

# 東京外国語大学

学生・教職員海外派遣

危機管理マニュアル



2023年 9月 発行



## 1. 目的

### 2. 学生・教職員の海外派遣前の危機対応

- (1) 海外渡航に係る安全教育
- (2) 派遣先に対するリスク分析の実施
- (3) 本学の危機レベルの定義の確認
- (4) 留学生課等における緊急時初動対応のための準備
- (5) 派遣前オリエンテーションの実施
- (6) 海外派遣危機管理マニュアルを用いての危機対応研修会、事故想定演習等の実施
- (7) 海外の大学との協定締結時の対応

### 3. 学生・教職員の派遣中の危機対応

- (1) 平常時
- (2) 危機事象の発生・認識時初動対応
- (3) 本学が定める危機レベル1または2における留学生課／所属部局の対応と情報共有について
- (4) (3) 以外の場合
- (5) 緊急時対応組織の危機レベル別の主な役割

### 4. 危機対策本部における派遣中の危機対応

### 5. 派遣および途中帰国の判断基準（ガイドライン）

### 6. 事後対応

[参考] 【外務省 危険情報および感染症危険情報のカテゴリーと発出の目安】

【海外研修引率教員向けの注意事項】

【派遣中の危機管理対応 緊急時の対応フロー】

【派遣学生の緊急支援・援護と保険の関係】

別紙1 留学生危機管理サービス（OSSMA）緊急対応時連絡先

別紙2 留学生危機管理サービス（OSSMA）契約書（写）

## 1. 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及び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。

本学においては、海外渡航時の危機管理の対応のために、日本エマージェンシーアシスタンス社（以下「E A J」という）と契約を締結し、海外渡航する学生及び教職員が、同社が提供する海外派遣危機管理サービス『OSSMA』に加入できる体制を整えている。OSSMA 加入は原則任意としているが、海外情勢や派遣学生の身体的、精神的事情によっては加入を義務付けている。

派遣中の学生が OSSMA (注) に加入している場合は、OSSMA 契約内容に従って E A J と緊密に連携し「安全配慮義務」を遂行する。派遣中の学生が OSSMA に加入していない場合は、本学が単独で「安全配慮義務」を遂行するが、一定以上の危機的状況が認識される場合は、E A J との契約書の条項に則り OSSMA 会費の 3 倍を支払い E A J に協力を依頼することも可能である。

(注) OSSMA の概要は以下の通り。

OSSMA は、「Overseas Students Safety Management Assistance」の略。

本学は危機管理会社の E A J と OSSMA 契約を締結し、海外渡航する学生及び教職員の万一の事件・事故に備えた危機管理体制を整備している。OSSMA の危機管理サービスとは、海外での非常時の緊急対応支援・コーディネートを、渡航者、保護者・家族、関係機関等に行うものであり、医療支援をはじめ連絡が取れない場合や行方不明時の捜索、海外生活における身近な問題の解決支援など、広く渡航者を支援するアシスタンスサービスである。派遣学生の保護者の相談にも 24 時間対応している。

なお、海外旅行保険は、海外滞在中に起こったトラブルに対する医療費用等の金銭的支払いを行うものであり、サービス内容が異なるため OSSMA と海外旅行保険の双方に加入する必要がある。学生・教職員の海外派遣の際は、OSSMA への加入を推奨する。

OSSMA サービスの詳細については、別紙 2 留学生危機管理サービス (OSSMA) 契約書 (写) を参照のこと。

## 2. 学生・教職員の海外派遣前の危機対応

### (1) 海外渡航に係る安全教育

本学は、派遣学生のみならず渡航の可能性がある全学生及び教職員に対し、海外危機管理に係る資料やウェブサイト等の媒体を用意し、オリエンテーション等を通じて海外渡航時のリスク管理、危機回避の重要性を認識させる。

<危機管理に関する説明会等（在学生向け）の機会としては、主に以下のセミナー等を実施する。>

- ・新入生の必修科目「基礎リテラシー」における『海外渡航におけるリスク管理・危機管理』の講義
- ・派遣留学、ショートビジットプログラム参加者に対する『渡航前オリエンテーション』
- ・国連スタディツアー参加者に対する説明会（年1回）
- ・毎年10月に開催している「留学フェア」における危機管理に関するセッション
- ・外務省領事局邦人援護官による『留学生の安全対策セミナー』（年2回程度）
- ・厚生労働省検疫所による『留学中の感染症対策セミナー』（年1回程度）
- ・保健管理センター、本学カウンセラーによる『健康管理説明会』（年1回程度）
- ・専門家等による『危機管理セミナー（性被害防止）セミナー』（年1回程度）

### (2) 派遣先に対するリスク分析の実施

- 外務省 危険情報および感染症危険情報のカテゴリーを確認する。

（学生）

- 原則として「危険情報レベル2以上」および「感染症危険情報レベル2以上」と示される地域への派遣は禁止とする。ただし、感染症危険情報については、レベル設定の事由によっては、派遣を許可する。（例：新型コロナウイルス関連）
- 留学支援共同利用センターが、外務省の「たびレジ」の簡易登録機能により、日常的に在外公館がメールで発信する海外安全情報を受信し、現地情報を確認する。

（教職員）

原則として「危機情報レベル3以上」および「感染症危険情報レベル3以上」と示される地域への派遣は禁止とする。ただし、感染症危険情報については、レベル設定の事由によっては、派遣を許可する。（例：新型コロナウイルス関連）

【参考】【外務省 危険情報および感染症危険情報のカテゴリーと発出の目安】

- 懸念される状況などがある場合は、受け入れ先大学・関係機関にも確認も行う。

### (3) 本学の危機レベルの定義の確認

派遣学生及び教職員に事件・事故が発生した場合または派遣中に外務省海外安全ホームページ海外安全情報において渡航先及びその隣国、周辺地域に危険情報および感染症危険情報が発出された場合に備え、本学の危機レベルを『別表1【危機レベル判断基準表】』に定義してあるので確認する。

## 危機レベルと対応責任者

危機レベル	概要	責任者(対応組織長(学生関係))	責任者(対応組織長(教職員関係))
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣学生等の人命への影響なし</li> <li>入院等の対応が必要とされる事象</li> <li>外務省の危険情報により帰国勧告等を出す場合</li> </ul>	留学支援コーディネーター 留学生課長	所属部局長
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣学生等(単独)への人命への影響がある、または懸念される事象</li> </ul>	留学生課長	所属部局長
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数の派遣学生等の人命への影響がある、または懸念される事象</li> <li>メディアで大きく報じられ、組織としての対応が必要となる場合</li> </ul>	学務部長 留学生課長	所属部局長 総務企画部長

