

小樽商科大学学生及び教職員の海外渡航に伴う
危機管理対応マニュアル

平成31年4月1日

小樽商科大学
リスクマネジメント委員会

目次

I	趣旨	1
II	渡航前の大学対応	1
	1. 海外渡航における「意識啓発」に向けた取組の実施	
	（1）「自分の身は自分で守る」という基本原則の周知	
	（2）渡航先の危機等に関する情報収集の励行	
	（3）連絡先等情報の登録に関する周知	
	（4）健康管理の指導	
	（5）海外旅行傷害保険等への加入促進	
	（6）事件・事故に巻き込まれた場合の対応	
III	渡航後緊急時（有事）の大学対応	2
	1. 危機の事例	
	2. 基本的対応方針	
	（1）初動情報収集	
	（2）学内連絡体制	
	（3）報道機関等への対応	
	（4）危機対策本部の設置	
IV	渡航の中止、延期・途中帰国等の判断	5
	1. 派遣先国（地域）の事情	
	2. 派遣先機関の諸事情による判断	
	3. 個人的事情による判断	
	4. 帰国後の安全管理	
	資料1 海外で事故等が発生したら（大学における連絡・報告体制図）	7
	資料2 海外で災害・事故発生時の危機対策本部編成例	8
	資料3-1 外務省「海外危険情報」の安全対策の4つの目安と本学の対応	9
	資料3-2 外務省「感染症危険情報」の発出の目安等と本学の対応	10

I 趣旨

本マニュアルは、国立大学法人小樽商科大学リスクマネジメントガイドライン（以下「ガイドライン」という。）に基づき、ガイドラインが定める対象とするリスクのうち、海外に渡航する本学の学生及び教職員（以下「渡航者」という。）が海外において安全な海外生活を送るための危機管理の方策と、万一リスクに遭遇した場合の対応について定めるものである。

II 渡航前の大学対応

1. 海外渡航における「意識啓発」に向けた取組の実施

(1) 「自分の身は自分で守る」という基本原則の周知

渡航者が渡航先の治安状況を事前に熟知し、日本にいるときとは意識を切り替えることにより事件・事故を防ぐことができることを理解させるために、オリエンテーションでの事前説明や安全渡航ガイドブックなどによる注意喚起を行う。

(2) 渡航先の危機等に関する情報収集の励行

渡航者に対し、外務省や在外公館のホームページ等で渡航先の最新情報を収集するためのツールやその活用方法について周知する。

また、渡航先（国・地域）の国際情勢の変化や動向（テロ、天変地異、流行疾患等）を注視し、危険度・危険情報を把握した上で適切な指導・助言を行う（資料3-1, 3-2参照）。

(3) 連絡先等情報の登録に関する周知

渡航者に対し、渡航先における連絡先、国内の緊急連絡先の登録について周知するとともに、渡航者の所属・日程、活動場所、海外旅行保険内容、パスポート内容、受入機関の住所及び連絡先等の情報を把握する。

「在留届」や「たびレジ」登録の必要性や手続きについて周知する。

(4) 健康管理の指導

渡航者が海外に長期間滞在する場合は、渡航前に健康状態をチェックするよう指導する。渡航先によっては、健康診断書等の提出が求められるため、病院や保健管理センターなどで健康診断を受診するよう指導する。

また、感染症が流行している地域への渡航の場合は、予防接種の必要性の説明を行う。

(5) 海外旅行傷害保険等への加入促進

海外旅行傷害保険へ加入するよう指導・助言する（本学の各種留学制度に基づく派遣

学生は加入必須)。クレジットカード等に付帯している保険では、実際事故に遭遇した場合、保険の限度額やサービス・条件の範囲が狭く、補てんされない場合があることについて説明を行う。

(6) 事件・事故に巻き込まれた場合の対応

渡航者に対し、危機事象が発生した場合は在外公館の援護等を依頼することが重要であることを周知する。なお、本学の各種留学制度に基づく派遣学生及び随行者の教職員については、本学と提携する「危機管理サポートサービス」への連絡により、随時、相談を受けることが可能であることを周知する。

危機事象が発生した場合の大学側の窓口を学生に周知する。また、学生や保護者からの相談体制を構築する。

Ⅲ 渡航後緊急時（有事）の大学対応

1. 危機発生事例（ケース）

- ① 重大な災害、テロ、飛行機・列車事故、交通事故等が発生し、渡航者がこれに巻き込まれた場合又はその可能性が高い場合
- ② 渡航者が事件・事故等の被害者となった場合
- ③ 渡航者が事件・事故等の加害者となった場合（刑事事件の容疑者となった場合を含む。）
- ④ 渡航者が病気、事件・事故等により重篤な状態又は急逝した場合

