

お茶の水女子大学危機管理対策本部等設置担当業務内容

班	業務内容
企画戦略課	<p>企画戦略課課長（危機管理担当）を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 初期対応課・関係部局との発生事案情報を確認する。</p> <p>(2) 担当する副学長と連携し学長への報告を行う。</p> <p>(3) 危機管理対策本部を設置する場合には、学長が指名する本部員の調整及び広報担当者との連携を行う。</p> <p>(4) 不審者の侵入、盗難、事件・事故（学内）、健康被害等に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携し対応する。</p> <p>(5) 自然災害及び想定外の停電被害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
企画戦略課（広報）	<p>企画戦略課課長（広報）を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 危機管理対策本部が設置された場合には、各課、各部局から情報を得て、学内の状況を迅速かつ正確に把握する。</p> <p>(2) 得られた情報で有用なものは、各課部局に伝達するとともに、情報を時系列で、記録・整理する。</p> <p>(3) 報道機関及び訪問者との対応</p> <p>① 学内の状況等の情報を報道機関に提供する。</p> <p>② 学外諸機関、個人の訪問に対応する。</p> <p>(4) 自然災害及び想定外の停電被害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
人事労務課	<p>人事労務課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 役員・教職員の事故・事件・不祥事、法務・倫理問題、ハラスメント、労働問題に関わる事象や健康被害に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携して対応するとともに、発生した事象を企画戦略課に連絡する。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
財務課	<p>財務課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 会計上の不正行為等に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携して対応するとともに、発生した事象を企画戦略課に連絡する。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p>

施設課	<p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p> <p>施設課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 破損、施設異常、建物・設備等に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携して対応するとともに、発生した事象を企画戦略課に連絡する。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害及び想定外の停電被害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
研究・産学連携課	<p>研究・産学連携課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 予備調査で、研究上の不正行為、研究倫理、知的財産権侵害、安全保障輸出管理等に関わる事象で危機対策本部を設置する必要がある場合は、研究費コンプライアンス統括管理責任者（研究を担当する副学長）、研究倫理委員会、学長が指名する本部員及び外部委員を構成員とする調査委員会を立ち上げる。また、研究・産学連携課は、発生した事象を企画戦略課に連絡する。</p> <p>(2) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
学務課	<p>学務課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 授業に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携し対応するとともに、企画戦略課に連絡を行う。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
学生・キャリア支援課	<p>学生・キャリア支援課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 学生寮、課外活動、ボランティア活動、各種ハラスメント、差別等で学生に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携し対応するとともに、企画戦略課に連絡を行う。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>

国際課	<p>国際課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 留学、海外渡航者の事故等に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携し事件・事故等が発生した場合は、渡航者等の安否状況の確認を行うとともに、企画戦略課に連絡を行う。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
入試課	<p>入試課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 出題ミス、問題漏洩、採点ミス、合格判定ミス、試験実施ミス等、入試に関わる事案について、担当する副学長及び関係部局と連携し対応するとともに、企画戦略課に連絡を行う。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
図書・情報課	<p>図書・情報課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 情報の漏洩、システム障害等に関わる事象について、担当する副学長及び関係部局と連携し、学内の情報インフラ状況等を迅速かつ正確に把握し対応するとともに、企画戦略課に連絡を行う。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>
附属学校課	<p>附属学校課長を班長とし、次の業務を行う。</p> <p>(1) 幼児、児童、生徒に関わる事象について、担当する副学長及び附属学校の教員と連携し対応するとともに、企画戦略課に連絡を行う。</p> <p>(2) 危機管理対策本部が設置され、学長が指名する本部員となった者は連携して対応する。</p> <p>(3) 自然災害等が発生し災害対策本部を設置する場合には、「災害時対応マニュアル」のとおりとする。</p>