### (4) 留学生課等における緊急時初動対応のための準備

危機事象に備え以下の項目を決定し、決定事項は全員で共有するとともに共有する情報の管理を徹底する。

#### 【危機発生の場合として、想定する事項】

- (1) 大規模な災害、テロ、飛行機・列車事故等が発生し、これに巻き込まれて死亡又は生死不明となった場合
- (2) 事件・事故等の被害者となった場合
- (3) 事件・事故等の加害者となった場合
- (4) 刑事事件の被疑者として逮捕若しくは手配される又はその可能性が高い場合
- (5) 派遣先大学等で懲戒処分を受けた場合又は派遣先国(地域)で国外退去処分等の対象となる行為について容疑が生じた場合
- (6) 重篤な疾病に罹患若しくは傷害を負った場合又は急逝した場合
- (7) 行方不明となった場合

#### 【危機発生時の基本的対応方針】

上述、(1)～(7)を把握した場合は、速やかに学長に報告するとともに、本マニュアルの定めにより対応する。ただし、報告に基づき、学長が「国立大学法人東京外国語大学危機管理ガイドライン」の定めに基づく危機対策本部を設置すると判断した場合は、危機対策本部の指示に従い、対応することとする。

#### ①第一報を受ける者

海外での危機事情に関する第一報は、さまざまなチャネルを通じて本学に入ってくる。第一報を受けたものは、留学生課長等に報告する。留学生課長等は、留学支援共同利用センター等と協力して、学内関係者と情報共有する。渡航者の参加プログラムにより、担当部署が異なることに留意する。

第1報を受けた者は、危機事象発生状況報告書(第1報)を作成し、状況の進展に応じて、第2報、……、を作成する。(様式例は21頁に掲載)

渡航形態	担当部署	内線	メールアドレス
派遣留学	留学生課留学生交流係	5183	haken [at] tufs.ac.jp
ショートビジット	留学支援共同利用センター	5113	ryugakushien [at] tufs.ac.jp
スタディツアー	教務課、研究院事務課（国連）	5162 5558	kyoumu-kacho [at]tufs.ac.jp ok [at]tufs.ac.jp
ダブルディグリー・プログラム	教務課	5162	kyoumu-kacho [at]tufs.ac.jp
海外インターンシップ	グローバル・キャリア・センター	5832	cs [at] tufs.ac.jp
休学しての留学等	留学支援共同利用センター	5113	ryugakushien [at] tufs.ac.jp
教職員の海外渡航	研究院事務課（個人研究費、私費）	5558	ok [at] tufs.ac.jp
	研究協力課（科研費）	5593	kenkyu-kenkyo [at] tufs.ac.jp
	研究協力課（AA 研所属教職員の個人研究費、科研費、私費）	5600	kenkyu-zenkoku[at] tufs.ac.jp
	人事労務課（特別研修）	5127	jinji-roumu [at] tufs.ac.jp
	国際化拠点室（国際学長会議、補助金等）	5868	intl-service [at] tufs.ac.jp

## ②OSSMA ヘルプラインとの連絡窓口

OSSMA ヘルプラインより報告を受けるものは、留学生課長（状況によっては、課長補佐）、もしくは留学支援コーディネーターとする。OSSMA ヘルプラインは、派遣学生からの第一報を本学の代わりに受け、緊急時は本学が OSSMA に届けた緊急連絡先に報告が来る仕組みとなっている。

## ③学生の安否情報を共有するメーリングリストの設定

メーリングリスト名：gakuseianpi

リストに登録する宛先は、以下のとおりとする（空白箇所は個人アドレスのため記載せず）

- ◇ 学長室
- ◇ 言語文化学部長
- ◇ 国際社会学部長
- ◇ 国際日本学部長
- ◇ 大学院総合国際学研究院長
- ◇ 国際化拠点室
- ◇ 総務企画部長
- ◇ 学務部長
- ◇ 学生課長
- ◇ 教務課長
- ◇ 留学生課

- ◇
- ◇
- ◇ 総務企画課長
- ◇ 広報・社会連携課広報係

④教職員の安否情報を共有するメーリングリストの設定

メーリングリスト名： shokuinanpi

- ◇ 学長室（部局長含む）
- ◇ 事務連絡会議
- ◇ AA 研執行部
- ◇ 総務企画課
- ◇ 国際化拠点室
- ◇ 広報・社会連携課広報係

⑤緊急時対応組織

危機発生のカースとして、想定する事項（１）～（７）についての報告に基づき、学長が「国立大学法人東京外国語大学危機管理ガイドライン」の定めに基づく危機対策本部を設置すると判断した場合は、危機対策本部の指示に従い、対応する。危機対策本部が設置されない場合の対応は、次のとおりとする。

業務分担	学生関係	教職員関係
総括担当	学務部長・留学生課	総務企画部長・総務企画課
情報収集担当	留学生課	国際化拠点室
現地学生／教職員担当	留学生課	研究院事務課、研究協力課、 人事労務課、国際化拠点室
保護者／家族担当	学生課	総務企画課、人事労務課
庶務担当	学生課	総務企画課
メディア担当	広報・社会連携課	広報・社会連携課

(ア) 危機レベル 1

学生関係は留学生課、教職員関係は各課・室の責任者が緊急時対応組織長となる。

留学生課・留学支援共同利用センターまたは各課・室の責任者を中心に、対応にあたる。学生／教職員、留学先担当者、保護者への連絡など、留学生課または各課・室内で、役割を分担して対応する。適宜、国際担当副学長とも情報共有する。

(イ) 危機レベル 2

学生関係は留学生課、教職員関係は各課・室の責任者が、緊急時対応組織長となる。



留学生課、留学支援共同利用センターまたは各課・室の責任者を中心に、対応に当たる。保護者／家族対応などは、学生関係は学生課、教職員関係は総務企画課、人事労務課と連携して実施する。その他、必要に応じて他部署と役割分担を決めて対応する。

#### (ウ) 危機レベル3

学生関係は留学生課と学務部長、教職員関係は各課・室の責任者と総務企画部長が緊急時対応の統括となる。

緊急時対応に必要な業務分担を明らかにし担当者の決定を行う。担当者の変更がある場合は更新する。

危機事象発生時、出張による不在も念頭において代替要員も決定する。

#### ⑥緊急連絡網について

④⑤のメーリングリストは緊急連絡網を兼ねることとする。

危機事象発生時の情報共有は、原則としてこのメーリングリスト (gakuseianpi/ shokuinanpi) を使用する。

#### ⑦危機対策本部を設置するときの対応場所

学長が「国立大学法人東京外国語大学危機管理ガイドライン」の定めに基づく危機対策本部を設置すると判断した場合は、本部管理棟2階「中会議室」に、危機対策本部を設置する。

設備等については以下を基本とし、状況に応じて危機対策本部において決定する。

※対応上必要となる 電話、パソコン、インターネット環境、テレビ が設置できる場所を選定する。

※なお、複数の保護者対応が必要となる場合は、保護者毎のホットラインとなるように電話回線を設置する。

#### (5) 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、派遣前の学生に対して、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。やむを得ず受講できなかった学生については、海外危機管理に係る資料やウェブサイト等の媒体により、海外渡航に係る危機管理についての伝達を徹底するか、または個別指導を実施する。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。

