

公立大学法人沖縄県立看護大学 危機対策本部設置要綱

制 定 日：令和4年4月1日

最終改正日：令和4年11月24日

(趣旨)

第1条 この要綱は、公立大学法人沖縄県立看護大学危機管理規程第6条第5項の規定に基づき、危機が発生又は生じるおそれがある場合において設置する公立大学法人沖縄県立看護大学危機対策本部（以下「危機対策本部」という。）に関して必要な事項を定めるものとする。

(所掌事務)

第2条 危機対策本部は、危機の発生に迅速かつ的確に対処するために、次の業務を行うものとする。

- (1) 危機の情報収集及び情報分析に関すること
- (2) 危機において必要な対策の決定及び指示に関すること
- (3) 学生及び教職員への危機に関する情報発信に関すること
- (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関して必要な事項に関すること

(組織)

第3条 危機対策本部は、総務班、教務班、学生班、図書館班及び事務局班でもって組織する。

- 2 本部長は、危機対策本部を代表し会務を統括する。
- 3 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代行する。
- 4 総務班は、管理職員及び本部長が指名する教職員で組織し、本部長が統括する。
- 5 教務班は、教務委員会構成員、研究科教務委員会構成員、別科助産専攻運営委員会構成員及び本部長が指名する教職員で組織し、看護学部長が統括する。
- 6 学生班は、学生委員会構成員及び本部長が指名する教職員で組織し、学生部長が統括する。
- 7 図書館班は、学術情報委員会構成員及び本部長が指名する教職員で組織し、附属図書館長が統括する。
- 8 事務局班は、事務局職員で組織し、事務局長が統括する。
- 9 各班の業務は別表1のとおりとする。
- 10 本部長は、必要があると認める場合は、別に班を設置することができる。

(設置場所)

第4条 危機対策本部の設置場所は、沖縄県立看護大学構内とする。ただし、危機の状態により、大学構内に設置が困難な場合は、大学構外に設置できるものとする。

(会議)

第5条 危機対策本部の会議（以下「会議」という。）は、必要に応じて班ごとに開催し、各班を統括する者（以下「統括者」という。）が招集する。

2 各班の統括者は、必要があると認めるときは、班員以外の者を会議に出席させることができる。

（庶務）

第6条 危機対策本部の各班の庶務は、各班において処理する。

2 危機対策本部解散後の危機対策本部に係る庶務は、総務課において処理する。

附 則

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

2 この要綱は、令和5年11月24日から施行する。

別表第1（第3条関係）

区分	総括者	業務内容
総務班	本部長 (理事長)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各班の総括に関する事</li> <li>2 被害の全体像の把握に関する事</li> <li>3 危機の情報の分析に関する事</li> <li>4 危機において必要な対策の決定に関する事</li> <li>5 必要な対策を取るために各班への指示に関する事</li> <li>6 休校及び大学閉鎖の決定・解除に関する事</li> <li>7 他の班に属さない業務に関する事</li> </ol>
教務班	学部長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 教員の安否確認等被害状況の把握に関する事</li> <li>2 教員及び非常勤講師への大学からの情報発信に関する事</li> <li>3 講義、実習等の中止及び再開に関する事</li> <li>4 休校期間中の学生の出席取り扱いに関する事</li> <li>5 休校による授業補償（補講等）に関する事</li> <li>6 その他教務に関する事</li> </ol>
学生班	学生部長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 学生の安否確認等被害状況の把握に関する事</li> <li>2 大学から学生への情報発信に関する事</li> <li>3 援助・支援の必要な学生への対応に関する事</li> <li>4 休校期間中の学生に対する生活指導及び相談に関する事</li> <li>5 その他学部学生に関する事</li> </ol>
図書館班	附属図書館長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 図書館職員の安否確認等被害状況の把握に関する事</li> <li>2 危機発生時における利用者の安否確認等被害状況の把握に関する事</li> <li>3 図書館の被害状況の把握に関する事</li> <li>4 利用者への大学からの情報発信に関する事</li> <li>5 休校期間中の図書の返却に関する事</li> <li>6 その他図書館業務に関する事</li> </ol>
事務局班	事務局長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務局職員の安否確認等被害状況の確認に関する事</li> <li>2 危機の情報収集に関する事</li> <li>3 敷地、建物、設備、ライフラインの被害状況の把握に関する事</li> <li>4 危機に係る関係機関との連絡調整</li> <li>5 危機に係る報道機関への情報提供</li> <li>6 保安要員の配置に関する事</li> <li>7 休校期間中の施設・設備の保安管理に関する事</li> <li>8 対策に必要な物品の調達に関する事</li> <li>9 その他事務局業務に関する事</li> </ol>

## 注記

### 【休校と大学閉鎖の定義】

休 校：① 講義、演習、実習、サークル活動、ボランティア活動等学生の活動をすべて停止する。

② 学内の施設の利用をすべて禁止する。附属図書館は休館する。

③ 教職員は通常どおり勤務する。

大学閉鎖：① 行政機関からの指導または大学の自主判断で、大学施設の保安全管理等必要最小限の業務を除く大学のほぼすべての機能を停止する。

② 教職員は、保安要員を除き出勤しないものとする。