

鳥取大学

国際交流危機管理マニュアル

平成23年4月1日

国際交流委員会

# 目次

第1章 共通事項	2
(1) 対象範囲	2
(2) 事前対策	2
① 派遣の場合	2
② 受入れの場合	3
(3) 危機事象発生時の対応	3
① 対策本部(室)	4
② 派遣・帰国の判断	5
③ 情報収集と情報の共有	6
④ マスコミ対応	7
(4) 海外での危機事象発生時のフロー図	8
(5) 事後対策	9
① 再発防止策	9
② 報告書・情報の共有化	9
③ 危機管理マニュアルの見直し	9
(6) 個人情報の取り扱い	9
第2章 クライシスマネジメントの実際	10
(1) 海外でのクライシスマネジメント	10
① 病気・怪我	10
② 交通事故	10
③ 盗難	11
④ 加害事故	11
⑤ 犯罪行為	11
(2) 国内でのクライシスマネジメント(留学生)	12
① 交通事故	12
② 地震	12
③ 火災	12
④ 感染症(新型インフルエンザ)	12
資料編	13
鳥取大学の研修におけるトラブル例	13
鳥取大学教職員・学生の関与する保険	16
リスク管理諸規則	17
連絡先一覧	26
参照URL	26

# 鳥取大学国際交流危機管理マニュアル

この鳥取大学国際交流危機管理マニュアル（以下「マニュアル」という。）は、「鳥取大学リスク管理に関する規則」第5条第2項の規定に基づき、鳥取大学国際交流委員会の所掌する事項のうち「学生の国際交流」及び「学術の国際交流」の推進にあたって、被害の未然防止や被害が発生した場合には、被害を最小限に留め、速やかな回復を行うことを目的としてとりまとめたものである。

また、「国際交流に係る危機管理対応マニュアル（平成18年8月31日国際交流委員会作成）」は、これを廃止する。

## 第1章 共通事項

### （1）対象範囲

このマニュアルの対象者は、本学所属の学生・教職員とし、このマニュアルにおける危機管理の対象は、原則として、本学が許可または承認する派遣、海外研修、海外出張、受入れ等とする。個人渡航、ゼミ旅行等本学の許可や承認の範囲外のもの是对象外とするが、本学所属の学生・教職員に被害が発生し、大学としての対応が求められる場合には、このマニュアルに準じて取り扱う。

### （2）事前対策

派遣・受入れを行う部局は、安全に学生・教職員あるいは研究者（以下「学生等」という。）に対し派遣・受入れをするために、必要に応じて以下の事項について事前オリエンテーションを実施し、学生等への注意喚起を行う。

なお、国際交流センター又は派遣・受入れを行う部局は、危機管理の専門家による危機管理セミナーや説明会を開催することにより危機管理意識を高めるよう努める。

#### ① 派遣の場合

##### i 指導・助言

派遣を行う部局は、派遣地域・国の社会・文化・政治的状況、国際情勢及び流行疾患等の安全に関わる情報を把握し、学生等に対し、適切な指導・助言を行う。資料編に掲載しているホームページ等を参考に情報収集を行う。

##### ii 連絡体制の整備

派遣を行う部局は、危機が発生した場合又は発生する恐れがある場合の連絡体制を整備し、学生等に周知するとともに、派遣日程、所属・活動場所、海外旅行保険情報、パスポート情報、住所及び連絡先等の重要な情報を把握する。

##### iii 健康状態のチェック

派遣を行う部局は、派遣が長期間にわたる場合は（おおむね1か月を超える場合）、学生等に健康状態をチェックするように指導する。また、感染症が流行している必要に応じて予防接種の必要性の説明を行う。なお、教職員を6か月以上海外派遣させる場合は、労働

安全衛生法により大学は当該教職員に健康診断を受けさせる義務がある。

#### iv その他

国際交流センターにおいて「国際交流センター事業に係る学生の海外研修・海外留学等における危機管理上の手続き」（平成22年3月31日）を作成しているので、派遣を行う部局はこれを参考にするなど、適切な事前対策を講じる。国際交流センターは、派遣を行う部局の要請等に基づき協同してこれを行う。

### ② 受入れの場合

#### i 受入れ時オリエンテーション

学生等を受入れる部局は、パスポート情報、連絡先情報（住所、電話番号、電子メール等）を把握するとともに、国民健康保険、学生教育研究災害傷害保険への加入を強く勧める。また、当該部局は、地震、交通事故、火災等想定される危機と対応について、学生等に説明し、注意を喚起する。なお、国際交流センターの実施する渡日時オリエンテーションで使用する資料等を参考にすることが望ましい。

#### ii 連絡体制の整備

学生等を受入れる部局は、危機発生時の連絡窓口を明確にし、部局における、特に休日の連絡窓口（指導教員等）の徹底を図る。

#### iii 健康状態のチェック

保健管理センターは、学生等を受入れる部局及び国際交流センターと協力して定期健康診断や特別健康診断の受診を徹底する。

### (3) 危機事象発生時の対応

#### ① 対策本部（室）

国際交流委員会は、その所掌する事項において危機事象が発生した場合に、危機レベルに対応した対策本部（室）を設置する。

対策本部（室）は、危機事象の把握、危機事象からの回復、損害の軽減に対して関係者に指示し、危機事象の収束後にはその報告書を作成する。

## 危機レベルについて

危機レベル	本部（室）長	概要
3	(本部長) 学長	死亡、重体、行方不明、生死不明（テロ、誘拐など）、犯罪行為の加害者となった場合等 <b>(大学全体で対処する必要がある場合)</b>
2	(室長) 副学長 (国際交流推進担当)	負傷・病気（入院した場合）、自然災害・大規模事件事故等が発生した場合等 <b>(基本的に帰国の判断を必要とする場合)</b>
1	(室長) 国際交流センター長	上記以外（軽症、物的被害等）

注 レベル2以下の場合においては、上位者に逐次報告を行うものとし、上位者の判断により対策本部（室）長を変更することができる。

危機レベル3の場合、「リスク管理ガイドライン（平成19年3月）」等によるものとするが、以下に組織体制、事務分担の概略を記載する。危機レベル2以下においては、この概略に準じて組織の体制づくりをし事務を分担する。

## 対策本部の組織体制

役職名	役割	
本部長 学長	危機事象対応への統括	各事案の決定
副本部長 副学長（国際交流推進担当）	危機事象対応の指揮監督者	継続、現地派遣、帰国、撤退の判断、収束後の検証
リスク管理員 副学長、学部長等	危機事象対応の協議者	継続、現地派遣、帰国、撤退の協議

## 対策本部の事務分担

区分	役割
情報収集・連絡班 国際交流課	対策本部の設置、管理、維持の支援、全体の経理 現地からの情報収集、各班への連絡、記録
学生・職員対応班 実施課（学部事務等）	危機事案対象者の保護者・家族への説明、連絡調整
渉外班 総務課、国際交流課	文部科学省、外務省、関係機関との連絡調整
マスコミ対応班 総務課（広報室）	報道機関への対応、学内への周知、市民への広報
現地職員派遣対応班 国際交流課	現地派遣の経理、手配、現地での事態収拾

