

岩手大学

海外派遣・留学生受入危機管理マニュアル

2018年3月22日 発行

目次

海外派遣危機管理マニュアル

第1章	目的	1
第2章	派遣前の危機管理対応	2
第1節	海外の大学との協定締結時の対応	2
第2節	海外安全ハンドブックの配布	2
第3節	派遣前オリエンテーションの実施	2
第1項	派遣前の手続きと周知すべき事項	2
第2項	派遣前の準備・渡航先での安全で快適な生活のための注意事項	2
第3章	派遣中の危機管理対応	3
第1節	平常時	3
第2節	緊急時	3
第3節	緊急時対応組織の体制（緊急対策本部）	10
第4節	危機レベル別 組織毎の主な役割	13
第5節	派遣および途中帰国の判断基準（ガイドライン）	18
第4章	事後対応	19
第1節	派遣の中断・終了後のサポート	19
第2節	報告書の作成と再発防止策の検討	19
第3節	情報の共有化	19
第5章	派遣学生に周知すべき危機管理対応事項	20
第1節	派遣前に対応すべき事項	20
第2節	派遣中に対応すべき事項	21
第3節	危機に遭遇した際に対応すべき事項	22
追補	海外研修引率教員向けの注意事項	23
参考	派遣学生の緊急支援・援護と保険の関係	24
別紙	O S S M A 緊急時連絡先一覧	25

留学生受入危機管理マニュアル

第1章 予防措置	27
受入れオリエンテーション等の実施.....	27
(1) 保険加入等指導	27
(2) 危機・トラブル等の対応方法の説明.....	27
自然災害	27
犯罪対策	27
交通事故及び火災防止等、安全確保のための説明事項等.....	28
健康・衛生面に関する説明事項等	28
異文化対応.....	28
その他	28
手続き・連絡体制等	28
大学が措置する支援「救援者費用の一部支援」.....	29
第2章 危機発生時の対応	30
危機管理の対象となるケース	30
基本的対応方針	30
ケース別対応	30
(1) 大規模災害（大地震等）	30
(2) 交通事故・火災事故等の事故	31
(3) 病気、ケガ（重篤、長期にわたる治療等が必要な場合）.....	32
(4) 行方不明	34
(5) 犯罪（被害、加害）	35
ケース別対応チャート	36
別紙1 岩手大学危機対策本部組織図.....	41
別紙2 事件・事故等発生時の連絡先一覧	42

海外派遣危機管理マニュアル

第1章 目的

本マニュアルは、海外へ留学や研修のために派遣される学生や、研修や研究、国際学会、国際会議などに派遣される教職員がその成果を享受できるよう、本学として「安全配慮義務」を適切に遂行するために事件・事故防止活動を徹底し、不測の事態が生じた場合には学生、教職員および本学への被害を最小化することを目的として、危機管理に必要な事項を派遣前、派遣中、事後に分けて定める。

OS S M A加入の留学プログラムでの派遣中については、日本エマージェンシーアシスタンス(株)(以下「E A J」という)とのOS S M A契約内容に従って、緊密に連携しつつ遂行する。

(なお、以下において「派遣」または「派遣学生」という場合は海外に派遣される前述の教職員も含む)

(注1) 本学は、実施する留学プログラムなどにおいてE A Jと海外危機管理に関する業務委託契約を締結し、OS S M Aに加入している。各部局、研究室単位のプログラムについてもOS S M A加入を推奨する。

(注2) OS S M Aとは、「Overseas Students Safety Management Assistance」の略。

第2章 派遣前の危機管理対応

第1節 海外の大学との協定締結時の対応

海外の大学と学生交流協定を締結または更新する際には、交流事業に伴う事件・事故発生時の連携対応について、以下の本学の方針等を十分に説明するとともに、これについて協力が得られるよう申入れを行う。

派遣中の危機管理対応方針

E A J の O S S M A サービス概要

第2節 海外安全のための資料の配布

本学は、派遣学生に対し、海外危機管理の啓発および事件・事故予防のために、海外渡航届、海外留学保険及び留学生危機管理サービス(OSSMA)加入手続きについて、危機管理オリエンテーション説明資料、岩手大学海外留学・海外短期研修者向け手続きチェックリストを配布し、派遣学生が渡航先においても常時閲覧が可能となるように努める。

第3節 派遣前オリエンテーションの実施

派遣学生の安全対策と危機管理に関する教育活動として、派遣前に派遣学生に対して、海外安全の原則および日常的な心構えを含めた海外安全対策の基本を中心にオリエンテーションを実施し、受講を義務付ける。特に、派遣前オリエンテーションに際しては次の事項を含めて実施する。

第1項 派遣前の手続きと周知すべき事項

留学・研修届の提出及び同届けの内容に変更があった場合の連絡

海外旅行保険の加入およびOSSMAの内容と登録方法

派遣に伴う不安や心理的なストレスが生じた場合の相談

相談先：岩手大学保健管理センター（学生センターA棟1階）

時間：9：00～17：00（土日、祝日は除く）

第2項 派遣前の準備・渡航先での安全で快適な生活のための注意事項

渡航先、往復の際の経由地、派遣先以外に旅行する国・地域の情報収集方法などについて徹底

海外旅行保険などに関する説明

安否確認ルール説明

その他必要と判断される危険情報の提供

派遣学生に周知すべき危機管理対応事項の詳細については第5章を参照。

第3章 派遣中の危機管理対応

第1節 平常時

定期安否確認を実施する。

(OSSMA加入の留学プログラムについては、EAJに業務委託し最低月1回以上実施)

派遣学生および保護者からの24時間相談受付体制を構築し、健康・日常のトラブルなどの相談に対応する。(OSSMA加入の留学プログラムについては、EAJに業務委託)

派遣学生に対し、派遣先および周辺諸国・地域の危険情報などを提供する。また、突発的な事件・事故発生の場合には、受入先大学・機関から情報収集を行う。なお、OSSMA加入の留学プログラムについては、個別にEAJに対し情報提供を要請することができる。

世界的な情勢変動、事件、事故、自然災害、感染症の流行など、学生の身に危険が迫る恐れがあると判断される場合には、安否確認、アラートを実施し最新の情勢把握に努める。

派遣中は、日常的に派遣学生自身が滞在先の安全情報収集に努めるよう指導する。

第2節 緊急時

●危機レベルの定義と緊急時対応組織の設置

派遣学生に事件・事故が発生した場合または派遣中に外務省の海外安全のための各種情報などにおいて滞在先地域に渡航情報(危険情報など)が発出された場合に備え、危機レベルを表1に定義する。危機レベルに応じて、第3節に従い緊急時対応組織を設置する。

危機レベル判定に迷う場合、楽観せず高めのレベルを選択する。

表1 危機レベルの定義

	危機レベル1	危機レベル2	危機レベル3
想定するケース	<ul style="list-style-type: none"> ・危機の概要が判明するまでの間 ・危機レベル2と3以外 ・外務省が定義する海外危険情報・感染症危険情報レベル2 (表2参照) 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣学生の入院 ・大規模自然災害発生、大規模事件、事故発生(含むテロ事件) <p>【補足】 外務省は、大規模自然災害、大規模事件・事故発生の場合、同省が定義する海外危険情報レベル3、4には、至らないものの、広域情報やスポット情報を発出することが多いので、これらを注意深く参照</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・行方不明 ・生死不明 ・死亡・重体 ・犯罪行為の加害者となった場合 ・外務省が定義する海外危険情報・感染症危険情報レベル3、4 (表2参照)

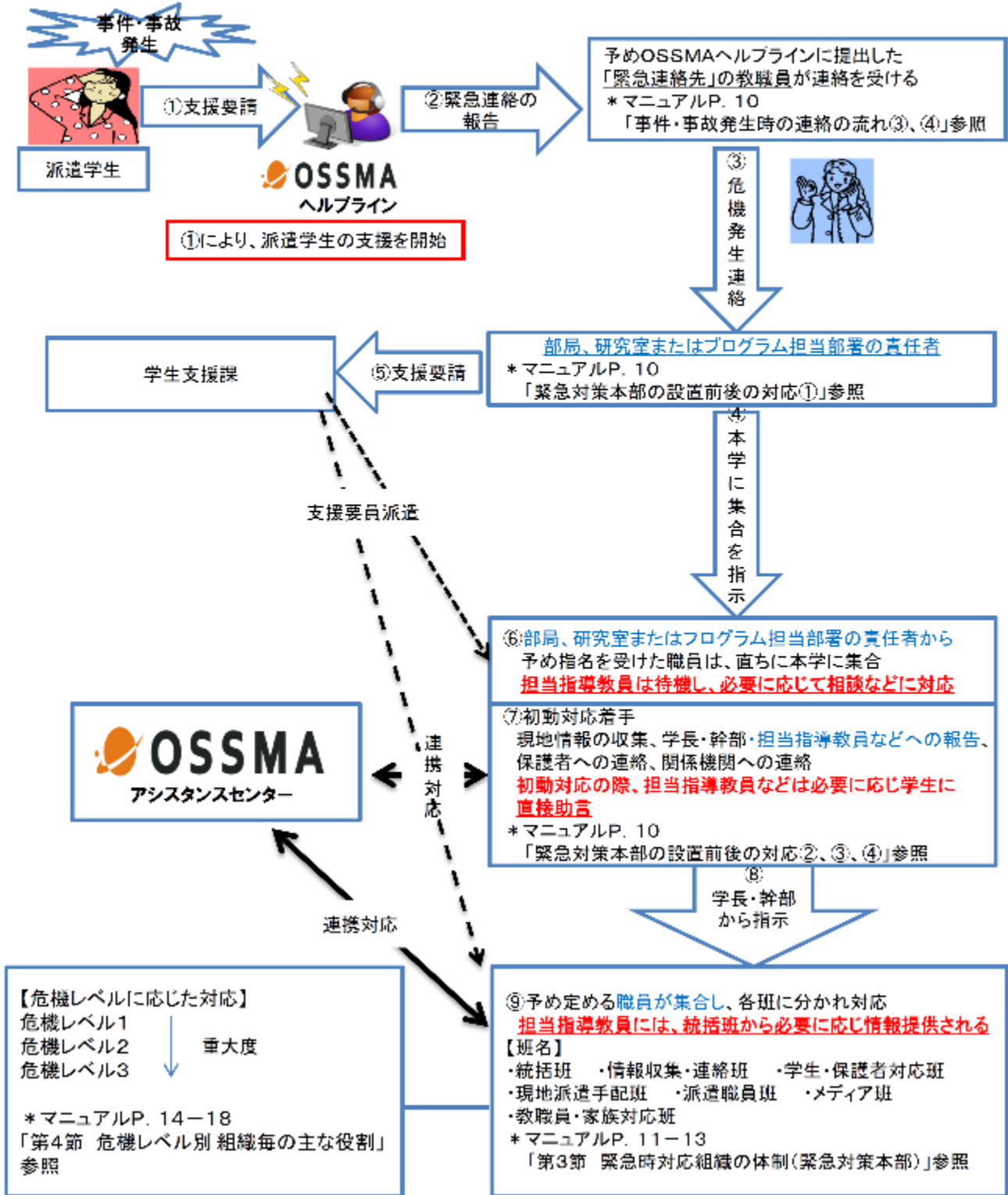
表2 外務省海外安全情報4つのカテゴリー区分と感染症危険情報の発出の目安

区分 * 海外危険情報、感染症危険情報とも共通	参考 感染症危険情報の発出の目安
1 十分注意してください	特定の感染症に対し、国際保健規則（IHR）第49条に規定する緊急委員会が開催され、同委員会の結果から、渡航に危険が伴うと認められる場合など
2 不要不急の渡航は止めてください	特定の感染症に対し、IHR第49条に規定する緊急委員会において、同第12条に規定する「国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態（PHEIC）」が発出される場合など
3 渡航は止めてください （渡航中止勧告）	特定の感染症に対し、IHR第49条に規定する緊急委員会において、同第12条に規定する「国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態（PHEIC）」が発出され、WHOが感染拡大防止のために貿易・渡航制限を認める場合など
4 退避してください 渡航は止めてください （退避勧告）	特定の感染症に対し、IHR第49条に規定する緊急委員会において、同第12条に規定する「国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態（PHEIC）」が発出され、WHOが感染拡大防止のために貿易・渡航制限を認める場合で、現地の医療体制の脆弱性が明白である場合など

