早稲田大学 BCP

（Business Continuity Plan：事業継続計画）

第 6 版

2025 年 6 月

目次

総則

(1) 早稲田大学 BCP の位置付け……3
(2) 適用範囲 ……3
(3) 基本方針 ……3
(4) 文書管理 ……3
(5) 想定する被害……5
(6) 避難場所等の指定/自治体との協定等 ……6

第１部 基準となるＢＣＰ（大地震）

1．組織体制 ……7
(1) 災害対策本部……8
(2) キャンパス対策室 ……9
(3) 箇所対策室……9

2．拠点体制 …… 12
(1) 対応拠点種類（災害 ST、避難所、一時避難場所、一時滞在施設、支援センター） …… 12
(2) 設置場所 …… 13
(3) 誘導基本方針…… 16
(4) 授業中の教員対応…… 16

3．人員体制 …… 17
(1) 優先参集要員と本部長代行順位 …… 17
(2) 優先参集要員以外の参集 …… 18
(3) 教職員の帰宅判断…… 18
(4) 緊急時対応シフト（目安） …… 18

4．緊急通知体制 …… 19

5．安否確認体制 …… 19

6．初動対応手順 …… 20
(1) 初動対応フロー（概要） …… 20
(2) 初動対応フロー（詳細） …… 21
(3) 休日・夜間・早朝の初動対応フロー（概要） …… 24
(4) 休日・夜間・早朝の初動対応フロー（詳細） …… 25
(5) 初動対応の個別説明…… 25

7．訓練体制 …… 30

8．復旧対応 …… 31
(1) 復旧対応の考え方 …… 31
(2) 復旧対応業務の箇所別一覧 …… 32
(3) 復旧対応業務の事前対策計画 …… 40

第２部　感染症ＢＣＰ
1．組織体制 …… 44
(1) 感染症対策本部 …… 45
(2) キャンパス対策室 …… 46
(3) 各箇所 …… 46

2．行動制限指針 …… 46

3．人員体制 …… 47

総則

(1) 早稲田大学 BCP の位置付け

早稲田大学 BCP には、学校法人早稲田大学が各種災害や緊急事態によって被害を受け、事業活動（教育、研究、法人活動）の継続が困難な状況に陥ったときの対応について、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ています。なお、本計画は「早稲田大学大地震初動対応マニュアル（2013 年 9 月 2 日改訂）」の内容を包含し、対応期間を復旧までに拡充しています。

本学では、大地震などの緊急かつ大規模な危機発生時には、原則として、早稲田大学リスク管理およびコンプライアンス推進に関する規則（2014 年 10 月 3 日規約第 14-51 号の 1）第 4 条第 3 項の規定に基づき、対策本部を設置し、最高責任者（総長）および総括責任者（リスク・コンプライアンス担当理事）の判断のもとで早稲田大学 BCP が発動されます。本学における災害対応および事業中止・再開等にかかわる判断は、対策本部と主管箇所の協議により決定し通知することになりますので、教職員および本学で執務する関係者の皆様は、所属部門の所管範囲とそれぞれの役割にしたがって行動してください。

災害は、発生時期・時間・場所等により、その被害と大学への影響が大きく異なります。未曾有の事態に遭遇した場合に備え、本計画に記載された内容を共通理解（土台）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しておくことが求められます。そのうえで、マニュアル通りに動くべき部分、臨機応変に対応すべき部分を選り分けながら、「対策本部」、「キャンパス対策室」、「箇所対策室」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します。

(2) 適用範囲

早稲田大学 BCP は、学校法人早稲田大学のすべてのキャンパス（事業所）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、教職員およびグループ会社社員その他関係者の安全確保
② キャンパスにおける二次災害の発生防止
③ 施設復旧あるい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、校友等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

早稲田大学 BCP は、総務部総務課が管理し、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公開する。

なお、改訂の決裁者は総務担当理事とする。

改訂履歴

版数	改訂日	主な改訂事項
第 1 版	2019/4	―
第 2 版	2020/11	・研究推進部、グローバルエデュケーションセンター、大学総合研究センター、教育総合クリニック、保健センター分室等の移転を反映し、箇所対策室の構成や所管建物を変更 ・車中泊の健康リスクを考慮し、拠点体制から「駐車場」を削除 ・訓練体制に地域との避難訓練を追加 ・各箇所の復旧対応一覧と事前準備が必要な復旧対応を更新
第 3 版	2021/11	・災害対策本部に研究機能と図書館機能を追加 ・箇所対策室にコンプライアンス推進室、国際文学館を追加 ・緊急通知体制において LINEWORKS を削除し SMS 一斉連絡サービスを追加 ・各箇所の復旧対応一覧と事前準備が必要な復旧対応を更新
第 4 版	2023/3	・総則(1)に対策本部の設置や BCP の発動について、根拠となる規定や発動を判断する者を明記 ・総則(5)想定する被害の「風水害」を「風雪水害」に修正 ・総則に(6)として、「避難場所等の指定/自治体との協定等」を追加 ・組織体制図にグループ会社との連携図を追加 ・災害対策本部の復旧対応として緊急支援金対応を追加 ・箇所対策室事務所一覧を修正 ・早稲田キャンパスのマップを全ての周辺物件がおさまるように修正 ・箇所対策室の所管建物について説明書きを追加 ・理事会の交代に伴い、大学優先参集要員と本部長代行順位を修正 ・主な備蓄品の内容を修正 ・各箇所の復旧対応一覧と事前準備が必要な復旧対応を更新 ・「第 2 部　感染症 BCP」を追加
第 5 版	2024/7	・「箇所対策室一覧」の内容を修正 ・各箇所の建物利用状況の変更などを踏まえ、「箇所対策室の所管建物」を修正 ・早稲田キャンパスの災害 ST に 121 号館を追加 ・「主な備蓄品」の内容を修正 ・復旧対応業務の「箇所別一覧」および「事前対策計画」の内容を修正
第 6 版	2025/6	・「箇所対策室一覧」の内容を修正 ・「対応拠点種類」に一時滞在施設を追加 ・復旧対応業務の「箇所別一覧」および「事前対策計画」の内容を修正

(5) 想定する被害

早稲田大学 BCP は、本学が甚大な被害を受ける全災害を対象とするが、下表の通り、主な想定被害（①～⑤）が全て発生する可能性が高い「大地震発生」（震度 6 強以上目安）を最大被害と想定し、第 1 部として、本学 BCP の基本体制と基本対応フローを設計する。下表の通り、大地震は主な想定被害すべてが発生する可能性がある。その他の災害については、第 1 部の基本体制と基本対応フローに準ずるが、特別な対応が必要なものについては、第 2 部以降に記す。

			災害種類（例）				
			大地震	火災	風雪水害	テロ	感染症
主な想定被害	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	地域避難住民の受入 (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	○		○	

大地震以外に BCP を適用する場合は、基本組織体制を基に、被害に応じてフローを選択して対応する。

例）想定被害共通　・・・災害対策本部、キャンパス対策室、箇所対策室の設置を検討

帰宅困難者（風雪水害）　・・・災害ステーション[後述]設置を検討

建物損傷/立入不能（火災・風雪水害・テロ・感染症）　・・・建物点検、自主避難等を検討

通信障害（火災・テロ）　・・・IP 無線等の活用、設備点検等を検討

(6) 避難場所等の指定/自治体との協定等

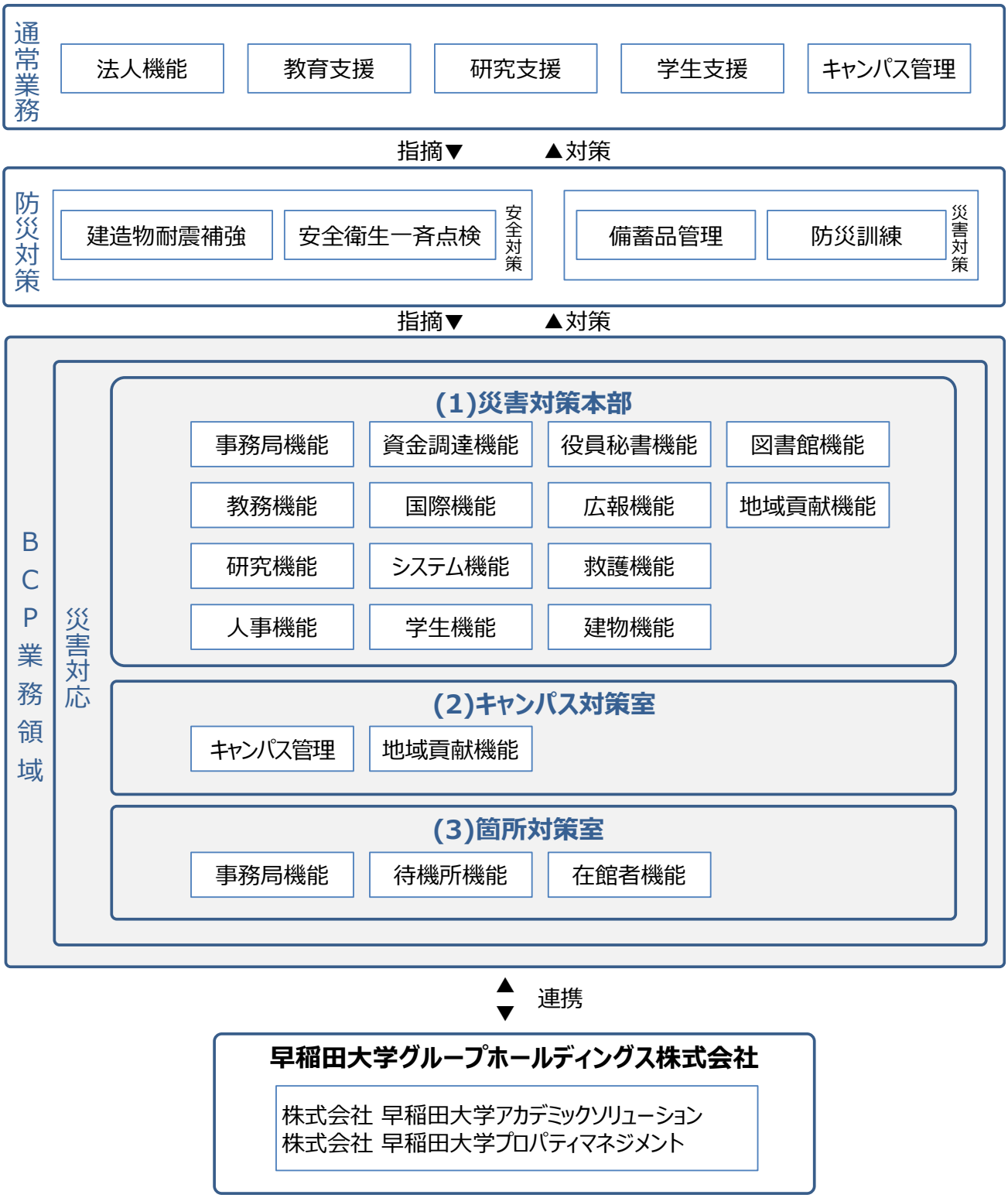
対象	避難場所等の指定	協定等
早稲田	・帰宅困難者一時滞在施設 ・避難場所（広域） ・避難所（町友会、早稲田親和会、早稲田早栄会、稲穂会、和敬会） ・水害時の避難所（文京区関口一丁目）	（新宿区） ・帰宅困難者一時滞在施設の提供に関する協定 ・災害時における応急給水に関する協定 ・避難所における応急給水栓の設置及び使用に関する覚書 ・避難所利用に関する覚書 ・使用貸借契約（26 号館地下 2 階備蓄倉庫） ・使用貸借契約（16 号館地下 1 階備蓄倉庫）
戸山	・避難所（戸山一丁目町会） ・水害時の避難所（文京区関口一丁目）	（新宿区） ・災害時における応急給水に関する協定 ・避難所における応急給水栓の設置及び使用に関する覚書 ・避難所利用に関する覚書 ・使用貸借契約_33 号館 1 階備蓄倉庫
西早稲田		（新宿区） ・災害時における応急給水に関する協定 ・無線中継局及び映像カメラ等の運用に関する協定
所沢	・指定避難場所	（所沢市） ・災害時における飛行場外緊急離着陸場の確保に関する覚書
東伏見	・避難広場（洪水時使用不可） ・避難場所（国民保護法に基づく）	
中野国際コミュニティプラザ	・帰宅困難者一時滞在施設	（中野区） ・災害時の相互支援に関する協定 ・災害時の相互支援に関する実施細目（帰宅困難者の一時滞在施設） ・使用貸借契約（76 号館地下 1 階備蓄倉庫）
本庄	・指定緊急避難場所	―
北九州	―	―

※二重下線は、倒壊等により自宅で生活できなくなった人が一時的（1 週間程度）に生活をする施設

＜第 1 部　基準となる BCP（大地震前提）＞

1．組織体制

早稲田大学 BCP では、各事業所所在地における震度 6 強以上の地震発生等を目安に、(1)災害対策本部、(2)キャンパス対策室、(3)箇所対策室を設置して以後の対応を行う。早稲田大学 BCP が対象とする BCP 業務領域と機能は以下の通り。災害時には BCP 業務を最優先とし、グループ会社とも連携しながら災害対応および事業復旧にあたる。