## ② 派遣・帰国の判断

派遣・帰国の判断は、外務省海外安全情報の安全対策の4つの目安（カテゴリー）によることを原則とする。

カテゴリーが2であれば、原則として派遣は中止とし、渡航中の場合は、帰国を検討する。カテゴリーが3あるいは4であれば、派遣は中止とし、渡航中の場合は、帰国を前提とし安全を最優先する。

派遣・帰国の判断は、当該事業の担当理事又は部局長が行うものとする。ただし、全学的に対応する必要のある場合は、学長の判断によるものとする。

また、他大学等と協同して行う事業等による派遣の場合は、この基準を参考としながらも他大学と十分協議を行うものとする。

## 派遣・帰国の判断

区分	安全対策の4つの目安（カテゴリー）			
	1	2	3	4
渡航1ヶ月前	実施	原則中止 （※1）	中止	中止
渡航1ヶ月前から渡航前日	実施	原則中止 （※1）	中止	中止
渡航中	実施	帰国を検討 （※2）	帰国	帰国

注 渡航1ヶ月前を判断の基準としたが、これは参加者（学生等）および関係者（保護者等）への周知期間及びキャンセル料の発生しない合理的な期間ということであり、実施する事業の内容により期間を短縮・延長することも可とする。

- ※1 渡航先の安全状況等を総合的に勘案し判断する。
- ※2 現地の医療水準、航空機の状況等を総合的に勘案し判断する。

安全対策の4つの目安（カテゴリー）（外務省 海外安全ホームページより）

カテゴリー	内容
1	<p><b>「十分注意してください。」</b></p> <p>その国・地域への渡航、滞在に当たって特別な注意が必要であることを示し、危険を避けていただくよう、おすすめるものです。</p>
2	<p><b>「渡航の是非を検討してください。」</b></p> <p>その国・地域への渡航に関し、渡航の是非を含めた検討を真剣に行ってください、渡航される場合には、十分な安全措置を講じることをおすすめるものです。</p>
3	<p><b>「渡航の延期をお勧めします。」</b></p> <p>その国・地域への渡航は、どのような目的であれ延期されるようおすすめるものです。また、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の検討や準備を促すメッセージを含むことがあります。</p>
4	<p><b>「退避を勧告します。渡航は延期してください。」</b></p> <p>その国・地域に滞在している全ての日本人の方々に対して、滞在地から、安全な国・地域への退避（日本への帰国も含む）を勧告するものです。この状況では、当然のことながら新たな渡航は延期することが望まれます。</p>

### ③ 情報収集と情報の共有

海外との情報収集・共有においては、次のことを原則とする。

- ア 大学側の窓口担当者は、現地の担当者と同じ言語の使える者とする。
- イ 大学側の窓口担当者は、危機事象の収束まで変更しない。
- ウ 大学側の窓口担当者は、必要に応じて補助者をつけることができる。
- エ 大学の窓口担当者及び補助者は、危機事象の概要を、具体的かつ時系列による記録を取る。危機事象の当事者が複数の場合は、それぞれの記録を取る。
- オ 大学の窓口担当者及び補助者は、その知り得た情報を本部（室）長に逐次報告する。

#### 危機事象の概要の確認

5W1H	収集すべき内容	備考
「いつ」	危機事象の発生日時	時差に注意
「どこで」	危機事象の発生場所やその環境	できるならば現地の地図を用意
「誰」	学生、教員、職員、役員、その他	当事者以外の関係者についても把握
「何」	人的、物的、精神的、文化的なもの	
「どうなった」	なくなった、毀損したなど	
「なぜ」	危機事象の原因	

#### ④ マスコミ対応

マスコミ等報道機関への対応は、リスク管理ガイドライン（平成19年3月制定 ≒P15 6. 報道機関への対応）により、全学対応の場合は、副学長（広報担当）となるが、危機レベルにより次のとおりとすることも可とする。その際には、「鳥取大学における報道関係者からの取材対応フローチャートの概念」（H20.8.28）、「広報ハンドブック～開かれた鳥取大学を目指して～＝パブリシティのすすめ＝」（鳥取大学広報企画室 平成22年3月）を参照すること。

