

青森県立保健大学 学生用危機対応マニュアル(令和5年4月1日版)

目次

1	避難場所	1
2	安否情報確認システム「ANPINC」について	2
3	火災対応	3
4	地震対応	5
5	風水害(台風)等対応	8
6	事件・事故発生時の対応	10
7	本マニュアルの位置づけ	11

大学代表電話 017-765-2000

【災害時優先電話】

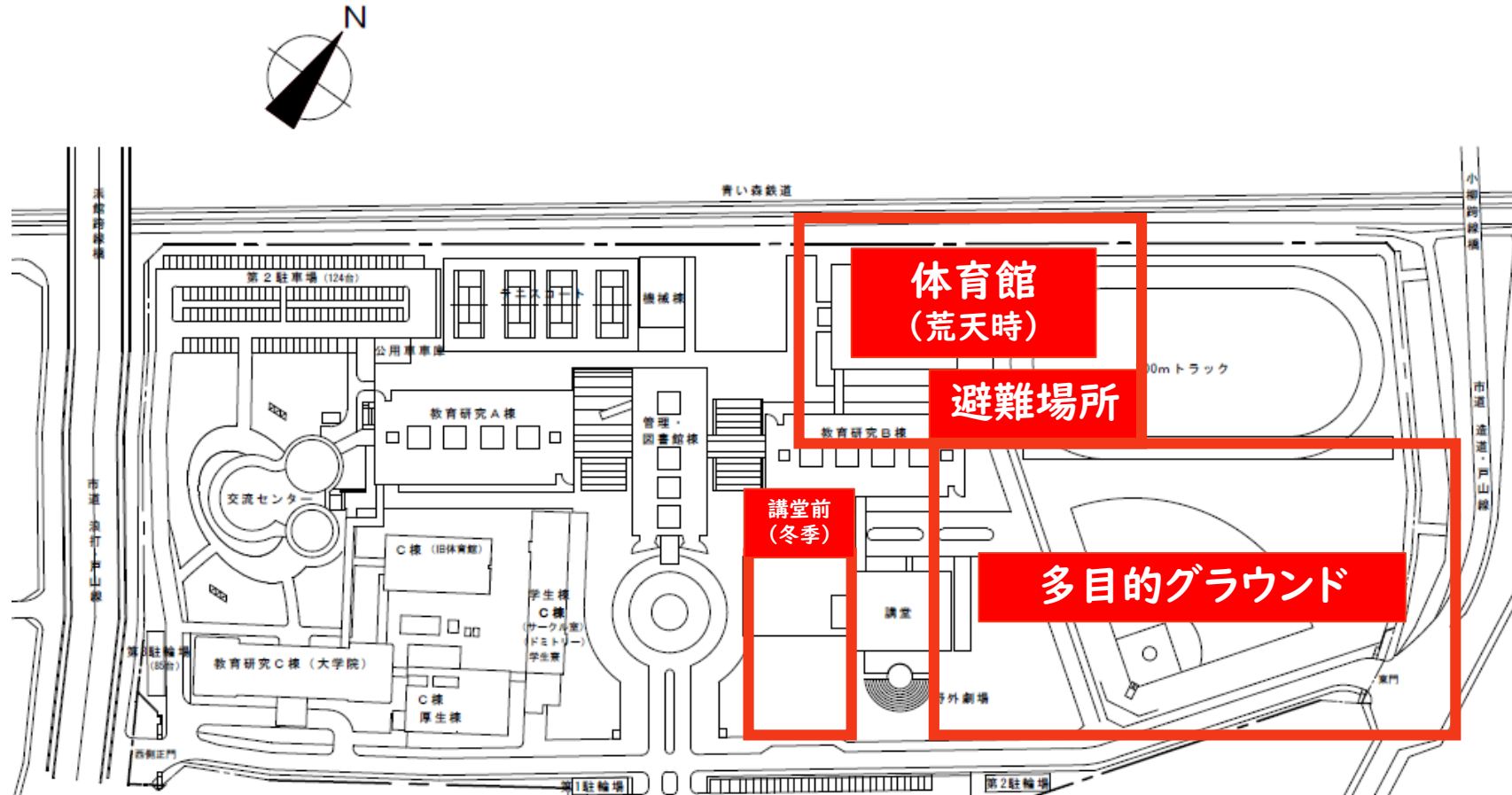
事務局経営企画室 017-744-1217

事務局総務課 017-744-1216

防災センター 017-744-1215



避難場所



※これによらず、災害の状況、季節、天候等を鑑みて、適切な避難場所を指示する場合がある。

※**Jアラート**作動時は**近くの建物に避難すること**

※弾道ミサイル発射時に携帯電話、テレビ、ラジオ等に警報を発するシステム

2 安否情報確認システム「ANPIC」について

ANPICについて

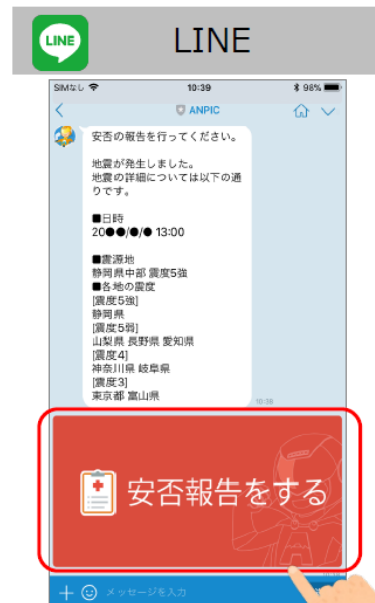
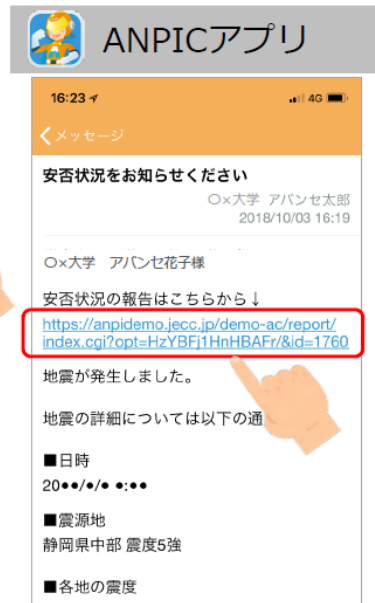
