海外渡航安全管理 ガイドブック

金沢星稜大学 国際交流センター 平成 26 年 8 月

はじめに

金沢星稜大学・国際交流センターでは、本学のグローバル人材育成の一環として、学生の「語学力」を高め、「異文化理解への視座」を習得するため、多様な留学制度を実施し、積極的に「留学支援」を行っております。現在、海外留学・研修プログラムを利用して海外へ留学する学生が増えつつあり、新学部の設置後は更なる増加が考えられます。また、教職員についても、国際交流の推進に伴い、海外渡航の機会が増加しています。

一方、海外においては、暴動、内乱、テロ、犯罪、自然災害、感染症や交通事故など様々な危険があり、海外渡航の機会が増すのに比例し、そのような事件、事故や病気などに巻き込まれる可能性も高くなっています。

本ガイドブックは、金沢星稜大学の学生・教職員が海外において事故なく安全に本来の学業等の目的を果たすための参考に作成しました。海外渡航に伴う危機に巻き込まれないために、海外においての心構え、事前の予防対策、不幸にも巻き込まれた場合の対処方法など記していますので、これから海外渡航をする学生・教職員の皆さんは、ぜひ、本ガイドブックを熟読してください。

海外で病気・事故・事件・災害にあったらまず電話! 第一報

> 日本アイラック安心サポートデスク (危機管理支援会社)

連絡体制は裏表紙を参考してください。 現地連絡先(配布資料):

目 次

I. 危機意識と安全管理	1
1. 安全管理	1
2. 海外渡航にかかるリスク	1
3. 海外への派遣(交換留学・研修等)の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断基準	2
Ⅱ.海外渡航にあたっての事前準備	4
1. 海外渡航にかかる危機への認識	4
2. 健康管理	4
3. 海外傷害保険等	4
4. 金沢星稜大学への届け出	5
5. 渡航先国に関する情報の事前収集	5
6. 緊急対応リストの携行	5
Ⅲ. 海外滞在中の注意事項	6
1. 現地到着後に行うべき事項	6
2. 海外滞在中の注意事項・心構え	6
3. 海外渡航に伴うリスクの対処とその予防対策	7
(1) 犯罪被害のリスクの対処とその予防対策	7
(2) 交通事故のリスクの対処とその予防対策	8
(3)健康面のリスクの対処とその予防対策	9
(4) 精神面のリスクの対処とその予防対策	10
(5) 性的犯罪被害リスクの対処とその予防対策	10
(6) 加害者(犯罪者)となるリスクの対処とその予防対策	11
(7)自然災害のリスクの対処とその予防対策	12
(8) 緊急事態(テロ、紛争、暴動等)に遭遇するリスクの対処とその予防対策	12
あとがき	13
参考資料等	
参考資料1 海外渡航届(教職員用)	14
参考資料2 緊急対応リスト	15
参考資料3 緊急連絡カード	16
海外渡航中(留学・研修・出張)で事件・事故等を発生した場合の連絡体制図	裏表紙
アイラック安心サポートデスク案内	別途配布

I. 危機意識と安全管理

日本は世界の中でも比較的治安の優れた国です。このため日本での生活に慣れ親しんだ日本人が海外に出掛けた際に、予想もしない事件や事故に巻き込まれるケースが多く見受けられます。海外においては、日本にいる時と同様の意識で行動していては、危険を避けられない可能性が高くなります。海外渡航にはさまざまなリスクが伴うことを認識し、「自分の身は自分で守る」という自己責任の意識をしっかりと持ち、常に安全管理及び健康管理を行うことが大切です。

1. 安全管理(安全対策)

海外生活において最も配慮しなければならないことは、安全管理と健康管理です。これらの管理 が不十分になると、快適な生活は送れません。

- (1) 治安情報の収集と危険の予知
 - ①日常的に治安情報(政治情勢、犯罪情勢等)を収集する。
 - ②情報を分析・予測し、危険を予知して回避対策をたてる。
- (2) 安全対策の履行
 - ①危険に対しての予防措置を講ずる。
 - ②発生した場合は適切に対応して被害を軽減する。
 - ③再発防止対策をとる。(事案に対する反省・検討とフィードバック)
- *リスクを「0 (ゼロ)」にすることはできない。いかに回避するかの工夫が大切です。