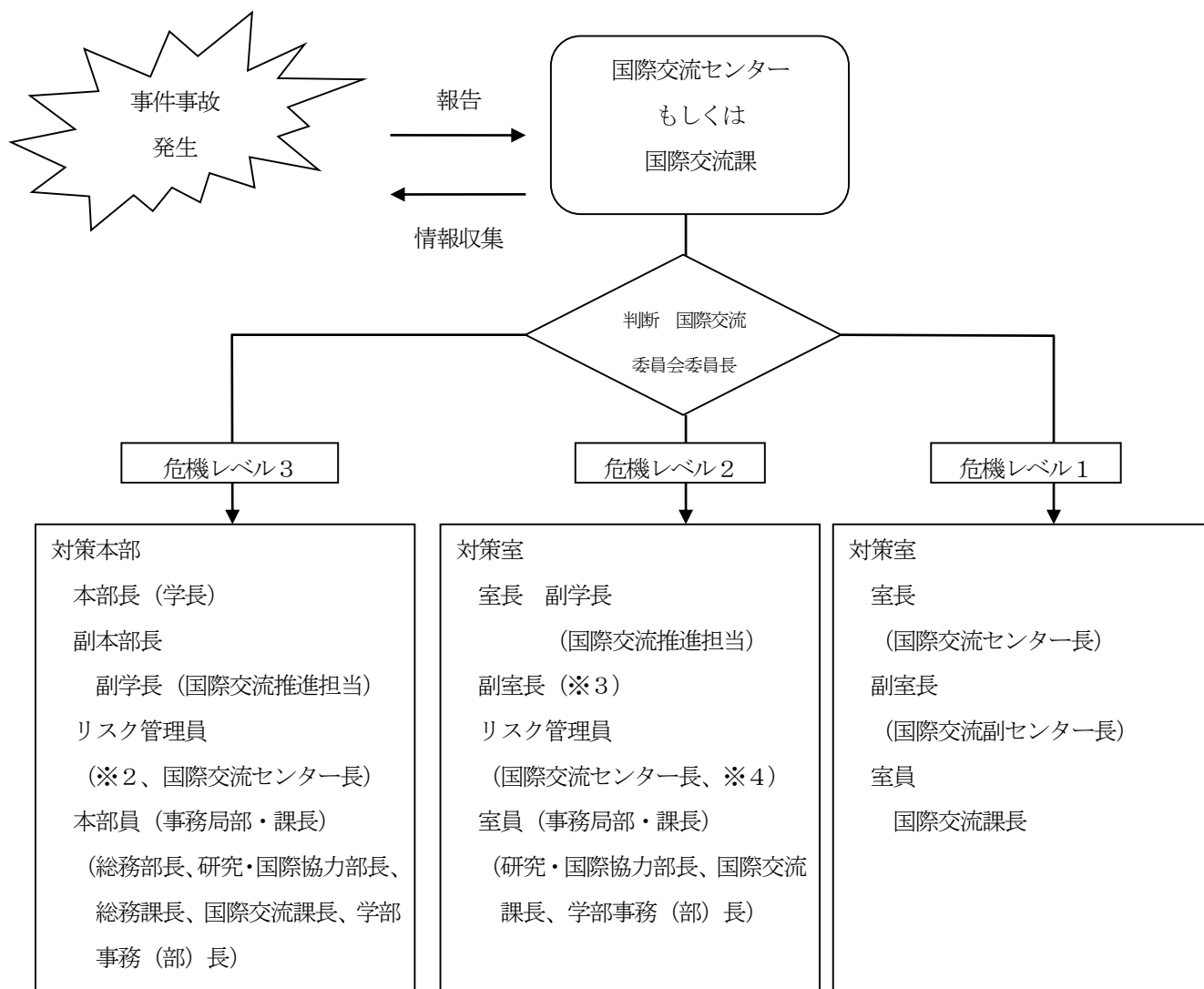
#### 対応窓口

危機レベル	本部（室）長	対応窓口	備考
3	学長	副学長（広報担当） 副学長（国際交流推進担当）	全学対応が必要な場合
2	副学長 （国際交流 推進担当）	国際交流センター長	帰国の判断が必要な場合
1	国際交流 センター長	国際交流課長	上記以外

取材等があった場合は、事務局（広報企画室）内2113 0857-31-5006 に連絡する。



(4) 海外での危機事象発生時の対応フロー



- ※1 国際交流委員会委員長、副学長（国際交流推進担当）、国際交流センター長、研究・国際協力部長、国際交流副センター長、国際交流課長の順とする
- ※2 当該事業にかかわる理事・副学長、部局長
- ※3 当該事業に関する副学長、部局長
- ※4 教育担当理事（メキシコ海外実践）、乾燥地研究センター長（ITP）

## (5) 事後対策

### ① 再発防止策

学生等を派遣した部局は、危機事象発生の原因を調査・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。

### ② 報告書・情報の共有化

対策本部（室）は、危機事象発生から収束までの間の報告書を作成する。

国際交流委員会は、対策本部（室）において作成した報告書、派遣した部局による再発防止策等に基づき、危機事象発生の原因を調査・究明するとともに、連絡・対策方法の評価、反省点、改善策の検討を行う。また、全学に対して、情報の共有化を図る。

### ③ マニュアルの見直し

国際交流委員会は、事後評価による見直し、関係法令等の改正等があった場合には、このマニュアルの見直しを行う。

## (6) 個人情報の取り扱い

個人情報の取得・利用・保有については、鳥取大学個人情報保護の取扱規則に基づき適正に取り扱わなければならない。

## 第2章 クライシスマネジメントの実際

多種多様なリスクを未然に防いだり、また対策可能な状態に管理していくという“リスクマネジメント”に対し、外部からの影響によって起こるリスク等、発生する確率や規模が予測できないリスクに対応するのが“クライシスマネジメント”である。

ここでは、発生したリスクへの対応すべきことを例示しておくが、実際のクライシスマネジメントに際しては、いくつかのケースが複合することが想定されるので、臨機応変に対処することが肝要である。

以下に、引率教職員が事件・事故等（病気、けが等を含む）にあった学生に対して、また学生のためにすべき業務を示す。引率教職員以外の者（たとえば、学生）のやるべきことは、その都度主語を明示する。

### （1）海外でのクライシスマネジメント（事例と対応）

#### ① 病気・怪我

- ・病院に連れて行く。
- ・大学に報告する。
- ・感染症であった場合、他の学生に感染が広がっていないか確認する。また、隔離が必要な場合、部屋の確保に当たる。
- ・学生が入院した場合、通訳、ケアを行う。
- ・学生に保険会社に連絡させ、手続き等について確認させる。

#### ② 交通事故（学生が被害者の場合）

##### a) 現場に居合わせた場合（引率・実習中の事故が起こった場合）

- ・警察および救急等に連絡し、指示に従う。
- ・大学に、事故の発生状況、被害状況等を連絡する。
- ・警察等の事情聴取に応じる。
- ・被害者（学生）が入院した場合、通訳、ケアを行う。
- ・被害者（学生）が入院する必要はないが、宿舎での休養・静養等が必要な場合、場所の確保に当たる。
- ・被害者（学生）に保険会社に連絡させ、手続き等について確認させる。

##### b) 現場に居合わせていなかった場合（学生や警察等から連絡を受けた場合）

- ・被害者（学生）および警察等から情報を収集する。
- ・大学に、事故の発生状況、被害状況等を連絡する。
- ・被害者（学生）と共に警察等の事情聴取に応じる。
- ・被害者（学生）が入院した場合、通訳、ケアを行う。
- ・被害者（学生）が入院する必要はないが、宿舎での休養・静養等が必要な場合、場所の確保に当たる。
- ・被害者（学生）に保険会社に連絡させ、手続き等について確認させる。

### ③ 盗難

- ・被害者（学生）から被害額・被害にあった状況を聞きとると共に、他の学生に被害がないかを確認する。また、貴重品の管理方法について、保管方法の変更等再確認する。
- ・警察への連絡は、その国の警察の状況を見て判断する。（現金の場合、戻ってこないことはもちろん保険の適用もないので、渡航先によっては警察への通報は不要。）
- ・現金以外の物品の場合、警察に届け、盗難証明を発行してもらう。
- ・大学に報告する。
- ・被害者（学生）に保険会社に連絡させ、手続き等について確認させる。

#### a) パスポートの場合

盗難・紛失の場合、被害者（学生）は最寄りの警察署に届け出て証明書を入手の上、すぐに大使館（総領事館、領事館等）で盗難・紛失の手続きを行う。そのような場合に備えて、パスポートの写真のページのコピーと写真 2 枚（パスポートサイズ）を引率教職員は学生にあらかじめ準備させておく。

被害者（学生）は盗難・紛失の届けと同時に、大使館（総領事館、領事館等）に、新しいパスポートまたは「帰国するための渡航書」を申請する。

#### b) 航空券の場合

被害者（学生）は、航空会社・旅行会社等に連絡し E チケットを再発行してもらう。

紙の航空券の場合、航空会社・旅行会社等に再発券してもらう。

#### c) キャッシュカード、トラベラーズチェック、クレジットカードの場合

盗難・紛失が確実な場合は、被害者（学生）は、先ず銀行・カード会社等に連絡してストップをかける。連絡先は保険会社のインフォメーションサービスを利用する。（いったんストップをかけると後で発見しても再使用はできないので、注意する。）その後、速やかに警察に連絡して盗難証明をもらう。

