

公立大学法人長野大学業務継続計画

第 1 版



令和 4 年 1 0 月 1 日

公立大学法人長野大学

目次

第 1	総則	1
1	位置付け	1
2	適用範囲	1
3	基本方針	1
4	文書管理	1
第 2	想定する災害	2
第 3	災害対策本部等	2
1	災害対策本部	2
(1)	設置基準	2
(2)	組織体制	3
(3)	班の業務	4
(4)	災害対策本部長が不在等の場合の代行順位	4
(5)	災害対策副本部長が不在等の場合	5
(6)	設置場所	5
2	災害対策本部の活動内容等	5
(1)	緊急参集	5

(2) 情報の共有.....	5
(3) 災害対策本部会議の開催.....	5
第4 重要業務一覧とその役割分担.....	6
第5 災害時の対応.....	13
1 災害対策要員の参集.....	13
2 参集体制.....	13
(1) 安全確保及び参集.....	13
(2) 災害対策本部の設置.....	13
(3) 業務の遂行.....	13
3 被災状況の収集.....	14
(1) 報告手段の確保.....	14
(2) 災害対策本部・各事業場間の連絡.....	14
4 安否確認.....	14
(1) 発災直後の初動.....	14
(2) 災害対策本部設置後.....	14
第6 訓練の実施と計画の見直し.....	15

第1 総則

1 位置付け

公立大学法人長野大学業務方法書第13条に規定する、事故、災害その他の緊急時における業務の継続のため、公立大学法人長野大学業務継続計画（以下「長野大学BCP」という。）」を策定するものとする。

公立大学法人長野大学が災害等によって、被害を受け、事業活動（教育・研究・法人運営）の継続が困難な状況に陥った時の対応について、その基本方針と初動対応から事業復旧・再開までの手順を記載し、対応機関の復旧までとする。

危機事象発生時の事業中止・再開等に関わる判断は、災害対策本部と主管箇所の協議により決定し通知する。教職員及び本学で執務する関係者は、所属部門の所管範囲とそこでの役割に従って災害対応にあたるものとする。

災害は、発生時期・時間・場所により、その被害と大学への影響が大きく異なる。未曾有の事態に遭遇した時、ここに記載された内容を共通理解として臨機応変に活動できるようにあらかじめ十分理解することが求められる。そのうえで、マニュアル通りに動く部分、臨機応変に対応すべき部分を選び分けながら「災害対策本部」、各班の一員としての役割を果たし、事業の早期復旧と再開を目指すものとする。

2 適用範囲

長野大学BCPは、公立大学法人長野大学の全ての事業場に適用される。

3 基本方針

次の基本方針に基づき、防災・減災と事業の早期復旧・再開を実現する。

- ① 学生、教職員その他の関係者の安全確保
- ② 事業場における二次災害の発生防止
- ③ 施設復旧又は代替措置による速やかな事業再開
- ④ 学生に予定どおりの卒業と入学を保証
- ⑤ 地域との密接な連携による地域の復旧および復興への貢献

4 文書管理

長野大学BCPは、総務・企画グループ 総務・人事担当が管理し、常に最新版を本学の教職員に公開する。また、個人情報保護、戦略的対応の観点から非公開とすべき部分を除いた概要版を一般に公開する。

改訂の決裁者は、総務・広報担当理事とする。

改訂履歴

版数	改訂日	主な改訂事項
第1版	令和4年10月	

第2 想定する災害

長野大学 BCP は、本学が甚大な被害を受ける全災害を対象とするが、下表のとおり、主な想定被害（①～⑤）が全て発生する可能性が高い直下型地震（震度 6 弱以上）を災害被害と想定し、基本体制と基本フローを設計する。

また、大雨や土砂災害などの発生が少し前から予見できる進行型災害については、対応の際の参考とすることとする。

そのため、地震や大雨・土砂災害以外の危機事象に長野大学 BCP を適用する場合には、この点に留意して、適宜、危機事象の種類、特性に応じて柔軟に対応するものとする。