(1)災害対策本部

役割	危機発生時の各種対応、災害情報の集約と発信、キャンパス対策室・箇所対策室支援と調整		
設置場所	大隈会館N2会議室　※代替場所3号館教室		
機能（抜粋）		初動対応	復旧対応
事務局機能	総務課 法人課 法務課	災害対策本部開設・運営 情報集約・発信 対策室支援・調整 行事・式典中止判定	災害対策本部運営 情報集約・発信・記録 対策室支援・調整 行事・式典代替措置検討 安否情報集約・共有
教務機能	教務課	卒業式・入学式中止判定	
	教育企画課	授業中止判定	授業再開判定 文科省渉外対応
	入学センター	入試・オープンキャンパス中止判定	入試代替措置検討
研究機能	研究企画課 研究支援課 研究マネジメント課	研究施設の被害状況把握 研究継続体制の構築	研究施設の再稼働判断
人事機能	人事課	職員等の勤務管理	職員等の勤務管理 教職員安否情報の集約
資金調達機能	経理課		被害額集計・復旧費調達検討
	社会連携課		緊急支援金募集
国際機能	国際課		受入留学生の安否確認 国外からの問い合わせ対応
システム機能	情報企画課	システム被害状況の把握	システム復旧対応
学生機能	学生生活課	セミナーハウス利用者の安否確認 早稲田祭中止判定 学生寮施設・入居者の安否確認	学生安否情報の集約 セミナーハウス利用者の安否確認 学生寮施設・入居者の安否確認
	奨学課		緊急支援金対応
	競技スポーツセンター	体育会各部施設の確認	体育会各部員の安否確認
役員秘書機能	秘書課	総長・理事・監事の安否確認 総長・理事の参集	総長・理事・監事の安否確認
広報機能	広報課	災害に関する情報収集（学外） 学内外向け広報対応	災害に関する情報収集（学外） 学外向け広報対応 写真・動画撮影による記録
救護機能	保健センター	救護機能の提供	救護機能の提供 被災学生・教職員対応
建物機能	企画・建設課	建物被害状況の把握	建物業者点検 補修計画・実行
図書館機能	図書館	図書館施設の被害状況把握	図書館施設の再稼働判断
地域貢献機能	ボランティアセンター		ボランティア受入・派遣

(2)キャンパス対策室

役割	キャンパス管理機能、地域貢献機能
設置場所	● 早稲田キャンパス　災害対策本部内（総務部総務課） ● 戸山キャンパス　34号館1F文学学術院事務所 ● 西早稲田キャンパス　51号館1F理工センター技術企画総務課 ● 所沢キャンパス　100号館4F所沢総合事務センター ※　代替場所：各キャンパス教室 ※　地域との協定等のない他キャンパスも、一部機能を担うことがある。

機能（抜粋）

	初動対応・復旧対応
キャンパス管理機能	テナント・清掃担当者への情報提供 警備員との連携 警察・消防・行政との調整
地域貢献機能	避難所の開設・運営 支援センターの開設・運営 ボランティアの受入・管理

(3)箇所対策室

役割	事務局機能、待機所機能、在館者機能
設置場所	※ 箇所対策室一覧の頁参照

機能（抜粋）

	初動対応	復旧対応
事務局機能	統括 執行部の安否確認・参集 行事・教授会等の中止判定	統括 行事・教授会等の再開判定
	対策室・会議の設置・運営 対応記録・会議記録 箇所構成員への情報周知 被害状況の情報収集（箇所内） 通報連絡	対策室・会議の運営 対応記録・会議記録 箇所構成員への情報周知 被害状況の情報収集（箇所内） 教職員・学生の安否確認（所属箇所単位）
待機所機能	災害ST開設、運営 備蓄品の搬出・設置・配付 要支援者対応 初期消火 応急救護	災害ST運営・集約 備蓄品の搬出・設置・配付 支援物資の搬出・設置・配付 避難所運営支援 教職員・学生の安否確認（所属箇所単位）
在館者機能	在館者報告（フォーム） 建物点検（1次） 要支援者対応 避難誘導 安全防護（防火戸等）	在館者報告（フォーム） 在館者の集約 教職員・学生の安否確認（所属箇所単位）

※　各機能は専任・常勤嘱託職員が担うことを基本とするが、要支援者対応、初期消火、応急救護、避難誘導、安全防護、建物点検など特に緊急性が求められる対応は、全教職員で協力し対応する。

※　在館者は災害ST設置号館等に適宜集約する。

【箇所対策室一覧】

※　外部公開版では非公開

【箇所対策室の所管建物】

初動対応（初期消火・応急救護・建物点検・避難誘導・帰宅困難者対応等）の所管

※　個別安否確認は箇所対策室ではなく学生・教職員等の所属箇所ベースで実施

災害対策本部©	20
①政経対策室 政治経済学術院 ICC ARC（身体障がい部門） 會津八一記念博物館 高田早苗記念研究図書館	2 3⊙
②法対策室 法学学術院 S法務研究科	8⊙ 27
③教育対策室 教育・総合科学学術院	6 15(3,4F) 16 29-4 27-8(5F)
④商・国教対策室 商学学術院 国際教養学部	10 11⊙ 26
⑤社学対策室 社会科学総合学術院	12 14⊙ 15 (B1～2F)
⑥研推対策室 研究推進部 研究院 RIC	40 120 120-5 121⊙
⑦国際対策室 国際部 留学センター 日本語教育研究センター	22 41-25 46
⑧図書館対策室 図書館	18 国際 会議場
⑨19号館対策室 アジア太平洋研究科 日本語教育研究科 コンプライアンス推進室 RIC （アントレプレナーシップセクション） ARC（精神・発達障がい部門） 高等研究所	19 19-2 19-3
⑩情企対策室 情報企画部	24 201-51
⑪文企対策室 文化推進部 演劇博物館 ボランティアセンター 国際文学館 歴史館 (東伏見アーカイブズ)	4 5 6 21 27-9 79(5F) 99
⑫1号館対策室 入学センター GEC　歴史館 アカウンティングセンター 研究総合支援室 データ科学センター	1 17
⑬7号館対策室 WPO 大学総合研究センター	7
⑭保健センター対策室 保健センター	3(事務所) 24-8 25-2
⑮エクステンション対策室 エクステンションセンター	29
⑯WCANS対策室 カーボンニュートラル 社会研究教育センター	27-10 28
⑰学生部対策室 学生部 S国際学生寮WISH	25 25-3 25-4 29-3 30 76 直営寮
⑱戸山対策室© 文学学術院	戸山 キャンパス 全号館 (30,37除く) 33⊙
⑲競スポ対策室 競技スポーツセンター	17-2 37 77 80 東伏見 体育施設
⑳西早稲田対策室© 理工センター 喜久井町キャンパス S材料技術研究所 S先端生命医科学センター 芸術学校	西早稲田 キャンパス 全号館 63 ⊙ 喜久井町 材研 TWIns
㉑所沢対策室© 所沢総合事務センター (東伏見分室含む)	所沢 キャンパス 全号館 100 ⊙ 75-2(23F) 79(2～4F, 6～7F)
㉒本庄対策室 本庄高等学院	本庄 キャンパス 全号館
㉓高等学院対策室 高等学院	石神井 キャンパス 全号館 ゴルフ 練習場
㉔北九州対策室 情報生産システム研究科	北九州 キャンパス 全号館
㉕日本橋対策室 コンティニューイング・ エデュケーション推進室	201-50

□：職員が常駐しており、初動対策を担う箇所

©：キャンパス対策室　S：箇所副対策室

⊙：災害ステーション

※副対策室は所管建物や教職員・学生の状況等を箇所対策室に報告する。

※各キャンパスに所在の図書館事務所は当該キャンパスの箇所対策室に属する。

2. 拠点体制

(1) 対応拠点種類

「災害ステーション（以下「災害 ST」）」、「避難所」、「支援センター」は早稲田大学キャンパス所在地における震度 6 強以上の地震発生を目安とし、災害対策本部の判断に基づき設置する。

災害 ST	役割	学内の帰宅困難者向けのハブ拠点機能を提供 例）災害情報提供拠点、備蓄品配布拠点、要支援者対応拠点
	対象	学生、教職員等
	設置場所	P.13-15 参照
	代替場所	各キャンパス教室
	担当	政経対策室、法対策室、商・国教対策室、社学対策室、戸山対策室、西早稲田対策室、所沢対策室

避難所	役割	地域避難住民等への避難所スペース提供、行政への支援
	対象	地域避難住民
	設置場所	P.13-15 参照
	代替場所	各キャンパス教室
	担当	各キャンパス対策室（行政への移管まで）

一時避難場所	役割	危険建物（火災発生、柱・天井崩落等）からの避難者を一時的に収容 安全な建物や災害 ST、避難所等へ移動するまでの待機場所
	対象	地域避難住民、教職員、学生等
	設置場所	P.13-15 参照
	代替場所	各キャンパス内空地

一時滞在施設	役割	学外の帰宅困難者の一時的な滞在スペースの提供
	対象	学外の帰宅困難者
	設置場所	P.13-15 参照
	代替場所	災害 ST、各キャンパス教室
	担当	各キャンパス対策室

支援センター	役割	災害時の外部窓口機能と支援物資受入のための倉庫機能を提供 支援物資受入、ボランティア受付、各キャンパスへの派遣、支援物資供給
	対象	教職員、学生ボランティア等
	設置場所	P.13-15 参照
	代替場所	各キャンパス教室
	担当	各キャンパス対策室、ボランティアセンター

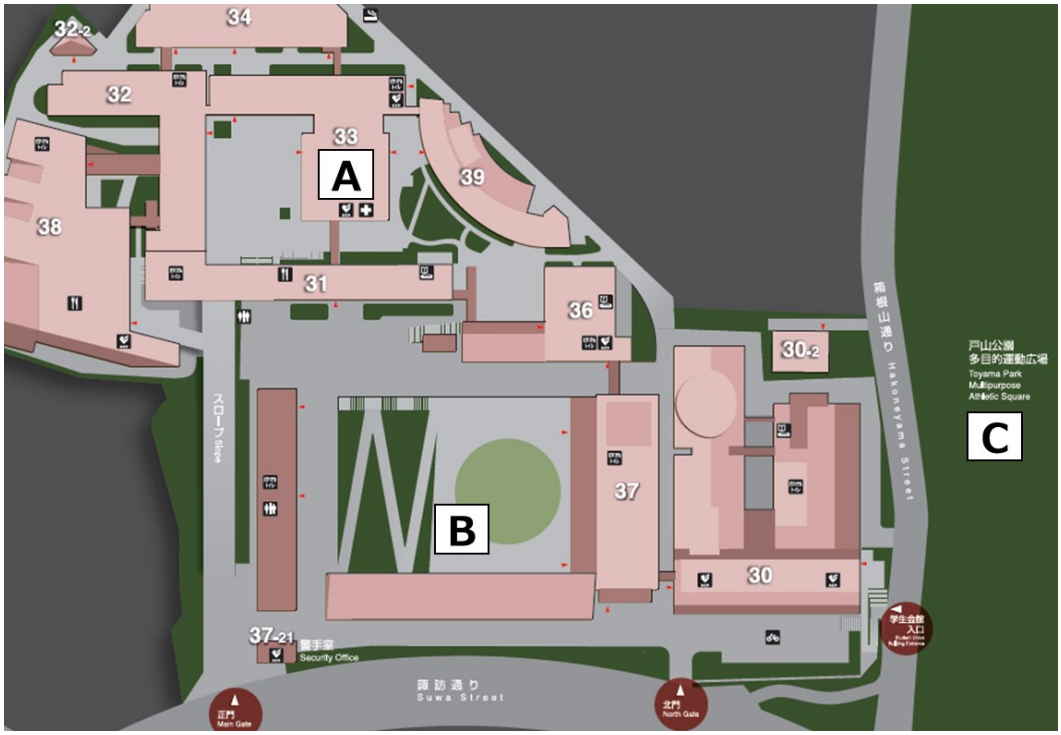
(2) 設置場所

①早稲田キャンパス

災害 ST	A	3 号館 1F ホール	避難所	F	10 号館
	B	8 号館 B1F ロビー	一時避難場所	G	大隈庭園
	C	11 号館 2F ラウンジ	一時滞在施設	H	大隈講堂
	D	14 号館 1F ホール	支援センター	I	2 号館 1 階ホール
	E	121 号館 1F ギャラリー			