#### ・派遣前の手続き及びおよび周知すべき事項

##### ① 海外旅行保険の加入

次の補償額を満たす海外旅行保険への加入を推奨する。

・治療・救援費用：原則、無制限（1億円以上） ・賠償責任：1億円以上

なお、やむを得ずレンタカーなど車を運転する場合には、海外旅行保険の対象外であるため、当該国の交通ルールを順守することはもとより、当該国で必要な自動車保険には任意の追加保険も含め必ず加入する必要がある。（学生に対しては、レンタカーの利用は控えるように指導する。）

大学の留学プログラムで渡航する場合は、学研災付帯海外留学保険に加入する。大学の留学プログラムとは、「派遣留学」「ショートビジット」「スタディツアー」「休学留学（単位認定あり）」（適宜、追加される可能性あり）を指す。

② OSSMA（危機管理サービス）への加入（OSSMA は、教職員・学生対象）

OSSMA 加入は任意とする。ただし、学生が特別措置として外務省の海外安全情報における危険レベル 2 以上の地域へ渡航する場合は、OSSMA 加入を必須とする。その他、持病や既往症などがある場合についても加入を義務付けることもある。

③ 安否確認ルールの説明

安否確認は、基本的にメールにて行う。

海外での重大事案（テロ、自然災害、大規模事故等）が発生した場合、留学支援共同利用センターを中心に当該地域に渡航中の学生に対して安否確認を実施する。

OSSMA 加入者の場合は、OSSMA が同時並行で加入者の定期安否確認・臨時安否確認を実施する。現地で危機事象となる事件や事故が発生した際、安否確認は大学からの連絡を待つのではなく、派遣学生自ら、自分が安全であることを大学に通知してくるよう指導する。

④ 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

⑤ 必要と判断される危険情報の提供

⑥ 現地での日常的な派遣学生自身による安全情報収集の重要性の指導

⑦ 「たびレジ（外務省海外旅行登録）」の登録

なお、3ヶ月を越える滞在は、管轄する在外公館に「在留届」を提出

⑧ 教員が引率する場合は、派遣学生に集団行動時のルールを徹底するために説明

[参考]【海外研修引率教員向けの注意事項】（P. 23）

⑨ 派遣に伴う不安や心理的なストレスが生じた場合の対処方法

（6）海外派遣危機管理マニュアルを用いての危機対応研修会、事故想定演習等の実施

総務企画課は、定期的に危機管理シミュレーションを実施する。

（7）海外の大学との協定締結時や学生派遣時の対応

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、必要に応じて、交流事業に伴う事件・事故発生時の連携対応について、協力が得られるよう申し入れを行う。なお、派遣の前には、その都度協定締結先の担当者を確認する。

・協定校への説明項目の例

① 派遣中の危機対応方針

② 本学の海外派遣危機管理体制

③ 緊急時における本学への現地状況の連絡および派遣学生に対し要請する支援内容

### 3. 学生・教職員の派遣中の危機対応

#### (1) 平常時

- ① 定期安否確認を実施する。OSSMA 加入者の場合、OSSMA が本学に代わり月 1 回実施する。
- ② 派遣学生に対しては、緊急時には、保険会社の 24 時間対応のヘルプデスク、もしくは OSSMA のヘルプラインに連絡するように指示する。本学への連絡は、通常勤務時間帯であれば留学生課、それ以外は、緊急時連絡先（守衛室）に連絡するように指示する。（守衛室でスムーズに対応できるよう、「海外渡航中の学生から連絡が入った際の対応について」というメモを作成し、守衛室の壁に掲載する。）  
OSSMA 加入者である派遣学生およびその保護者の場合、OSSMA ヘルプラインが 24 時間の受付体制で健康・日常のトラブル等の相談に対応する。
- ③ 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。なお、OSSMA に対しこれらの情報の提供を要請することができる。
- ④ 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／教職員の身に危険が迫る恐れがあると判断される場合には、状況に応じて注意喚起、もしくは安否確認を実施する。留学支援共同利用センター／国際化拠点室より対象学生／教職員に対してメールを送信し、返答結果は、メーリングリストで共有する。
- ⑤ 派遣学生／教職員が直接の被害を受けなかった事案であっても、二次被害など、その後の被害リスクが予見される場合には、派遣学生／教職員へ情報提供するとともに、必要に応じて退避の準備を促す。

#### (2) 危機事象の発生・認識時初動対応

留学生課または各課・室等が現地派遣学生／教職員、引率教員等から緊急通報第一報を受けた時、または管轄する在外公館やメディアを通して学生／教職員が滞在する地域の危機事象発生を認識した時、留学生課および関係教職員は以下の手順で対応する。

- ① 留学生課の責任者（留学生課長、および留学支援コーディネーター）または各課・室の責任者とマニュアルで予め定める教職員で速やかに危機事象発生の情報を共有する。また、事案の発生した国の事情に詳しい教員、学生が巻き込まれた場合は、ゼミの指導教員などにも必要に応じて共有する。
- ② マニュアルで予め定める教職員は、安否確認を行う。  
状況に応じて EAJ にも相談しながら安否確認を実施する。
- ③ マニュアルで予め定める教職員は、現地大学、関係機関、引率教員等と連絡を取り情報収集を行う。ただし、現地派遣先を離れた派遣学生の活動も想定しておく必要がある。この場合は、本人以外連絡が取れないので、派遣学生に連絡をつける手段を報告させるルールを作成し徹底する。  
OSSMA 加入者の場合、OSSMA ヘルプラインにも現地情報の収集を依頼する。
- ④ 安否確認実施状況と③で入手した情報につき責任者は報告を受ける。引率教員がいる場合、責任者は引率教員の判断を尊重するが、リスク最小化を逸脱すると懸念する場合は、自己の指導に従わせる。
- ⑤ 責任者は、本学が定義する 別表 1【危機レベル判断基準表】(P. 27) を参考とし危機レベル判定を行い、マニュアルで予め定める緊急時対応組織の教職員に集合を指示する。
- ⑥ 集合を命じられた教職員は、マニュアルで予め定める対応場所に速やかに到着し最新情報を確認、担当業務を開始する。
- ⑦ 緊急時対応組織長は、対応中に収集した情報を、学長、学生、教職員の所属学部執行部、関係事務部署に報告する。緊急時対応組織長が危機レベル判定や今後の対応で迷う場合、報告相手より助言・アドバイスを受

ける。なお危機レベル判定に迷う場合は、楽観せず高めのレベルを選択する。

- ⑧ 情報の管理には十分留意する。特にマスコミに対しては、各社に「同じ」情報を提供する。
- ⑨ 必要に応じて、文部科学省、外務省にも報告する。

(3) 本学が定める危機レベル1または2における留学生課または各課・室の対応と情報共有について

本学が定める危機レベル1または2において、留学生課・留学支援共同利用センターまたは各課・室の対応で収束可能と学内で見解が一致する場合は(2)に従い緊急時対応組織で対応する。緊急時対応組織長は報告相手との情報共有を常に行いながら収束まで指揮する。