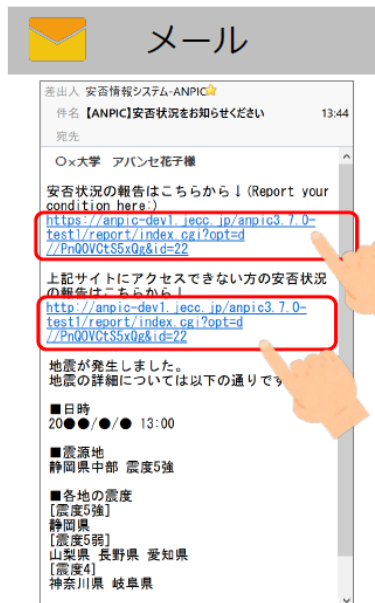
本学では、震度6弱以上の地震や台風、集中豪雨等の大規模な災害が発生した場合に、株式会社アバンセシステムが提供する安否確認システム「ANPIC」を活用し、安否確認を行うこととしています。

気象庁から配信される地震情報をANPICが取得し、本学学生及び教職員に対し、安否確認メールが自動配信されます。

安否情報の送信方法

安否確認メールを受信した際には、メール内にあるURLへアクセスし、安否状況を報告してください。なお、安否報告は、なるべく早く行うことが求められますが、少なくとも避難などにより、安全を確保した後に行ってください。

安否報告はアプリ又はLINEからも可能です。



安否報告

安否報告

氏名 アバンセ花子

STEP1 本人の安否 必須

- 無事
- 軽傷
- 重傷
- コメント欄へ

STEP2 所在地 必須

- 自宅
- 学内
- 帰省先
- 実習先
- コメント欄へ

STEP3 コメント
状況の詳細や連絡先など

安否状況を報告する

安否状況の選択

所在地の選択

コメントの任意入力
(200字以内)

