 全教職員	年１回	研修
訓練	対策本部訓練 BCP 訓練	経営企画課	経営企画課	年１回	訓練
メディアトレーニング	緊急記者会見訓練	広報センター	広報センター	年１回	メディアトレーニング

3 危機発生時の対応編

3-1　危機対応の全体フロー

危機発生時は、図１のフローに基づいて対応を行う。

＜図１　危機対応の全体フロー＞



3-2　危機発生時の報告ルール

危機発生時においては、「1-5 危機レベル」に示すレベルを参考に、危機レベル２以上に該当する場合、各リスクの主管部署は、経営企画課へ報告を行う。

なお、危機レベルの判断に迷った場合は、経営企画課に相談・報告を行う。

【報告先】

部署	報告先リンク／電話／メール
経営企画課	03-5992-1003 keiei-kikaku(at)gakushuin.ac.jp ※　報告の際、(at)は@に置き換える ※　時間外の場合は、役職者の緊急連絡網を活用し、経営企画課長に報告を行う。なお、経営企画課長が不在時は学長室部長に、学長室部長が不在時には学長に報告を行う（ただし、原則は役職者を通して報告を行う）
報告ルール手段・様式	事案報告書（資料１）を作成し、メール等で報告を行う ※　ただし、緊急を要する場合は、電話、メール又は対面の如何に関わらず、第一報を速やかに報告するとともに、対応状況を見ながら事案報告書を作成し、報告を行う

【重要インシデント報告についての原則】

1	とにかく早く！	➢　緊急を要する場合は、上長に電話で連絡をする ➢　上長は、速やかに経営企画課に連絡をする ➢　情報がすべて整っていない場合も、まずは第一報を入れる
2	漏れなく報告！	➢　連絡時点での事実を漏れなく報告する
3	結果は不問！	➢　調査の結果、報告事実が誤認又は事故・事件・トラブル等に該当しない可能性がある事象だったとしても、まずは報告する

3-3　初動対応（各レベル共通）

危機事案の端緒は、大別すると学外又は学内のいずれかよりもたらされるが、覚知者（発見者）もまた様々である。また、もたらされる情報の質・量についても同様に均一ではない。第一義的な責任を有する該当・関連する業務の管理者・担当者は、危機事案の真の姿をいち早く見極めるべく、学内関係者、場合により委託先や提携先等と連携し、迅速に行動を開始しなければならない。

＜表８　初動対応の流れ＞

対応項目	具体的な対応事項やポイント	対応部署
（現場での対応）	※例：事故の場合 □　応急手当（人命救護） □　（事態に応じて）救急・消防・警察への通報 □　二次被害防止 （移動が可能な場合は、安全な場所に移動） □　負傷者の搬送に同行	（発見・覚知者）
第一報を受け	□　第一報の報告受領（又は、発見・覚知）	主管部署
事実確認する	□　報告内容の確認 □　関係者や目撃者などからも情報収集 □　状況分析	主管部署
危機レベルを判断する （レベル１又は２以上）	**レベル１の場合** □　対応：主管部署で対応継続 □　報告：経営企画課への報告は原則不要であるが、必要に応じて報告する **レベル２以上の場合** □　対応：主管部署で対応継続（必要に応じて、経営企画課、関係部署に対応支援を相談・要請） □　報告：経営企画課へ報告 ※第一報を報告後も、適宜情報をアップデートし共有する ※レベルの判断に迷った場合、まずは経営企画課に相談	主管部署
（レベル２以上の場合）		
経営企画課で報告を受け	□　報告された内容について、5W1Hを意識して整理する（時系列で） □　当該事案を学長に報告。第一報報告後も適宜状況を報告・相談 □　不足する情報がある場合は、主管部署その他関係部署（者）にヒアリング	経営企画課

対応項目	具体的な対応事項やポイント	対応部署
事実確認と状況分析	□ 時系列と 5W1 H を意識して事実確認 □ 報道状況や SNS での投稿状況をチェック（「Yahoo! リアルタイム検索」も活用） □ 学内外の過去事例を検索して影響の度合いや今後の広がり、展開、社会からの信頼棄損影響を予測、分析 □ 客観的な事実と報告元側の評価・分析を分けて整理 □ 危機レベルの判断に関わらず、被害者発生情報、マスコミ報道・SNS での“炎上”又は関係行政機関等に関する緊急情報を取得した場合は、学長にただちに報告	経営企画課 広報センター
危機レベルを判断する （レベル２又は３）	□ 学長がレベル判断 **レベル２の場合** □ 原則主管部署で対応継続 □ 必要に応じて、経営企画課が対応支援 **レベル３の場合** □ 関係部署を招集 □ 事態に応じて、合同会議を開催 （「3-5 危機レベル３の対応」）を参照	経営企画課
（必要に応じて） 外部機関に相談する	□ 法的責任の存否・問題点に関しては、顧問弁護士に相談 □ 道義的責任の存否・問題点、危機対応上の社会常識との乖離、危機対応全般の問題点については、必要に応じて、外部のリスクマネジメント専門家に相談 □ 他部門に情報を共有し、同様の問題が発生していないか確認を依頼 □ 外部専門家の助言をもとに、本学が既に実施している行政対応、ステークホルダー対応等に抜け漏れがないかをチェック	主管部署 経営企画課
主管部署で対応継続 （必要に応じて） 経営企画課は対応支援	□ レベル１、２の場合は、主管部署で対応を継続 □ 事態に応じて、経営企画課に相談、支援を要請 □ 経営企画課等から受けた指示に基づき状況確認等対応	主管部署
	□ 主管部署の初動対応における抜け漏れや不足部分を指摘するとともに、必要に応じて対応サポート	経営企画課