2. 海外渡航にかかるリスク

(1) 緊急事態

戦乱、クーデター、大規模暴動、大規模デモ、災害、大規模火災・事故等

- (2) 犯罪被害
 - ①特殊犯罪被害・・テロ、誘拐
 - ②一般犯罪被害 ・・屋外・屋内強盗、すり・置引き、ひったくり、空き巣、忍び込み、かっぱらい、車上狙い、乗り物盗、詐欺、性的犯罪被害、薬物
- (3) 交通事故
 - ① 交通ルールの未確立と道路事情の劣悪(発展途上国)
 - ② 医療設備の不備(発展途上国)
 - ③ 日本と異なる交通ルール、交通マナー等
- (4) 疾病
 - ① マラリア、HIV、デング熱、エボラ熱、鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等
 - ② 医療施設の不備等(発展途上国)
- (5) その他

遭難・水難等の事故、民事上のトラブル

※被害者となるリスクの他に、加害者あるいは、図らずも犯罪者となる危険もあることを併せて認識しましょう。

3. 海外への派遣(交換留学・研修等)の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断基準

海外への派遣(交換留学・研修等)の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断に当たっては、 学長を始めとする危機対策本部が、(1)派遣先社会(国)の事情、(2)派遣先大学の諸事情等、 (3)個人的事情に基づいて判断します。

(1)派遣先国(地域)の事情による判断

派遣先国(地域)の事情による判断は、海外における日本人の安全対策の一環として、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判断します。その中でも特に、治安の急速な悪化や災害、騒乱、その他の緊急事態が発生した場合又は発生の可能性が高まっていると判断される場合には、当該国又は地域の治安状況等を4段階の危険度に区分した海外危険情報に応じて、次のような対応を行うことが求められます。

この海外危険情報は、法令上の強制力をもって渡航を禁止したり、退避を命令したりするものではないが、海外への派遣留学の実施、中止、延期、継続、途中帰国の判断をする場合は、これらを参考にしながら判断することとします。また、「感染症危険情報」も参考にし、判断する必要があります。

【危険情報】安全対策の4つの目安(カテゴリー)

危険度	外務省安全情報	安全対策	大学派遣による留 学・研修等
Level 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、おすすめするものです。	実施、継続するが、注意を払う。
Level 2	「渡航の是非を検討してください。」	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いただき、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するものです。	延期もしくは中止を 基本方針とする。
Level 3	「渡航の延期をお勧めします。」	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するものです。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。	中止、途中帰国する。
Level 4	「退避を勧告しま す。 渡航は延期し てください。」	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。	中止、即刻帰国する。

(参考) 外務省の海外安全情報に基づく海外安全ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/

(2) 派遣先大学における諸事情に基づく判断

次の場合は、原則として留学を中止、延期又は帰国させます。

- ① 派遣先大学における学業継続不可(学力不足、自然災害など)
- ② 派遣先大学で退学等の処分を受けた場合
- ③ 派遣先大学周辺の生活環境が悪化してきている場合

(3) 個人的事情による判断

① 病気、怪我対策

- ◆ 留学による渡航予定の学生が、健康診断を受けて有病疾患の管理を行える準備が必要となった場合、留学に耐えられるかについて、医師と相談し判断してもらった上で、派遣の可否について判断します。
- ◆ 留学中の学生が、病気や怪我により長期の入院治療が必要となった場合は、原則として帰国 を促すこととします。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、帰国させることが望ましいです。
- ◆ 留学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 国させることが望ましいです。
- ◆ 派遣先国(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します。

② 犯罪対策

- ◆ 刑法に触れる罪を犯した場合やテロの被疑者となった場合は、派遣先国(地域)の法律に基づき、処分を受けることとなることから、それを基に判断します。テロの被害者となった場合は、現地の大使館又は領事館に相談します。
- ◆ 薬物等の依存症に罹患した場合は、滞在国の法律上の扱いに基づき判断します。
- ◆ 民事上の犯罪による加害者・被害者となった場合は、滞在国(大学・国)の法律等に基づき 扱われるのでそれを基に適宜判断します。