(4) (3) 以外の場合

本学が定める危機レベル3の事象、または危機レベル2以下の事象だが報告を受けた学長が、「国立大学法人東京外国語大学における危機管理に関する規程」に基づき、危機対策本部を設置すべきと判断し、同対策本部が設置された場合は、その指示に従う。

(5) 緊急時対応組織の危機レベル別の主な役割

予め定められた責任者が緊急時対応組織長となり、各担当を指揮する。

① 統括担当 危機レベル別の主な役割および留意事項

組織	危機レベル	主な役割
統括担当	1	<input type="checkbox"/> 情報の取り纏め <input type="checkbox"/> 関係部局との調整 <input type="checkbox"/> E A J に対し緊急時対応組織への助言要請 <input type="checkbox"/> 対応記録の作成 <input type="checkbox"/> 終了後、各担当の対応記録の整理保管
	2・3	<input type="checkbox"/> 現地対応のための本学教職員の派遣 <input type="checkbox"/> 当該学生等の帰国、搬送の可否 <input type="checkbox"/> プログラムの継続・中止の判断

【留意事項】

統括担当は情報の取り纏め、各担当の状況把握（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を行う。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、OSSMA 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各担当の対応記録を取り纏め、事後対応の際には事案の検証および対応記録の整理保管を行い、修正が必要と判断される場合は当該部分を含む危機管理マニュアルの改定案を作成する。

特定の人員に負担が偏らないように、適切にバックアップ要員を配置し、長期的な対応が必要となった場合に備えて人員交代が可能な状況を作っておく。

② 情報収集担当 危機レベル別の主な役割および留意事項

組織	危機レベル		主な役割
情報収集 担当	1		<input type="checkbox"/> 現地大学、コーディネーターに状況を確認 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 <input type="checkbox"/> E A Jを通じて医療機関から学生の状況を情報収集 <input type="checkbox"/> E A Jに医療情報・治療手段の確認を依頼 <input type="checkbox"/> 現地情報収集の結果、保護者などが現地へ渡航する場合で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にスタッフの派遣を依頼 <input type="checkbox"/> 対応記録の作成
	2・3		<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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

【留意事項】

表2に掲げる事項を収集する。

表2.【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担当に逐次報告する。

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担当者で情報を共有する。なお、本学のメディアの窓口は、広報・社会連携課 広報係に一元化されているので、上記の情報は広報・社会連携課 広報係にも提供する。

③ 現地学生等担当 危機レベル別の主な役割および留意事項

組織	危機レベル	主な役割
現地学生等担当	1	<input type="checkbox"/> 危機レベル1の事象では、教職員は原則として派遣しない <input type="checkbox"/> 当該学生等に対し助言 初動の学生等対応の際、担当指導教員等が必要に応じ直接助言 <input type="checkbox"/> 対応記録の作成
	2・3	<input type="checkbox"/> 現地対応のために本学教職員を派遣する場合、外務省などに事前に協力を要請 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 学生等の状況を確認し、統括担当に報告 <input type="checkbox"/> 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を決定し、窓口を派遣教職員に一本化 例：学生による事件・事故の情報発信の規制・指導 Facebook、LINEなどのSNSにも注意 <input type="checkbox"/> 当該学生等へのケア体制構築 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 他の学生が帰国する場合はカウンセラーを確保

【留意事項】

統括担当、危機対策本部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、現地入りはE A Jと連携し対応する。

④ 保護者（家族）担当 危機レベル別の主な役割および留意事項

組織	危機レベル	主な役割
保護者 (家族) 担当	1	<input type="checkbox"/> 保護者などへの状況説明（E A Jからも説明可能） <input type="checkbox"/> 教員・専攻代表・担当指導教員などへの学生および保護者の動向説明・情報共有 <input type="checkbox"/> 対応記録の作成
	2・3	<input type="checkbox"/> 保護者が来校する場合の庶務全般 <input type="checkbox"/> 保護者へのケア体制構築 <input type="checkbox"/> 保護者などから弁護士紹介依頼を受けた場合の手配 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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）

【留意事項】

保護者（家族）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。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。

保護者が本学に来校する場合も、保護者に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、保護者等には広報・社会連携課 広報係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。

保護者（家族）に対する話し方（対応要領）

（まだ遺族ではない場合でも遺族への対応要領と基本的な姿勢は変わらない）

- ・学生については名前または「ご子息」「ご息女」と呼ぶこと
- ・専門的かつ適切な態度をとること
- ・様々な質問に応えられるよう努力すること。質問に返事ができないような場合は、承知していることだけを伝え、その他については調査の上、回答する旨を伝えること  
 ニュースや未確認情報をもとに判断しない。個人的な見解を話さず、確実な情報を提供すること。
- ・よく聞くこと、必ず記録をとること
- ・自分の名前と連絡を頂く際の電話番号を知らせ、上司が要求される場合は取り次ぐこと



⑤ 庶務担当 危機レベル別の主な役割および留意事項

組織	危機レベル	主な役割
庶務担当	1	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 対応記録の作成
	2・3	<input type="checkbox"/> 派遣教職員の旅券・ビザ手配とE A Jに航空券・ホテルなどの手配を依頼 <input type="checkbox"/> 当該学生等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に航空券、空港までの移動手段などの手配を依頼 <input type="checkbox"/> 必要に応じ通訳の手配 <input type="checkbox"/> 遺体の移送が必要な場合は、E A Jに遺体搬送および葬儀の手配を依頼

【留意事項】

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。

⑥ メディア担当 危機レベル別の主な役割および留意事項

組織	危機レベル	主な役割
メディア担当	2・3	<input type="checkbox"/> メディアからの問い合わせについての対応の流れ ①メディアから、まず広報・社会連携課 広報係に連絡が入る ②広報・社会連携課 広報係は、留学生課／所属部局等の責任者より報告されている内容を基に、初期のメディア対応を行う ③広報・社会連携課 広報係は、留学生課等と連携してその後のメディアに対応を行う  <input type="checkbox"/> 対応記録の作成  <input type="checkbox"/> 危機対策本部が設置される場合は、同対策本部の広報班への引継ぎと連携を行う

【留意事項】

メディアからの問い合わせ対応窓口となる（含 保護者・学生への直接取材）。窓口が複数あると情報の食い違いが起きるため、必ず窓口は一本化する。

メディアからの入電では直ぐに話に応答を始めるのではなく、話す情報についても話して良いこと悪いことの整理が必要なため、一旦切って折り返し連絡をするようにする。事実の確認（5W1H）について、確認されている限りの範囲内で時々刻々の対応を行うことが肝要。