### ④ 加害事故

- ・人身事故の場合は、加害者（学生）および引率教職員は人命第一の行動を行う。
- ・現場を保全し、賠償責任については、加害者（学生）及び引率教職員はコメントを控える。
- ・警察に通報及び大学に報告する。
- ・必要に応じて、大使館・領事館等と相談する。
- ・被害者（学生）に保険会社に連絡させ、手続き等について確認させる。

### ⑤ 犯罪行為

#### a) 犯罪に巻き込まれた場合

- ・被害者（学生）は引率教職員と共に、証拠となるものがあれば、確保する。
- ・被害者（学生）は引率教職員と共に、警察に通報する。
- ・大学に報告する。

- ・被害者（学生）は引率教職員と共に、大使館、領事館等と相談する。
- b) 犯罪行為に加担した場合（法律違反を犯した場合）
  - ・警察から情報を収集する。
  - ・大学に報告する。
  - ・必要に応じて、大使館・領事館等と相談する。

## (2) 国内でのクライシスマネジメント（事例と対応） 留学生関係

### ① 交通事故

- a) 被害者（学生）となった場合
  - 大学は、連絡を受けたら、指導教員等協力して情報収集にあたる。
  - 大学は、必要に応じて、通訳を行う。
- b) 加害者（学生）となった場合
  - 大学は、連絡を受けたら、指導教員等協力して情報収集にあたる。
  - 大学は、必要に応じて、通訳を行う。
  - 加害者（学生）は、保険会社/レンタカー会社に報告する。

### ② 地震

身の安全を確保し、落ち着いて行動する。

### ③ 火災

119番通報は、あわてずに落ち着いて行う。火の小さいうちは、勇気を持って初期消火をし、危ないと感じたらすぐに避難する。（消火対象だけでなく、周りにも注意する。）

### ④ 感染症

大学の新型インフルエンザへの対応に従う。

## 資料編

### (1) 鳥取大学の研修におけるトラブル例

※本学学生・教職員に起きた事例、および本学学生が参加するプログラムで発生した本学以外の者に起きた事例

	状況	原因、その後の対応など
迷子	到着したその夜、徒歩5分ほどの学内のカフェに行ったところ、帰り道が分からなくなり2時間ぐらいキャンパス内をさまよった。偶然見つけた学内警察に道を教えてもらい、寮に戻った。(2005年8月カナダ)	到着時に配布される資料の中あるキャンパスマップを携帯するよう指導。 また、翌年からは、行く機会が多いと思われる場所を記入した地図を渡航前に配布するようにした。
遅刻	鳥取大学から早朝に貸切バスで出発する際、1名が出発時刻になっても連絡つかず。(2007年8月カナダ)	何度か電話をかけたところ寝坊であることが判明。その学生の自宅近くまでバスを回してピックアップ。
行方不明	大型ショッピングモールに買い物に行ったところ、集合時刻になっても本学学生1名を含む3名が戻らず。(2005年8月カナダ)	集合時刻が店の閉店時刻であったため、集合場所とは別の出口から既に店から出ていると判断。現地スタッフと送迎バスの2組に分かれて、モールの全出口を確認。集合場所の隣の出口で発見。
行方不明	集合時刻の勘違いでの遅刻。 (2005年8月カナダ他数件)	集合時刻の勘違い(FifteenとFifty)を防ぐため、数字を順に読んでいく、書いてみせるなど、間違いを防ぐ策を徹底。
行方不明	野球観戦終了後、集合場所に行っても野球観戦に行かなかったグループもバスも見当たらなかった。(2008年8月カナダ)	球場から出るのに時間がかかった。その間に、集合場所にきたバスはそこにいた学生だけを乗せて、バス停を空けるために一時的に別の場所に退避。現地大学スタッフがバスの運転手に電話したところ、退避場所が分かった。
行方不明	Central Island訪問時、集合時刻になっても他大学からの参加者1名が戻らず。(2006年8月カナダ)	しばらく待った後、島内の周回道路を2グループに分かれて搜索しながら本土へ戻るための港へ移動。その結果、島に到着したときの港で発見。集合場所の公園の噴水を到着時の港と勘違いしたことが原因。
病気	前夜から39度近い発熱があったと朝食時に報告有。(2008年8月カナダ)	授業を半日休んだところある程度回復したので、クリニックには行かず。
病気	親知らずの痛み。(2008年8月カナダ)	本人の希望で鎮痛剤で対処したところ、数日で痛みはとれた。

ケガ	スケートで転倒し、膝を打撲。(2008年8月カナダ)	夕方からのアクティビティでのケガであったため、朝までシップをし、また氷で冷やして、翌朝クリニックへ。一晩冷やした効果があり、クリニックへは歩いて行け、診断の結果は打撲。診察は計2回受けたが、検査等は不要であった。費用は帰国後旅行保険でカバー。
紛失または盗難	滞在していた寮内で他大学の学生が音楽プレーヤーを紛失(または盗難)。(2008年8月カナダ)	詳細不明
紛失(置忘れ)	閑空で両替時に財布がないことが発覚。貸切バスでの途中休憩時にはあり、その後、最前列冷蔵庫の上に置いたことは覚えている。(2005年8月カナダ)	バスは既に関空を離れていたため、大学・旅行会社を通じてバス会社に連絡。運転手が冷蔵庫内で財布を発見。後日、大学へ送付。
紛失(置忘れ)	空港から大学へ向かうバスで、座席で横になりたかったために、手荷物のPCバッグを上荷物の入れ(カバーつき)に入れ、到着後そのまま下車。(2008年8月カナダ)	予約した旅行会社を通じてバス会社に照会したが、「見つかったら連絡する」との対応で、結局見つからず。以後、荷物は手元から離さない、個数を数えるよう指導。
紛失(置忘れ)	高速バス乗車前に鳥取駅でパスポートをコピーしようとして、コンビニに置き忘れ。(2009年8月カナダ)	バス出発後数分でパスポートがないことをわかり、すぐにバスを降ろしてもらい、駅に戻りパスポートを発見。保護者の車でO-CATに行き、他のメンバーに追いついた。
紛失	タバコを買いに行ったときにパスポートを紛失。(2005年7月カナダ)	警察に届ける(金曜日)と共に、トロントの日本国総領事館にて再発行手続き(月曜日)。紛失したのが帰国1週間前だったため、帰国予定便(土曜日)に間に合わない場合を想定して、帰国用航空券の手配の準備。
破損	ナイアガラの滝でデジカメが水に濡れて破損。(2008年8月カナダ)	旅行保険で対応
破損	かばんの中でジュース(ふたをストローで突き破るタイプ)がこぼれて、デジカメが破損。(2008年8月カナダ)	旅行保険で対応
盗難	宿舎内で、施錠していないスーツケースに入れておいて現金(封筒に入れていた円、米ドルの一部を抜き取り)が盗難。(2008年9月メキシコ)	現金を1週間以上確認していなかったため、いつ盗難にあったかも不明。被害者は、手持ちの現金のほぼ全てを1枚の封筒に入れて保管。スーツケースを施錠してベッド下やクローゼットに入れ