③ 家族状況、経済状況の変化

◆ 派遣学生の保護者の状況変化(病気、介護、被災)により、当該学生からの願い出があった場合には、本学は状況を確認した上、受入大学等の了承を得て、海外派遣留学の中止、延期、途中帰国等の措置を講じます。

Ⅱ. 海外渡航にあたっての事前準備

海外渡航危機管理上、一番重要なのは、予想される危機を回避するための事前の対策です。海外において安全、快適に研究・学習等を行っていく上で欠かせない「健康管理」と「安全管理」の両面から以下を参考に危機管理対策を必ず行いましょう。

1. 海外渡航にかかる危機への認識

オリエンテーションや留学説明会、海外渡航危機管理セミナー等への参加、または海外留学関連 リンク集の閲覧などによる情報取得など、出発前に海外渡航にかかる危機管理についての認識を深 めましょう。

2. 健康管理

①健康診断、歯科検診

特に長期の留学や出張の前には、健康診断を受け、健康体であることを確認しましょう。持病がある時は、予め主治医等に相談のうえ、通常服用している薬の渡航先における確保についても準備を行いましょう。英文での診断書や内服薬の処方箋があれば安心です。歯科治療は、一般的に海外傷害保険の対象外で、海外での治療は費用がかかるため、必ず渡航前に治療を済ませておきましょう。

②常備薬

海外では気象条件、時差、食習慣、精神的ストレスなどにより、体調を崩す場合が少なくありません。海外では処方箋がないと日本のように市販薬が買えない場合や、体質に合わない場合などがあるので、頭痛薬や風邪薬、消化薬、かゆみ止め、虫よけなどを応急薬として持参するのがよいでしょう。粉末の薬は麻薬と誤解される可能性があるので、注意してください。

③予防(ワクチン)接種

海外渡航者の予防接種には 2 種類あります。①自分自身を感染症から守り、周囲の人への二次感染を防止する場合。②ワクチン接種済証明書を渡航先国から要求される場合。①の場合は、事前に渡航先の感染症情報およびワクチンの情報を収集し、接種について判断する必要があります。早めに(出発 3 か月以上前から)確認し接種計画をたてるようにしましょう。

◆日本国内で行われている一般的な予防接種

破傷風、A型肝炎、狂犬病、日本脳炎、B型肝炎、ポリオ、黄熱、ジフテリア、麻疹

3. 海外傷害保険等

①学生教育研究災害傷害保険(学研災)

全学生に対して、大学が一括加入しています。学生の正課中の事故等については、海外においても補償されます。

②クレジットカード付帯の海外傷害保険

個人でクレジットカードを持っている場合は、カードに付帯されている海外傷害保険が適用されます。ただし、カードによっては、補償が自動付帯ではなく、利用を条件としているものもあり、各自で確認が必要です。なお、カードの補償は最大 90 日の場合がほとんどであるため、長期渡航の場合は注意が必要です。

③海外傷害保険、海外留学保険

補償内容を充実させるため、任意の海外傷害保険、海外留学保険の加入を義務付けています。

④危機管理支援システム

本学が実施する海外留学・研修プログラムにおいて、緊急事故が発生し、事故処理支援が必要な場合、日本アイラック株式会社の危機管理支援システムを利用します。本項目については別途配布資料 (アイラック安心サポートデスク案内) にまとめているので、参照してください。

4. 金沢星稜大学への届け出

本学が承認・実施する海外留学・研修プログラム等により、一定期間以上にわたり海外へ渡航する学生及び教職員には、国際交流センターに必要な手続きを確認し、オリエンテーションがある場合は必ず参加してください。(海外渡航届(教職員用)は<参考資料1>)

また、渡航先や滞在期間等の海外渡航に関する情報や国内の緊急連絡先等の情報を必ず大学の国際交流センターに届け出するようにしてください。これは、海外渡航中に何らかの危機が起こった場合、本学関係者が渡航者及び家族と迅速に連絡をとるためです。迅速な連絡により、より早い対応が可能となり、危機を回避あるいは最小限で食い止めることができる可能性が高まります。

