

## 国立国語研究所危機管理委員会規程

令和 4年10月12日

国語研規程 第102号

改正 令和 5年 4月 1日

改正 令和 6年 4月10日

### (設置)

第1条 この規程は、国立国語研究所（以下、「研究所」という。）の連絡調整会議に置かれる専門委員会に関する規程第8条及び国立国語研究所危機管理規程第7条の規定に基づき、危機管理委員会（以下「委員会」という。）の設置等について必要な事項を定めるものとする。

### (任務)

第2条 委員会は、次に各号に掲げる調査、検討を行う。

- (1) 想定される危機に関する情報収集、分析に関すること。
- (2) 想定される危機への対応策（BCM、BCP、危機管理マニュアル等）の検討、定期的な見直しに関すること。
- (3) 危機発生時（自然災害、事故等）の緊急的対応及び復旧に関すること。
- (4) 職員への危機管理教育、訓練及び研修に関すること。
- (5) その他、研究所の危機管理に関すること。

### (組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 所長
- (2) 副所長
- (3) 研究主幹
- (4) 共同利用推進センター長
- (5) 言語資源開発センター長
- (6) 管理部長
- (7) 管理部各課長
- (8) 業務支援室長
- (9) その他、委員長が指名する職員

### (委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、所長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を主宰する。

3 委員長が不在のときは、委員長があらかじめ指名する副所長（研究教育・国際連携・危機管理担当）がその職務を代行する。

（招集等）

第5条 委員会は、委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことができない。ただし、危機発生時において出席できない委員がある場合は、この限りでない。

3 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

4 委員長は、必要に応じて委員以外の者に出席を求めることができる。

（庶務）

第6条 委員会の庶務は、管理部総務課が関係各課とともに処理する。

（その他）

第7条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年10月12日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。