なお、その他の危機事象に対応した記述については、今後の長野大学 BCP 改訂において検討していくこととする。

主な想定被害	大地震	火災	風水害	テロ	感染症
①死亡者・負傷者	○ 多数発生	○	○	○	○
②帰宅困難者の発生 （交通障害等）	○ 多数発生		○		
③地域住民避難の受入 （家屋倒壊等）	○ 多数発生		○		
④建物損傷/立入不能	○ 一部建物損傷	○	○	○	○
⑤通信障害	○ 一時電話不通	○		○	

第3 災害対策本部等

1 災害対策本部

(1) 設置基準

ア 地震発生の場合

市内で震度 6 弱以上の地震が発生した場合は、災害対策本部を設置するものとする。

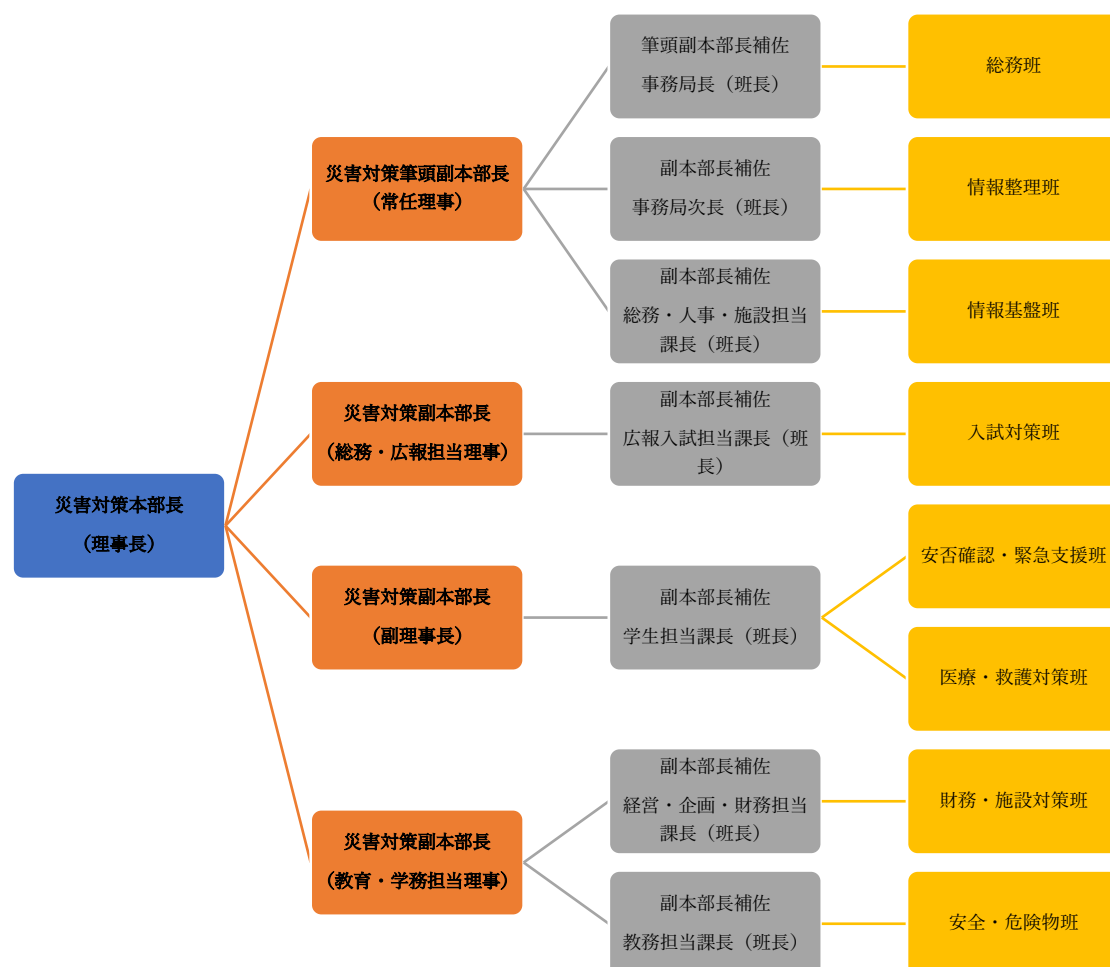
なお、震度 5 強以下の地震であっても、理事長が必要と判断した場合には、災害対策本部を設置するものとする。