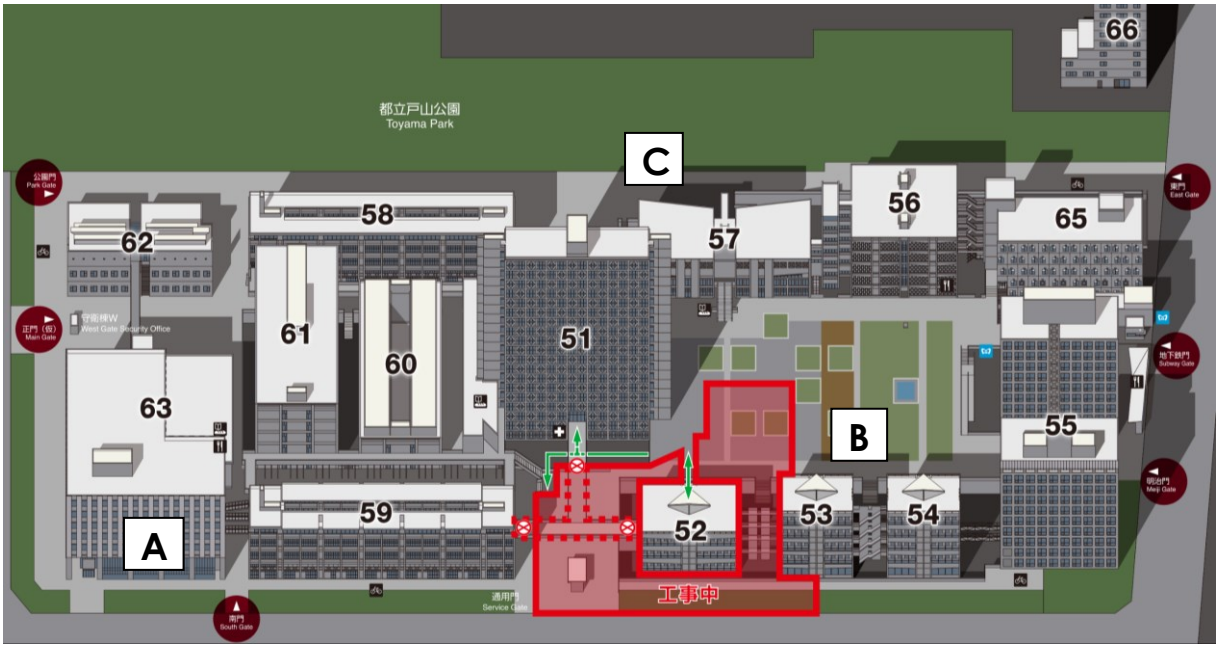
②戸山キャンパス

災害 ST	A	33 号館 1F ホール	一時避難場所	C	戸山公園
避難所	B	早稲田アリーナ B2F	支援センター	B	早稲田アリーナ 1F



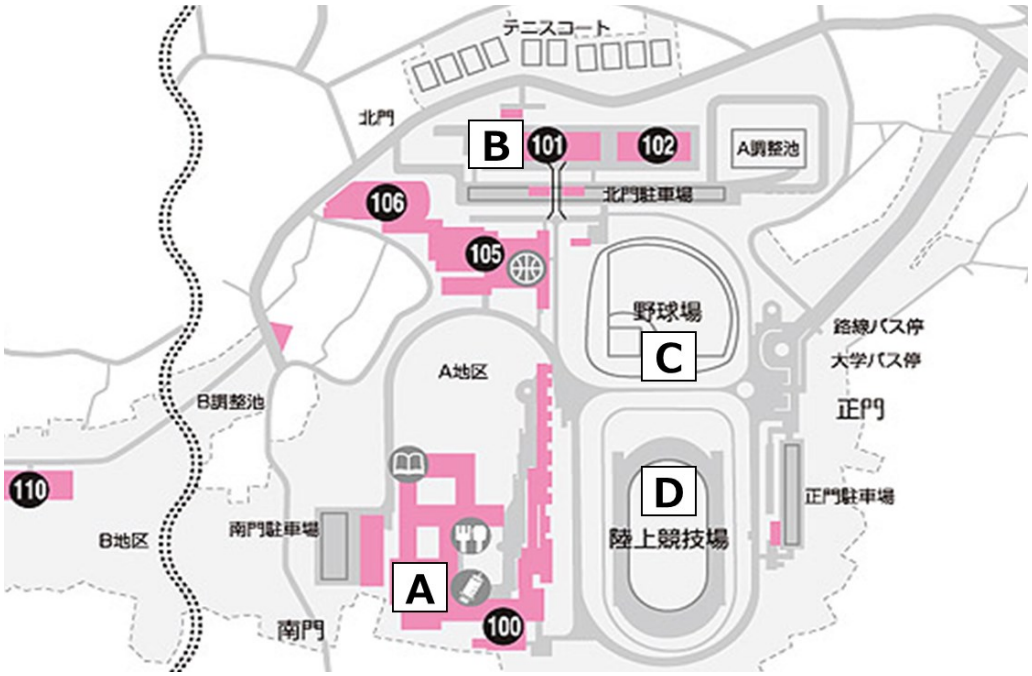
③西早稲田キャンパス

災害 ST	A	63 号館 1F ラウンジ	一時避難場所	C	戸山公園
一時避難場所	B	中庭（各号館のガラス飛散箇所は避ける）	支援センター	A	63 号館 1F 情報ギャラリー



④所沢キャンパス

災害 ST	A	100 号館 3F 学生食堂	一時避難場所	D	陸上競技場
避難所	B	101 号館 2F 教室	支援センター	B	101 号館 1F 教室
一時避難場所	C	野球場			



(3) 誘導基本方針

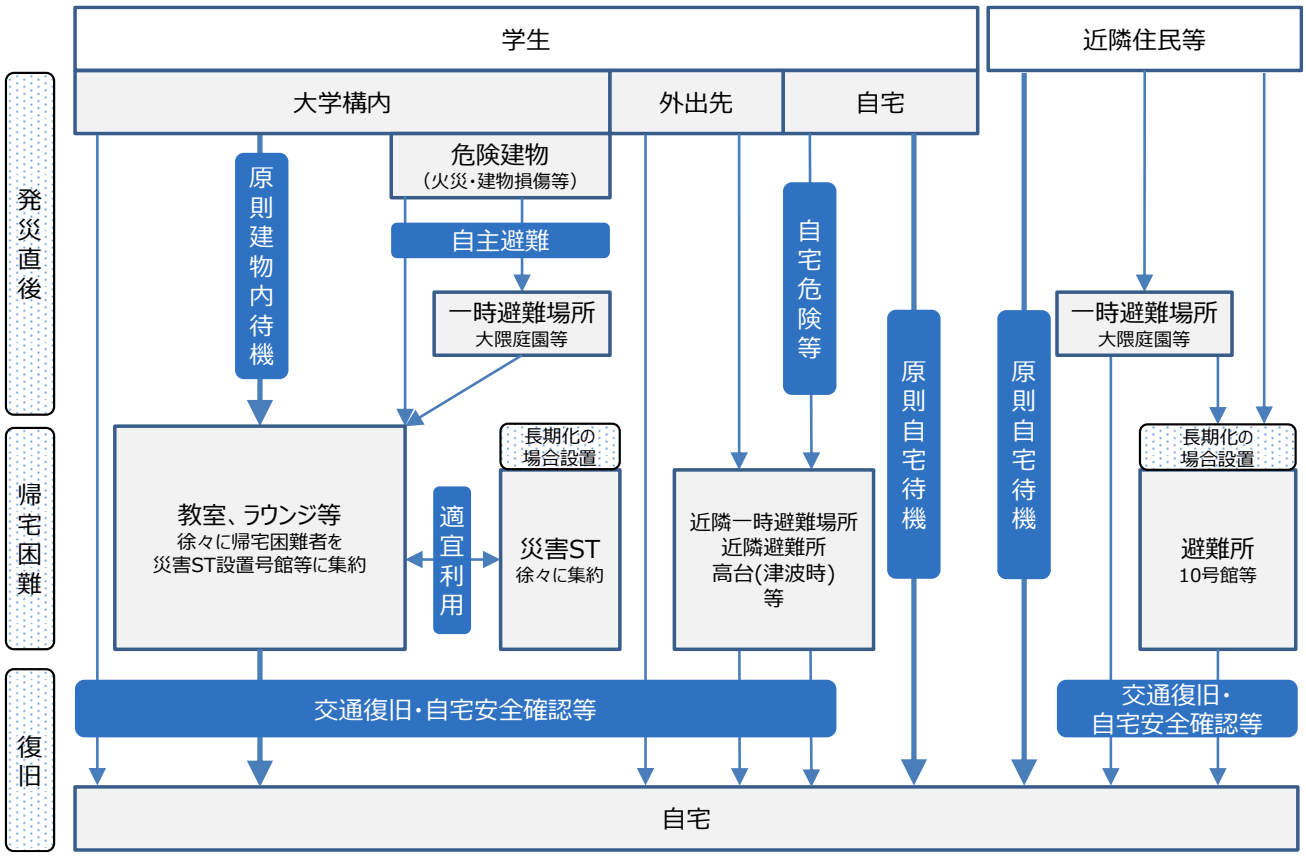
発災から復旧までの学生や近隣住民の誘導に関する基本方針は以下の通り。

・大学構内の学生等は基本的に建物内待機とし、むやみに屋外に出ない。建物内が危険な場合（火災、建物損傷、天井崩落等）は、一時避難場所か安全な建物の教室やラウンジ等に避難する。なお、公共交通機関の運行停止、または国や都道府県による一斉帰宅抑制の呼びかけがあった場合は、「東京都帰宅困難者対策条例」に基づき、帰宅せず大学構内に留まることを原則とする。

・近隣住民が大学構内へ避難した際は、極力避難所が設置される建物へ誘導。

・災害対策本部は、学生等の帰宅可否に関して交通復旧状況等によって判断。

・災害対策本部は、災害 ST 設置や備蓄品配布の要否を交通復旧見込や在館者数等によって判断。



(4) 授業中の教員対応

授業中に発災した場合、授業担当教員は教室に備え付けのマニュアルに従い、安全確保の行動を学生に指示する（窓ガラスから離れる、頭を守る、揺れがおさまったら扉を開ける、むやみに教室外に出ない等）。

原則として職員・警備員による巡回点検や一斉放送等での指示があるまで、学生に教室内待機するよう指示する。但し教室や建物に危険を感じた場合には、授業担当教員の判断で同マニュアルに記載の一時避難場所や他の安全な建物へ避難するよう指示する。

3. 人員体制

(1) 優先参集要員と本部長代行順位

危機事象が発生した場合、緊急参集すべき最低限の要員を設定。家族・家屋の安全を確保し、交通の危険個所を避け速やかに参集する。ただし、夜間・悪天候時・余震頻発時は無理な移動は行わない。

※ 表の○数字は本部長代行順位

＜災害対策本部＞

【事務局機能】

1	本部長(総長)
2	③理事（リスク・コンプライアンス担当）
3	④理事（総務担当）
4	総務部長
5	総務課長
6	環境安全担当課長
7	法人課長
8	法務課長

【教務機能】

9	①副総長（教学総括担当）
10	常任理事（教務部門総括担当）
11	教務部長
12	教務部事務部長
13	教務課長
14	教育企画課長
15	入学センター長
16	入学センター課長
17	入試渉外担当課長
18	国際アドミッション担当課長

【研究機能】

19	理事（研究推進部門総括担当）
20	研究推進部長
21	研究推進部事務部長
22	研究企画課長
23	研究支援課長
24	研究マネジメント課長

【人事機能】

25	①副総長（人事総括担当）
26	理事(職員人事担当)
27	人事部長
28	人事課長

【資金調達機能】

29	常任理事(財務担当)
30	財務部長
31	経理課長

【国際機能】

32	理事（国際部門総括担当）
33	国際部長
34	国際部事務部長
35	国際課長
36	学生支援担当課長

【システム機能】

37	理事（情報企画担当）
38	情報企画部長
39	情報企画部事務部長
40	情報企画課長

【学生機能】

41	理事（学生部門総括担当）
42	理事（国際学生寮WISH担当）
43	学生部長
44	学生部事務部長
45	学生生活課長
46	競技スポーツセンター所長
47	競技スポーツセンター副所長
48	競技スポーツセンター事務長

【役員秘書機能】

49	常任理事（総長室総括担当）
50	総長室長
51	秘書課長

【広報機能】

52	常任理事（広報部門総括担当）
53	理事（国際広報担当）
54	広報室長
55	広報課長

【救護機能】

56	理事（学生・教職員健康管理担当）
57	保健センター所長
58	保健センター事務長

【建物機能】

59	②副総長（キャンパス企画担当）
60	キャンパス企画部長
61	企画・建設課長

【図書館機能】

62	図書館事務部長

【地域貢献機能】

63	ボランティアセンター所長
64	ボランティアセンター事務長

＜キャンパス対策室＞

【早稲田キャンパス】

1	総務部長
2	総務課長
3	環境安全担当課長

【戸山キャンパス】

1	文学学術院事務長
2	総務・入試担当課長
3	学務担当課長

【西早稲田キャンパス】

1	理工センター長
2	理工センター技術部長
3	事務部総務課長
4	事務部教学支援課長
5	技術部技術企画総務課長
6	環境保全センター事務長

【所沢キャンパス】

1	所沢総合事務センター事務長
2	人間科学学術院担当課長
3	スポーツ科学学術院担当課長

(2) 優先参集要員以外の参集

優先参集要員以外の専任職員は、「気象状況悪化等に伴う職員および派遣スタッフの勤務について（2023.9.20 部長会報告事項）」に準じ、始業時刻までに出勤することを原則とするが、自宅や通勤経路に甚大な被害が出ている、子供・高齢者・負傷者等が自宅にいる、子供・高齢者等の安否や所在が不明等といった事由により出勤が難しい場合は、管理職へ連絡することとする。

(3) 教職員の帰宅

発災時に勤務中の教職員は、交通機関の停止、または国や都道府県による一斉帰宅抑制の呼びかけがあった場合、「東京都帰宅困難者対策条例」に基づき、帰宅せず大学の災害対応にあたることを原則とする。
子供・高齢者・負傷者等が自宅にいる、子供・高齢者等の安否や所在が不明、自宅に甚大な被害が出ている等、やむを得ず徒歩等により帰宅する場合には、対策室長か所属長に報告し帰宅する。
交通機関の復旧等により帰宅が可能となった場合には、災害対策本部や各箇所対策室の判断で次の記載の緊急時対応シフトへ移行する。