なお、E A J に対して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、協力を求めることも可能。また、現地においてメディア対応が必要な場合があるが、現地の対応と齟齬を生ずることがないように、本部と現地双方の間で緊密な連携を保つ。

被災者家族のプライバシーの侵害に留意し、重要な情報はマスコミに発表する前に家族に知らせる（保護者担当と連携）。また、事実関係を公表する場合においても、学生に係る情報についてはプライバシー保護の観点から、保護者より公表についての同意を事前に得ておくことが不可欠である。

【心構え】

海外において発生した事故は、情報不足から大学に情報が求められるため、学生の安否の速やかな確認と正確かつ迅速な情報の伝達が必要であるが、派遣学生および教職員のプライバシーは極力尊重されなければならない。

メディア対応は、誠実かつ真摯な態度で行いながらも、「事故の社会性」と「学生および教職員のプライバシー」を見極め、毅然とした姿勢で対応することが必要。

#### 4. 危機対策本部における派遣中の危機対応

- 本部長の役割

本部長は、緊急時対応組織長（留学生課責任者等）からの報告に基づき、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、および危機レベル2ではあるが特に慎重に対処すべき事象と判断する場合、危機対策本部設置を指示し同本部を指揮する。

- 副本部長および本部員の役割

副本部長および本部員となる事務局・各班は、本部長を補佐する。

- 危機対策本部の組織体制

初動対応を行ってきた緊急時対応組織長は、危機対策本部設置時には本部長の指示の下で対応を続ける。同本部は、緊急時対応組織で初動対応にあたっている教職員に、本部長の指名する職員を加え収束まで対応を行う。なお、業務分担は別表3【危機対策本部の組織体制図】（P. 29）のとおりとし、各班の具体的な役割は、P. 12からP. 17の組織と役割を各班の役割に読み替えて参照する。万全の態勢を構築するために必要に応じ、外部有識者を招聘することができる。

#### 5. 派遣および途中帰国の判断基準

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）別表4【留学派遣及び途中帰国の判断基準について】（P. 30）によることを原則とする。

学生については、カテゴリーレベルが2以上になった場合、留学生課・留学支援共同利用センター内で対応を検討し、国際担当副学長の了承を得たうえで対応する。基本的には、カテゴリーレベルが2以上になった場合は、帰国もしくはレベル1以下の地域への移動を要請する。ただし、在外公館派遣員として派遣されている場合は、派遣先の在外公館の判断に従うため、特に帰国要請は行わない。なお、新型コロナウイルス感染症に起因する感染症危険レベルについては、例外的な取り扱いとしている（一定の条件を満たせば、レベル2, 3地域への渡航を許可）。帰国要請を実施した場合は、**gakuseianpi** のメーリングリストで対応内容について報告する。

教職員については、カテゴリーレベルが3以上になった場合、所属部局内で対応を検討し、学長・国際担当副学長の了承を得たうえで対応する。基本的には、カテゴリーレベル3以上になった場合は、帰国もしくはレベル2以下の地域への移動を要請する。

その際、必要に応じて、別表5【安全情報収集用リンク先一覧】（P. 31）により、英・米・加・豪の関係機関の安全情報も確認する。渡航前、渡航中とも渡航先地域に渡航情報（危険情報など）が発出された場合、別表4に掲げる対応を原則とし、レベルに応じて危機対策本部長または留学生課等の責任者が判断する。また、他の大学と共同で行う派遣の場合は、このレベルを参考にして他の大学等と十分協議を行い判断する。

その他総合的判断に必要な情報は、以下の通り。

- ① 現地の医療技術水準、航空機の運航状況
- ② 戦争・変乱等、海外旅行保険でいう戦争危険が発生した場合（テロを除く）、保険会社に対して補償について支払免責になるか否かを確認

## 6. 事後対応

- ・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。

- ・報告書の作成と再発防止策の検討

緊急時対応組織の統括担当および危機対策本部統括班は、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。留学生課／総務企画課、人事労務課、国際化拠点室および危機対策本部は、同報告書に基づき事件・事故発生の原因を調査・究明し、今後の課題を整理するとともに、マニュアルの見直しを含む再発防止策を検討する。

- ・情報の共有化

留学生課／総務企画課、人事労務課、国際化拠点室および危機対策本部は、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。

本マニュアル作成にあたり、以下のウェブサイトを参照した。

外務省 海外安全ホームページ

厚生労働省 検疫所ホームページ

国立感染症研究所ホームページ

2023年 ●月初版

発行 東京外国語大学 学務部 留学生課

協力 日本エマージェンシーアシスタンス株式会社

監修 加藤重信（元ヨルダン特命全権大使）

1968年外務省入省。外務本省では領事移住部（現領事局）担当審議官など、海外ではシドニー総領事、トリニダード・トバゴ及びヨルダン特命全権大使などを歴任し、2008年10月退官。外務省在任中は、多くの交渉に従事する機会があり、また海外で邦人が巻き込まれた事件などの処理や危機管理にも従事した。退官後は、これらの経験を踏えて、E A J社との連携の下、多くの大学や企業において海外での安全対策と危機管理、グローバリゼーションへの取組みに関する講演などを行っている。

執筆 東京外国語大学 学務部 留学生課

日本エマージェンシーアシスタンス株式会社

【様式例】

危機事象発生状況報告書（第1報）

（ 年 月 日 時 分現在）

発生日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
発生場所	
報告者	所 属 : 氏 名 : 連 絡 先 :
危機事象の発生概要	
被害の状況	
応急対応の状況	
今後の対応方針	

※被害の状況については、人・施設・設備等について詳細に記載すること

**【参考】【外務省 危険情報および感染症危険情報のカテゴリーと発出の目安】**

外務省 危険情報および感染症危険情報は、渡航・滞在にあたって特に注意が必要と考えられる国・地域に発出される情報で、その国の治安情勢やその他の危険要因、また危険度の高い感染症に関して総合的に判断され、それぞれの国・地域に応じた安全対策として4つのカテゴリーで目安が表示されるものである。

外務省は、大規模自然災害、大規模事件・事故発生の場合、同省が定義する危険情報カテゴリーレベル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する。また、近年のテロ等の重大犯罪や感染症の拡散も念頭において、渡航先の隣国や周辺地域の情報も入手し、万全を期すことが肝要である。

カテゴリー	危険情報の発出の目安	感染症危険情報の発出の目安
レベル1 十分注意してください	・その国、地域への渡航は、滞在中に当たって危険を避けるための特別な注意が必要	・特定の感染症に対し、「国際保健規則（以下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等
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、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ること	・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（以下PHETIC）」が発出される場合等
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ること (場合によっては現地に滞在している日本人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る)	・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PHETIC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等
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、地域へ退避すること ・どのような目的であれ新たな渡航は止めること	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PHETIC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等