クリック

安否報告内容を修正したい場合は再度報告が可能ですが、報告内容は上書きされます。



メールは最大3アドレスから受信でき、アプリやLINEと併用できません。
災害時を考慮しメールとアプリまたはメールとLINEで受信設定してください

★安否報告は過去のメールやLINE、アプリ、Webサイトからでもいつでも報告ができます★

3 火災対応

1 発生時の対応

● **火災が発生した場合、付近の感知器が発報し、学内に非常放送が流れる。**

● 自衛消防隊員を組織する。各階の班が以下のとおり対応する。

・通報班：119番通報、防災センター等への連絡、各階の必要な部署や他の班への連絡

・消火班：初期消火、消防隊の消火作業への協力

・避難誘導班：避難誘導

→避難場所は、**多目的グラウンド、体育館(荒天時)、講堂前(冬季)**

・安全班：電気、ガス、危険物施設、火気使用設備、空調・排煙各設備等の安全措置、防火区画、たて穴区画等の防火戸の閉鎖等への措置

● 消火不可能(炎が人の背の高さ以上になったら)な場合、防災センターに連絡する。防災センターは避難指示をする。

2 安全の確保

● 教職員は、非常口を確認し、身近にいる学生等を避難させるとともに、危険薬品等を使用中の場合は直ちに安全措置を講ずる。

3 避難後の報告

● 避難誘導班報告義務者は、自衛消防隊長(事務局長)に、Webexで各棟各階の避難報告をする。

● 自衛消防隊長は、学長に報告する。

4 危機管理対策本部の設置(※レベル2以上の場合)

● 被害状況の把握

● 県等関係機関への連絡

● 応急復旧への対応

※レベルの基準は次頁のとおり

【避難時の注意点】

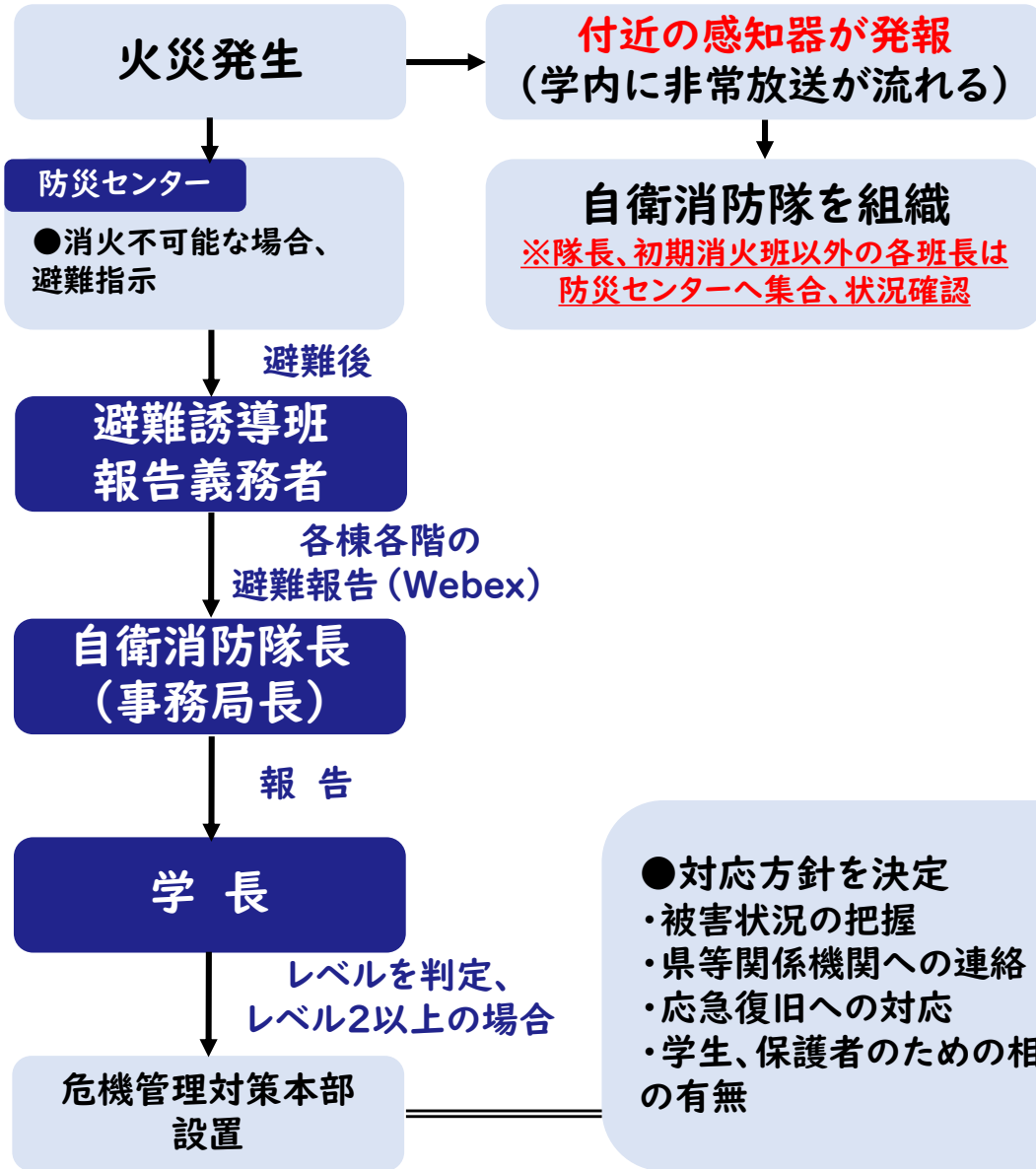
避難の時に最も気をつけなければならないのは煙である。視界が妨げられるだけでなく、一酸化炭素等の有毒ガスが発生する。