イ 他の危機事象が発生した場合

震度 5 強以下の地震と同様に、理事長が必要と判断した場合には、災害対策本部を設置する。

(2) 組織体制

ア 組織体制は次のとおりとする。



イ 班の構成

班	構成
総務班	総務・人事・施設担当（総務・人事担当）
情報整理班	総務・人事・施設担当（総務・人事担当）、広報入試担当
情報基盤班	総務・人事・施設担当（施設担当）、図書館担当 教学情報システム担当
入試対策班	広報入試担当
安否確認・緊急支援班	教務担当、学生担当、キャリアサポート担当、地域づくり総合センター担当
財務・施設対策班	経営・企画・財務担当、淡水生物学研究所担当、総務・人事・施設担当（施設担当）
医療・救護対策班	保健・学生相談担当
安全・危険物班	経営・企画・財務担当、地域づくり総合センター担当、淡水生物学研究所担当

(3) 班の業務

各班の業務は次のとおりとする。各班は、連携を密にし、相互に連携して業務を遂行するものとする。

班	業務
総務班	・ 災害対策本部の設置、災害対策本部会議の運営を行うこと。 ・ 上田市や外部関係機関との渉外対応を行うこと。 ・ 各班との連絡調整に関すること。 ・ 全教職員の安否確認を総括すること。 ・ その他、他班に属さない事項を行うこと（他班に新たに割り振ることを含む）。
情報整理班	・ 災害対策本部の記録を行うこと。 ・ 各事業場の被災状況のとりまとめを行うこと。 ・ その他、災害対策本部にもたらされた情報の整理を行うこと。 ・ 災害時における本学の対外情報発信を行うこと。 ・ マスコミへの対応に関すること。
情報基盤班	・ 情報システム・ネットワークの被災状況把握、復旧を行うこと。
入試対策班	・ 入試に関すること。
安否確認・緊急支援班	・ 学生の安否確認を総括すること。
財務・施設対策案	・ 公立大学法人長野大学における資産の被害状況確認、保全及び維持、早期復旧を行うこと。 ・ 災害時においても会計処理の適正化に努め、必要な財務対応を行うこと。 ・ 本学施設の被害状況確認及び施設被害への対応又は対応の助言を行うこと。
医療・救護対策班	・ 保健・学生相談室を運営し、負傷者対応に努めること。
安全・危険物班	・ 周辺地域への支障（二次災害としての火災の発生、有害物質等の流出等）を防止すること。

(4) 災害対策本部長が不在等の場合の代行順位

災害対策本部長が不在等の場合の代行順位については、組織順に従い、以下のとおりとする。

- ① 副理事長
- ② 常任理事
- ③ 事務局長
- ④ 事務局次長

(5) 災害対策副本部長が不在等の場合

災害対策副本部長が不在等の場合には、副本部長補佐により代行するものとする。副本部長補佐が不在等の場合には、直近下位の者が代行するものとする。災害対策本部長又はその代理は、以上の代行順序にかかわらず、必要に応じ、災害対策本部に所属する別の者又は災害対策本部の所属する者の部下を代行者に指名できるものとする。

ただし、災害対策本部長が代わりの役員を指名する場合は、その者を優先する。

(6) 設置場所

6号館1階理事長室

2 災害対策本部の活動内容等

(1) 緊急参集

ア 本部長、副本部長、副本部長補佐は、災害対策本部に参集する。

イ 緊急参集の詳細は、「第5 1」を参照

(2) 情報の共有

ア 総務班及び情報整理班員は、基本的に災害対策本部に常駐し、学内の諸調整やテレビ・ラジオ等により情報収集を行い、必要な情報をホワイトボードに書き出すなど、災害対策本部内の情報共有体制構築に努めるとともに、災害対策本部の決定事項、重要報告事項等の情報を記録するものとする。