WHO:世界保健機関

出典:外務省 海外安全ホームページ

## **【参考】【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**

#### **① 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。

#### **② 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。引率教員は、不測の事態が生じた場合、本学に連絡するとともに臨機応変な判断と対応を心がけつつ、リスクを最小限にとどめるために、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**

#### **① 緊急時連絡先一覧表作成**

#### **② 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**

#### **③ 現地情報の調査整理**

#### **④ 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）**

常用薬がある場合は、英文での薬剤証明を事前に取得し、現地に持参するように指導する。

#### **⑤ 派遣先地域を管轄する在外公館への引率研修の届け出**

### **3. 参加学生へのオリエンテーション実施時のポイント**

本マニュアルP.3 2.(5) を参照。

### **4. 渡航中に引率教員が心がけるべきポイント**

#### **① 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。**

#### **② 責任ある行動と公平な指導姿勢で臨む。**

#### **③ 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。**

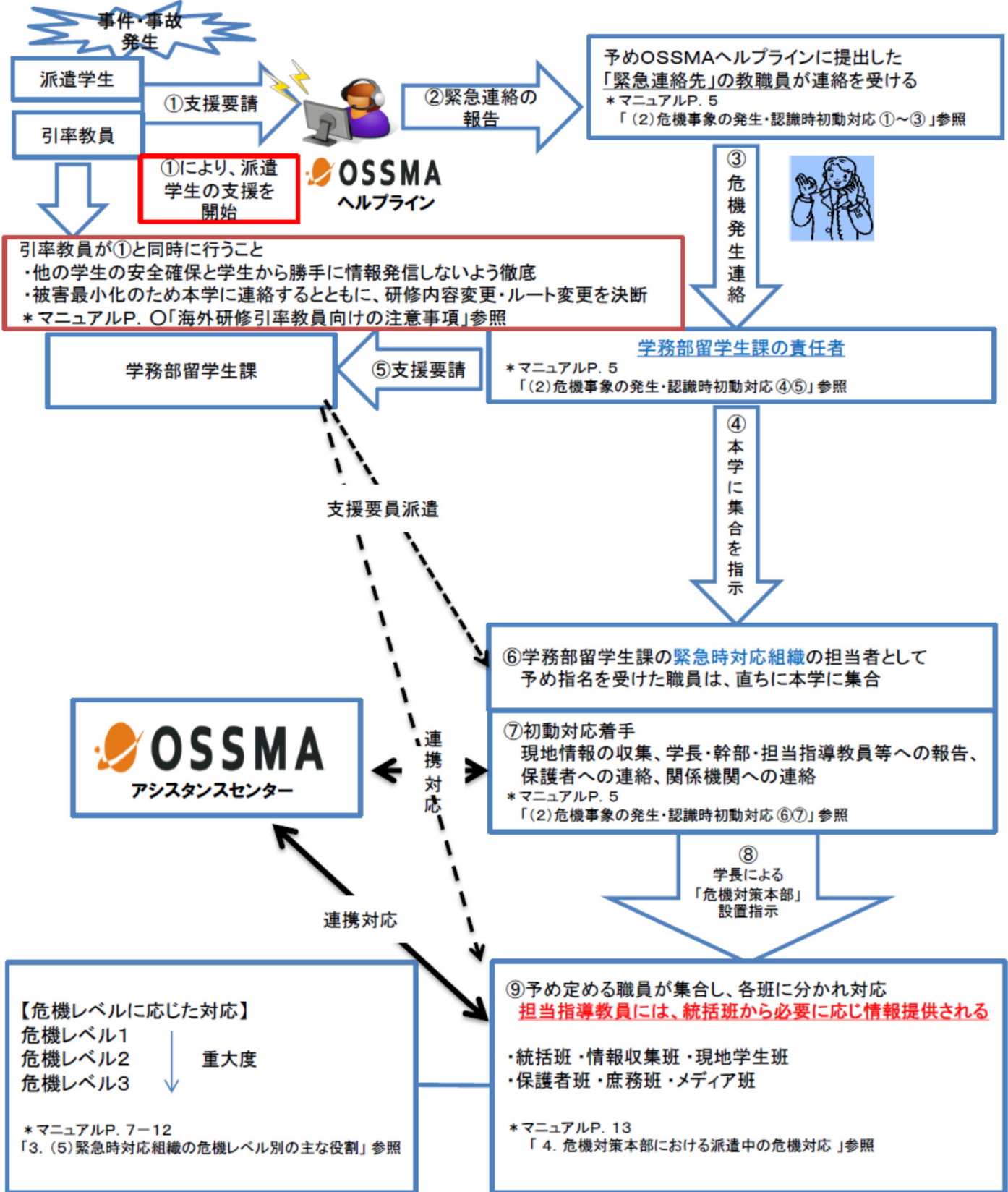
#### **④ 学生によるSNS等での情報発信も、危機事象遭遇時には、本人・本学への迷惑にとどまらず日本・現地の混乱の原因となるので、厳に慎ませる。**