出典：外務省海外安全ホームページ

OSSMA 派遣中の危機管理対応
加入プログラム 緊急時の対応フロー

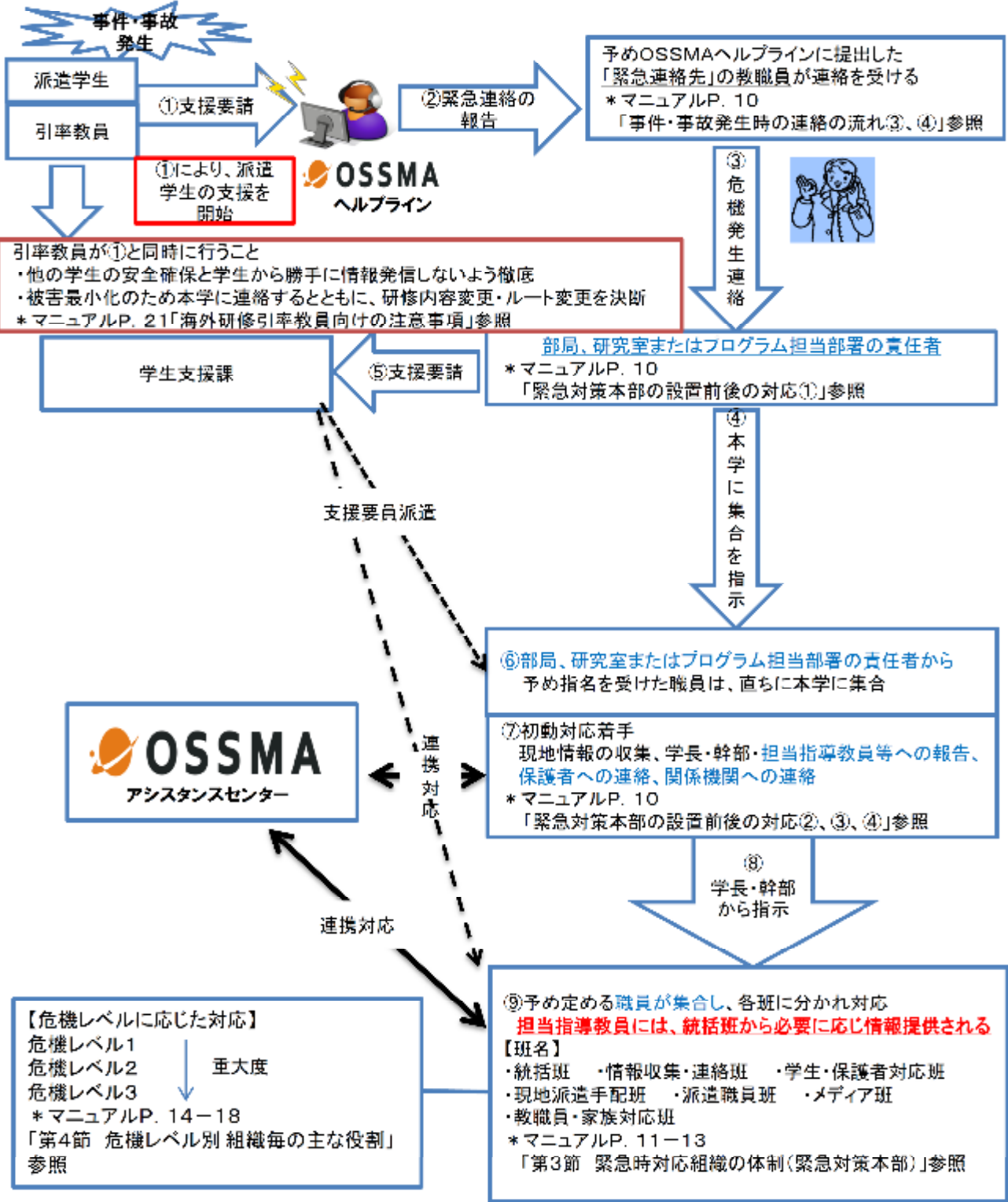
教職員は、以下の順番に従い対応を行う。詳細については、マニュアルの記載ページを示す。



OSSMA 派遣中の危機管理対応
加入プログラム 緊急時の対応フロー

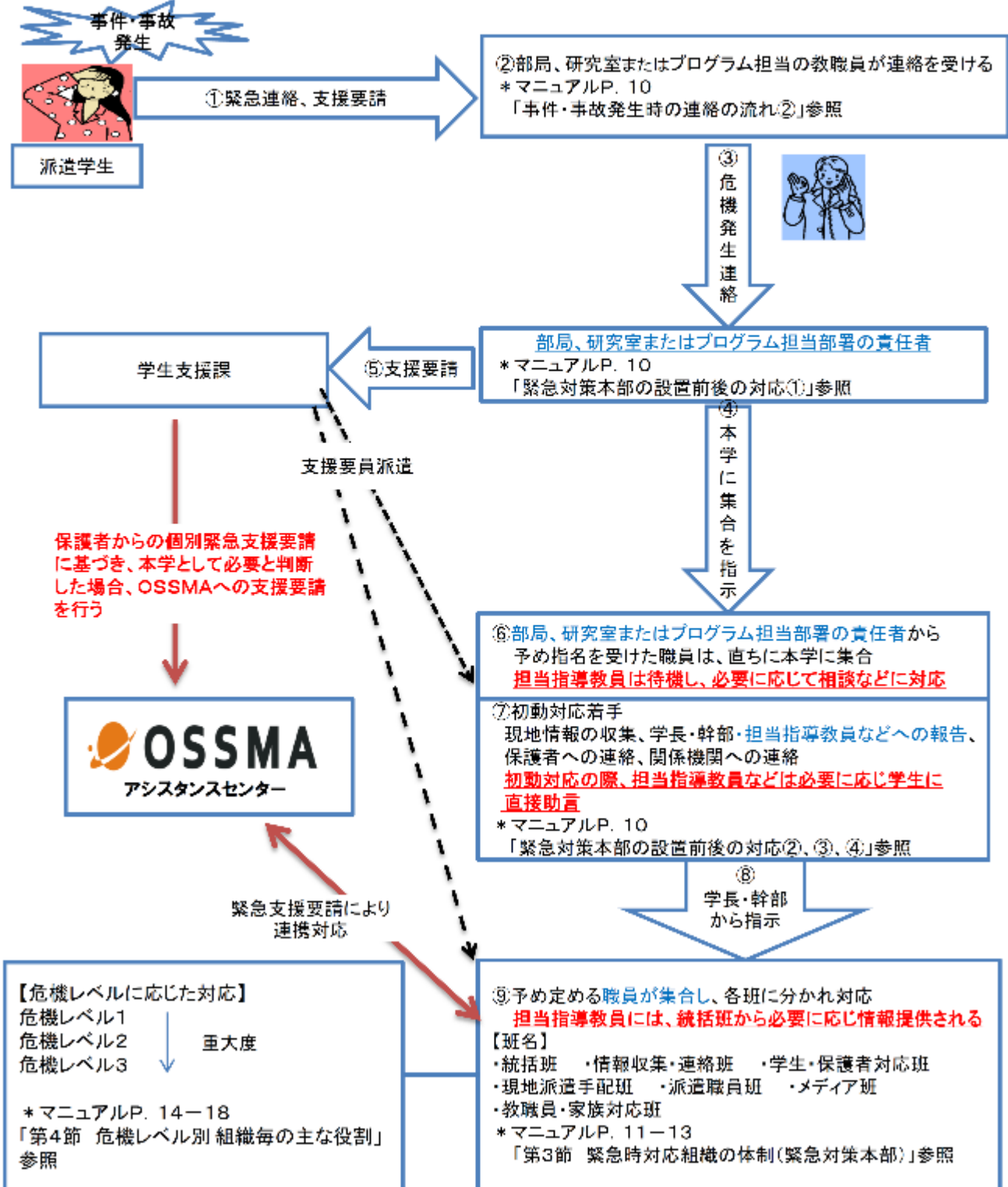
**引率教員
有り**

教職員は、以下の順番に従い対応を行う。詳細については、マニュアルの記載ページを示す。

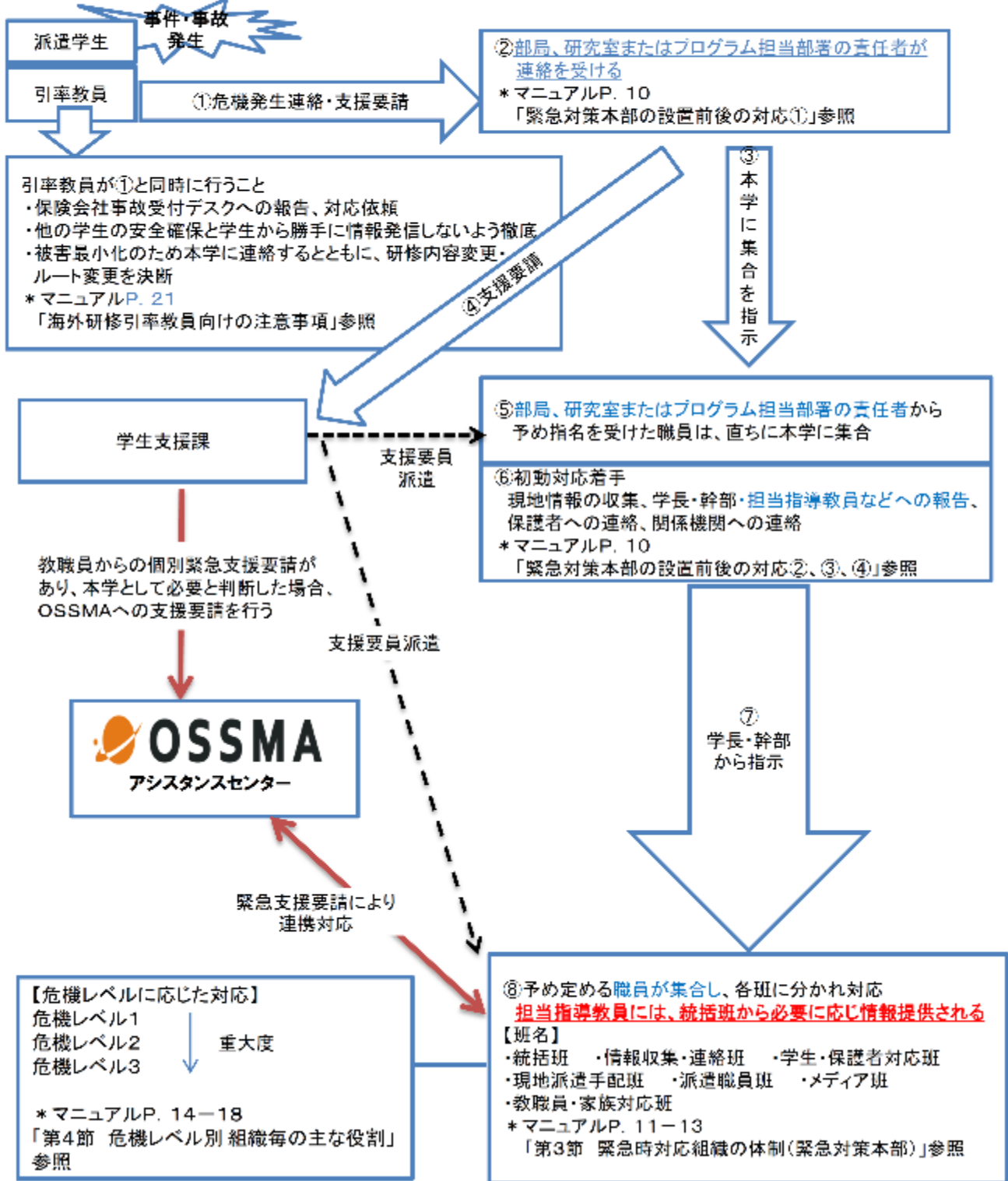


派遣中の危機管理対応
緊急時の対応フロー

教職員は、以下の順番に従い対応を行う。詳細については、マニュアルの記載ページを示す。



教職員は、以下の順番に従い対応を行う。詳細については、マニュアルの記載ページを示す。



● 事件・事故発生時の連絡の流れ

不測の事態発生時に備え学内に緊急連絡網を作成し、定期的または関係する教職員などの人事異動があった場合は都度更新する。

原則として現地学生または外務省から第一報を受けた教職員は、学生が所属する部局、研究室またはプログラム担当部署（以下「部局等」という）の責任者と情報を共有する。

O S S M A 加入の留学プログラムは、E A J の O S S M A ヘルプライン経由で緊急連絡が入るので、直ちに他プログラム同様、責任ある教職員と情報を共有する。

O S S M A 加入の留学プログラムで本学関係者が現地よりあるいは外務省より第一報を受けた場合には、速やかに O S S M A ヘルプラインに支援を要請する。

● 緊急時対応組織の設置前後の対応

第一報を入手した部局などの責任者の対応

速やかに学生が所属する部局などにて予め定める関係者を本学に集合させ初動対応を指示し、事態の状況によっては、学務部国際課（国際教育グループ）、国際連携室、グローバル教育センターの組織長に対し、基本機能である担当組織（各チーム）への支援要員派遣を要請することができ、要請を受けた各部門はこれに協力する。

予め定める関係者による初動対応

初動対応では、現地の状況、学生本人の状況把握を優先し、危機管理関係者、担当指導教員、保護者および関係機関などに時期を逸することなく事案の概要を要領よく伝達する。

危機管理最高責任者および危機管理総括責任者の対応

危機レベル 1、2 の場合、危機管理最高責任者および危機管理総括責任者は部局、研究室またはプログラム担当部署責任者（以下「緊急時対応組織長」）から危機レベル判定に必要な情報および事態の進行状況について遅滞なく報告を受ける。報告内容に懸念を抱く場合には、両責任者は事態を円滑に進展させるために、両責任者間で協議の上、緊急時対応組織長に対処方法を指示する。