さらに、渡航中は常に自分の所在を明らかにし、いつでも何かあったときに、連絡がつく状態を 作っておくことが大切です。

5. 渡航先国に関する情報の事前収集

渡航先での円滑なコミュニケーションや業務遂行、並びに危機回避のために、渡航先国・地域に 関する情報を事前に収集し、分析することは必要不可欠です。併せて滞在先周辺の生活環境などの 情報も収集しましょう。

①渡航先国の理解

渡航先国の政治、経済、歴史、宗教、文化、風俗、習慣を知り、渡航先国をより理解することは、 渡航先での業務、研究、学習などに有益であり、現地の人とのコミュニケーションを円滑にするば かりではなく、渡航先国における無用なトラブルを避けることにつながります。

②治安情勢等の事前収集とリスクの認識

安全対策のためには、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や各国、国際機関等の発出している海外安全ホームページ等により、渡航先国における治安情勢、衛生状態、犯罪傾向などの情報を収集し、渡航先国にどのような危険が存在するのか予め把握し、併せて適切な対応についても情報収集をしておきましょう。このことが各種の危険を予防し、不幸にして危機に遭遇した場合にも被害を可能な限り軽くします。

6. 緊急対応リストの携行

危機に直面した時に救援を求められるように緊急対応リスト<参考資料2> (別途配布)を自ら 作成し、携行しましょう。特に<参考資料3> (別途配布)の緊急連絡用カードに、必要事項を記 載し携帯する。仮に意識不明など、自分で連絡できない状況におかれた場合の助けになります。

- ①アイラック安心サポートデスクの国際フリーダイヤル
- ②現地・・・受入先機関関係者、ホームステイ先、現地在外公館、警察、救急車
- ③日本・・・家族、大学関係者、保険会社、クレジット会社、航空会社、旅行会社

Ⅲ. 海外滞在中の注意事項

1. 現地到着後に行うべき事項

(1) 所在を明確にしておくこと

①速やかに家族や大学関係者に連絡を入れること。

渡航前に大学に提出した連絡先に変更が生じた場合は、速やかに大学に連絡してください。

②日本国大使館又は総領事館(以下「在外公館」という)に「在留届」を提出すること

海外に3か月以上滞在する予定の者は、旅券法第 16 条により在留届の届け出義務があります。 3ケ月未満の滞在でも、「在留届」を提出しておく方が安心です。在外公館は、在留届をもとに、災害やトラブルに巻き込まれた日本人の所在地や緊急連絡先を確認して援護活動に当たります。インターネットによっても届け出を行うことができます。

◆外務省 ORRnet 「インターネットによる在留届電子届出システム」 http://www.ezairyu.mofa.go.jp

(2)現地での情報収集

事前の情報収集に加えて、現地で必要な生活情報や緊急時に必要な情報(警察・救急車・消防署 等、病院、日本大使館・領事館等の電話番号・場所等)を調べることは重要です。特に治安に関し ては、大学関係者や学生、地域住人等から情報収集し、治安状況や注意事項等を必ず確認してくだ さい。

(3)連絡手段等の確保

携帯電話、固定電話、衛星電話、無線、電子メール等の連絡手段を確保し、連絡網、避難ルート、 避難場所を確認しておきましょう。

2. 海外滞在中の危機管理・心構え

日本は「安全な国」と言われ、日本人は一般的に危機管理の意識が薄いので、海外では「いつどこで何が起きるかわからない」という意識を持って、常に身の安全に気をつけることが重要です。

どんな田舎町でも犯罪はあちこちで起きる危険性があります。国や地域によっては、一見静かで 平和そうに見える大学キャンパスでも、スリ、強盗、性的暴行等の犯罪が起きることがあります。 犯罪はもちろん罪を犯す側が悪いのですが、犯罪に巻き込まれて、損傷するのは被害者の方なので、 犯罪に巻き込まれないよう日頃から気をつけなければなりません。

海外で日本人が巻き込まれる犯罪には、スリ・強盗、置き引き、悪徳タクシー、車上荒らし・カージャック、偽ガイド・偽警官、ぼったくりバー、クレジットカード詐欺、睡眠薬強盗等様々な犯罪があります。手口も巧妙で、日本人を狙った犯罪も多く、日本語で話しかけてきた相手を信頼して犯罪にあうケースも多発しています。