[参考]【派遣中の危機管理対応 緊急時の対応フロー】

引率教員  
あり

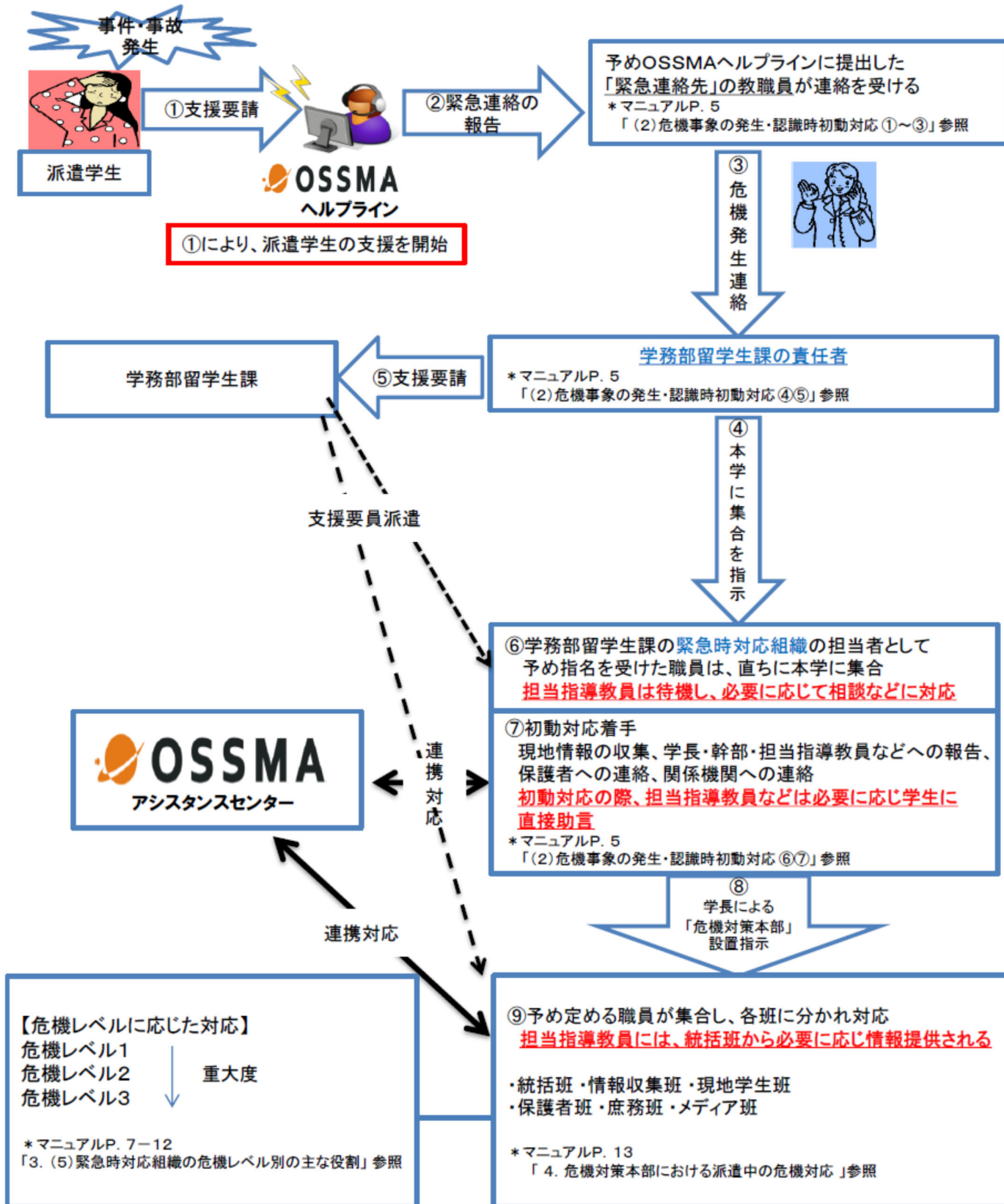
教職員は、以下の順番に従い対応を行う。詳細については、マニュアルの記載ページを示す。



[参考]【派遣中の危機管理対応 緊急時の対応フロー】

引率教員  
なし

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。





別表1 【危機レベル判断基準表】

本学の危機レベル	危機レベル 1	危機レベル 2	危機レベル 3	
判断基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>危機の概要が判明するまでの間</li> <li>本学の危機レベル2と3以外のもの</li> <li>派遣学生の人命への影響はないが入院治療が必要と想定される事象</li> <li>外務省の危険情報もしくは感染症危険情報カテゴリーレベル2</li> </ul> [参考]【外務省 危険情報および感染症危険情報のカテゴリーと発出の目安】	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣学生(単独)の人命への影響がある、または懸念される事象</li> <li>外務省の危険情報もしくは感染症危険情報カテゴリーレベル3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数の派遣学生の人命への影響がある、または懸念される事象</li> <li>メディアで大きく報道され、大学として記者会見などのメディア対応が必要となる事象</li> <li>外務省の危険情報もしくは感染症危険情報カテゴリーレベル4</li> </ul> [参考]【外務省 危険情報および感染症危険情報のカテゴリーと発出の目安】	
対応組織	原則として、緊急時対応組織(留学生課・留学支援共同利用センター)で対応にあたる		緊急対策本部を設置し対応にあたる	
危機 事象	①事故 (交通事故等)	<input type="checkbox"/> 事故が発生し、派遣学生への影響があるか情報収集している段階 <input type="checkbox"/> 事故が発生し、派遣学生の人命に影響はないが何らかの被害が発生しており入院治療が必要 <input type="checkbox"/> 派遣学生が事故を発生させ、人命に影響はないが本人もしくは他者に対して何らかの被害が及んでおり入院治療が必要	<input type="checkbox"/> 事故が発生し、派遣学生(単独)の人命への影響がある、または懸念されるが、その他の派遣学生の人命には被害が及んでいない <input type="checkbox"/> 派遣学生が事故を発生させ、本人もしくは他者の人命に影響がある、または懸念される <input type="checkbox"/> 派遣学生が事故を発生させ、他者の保有資産・施設の運営に支障が出る、または懸念される	<input type="checkbox"/> 事故が発生し、複数の派遣学生の人命への影響がある、または懸念される <input type="checkbox"/> 派遣学生が事故を発生させ、本人もしくは他者の複数の人命に影響がある、または懸念される <input type="checkbox"/> 派遣学生が事故を発生させ、他者の保有資産・施設の運営に重大な支障が出る、または懸念される
	②病気 (メンタルヘルス不調含む)	<input type="checkbox"/> 派遣学生が発病したとの連絡を受け、情報収集している段階 <input type="checkbox"/> 派遣学生が病気のため入院治療が必要となった <input type="checkbox"/> 派遣先大学より派遣学生の様子に不安があるとの連絡が入った	<input type="checkbox"/> 派遣学生が病気のため死亡する、または重症と診断される	
	③大災害 (地震・ハリケーン等)	<input type="checkbox"/> 自然災害が発生し、派遣学生への影響があるか情報収集している段階 <input type="checkbox"/> 自然災害が発生し、派遣学生の人命に影響はないが何らかの被害が発生しており入院治療が必要	<input type="checkbox"/> 自然災害が発生し、派遣学生(単独)の人命への影響がある、または懸念されるがその他の派遣学生の人命には被害が及んでいない(行方不明を含む) <input type="checkbox"/> 上記に伴いメンタルへの影響が強く懸念される	<input type="checkbox"/> 自然災害が発生し、複数の派遣学生の人命への影響がある、または懸念される
	④事件 (犯罪被害)	<input type="checkbox"/> 事件が発生し、派遣学生への影響があるか情報収集している段階 <input type="checkbox"/> 事件が発生し、派遣学生の人命に影響はないが何らかの被害が発生しており入院治療が必要	<input type="checkbox"/> 事件が発生し、派遣学生の人命への影響はないが、負傷等の被害が及ぶ <input type="checkbox"/> 上記に伴いメンタルへの影響が強く懸念される	<input type="checkbox"/> 事件が発生し、単独あるいは複数の派遣学生の人命への影響がある、または懸念される
	⑤事件 (犯罪加害)	<input type="checkbox"/> 派遣学生が事件(犯罪加害)に関与し、情報収集している段階	<input type="checkbox"/> 派遣学生が事件(犯罪加害)に関与し、人命には影響はないが他者に対して何らかの被害を発生させている	<input type="checkbox"/> 派遣学生が事件(犯罪加害)に関与し、他者の人命に影響がある、または懸念される <input type="checkbox"/> 派遣学生が事件(犯罪加害)に関与し、他者の保有資産・施設の運営に支障が出る、または懸念される
	⑥政情変化 (テロ、クーデター、暴動など)	<input type="checkbox"/> 派遣留学生滞在中に、政情不安、市民暴動の発生が懸念される (外務省危険情報カテゴリーレベル2)	<input type="checkbox"/> 派遣留学生滞在中に、政情不安、市民暴動が発生した、または懸念される (外務省危険情報カテゴリーレベル2)	<input type="checkbox"/> 派遣留学生滞在中に、政情不安、市民暴動が発生した、または懸念される (外務省危険情報カテゴリーレベル3、4)
	⑦感染症パンデミック	<input type="checkbox"/> 派遣先で特定の感染症の流行が懸念されるため、情報収集している段階 (外務省感染症危険情報カテゴリーレベル2)	<input type="checkbox"/> 派遣先で、大規模な感染症が発生した、または懸念される (外務省感染症危険情報カテゴリーレベル3)	<input type="checkbox"/> 派遣先で大規模な感染症が発生した、または懸念される (外務省感染症危険情報カテゴリーレベル4)
	⑧自殺・自殺未遂	<input type="checkbox"/> 派遣先大学より派遣学生が自殺を試みたとの連絡が入った	<input type="checkbox"/> 派遣学生が自殺し死亡、自殺未遂で意識不明の重体 <input type="checkbox"/> 派遣学生が自殺未遂で入院治療が必要な状況	
	⑨生死不明 (誘拐・人質を含む)	<input type="checkbox"/> 行方不明、誘拐、人質事件が発生し、派遣学生が巻き込まれているのか情報収集している段階	<input type="checkbox"/> 行方不明・生死不明のため捜索に着手した状況 <input type="checkbox"/> 誘拐、人質事件発生後、派遣学生が被害者となっている蓋然性が高く、在外公館も調査に着手した状況	<input type="checkbox"/> 一定期間の捜索にも関わらず行方不明・生死不明が続く <input type="checkbox"/> 誘拐、人質事件が発生し、派遣学生が被害者となっている状況