危機レベル 3 の場合または同レベルへ移行することが見込まれる場合、両責任者は協議の上、第 3 節の緊急対策本部設置を指示し同本部を指揮する。

なお、万全の態勢構築のために必要に応じ、外部有識者を招聘することができる。

その他

- ・ 危機管理責任者を含め危機管理関係者、担当指導教員の間で事態の進展に応じて、最新情報を共有する。情報共有は情報管理の観点から危機管理関係者及び担当指導教員に限定する。
- ・ 危機レベル 2、3 の場合、F A X、E メールで発信する時には、必ず連絡対象者の受信を確認する。
- ・ メディアなど外部から問い合わせがあった場合はメディア対応チーム（総務部 総務広報課）に対応を依頼する。

【異常事態の第一報受付時の注意点】

- ・第一報は曖昧な形または未確認での連絡が多いが、これを重視して対処する。
- ・初動対応は、決定的に重要である。よって初動対応を誤ることはできない。
- ・第一報入手とほぼ同時に、危機管理に関与する組織幹部に伝達する。
- ・緊急時に不可欠な関係者への報告・連絡は、平時のプロセスを無視することも許されるとの認識を共有する。
- ・組織内と現地対応者間での「情報の共有と管理」を徹底する。

第3節 緊急時対応組織の体制（緊急対策本部）

- 緊急対策本部の対策本部長、副本部長については、表3の通り。
緊急対策本部の設置は「岩手大学危機対策要綱」に基づく。

表3 緊急時の組織体制

	被任命者	役割
本部長	学長 または 副学長（危機管理担当）	危機管理最高責任者 または 危機管理総括責任者
副本部長	学生が所属する部局長、研究室長 または プログラム担当部署責任者	本部長補佐 兼 危機管理責任者

- 基本機能である担当組織（各チーム）の主な役割を危機レベル別に第4節に掲げる。
担当組織（各チーム）は危機レベル1および2においても設置し、緊急時対応組織長がこれらの組織を指揮する。
- 担当組織（各チーム）の危機レベル2および3での留意事項は以下の通り。

統括チーム

情報取り纏め、各チームの状況把握（人材面で適材適所か、人員過不足など）および関係部局との調整。さらに、教職員派遣、保護者派遣の決定などの確かつ迅速に決断する。なお、OS SMA加入の留学プログラムの場合、E A Jへのスタッフ派遣（本部、現地）要請を迅速に決断する。

事件・事故発生から解決に至るまで対応記録の作成を各チームに指示する。事案の収束後、統括チームは対応記録を取り纏め事案を検証する。危機管理マニュアルの修正が必要と判断される部分を含む改定案を作成する。

情報収集・連絡チーム

表4に掲げる事項を収集する。

表4 情報収集すべき事項

事項	収集すべき内容
いつ	事件・事故発生日時およびその後の対応の日時
どこで	事件・事故の発生場所やその環境
誰が	派遣学生・教職員
何を	人的、精神的なもの、物的なものなど具体的に
どうなったか	入院した、死亡した、毀損したなど
なぜ	事件・事故の原因

- ・知り得た情報を統括チームに逐次報告する。

重大事件・事故の場合は、初動対応に支障をきたさぬよう、たとえ未確認であったとしても知り得た限りの情報を未確認情報として、その都度報告する。

- ・情報の一元化に努める。

E A Jからの事故受付報告書、本人の旅程、現地情報、現地地図等入手し各チーム関係者で情報を共有する。なお、本学のメディアへの窓口は、メディア対応チームに一元化されているので、上記の情報は同チームにも提供する。

【初動の事態対応のポイント】

- ・初動対応は、「大きく構えて小さく収める」が原則と心得る。
- ・派遣学生（派遣教職員）の事故・事件に関わる場合、遅滞なく保護者（家族）に連絡・説明する。極力メディアから先に保護者（家族）に第一報が入ることが無いように配慮する。
- ・事案によっては関係官庁への報告と連絡を失念しない。

学生・保護者対応チーム

保護者への状況説明を行うとともに問い合わせ対応窓口となる。保護者が本学に来校する場合の庶務全般の担当となる。OSSMA加入の留学プログラムの場合、E A Jと連携し対応する。

なお、事件・事故の第一報は本学から保護者に連絡し説明を行う。その際に、OSSMA加入の留学プログラムの場合は、E A Jと連携して対応することを明確に伝える。

また、保護者等へのメディアからの直接取材が想定されるが、保護者等にはメディア対応チームの責任者が窓口になる旨を伝え、極力対外応答の一元化を図る。

現地派遣など手配チーム

現地対応のため教職員の派遣が決定した場合、派遣に係わる各種手配を担当する。OSSMA加入の留学プログラムの場合、各種手配はE A Jと連携して実施する。

派遣職員チーム

緊急対策本部・統括チームが教職員派遣を必要と判断し派遣を決定した場合、現地入りして対応する。OSSMA加入の留学プログラムの場合、現地入りしてE A Jと連携し対応する。

メディア対応チーム

メディアからの問い合わせ対応窓口となる（含む保護者・学生への直接取材）。OSSMA加入の留学プログラムの場合、E A Jに対し必要に応じメディア対応についての助言・アドバイスを要請し、協力を求める。

なお、現地においてメディア対応が必要となる場合もあり、本チームによるメディア対応と現地によるメディア対応との間に齟齬が生じることのないよう、双方の間で緊密な連携を保ちつつ、現地に対しては基本的に慎重に対応するよう指示する。

【メディア対策のポイント】

- ・緊急時こそ組織の危機管理能力やブランドへの影響を及ぼすこと念頭に対処する。
- ・事態の節目には、最高責任者の対応を要するが、タイミングは慎重に判断する。

教職員・家族対応チーム

派遣教職員が事件・事故に遭遇した場合、家族への状況説明を行うとともに問い合わせの対応窓口となる。家族が本学に来校する場合の庶務全般の担当となる。なお、事件・事故の第一報は本学から家族に連絡し説明を行う。OSSMA加入の留学プログラムの場合、E A Jと連携して現地対応することを明確に伝える。

また、家族へのメディアからの直接取材も想定されるが、家族にはメディア対応チームの責任者が窓口になる旨を伝え、極力対外応答の一元化を図る。

第4節 危機レベル別 組織毎の主な役割

●危機レベル1または危機発生時の主なチーム別の役割

(注3) O S S M A未加入の派遣プログラムの場合、主な役割に記載するE A Jの支援は原則無いが、状況によっては支援を開始することを協議できる。

組織	担当部署	主な役割
統括チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・学生が所属する部局長と所属職員 ・学務部 国際課 ・グローバル教育センター ・総務部 人事課 	<p>情報の取り纏め 必要あれば関係部署との調整</p> <p>E A J に対し対策本部への助言要請</p> <p>終了後、記録の整理保管</p>
情報収集・連絡チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・学生が所属する部局、研究室の職員 ・学務部 国際課 ・学務部 学生支援課 	<p>現地大学またはコーディネーターに状況を確認</p> <p>ケースに応じてはE A J および外務省、在外公館などに連絡し、発生状況、正確な被害状況などの情報収集を実施</p> <p>E A J を通じ、医療事案の場合、医師に相談</p> <p>保護者などが現地へ渡航する場合は、現地コーディネーター等の対応力に不安があればE A J にスタッフ派遣を依頼</p>
学生・保護者対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・学生が所属する部局、研究室の教職員 ・学務部 学生支援課 	<p>保護者などへの状況説明（E A J から説明可能）</p> <p>担当指導教員などへの学生および保護者の動向説明</p> <p>当該学生に対し助言</p> <p>初動の学生対応の際、担当指導教員等が必要に応じ直接助言</p>
派遣教職員チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・学生が所属する部局、研究室の教職員 ・学務部 国際課 ・学務部 学生支援課 	<p>レベル1の事象では、教職員は原則として派遣しない</p>
現地派遣など手配チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・学生が所属する部局、研究室の職員 ・グローバル教育センター ・学務部 学生支援課 	<p>保護者などが現地へ渡航する場合は、旅券・ビザ手配とE A J に航空券・ホテルなどの手配を依頼</p>
メディア対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・総務部 総務広報課 	<p>広報課のマニュアル（対外応答振りの作成を含む）により対応</p>
教職員・家族対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員が所属する部局、研究室の職員 ・総務部 人事課 	<p>家族への状況説明（E A J から説明可能）</p> <p>当該教職員に対し助言</p>

● 危機レベル2での主なチーム別の役割

(注4) O S S M A未加入の派遣プログラムの場合、主な役割に記載するE A Jの支援は原則無い。

組織	担当部署	主な役割
統括チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局長と所属職員 ・ 学務部 国際課 ・ グローバル教育センター ・ 総務部 人事課 	<p>以下の項目について協議し、方針決定</p> <p>関係部局との調整 例：学生らによる事件・事故の情報発信の規制・指導 Facebook、LINEなどのSNSにも注意</p> <p>現地対応のための本学教職員、保護者の派遣 保護者派遣の場合、出発時見送り・帰国時の空港での出迎え 当該学生の帰国、搬送の可否</p> <p>プログラムの継続・中止の判断</p> <p>E A Jに対し緊急時対応組織への助言要請</p>
情報収集・連絡チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の職員 ・ グローバル教育センター ・ 学務部 学生支援課 	<p>現地大学およびコーディネーター、E A Jを通じた発生状況、正確な被害状況などの情報収集</p> <p>E A Jを通じて医療機関から学生の状況を情報収集</p> <p>E A Jに医療情報・治療手段の確認を依頼</p> <p>本学教職員を派遣する場合または保護者などが現地へ渡航する場合、E A Jにスタッフ派遣を依頼</p> <p>文部科学省、外務省、在外公館など関係機関への報告と情報収集</p>
学生・保護者対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の教職員 ・ 学務部 学生支援課 	<p>保護者などへの状況説明（E A Jからも説明可能）</p> <p>教員・学年主任・指導教員などへの状況説明・情報共有</p> <p>当該学生に対し助言</p> <p>初動の学生対応の際、担当指導教員などが必要に応じ直接助言</p> <p>保護者が来校する場合の庶務全般</p> <p>他の学生が帰国する場合はカウンセラーを確保</p> <p>当該学生・保護者などへのケア体制構築</p> <p>保護者などから弁護士紹介依頼を受けた場合の手配</p>
派遣教職員チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の教職員 ・ グローバル教育センター ・ 学務部 学生支援課 	<p>現地対応のために本学教職員を派遣する場合、外務書などに事前に協力を要請</p> <p>学生の状況を確認し、統括チームに報告</p> <p>E A Jの派遣スタッフと派遣教職員による、医療機関、在外公館および関連機関との連絡相談の実施</p> <p>E A Jの支援による、保護者対応の実施</p> <p>(保護者に対しては、最大限配慮につとめる)</p> <p>E A J、派遣教職員、本学などで現地におけるメディア対応方法を決定し、窓口を派遣教職員に一本化</p>

<p>現地派遣など手配 チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、 研究室の職員 ・ グローバル教育センター ・ 学務部 学生支援課 	<p>派遣教職員の旅券・ビザ手配、E A Jによる航空券・ホテル などの手配 保護者などの渡航も上記同様手配を実施 当該学生または他の渡航中の学生を帰国、搬送させる場合は、 E A Jにより航空券、空港までの移動手段などの手配を実施 必要に応じ通訳の手配</p>
<p>メディア対応チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総務部 総務広報課 	<p>広報マニュアル（対外応答振りの作成を含む）により対応する</p>
<p>教職員・家族対応 チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教職員が所属する部局、 研究室の職員 ・ 総務部 人事課 	<p>家族への状況説明（E A Jからも説明可能） 当該教職員に対し助言 部局職員への状況説明・情報共有 家族が来校する場合の庶務全般 当該教職員・家族者等へのケア体制構築 家族から弁護士紹介依頼を受けた場合の手配</p>