「できるだけ一人歩きはしない」「夜間の外出はしない」「危険な場所に行かない」等、自分の身は自分で守るよう常に心がけてください。

万一犯罪に巻き込まれた場合、相手が凶器を所持する、あるいは集団による犯行の可能性も高い ので、身の安全を第一に考えて無理な抵抗はしないでください。

3. 海外渡航に伴うリスクの対処とその予防対策

海外留学や研修中に起こり得るリスクには、主として以下のようなものが考えられます。

- (1) 犯罪被害のリスク
- (2) 交通事故のリスク
- (3) 健康面のリスク
- (4) 精神面のリスク
- (5) 性的犯罪被害リスク
- (6) 加害者(犯罪者)となるリスク
- (7) 自然災害のリスク
- (8) 緊急事態 (テロ、紛争、暴動) に遭遇するリスク

滞在先においては、これらのリスクが存在することを常に念頭においた上で、個人としてできる 予防策を講じておきましょう。万が一、危機状況に直面した場合でも適切に対処し、被害や損害を 最低限に抑えるための準備をしておくことが重要です。

また、外部省海外安全ホームページには、海外渡航に関するトラブル、緊急事態を防止するためのポイントとその対処法について詳しく紹介されているので、是非参考してください。

①『海外安全ガイド』

http://www.anzen.mofa.go.jp/c_info/useful_info.html

②『海外安全パンフレット・資料』

http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph.html

③『海外安全虎の巻』

http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pdf/tora_2014.pdf

(1) 犯罪被害のリスクの対処とその予防対策

窃盗、強盗、詐欺などの犯罪により、身体あるいは所持品などに危害が加わるリスクです。すり・ 置引き、ひったくり、路上強盗などはよく見られる日本人の犯罪被害です。日本は安全天国と呼ば れるように、普通に生活している中で、犯罪被害を意識する必要はほとんどありませんが、海外に あっては、犯罪の状況は、日本とは大きく異なります。加えて、不慣れな場所であるだけに、どの ようなリスクがあるのか十分に把握できないため、盗難などの被害に遭う可能性も高くなります。

①遭遇した場合の対処

- ◆ すり・置き引き等の被害に遭遇した場合、危険なので犯人を追いかけるようなことはしない。 複数犯の場合が多いので犯人を捕まえるのは難しい。
- ♦ ひったくり等の被害に遭遇した場合、引きずられて危険なので手を離して決して抵抗しない。
- ◆ 路上強盗等に遭遇した場合、被害を大きくしないためにも、決して抵抗はしない。特に遭遇 時には急激な動作は避ける。(拳銃を所持していれば撃たれる。)
- ♦ アイラック安心サポートデスクに連絡する。
- ◆ 犯行の状況や危険のない範囲で犯人の特徴などを覚えておき、警察等に届ける。

②被害予防対策

これらを未然に防ぐためには、渡航者一人一人が海外用の「知識」と「意識」をもち、事前に安全対策を講じることが何よりも大切です。以下に危機を回避するためのポイントをまとめました。

- ◆ 被害要因は注意力不足によるものがほとんどである。
- ◆ 不必要に多額の現金・貴重品は持ち歩かないこと。所持金は分散し「捨て金」を準備してお く。
- ◆ 駅、バス停、市場では人の動きに注意。挙動不審者(複数で手ぶらな者、持ち物に目線が行く者、近寄ってくる者、行く手を妨害する者等)に注意する。
- ♦ リュック、バックの持ち方、財布の収納場所に配意する。たすき掛けは危険(たすき掛けに する場合は、薄いものを上に羽織る)
- ◆ バックは椅子の背や床に置いたり、肘掛に掛けたりせずに、監視できる状態に置く。
- ◆ スマートフォン等の携帯電話の携行方法に配慮(ストラップをつけて結着)する。
- ◆ 寂しい場所に一人では決して行かないこと。夜遅くまで出歩かないこと。
- ◆ 見知らぬ人を安易に信用しないこと。また、自分の個人情報を安易に与えないこと。キャンパス内で出会った相手であっても、大学関係者や学生とは限りません。
- ◆ 外出中に見知らぬ人から声をかけられ、酒などの飲み物を勧められた場合には、はっきりと 断ること。(睡眠薬強盗と呼ばれる犯罪の可能性もあります)
- ◆ 華美で派手な服装や行動は避けること。特にブランド物での装いは、誘拐や窃盗の対象になりやすいので、普段は貴金属や宝石などの装飾品は身に付けないこと。