別表2【緊急時対応組織】 — 担当者および担当者連絡先 —

担当者不在時を想定して、その際のバックアップ要員まで記載のこと。

危機事象発生時に、瞬時に情報共有できるように、一斉発信メールの登録を行う。

即時に関係者に情報共有するためにメールで情報発信をするが、大学執行部（学長、副学長等）には口頭でも連絡をすること。なお、情報の取り扱いには厳重に注意し、不用意に第三者に漏らさないこと。

担当組織	担当者名	電話番号	E-mail
緊急時 対応組織長 (責任者)	留学生課長	042-330-5181	ryugakusei-kacho
統括	gakuseianpi/shokuinanpi のメーリング リストで代用		
情報収集			
現地学生			
保護者			
庶務			
	広報・社会連携課 広報係	042-330-5151	koho
メディア			

別表3【派遣中の危機対応に係る危機対策本部の組織体制図】

	被任命者
本部長	学長
副本部長	危機管理員の中から本部長が指名する者
事務局	総務企画部 総務企画課
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統括班 (本学ガイドライン 総務班)</li> <li>・ 情報収集班 (同上 情報班)</li> <li>・ 現地学生班 (同上 対策班)</li> <li>・ 保護者班 (同上 対策班)</li> <li>・ 庶務班 (同上 総務班)</li> </ul>	<p>学務部 留学生課／所属部局等の緊急時対応組織で初動対応を行って</p> <p>いる教職員に本部長の指名する職員を加えた班構成とする</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ メディア班 (同上 広報班)</li> </ul>	広報・社会連携課 広報係

広報・社会連携課 広報係の主な役割

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 広報対応マニュアル (対外応答振りの作成を含む) により対応する</li> <li><input type="checkbox"/> 発表内容については危機対策本部において決定する<br/>発表内容は統一見解であることを学内関係者に周知徹底する</li> <li><input type="checkbox"/> 学務部 留学生課での対応の際、助言・アドバイス全般を行う</li> <li><input type="checkbox"/> ブリーフィング・記者会見時の配布用説明資料、台本、想定問答集の作成および支援、練習</li> <li><input type="checkbox"/> 会見のタイミング、選定場所のアドバイス</li> <li><input type="checkbox"/> 対応記録の作成</li> </ul> |
|--|

【留意事項】

- ・ 情報共有は危機管理関係者及び担当指導教員に限定し、情報の管理を徹底する。
- ・ 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。

別表4【留学派遣及び途中帰国の判断基準について】

(学生)

レベル	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	原則中止とする	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	

※レベル1であっても安全情報等や派遣プログラムの内容、派遣学生の状況等の如何によっては、中止とする

※レベル2であっても安全情報等や派遣プログラムの内容、派遣学生の状況等の如何によっては、実施・継続とする

(教職員)

レベル	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	十分な安全措置を講じる  ことを条件に渡航を許可  する	原則として延期若しくは  中止とする	中止とする
渡航中	原則継続する	十分な安全措置を講じる  ことを指示する	途中帰国若しくは退避さ  せるものとする	途中帰国若しくは退避  させるものとする

国立大学法人としての安全配慮義務に基づき、東京外国語大学の教職員・研究者が本学の命令・承認の下に行う海外渡航（外国出張及び海外研修）については、危機管理の観点から、外務省発出の渡航情報（危険情報）に従い、上記とおりとする（なお、渡航先情勢を総合的に判断して、必要と判断される場合には、上記危険情報に関わらず渡航の延期、中止または帰国の勧告を行うことがある）。

別表5 【安全情報収集用リンク先一覧】

ウェブサイト	内容	URL
外務省海外安全ホームページ	一般犯罪、政情、治安情勢、医療情勢など総合的な情報	<a href="http://www.anzen.mofa.go.jp">http://www.anzen.mofa.go.jp</a> <a href="http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/">http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/</a>
イギリス外務省 Foreign Travel Advice		<a href="https://www.gov.uk/foreign-travel-advice">https://www.gov.uk/foreign-travel-advice</a>
アメリカ国務省 Learn about your destination		<a href="https://travel.state.gov/content/travel/en/international-travel/International-Travel-Country-Information-Pages.html">https://travel.state.gov/content/travel/en/international-travel/International-Travel-Country-Information-Pages.html</a>
カナダ外務・国際貿易省 Travel Advice and Advisories		<a href="https://travel.gc.ca/travelling/advisories">https://travel.gc.ca/travelling/advisories</a>
オーストラリア外務貿易省 Smartraveller		<a href="https://smartraveller.gov.au/countries/Pages/default.aspx">https://smartraveller.gov.au/countries/Pages/default.aspx</a>
渡航先の在外公館安全情報 (殆どの公館のHP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	<a href="http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/">http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/</a>
厚生労働省 検疫所 FORTH	感染症、医療情報	<a href="http://www.forth.go.jp/index.html">http://www.forth.go.jp/index.html</a>
国立感染症研究所 感染症疫学センター		<a href="http://www.nih.go.jp/niid/ja/from-idsc.html">http://www.nih.go.jp/niid/ja/from-idsc.html</a>