● 危機レベル3での主なチーム別の役割

(注5) OSSMA未加入の派遣プログラムの場合、主な役割に記載するE A Jの支援は原則無い。

組織	担当部署	主な役割
統括チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局長と所属職員 ・ 学務部 国際課 ・ グローバル教育センター ・ 総務部 人事課 	<p>以下の項目について協議し、方針決定</p> <p>関係部局との調整 例：学生らによる事件・事故の情報発信の規制・指導 Facebook、LINEなどSNSにも注意 現地対応のための本学教職員の派遣 当該学生の帰国、搬送の可否 プログラムの継続・中止の判断 E A Jに対し緊急対策本部への助言要請</p>
情報収集・連絡チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の職員 ・ グローバル教育センター ・ 学務部 学生支援課 	<p>現地大学およびコーディネーター、E A Jを通じた発生状況、正確な被害状況などの情報収集 E A Jを通じて医療機関から学生の状況を情報収集 E A Jに医療情報・治療手段の確認を依頼 本学教職員を派遣する場合または保護者などが現地へ渡航する場合、E A Jにスタッフ派遣を依頼 文部科学省、外務省、在外公館など関係機関への報告と情報収集 E A Jに帰国のための遺体の処置と搬送を依頼</p>
学生・保護者対応チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の教職員 ・ 学務部 学生支援課 	<p>保護者などへの状況説明（E A Jからも説明可能） 教員・学年主任・指導教員などへの状況説明・情報共有 当該学生に対し助言 初動の学生対応の際、担当指導教員等が必要に応じ直接助言 保護者が来校する場合の庶務全般 他の学生が帰国する場合はカウンセラーを確保 当該学生・保護者などへのケア体制構築 保護者などから弁護士紹介依頼を受けた場合の手配</p>
派遣教職員チーム	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の教職員 ・ グローバル教育センター ・ 学務部 学生支援課 	<p>現地対応のために本学教職員を派遣する場合、外務書などに事前に協力を要請 学生の状況を確認し、統括チームに報告 E A Jの派遣スタッフと派遣教職員による、医療機関、在外公館および関連機関との連絡相談の実施 E A Jの支援による、保護者対応の実施（保護者に対しては、最大限配慮につとめる） E A J、派遣教職員、本学などで現地におけるメディア対応方法を決定し、窓口を派遣教職員に一本化 プログラムを継続する場合で必要と判断された時、現地でE A Jに協力を依頼し対応出来るカウンセラーを確保</p>

<p>現地派遣など手配 チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 学生が所属する部局、研究室の職員 ・ グローバル教育センター ・ 学務部 学生支援課 	<p>派遣教職員の旅券・ビザ手配、E A Jによる航空券・ホテルなどの手配 保護者などの渡航も上記同様手配を実施</p> <p>当該学生または他の渡航中の学生を帰国、搬送させる場合は、E A Jにより航空券、空港までの移動手段などの手配を実施</p> <p>必要に応じ通訳の手配</p> <p>遺体の移送が必要な場合は、E A Jにより遺体搬送および葬儀の手配実施</p>
<p>メディア対応チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総務部 総務広報課 	<p>広報マニュアル（対外応答振りの作成を含む）により対応する</p>
<p>教職員・家族対応チーム</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教職員が所属する部局、研究室の職員 ・ 総務部 人事課 	<p>家族への状況説明（E A Jからも説明可能）</p> <p>当該教職員に対し助言</p> <p>部局職員への状況説明・情報共有</p> <p>家族が来校する場合の庶務全般</p> <p>当該教職員・家族へのケア体制構築</p> <p>家族から弁護士紹介依頼を受けた場合の手配</p>

第5節 派遣および途中帰国の判断基準（ガイドライン）

学生等の派遣および途中帰国の判断は、外務省危険情報における渡航情報（危険情報など）の安全対策の4つの目安（カテゴリー）によることを原則とする。

その際、米・英・加・豪の関係機関の安全情報も確認する。渡航前に渡航先地域に渡航情報（危険情報など）が発出された場合、表5に掲げる対応を原則とし、対策本部長が判断する。

渡航中に渡航先地域に渡航情報（危険情報など）が発出された場合は、第3節で述べた通り対策本部を設置し、原則として表5に掲げる区分に従って判断する。

また、他の大学と共同で行う派遣の場合は、この区分を参考にして他の大学等と十分協議を行い判断する。

表5 留学派遣及び途中帰国の判断基準について（ガイドライン）

区分	外務省 海外安全情報 安全対策の4つの目安（カテゴリー）			
	1 十分注意してください	2 不要不急の渡航は 止めてください	3 渡航は止めてください （渡航中止勧告）	4 退避してください 渡航は止めてください （退避勧告）
渡航1ヶ月前 から渡航前日	原則実施する	中止を検討する	中止とする	
渡航中	原則継続する	帰国を検討する	帰国とする	

渡航先の危険情報を複数ルートから情報収集し、総合的に判断する。

危険情報の収集のルート一覧表

ウェブサイト	内容	URL
外務省安全情報 海外安全WS/世界の医療情報	一般犯罪、政情、治安情勢、 医療情勢など総合的な情報	http://www.anzen.mofa.go.jp http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/
渡航先の在外公館安全情報 （殆どの公館のWSで公開）	現地特有の多発型一般犯罪 情報や治安情報、生活情報	各公館のURLは、外務省ウェブサイトの 「在外公館リスト」に掲載
厚生労働省 検疫所 FORTH	感染症、医療情報	http://www.forth.go.jp/index.html
アメリカ国務省 Travel State	一般犯罪、政情、治安情勢、 医療情勢など総合的な情報	http://www.state.gov/travel/
イギリス外務省 FCO Travel Advice		http://www.fco.gov.uk/en/
オーストラリア外務省 Travel Advisories		http://www.smarttraveller.gov.au/
カナダ政府 Public safety		http://www.canada.ca/en/services/safety/index.html

現地の医療技術水準、航空機の運航状況などを情報収集し、総合的に判断する。

戦争、変乱等（テロを除く）海外旅行保険でいう戦争危険が発生した場合、保険会社は支払免責を主張するので、留学生への安全配慮上、必ず収集すべき情報に含める。

（例）2014年5月のタイにおけるクーデター発生時に、クーデターに巻き込まれケガを負った場合、免責（保険金を支払わない）を主張する保険会社があった。

以下の場合、原則として帰国の検討を行う。

個人的事情による判断

- ・当該学生が病気や怪我により1か月以上の入院治療が必要となった場合（緊急の場合を除く）
- ・当該学生が自宅療養（例：透析、リハビリ等）を必要とする疾患を患った場合
- ・当該学生が精神疾患を有する場合（医師・カウンセラーの所見等も参考にする）
- ・派遣先国の医療水準および医療費負担の観点から日本における療養が望ましいと判断される場合

以下の場合、原則として留学の中止・延期または帰国とする。

派遣先大学による判断

- ・自然災害または治安の悪化や人災（例：テロ、原発事故等）により学業の継続が困難と判断された場合
- ・当該学生が退学処分となった場合

下記、当該学生が犯罪に関わる場合、滞在国の法制度に基づき身柄を扱われることになるため、帰国等については適宜判断する。

- ・刑事上の罪を犯した場合
- ・薬物等（法定）の依存症に罹患した場合
- ・民事上の犯罪による加害者となった場合

第4章 事後対応

第1節 派遣の中断・終了後のサポート

派遣中に重大な事件・事故等に遭遇した学生に対しては、その心理面での影響に十分注意し、カウンセリングなどが必要と判断される場合には、遅滞なく専門家による対応を手当てし最善の処置に取り組む。

第2節 報告書の作成と再発防止策の検討

対策本部は、事件・事故発生から解決までの間の記録を整理し、報告書を作成する。また、対策本部は同報告書に基づき事件・事故発生の原因を調査・究明し、今後の課題を整理したうえで、再発防止策を検討する。

第3節 情報の共有化

対策本部は、第2節で作成した報告書および再発防止策を全学で共有し、将来の安全に備える。

第5章 派遣学生に周知すべき危機管理対応事項

第1節 派遣前に対応すべき事項

渡航先における安全・安心の確保は、学生・教職員自身の情報収集力や状況判断力といった危機管理能力に左右されるために、派遣前の段階でその涵養に資する以下の項目につき周知を図り、「自分の身は自分で守る」という意識を持たせる。

第1項 留学・研修等に伴う危機管理に対する心構えと準備

危機発生の可能性についての十分な認識

危機発生時のシミュレーション

健康状態のチェック（本学保健管理センターなどとの相談や健康診断受診）

留学が1か月を超える場合は受診推奨、既往症のある学生は受診義務

第2項 本学における渡航前の手続きや行うべき事項

危機管理に関する説明会やオリエンテーションへの参加

事件・事故等発生時の学内連絡先一覧（別紙）の確認

第3項 海外旅行保険、留学生危機管理サービスOSSMA等への加入と確認すべき事項

海外旅行保険、留学生危機管理サービス(OSSMA)、損害賠償共済保険への加入

海外旅行保険、学研災、クレジットカード付帯保険等の補償内容の確認

渡航前に加入した海外旅行保険の補償内容について学生支援課への通知

航空券を手配した旅行会社および航空会社の危機発生時の補償の確認

第4項 国際情勢、渡航先の安全性についての情報収集の必要性

国際情勢の変化や動向についての把握

外務省・在外公館、他国政府機関のホームページ等を活用した現地安全情報の把握

厚労省検疫所ホームページ等を活用した渡航先の感染症情報の把握と予防接種の実施

渡航先の政治・社会・文化・宗教・慣習・タブー、対日関係・対日イメージの理解

OSSMA から提供される海外危機管理情報の利用

第5項 留学・研修先教育機関、医療機関、法人等の危機管理体制についての情報収集

危機管理体制や危機管理に関するオリエンテーションなどの実施状況の調査

留学・研修先等で加入する危機管理に関する保険や共済制度の補償内容の把握

第2節 派遣中に対応すべき事項

現地到着後は、滞在先のカウンターパートや現地公的機関 HP 等から安全情報の収集に努め、誰もが共通に避けるべきと考えている場所を早期に学ばせる。また、通学ルート等も時に変更を考えるなど、犯罪に遭いにくい環境づくりを意識させ、どのような場所・時間帯・条件で危険が高まるかを評価させる。

いざという時に早期に支援を受けられるネットワークの構築とともに、毎日の予定や行き先を現地の先生や友人など仲間と共有できるように促す。

第1項 「在留届」の提出(3ヶ月以上滞在)と「たびレジ」システムへの登録(短期も可)

旅券法上、外国に3ヶ月以上滞在する場合は在外公館への在留届の提出が義務(外務省の専用サイトで入力し、登録することも可能)

「たびレジ」は外務省の専用サイトに必要事項を入力することで、滞在先の最新情報や緊急事態発生時の連絡メール、いざというときの緊急連絡等の受け取りが可能
外国人学生は母国の法律・規則に従う

第2項 留学・研修先の危機管理体制の把握と学生支援課への報告

留学・研修先等における危機管理に関する情報収集とオリエンテーションへの参加
留学・研修先等の緊急時の対応体制・連絡システムを把握し学生支援課へ報告
渡航後に加入した保険およびその補償内容について学生支援課へ報告

第3項 現地における自己の危機管理

外出の際の緊急連絡先の携行(OSSMA 会員カード、留学・研修先の電話番号や住所のメモ)
緊急時における、OSSMA、本学、家族への連絡体制の確認と準備
留学・研修先の関係者への緊急時用の学生支援課連絡先の伝達
現地カウンターパートや在外公館 HP などによる、滞在先の危険情報についての把握
心理的なストレスが生じた場合の対応窓口への相談および OSSMA ヘルプラインの活用
自動車運転の自粛(事故による怪我や法令違反、賠償や煩瑣な手続きのリスクを考慮)

第3節 危機に遭遇した際に対応すべき事項

海外において想定される危機として、自然災害やテロ、交通事故、強盗や窃盗といった一般犯罪、差別・偏見による暴力、デモや暴動への巻き添え、メンタル不調などがあげられる。

危機管理としての OSSMA は、本学の留学生・教職員の派遣にあたり、医療アシスタンスや日常相談、定期・臨時の安否確認、海外旅行保険が対応しないケース（喧嘩に巻き込まれての怪我、持病再発、ドラッグを入れられての病気、メンタル不調による自殺未遂等）を含め、サービスを提供する。

第1項 緊急時は OSSMA ヘルプラインに連絡し、その指示に従い行動
24時間365日、日本語・英語による医療相談（病院手配等、メンタルも含む）、
日常相談対応（保護者も可）

OSSMA は重症事故・事件時において、本学と留学・研修先等関係者、公的機関
（現地警察・在外公館）、保険会社等と連携

定期安否確認以外に、災害時等は臨時安否確認が行われる

OSSMA ロケーターから定期・臨時に提供される海外危機管理情報の確認

事後対応として OSSMA による保険請求支援も可能

第2項 現地の警察に被害届を提出

財産被害（窃盗・詐欺）の場合は、現地の警察に被害事実を届出

被害届の受理書（ポリスレポート）を入手 パスポートの再発給や保険請求に必要

第3項 所定の手続きを迅速に行う

旅券...最寄りの日本大使館あるいは日本総領事館

クレジットカード...カード発行会社

紛失・盗難の場合は不正使用の恐れがあるため、至急クレジットカード会社に連絡し、
カードの無効手続きを行う。 本人からの連絡が原則

航空券（E-チケットでない場合など）...購入先の旅行会社、航空会社

上記の連絡先を事前に確認の上、メモして常に携帯、困惑時は OSSMA ヘルプラインへ
連絡・相談の上、助言を受ける。

第4項 トラブル後の病院受診（含 軽い怪我・症状）

OSSMA ヘルプラインへ連絡し、最寄りの病院を手配し受診

路上強盗や睡眠薬強盗に遭遇した場合、軽い症状でも後遺症の出る可能性がある。
安易な自己診断はしない。

追補

海外研修引率教員向けの注意事項

1. リスクマネジメントの徹底

リスク回避

渡航前に、現地特有のリスクを確認し、学生と情報共有する。学生には、原則として集団行動を徹底させる。

リスクの最小化

引率教員は、出発前までに不測の事態に備え、予め部局、研究室またはプログラム担当責任者が自分の判断を尊重するとの合意を取り付けておく。不測の事態が生じた場合、本学に連絡するとともに引率教員の判断力と臨機応変な対応を心がけつつ、リスクを最小限にとどめるためには、研修の内容・ルート変更を決断する。