盗難	宿舎内で、ベッドサイドのテーブルの引き出しに入れておいて現金が盗難。(2008年9月メキシコ)	る、銀行に預ける等の対策を実施。
盗難	ホテル内で、施錠していないスーツケースに入れておいて現金が盗難。(2009年2月メキシコ)	詳細不明
病気	A型肝炎(2007年11月メキシコ)	入院の上、医学部教員同行の上早期帰国 旅行保険で対応
病気	過呼吸等(2008年9月メキシコ)	実習に参加しながら療養
航空券	航空券のスペルミスで、チェックインできず。 (2008年9月メキシコ)	予約上の問題で航空会社では対応できないため、 旅行会社に連絡。正しいスペルに修正してもらい、 約1時間後ANAカウンターで再発券。
交通事故による影響	釜山渡航のため高速バスで乗継地である広島に向かう途中、事故で山陽道が通行止め。中国道への迂回でバスが遅れ、乗継が困難に。 (2009年8月韓国)	広島に着く前に乗継後のバスをあきらめてキャンセル。新幹線で博多へ向かった。時間的には次のバスでも博多へ行くことが可能であったが、待ち時間が長くなるため早く到着できる新幹線を選択。福岡前泊のため、直接の影響はなし。
チケット忘れ	3名連記の乗船券を自宅に置き忘れ。 (2008年8月韓国)	旅行会社と連絡を取り、新たな乗船券を購入。帰国後、置き忘れた乗船券を払い戻し。
政情不安	市民デモが拡大し、現地政府が崩壊し、一時空港が閉鎖された。(2011年1月チュニジア)	危機管理対策室を設置し、派遣学生を帰国させた。



## (2) 鳥取大学の教職員・学生が海外派遣等で関係する傷害保険等

### 学生教育研究災害傷害保険

学生が入学時に加入する保険で、正課活動（講義、実験、実習、演習又は実技による授業を受けている間、指導教員の指示に基づき研究活動を行っている間）、及び、大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間の傷害事故等の災害に対して補償を行うものである。

### 国立大学法人総合保険 海外活動賠償責任担保特約

鳥取大学が法人として加入している「国立大学法人総合保険」のなかの一つの特約であり、法人、教職員の一時的（滞在期間120日以内）な海外活動業務により生じた偶然の事故により、他人の身体又は財物に損害を与えた法律上の損害賠償責任を負担するものである。

学生が正課の一環として海外における授業に参加し、ケガをした等の場合で、大学の法律上の損害賠償責任が認められる場合には、この特約の支払い対象となる。また、学生が出張旅費を大学から支給されて海外出張し、当該出張業務中に第三者にケガをさせてしまった場合、大学の業務の遂行に起因する損害賠償であると認められれば、この特約の対象となる。学生本人のケガについては、大学に賠償責任が生じれば総合賠償責任特約の対象となる。

### 旅行事故対策費用保険

海外派遣を行う部局以上の単位で任意加入できる海外事故対策保険である。

一般には、大学が行う海外派遣中に学生・教職員が事故に遭遇した場合、見舞費用（死亡した場合の弔慰金、死亡以外の時の見舞金）、救済者費用（学生・教職員の家族が遺体の移送または看護もしくは捜索救助の目的をもって現地に赴いた場合に大学が負担する一定の費用）、事故対応費用（関係者派遣費用、役職員出張手当、ランドオペレーター（現地手配業者）費用、通信費用、緊急対策費用、現地捜索費用など）などを補償する保険である。

### (3) リスク管理諸規則

#### ① 鳥取大学リスク管理に関する規則

平成17年10月12日  
鳥取大学規則第116号

(目的)

第1条 この規則は、鳥取大学(以下「本学」という。)において発生する様々なリスクへの事前対策、緊急時対策及び復旧対策に迅速かつ的確に対処するため、本学におけるリスク管理体制及び対処方法を定めることにより、本学の学生(附属学校・園の児童等を含む。以下同じ。)、役員及び職員(以下「職員」という。)並びに近隣住民等の安全確保を図るとともに、大学の社会的な責任を果たすことを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 リスク ある事象について発生の不確実性があり、発生すると本学及び本学の関係者が不利益を被るものをいう。
- 二 リスク管理 リスクを発生させないための諸施策及びリスクが発生した場合の不利益を最小限に抑えるための諸施策をいう。
- 三 部局 鳥取大学文書処理規程(昭和53年鳥取大学規則第2号)第2条第1号に規定する部局をいう。
- 四 部局長 鳥取大学文書処理規程第2条第3号に規定する部局長をいう。

(リスクの例示)

第3条 リスクを例示すると、おおむね別表のとおりである。

(リスク管理に係る関係諸規則との調整)

第4条 鳥取大学におけるハラスメントの防止等に関する規程(平成16年鳥取大学規則第43号)、鳥取大学情報セキュリティ基本方針に関する規則(平成17年鳥取大学規則第3号)、鳥取大学防災管理規則(平成17年鳥取大学規則第14号)及び鳥取大学個人情報保護の取扱規則(平成17年鳥取大学規則第48号)に規定するリスク管理については、それぞれの定めによる。

2 各部局に定めのあるリスク管理については、当該定めによる。

(リスク管理のための学長等の責務)

第5条 学長及び部局長は、全学及び各部局のリスク管理を統括する責任者であり、リスクの把握、リスクを発生させないための予防措置(リスク対応訓練を含む。)を施し、リスクが発生した場合に万全の措置を講じなければならない。

2 鳥取大学の管理運営に関する規則(平成16年鳥取大学規則第57号)第16条第2項に規定する常置委員会は、当該常置委員会の所掌する事項に係るリスク管理について充実・強化させるとともに、必要に応じてリスク管理マニュアルを作成しなければならない。

3 部局長は、第1項の実施に当たり、必要に応じてリスク管理マニュアルを作成しなければならない。

4 学長は、リスクが発生した場合のリスク対策として、役員会の議を経て、相当の損害賠償責任保険に加入するものとする。

5 学長及び部局長は、リスクへの対応について、学生、職員及び近隣住民等に対する必要な広報、情報提供等に努めるものとする。

6 職員は、その職務の遂行にあたり、リスク管理の適切な対応に努めなければならない。

(リスク管理員)

第6条 学長の下にリスク管理員を置く。

- 2 リスク管理員は、学長の指揮の下に、全学的に対処が必要なリスク管理に当たる。
- 3 リスク管理員は、次の者をもって充てる。
  - 一 理事、副学長
  - 二 各学部長・研究科長、附属病院長・副病院長、附属学校部長、乾燥地研究センター長
  - 三 その他学長が指名する者

(リスクに関する通報等)