一般に煙は床上20センチ程度までしか降下しないため、できるだけ姿勢を低くすることが大切である。煙で周囲が全く見えない場合でも、四つん這いになってゆっくり進み、時々床に顔を近づけて呼吸をすれば移動可能である。

3 火災対応フロー

現場対応

指揮・統括



自衛消防隊

初期消火班

- 初期消火
→初期消火が不可能(炎が人の背の高さ以上になったら)な場合、防災センターにその旨連絡
- 消防隊の消火作業への協力

安全班

- 電気、ガス、危険物施設、火気使用設備、空調・排煙各設備等の安全措置、防火区画、たて穴区画等の防火戸の閉鎖等への措置

通報班

- 初期消火が不可能な場合、**119番通報**
- 防災センター等への連絡
- 各階の必要な部署や他の班への連絡

避難誘導班

- 避難誘導
→避難場所は、多目的グラウンド、体育館(荒天時)、講堂前(冬季)

- 対応方針を決定
- ・被害状況の把握
- ・県等関係機関への連絡
- ・応急復旧への対応
- ・学生、保護者のための相談窓口設置の有無

●レベルの基準

【レベル1】

ぼや程度の火災発生、被害がほぼなし

【レベル2】

施設の損傷(小)または人的被害あり(軽傷)

【レベル3】

施設の損傷(大)または人的被害あり(重傷または多数)

4 地震対応

1 安全の確保

- 教職員及び学生等は、火気、危険薬品等を使用中の場合は直ちに安全措置を講ずる。
- 教職員は身近にいる学生等の安全を確保する。学内の建物内にいる場合は、脱出口を確保し安全な場所（机やテーブルの下）へ一時避難する。
- 揺れが収まったら、屋外への避難、その後は、指示に従って避難場所へ避難する。避難場所は、多目的グラウンド、講堂前（冬季）
- 教職員は、学生等を避難場所に誘導した後、避難する。
- 負傷者の状況に応じて、119番通報する。

2 正確な情報の収集・管理

揺れが収まり次第、経営企画室長が下記のとおり対応する。

- 関係部署からの詳細な情報を収集
- 被害状況の確認
- 避難状況の確認

3 危機管理対策本部の設置（※レベル2以上の場合）

対応方針を決定する。

- 被害状況の把握
- 県等関係機関等への連絡
- 帰宅困難者への対応
- 応急復旧への対応
- 臨時休講、授業再開の検討
- 学生、保護者のための相談窓口設置の有無