3-4　危機レベル判断（危機レベル２又は３）

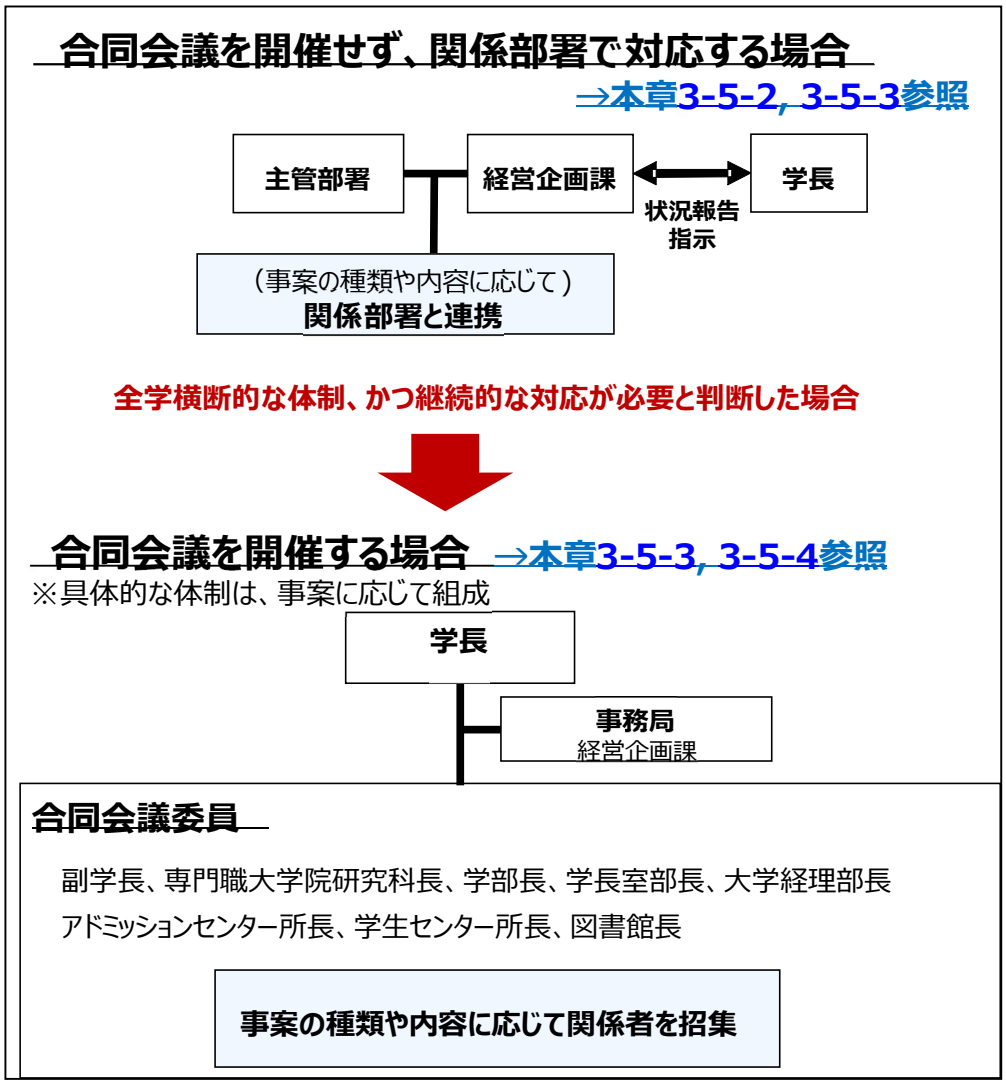
　経営企画課は、事実確認や状況分析結果をもとに学長に報告する。
報告を受けた学長は、「1-5 危機レベル」を参照しながら、危機レベルを判断する。
　危機レベル３に至らない事案であると判断した場合も、対応を継続し、事態の悪化など状況に応じて危機レベルの判断を行う。