第7条 職員は、リスクが発生又は発生するおそれがあることを知り得た場合は、直ちにリスク管理員に通報しなければならない。

- 2 リスク管理員は、前項の通報を受けた場合は、直ちに、通報の内容を確認し、鳥取地区にあつては学長に、米子地区にあつては医学部長に連絡するとともに、学長又は医学部長と対処方針を協議しなければならない。
- 3 医学部長は、米子地区で協議した事項を直ちに学長に報告しなければならない。
- 4 学長は、リスクへの対処が緊急を要しない場合は、第5条第2項の常置委員会を指定し、リスク管理について対応策を検討させることができる。

(対策本部及び対策支部の設置)

第8条 学長は、リスクが発生し、そのリスクに緊急かつ全学的に対処する必要がある場合には、鳥取地区に対策本部を、米子地区に対策支部を設置するものとする。

- 2 鳥取地区又は米子地区のみで対処する場合には、当該地区に対策本部(米子地区にあつては、前項の対策支部をもって充てる。)を設置するものとする。
- 3 対策本部及び対策支部の構成は、次のとおりとする。

対策本部	対策支部
一 本部長	一 支部長
二 副本部長	二 副支部長
三 鳥取地区のリスク管理員	三 米子地区のリスク管理員
四 本部員	四 支部員

- 一 本部長は学長を、支部長は医学部長をもって充て、それぞれ対策本部及び対策支部の業務を統括する。
- 二 副本部長は鳥取地区のリスク管理員の中から本部長が指名する者を、副支部長は米子地区のリスク管理員の中から支部長が指名する者をもって充て、それぞれ本部長及び支部長を補佐する。
- 三 本部員及び支部員は、関係部局長並びに事務局及び関係事務部課長等の中から本部長又は支部長が指名する者をもって充てる。
- 四 関係部局長は、対策本部又は対策支部との情報伝授を的確に行うための部局連絡員を配置しなければならない。
- 4 本部長及び支部長は、対策本部を設置したときは学内に周知するとともに、必要に応じて消防署、警察署、自治体その他関係機関等へ連絡するものとする。これを解散したときも同様とする。
- 5 鳥取地区対策本部の事務は、総務部総務課が主管する。
- 6 米子地区対策支部の事務は、医学部総務課が主管する。
- 7 対策本部及び対策支部は、現に発生したリスクへの対処の終了をもって解散する。

第9条 対策本部及び対策支部は、本部長又は支部長の指揮の下に、迅速にリスクに対処しなければならない。

2 職員は、対策本部及び対策支部の指示に従わなければならない。

3 対策本部及び対策支部は、役員会、教育研究評議会、教授会等本学の管理運営諸会議(以下「管理運営諸会議」という。)の審議を含め、学内規則等により必要とされる手続を省略することができる。

(学長及び部局長が不在の場合の措置)

第10条 学長及び部局長は、外国出張等により不在の場合に対応するため、あらかじめ権限委譲者を定め、リスク管理に備えるものとする。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、リスク管理に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年10月12日から施行する。

別表(第3条関係)

[リスクの例示]

リスク名	内容
人的リスク	職員や学生の死亡、傷害等により生じる損害に関するリスク。労災事故を含む。
財産リスク	施設・設備等、法人の財産が被害を受けることにより生じる直接損害に関わるリスク。火災・爆発、自然災害、コンピュータシステム障害、破壊行為、犯罪等
信用失墜リスク	入試ミス、情報漏えい、医療事故、内部不正等により社会的信用を失墜するリスク
賠償責任リスク	他人の権利を違法に侵害し、これにより損害を発生させた結果、法律上の賠償責任を負うリスク。業務起因賠償、施設起因賠償、知的財産権侵害、ハラスメント等の雇用関連リスク等
収入減少リスク	財産リスク、賠償責任リスクに伴う事故等の発生で事業の中断を余儀なくされ、収入減少・費用損失がもたらされるリスク

## ② 鳥取大学におけるリスク管理体制に関する要項

平成20年10月2日  
学 長 裁 定

### 第1 趣旨

この要項は、鳥取大学リスク管理に関する規則（平成17年鳥取大学規則第116号。以下「規則」という。）第11条の規定に基づき、鳥取大学（以下「本学」という。）における教育、研究、社会貢献、診療等の活動において、円滑な大学運営に支障を生じることが想定される大規模な災害、各種の事故・事件など様々なリスク事象（別表）に対し、本学として総合的、体系的に適切な対処をするため、リスク管理体制に関する必要な事項を定めるものとする。

### 第2 リスク管理に対する基本的な考え方

規則第1条に規定する職員及び近隣住民等の生命と安全並びに本学の資産等を守りながら、教育、研究、社会貢献、診療等の質の向上を図り、本学への社会からの信頼を保ち続けるために、次に掲げる平常時、緊急時及び収束時のリスク管理について、それぞれの局面に応じた課題を検討し実行するものとする。

#### 1 平常時のリスク管理

- (1) 本学が抱える潜在リスクを正確に洗い出し、それが顕在化した場合の重大性、影響度を分析し、認識した上で、可能な限り防止策を講じる。
- (2) リスクが顕在化し、問題が発生した場合の初期対応（クライシス・コミュニケーション）等の手順を定める。
- (3) 関係機関への通報及びマスコミへの対応の責任者、手順等を明確にする。

#### 2 緊急時のリスク管理

- (1) リスク事象の内容に応じて、迅速かつ適切に対処する。
- (2) 関係機関への通報及びマスコミへの対応を適切に実施する。

#### 3 収束時のリスク管理

- (1) リスク顕在化の要因分析を行い、再発防止策を確立する。
- (2) リスク事象への対応の検証を行い、適切なリスク管理体制を確立する。

### 第3 リスク管理の局面に応じた体制

第2に掲げるリスク管理に対する基本的な考え方を踏まえ、本学のリスク管理体制として、本学の諸業務を遂行する上で生じる様々な問題に適切に対処する役割を内包している現行の運営体制（役員、副学長、部局長、事務組織等）を基本として、リスク管理の局面に応じ、次に掲げる役割を担うものとする。この場合において、リスク管理の局面に応じた体制は、全学に共通する包括的なものであり、現在、常置委員会又は各部局等で作成されている個別のリスク事象に対応する関係の規則、緊急対応手順（マニュアルを含む。以下同じ。）等は、今後も引き続き維持しながら必要に応じて見直しを行う。

#### 1 平常時のリスク管理

##### (1) 理事・副学長の役割

ア 理事・副学長（以下「理事等」という。）は、各部局長等と連携して担当分野における潜在リスクの正確な洗い出しを行い、防止策を講じるとともに、必要に応じリスクが顕在化した場合の緊急対応手順の作成又は見直しを行い、担当分野のリスク管理に万全を期すものとする。

イ 総務担当副学長は、リスク担当として、理事等が講じる防止策等について必要に応じて調整を行うとともに、全学のリスク管理体制の点検・整備に努めるものとする。

## (2) 各部局長等の役割

各部局長等は、部局等における潜在リスクの正確な洗い出しを行い、防止策を講じるとともに、必要に応じてリスクが顕在化した場合の緊急対応手順の作成又は見直しを行い、部局等のリスク管理に万全を期すものとする。