2. 基本的対応方針

これらの危機発生事例（ケース）毎に危機対応はそれぞれ異なるが、災害、事件・事故の発生により、渡航者が安否不明の場合及び病気や事故で死亡した場合は、危機対策本部を設けて対応にあたる。

また、渡航者が事件・事故の被害者又は被疑者・加害者になった場合、災害に遭って生存が確認されている場合には、危機発生の内容により対策本部を設置するが、対策本部を設置しない場合においても現地対応のため本学の教職員を派遣するなどして適宜対応にあたることとする。本学の学生・教職員が事件や事故等により現地で被疑者・加害者になった場合などは、関係機関等の協力を得ながら事実確認を行い、大学として被害者に対し誠意ある対応を心がける。

さらに、以上に備えて、危機発生時における留学先（派遣先）大学等に連絡・対応等に

ついて協力を得られるよう、事前に要請と確認を行っておく。

(1) 初動情報収集

学生の留学（長期海外派遣（ギャップイヤー）、交流協定等による派遣、佐野力海外留学奨励金による派遣、短期語学研修（語学研修）、休学による留学等）の対応窓口は学生支援課国際交流室とし、教職員の出張・研修等の対応窓口は、総務課職員係とする。

学生支援課国際交流室及び総務課職員係は、初動情報収集において、以下に留意する。

- ①様々な情報を「情報源」を明確にしながら整理する（事故内容、規模、状況、死傷者、収容先等）。
- ②情報は「事実とそれ以外」を区別する。不明なことは不明とする。
- ③時系列で、誰が、誰に（誰から）、何を、いつ、どんな情報を得たか記録する。メールの場合は印刷してファイルする。
- ④個人情報の保護に最大限の配慮をし、事実関係が不明な時点において、報道機関など外部からの問い合わせに応じてはならないことを確認しておく（ただし、他部局間で事前に了解を得ており、学長の許可があることに関してはこの限りではない）。
- ⑤各連絡先に状況確認を行う。なお、連絡先の時差に注意する。

ヨーロッパ：マイナス8～9時間、北米：マイナス13～17時間（地域とサマータイムにより異なる）、オセアニア：プラス1～2時間、中国：マイナス1時間

交流協定等による留学	休学による留学及び個人旅行等	教職員の出張・研修
①本人に連絡をとる	①本人に連絡をとる	①本人に連絡をとる
②引率教員に連絡をとる	②自宅に連絡を入れる	②日本国内の連絡先に照会する
③自宅に連絡を入れる	③留学担当会社や旅行会社に照会する	③自宅に連絡を入れる
④協定校の窓口で照会する	④在外公館に照会する	④在外公館に照会する
⑤在外公館に照会する		

(2) 学内連絡体制（資料1参照）

①交流協定等による留学（学生派遣の随行教職員を含む）

学生支援課国際交流室は、日本アイラック株式会社が提供する『安心サポートデスク』へ支援を要請するとともに、国際連携本部長及びCGSグローバル教育部門長に報告する。

事態が重大と判断した場合は、学長に報告し役員を招集するとともに、総務課及び関係各課へ連絡し、部局間の調整を図る。学長は、危機対策本部設置の有無の決定を行う。

②休学による留学及び個人旅行等の場合

学生支援課国際交流室は、国際連携本部長及びCGSグローバル教育部門長に報告する。事態が重大と判断した場合は、学長に報告し役員を招集するとともに、総務課及び関係各課へ連絡し、部局間の調整を図る。学長は、危機対策本部設置の有無の決定を行う。

③教職員の出張・研修

総務課職員係は、総務・財務担当副学長、事務局長に報告する。事態が重大と判断した場合は、学長に報告し役員を招集するとともに、学生支援課国際交流室及び関係各課に連絡し、部局間の調整を図る。学長は、危機対策本部設置の有無の決定を行う。

(3) 報道機関等への対応

報道機関等への対応（発表等）が必要になった場合、学長は、事故等に関する統一見解を決定し、学内関係者に周知徹底させ、対応する。

(4) 危機対策本部の設置

危機対策本部の設置を学長が決定した場合、危機対策本部は学長室に設置し、組織編成（例）【資料2】をもとに組織を編成し対応を講ずる。

- ①危機対策本部構成員は、直ちに当該本部に集合し、当面必要な対応（現地の連絡先と担当者などの確認と正確な情報の収集など）を行う。
- ②情報収集・連絡などは、保険会社、派遣先大学、日本アイラック等の協力を得て行う。
- ③現地対応のため、教職員の派遣を検討し、派遣が必要な場合は、派遣者の決定、出張命令、航空券の手配、宿泊先の手配などの手続きを行う。
- ④学生・教職員の家族が現地へ同行することとなった場合は、航空券、宿泊先、現地対応について大学がサポートする。
- ⑤現地対応のために派遣された教職員等は、受入機関の担当者、病院、在外公館などと連絡・相談のうえ、その後の対応方法を検討し、危機対策本部に連絡する。
- ⑥危機対策本部は、危機発生について速やかに関係する保険会社等に連絡し、補償内容について確認する。