※レベルの基準は次頁のとおり

4 地震対応フロー

現場対応

指揮・統括

震度4以上の地震が発生
まずは身の安全を確保

防災センター

経営企画室長

事務局長

学長

危機管理対策本部設置

連絡

揺れが収まり次第

収集した情報を報告

報告

レベルを判定、レベル2以上の場合

※夜間・休日の場合は、防災センターから経営企画室長に連絡、経営企画室長は、正確な情報の収集に努め、被害状況を確認し、事務局長、学長に報告する。
被害状況に応じて、危機管理対策本部の設置を検討する。

●避難指示

- ・一斉放送により避難指示
- ・職員は避難誘導、整理

●正確な情報の収集・管理

- ・関係部署からの詳細な情報収集
- ・被害状況の確認
- ・避難状況の確認

●対応方針を決定

- ・被害状況の把握
- ・県等関係機関等への連絡
- ・帰宅困難者への対応
- ・応急復旧への対応
- ・臨時休講、授業再開の検討
- ・学生、保護者のための相談窓口設置の有無

負傷者の状況に応じて、**119番**通報

●レベルの基準

【レベル1】

震度4以下、被害がほぼなし

【レベル2】

施設の損傷(小)または人的被害あり(軽傷)

【レベル3】

施設の損傷(大)または人的被害あり(重傷または多数)

※このほか、本学に被害が無い場合でも、県内での被害が甚大で、ライフラインや交通への影響が大きく、授業の継続に支障が出る場合は、危機管理対策本部の設置を検討する。

4 地震対応(参考)

本学では、**青森県内で「震度6弱以上」の地震が発生した場合**、気象庁から配信される地震情報をANPICが取得し、本学学生及び教職員に対し、安否確認メールが自動配信されます。
メールを受信しましたら、速やかに安否報告を行ってください。



5 風水害(台風)等対応フロー

事前対応

青森市への風水害(台風)等
予報の情報を取得
**※リスクマネジメント委員は
緊急連絡が取れる体制にする。**

リスクマネジメント
委員会開催(Web)

●臨時休講等の判断

- ①臨時休講等の判断は、原則として前日の夕方までとするが、詳細に検討する必要がある場合には、当日の朝6時までとする。
- ②臨時休講判断を行う時間に、危機管理対策事務担当は、臨時休講判断の目安となる最新の情報を学長に報告し、学長は、その報告に基づき、リスクマネジメント委員会で協議のうえ、臨時休講について判断する。

●臨時休講判断の目安

臨時休講の有無については、次の情報を入手し総合的に判断する。

- ①気象情報(気象庁発表による台風進路、風速及び雨量の見込み、警報発令等)
- ②公共交通機関の状況(青森駅着の列車、市営バスの運行状況)
- ③県の災害警戒の状況(県の警戒対策本部における措置の状況)
- ④市内教育機関の状況(大学、高校等の休校の状況)

●臨時休講の連絡

- ①学生等(すべて危機管理対策事務担当から)
 - ・ANPICによるメール連絡
 - ・本学ホームページへの掲載
 - ・校内放送(授業開始時刻を過ぎている場合)
- ②教職員
 - ・ANPICによるメール連絡(危機管理対策事務担当から)
 - ・緊急連絡網やWebexによる連絡(各学科長、各室課長から)
- ③その他の関係者
 - ・実習先(担当教員から)
 - ・非常勤講師(教務学生課長、教務事務担当から)