## (3) 事務局各部及び各部局事務部等の役割

事務局各部及び各部局事務部等は、理事等及び各部局長等の指揮の下で所掌事務に係るリスク管理に必要な業務を行うものとする。この場合において、総務部長は、必要に応じて連絡調整を行うものとする。(緊急時及び収束時の場合において同じ。)

## 2 緊急時のリスク管理

リスク事象に応じて、次に掲げるとおり部局等において対処することが適切なリスク事象と全学的立場から対処することが適切なリスク事象に分けて、緊急時のリスク管理を行うものとする。

### (1) 部局等において対処することが適切なリスク事象の場合 (別図第1)

ア 当該部局長等は、リスク事象の重大性、社会への影響度等により総合的に判断して、当該部局長等で対処可能な場合は、適切に対処するとともに、リスク事象への対処中あるいは対処後に事務局担当部長(担当部長が特定できない場合は、総務部長)を通じて、速やかに担当理事及び総務担当副学長に報告するものとする。この場合の報告は、原則として別記様式を用いるものとし、その状況によっては電話等による報告も可能とする。(以下の(2)のリスク事象の場合において同じ。)

イ 当該部局長等は、必要に応じ、関係機関への通報を行うとともに、担当理事等と連携してマスコミへの対応を適切に行うものとする。

ウ 当該部局長等は、リスク事象のその後の状況の変化等により、全学的立場からの対処が適切と判断する場合は、速やかに次の(2)の取扱いに移行するものとする。

### (2) 全学的立場から対処することが適切なリスク事象の場合 (別図第2)

ア 当該部局長等は、当該部局等で対処可能な範囲を超えて、全学的立場からの対処が適切と判断されるリスク事象が発生した場合は、必要に応じて初期対応を行うとともに、速やかに担当理事及び総務担当副学長に報告するものとする。これと同時に当該部局事務部の長は、事務局担当部長及び総務部長に報告するものとする。

イ 理事等は、担当分野のリスク事象に対して、速やかに学長に報告するとともに、総務担当副学長、当該部局長等及び事務局担当部長と連携し適切に対処するものとする。

ウ 総務担当副学長は、理事等の担当分野を横断するリスク事象の場合は、速やかに学長に報告するとともに、担当理事等、当該部局長等及び事務局担当部長と連携し適切に対処するものとする。

エ 総務担当副学長又は担当理事等は、必要に応じ、関係機関への通報及びマスコミへの対応を適切に行うものとする。

オ 学長は、必要に応じ、全学的立場で組織的、集中的に重大なリスク事象への対処、関係機関への通報、マスコミへの対応等を任務とするリスク対策本部を設置し、危機事象に対し適切に対処するものとする。

カ リスク対策本部は、本部長は学長を、副本部長は総務担当副学長、本部員は理事、関係する副学長、関係する部局長等及び学長が指名する職員をもって組織する。

## 3 収束時のリスク管理

各理事等、各部局長等及び事務組織等は、連携してリスク顕在化の要因分析を行い、再発防止策を確立

するものとする。さらに、リスク事象への対応の検証を行い、適切なリスク管理体制を確立する。

#### 第4 リスク管理アドバイザーの設置

本学において生じる可能性があるリスク事象は多種多様にわたっており、このうち訴訟に繋がることも想定されることから、これらに適切に対処するため、法律等に関し専門的な知識を有するリスク管理アドバイザー（顧問弁護士等）の設置を検討する。

#### 第5 補則

- 1 本学のリスク管理体制については、当分の間この要項により実施するものとする。
- 2 この要項における用語の意義は、規則に定めるところによる。
- 3 この要項については、今後、規則及びリスク管理ガイドライン（平成19年3月制定）等との問題点を整理し、本学におけるリスク管理体制の構築を図るものとする。

#### 附 則

この要項は、平成17年5月1日から実施する。

#### 附 則

この要項は、平成22年8月11日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

別記様式

## リスク事象発生報告書

(平成 年 月 日 時 分現在)

〇〇担当理事（又は副学長）

及び総務担当副学長 殿

( 部局長等名 )

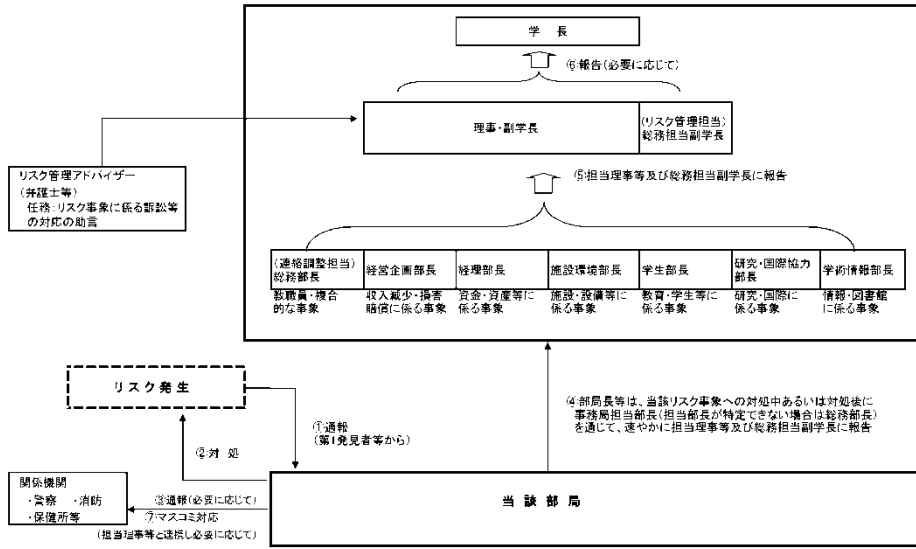
下記のとおり、リスク事象が発生したので、報告します。

発 生 日 時	平成 年 月 日 時 分頃
発 生 場 所	
リスク事象 の概要	
現在までの 対応状況	
備 考	



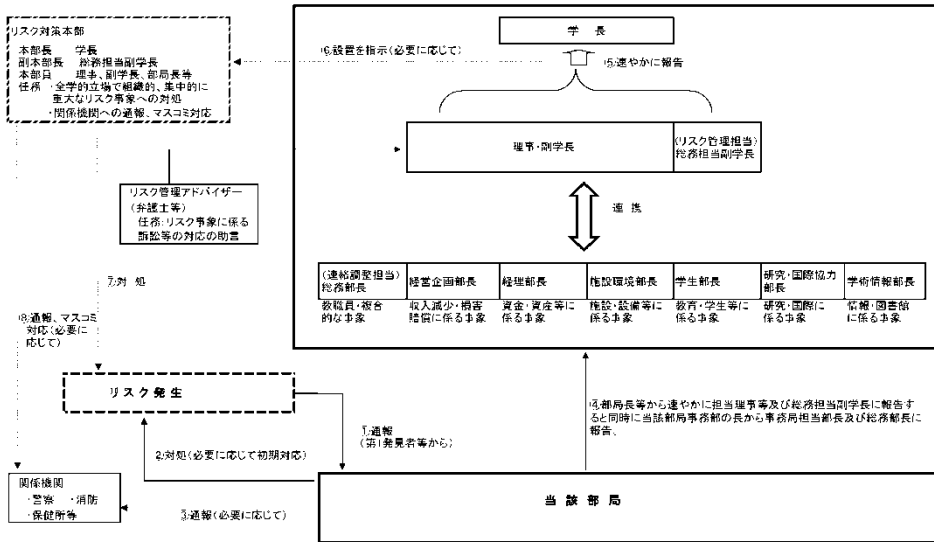
別図第1

鳥取大学のリスク管理体制(部局等において対処することが適切なリスク事象の場合)