イ その他の班における対応・情報収集等は、各執務室や通電している担当理事室、現場等において行うものとするが、主な被災状況その他の重要な情報や主要な対応状況については、都度、情報整理班へ報告するなど、適宜、情報共有を図るものとする。

(3) 災害対策本部会議の開催

災害対策本部会議を以下のとおり開催する。

ア 会議の目的

本部等事業場及び大学全体に影響を与える被災状況と対応事項に関して、災害対策本部会議において共有すべき事項を報告し、大学本部として判断すべき事項の意思決定を行う。

イ 開催する時期

下記のいずれかのタイミングで第一回会議を開催する。

(ア) 災害対策本部長の判断

(イ) 発災当日中 3 時間以内（ただし、発生時間によっては、翌日に繰り越すことも可。）

ウ 出席者

災害対策本部長及び災害対策副本部長が出席するものとする。

エ 議事内容

議事は、おおむね次の内容とする。

(ア) 災害対策本部の被災状況と対応事項

a 報告事項

- 周辺地域・市内ライフライン・公共交通機関の状況
- 大学のネットワーク・情報システムの被災状況
- 大学主催イベントの実施可否の状況
- 教職員・学生の安否、所在不明者の被災状況
- 教職員・学生への対応状況
- 重傷の教職員・学生の容態報告
- 建物・設備・ライフライン・災害用備蓄物資の被災状況
- 大学構内への避難者の状況
- その他の被災状況、懸案事項

b 意思決定事項

- 公立大学法人長野大学の緊急ホームページへの切り替えに関すること。
- 大学主催イベントの実施可否の判断に関すること。
- 所在不明者に対する対応方針に関すること。
- 建物の応急危険度判定の優先順位に関すること。
- 外部者の受け入れ・外部者からの要請に係る判断に関すること。
- 被災に対する応急対応、支援内容に関すること。
- その他の事項対処方針・対処策に関すること。

(イ) 大学全体の被災状況と対応事項

a 報告事項

- 大学全体の被災状況（人、建物、設備、ライフライン等）
- マスコミへの対応
- 文部科学省等の行政への対応（照会事項を含む）
- 学事日程の検討
- その他の被災状況、懸案事項、要対処案件

b 意思決定事項

- 大学関係者の被災に対する本部としての支援内容
- マスコミへの対応方針、発表内容
- 上田市等の行政への回答、要請事項
- 当面の学事日程
- 地域社会との連携、支援の方針
- その他の事項の対処方針・対処策

(ウ) その他(ア)及び(イ)以外の必要な事項

第4 重要業務一覧とその役割分担

災害時には、人的被害・ライフラインの途絶等が発生することにより、全ての業務を遂行することは困難となる。このような状況であっても大学としての業務を継続するために優先して実施しなければならない業務を重要業務といい、各重要業務を開始すべき目標時間（目標開始時間）と合わせて決めて

おく必要がある。これは、危機事象の発生直後のみならず、数か月先までを見通したものが業務継続のためには不可欠である。

重要業務は、業務の実施主体に応じて、以下一覧表に分類する。次の表は地震の発生を前提にしたものであるが、大雨や土砂災害などの発生が少し前から予見できる進行型災害の場合には、気象庁等の発表を注視しながら、発生前の予防的な措置も必要に応じて的確に行う。