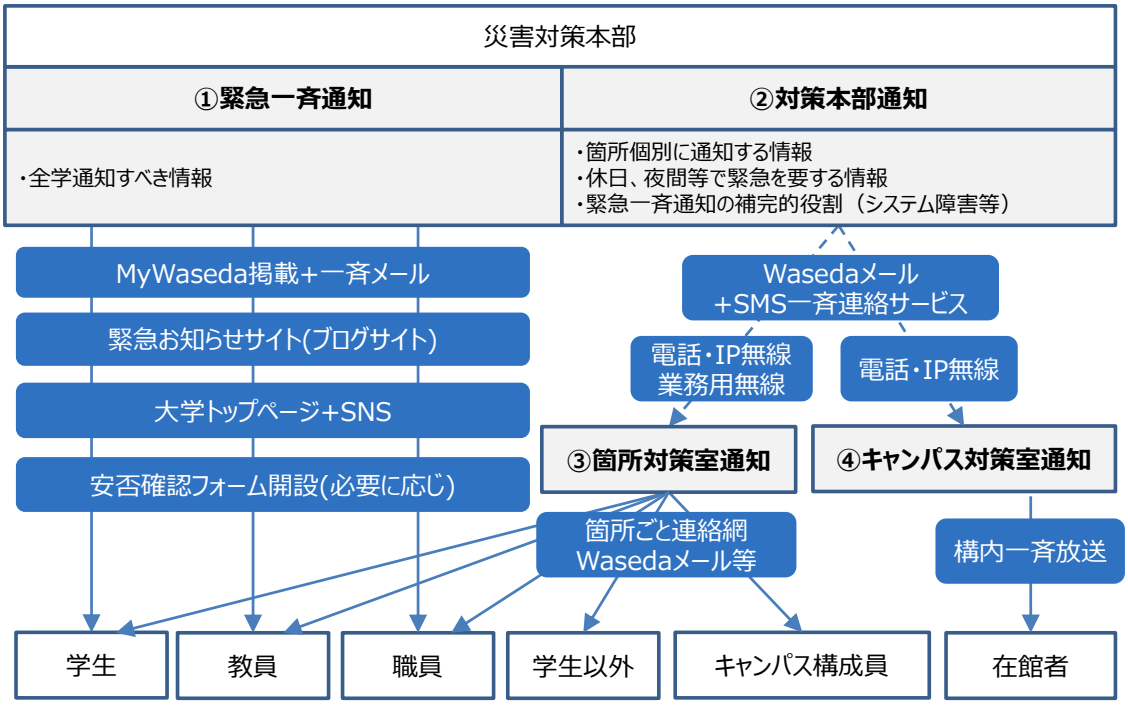
(4) 緊急時対応シフト（目安）

各組織、対応拠点運営に必要な対応人数を目安として設定する。必要人数は状況に応じて各拠点の責任者が判断する。24 時間体制の組織・拠点は 3 交代制（もしくは 2 交代制）とし、連続して長時間勤務しないように配慮する。配員は専任職員を基本とし、必要人員に応じて専任教員や嘱託職員等にも協力を依頼する。

<table>
<tr><td></td><td>3 交代制例</td><td>①
7:00-15:15</td><td>②
15:00-
23:15</td><td>③
23:00-
翌 7:15</td><td rowspan="2">閉室・撤収のタイミング</td></tr>
<tr><td></td><td>2 交代制例</td><td colspan="2">①
9:00-21:15</td><td>②
21:00-翌 9:15</td></tr>
<tr><td colspan="2">(1)災害対策本部</td><td>毎日 24h</td><td>2 人以上</td><td>2 人以上</td><td>2 人以上</td><td>避難所の行政移管をもって 24h 対応を終了し通常勤務体制へ移行。</td></tr>
<tr><td colspan="2">(2)キャンパス対策室</td><td>毎日 24h</td><td>2 人以上
(事務局)</td><td>2 人以上
(事務局)</td><td rowspan="2">2 人以上
(事務局兼
避難所対応)</td><td>避難所の行政移管をもって 24h 対応を終了し通常勤務体制へ移行。</td></tr>
<tr><td></td><td>避難所</td><td>毎日 24h</td><td>2 人以上</td><td>2 人以上</td><td>行政の機能回復をもって運営を移管。</td></tr>
<tr><td></td><td>支援センター</td><td>月-土
9:00-
17:15</td><td>2 人以上</td><td>2 人以上</td><td>-</td><td>避難所の行政移管をもって閉室。</td></tr>
<tr><td colspan="2">(3)箇所対策室</td><td>月-土
9:00-
17:15</td><td>2 人以上
(事務局機能)</td><td>2 人以上
(事務局機能)</td><td rowspan="2">2 人以上
(事務局兼
災害 ST 対応)</td><td>帰宅困難者(避難所以外の在館者)解消をもって閉室。個別安否確認は箇所単位で継続対応。</td></tr>
<tr><td></td><td>災害 ST</td><td>毎日 24h</td><td>2 人以上</td><td>2 人以上</td><td>在館者数等によって徐々に集約。帰宅困難者（避難所以外の在館者）解消をもって撤収。</td></tr>
</table>

4. 緊急通知体制

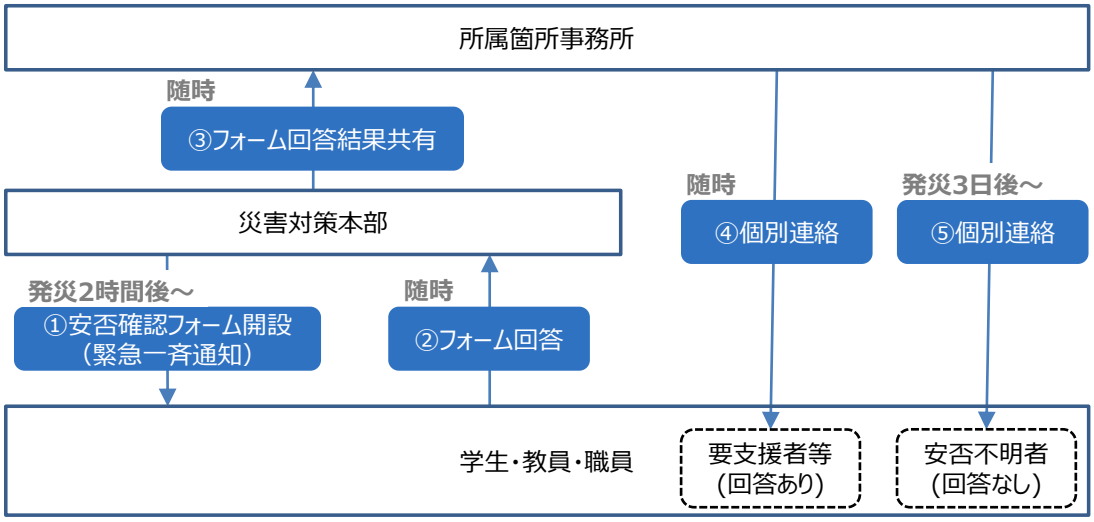
危機事象発生時、危機事象への対応周知やキャンパス安全確保を目的に、以下①～④の方法で大学から情報を通知する。なお通知方法を複線化しており、同内容の通知が届く場合がある。



[対象者]
学生：正規学生、科目等履修生等、本学の学籍を有する者
教員：常勤教員、非常勤教員、研究員等、本学との雇用契約を有する者
職員：専任職員、嘱託職員、派遣社員、委託先スタッフ等、学内機関に執務する者
学生以外：箇所主催行事、会議出席者、箇所主催教育プログラム受講者で学籍を有さない者
キャンパス構成員：テナント従業員、清掃員他
在館者：学生、教員、職員、学生以外、キャンパス構成員、地域住民等で大学構内にいる者

5. 安否確認体制

災害対策本部の判断により、以下フローに則り全学的な安否確認を実施する。



[対象者]
学生：正規学生、科目等履修生等、本学の学籍を有する者
教員：常勤教員、非常勤教員、研究員等、本学との雇用契約を有する者
職員：専任職員、嘱託職員、派遣社員、委託先スタッフ等、学内機関に執務する者

6. 初動対応手順

(1) 初動対応フロー（概要）

以下を基本フローと定め、被災状況に応じて実施要否を検討しながら災害対応を進める。

(2) 初動対応フロー（詳細）

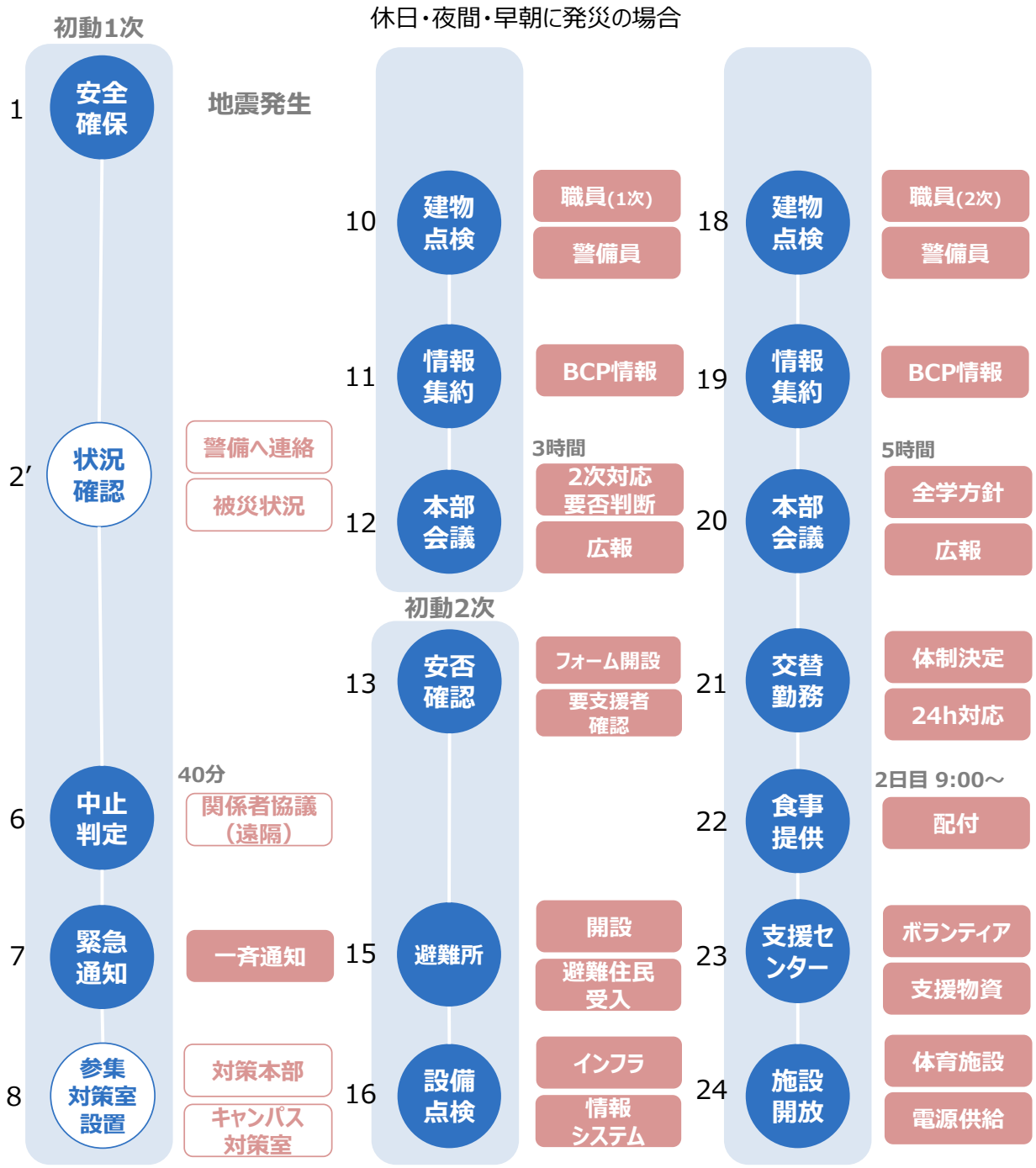
項番	目標時間	対応		対象者（対象機能）
初動1次対応				
1	速やかに	安全確保	**自身の安全確保が最優先** ・体勢を低く ・窓から離れる（ガラスの飛散に備える） ・頭を守る（机・鞄・本・洋服等でカバー） ・落下物に注意（天井や照明、棚等） ・ドアを開放し退路確保（揺れがおさまってから）	全員
2	揺れが収まり次第	周囲確認	**要支援者の確認** ・声をかけ合い、周囲を確認 ・要支援者対応⇒周囲に協力要請⇒通報／応急救護	全員
3	臭いや煙に気付いたら	出火対応	**出火元を特定し初期消火** ・初期消火／通報／避難誘導 ・実験薬品の安全措置 ・火が天井まで達している場合は直ちに避難	全員
4	危険を感じたら	自主避難	**基本は建物内待機、危険を感じたら避難** ・危険建物（床の傾き・亀裂／天井に届く出火） ⇒通報／要支援者支援／自主避難 ⇒安全な建物または一時避難場所へ	全員
5	20分	建物点検	**余震に備え、避難すべきか暫定判断** 対策本部指示または箇所対策室判断により以下を対応。 ・建物点検（1次：箇所対策室職員） 損傷確認⇒対策本部（企画・建設課）へ報告／避難指示 ・要支援者：要支援報告フォーム+無線等で報告 ・警備巡回：声がけ／出火対応／要支援者対応	箇所対策室（在館者機能） 企画・建設課（建物機能） 警備員
6	30分	中止判定	**事業中止判断** ・災害対策本部、主管箇所が協議し、事業中止を判断。	授業：教育企画課 入試・OC：入学センター 式典：総務課 HCD：校友課 等
7		緊急通知	**学内外への緊急一斉通知** ・緊急一斉通知により判定結果を以下で情報共有。 - MyWasedaお知らせ+一斉メール - 緊急お知らせサイト - 大学トップページ+SNS	緊急通知担当箇所
8		対策室設置	**災害対策本部／対策室の設置** ・参集条件に従い対策本部、対策室に参集。 ・必要備品の搬入（ホワイトボード、無線等） ・業務用無線、IP無線の起動	災害対策本部 キャンパス対策室 箇所対策室（事務局機能）