IV 渡航の中止，延期・途中帰国等の判断

1. 派遣先国（地域）の事情

外務省から提供されている特定の国・地域の治安や安全性に関する情報を基に，事業担当部局の意向を踏まえた上で，学長が判断する（資料3-1，3-2）。

2. 派遣先機関の諸事情による判断

次の場合は，原則として渡航の中止，延期又は途中帰国させる。

- (1) 派遣先大学等における学業継続が，自然災害，受入機関の倒産等により不可能となった場合
- (2) 派遣先大学等を退学処分等となった場合
- (3) 派遣先の自然環境が悪化（生活継続が困難化）した場合

3. 個人的事情による判断

【病気・怪我対策】

- (1) 1ヶ月以上の渡航予定の学生は，健康診断を受けさせ，有病疾患の管理を行える準備をさせる。現在，通院して治療中の者については，留学等に耐えられるかについて医師と相談し判断してもらう。また，派遣先での受診医療機関を確かめるなど継続治療を行う体制を整えておくよう指導する。
- (2) 渡航中の学生が病気や怪我により1ヶ月以上の入院治療が必要となった場合には，原則として帰国を促す。透析やリハビリなど自宅療養が必要となった身体疾患の場合も健康管理を優先し，帰国するよう指導する。
- (3) 留学等の継続が困難となる精神疾患を有した場合は，医師やカウンセラーの所見を参考に，帰国するよう指導する。
- (4) 渡航先国（地域）によって，医療制度や医療保険制度が異なることから，入院手術，治療に関する医療費負担の観点から，一旦帰国させて日本で療養させることも考慮する。

【犯罪対策】

- (1) 刑法に触れる罪を犯したり，テロの加害者又は被疑者となった場合は，滞在国の法律に基づき処分等を受けることとなり，それを基に判断する。
- (2) 薬物等の依存症に罹患した場合，滞在国の法律上の扱いに基づき判断する。

- (3) 民事上の犯罪による加害者・被害者となった場合は、滞在先（大学・国）の法律等に基づき扱われるので、これを基に判断する。

4. 帰国後の安全管理

- (1) 感染症が発生した又は発生が疑われる渡航先から帰国した学生については、発病の危険性があるため、2週間程度は自宅又は大学が指定した場所に待機させること。
- (2) 待機命令を受けた学生は、帰国直後又は待機中に体調管理を徹底させ、最寄りの保健所、本学保健管理センターと緊密な連絡を取らせるとともに、感染症の罹患が疑われる場合は専門医の診療を受けさせること
- (3) 待機命令を受けた学生は、保健所や本学保健管理センター又は専門医の許可がなければ通学することができない。

海外で事故等が発生したら（フローチャート） （大学における連絡・報告体制図）

学生の留学

- ・長期海外派遣（ギャップイヤー）
- ・交流協定等による派遣
- ・佐野力海外留学奨励金による派遣
- ・短期海外派遣（語学研修）
（上記学生派遣の随行教職員を含む）
- ・休学による留学 等

教職員の海外渡航

- ・教職員の出張・研修等
- ・教職員の私事渡航

第 1 報はこちらへ！

学生支援課国際交流室
(81-134-27-5263)
inljiimu@office.otaru-uc.ac.jp

総務課職員係
(81-134-27-5209)
shokuin@office.otaru-uc.ac.jp

上記に繋がらない場合は、
警務員室（81-134-27-5226 又は 81-90-2699-7939）へ連絡してください。
※なお、本学の各種留学制度に基づく派遣学生及び引率する教職員については
日本アイラック（株）から通知のあった個別の連絡先へも連絡してください。