担当部署		業務
本部長		・ 災害対策業務の統括
副本部長	総務班	(発災直後) ・ 災害対策本部設置 館内放送にて、災害対策本部メンバー招集 災害時の初動対応や業務継続上、必要となる物品の確保指示 ・ 通信手段の確保 ・ 安否確認（職員、教員） ・ 各事業場へ災害対策本部設置場所連絡・被災状況・報告方法指示 ・ 上田市への第一報発信内容検討開始 (半日以内) ・ 災害対策本部メンバー揃い次第、第1回災害対策本部会議開催を決定・案内 (1日以内) ・ 上田市等への連絡や要望 ・ 物資提供依頼・受け入れ等の協議 ・ 各班に災害対策本部に定期的に被災状況を報告するよう指示 (3日以内) ・ 緊急要望まとめ（上田市へ） ・ 災害対策本部会議の開催等 ・ 構成員に死亡者が発生した場合の対処方針検討及び決定 (1週間以内) ・ 壊滅的に被災した部局の研究拠点の機能維持について検討 ・ 勤務体制の平準化検討 ・ (随時) 外部視察受入対応 ・ 追加緊急要望（上田市や外部機関等へ） ・ 震災寄附金受入体制構築

		(2週間以内) ・被害・課題調査とりまとめ ・(随時) 外部視察受入対応 ・(随時) 上田市に報告 ・地域支援策の検討 (1ヶ月以内) ・教育に係る支援の対応を依頼(上田市や外部機関等へ) (2ヶ月以内) ・災害対応に係る課題のまとめ・長野大学BCPへの反映
	情報整理班	(発災直後) ・通信、記録手段の確保 ・時系列記録の作成開始(ホワイトボード、ICレコーダー、PC、デジカメ) ・各事業場の被災状況の受信と整理 (半日以内) ・時系列記録の作成 (1日以内) ・時系列記録の作成 ・プレスリリース (3日以内) ・時系列記録の作成 ・プレスリリースの継続、マスコミ対応(災害対策本部長のメッセージの発信など) ・支援物資への御礼掲載 (1週間以内) ・時系列記録の作成 ・プレスリリースの継続、マスコミ対応 ・学生支援関係プレスリリース ・震災寄附金受入体制広報 (2週間以内)

		・被害、各班における課題の整理 ・時系列記録の作成 ・プレスリリースの継続、マスコミ対応 (1ヶ月以内) ・プレスリリースの継続、マスコミ対応 (2ヶ月以内) ・プレスリリースの継続、マスコミ対応 ・(インフラの復旧状況により) 臨時WEBから通常WEBへ切替 (3ヶ月以内) ・プレスリリースの継続、マスコミ対応 ・(インフラの復旧状況により) 臨時WEBから通常WEBへ切替
	情報基盤班	(発災直後) ・ネットワークの接続可否確認 ・全学で使用する情報システム(財務会計システム等)の被災状況の把握・関係課と共有 (半日以内) ・情報システム・ネットワーク復旧作業 ・臨時WEBへの切替、プレスリリース案検討(災害情報・当面の予定) (1日以内) ・情報システム・ネットワーク復旧作業 ・臨時WEB立上げ(テキスト版) (3日以内) ・情報システム・ネットワーク復旧作業 (1週間以内) ・情報システム・ネットワーク復旧作業 (2週間以内) ・情報システム・ネットワーク復旧作業

		(1ヶ月以内) ・情報システム・ネットワーク復旧作業
	入試対策班	(入試に関する対応) ※ 入試が行えるよう時期に応じて以下の業務を行うこととする。 ・入試関係情報システムの確保 業者、他大学に協力（稼働環境（CMS、WEB出願システム、学務システム）の提供）を求める。 ・入試会場等場所の確保 入試会場として、学外施設、他大学の講義室等の確保 ・入試関連人員の派遣 入試実施のために必要な人員の確保・派遣 ・入試関連物品等の確保 入試実施に必要な関連物品、施設等の確保
	安否確認・緊急支援班	(発災直後) ・安否確認状況の確認及び集計 (半日以内) ・安否確認状況の確認及び集計 ・各事業場負傷者の把握 ・帰宅困難な学生・教職員等の一時避難場所を通達 (1日以内) ・安否確認システム情報の集計 ・物資配付・本学関係者以外の一時滞在者受入判断 (3日以内) ・安否確認未了者の把握及び部局への追跡指示 ・学生に死亡者が発生した場合の対処方針検討・決定 ・被災学生への支援措置 ・授業の再開スケジュール検討 ・学生の親許への帰宅判断 (1週間以内) ・学生ボランティアへの教育上の便宜 ・学生の所在、通学見込み等調査