9	2h	在館者確認	**在館者数と要支援者の報告** ・在館者数⇒在館者確認フォーム報告	箇所対策室（在館者機能） 企画・建設課（建物機能） 警備員
10		建物点検	**建物点検の完了、本部報告** ・建物点検（1次：在館職員⇒2次：企画・建設課） 損傷確認⇒対策本部（企画・建設課）へ報告／避難指示 ・要支援者⇒要支援者報告フォーム+無線等で報告 ・警備巡回（声がけ／出火対応／要支援者対応）	
11		情報集約	**被害状況の集約と共有** ・要支援者の状況 ・在館者数 ・地域住民避難状況 ・建物／インフラ（電気、ガス、トイレ等） ・情報システム（MyWaseda、緊急お知らせサイト、大学トップページ、クラウドメール、安否確認システムを優先） ・社会インフラ（交通、家屋倒壊状況等）	箇所対策室（在館者機能）⇒本部 〃 キャンパス対策室（地域貢献機能） 企画建設課（建物機能） 情報企画課（システム機能） 広報課（広報機能）
12		本部会議	**被害状況の集約と共有** ・安否確認実施要否（家屋倒壊状況等を加味） ・災害ST設置要否（在館者数や交通状況を加味） ・避難所開設要否（地域住民の避難状況を加味） ・情報システム稼働状況の確認（MyWaseda、緊急お知らせサイト、大学トップページ、クラウドメール、安否確認システムを優先）	総長、理事 災害対策本部要員
			本部会議の結果を速報 ・キャンパス被災状況等 ・2次対応開始通知（災害ST、避難所設置等） ・10km圏内者の帰宅可否判断	広報課（広報機能） 緊急通知担当箇所 キャンパス対策室（一斉放送等）

初動2次対応				
13		安否確認	**安否確認申請フォームの開設を通知** ・安否情報は全箇所に随時共有 ・学生、教職員等はフォーム申請 ・各箇所は要支援者情報を収集 [復旧対応～] ・一定期間（3日目安）安否報告のない学生への個別連絡	災害対策本部 学生、教職員等 箇所対策室
14		災害ST	**災害ST設置** ・備品搬入、設置（ホワイトボード、椅子、備蓄品） ・備蓄品の準備（防災セット、トイレ等） ・要支援者の収容場所確保	箇所対策室（待機所機能）
15		避難所	**避難所設置** ・地域避難住民は極力避難所に誘導 ・備蓄品（防災セット、トイレ等）の準備	キャンパス対策室（地域貢献機能） 箇所対策室（在館者機能）
16		設備点検	**建物インフラ・システムの確認** ・建物インフラ 危険箇所（赤）の応急安全措置 トイレ使用可否判定⇒非常用トイレ配付 ・情報システム MyWaseda、緊急お知らせサイト、大学トップページ、 クラウドメール、安否確認システムを優先的に対応。	企画・建設課（建物機能） 情報企画課（システム機能）

17	3h	在館者確認	**在館者数と要支援者の報告** ・在館者数⇒在館者確認フォーム報告	箇所対策室（在館者機能） 企画・建設課（建物機能） 警備員
18		建物点検	**企画建設課による建物点検** ・建物点検（2次：企画・建設課） ・警備巡回 声がけ／要支援者対応	
19		情報集約	**被害情報の集約と共有** ・要支援者の状況 ・帰宅困難者数 ・避難所受入者数 ・建物・インフラ（電気、ガス、トイレ等） ・情報システム（MyWaseda、緊急お知らせサイト、大学トップページ、クラウドメール、安否確認システムを優先） ・社会インフラ（交通、家屋倒壊状況等） ・教職員安否	箇所対策室（在館者機能）⇒本部 〃 キャンパス対策室（地域貢献機能） 企画・建設課（建物機能） 情報企画課（システム機能） 広報課（広報機能） 箇所対策室（事務局機能） 秘書課（役員秘書機能） 人事課（人事機能）
20	4h	本部会議	**2日目以降の対応を判断** ・被害状況総括（19:情報集約の内容） ・安否確認実施要否（前回会議で未決定の場合） ・避難所運営方針 ・教職員勤務シフト（24H対応） ・帰宅困難者や災害STの集約	総長、理事 災害対策本部要員
			本部会議の結果を速報 ・キャンパス被災状況 ・在館者の帰宅に関する方針 ・災害STや避難所運営方針 ・授業再開見込（見通しが立った場合）	広報課（広報機能） 緊急通知担当箇所 キャンパス対策室（一斉放送等）
21	2日目9:00～	交替勤務	**シフト勤務体制の決定と移行** ・参集可能職員の確認 ・本部、キャンパス対策室、避難所、災害ST等の夜勤対応 ・災害STや帰宅困難者の集約対応	災害対策本部 キャンパス対策室 箇所対策室（待機所機能）
22		食事提供	**食事の配付** ・帰宅困難者や避難住民に支援物資や炊き出しを提供 ・[目安]朝食9:00、昼食13:00、夕食18:00	キャンパス対策室（地域貢献機能） 箇所対策室（待機所機能）
23		支援センター	**支援センター開設** ・支援物資の受入開始 ・ボランティア受付開始（備蓄品や支援物資の配給、散乱した什器や書籍等の復元等）	キャンパス対策室（地域貢献機能） 箇所対策室（待機所機能）
24		施設開放	**帰宅困難者向けに施設を開放** ・体育施設（シャワー、洗濯場） ・電源供給	キャンパス対策室（地域貢献機能）

(3) 休日・夜間・早朝の初動対応フロー（概要）



(4) 休日・夜間・早朝の初動対応フロー（詳細）

項番	対応		対象者（対象機能）
初動1次対応			
2′	状況確認	**警備へキャンパスの状況を確認** ・警備へ連絡し、キャンパスの被災状況を確認 ・建物点検を依頼 ・必要に応じキャンパス内一斉放送を依頼 ・収集した情報はリスク管理事務局にも情報連携する。	キャンパス対策室
6	中止判定	**翌日以降の授業・行事の中止判定** ・災害対策本部、主管箇所が遠隔で協議し、翌日以降の事業中止を判断。	授業：教育企画課 入試・OC：入学C 式典：総務課 HCD：校友課 等
8'	参集対策室設置	**参集要員を中心に対策室を設置** ・災害対策本部（早稲田）、キャンパス対策室（戸山・西早稲田・所沢）を優先的に設置する。	災害対策本部 キャンパス対策室

【備考】休日、夜間、早朝のフローでは在館学生が少数の時間帯を想定するため、全学的な在館者確認と災害 ST 設置を想定しない。常駐警備より一斉放送により各号館へ初動の対応を促す。

(5) 初動対応の個別説明

出火対応

臭いや煙に気付いたら出火元を特定し初期消火を行います。ただし火が天井まで達するような状況では直ちに避難しましょう。

火事だ！と叫ぶ	臭いや煙に気付いたら周囲に協力を仰ぎ、役割分担して対応。
消火係	消火器を持ってくる。フロアに 2 本程度設置。
消火栓係	消火器を準備する人とは別の人が対応。
通報係	内線 2000　または　消防 119　に電話。火元場所、号館、部屋番号、逃げ遅れ人数、通報者氏名と連絡先を伝える。
避難誘導係	消火係以外の人は直ちに下方階へ避難。エレベーターは煙の通り道になる恐れがあり使用しない。ハンカチ等で鼻と口を押え、低い姿勢で移動。

実験中の安全措置	研究室で実験中なら、実験機器や危険薬品等に対し安全措置を講じる。

要支援者対応

気道閉塞、心肺停止、出血の危険な症状に対処するには知識と経験が必要です。日頃から、救命講習を受講していざという時に備えましょう。

声をかける	倒れている人に気付いたら周囲に知らせて協力を仰ぐ。役割分担して対応。
処置係	声をかけ、意識と呼吸の有無を確認。意識があれば話しかけ症状を把握。
準備係	AED は警備室や事務所に設置。心肺停止状態の場合 1 秒を争う。骨折や出血の場合タオルや添え木になる棒状のものが必要。
通報係	内線 2000 または 消防 119 に電話する。救急隊に場所、号館、部屋番号、傷病者の状態、通報者の名前と連絡先を伝える。

障がいのある方	災害時、障がいを抱える方は、極力災害 ST に移動する。
ショック症状を 発症している方	教職員や警備員が災害 ST や安全な場所に搬送する。

建物点検（1 次・2 次）

大地震発生時には、むやみに屋外に出ないのが基本ですが、火災発生や、天井・壁等が崩壊するケースもあり、点検を実施し、安全な建物や一時避難場所への避難を判断します。

1 次点検 （職員・警備員）	所管建物を対象に、天井崩落、壁のひび割れ、建物の傾き等、施設の危険度を点検。損壊箇所を発見したら、写真撮影の上フォーム申請。危険と思われる箇所には立入禁止措置を行う。
2 次点検 （企画・建設課）	1 次点検結果に基づき、現場を確認。

在館者確認（職員）

点検者は在館者確認・建物点検フォームを用い、在館者概数と要支援等の状況報告を行います。必要に応じて巡回警備員と連携します。

役割	所管建物の各部屋をフロア単位で分担し 2 人 1 組で巡回する。
支援要請	要支援者対応等で必要なときは周囲（学生・教員・警備員）に協力を求める。 要支援者対応に時間を要する場合は対策室（待機所機能、事務局機能）にも支援を要請する。
結果報告	対策室は災害対策本部に報告（申請フォーム）
留意点	点検範囲は広範でスピーディーな対応が求められるため、火事・閉じ込め・応急救護以外の支援は在館者に相互支援を呼びかける。2 次災害発生時は、箇所対策室・警備室に加え、周囲のボランティアにも応援要請し、初期消火・避難誘導・応急救護等の対応にあたる。

出火対応	出火対応の項参照
声がけ	要支援者対応の項参照
建物点検	建物点検の項参照

巡回点検（警備員）

警備員による巡回点検を行います。

声がけ	巡回点検、在館者確認では、必ず教室等各部屋に入室して在室者への声がけを実施する。 （１）ただいま巡回確認を行っています。具合の悪い方やサポートの必要な方はいませんか。手を挙げて教えてください。 （２）この建物は安全です。あわてずに行動してください。このまま室内に留まり次の連絡を待ってください。大学からの連絡は、緊急お知らせサイトや一斉放送で行います。
エレベーター確認	エレベーターの停止を確認し、閉じ込められている人がいないか確認する。 閉じ込めを発見した場合には、エレベーター管理会社の緊急連絡先と災害対策本部に連絡する。管理会社の対応完了まで、インターホンを用いて閉じ込められている人と交信を継続する。
出火対応	出火対応の項参照
要支援者対応	要支援者対応の項参照

災害ステーション（災害 ST）

学生等の帰宅困難者が多数かつ長期化が見込まれる場合、2 次対応移行決定に従い、災害 ST を稼働し、帰宅困難者向けのハブ拠点機能（①災害情報提供拠点 ②備蓄品配布拠点 ③要支援者対応拠点）を提供します。待機所機能班は災害 ST に常駐し、以下対応を行います。

備品設置	備品（机・椅子・ホワイトボード・救急セット・PC 等）を搬出し設置。
情報発信	ホワイトボード等を活用し、災害対策本部等からの情報を帰宅困難者向けに掲示する（交通復旧状況、家屋倒壊状況、構内被災状況、備蓄品配布状況）。
要支援者	救急車が到着しない場合、負傷者・体調不良者等は極力災害 ST で待機してもらう。
備蓄品の搬出	食事時間に合わせ、災害対策本部と連携して備蓄品を搬出する。

避難所

地域住民等で帰宅困難となった方を受入れのため、行政との協定等に基づき避難所を開設します。大学側では名簿は作成せず入退所は自由としますが、行政への連携後は行政に従います。

設営	机と椅子を屋外に運びだし、待機スペースを確保する。
区画整理	町会等に応じて基本となる待機場所を案内する。 要配慮者（体調不良者・性別・年齢等）を必要に応じて整理する。
ルール	避難所内では禁煙、禁酒とする。 就寝時間を設定し（例:24 時～8 時）、その時間帯は会話等を控えていただく。
備蓄品	災害対策本部の決定に従い、備蓄品や支援物資を配付する。
情報周知	拡声器や掲示物にて、以下情報を周知（行政到着後は移管）。 ・避難所のルール ・災害情報（交通、津波、ライフライン等）

	・備蓄品配布予定

BCP 情報

学生、教職員、関係者が自らの安全を確保できるように、建物の被害状況や学内システムの稼働状況等を「BCP 情報」として共有します。

1.要支援者情報	緊急通報による対応履歴
2.建物情報	建物点検による点検結果
3.システム情報	学内システムの稼働状況
4.安否情報	安否確認フォームによる安否確認情報
5.社会インフラ情報	社会インフラの被害状況
6.帰宅困難者情報	待機所運営規模を把握する
7.避難所受入情報	地域住民の受入規模を把握する