別図第2

鳥取大学のリスク管理体制(全学的立場から対処することが適切なリスク事象の場合)



別表

鳥取大学において想定されるリスク事象の例

<p>○ 教育</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学生（留学生含む）の不祥事、事件・事故 交通事故、自殺、刑法犯、差別落書、器物破損等 学生実験中の事故、自然災害による人的被害</li> <li>・入試・教務関係 入試問題・合格判定ミス 問題漏洩、単位認定ミス 卒業判定ミス</li> <li>・附属学校関係 児童生徒の誘拐 不審者の侵入</li> </ul>	<p>○ 研究</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遺伝子組換え生物等の汚染事故</li> <li>・放射性同位元素等の放射線障害の事故</li> <li>・動物実験等における事故</li> <li>・組替えDNA実験における事故</li> <li>・微生物実験における事故</li> <li>・国際規制物資（核原料、核燃料物資等）における事故</li> <li>・実験廃液の流出</li> <li>・毒劇物の盗難、紛失、分析中の事故</li> </ul>	<p>○ 社会貢献</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・知的財産関係 企業と共有する特許に関する紛争</li> <li>・産学連携関係の事故等</li> <li>・国際貢献関係の事故等</li> </ul>	<p>○ 診療</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療事故</li> <li>・院内感染</li> <li>・食中毒患者の発生</li> <li>・医事紛争</li> <li>・問題行動患者、家族等</li> </ul>
<p>管理運営</p>			
<p>○ 教職員</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・教職員の不祥事、事故・事件 セクハラ、アカハラ、兼業・兼職など規則違反、論文盗用、不適正な公金管理、公金横領などの刑法犯、交通事故、窓口対応のトラブル</li> <li>・自然災害による人的被害</li> </ul>	<p>○ 資金・資産</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・不正契約、不正取引の発生</li> <li>・自然災害による物的損害</li> <li>・火災、盗難等による物的損害</li> <li>・施設管理の不備による物的損害</li> <li>・近隣への環境汚染</li> </ul>	<p>○ 情報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・情報ネットワークへの不正アクセス</li> <li>・学内ネットワークを通じた著作権侵害</li> <li>・公開ネット上の中傷被害</li> <li>・内部機密情報、個人情報漏洩等</li> <li>・自然災害による情報システムの断絶</li> </ul>	<p>○ 法令・社会倫理遵守</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス残業、不当労働行為など労働関係法令違反</li> <li>・消防法、劇物・毒物規制法等の規制法違反</li> <li>・その他違法行為、不正行為</li> </ul> <p>○ 広報</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・記者会見での不適切な対応</li> </ul>

#### (4) 【連絡先一覧】

鳥取大学国際交流課 (直) 0857-31-5854

文部科学省 (代表) 03-5253-4111

学生・留学生課留学交流室留学交流支援係 (直) 03-6734-2015

同 (内線) 3028

鳥根大学国際交流課 (直) 0852-32-6331

山口大学学生支援課 (直) 083-933-5148

鳥取県警察本部 0857-23-0110

鳥取警察署 0857-21-0110

湖山交番 0587-28-1207

米子警察署 0859-33-0110

中国電力鳥取営業所 0857-24-2241

同 米子営業所 0120-21-1426

鳥取ガス 0857-28-8811

米子ガス 0859-23-0111

鳥取県立中央病院 0857-26-2271

鳥取日赤病院 0857-24-8111

鳥取市立病院 0587-37-1522

尾崎病院 0857-28-6616

米子労災病院 0859-33-8181

高島病院 0859-32-7711

米子博愛病院 0859-29-1100

#### (5) 【参照URL】

##### [学外]

外務省海外安全ホームページ <http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html>

在留法人向け安全の手引き <http://www.anzen.mofa.go.jp/manual/index.html>

世界の医療事情 <http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/index.html>

在外公館リスト <http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

海外における誘拐対策Q&A [http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph\\_04.html](http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_04.html)

海外へ進出する日本人・企業のためのCBRN (化学、生物、放射性物質、核兵器) テロ対策Q&A  
[http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph\\_06.html](http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_06.html)

厚生労働省検疫所 (海外旅行者のための感染症情報) <http://www.forth.go.jp/>

日本医師会 (海外旅行必携ハンドブック) <http://www.med.or.jp/kansen/travel.html>

WHO <http://www.who.int/en/>

海外邦人安全協会 <http://www.josa.or.jp/>

日本学生支援機構留学支援情報 <http://www.jasso.go.jp/ryugaku/index.html>

JICA海外拠点リスト

<http://www.jica.go.jp/about/structure/organization/oversea/index.html>

JAL世界時計 <http://www.jal.co.jp/worldclock/?NRT>

連邦危機管理庁（米国） <http://www.fema.gov/index.shtm>

邦人の死亡に伴う手続き

<http://www.chongqing.cn.emb-japan.go.jp/Japanese%20pages/ryouji/gofukou.htm>

#### [学内]

リスク管理ガイドライン（平成19年3月）

<https://documents.adm.tottori-u.ac.jp/space/do/Download/space/bb775211-0d46-11de-b75a-000000000002/リスク管理ガイドライン（h1903）.pdf>

鳥取大学における報道関係者からの取材対応フローチャートの概念」（H20.8.28）

<https://documents.adm.tottori-u.ac.jp/space/do/Download/space/5b780c25-caa9-11de-b75a-000000000002/鳥大の報道関係者からの取材対応フローの概念等.pdf>

広報ハンドブック～開かれた鳥取大学を目指して～＝パブリシティのすすめ＝（鳥取大学広報企画室 平成22年3月）

<https://documents.adm.tottori-u.ac.jp/space/do/Download/space/173ec8d0-87eb-11de-b75a-000000000002/広報ハンドブック～開かれた鳥取大学を目指して.pdf>

平成22年3月31日 作成  
平成23年3月 9日 一部修正  
平成23年4月 1日 一部修正  
平成26年3月27日 一部修正