		・ 学生安否確認未了者の把握・部局への追跡指示 ・ 授業の再開時期検討 ・ 学生緊急経済支援検討 ・ 学生ボランティア対応 (2週間以内) ・ 学生安否確認未了者の把握・部局への追跡指示 ・ 避難所運営課題まとめ ・ 授業の再開目安連絡 ・ 学生被害・課題調査まとめ (1ヶ月以内) ・ 学生安否確認未了者の把握・部局への追跡指示 ・ 教育等再開に係る支援の必要性を総務班に伝達 ・ 授業の再開 ・ 奨学金の支給検討(緊急支援奨学金)
	財務・施設対策班	(発災直後) ・ 上田市の指定避難所開設手順に従い、緊急避難所の開設 ・ 一時滞在施設候補場所状況確認・決定 ・ 本部事務機構分ほか一時滞在施設分も含めて備蓄物資の有無確認 ・ ライフライン確認、代替電力の確保(災害対策本部用) ・ 一時滞在施設候補場所の応急判定 ・ 被災状況のとりまとめ(施設設備等) (半日以内) ・ 本学関係者以外の一時的滞在者受入検討 (1日以内) ・ 物資配付・本学関係者以外の一時的滞在者受入判断 ・ 物資の受入・搬入⇒災害対策本部・各部局へ ・ 他大学等から支援物資受け入れ ・ 建物応急危険度判定・被災状況のとりまとめ(施設設備等) (3日以内) ・ 救援物資要請リストの作成及び総務班へ送付 ・ 一時滞在者の3日目を越えての受入継続の判断 ・ 建物応急危険度判定

	・給水再開前、ガス復旧前の設備確認 ・商用電源復電後の復電作業(安全確認作業周知) (1週間以内) ・追加救援物資要請リストの作成及び総務班へ送付 ・証憑資料滅失等の特例措置検討 ・震災寄附金受入体制構築 ・勤務体制平準化検討 ・建物応急危険度判定 ・大学構内復旧(修繕)手順の検討 ・壊滅的に被災した部局の研究拠点の移転検討 (2週間以内) ・建物応急危険度判定 (3ヶ月以内) ・震災寄附金受入体制変更
医療・救護対策班	(発災直後) ・保健・学生相談室の運営(非常時体制) ・119番通報または病院搬送(重傷者対応) ・負傷者対応 (半日以内) ・119番通報又は病院搬送(重傷者対応) ・負傷者対応 (1日以内) ・119番通報又は病院搬送(重傷者対応) ・負傷者対応 (3日以内) ・負傷者対応(重傷者は病院搬送済を想定) (1週間以内) ・保健・学生相談室の運営体制の移行(非常時→通常) ・学生相談所休日開放

		(2週間以内) ・ 負傷者対応状況まとめ
	安全・危険物 班	(発災直後) ・ 被害等の把握及び安全対策の指示 (有害物質・放射線・高圧ガス等保有施設) (1日以内) ・ 被害等の把握及び安全対策の指示 (有害物質・放射線・高圧ガス等保有施設) (3日以降継続) ・ 2次災害の防止等の措置

第5 災害時の対応

1 災害対策要員の参集

参集が必要な危機事象が発生した場合、緊急参集すべき要員は、家族、家屋の安全（又は避難所等の家族の居所）を確保した上で、交通の危険個所を避け、速やかに参集する。なお、参集体制については、次項のとおりとする。

※ ただし、夜間に発災した場合には無理な移動は行わず、明るくなってから行動することにより。

また、悪天候で移動が困難な場合も、無理な移動は行わないでよい。参集が困難な場合は、可能な方法で緊急時（災害発生時）連絡網又は災害対策本部から発出される安否確認メールの備考欄を通じて連絡する。