主な備蓄品（抜粋版）

備蓄品の設置・配付は災害対策本部で判断しますが、緊急時には判断を待たず活用します。主な備蓄品（抜粋版）を参考情報として掲載します。

キャンパス	号館	場所	主な備蓄品 ※防災セット=飲料水等・ビスケット・防寒シート
早稲田	20	B1F レファレンス	防災セット、毛布類、簡易トイレ、懐中電灯、立入禁止テープ、拡声器、 自転車、手回しラジオ
	20	N201 会議室	電池、懐中電灯
	3	B2F 備蓄倉庫	防災セット、簡易トイレ
	14	B2F 備蓄倉庫	簡易トイレ、生理用品、下着、ロープ、救出用機材
	16	B1F 備蓄倉庫	簡易トイレ
	3,8,11,14	防災センター	救急箱、非常用ライト、手回しラジオ、安全靴、軍手
	26	B1F 備蓄倉庫	防災セット、箇所対策室用備蓄品、地域住民向け備蓄用品
西早稲田	51	コンテナ(左)	懐中電灯、救急箱、電池、ブルーシート、マスク、のこぎり類、ジャッキ
	51	コンテナ(右)	軍手、のこぎり類
	66	1F	防災セット、簡易トイレ
戸山	30	1F 備蓄倉庫	電池、懐中電灯、のこぎり類、ブルーシート、ロープ、軍手、マスク、 安全靴、簡易トイレ、下着、毛布類、救急箱
	37	B1F 備蓄倉庫	防災セット、簡易トイレ
所沢	100	3F 機械室	簡易トイレ
	101	2F 備蓄倉庫	防災セット、毛布類
	屋外	コンテナ	懐中電灯、のこぎり類、ジャッキ、ロープ、ブルーシート、マスク、 軍手、安全靴、下着、毛布類
東伏見	STEP22		防災セット
	馬場	コンテナ	水、食料、下着、救急箱、電池、簡易トイレ、生理用品

本庄	90-4	1F 倉庫	防災セット、毛布類、簡易トイレ、下着、安全靴、ブルーシート、のこぎり類 懐中電灯、電池、救急箱、ジャッキ、ロープ、軍手
	93	1F 倉庫	防災セット、簡易トイレ
	96	1F 備蓄倉庫	簡易トイレ

7. 訓練体制

早稲田大学 BCP で定めた災害時の組織体制や拠点体制構築、通知体制確認、初動対応を中心に、リスク管理事務局（総務部）と箇所の連携のもと定期的に防災訓練を実施する。主な訓練として、緊急通知訓練、早稲田キャンパス防災訓練、学術院等個別防災訓練、本部シミュレーション訓練を設定する。

BCP

1. 総則	位置付け	方針	想定災害	
2. 組織体制	D 災害対策本部	B キャンパス対策室	B 箇所対策室	
3. 拠点体制	C 災害ST	一時避難場所	E 避難所	D 支援センター
4. 人員体制	参集要員	意思決定代行順位	対応シフト	
5. 通知体制	A 緊急通知	A 安否確認		
6. 初動対応手順	B 安全確保	B 在館者確認	B 在館者確認	
	B 周囲確認	B 建物点検	B 建物点検	
	B 出火対応	D 情報集約	D 情報集約	
	C 自主避難	D 本部会議	D 本部会議	
	B 建物点検	A 安否確認	D 交替勤務	
	A 中止判断	C 災害ST	C 食事	
	A 緊急通知	E 避難所	D 支援センター	
	B 対策室設置	D 設備点検	E 施設開放	

訓練等を繰り返すことで、BCPの定着を図るとともに、
現場起点で課題を抽出し、BCPを検証・改善する。

訓練体制

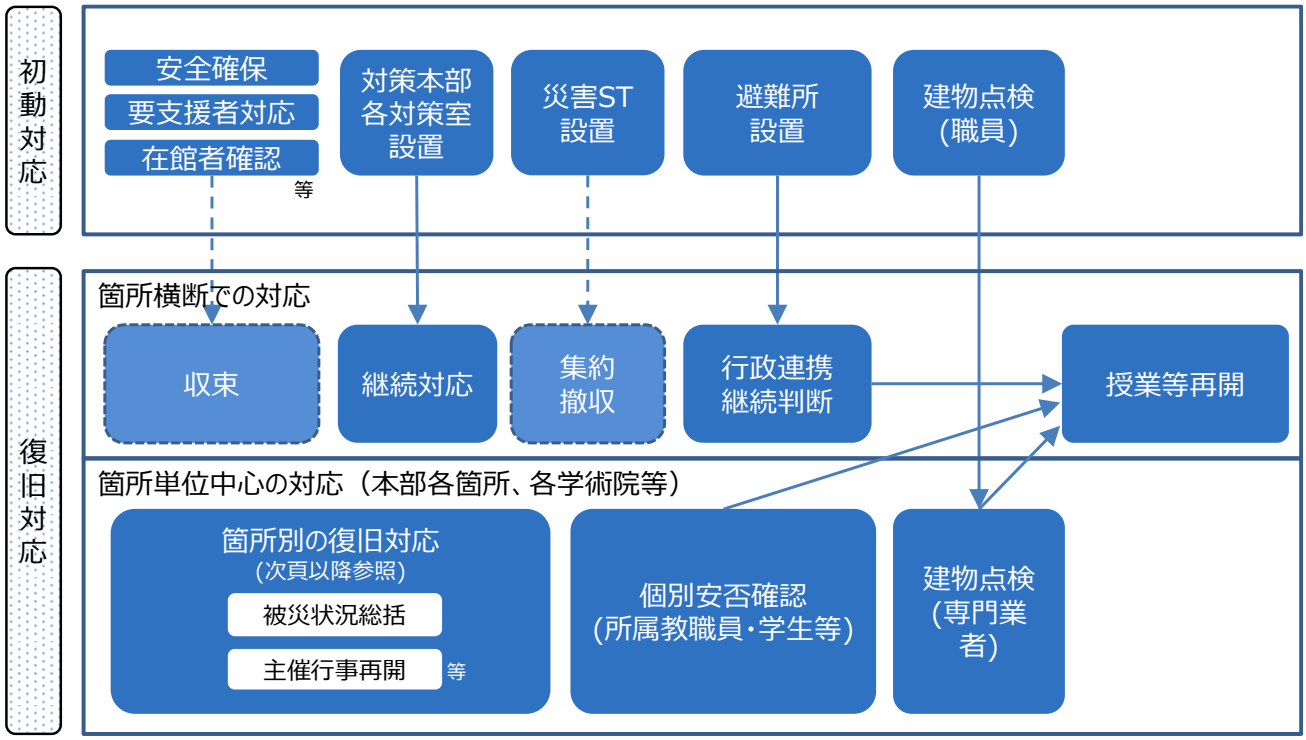
訓練名	内容
A 緊急通知訓練	全教職員・学生向け緊急通知、安否確認申請
B 各キャンパス防災訓練	対策室設置、在館者確認、要支援者対応講習他
C 学術院等個別防災訓練	避難誘導、災害ST設置
D 本部シミュレーション訓練	災害対策本部運営
E 近隣地域との防災訓練	避難所開設他

8. 復旧対応

(1) 復旧対応の考え方

安全確保や 2 次災害防止に軸足を置いた初動対応に目途が立ち次第、早期の事業再開を目指し復旧対応を開始する。災害対策本部、箇所対策室での対応と並行し、箇所別の復旧対応や個別安否確認といった箇所単位中心の対応を実施する。

全学的な授業等再開にあたっては、担当教員他の安否確認、建物点検(専門業者)による教室安全確認、避難所運営継続による教室への影響、交通の復旧状況、文部科学省の方針等を総合的に判断する。



(2) 復旧対応業務の箇所別一覧

No.	担当箇所	復旧対応業務		目標対応時間								
				1h以内	3h以内	12h以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	2ヶ月以内
1	全箇所	教職員（所属箇所）の安否確認				⇒	⇒	⇒				
2		学生等（所属箇所）の安否確認				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
3	箇所対策室	事務局機能	箇所構成員（教職員等）への情報周知		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
4			被害状況の情報収集・総括（所管施設等）		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
5			行事・教授会等の再開判断				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
6			災害対応の記録					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
7		待機所機能	災害ST運営・集約		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
8			備蓄品の搬出・設置・配付		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
9			支援物資の搬出・設置・配付					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
10		在館者機能	在館者報告		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
11			在館者の集約（災害ST設置号館等へ）		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
12			避難所運営サポート（主：キャンパス対策室）			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
13	キャンパス対策室（早稲田・戸山・西早稲田・所沢）	警察・消防・行政・関連会社・テナントとの情報連携			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
14		テナント（飲食・物販店）の被災状況総括、運営再開の判断			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
15		避難所管理（行政との連携・避難地域住民受入・区画整理・情報伝達・備蓄品配布等）			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
16		支援センター運営（行政連携・支援物資受入・ボランティア管理）				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
17		施設開放判断（電源・シャワー等）					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
18	総務課	災害対策本部会議の運営			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
19		安否申請フォームの情報を全箇所宛共有			⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
20		備蓄品配布の判断			⇒	⇒	⇒	⇒				
21		BCP体制の構築・継続・撤収判断（災害ST、避難所、支援センター）				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
22		帰宅判断や夜間交代制勤務等に関する判断（人事課と協議）				⇒	⇒	⇒	⇒			
23		新宿区との協定対応（地域避難住民への備蓄品等）				⇒	⇒	⇒	⇒			
24		被災で発生の廃棄物対応						⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
25		[卒入期間] 卒業式・入学式の中止・延期・代替措置検討（日時・場所等）						⇒	⇒			
26		学内バスの運行復旧							⇒	⇒	⇒	⇒
27		郵便物や学内便の復旧							⇒	⇒	⇒	⇒
28		訃報対応							⇒	⇒	⇒	⇒
29		名称贈呈式の中止・延期・代替措置検討（日時・場所等）							⇒	⇒	⇒	
30		AEDの状況確認、再調達対応							⇒	⇒	⇒	⇒
31		[所沢キャンパス]自然環境への影響総括										⇒
32		備蓄品の再調達・再設置（終息後）										⇒

No.	担当箇所	復旧対応業務	目標対応時間								
			1h 以内	3h 以内	12h 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	2ヶ月 以内
33	法人課	理事会・法人会議等の中止・再開判断					⇒	⇒	⇒		
34		[選挙期間] 総長選挙の日程延期、任期等の判断						⇒	⇒	⇒	⇒
35	法務課	被災に関する法務相談の対応						⇒	⇒	⇒	⇒
36	コンプライアンス推進室	コンプライアンス相談窓口の再開判断						⇒	⇒	⇒	⇒
37		リスク発生状況報告書受付・対応の再開判断（災害対応除く）						⇒	⇒	⇒	⇒
38	教務課	教学系会議の中止・延期判断					⇒	⇒	⇒		
39		中止授業の教室配当（共通教室）					⇒	⇒	⇒		
40		卒業式・入学式など式典の中止・延期判断					⇒	⇒	⇒		
41	教育企画課	授業中止再開判断					⇒	⇒	⇒		
42		試験の再開・代替措置に関する判断					⇒	⇒	⇒		
43		文部科学省との情報連携					⇒	⇒	⇒		
44		単位認定、学位授与に関する判断						⇒	⇒	⇒	
45		各種規定上の期日等の延長判断（学費納入期日、休学・退学願提出期日等）						⇒	⇒	⇒	⇒
46		被災学生への学費減免制度検討						⇒	⇒	⇒	⇒
47	Office of the Global Citizenship Center	箇所主催プログラムの中止・延期・代替措置の検討			⇒	⇒	⇒				
48	高大接続推進課	系属校との情報連携			⇒	⇒	⇒				
49		附属・系属校合同説明会の中止・延期・代替措置の検討					⇒	⇒			
50	入学センター	[入試期間] 入学試験の中止・延期・代替措置の検討				⇒	⇒	⇒			
51		[オープンキャンパス期間] オープンキャンパスの中止・延期・代替措置の検討					⇒	⇒			
52	WPO	窓口業務再開判断（入試期間中の臨時事務所含む）					⇒	⇒			
53		箇所支援（教務事務）業務再開判断					⇒	⇒			
54	コンティニューイング・エデュケーション推進室	中止講座についての代替措置判断				⇒	⇒	⇒			
55		講座再開の周知					⇒	⇒	⇒		
56	研究推進部	研究系会議・委員会の中止・延期判断				⇒	⇒	⇒	⇒		
57		研究活動や研究施設稼働の継続・中止・再稼働判断				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
58		研究契約の履行遅延・不能の有無確認および遅延・不能時の対応						⇒	⇒	⇒	⇒
59		動物実験施設等・遺伝子組換え実験施設におけるバイオハザード等に関する報告の収集						⇒	⇒		
60		研究力強化施設の被害状況に関する情報総括							⇒	⇒	⇒
61	国際部	外国人研究者（訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン）の安否確認			⇒	⇒	⇒				
62		外国人研究者（訪問学者、リサーチフェロー、リサーチインターン）安否情報に関する学外関係			⇒	⇒	⇒				
63	情報企画課	サービス稼働状況把握／復旧目途確認		⇒	⇒	⇒					
64		サービス復旧対応				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	担当箇所	復旧対応業務		目標対応時間								
				1h以内	3h以内	12h以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	2ヶ月以内
65	学生生活課	学生安否情報の集約				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
66		保証人罹災情報の集約						⇒	⇒	⇒	⇒	
67		セミナーハウス再開判断								⇒	⇒	⇒
68		学生寮施設の被災状況総括				⇒	⇒	⇒				
69		学生寮が使用不可になった場合の代替場所等の検討と引っ越し					⇒	⇒	⇒			
70		半壊・全壊した学生寮再建の可否判断										⇒
71	奨学課	被災による奨学金申請対応							⇒	⇒	⇒	⇒
72	キャリアセンター	被災による採用活動への影響を総括・学生へ情報発信							⇒	⇒	⇒	⇒
73		大学や学生の被災状況概要を企業へ情報共有								⇒	⇒	⇒
74	スチューデントダイバーシティーセンター	授業の再開、試験の再開・代替に伴う障がい者への配慮・支援対応						⇒	⇒	⇒		
75	文化企画課	大隈講堂・小野講堂等施設の被災状況総括						⇒	⇒	⇒	⇒	
76	人事課	安否情報	教職員の安否情報の把握①：対策本部でDailyの状況把握（当初1週間）				⇒	⇒	⇒			
77			教職員の安否情報の把握②：対策本部でWeeklyの状況把握（1週間経過以降）							⇒	⇒	
78			教職員の安否情報を総括								⇒	
79		人員配置	業務遂行に必要な人員が不足する場合①：応援人員候補者の選定（決定は対					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
80			業務遂行に必要な人員が不足する場合②：被害甚大・長期化のときは他箇所から						⇒	⇒	⇒	⇒
81		勤務	出勤基準（参集基準）・帰宅基準の周知		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
82			専任職員の出勤状況の確認・報告（安否確認以外に、専任職員は毎日の出勤状況を確認。復旧要員の策定や事業再開の検討での使用を検討。）				⇒	⇒	⇒	⇒		
83			交通機関の不安定により全学的に授業時間を繰り下げる場合、職員勤務時間の繰下げも検討・実施。				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
84			非常時における在宅勤務の要否検討・命令				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
85			36協定の上限値の臨時的変更								⇒	⇒
86		採用	内定者の安否情報の把握						⇒	⇒	⇒	⇒
87			職員採用試験の中止・延期・代替措置等の検討						⇒	⇒	⇒	⇒
88		委託派遣出向	派遣スタッフ・業務委託先学内勤務者の安否情報の確認・共有				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
89			出向先・出向元との出向者安否情報・勤務情報の共有等。				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
90			派遣スタッフ出勤可否の決定及び派遣料の調整					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
91			公的機関に提出する為の在籍証明書の発行が可能である事を周知し対応。					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
92	給与厚生課	教職員への給与支払対応（システム障害時の異例対応検討等）								⇒	⇒	⇒
93		労災・保険等給付金申請方法周知・支援								⇒	⇒	⇒
94	財務部	災害対応費用に関する情報収集・試算									⇒	⇒
95		企業損害保険申請に必要な情報収集・申請									⇒	⇒
96		緊急時対応資金の確保（建物補修等）									⇒	⇒