臨時休講の場合

被害等が発生した場合

風水害(台風)等が収まり次第

危機管理対策本部設置

経営企画室長

- ・情報収集
- ・施設・設備の点検
- ・県への状況報告

報告

学長・事務局長

- ・被害状況の把握
- ・応急復旧の対応
- ・臨時休講となる授業の取扱等の措置の検討
- ・帰宅困難者への対応
- ・学生、保護者のための相談窓口設置の有無

●その他

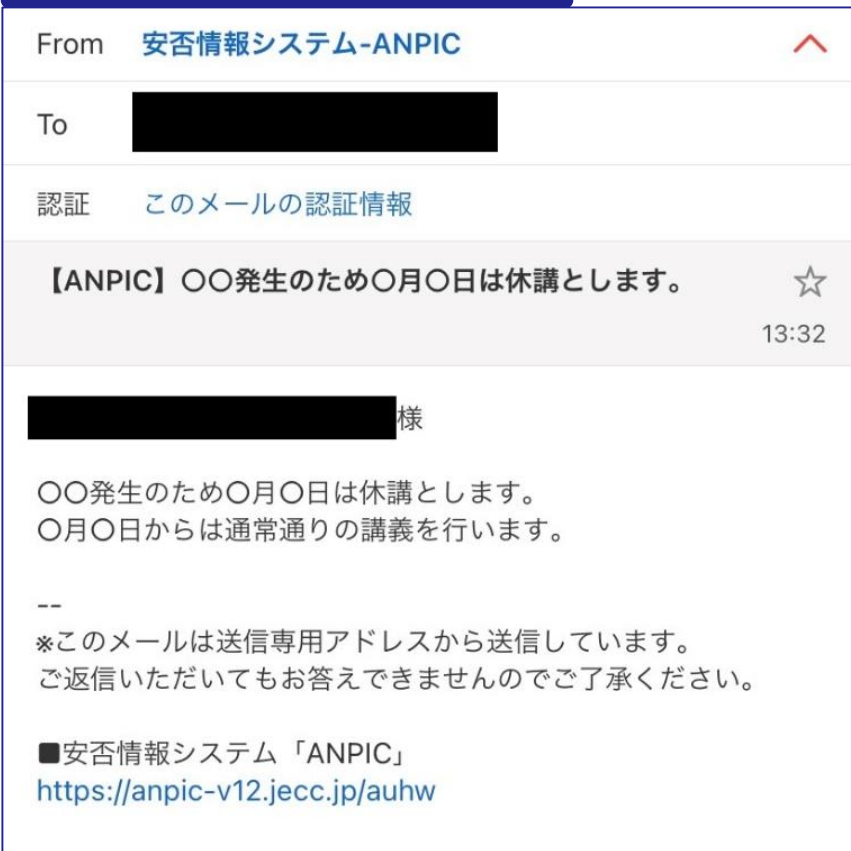
風水害(台風)等が予想される場合のほか、これらの事象により既に災害が発生した場合、夜間・休日の地震等により不測の事態が既に生じている場合も、この取扱に準じて対応する。この場合、被害状況により総務課施設担当その他の職員も対応することに留意する。

事後対応

5 風水害(台風)等対応(参考)

風水害(台風)等により臨時休講となった場合は、ホームページ等で連絡をするほか、ANPICからメールで連絡します(安否報告は不要です)。

イメージ(メールの内容は一例です)



●臨時休講の連絡

①学生等(すべて危機管理対策事務担当から)

- ・ANPICによるメール連絡
- ・本学ホームページへの掲載
- ・校内放送(授業開始時刻を過ぎている場合)