計画変更に伴って発生する費用については、後日、損害保険への請求をするため領収書・請求書・写真を保管する。

2. 渡航前の準備段階での注意

緊急時連絡先一覧表作成

現地で使える携帯電話またはそれに代わる通信手段の手配

現地情報の調査整理

学生の持病・既往症、服用薬、アレルギー等の確認（研修に耐えられるかを確認）

3. 参加学生へのオリエンテーション実施時のポイント

マニュアルP.3 第2章 第3節 第2項 を参照。

4. 渡航中に引率教員が心がけるべきポイント

引率教員は、学生にとって最も頼れる存在でなければならない。

責任ある行動と公平な指導姿勢で望むことを求める。

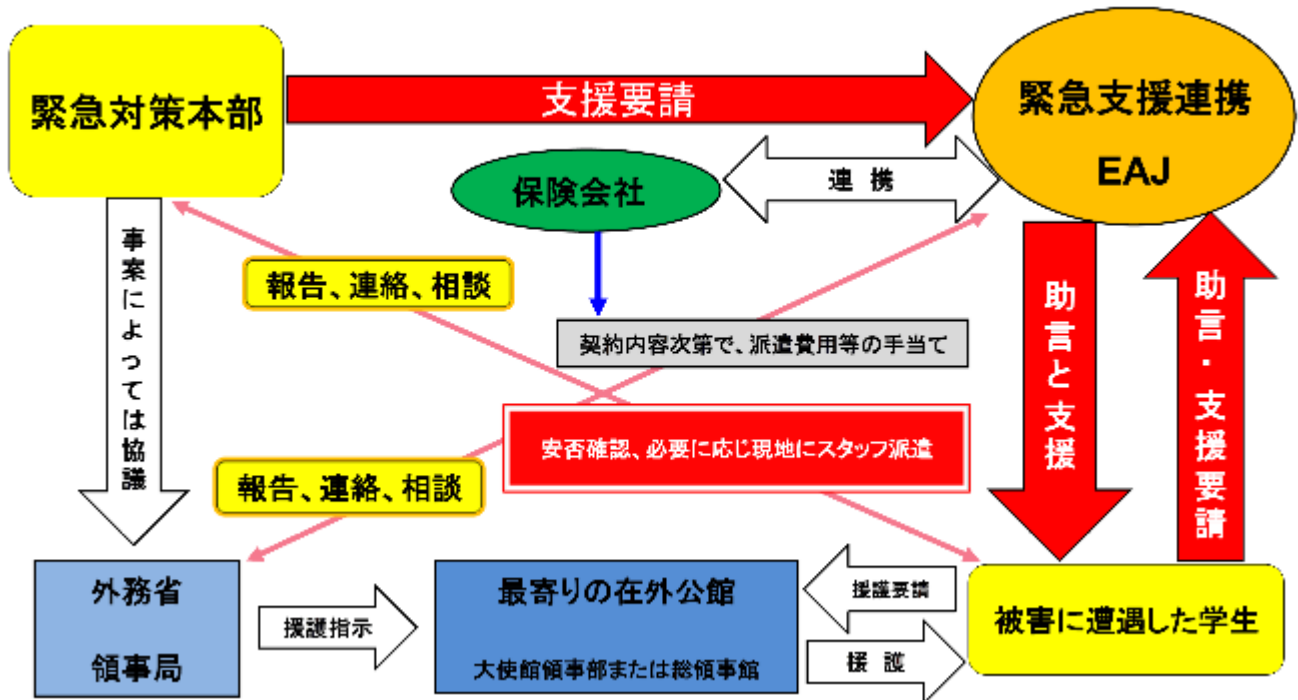
学生が危機事象に遭遇した場合には、引率教員に報告させる。先に、日本の保護者や友人に連絡することを放置すると混乱を生じ、引率者による適切な対応の阻害要因になることを学生に理解させる。

学生によるSNS等での情報発信も危機事象遭遇時は、本人・本学への迷惑にとどまらず日本・現地の混乱の原因となるので、厳に慎ませる。

以上

【参考】OSSMA加入の留学プログラムにおける派遣学生の緊急支援・援護と保険の関係

日本人学生の場合



【注意】外国人学生の場合

上記図において外務省領事局を、学生の母国の在日大使館と読み替える。

OSSMA 緊急時連絡先一覧

(1) 問合わせ先一覧

お問い合わせ内容	受付先	受付時間	用件と共に伝える内容
OSSMA LOCATOR について	students@emergency.co.jp	-----	1.お名前 2.日本の所属大学または所属団体名 3.会員番号 (わからない場合学籍番号)
病気・怪我、盗難 に遭った場合など 緊急時	<u>OSSMA 専用ヘルプライン</u> 次ページ「OSSMA ヘルプライン・フリーダイヤル」一覧表より、滞在先国からの電話番号を利用して下さい。 フリーダイヤルが利用できない場合や、一覧表に記載されていない国・地域からは、下記番号におかけ下さい(コレクトコールの利用可)。 海外からは +81-3-3811-8286 国内からは 03-3811-8286	24 時間 365 日 日本語対応	ご家族の方が相談する場合 1.会員のお名前 2.日本の所属大学名または所属団体名
その他	日本エマージェンシーアシスタンス株式会社 OSSMA 事務局 〒112-0002 東京都文京区小石川 1-21-14 電話 : 03-3811-8310 FAX: 03-3811-8183 Mail : students@emergency.co.jp 営業時間 : 月～金(祝日除く) 9:00～18:00(日本時間)	月～金(祝日除く) 9:00～18:00 (日本時間)	

OSSMA LOCATOR についての質問(パスワード紛失、登録方法など)を、OSSMA 専用ヘルプラインに問い合わせた場合、回答は OSSMA 事務局営業時間内に行ないません。

OSSMA は会員制のサービスとなっております。メールで問い合わせする場合には、必ずお名前と会員番号を記載して下さい。

メールで問い合わせの際は、できるだけ詳しい内容を書いて下さい。

(2) OSSMA ヘルプライン・フリーダイヤル一覧

ダイヤル後、日本語と英語で暗証番号を打ち込むよう案内が流れますので、**39#**と打ち込んで下さい。どちらの番号も使えますが、「ユニバーサルフォン」は公衆電話や携帯電話からは通じにくいことがあります。

滞在地		ワールドフリーフォン	ユニバーサルフリーフォン	トールフリーフォワードイング	
北アメリカ	米国	1-866-208-6226	011-800-3811-8286	1-800-324-2130	
	カナダ	1-866-783-6077			
中南米	アルゼンチン	0800-777-0054	00-800-3811-8286	-	
	メキシコ			01-800-099-0255	
	ブラジル	0800-761-0485		-	
ヨーロッパ	アイルランド		00-800-3811-8286	1-800-550-730	
	英国	0808-23-42837		0-800-680-0645	
	イタリア	800-8-74077		-	
	オーストリア	0800-295677		-	
	オランダ	0800-022-3037		-	
	スイス	0800-56-3681		-	
	スウェーデン	020-795-530		-	
	スペイン	9009781-07			
	デンマーク	8088-0121			
	ドイツ	0800-1-80-6778			0800-184-4963
	ノルウェー	800-14418			
	ハンガリー	06-800-16971			
	フランス	0800-91-5172			0805-080270
	ベルギー	0800-7-6465			
	ポルトガル	800-8-81-137			
	フィンランド	0080-9-196-90		999-800-3811-8286	
ロシア	8-800-301-7443				
アジア	インドネシア	007803-81-1-0024		001-803-015-205-0075	
	韓国	00798-81-1-0752	002-800-3811-8286	080-808-0215	
			001-800-3811-8286		
			008-800-3811-8286		
	シンガポール	800-8110-750	001-800-3811-8286		
	タイ	001-800-81-10489			
	香港	800-90-8875			
	台湾	00801-81-2713	00-800-3811-8286		
	中国(北部)	10800-811-0781			
中国(南部)	10800-281-2640				
フィリピン	1-8001-8110067				
マレーシア	1-800-81-4555				
オセアニア	オーストラリア	1-800-099-018	0011-800-3811-8286	1-800-984-207	
	ニュージーランド	0800-88-5002	00-800-3811-8286	0800-474012	

「ワールドフリーフォン」の中国/北部・南部の切り分け

中国・北部	北京、天津、黒龍江省、吉林省、遼寧省、河北省、山西省、山東省、河南省、内蒙古自治区
中国・南部	上海、重慶、江蘇省、浙江省、安徽省、江西省、福建省、広東省、湖北省、湖南省、陝西省、貴州省、甘肅省、四川省、雲南省、青海省、海南省、寧夏回族自治区、広西チワン族自治区、新疆ウイグル自治区、チベット自治区

<中国からのご利用について> 中国の携帯電話からは利用できないことがあります。その場合は、固定電話またはチャイナテレコムの子公衆電話から掛けるか、携帯電話からコレクトコールを利用してください。

無料電話がご利用になれない場合や上記以外の国・地域からは、コレクトコールをご利用ください。

+81-3-3811-8286

留学生受入危機管理マニュアル

第1章 予防措置

受入れオリエンテーション等の実施

グローバル教育センター及び国際課は、4月、10月等に実施する受入れオリエンテーション時に、「岩手大学留学生ガイドブック」を配布するとともに、以下の(1)及び(2)の各事項を説明し、注意を喚起する。

なお、地震対策については、本学作成の「岩手大学危機対策マニュアル」(同第5「地震発生時における参集要領」)および「地震対策初動マニュアル[改訂版]」を参照のこと。

(1) 保険加入等指導

- ・ 国民健康保険について、3カ月以上日本に滞在する外国人には加入義務があるため、市区町村役場における住民登録(転入)手続きに併せて、加入手続きを行うよう指導する。
- ・ 前述の国民健康保険は、本人のケガや病気の際に、自身の医療費の70%が補償されるだけの保険であるため、入院や手術などで高額な医療費を負担することになった場合、事故などで他人や大学施設等への損害を与えた場合に備え、治療費用及び賠償費用をカバーできる大学生協学生総合共済(生命共済・火災共済・学生賠償責任保険)学研災及び学研陪または自国の海外留学保険等にも加入するよう指導する。

(2) 危機・トラブル等の対応方法の説明

自然災害

地震等の自然災害への対応について説明を行う。また、岩手県作成の「災害から身を守るためにパンフレット」を参照するよう指導。

(http://www.pref.iwate.jp/dbps_data/material/files/000/000/003/379/bousai.pdf)



QRコード：

犯罪対策

- ・ 日本の法律の遵守を徹底すること。
- ・ 警察、救急(消防署)及び大学担当者連絡先を周知すること(例：著作権、麻薬等薬物関連の法規)。
- ・ 警察、病院等との対応の際に、言葉の問題から、通訳が必要な場合の大学担当者の連絡先を周知すること。
- ・ 特に入管法に関連して、不法就労活動の禁止について説明すること(アルバイトに際しては、入国管理局(仙台入国管理局盛岡出張所)への「資格外活動許可」の手続きが必要であること、職種・時間制限等についても併せて説明する。)大学内の活動であっても、TA、RA以外の業務で、報酬を受ける活動を行う場合は、資格外活動の許可を受けておく必要があること、アルバイト実施届を提出することを周知する(大学内でも指導教員等に周知)

知しておくこと)。

「留学」の在留資格をもつ学生	1週間に28時間以内 長期休業期間(夏休み・冬休み・春休み)は1日8時間以内
----------------	-------------------------------------------

交通事故及び火災防止等、安全確保のための説明事項等

- ・自動車やバイクは、任意保険に加入することなしに乗らないこと。
- ・事故の報告：警察、救急(消防署)への連絡と、大学の緊急連絡先への連絡を行なうことにつき周知を徹底する。
- ・県央消防指令センターの外国人からの119番通報に対応する多言語通訳サービス(英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語)につき周知を行なう。
- ・火災事故の発生に備えて、必ず「留学生住宅総合補償」等の火災保険に加入するよう周知すること。
- ・火災発生に備えて宿舍の消火器の設置場所、避難経路、非常口等は入居時に必ず確認するよう周知すること。
- ・宿舍に備え付けてある消火器の扱い方についても必ず確認すること。

健康・衛生面に関する説明事項等

- ・保健管理センターで実施している定期健康診断受診の必要性を周知すること。
- ・長期の病休となる場合の連絡窓口、相談窓口を周知すること。
- ・大学の保健管理センターでの健康相談、通常に通院方法、夜間休日診療の情報の入手方法、重病や大けがの場合には、119番に電話して救急車を呼ぶこと等を説明。
- ・重篤な病気や難病指定を受けた場合等、留学・研究等の継続が困難となったときは、保健管理センターに相談すること。
- ・疾病の流行等を留学生に周知する必要がある場合は、保健管理センターと協議の上、国際課が日本語と外国語で行う。