No.	担当箇所	復旧対応業務	目標対応時間								
			1h以内	3h以内	12h以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	2ヶ月以内
97	企画・建設課	非常時用(自主)インフラ対応（電気・水道・井水・トイレ）			⇒	⇒	⇒	⇒			
98		公共インフラ復旧対応（電気・ガス・電話・水道・井水・トイレ）					⇒	⇒	⇒		
99		建物業者点検の実施					⇒	⇒	⇒	⇒	
100		建物の応急補修の実施						⇒	⇒	⇒	⇒
101		稼働プロジェクト（工事）の再開							⇒	⇒	⇒
102		建物の改修計画策定と必要資金の試算								⇒	⇒
103	秘書課	役員（総長・理事・監事）の安否確認			⇒	⇒	⇒				
104		役員出席会議・行事のリスケ対応					⇒	⇒	⇒	⇒	
105	校友課	ホームカミングデー中止・延期判断					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
106		稲門祭の中止・延期判断					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
107		都道府県支部総会等の中止・延期判断					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
108		上記以外の校友対象イベントの中止・延期判断					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
109		校友向け各種サービス取扱いに関する告知・周知					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
110		震災寄付金募集に関する各支部・稲門会への周知					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
111	社会連携課	連携先との情報連携（企業・団体・自治体・教育機関、寄付者）				⇒	⇒	⇒			
112		各種イベントの開催判断				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	
113		被災学生支援および復興活動支援募金、その他緊急支援募金の周知					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
114	本庄プロジェクト推進室	94号館（IOC本庄早稲田）入居者等との情報連携			⇒	⇒	⇒				
115	広報課	学内情報を報道機関に提供（避難所運営・授業再開・入学試験等）		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
116		学外の情報収集		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
117		被害状況記録の為、写真・動画を撮影（安全確保前提）					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
118		支援物資への御礼掲載						⇒	⇒	⇒	
119	学術院・学部事務所（全事務所共通）	試験の再開・代替措置に関する対応（大方針：教育企画課）					⇒	⇒	⇒		
120		教員採用の中止・延期・代替措置検討					⇒	⇒	⇒	⇒	
121		被災学生に対する個別対応（授業料・奨学金等）						⇒	⇒	⇒	⇒
122		中止授業の教室再割当（専有教室）						⇒	⇒	⇒	
123	教育・総合科学学術院（特有）	教育実習、介護等体験実習の中止、延期、再開検討					⇒	⇒			
124		教育インターン、教育ボランティアの中止、延期、再開検討					⇒	⇒			
125		教員研修講座の中止、延期、再開検討					⇒	⇒			
126		教員就職指導室の閉室、再開検討					⇒	⇒			
127		共通実験室の被害状況確認		⇒	⇒	⇒	⇒				
128		共通実験室の実験機器・装置の復旧対応					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒

No.	担当箇所	復旧対応業務		目標対応時間								
				1h以内	3h以内	12h以内	1日以内	3日以内	1週間以内	2週間以内	1ヶ月以内	2ヶ月以内
129	理工学術院（特有）	全般	研究室の被害状況確認				⇒	⇒	⇒			
130			行政への通報・事故報告（遺伝子組換え・毒物劇物・放射線・有害物質排水など）				⇒	⇒	⇒			
131			研究関連設備の被害状況確認				⇒	⇒	⇒			
132			研究活動（実験等含む）再開の判断					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
133		理工総研	プロジェクト研究室（西早稲田・喜久井町）の被害状況確認（研究代表者への連				⇒	⇒	⇒			
134			プロジェクト研究室（西早稲田・喜久井町）の被害状況の総括				⇒	⇒	⇒	⇒		
135			プロジェクト研究室（西早稲田・喜久井町）の安全確認						⇒	⇒	⇒	⇒
136			プロジェクト研究室の利用再開の判断						⇒	⇒	⇒	⇒
137		教育研究支援課	授業（実験実習科目）の中止再開判断					⇒	⇒	⇒		
138			共通実験室の被害状況確認				⇒	⇒				
139			共通実験室の実験機器・装置の復旧対応					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
140			学外との連携活動（科学実験教室や企業連携型PJ等）の中止・延期・代替措置検						⇒	⇒		
141		材研	理工学術院本部への状況報告		⇒	⇒	⇒	⇒				
142			災害が想定より大きい場合、理工学術院本部と協議し避難先を西早稲田に変更		⇒	⇒	⇒	⇒				
143		IPS	理工学術院本部への状況報告		⇒	⇒	⇒	⇒				
144			北九州市・FAISへの情報連携・事故報告		⇒	⇒	⇒	⇒				
145			学生寮が使用不可となった場合の代替施設等の検討およびその活用				⇒	⇒	⇒			
146		TW Ins	東京女子医大との復旧計画（共用部の使用計画等）の調整、会議開催に関する判		⇒	⇒	⇒					
147			RI施設の復旧に関する検討						⇒	⇒	⇒	⇒
148	文学学術院（特有）	薬品・大型実験設備の安全確認		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒				
149		国立感染症研究センターの被害状況把握			⇒	⇒	⇒	⇒				
150		研究関連設備の被害状況確認・再開判断						⇒	⇒	⇒	⇒	
151		研究活動の再開判断							⇒	⇒	⇒	⇒
152	所沢総合事務センター（特有）	全般	研究室・実験室の被害状況確認				⇒	⇒	⇒			
153			行政への通報・事故報告（遺伝子組換え・毒物劇物・放射線・有害物質排水など）				⇒	⇒	⇒			
154			研究関連設備の被害状況確認				⇒	⇒	⇒			
155			研究活動（実験等含む）再開の判断					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
156	図書館 ・中央図書館（18号館） ・高田早苗記念研究図書館（2号館）および早稲田ｷｬﾝﾊﾟｽ各教員図書室、学生読書室 ・戸山図書館（38号館） ・理工学図書館（51号館）および理工学生読書室 ・所沢図書館（100号館）	利用者・関係者（委託先含む）への情報提供					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
157		資料および書架の被災状況を集約、復旧						⇒	⇒	⇒	⇒	
158		施設、設備の被災状況を集約、復旧						⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
159		図書館システムの被災状況を集約、復旧						⇒	⇒	⇒	⇒	
160		各図書館、図書室の再開判断						⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
161		図書補修費用等の予算調整							⇒	⇒	⇒	⇒

No.	担当箇所	復旧対応業務	目標対応時間								
			1h 以内	3h 以内	12h 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	2ヶ月 以内
162	演劇博物館	被災状況の把握（博物館教職員スタッフおよびWAS）			⇒	⇒	⇒				
163		博物館施設（5･6号館）の被災状況を把握			⇒	⇒	⇒				
164		博物館資料（展示品･収蔵品の両方）の被災状況を総括			⇒	⇒	⇒	⇒			
165		博物館資料の補修･修繕　※優先順判断を含む。					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
166		博物館の中止･開館検討（展示室･閲覧室）					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
167		文化資源データベースの復旧					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
168		博物館の開館					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
169	會津八一記念博物館	博物館(2号館および収蔵庫）の被災状況を確認･総括			⇒	⇒	⇒				
170		博物館資料の被災状況を総括					⇒	⇒	⇒	⇒	
171		展覧会の中止･再開検討					⇒	⇒	⇒	⇒	
172		被災した資料の移動･修理依頼					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
173		博物館の開館						⇒	⇒	⇒	⇒
174	国際文学館	文学館施設(4号館）の被災状況を確認･総括			⇒	⇒	⇒				
175		文学館資料の被災状況を総括					⇒	⇒	⇒	⇒	
176		文学館の中止･再開検討					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
177		被災した資料の移動･修理依頼					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
178		文学館の開館						⇒	⇒	⇒	⇒
179	高等研究所	在籍外国人研究員への情報と支援提供			⇒	⇒	⇒				
180		滞在中外国人訪問研究員の安否確認				⇒	⇒				
181		来校前外国人訪問研究員の受入可否判断						⇒	⇒		
182	日本語教育センター	授業中止再開判断情報の渡日前学生および協定校等への周知					⇒	⇒	⇒		
183		箇所間海外協定校等への情報提供					⇒	⇒	⇒		
184	GEC	授業環境（教場･用品類）状況確認				⇒	⇒				
185		授業環境（教場･用品類）復旧					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
186	エクステンションセンター	講師･受講生の安否確認						⇒	⇒	⇒	⇒
187		受講再開の判断						⇒	⇒	⇒	⇒
188		講座再開の周知						⇒	⇒	⇒	⇒
189		中止講座分の返金対応								⇒	⇒
190	環境保全センター	被災状況の把握と報告（スタッフ安否、実験廃棄物保管庫、各種分析装置）		⇒	⇒	⇒	⇒				
191		実験廃棄物漏洩対応		⇒	⇒	⇒	⇒				
192		被災箇所の復旧				⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
193		各担当業務の再開判断				⇒	⇒	⇒			
194	歴史館	資料の被害状況総括･補修等の検討							⇒	⇒	⇒

No.	担当箇所	復旧対応業務	目標対応時間								
			1h 以内	3h 以内	12h 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	2ヶ月 以内
195	保健センター	参集可能人員の把握(医療スタッフ人員確保)					⇒				
196		(医療スタッフに対する)指揮命令系統の再確認					⇒				
197		建物・設備の現況把握(検査機器等の破損状況)					⇒				
198		診療提供能力の確認					⇒				
199		保健所への連絡					⇒	⇒			
200		診療可能な近隣病院の情報を収集				⇒	⇒	⇒	⇒		
201		災害医療から通常診療への切替						⇒	⇒		
202		被災による病気（身体・メンタル面）のケア、産業医への相談						⇒	⇒	⇒	⇒
203		被災学生に対する心のケア対応、任期付教員(精神科常勤医)への相談						⇒	⇒	⇒	⇒
204	ボランティアセンター	箇所主催プログラム、イベントの中止・延期・再開検討						⇒	⇒	⇒	⇒
205		学生ボランティアの受付・派遣対応						⇒	⇒	⇒	⇒
206	競技スポーツセンター	体育各部活動の影響に関して情報集約・発信					⇒	⇒	⇒	⇒	
207		体育各部施設の被災状況総括					⇒	⇒	⇒	⇒	⇒
208		部活動の再開の検討					⇒	⇒	⇒	⇒	
209		寮業務再開の検討					⇒	⇒	⇒	⇒	
210	留学センター	派遣留学の休止等の検討						⇒	⇒	⇒	
211		交換留学受入の休止等の検討						⇒	⇒	⇒	
212		交換留学生安否の協定校への情報共有						⇒	⇒	⇒	
213	データ科学センター	データアクセス室の被害状況把握・データ流出防止				⇒					
214	高等学院	高等学院の授業（行事）再開判断					⇒	⇒	⇒		
215		東京都との情報連携					⇒	⇒	⇒	⇒	
216	本庄高等学院	食堂・実験室・薬品保管庫の被害状況確認	⇒	⇒							
217		教室・事務所等被害状況確認	⇒	⇒							
218		生徒寮の被害状況確認	⇒	⇒							
219		生徒安否情報の集約	⇒	⇒	⇒	⇒					
220		非常時用(自主)インフラ対応（電気・水道・井水・トイレ）	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
221		JR等の交通機関の運行確認	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒			
222		本庄高等学院の授業（行事）再開判断			⇒	⇒	⇒	⇒			
223		埼玉県との情報連携					⇒	⇒	⇒	⇒	
224		被災生徒に対する個別対応（授業料・奨学金等）						⇒	⇒	⇒	⇒
225	本庄プロジェクト推進室	校地内関連設備の被害状況確認				⇒	⇒				
226		本庄校地関連箇所との情報連携				⇒	⇒	⇒	⇒		
227		本庄市等との情報連携		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		
228		学外との連携活動（科学実験教室や企業連携型PJ等）の中止・延期・代替措置検討						⇒	⇒		