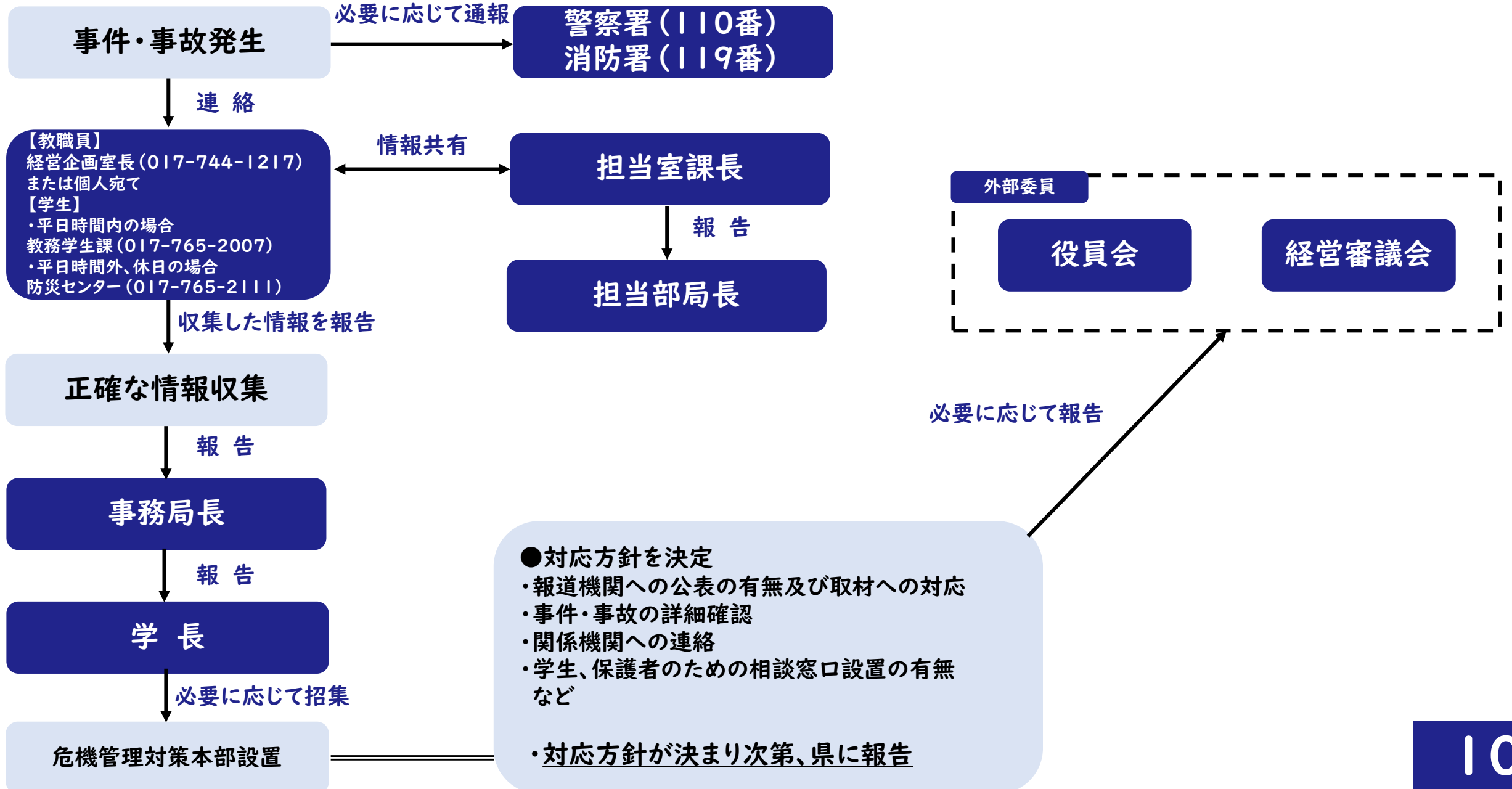
②教職員

- ・ANPICによるメール連絡(危機管理対策事務担当から)
- ・緊急連絡網やWebexによる連絡(各学科長、各室課長から)

③その他の関係者

- ・実習先(担当教員から)
- ・非常勤講師(教務学生課長、教務事務担当から)

6 事件・事故発生時の対応フロー



7 本マニュアルの位置づけ

1 目的

このマニュアルは、公立大学法人青森県立保健大学リスクマネジメント規程（以下「リスクマネジメント規程」という。）に基づき、公立大学法人青森県立保健大学（以下「本学」という。）において発生することが想定される主な危機事象が発生又は発生が予測される場合、必要な判断を瞬時にを行い、迅速かつ的確に行動するための考え方及び手順を示すものである。

また、その被害を最小限に食い止め、学生や保護者の不安を軽減し、早期の復旧に繋げるために、危機管理対策本部の設置をはじめとする組織的・系統的な対応方針を示すものである。