異文化対応

- ・生活習慣、宗教等に関係する問題発生時の相談窓口(グローバル教育センター教員、担任教員・指導教員等)、カウンセリング(精神面のケア)の窓口(保健管理センター等)を周知する。

その他

- ・人間関係、さまざまなハラスメント、学業・進路、学費、経済的問題、情報セキュリティ等が発生した場合についての対応体制を説明する(これらの相談については、国際課がワンストップサービスの相談窓口として、相談の事案に応じて各部局のハラスメント相談窓口、チューター、CSIRT(Computer Security Incident Response Team)等の対応窓口を案内する)。

手続き・連絡体制等

外国人留学生からは以下のものを国際課に提出させる。

- ・ 「調査票」(住所、電話番号、e-mail 等記載): 「調査票」の記載事項に変更があれば速やかに国際課に連絡するよう周知する。
- ・ 日本国外に出る際の届け出: 在留期間の更新等の申告、学会参加、私事旅行等の一時的に日本国外に出る際に必要。

危機発生時の連絡窓口の徹底を図る。

外国人留学生等が一時的に日本から外国に渡航する場合の自らの危機管理対応について周知する。

大学が措置する支援「救援者費用の一部支援」

大学は、「岩手大学外国人留学生後援会」規約(平成17年1月13日制定)に基づき、救援者費用の一部支援(遺体の処理費用、本人の移送費用、親族等の来日費用、捜索費用の支援等)を行う。

第2章 危機発生時の対応

危機管理の対象となるケース

留学生受入れに関し、想定される危機等には、以下のものがある。基本的には、一般学生と同様に対応を行うが、日本の生活習慣、文化等に不慣れであることによって生じる問題への対応について取り上げる。

- (1) 大規模災害（大地震等）
- (2) 交通事故・火災事故
- (3) 病気、ケガ（重篤、長期にわたる治療等が必要な場合）
- (4) 行方不明
- (5) 犯罪（被害、加害）

基本的対応方針

本学の留学生等に危機が発生した場合の対応は、関係機関等の協力を求め、「岩手大学緊急連絡網」に基づき行う。対策本部の設置等は、原則として、本則（「岩手大学危機対策要項」、「岩手大学危機対策マニュアル」）に従う。対策本部設置の場合、グローバル教育センター（国際課含む）は学生対応総括（教育・学生担当理事・副学長）のもと留学生対応班として対応する（「岩手大学危機対策マニュアル」第10及び第11）。

犯罪などの重大な案件については、文部科学省などの担当課に速やかに連絡すること。

ケース別対応

想定される危機の例とその対応について、以下に示す。

【関係部局等】

学生関係 所属学部・研究科、学生支援課、学務企画課、留学生指導教員
留学生・言語対応等 国際課、グローバル教育センター、国際連携室
報道機関関係 総務広報課

【責任者】

・理事（教育・学生担当）・副学長、副学長（国際連携・広報担当）

(1) 大規模災害（大地震等）

【想定されるケース】

大地震、大洪水等

【事前対応】

留学生が研修などで遠く離れた地域に滞在している場合、留学生は、現地で安全を確保し、学務企画課・国際課に安否に関する連絡を行なうよう指導しておく。

【事由の発生】

- ・ 学外からの連絡（報道、目撃者、警察・消防、アパート等管理会社・大家等）
- ・ 学内からの連絡（友人、クラス担任、指導教員、学生寮管理人等）

【対応】

地震については、「岩手大学危機対策要項」および、これに基づく「岩手大学危機対策マニュアル」第5別紙「地震発生時における参集要領」および「地震対策初動マニュアル[改訂版]」に沿って対応。

グローバル教育センター教員・部局の留学生指導教員、国際課は留学生に対し特に次の対応を行う。（留学生の家族に対しても留学生に準じた扱いをすることが望ましい）

- ・ 安否確認（必要に応じて留学生の安否確認を行なう）
- ・ 安否情報の提供（留学生の出身国の在日大使館・本国の家族等の問い合わせへの対応）
- ・ 災害の状況や避難に関する情報の掲示・メールアドレスへの一斉送信（日本語・英語・中国語等の外国語により、学内と避難場所を掲示版及び大学ホームページに掲示。また、大学周辺の指定避難場所を留学生に周知することに努め、避難指示を行なう）
- ・ 施設の管理者等への外国文化、宗教、習慣等への配慮に関する説明（イスラム教徒のお祈り、料理への配慮等）
- ・ 通訳（職員もしくは協力可能な留学生が行なう）留学生自身も被災者であることには十分配慮が必要
- ・ 一時帰国等の方法の検討（大規模災害のために、大学の正常な業務が当面再開されない等の場合、留学生の出身国の在日大使館等とも相談し、本人の意思を確認）
- ・ 派遣元大学等の担当者への連絡（協定に基づき受入れた留学生の場合、国際課と協定校受入担当教員が協力して実施）

【事後の対応】

- ・ 必要な支援、援助（入院、帰国支援）
- ・ 関係機関への報告
- ・ 災害発生後の人災に関する事柄の原因究明、問題解決、再発防止
- ・ 心のケア
- ・ 学生が行方不明などの場合、警察に捜索を依頼

(2) 交通事故・火災事故等の事故

【想定されるケース】

- ・ 交通事故に遭い怪我を負う。
- ・ 交通事故を起して相手に怪我をさせる。
- ・ アパート等で火災が発生する。

【事由の発生】

- ・ 学外からの連絡（目撃者、警察・消防、アパート等管理会社・大家等）
- ・ 学内からの連絡（友人、クラス担任、指導教員、学生寮管理人等）

【対応】

- ・ 事実確認（事故の経過と留学生を含む関係者の被害状況、加害者・被害者の氏名・所属、搬送先の病院など）
- ・ 警察・消防署、病院などへの連絡（まだ連絡していない場合）
- ・ 関係部局間で情報共有、担当理事・副学長へ報告
- ・ 保護者・協定校から派遣者の場合は協定校へ連絡
- ・ 必要に応じて、保険等への加入状況の確認、事故の相手方や保険会社等との連絡・交渉支援
- ・ 報道機関への対応
入院した場合等については、「(3)病気・ケガ（重篤、長期にわたる治療等が必要な場合）」を参照

【事後の対応】

- ・ 再発防止、心のケア
- ・ 留学を継続するかについて検討。（留学生本人のほか、留学生家族等の意向も確認する）
- ・ 休学や留学を中止し帰国する場合、必要手続きを確認

(3) 病気、ケガ（重篤、長期にわたる治療等が必要な場合）

【想定されるケース】

- ケース1：事件・事故またはその他の原因により、病気、ケガで、重篤、長期にわたる治療等が必要な場合
- ケース2：事件・事故またはその他の原因により、留学生が死亡に至った場合

【事前対応】

- ・ 留学生が留学中に死亡または重篤な病気、ケガをした場合、家族を呼び寄せるための費用や遺体移送費用、火葬費用等の岩手大学外国人留学生後援会一部支援に関する取扱要項を定め、「留学生救援者費用保険(遺体移送費用や火葬費用などが補償される)」へ加入する。
- ・ 岩手大学では、留学生がアパートを借りる際に（財）日本国際教育支援協会の「留学生住宅総合補償」への加入を条件に連帯保証人を機関として引き受けている。本補償制度では、アパートでの火災・水漏れ・水道管の凍結等により損害賠償責任を負った場合の保険金、家賃の未払い等により、連帯保証人が賃貸人から債務の履行を受けた場合の補償を受けることができる。

【事由の発生】

- ・ 学外からの連絡（警察、消防、病院等）

- ・ 学内からの連絡（本人、クラス担任、指導教員、学生支援課、保健管理センター、国際課等）

【対応】

ケース1：病気、ケガで、重篤、長期にわたる治療等が必要な場合

- ・ 本人または国際課は、加入している保険があれば、保険会社へ連絡する。
- ・ 本人または国際課は、本国の家族に連絡する。家族が救援のために来日する場合、在外公館の査証申請等に必要な書類（招聘理由書）の発行等の招聘手続きを行う。また、身元保証人（ ）が必要な場合、指導教員がこれを引き受ける。
- ・ 長期にわたる治療及び本国での治療などが望ましい場合、指導教員は本人の意思を確認したうえで、休学・一時帰国等の措置を検討する。
- ・ 協定に基づき受入れた留学生の場合、派遣元大学の担当者等と協議の上、一時帰国を検討する。
- ・ 病気・ケガ等による入院の際に、保証人が必要な場合は、グローバル教育センター長がこれを引き受ける。

ケース2：留学生が死亡に至った場合

- ・ 国際課または派遣元大学の担当者は、本国の家族に連絡し、遺体の扱い（火葬の可否、遺体搬送手続き等）について、家族の意思を尊重する。
- ・ 家族が遺体の引取りのために来日する場合、在外公館の査証申請等に必要な書類（招聘理由書等）は、岩手大学長名で発行し、来日手続きを行う。家族が来日中に、言葉の問題から通訳が必要な場合は、グローバル教育センター及び国際課で手配する。

【事後の対応】

- ・ 長期にわたり治療した場合の学業等についての相談、心のケア
- ・ 事件・事故の原因による病気、ケガの場合、原因究明・問題解決・再発防止

「身元保証人」：その責任範囲については、外務省 HP「ビザ・日本滞在よくある質問」(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/faq.html>) を参照



QR コード：

「ビザ申請における「身元保証人」とは、ビザ申請人である外国人の日本における滞在が適法に行われることを在外公館長（日本国大使・総領事等）に対し保証する方です。身元保証人の責任については、民法上の「保証人」のように法的責任を伴うわけではなく、道義的責任に留まりますが、保証事項（滞在費、帰国旅費、法令の遵守）が履行されないと認められる場合には、それ以降のビザ申請において身元保証人となった場合に信頼性を失うことになるのは当然です。ただし、身元保証人であれ招へい人であれ、ビザ申請人との関係や渡航目的を偽った書類を作成し、結果的にテロリストの入国や人身取引等の犯

罪に荷担することとなった場合には、別途刑事責任を問われる場合もありますのでご注意ください。」(外務省 HP「ビザ・日本滞在 よくある質問」
(<http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/visa/faq.html>))



QR コード：

(4) 行方不明

【想定されるケース】

- ・ 授業や研究室に出てこなくなり、連絡が取れなくなった。
- ・ 在籍はしているが、履修登録・単位取得などを行っていない。
- ・ 一時帰国後や海外渡航後、日本に戻ってこない。
- ・ 数か月分の家賃や公共料金等未払いについて、大学に督促がきた。

【事前対応】

「(3) 病気、ケガ(重篤、長期にわたる治療等が必要な場合)」の【事前対応】と同様

【事由の発生】

- ・ 学外からの連絡(警察・消防、アパート等管理会社・大家等)
- ・ 学内からの連絡(友人、クラス担任、指導教員、学生支援課、国際課、学生寮管理人等)

【対応】

- ・ 事実確認(本人の電話・メールアドレス等へ連絡、保護者・友人・同郷者・教員等への聞き取り、自宅への訪問、アパート管理会社・大家・近隣住民等への聞き取り)
- ・ 関係部局間で情報共有、担当理事・副学長への報告
- ・ 警察への通報・相談
- ・ 入国管理局、在日大使館への連絡
- ・ 派遣元大学等の担当者への連絡(協定に基づき受け入れた留学生の場合、国際課と協定校受入脅威が協力して実施)
- ・ 本国の保護者の来日支援
- ・ 報道機関への対応
- ・ アパートの契約状況、家賃の支払状況について確認

【事後の対応】

学生が発見された場合

- ・ 必要な支援、援助(入院、帰国支援)
- ・ 不法就労等の違法行為が発覚した場合は懲戒処分
- ・ 関係機関への報告
- ・ 原因究明、問題解決、再発防止、心のケア
- ・ アパート退去に伴う家財処分費用・家賃未払い等が発生した場合で、本人及び保護者に支払い能力がない場合、留学生住宅総合補償により補償金の請求手続き

学生が発見されない場合

- ・ 引き続き、警察への捜索依頼

(5) 犯罪（被害、加害）

【想定されるケース】

- ・ 傷害、盗難、詐欺などの刑事事件の被害者となった。
- ・ 傷害、盗難、詐欺などの刑事事件の加害者となった。
- *上記のケースには情報セキュリティに関連する問題を含む。

【事由の発生】

- ・ 学外からの連絡（警察・消防、アパート等管理会社・大家等）
- ・ 学内からの連絡（友人、クラス担任、指導教員、学生支援課、国際課、学生寮管理人等）

【対応】

留学生が被害者となった場合

- ・ 事実確認（本人及び友人・同郷者等への聞き取り、自宅への訪問、アパート管理会社・大家・近隣住民等への聞き取り）
- ・ 関係部局間で情報共有、担当理事・副学長への報告
- ・ 警察への被害届の提出
- ・ 入国管理局、在日大使館、協定校からの派遣者の場合は協定校への連絡
- ・ 本国の保護者への支援
- ・ 報道機関への対応