3-5　危機レベル３の対応

危機事案対応の中でも、訴訟対応や広報対応、被害者対応など複数の部署が協力し対応すべき事案においては、関係部署を招集する。

また、本学の経営、研究活動の遂行を阻害し、又は社会的信用を失墜させる（おそれを含む。）ような要因を持つ重大な事案に対しては、学長の判断により合同会議を開催する。

3-5-1　危機レベル３における対応体制



3-5-2 危機レベル３における協議・意思決定事項

危機レベル３において、学長の指示のもと、下記の事項について検討・意思決定し、その内容を各担当部署に指示する。

- 被害者（保証人）対応
- 警察・消防対応
- 行政や外部機関対応
- 広報・SNS 対応
- 法務対応
- 顧問弁護士への連携
- 保険会社対応
- 財務対応
- 学内対応
- その他ステークホルダー対応（必要に応じて）

3-5-3 危機レベル３における役割（合同会議の開催問わず）

表９に示す役割の中から、リスクの主管部署や経営企画課、関係部署等で分担の上、対応する。

＜表９　危機レベル３における役割・行動等＞

役割・責任	行動・判断・指示等内容
被害者（保証人）対応	□　被害者のプライバシー配慮の周知徹底 □　臨時健康診断の計画（結核等の感染症） □　病院・治療の手配 □　避難先の確保 □　状況説明、意向確認 □　見舞い、葬儀への参列 □　困りごと対応 □　本学の対応方針・状況の報告
警察・消防対応	□　対応窓口 □　状況説明・報告 □　事情聴取対応 □　今後の対応策及び改善策を報告
行政や外部機関対応	□　行政機関や関係機関に事案の相談・報告 □　その他、状況説明・報告
広報・SNS 対応	レピュテーション調査

役割・責任	行動・判断・指示等内容
	□ メディアからの接触・報道の状況及びネット上（SNS を含む。）で事案についての情報がどのように扱われているか調査 □ 発生事案に関する社会情勢を調査 （最近報道で注目されている事案＝リスクが高い等） □ 過去に類似事例の発生があれば、その際の広報対応と反応を調査 □ 上記の調査及び危機レベルの判断等を踏まえ、レピュテーションリスクについての見解をまとめる □ 広報センターは、「学外の反応の代弁者」ととらえ、本学の価値や信頼を損ねないための対応方針を立案する <u>公表対応</u> □ 公表対応の要否、公表手段、内容、タイミング □ メディア対応の方針 □ 学内広報の方針 □ リリース発信、電話問い合わせ対応等 □ 学内への周知対応 □ 各問い合わせ窓口等連携し、対応内容をレベル合わせしておく □ PR 関係の自粛や再開の調整
法務対応	□ 事案に関する法令・規律について調査 □ 過去に類似事例の発生があれば、その法務対応と反応を調査 □ 訴訟対策として、証拠の収集及び資料の作成 □ 現状や対応策を法的観点からチェック □ 道義的責任と法的責任のバランスを加味した判断を心がける □ 訴訟が発生した場合、その対応を担当
顧問弁護士への連携	□ インシデント報告（事態に応じて相談）
保険会社対応	□ インシデント報告 □ 補償額・範囲の確認 □ 対応・処理方法の打合せ
財務対応	□ 経営への影響調査 □ 必要に応じ、特別予算措置等を講じる
学内対応	□ 学内への周知 □ 学内人事措置 □ 関係者の処遇（懲戒委員会との連携）
教職員・関係者保護	□ 役員や教職員、学生・保証人等をマスコミから保護する □ 行為者のプライバシー配慮の周知徹底

役割・責任	行動・判断・指示等内容
	□　警察等と相談し、第三者に移動中の保護を依頼（囲い込みととられないよう第三者に依頼）
その他ステークホルダー対応	（必要に応じて対応） □　教職員、学生、保証人、地域住民、受験生、就職先企業、学界、行政機関等

3-5-4　合同会議の開催

合同会議は、学長が招集しその議長となる。

学長は、発生現場からもたらされた情報、及びこれまでに判明している状況を鑑み、まずは事案の危機レベルを確認する。その上で、今後の対応の必要性から合同会議開催の必要性を判断する。

事務局は経営企画課が担い、委員は合同会議その他での決定事項、各担当責任者の指示に従い、業務を遂行する。必要に応じて関係部署を招集する。

なお、合同会議に関し必要な事項は、別に定める。

＜合同会議の開催が必要な場合＝全学一丸の対応が必要な場合＞

- 緊急事態による被害や影響が大きく、社会的信用を大きく失墜する可能性がある場合
- 広報対応や被害者対応などアクションが多岐にわたり、密な部門間連携が必要な場合
- 全部署から情報を集約し、全学に同時に発信する必要がある場合

3-5-5　危機の収束

- 緊急措置、広報対応、行政対応、被害者対応等における重大な即応対応がいずれも一旦収束したと学長が判断した時点で、通常の業務体制へ復帰する。
- 今回の危機対応の問題点を整理し、本ガイドライン及び各種マニュアルや規程類の修正に反映した上で、教育・訓練を実施する。

※　被害者対応上の紛争が長期化し、訴訟に移行した場合は、代理人弁護士等と定期的に意見交換しつつ、事業への影響、社会からの信頼変化等をモニタリングしながら、適切な着地点（和解など、より柔軟な決着方法を含む。）を探る。