

国際教養大学リスクマネジメント規程

平成29年2月16日
理事長決定
規程第111号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人国際教養大学（以下「本学」という。）の学生、教職員及び関係者の安全や安心並びに大学運営の持続可能性を確保するため、教育、研究その他の本学の運営（以下「大学運営等」という。）に何らかの影響を与え、又は与えるおそれがある様々な事象に対処する上での基本的事項について定めるものとする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) リスク 大学運営等に何らかの支障又は損失を与えるおそれをいう。
- (2) リスクマネジメント リスクの現実化の防止、リスクの低減、リスクが現実化した場合に生じる被害の最小化等を図る措置（以下「リスク対策」という。）をとるための諸活動をいう。
- (3) 危機（クライシス） リスクが現実化し、又は現実化しようとしている状態であって、緊急の対応が必要とされる状態をいう。
- (4) 部局 国際教養学部、グローバル・コミュニケーション実践研究科、図書館、国際教養教育推進機構、アジア地域研究連携機構及び事務局をいう。
- (5) 部局長 前号に定める部局の長をいう。

(役員等の責務)

第3条 本学の役員及び教職員は、その職務の遂行にあたり、本学のリスクマネジメントポリシーに定める行動指針に基づき、適切なリスクマネジメントを行う責務を負う。

- 2 理事長は、本学におけるリスクマネジメントを統括する。
- 3 常務理事は、理事長を補佐し、リスクマネジメントに関わる業務を統括する。
- 4 部局長は、当該部局におけるリスクマネジメントを推進するとともに、組織の状況に即した必要な措置を講じなければならない。

(委員会の設置)

第4条 リスクマネジメントに関し必要な事項を審議するため、本学にリスクマネジメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員の任期は2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は、再任されることができる。

(委員会の審議事項)

第5条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) リスクマネジメントの企画・立案に関すること。
- (2) リスクマネジメントに係る基本計画、アクションプラン及びガイドラインの策定等に関すること。
- (3) リスクの評価等に関すること。
- (4) リスクの動向の把握及び調査に関すること。
- (5) リスクマネジメントに係る教育、研修の企画・立案及び訓練に関すること。
- (6) 危機対応マニュアルの策定等に関すること。
- (7) リスクに係る対策の評価及び見直しに関すること。
- (8) その他リスクマネジメントに関し必要な事項

(委員会の組織)

第6条 委員会は、次に掲げる者（以下「委員」という。）をもって組織する。

- (1) 理事長
- (2) 常務理事
- (3) 部局長
- (4) 事務局次長
- (5) その他理事長が指名する者

(委員会の運営)

第7条 委員会に委員長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 委員長が事情により委員会に出席できないときは、常務理事が、その職務を代行する。
- 4 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことはできない。
- 5 議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 6 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(委員会の部会)

第8条 委員会に、個別事項を専門的に審議させるため、必要に応じ、部会を置くことができる。

(委員会の事務)

第9条 委員会の事務は、事務局企画課において処理する。

(リスク対策の実施組織)

第10条 本学におけるリスク対策の実施組織は部局とする。ただし、事務局にあっては、事務局長の指示の下に、課、室及びセンターにおいて実施する。

(リスク対策の業務)

第11条 部局におけるリスク対策の業務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) リスクに係る情報の収集及び分析に関すること。
- (2) リスクに係る対策の検討、立案及び実施に関すること。
- (3) リスク及びその対策や対応に係る情報の学生及び教職員への提供に関すること。
- (4) リスクに係る他の部局、委員会等との連携に関すること。
- (5) その他リスク対策に関して必要な事項に関すること。

(リスク対策の実施手順)

第12条 部局長は、原則として、毎年、当該部局の運営等に関するリスクを収集・分析し、委員会に報告するものとする。

- 2 委員会は、前項により報告を受けたリスクを評価するとともに、部局において講じるべき対策等を検討し、基本計画及びそれに基づくアクションプラン（以下「基本計画等」という。）を策定するものとする。
- 3 部局長は、基本計画等に基づき、リスク対策を実施するものとする。
- 4 部局長は、前項に基づき実施したリスク対策の結果を、委員会に報告するものとする。

(リスク担当監)

第13条 全学的に対処が必要な危機に備え、事務局にリスク担当監を置き、事務局次長（総務課担当）をもって充てる。リスク担当監が不在のときは、事務局総務課長がその職務を代行する。

(危機に関する通報等)

第14条 教職員は、危機についての情報を察知し、又は通報を受けたときは、部局長（事務局にあっては、課、室又はセンターの長）を通じて、直ちに、リスク担当監に報告しなければならない。

- 2 部局長は、次条第1項に規定する緊急対策本部（以下「対策本部」という。）が設置されるまでの間、リスク担当監の指示を受け、情報収集や初動措置など必要な対応を取るものとする。
- 3 リスク担当監は、第1項の通報を受けたときは、速やかに、事務局長及び常務理事に報告するものとする。
- 4 常務理事は、前項の報告を受けたときは、速やかに、危機の概要を理事長に報告するものとする。
- 5 理事長は、前項の報告を受けたときは、速やかに、関係する部局長と当該危機への対処方針等を協議し、決定するものとする。

(対策本部の設置)

第15条 理事長は、当該危機への対処のために必要と判断する場合は、速やかに、対策本部を設置するものとする。

- 2 対策本部は、本部長、副本部長及び本部員で構成する。
- 3 本部長は、理事長をもって充て、対策本部の業務を総括する。
- 4 副本部長は、常務理事及び事務局長をもって充て、本部長を補佐する。
- 5 本部員は、部局長、関係する事務局の課、室又はセンターの長及び関係教職員をもって充て、対策本部の業務を処理する。

- 6 対策本部の事務は、総務課が主管し、常務理事の指名する関係部局の教職員が参画する。
- 7 対策本部は、理事長が危機の終息の宣言を行ったときに解散する。

(対策本部の権限)

- 第16条 対策本部は、本部長の指揮の下、危機に迅速に対処するものとする。
- 2 教職員は、対策本部の指示に従わなければならない。
 - 3 対策本部は、事案の処理に当たり、大学経営会議、教育研究会議及び関係委員会等（以下「大学経営会議等」という。）の審議を含め、本学の諸規程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、事案の処理終了後、遅滞なく、大学経営会議等に報告するものとする。

(対策本部の業務)

- 第17条 対策本部の業務は、次に掲げるとおりとする。
- (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) 危機に係る情報の学生、教職員、近隣住民等への提供に関すること。
 - (4) 危機に関する関係機関との連絡調整に関すること。
 - (5) 危機に関する報道機関への情報提供に関すること。
 - (6) 危機に係る部局と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。

(部局における危機への対処等)

- 第18条 部局長は、当該部局のみに係る危機であって当該部局限りで対処することが適切と判断する危機については、その内容、対処方針、対処状況等を、常務理事を通じて、理事長に報告し、了解を得るものとする。ただし、当該部局長の判断にかかわらず、理事長が必要と判断した場合には、対策本部を設置し全学的に対処することができる。
- 2 部局長は、当該部局のみに係る危機であっても、全学的に対処すべきものと判断する場合は、理事長に対し、対策本部の設置を求めることができる。

(理事長が不在の場合の措置)

- 第19条 理事長が不在の場合は、常務理事又は理事長があらかじめ指名する者が、この規程に基づき、危機に対処するものとする。

(雑則)

- 第20条 この規程に定めるもののほか、リスクマネジメントに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成29年2月16日から施行する。