留学生が加害者となった場合

- ・ 事実確認（本人及び友人・同郷者等への聞き取り、アパート管理会社・大家・近隣住民等への聞き取り）
- ・ 関係部局間で情報共有、担当理事・副学長への報告
- ・ 警察の捜査への協力
- ・ 入国管理局、在日大使館、協定校からの派遣者の場合は協定校への連絡
- ・ 報道機関への対応

【事後の対応】

留学生が被害者となった場合

- ・ 必要な支援、援助（入院、帰国支援）
- ・ 関係機関への報告
- ・ 原因究明、問題解決、再発防止、心のケア

留学生が加害者となった場合

- ・ 違法行為により刑事処分が科せられた場合は懲戒処分
- ・ 関係機関への報告
- ・ 原因究明、問題解決、再発防止、心のケア

大規模災害（大地震等）

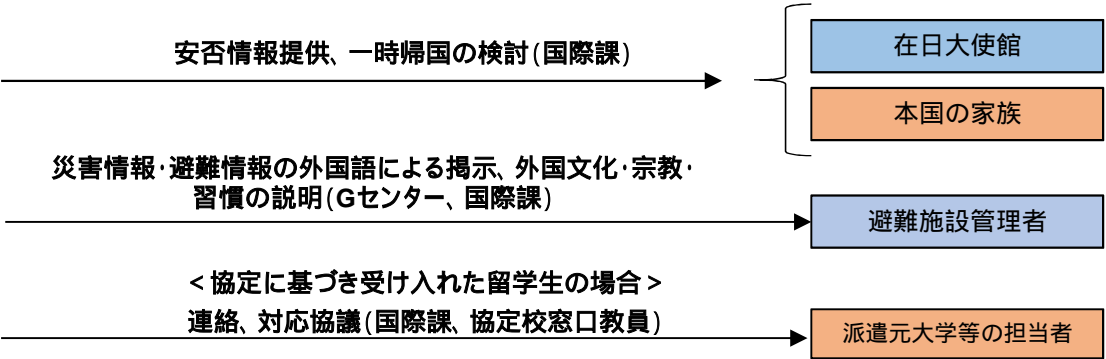
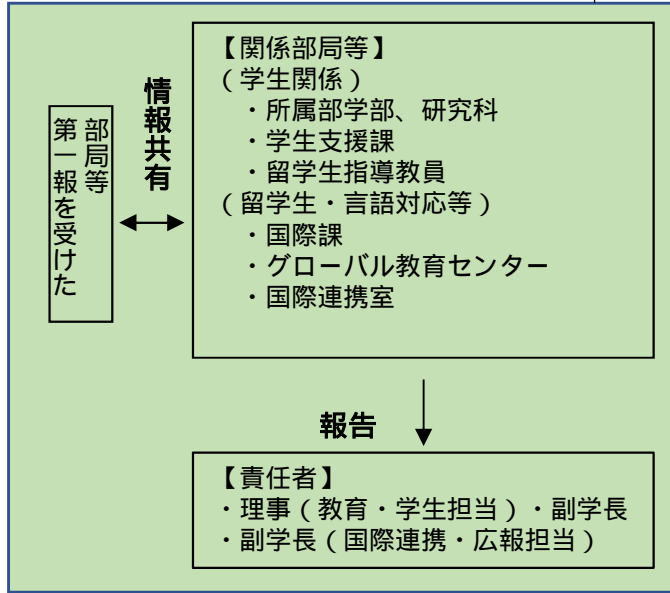


【想定されるケース】

- ・大地震
- ・大洪水
- ・その他自然災害等

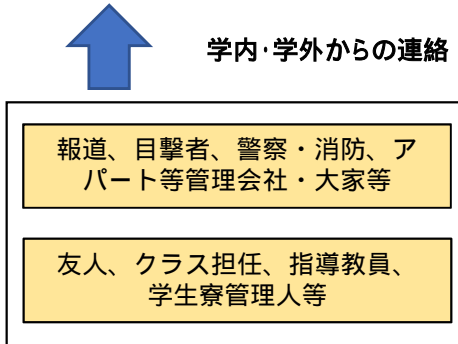


電話・メール等で安否確認(学生支援課、国際課、留学生指導教員)
 災害状況・避難情報(日本語・英語・中国語)をWeb・メール等で掲示・送信(国際課)
 一時帰国の意思確認(指導教員、国際課)



注: 括弧()内は対応の主体となる部局

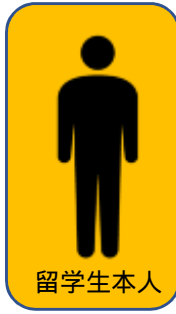
【通訳が必要な場合】
 職員もしくは協力可能な留学生が行う



【事後の対応】

- ・必要な支援、援助(入院、帰国支援)
- ・関係機関への報告
- ・災害発生後の人災に関する事柄の原因究明、問題解決、再発防止
- ・心のケア
- ・学生が行方不明などの場合、警察に捜索を依頼

交通事故・火災事故等の事故

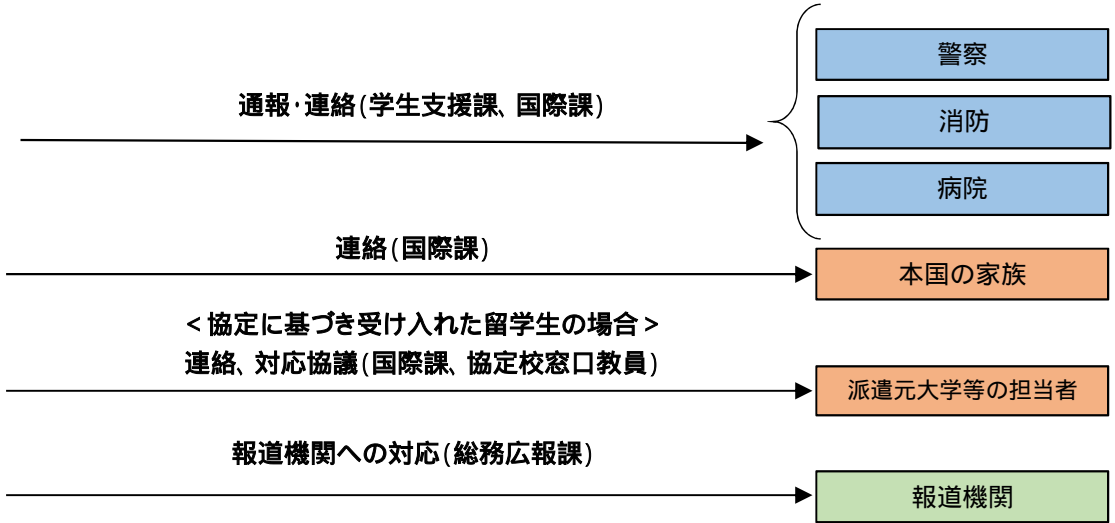
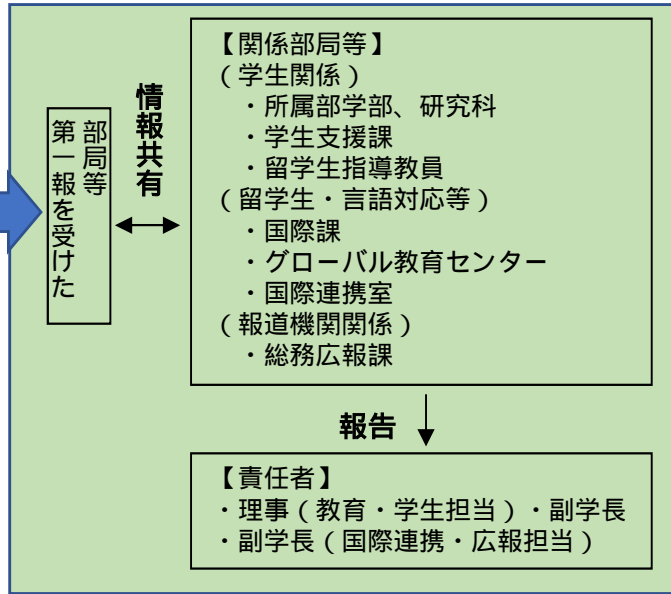


【想定されるケース】

- ・交通事故に遭い怪我を負う。
- ・交通事故を起こして相手に怪我をさせる。
- ・アパート等で火災が発生する。



事実確認(学生支援課、国際課、留学生指導教員)

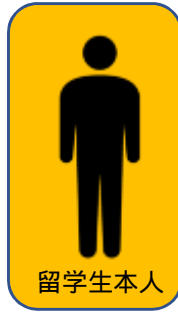


注:括弧()内は対応の主体となる部局

【事後の対応】

- ・再発防止、心のケア
- ・留学を継続するかについて検討(留学生本人のほか、留学生家族等の意向も確認する)
- ・休学や留学を中止し帰国する場合、必要手続きを確認

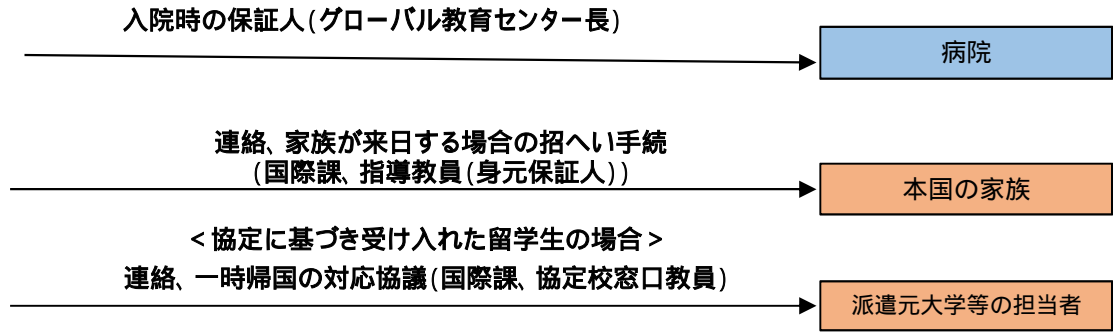
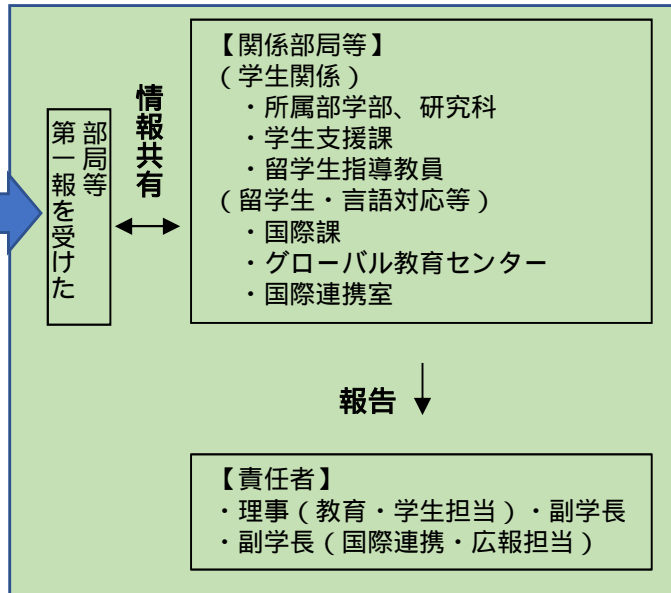
病気、ケガ（重篤、長期にわたる治療等が必要な場合）



【想定されるケース】
 ケース1：事件・事故またはその他の原因による病気・ケガで、重篤・長期にわたる治療等が必要な場合
 ケース2：事件・事故またはその他の原因により、死亡に至った場合



加入している保険がある場合、保険会社へ連絡（本人または国際課）



注：括弧（ ）内は対応の主体となる部局

【ケース2・留学生死亡に至った場合】
 グローバル教育センター及び国際課は以下の対応を行う
 ・本国の家族に連絡し、遺体の扱い（火葬の可否、遺体搬送手続き等）について、家族の意思を尊重する。
 ・家族が遺体の引取りのために来日する場合は、在外公館の査証申請等に必要書類（招聘理由）の発行等手続きを行う。家族が来日中に、言葉の問題から通訳が必要な場合は大学で手配する。