2 対象となる危機

本マニュアルで対象とする危機は、次に掲げる事象とする。

なお、本マニュアルが対象とする事象以外の危機については、各々の事象毎に定める対応マニュアル等及びリスクマネジメント規程その他の本学規程等に基づき対応する。

- (1) 火災
- (2) 地震
- (3) 風水害（台風）等
- (4) 感染症
- (5) 情報セキュリティ事故
- (6) 不正、違法行為及び不適切な業務処理等
- (7) 事件・事故

3 危機管理に対する基本姿勢

(1) 平常時

危機は、突然起こる場合がほとんどであり、日頃からリスクマネジメント規程及び本マニュアル等に基づき、迅速かつ適切に対応できる体制を整備しておくものとする。

また、職員一人ひとりが、本学のリスクマネジメントにおける各自の役割を理解するとともに、研修や訓練に積極的に参加し、危機発生時の行動に係るシミュレーションを行うものとする。

(2) 危機発生時

危機が発生した時は、人命の安全確保を最優先として具体的かつ迅速な対応をとるものとする。また、職員は、危機の発生を覚知したとき又は危機発生の可能性が生じた場合は、躊躇することなく所定の緊急連絡を行う。

7 本マニュアルの位置づけ

4 緊急時の対応

(1) 職員の初期対応

- ① 危機発生時には、その発見者又は情報を入手した者は、所掌する業務、事業、施設等を問わず、速やかに本マニュアルに基づき連絡・報告を行うものとする。
また、本マニュアルに定めのない事象については、部局長等又は経営企画室に連絡するものとする。
- ② 人命にかかわる場合など緊急を要すると判断される場合は、当該発見者の判断で警察署、消防署等の関係機関に通報する。

(2) 危機情報連絡のポイント

- ① 覚知した内容は、第1報として速やかに伝達する。
- ② 危機情報は、「5W1H」を把握することが基本であるが、一部不明な事項があっても知り得た情報の範囲内で取り急ぎ第1報を行う。
- ③ 覚知した内容が、緊急・異常事態に該当するか判断に迷った時は、緊急・異常事態と見なして対応する。
- ④ 危機情報の連絡、報告は、原則として本マニュアルの「8 青森県立保健大学災害等緊急時連絡体制」による。

(3) 各部署における緊急対応

- ① 各部署は、原則として本マニュアルの事象別の対応フローに従い緊急対応を行う。
- ② 勤務時間外に発生した場合は、本マニュアルに定めるもののほか、大学防災センター（災害時優先電話）又は経営企画室長（個人宛）に連絡する。

(4) 情報の収集・発信・連絡・管理

- ① 危機情報の第1報後は、引き続き当該事象に関する詳細かつ正確な情報の収集に努めるものとする。
- ② 必要に応じて現地の状況を直接確認する必要がある場合は、安全を確保した上で行うものとする。
- ③ 停電やシステム障害等により情報伝達に支障があるときは、直接関係者に伝達する。
- ④ 収集した情報は、対応フローに従い一元的に管理する。

7 本マニュアルの位置づけ

4 緊急時の対応

(5) 危機管理対策本部

理事長は、危機への対処のため必要と判断したときは、リスクマネジメント規程第18条の規定に基づき、直ちに当該危機に係る危機管理対策本部を設置し、緊急・応急的な対応に当たる。

【危機管理対策本部会議の検討事項】

- ① 被害状況の把握
- ② 学生の保護
- ③ 応急対応の実施
- ④ 授業の実施又は臨時休講の判断
- ⑤ 県等関係機関との連絡
- ⑥ 学生、保護者のための相談窓口の設置
- ⑦ 応急復旧に向けた対応策
- ⑧ その他、緊急時の対応が必要な事項

5 復旧、復興

自然災害等により大学施設が被災した場合は、応急修復を早期に実施し、教育研究及び社会貢献活動の早期再開に向けて必要な対応を行う。復旧・復興事業の実施については、県の財政支援又は目的積立金を活用し、できるだけ速やかに原状回復を図るものとする。また、再度の被害発生防止に向けた対応策について検討し、県等関係機関と協議する。