2 参集体制

(1) 安全確保及び参集

「上田市内で震度 6 弱以上の地震」が発生した場合は、理事長、常任理事、学長及び災害対策本部等事業場の全ての職員が、自らの安全を確保するとともに、家族等の安否を確認し、及び安全を確保できたときは、交通手段等の状況により参集不可能な場合を除き、要請があったものとして、本学に参集する。

(2) 災害対策本部の設置

理事長は、災害対策本部を設置する災害対策本部に参集した役職員と協議のうえ、本部等事業場の運営及び応急対策について所要の措置を講じる。

(3) 業務の遂行

参集した職員は、「第4 重要業務一覧とその役割分担」に従って、業務を遂行する。

※ 不在等の場合の代行順位の考え方については、「第3 1 (4)」に従うものとする。

3 被災状況の収集

(1) 報告手段の確保

災害発生時は、相互に密な情報伝達が可能となるよう通信手段（メール、内線電話、FAX、災害時優先電話、衛星携帯電話、無線機等）の確保に努めるものとする。

(2) 災害対策本部・各事業場間の連絡

災害対策本部・各事業場間の連絡は以下のとおり行うよう努めるものとする。なお、震度 6 弱以上の地震やそれに匹敵する大規模災害の場合には、職員は①を待たず、②以降の初動（災害対策本部の設置、被災状況の収集）に取りかかるよう努めるものとする。

- ① 災害対策本部（情報整理班）は、各事業場に対して、災害対策本部設置及び設置場所・連絡先を伝達する。また、各事業場に対して、支部を設置の上、被災状況を連絡するよう指示する。
- ② 災害対策本部各事業場は、連絡先等を災害対策本部（情報整理班）に連絡する。
- ③ 各事業場は、当該事業場における被災状況を確認のうえ、災害対策本部（総務・情報整理班）に連絡する。この際、第一報は 3 時間以内を目途に連絡するものとする。ただし、電力・通信インフラ等の状況によって、メール・FAX による報告ができない場合は、電話で内容を読み上げるなどして、被災状況の内容を報告するものとする。なお、重大な被災状況（構成員の死亡等）が判明した場合には、速やかに最も早い方法で災害対策本部（情報整理班）へ連絡する。
- ④ 災害対策本部（情報整理班）は、報告を元に被災状況をまとめるものとする。
- ⑤ 第二報以降の連絡時期については、都度連絡する。

【被災状況の連絡先】

電話：0268-39-0001

メールアドレス：soumu@nagano.ac.jp

FAX：0268-39-0002

4 安否確認

(1) 発災直後の初動

○所属長（不在時は、直近下位の者）

：① 勤務時間内に災害が発生した場合は所属内を点呼し、勤務時間外に災害が発生した場合は、緊急時（災害発生時）連絡網により職員の状況を確認し、総務・人事・施設担当に報告する。（負傷者等の有無を把握）

② 総務・人事・施設担当に安否状況を報告

※ 総務・人事・施設担当課長は、常任理事に報告し、常任理事は理事長及び副理事長に報告する。

(2) 災害対策本部設置後

○総務班（総務・人事・施設担当）

：全教職員の安否確認メールの発出（この段階の前に自動発出する場合もある。）

○情報整理班（総務・人事・施設担当）

: 大学の被災状況収集

○各課・各室の長（不在時は、直近下位の者）

: ①安否不明者の回答状況を安否確認・緊急支援班に確認し、電話等により安否を確認。

②安否が判明した場合は、総務・人事・施設担当に安否状況を報告

○安否確認・緊急支援班（教学担当、学生担当、キャリアサポート担当）

: 全学生の安否確認業務を統括

第6 訓練の実施と計画の見直し

公立大学法人長野大学は、長野大学 BCP を定期的に見直すとともに、長野大学 BCP に基づく訓練を定期的の実施するものとする。