【事後の対応】
 ・長期にわたり治療した場合の学業等についての相談、心のケア
 ・事件・事故の原因による病気、ケガの場合、原因究明・問題解決・再発防止

行方不明

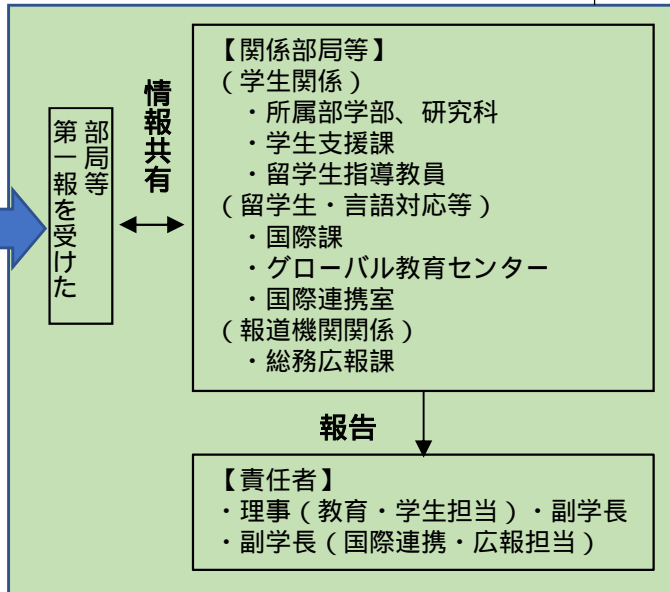


【想定されるケース】

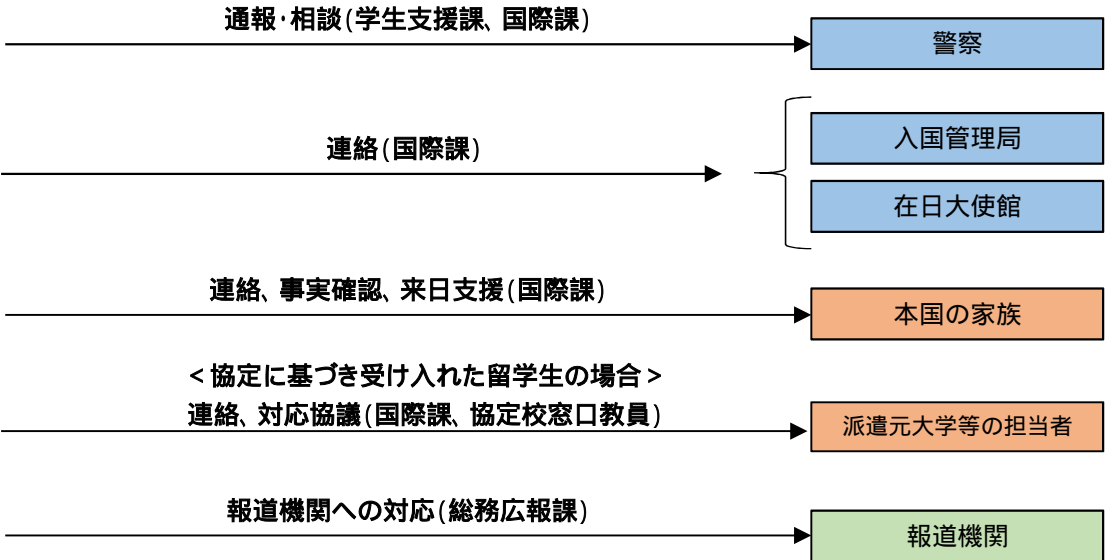
- ・授業や研究室に出てこなくなり、連絡が取れなくなった。
- ・在籍はしているが、履修登録・単位取得などを行っていない。
- ・一時帰国後や海外渡航後、日本に戻ってこない。
- ・数か月分の家賃や公共料金等未払いについて、大学に督促がきた。



岩手大学

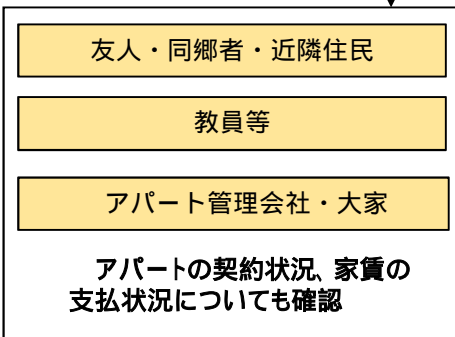


電話・メール等で安否確認、自宅訪問
 (学生支援課、国際課、留学生指導教員)



注:括弧()内は対応の主体となる部局

事実確認、聞き取り
 (学生支援課、国際課)



【事後の対応】

学生が発見された場合

- ・必要な支援、援助(入院、帰国支援)
- ・不法就労等の違法行為が発覚した場合は懲戒処分
- ・関係機関への報告
- ・原因究明、問題解決、再発防止、心のケア
- ・アパート退去に伴う家財処分費用・家賃未払い等が発生した場合で、本人及び保護者に支払い能力がない場合、留学生住宅総合補償により補償金の請求手続き

学生が発見されない場合

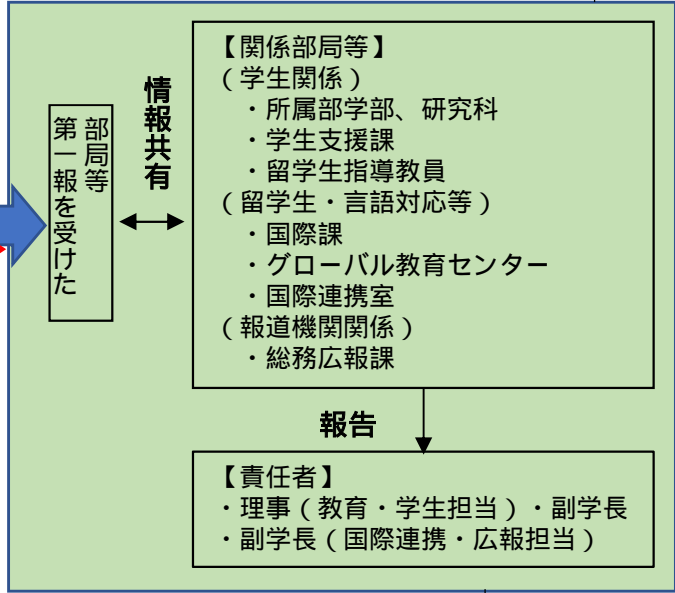
- ・引き続き、警察への捜索依頼

犯罪（被害、加害）



【想定されるケース】
 ・ 傷害、盗難、詐欺などの刑事事件の被害者となった。
 ・ 傷害、盗難、詐欺などの刑事事件の加害者となった。
 *上記のケースには情報セキュリティに関連する問題を含む。

岩手大学



事実確認、聞き取り
 (学生支援課、国際課、留学生指導教員)

被害届提出・捜査協力(学生支援課、国際課)

警察

報告・連絡(国際課)

入国管理局

在日大使館

連絡、事実確認、来日支援(国際課)

本国の家族

<協定に基づき受け入れた留学生の場合>

連絡、対応協議(国際課、協定校窓口教員)

派遣元大学等の担当者

報道機関への対応(総務広報課)

報道機関

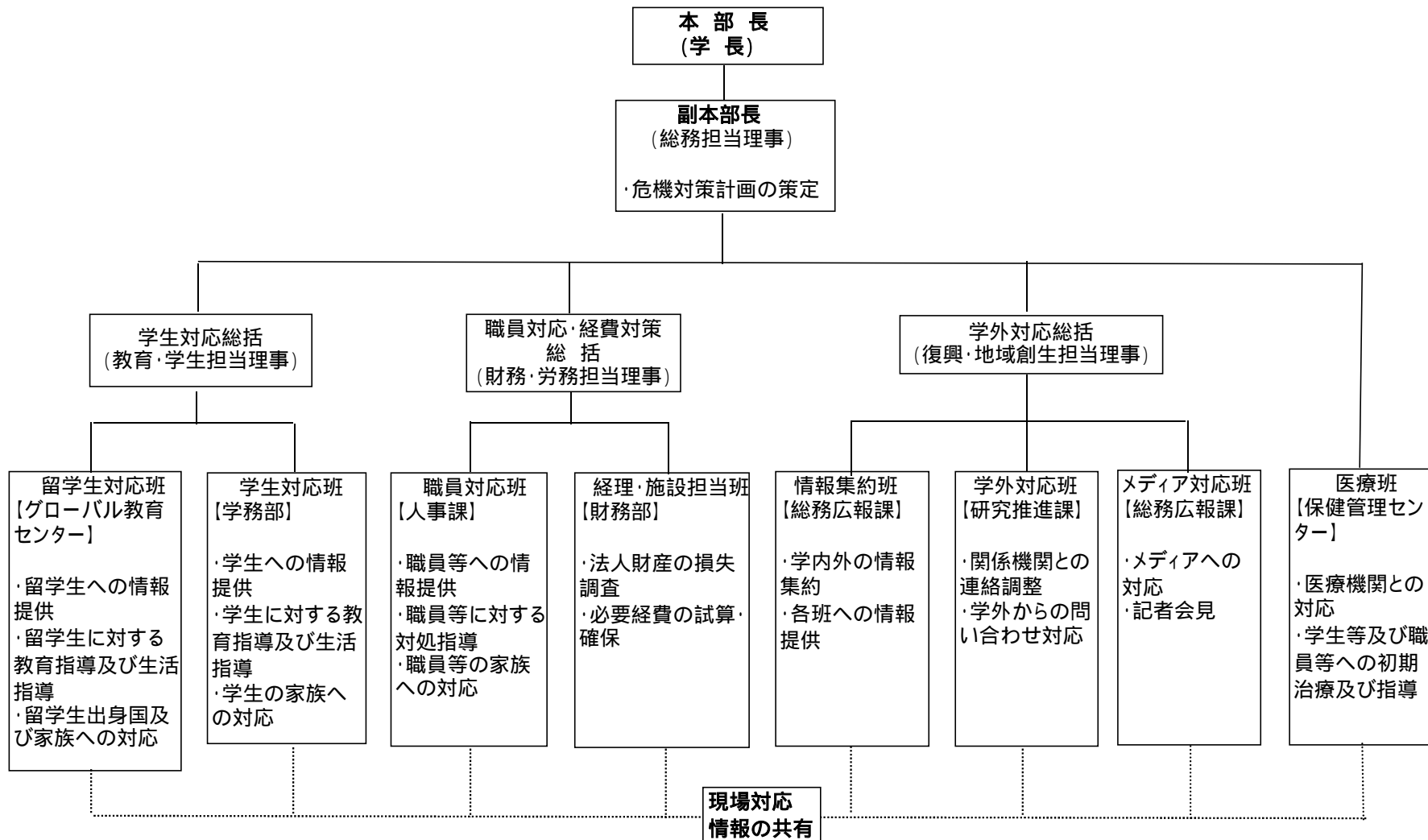
注:括弧()内は対応の主体となる部局

事実確認、聞き取り
 (学生支援課、国際課)

- 友人・同郷者・近隣住民
- 教員等
- アパート管理会社・大家

【事後の対応】
 留学生が被害者となった場合
 ・ 必要な支援、援助（入院、帰国支援）
 ・ 関係機関への報告
 ・ 原因究明、問題解決、再発防止、心のケア
 留学生が加害者となった場合
 ・ 違法行為により刑事処分が科せられた場合は懲戒処分
 ・ 関係機関への報告
 ・ 原因究明、問題解決、再発防止、心のケア

国立大学法人岩手大学危機対策本部組織図



緊急時には、岩手大学緊急連絡網により連絡し、関係者を招集する。
 当分の間メディア対応班は、副本部長の所属とする。

事件・事故等発生時の連絡先一覧

別紙2

岩手大学（担当部署）			
担当部署	電話番号	メールアドレス	備考
学務部国際課	019-621-6553	gryugaku@iwate-u.ac.jp	
学務部学生支援課	019-621-6881	gshien@iwate-u.ac.jp	
総務部総務広報課	019-621-6005	ssomu@iwate-u.ac.jp	
正門守衛所	019-621-6110		夜間・休日対応
保健管理センター	019-621-6074	hokan@iwate-u.ac.jp	
岩手大学（各部署）			
部署名	電話番号	メールアドレス	備考
人文社会科学部	019-621-6704	hsomu@iwate-u.ac.jp	
教育学部	019-621-6504	edujim@iwate-u.ac.jp	
理工学部	019-621-6303	tsomu@iwate-u.ac.jp	
農学部	019-621-6103	asomu@iwate-u.ac.jp	
大学院連合農学研究科	019-621-6247	rendai@iwate-u.ac.jp	
主な在日大使館（その他の国は外務省HP内の「駐日外国公館リスト」を参照）			
公館名	電話番号	メールアドレス	備考
中華人民共和国大使館	03-3403-3388		
在札幌中華人民共和国総領事館	011-563-5563		
大韓民国大使館	03-3452-7611		
在仙台大韓民国総領事館	022-221-2751		
ベトナム社会主義共和国大使館	03-3466-3311		
バングラデシュ人民共和国大使館	03-3234-5801		
モンゴル国大使館	03-3469-2088		
アメリカ合衆国大使館	03-3224-5000		
フランス大使館	03-5798-6000		
その他関係機関			
機関名	電話番号	メールアドレス	備考
仙台入国管理局	022-298-9014		窓口受付：9:00～16:00 電話相談：9:00～16:00（共に土・日曜日，休日除く）
仙台入国管理局盛岡出張所	019-621-1206		窓口受付：9:00～12:00，13:00～16:00 電話相談：9:00～12:00，13:00～17:00（共に土・日曜日，休日を除く）
文部科学省高等教育局学生・留学生課	03-5253-4111		
外務省領事局外国人課	03-3580-3311，内線3139		