No.	担当箇所	復旧対応業務	目標対応時間								
			1h 以内	3h 以内	12h 以内	1日 以内	3日 以内	1週間 以内	2週間 以内	1ヶ月 以内	2ヶ月 以内
229	芸術学校	学生用制作スタジオ（51号館･66号館）被害状況確認、総括				⇒	⇒				
230		教室･研究室･事務所等被害状況確認、総括				⇒	⇒				
231		授業用設備、備品、用品等被害状況確認、総括				⇒	⇒				
232		主催行事（卒業式･入学式、入試、説明会、セミナー、講演会等）中止･延期等判断、周知				⇒	⇒	⇒	⇒		
233		芸術学校の授業再開･代替措置に関する判断、周知（大方針：教育企画課）					⇒	⇒	⇒		
234		芸術学校の授業実施および制作環境復旧･整備（教場、設備、備品、用品等）					⇒	⇒	⇒	⇒	
235		東京都（新宿区）との情報連携					⇒	⇒	⇒		
236		被災学生に対する個別対応（授業料･奨学金等）						⇒	⇒	⇒	⇒

(3) 復旧対応業務の事前対策計画

※ 外部公開版では非公開（～p.42 まで）

＜第 2 部　感染症 BCP＞

2020 年以降、新型コロナウイルス感染症が世界各地で爆発的に感染拡大し、社会が混乱する中、本学においては、迅速に対策本部を発足し、教職員一丸となって、感染拡大防止および事業継続に向けて取り組んできました。感染症がまん延する中での事業継続は、感染症に関する専門知識の必要性、感染状況に応じた制限の強化と緩和の調整、教職員・学生の不安を軽減するための施策など、大地震を想定した従来の BCP では想定しきれなかった数々の難問に直面しました。この経験を将来に活かし、今後も起こり得る新たなパンデミックに備えることを目的に、「第 2 部　感染症 BCP」を追記します。

未知且つ致死性の感染症流行の兆しが確認された場合、総則「(1)早稲田大学 BCP の位置付け」に記載のとおり、本学では、早稲田大学リスク管理およびコンプライアンス推進に関する規則に基づき、感染症対策本部が発足し、感染症 BCP が発動されます。

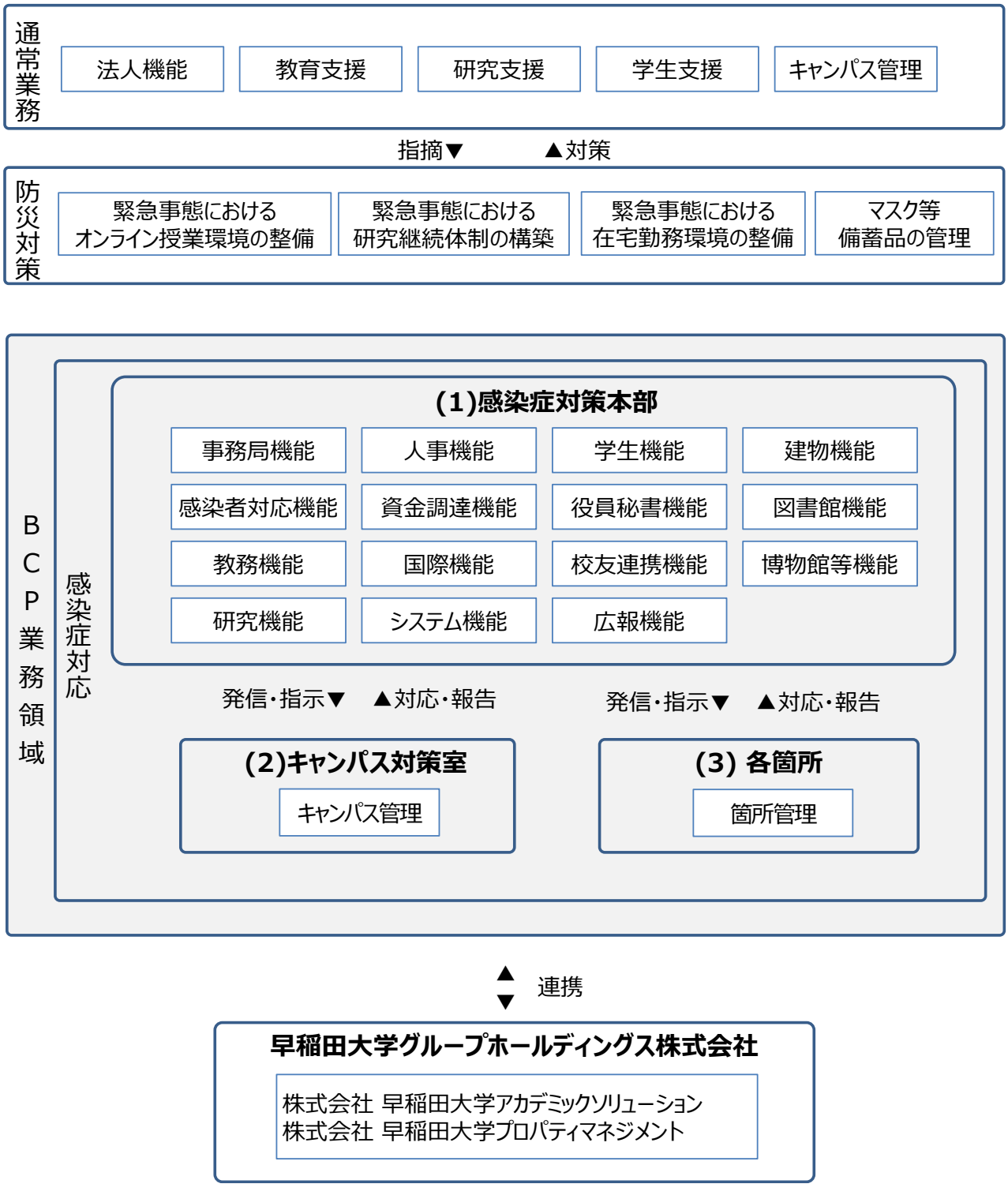
各種対応および事業中止・再開等にかかわる判断は、感染症対策本部と主管箇所の協議により決定し通知することになりますので、教職員および本学で執務する関係者の皆様は、所属部門の所管範囲とそれぞれの役割にしたがって行動してください。

なお、感染症対策は、個々の特性に応じて、都度、対応が異なることが予想されるため、今後、新たな未知の感染症が発生した場合は、「第 2 部　感染症 BCP」を基に適宜対応を最適化し、得られた知見を本 BCP に反映させていくこととします。

1．組織体制

感染症 BCP では、通常時の防災対策として、緊急事態における授業継続・研究継続・事務業務継続の体制構築が求められる。

BCP 業務領域としては、大地震 BCP のように箇所間で連携して復旧対応にあたる事案がないことより、箇所対策室は設置せず、(1)災害対策本部、(2)キャンパス対策室、(3)各箇所とする。感染症対策本部から指示があった際は BCP 業務を最優先とし、早稲田大学グループホールディングス株式会社と連携しながら事業復旧にあたる。



(1)感染症対策本部

役割	感染症発生時の各種対応、関連情報の集約と発信、キャンパス対策室との調整		
設置場所	大隈会館7階総務部		
機能（抜粋）		＜対応項目＞	＜制限検討項目＞
事務局機能	総務課	情報集約（厚労省、自治体、他国、他県、他大学） 情報発信 記録 初動見極め 感染症対策本部開設・運営 基本的な感染対策方針 感染予防、医療等に関する行政対応とりまとめ	キャンパス立入制限方針 イベント実施制限方針
	法人課		学内会議制限方針（法人会議）
感染者対応機能	保健センター	学生・教職員が罹患した場合の対応 －感染者報告フロー作成 －健康観察期間設定 －出校基準設定 学内の感染症発生状況把握 産業医との連携	保健所との連携 感染予防に関する情報発信 各種医療情報の提供
教務機能	教務課	卒業式・入学式の対応 授業外教室利用・貸与方針	卒業式・入学式対面実施中止判定 学内会議制限方針（教学会議）
	教育企画課	授業継続体制の構築	授業実施方針（対面中止／オンライン割合） 学外授業等制限方針 学事に関する対面、書面手続き方法
	入学センター	入試対応	入試運営方針、入試中止判定 オープンキャンパス対面実施中止判定
研究機能	研究企画課 研究支援課 研究マネジメント課	研究継続体制の構築	研究活動制限方針 研究出張制限方針
人事機能	人事課	事務組織における業務継続体制の構築 産業医による教職員の感染症対応	事務体制（勤務体制・出校率）制限方針 校務出張制限方針
資金調達機能	経理課	感染対策費調達	
	社会連携課	緊急支援金募集	
国際機能	国際課・留学ｾﾝﾀｰ	学生(入学予定者含む)・教職員等の出入国対応	海外渡航制限方針 留学プログラム（受入/派遣）の調整
システム機能	情報企画課	オンライン授業のインフラ整備・増強 オンライン授業支援（機器貸出、運営支援）	
学生機能	学生生活課	学生の課外活動継続対応 新入生等、学生交流機会創出 寮内感染防止措置 感染者・濃厚接触者の隔離措置、食事提供措置 入退寮スケジュール調整 寮費減免措置検討	課外活動制限方針 セミナーハウス利用中止判定 早稲田祭対面実施中止判定 学生会館・学生ラウンジ利用中止判定、新歓中止判定
	奨学課	緊急支援金対応	
	競技スポーツセンター	体育各部部活動の継続対応	体育各部部活動、合宿、遠征制限方針 学外団体への施設貸与中止判定 教職員の福利厚生目的の施設利用中止判定
役員秘書機能	秘書課	総長・理事・監事の安否確認 総長・理事の参集	
校友連携機能	校友課	各種校友会（稲門会）活動への対応	各種行事・イベント・会議等の対面実施中止判定 校友会（稲門会）活動制限方針
広報機能	広報課	報道に関する情報収集 学内外向け広報対応	
建物機能	企画・建設課	空調・換気設備点検・増強	
図書館機能	図書館	図書館開館体制の構築	図書館利用制限方針
博物館等機能	文化企画課	大隈講堂、博物館開館体制の構築	大隈講堂使用基準判定、博物館の閉館判定

(2)キャンパス対策室

役割	キャンパス管理機能
設置場所	● 早稲田キャンパス　対策本部内（総務部総務課） ● 戸山キャンパス　34号館1F文学学術院事務所 ● 西早稲田キャンパス　51号館1F理工センター技術企画総務課 ● 所沢キャンパス　100号館4F所沢総合事務センター
機能（抜粋）	初動対応・復旧対応
キャンパス管理機能	キャンパスの感染予防対策 テナント・清掃担当者への情報提供 警備員との連携

(3) 各箇所

役割	箇所管理機能
機能（抜粋）	初動対応・復旧対応
箇所管理機能	箇所業務の継続対応 箇所内の感染予防対策 箇所内で発生した感染者の対応

2．行動制限指針

以下の 10 項目について、危機レベル（0:通常、1:一部制限、2:制限（小）、3:制限（中）、4:制限（大）、5:原則停止）ごとの制限内容を予め定め、「緊急事態宣言」や「まん延防止等重点措置」の発出や解除等、感染状況や行政施策の変化に応じて、対策本部会議において、各項目ごとに危機レベルを決定する。

【A】キャンパス立入制限（主管箇所　総務部総務課）
【B】授業（講義・演習・実習）（主管箇所　教務部教育企画課）
【C】研究活動（主管箇所　研究推進部研究マネジメント課）
【D】図書館（主管箇所　図書館）
【E】体育各部の活動（主管箇所　競技スポーツセンター）
【F】学生の課外活動（主管箇所　学生部学生生活課）
【G】学内会議（主管箇所　総務部法人課、教務部教務課）
【H】出張（教育・研究・校務・海外）（主管箇所　教務部教育企画課、研究推進部研究支援課、国際部国際課、人事部人事課）
【I】事務体制（主管箇所　人事部人事課）
【J】イベント開催（主管箇所　総務部総務課、学生部学生生活課、文化推進部文化企画課）

行動制限指針の一例を参考資料として添付する。（本指針は新型コロナウイルス対策本部会議において定められた行動制限指針とは異なる。）

３．人員体制

第１部「基準となる BCP（大地震前提）」の「３．人員体制（1）優先参集要員と本部長代行順位」を基本とし、状況に応じて要員の調整を行う。