同時に、
・派遣されている大学、研修先・出張先機関等の担当者
・在外公館
・家族
にも連絡してください。

担当課は、事件・事故の重要度を把握するため情報を収集する。

国際連携本部長、グローバル教育部門長
へ報告

財務・総務担当副学長
及び事務局長へ報告

事態が重大でない

事態が重大と判断

事態が重大でない

学生支援課国際
交流室で対応

学長に報告。役員招集。
危機対策本部設置の有無を確認する。
関係部署への連絡。

総務課総務係
で対応

状況により、総務
課及び関係各課に
連絡し、部局間の
調整を図る。

危機対策本部の設置

状況により、国際
交流室及び関係各
課に連絡し、部局
間の調整を図る。

【海外で災害・事故等発生時の危機対策本部編成例】

班名等	役割分担	担当部局等
本部長	・危機対策本部の総括	学長
副本部長	・本部長の補佐	理事（総務・財務担当副学長）
本部員	・情報の精査 ・対策の検討と実行	教育担当副学長，副学長，国際連携本部長， C G S グローカル教育部門長，事務局長
総務担当班	・対策本部の運営	総務課総務係
情報収集， 連絡・調整 班	・関係諸機関との連絡調整（文科省，外務省，観光庁等） ・保険会社（任意保険） ・日本アイラック ・各担当者への連絡 ・現地からの情報収集，記録	総務課総務係， 企画戦略課 学生支援課国際交流室
広報担当班	・マスコミ等学外対応窓口 ・記者会見，報道発表，報道機関への情報提供 ・報道提供資料の収集・報告・記録 ・学生，職員への情報提供	総務課総務係， 学生支援課国際国流室
現地担当班	・現地情報の収集，現地派遣のための手配 ・パスポート緊急発給手続ほか現地渡航各種手配	総務課職員係， 学生支援課国際交流室
学生・家族 担当班	・学生・保護者，家族からの問い合わせに応じる ・家族への状況説明 ・家族用ホテル確保	学生支援課国際交流室（学生の渡航）， 総務課職員係（教職員の渡航）
経理担当班	・経費管理 ・外部機関との折衝（保険・現地，他）	会計課， 学生支援課国際交流室

○外務省「海外危険情報」の安全対策の4つの目安

レベル	内容	本学の対応
「レベル1： 十分注意してください。」	その国・地域への渡航，滞在に当たって危険を避けていただくため特別な注意が必要です。	実施又は継続するが十分な注意を払う。
「レベル2： 不要不急の渡航は止めてください。」	その国・地域への不要不急の渡航は止めてください。渡航する場合には特別な注意を払うとともに，十分な安全対策をとってください。	延期、又は中止（途中帰国）を基本方針とする。
「レベル3： 渡航は止めてください。（渡航中止勧告）」	その国・地域への渡航は，どのような目的であれ止めてください。（場合によっては，現地に滞在している日本人の方々に対して退避の可能性や準備を促すメッセージを含むことがあります。）	中止，即刻帰国。
「レベル4： 退避してください。渡航は止めてください。（退避勧告）」	その国・地域に滞在している方は滞在地から，安全な国・地域へ退避してください。この状況では，当然のことながら，どのような目的であれ新たな渡航は止めてください。	中止、即刻帰国。

○外務省「感染症危険情報」の発出の目安等

レベル	内容	本学の対応
レベル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条によりWHOの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等。	実施又は継続するが十分な注意を払う。
レベル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条によりWHOの緊急委員会が開催され、同委員会の結果から、同第12条により「国際的に懸念される公衆の保健上の緊急事態（PHEIC）」としてWHO事務局長が認定する場合等。	延期、又は中止(途中帰国)を基本方針とする。
レベル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、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、同第18条による勧告等においてWHOが感染拡大防止のために防疫・渡航制限を認める場合等。	中止、即刻帰国。
レベル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、上記のレベル3に定めるWHOが感染拡大防止のために防疫・渡航制限を認める場合であって、現地の医療体制の脆弱性が明白である場合等。	中止、即刻帰国。
また、外務省では、上記の4段階のカテゴリーごとの表現に収まらない感染症特有の注意事項を、状況に応じて付記するとしており、以下は代表的な例であり、実際の状況に応じて具体的な注意事項を付記していくこととしている。		
「出国できなくなる恐れがありますので、(早期の)退避を検討してください。」 ・商業便が運行停止となるなど、出国できなくなる恐れがある場合等。		延期、又は中止 ((早期に) 途中帰国) を基本方針とする。
「現地で十分な医療が受けられなくなる恐れがありますので、(早期の)退避を検討してください。」 ・現地の医療体制が脆弱で、当該感染症及びその他の疾病について十分な医療が受けられない恐れがある場合。		
「現地の安全な場所に留まり、感染対策を徹底してください。」 ・WHOの感染拡大封じ込め措置によって封鎖された国・地域の邦人に対し、同措置への協力を呼びかける場合等。		