(2) 交通事故のリスクの対処とその予防対策

海外において遭遇するリスクとして最も可能性が高いのが、犯罪被害と並んで交通事故です。次のような要因が考えられます。交通規則も日本とは違いますし、事故の場合の補償も十分受けられない場合も多く、日本における交通ルールの感覚でいるとたいへん危険です。十分に注意し事故に遭遇しないように注意しましょう。

①遭遇した場合の対処

- ◇ 万一事故を起こした場合、まず負傷者の救助を優先する。
- ◆ 事故の現場で自分が悪くないのに無意識で謝らない。後日不利になることがある。
- ◆ アイラック安心サポートデスクに連絡する。
- ◆ 事故の処理は、警察、レンタカー会社、保険会社などに連絡をとり指示を待つ。

②被害予防対策

- ◆ 現地の交通ルール、交通事情を知っておく。
- ◆ 現地の人が大丈夫でも慣れない自分が大丈夫とは限らないことを認識する。
- ◆ 車に乗るときは、必ずシートベルトを締め、運転手の運転についても、遠慮なく注意する。
- ◆ できる限り車の運転は避ける。運転をしなくてはならない場合は、日本と交通ルール、マナー、道路状況、スピード、車の性能、自然環境などが違うことを認識し十分注意する。

(3) 健康面のリスクの対処とその予防対策

海外で病気に陥るリスクです。気候が違う、時差がある、言葉が通じない、習慣が違うなどが精神的ストレスとなり、体調を崩す人が少なくありません。また、開発途上国では衛生管理が不十分な食事により感染症に罹ることもあります。病気予防のためにも常に十分な休息を取り、健康体を保ち、病気への抵抗性を高めることが重要です。

①病院のかかり方

海外では救急車が有料、また病院が予約制のみの場合があるので、注意して下さい。

○海外傷害保険に加入の場合

- ◆ 医療アシスタントサービス等に連絡し、病院紹介あるいは予約、必要な場合は通訳のサービ スを受ける。
- ♦ 病院に予約の上、受付カウンターへ行き、海外傷害保険証等を提示する。
- ♦ 病院が案内する所定の書類へ記入する。
- ◆ キャッシュレスで受診する。キャッシュレスで受診しない(できない)場合は、領収書等を 保険会社に提出し、還付を受ける。

○緊急(一刻を争う病気等)の場合は、救急車を呼んで(呼んでもらって)病院に運んでもらうとともに、可能ならアイラック安心サポートデスクに連絡し、現地の知人等に連絡しましょう。自分が連絡できない(意識がないなど)状態に陥った場合に備え、緊急連絡用カード<参考資料3>を常時携帯しましょう。

②健康管理上の留意点

- ◆ 適度な食事を心がけ、生水、生ものに注意する。
- ◆ 十分な睡眠、休養を心がけ、短期滞在の場合は無理な日程にしがちなので注意する。
- ◆ 感染症、風土病には特に注意する。
- ◆ 常日頃より、現地の医療情報や病院等の情報を確認しておき、いざという時には早めの受診を心がける。
- ◆ 保険会社やクレジットカード会社などの日本語対応相談窓口を利用する。
- ◆ 重い病気や事故などで、現地以外の病院へ緊急移送される場合も想定し、海外傷害保険には 加入しておく。

(4) 精神面のリスクの対処とその予防対策

海外での生活を始めるとカルチャーショックを覚えるのが一般的です。日本では、得意であった 英語が、全く通用しないことはよくあることです。授業では、先生の話が解らないため質問ができ なくなり、悩みが深まることもあります。また、自宅での食事も、日本で簡単に入手できた食材が、 周りには見当たらず、思うような食事を作ることも難しくなります。この結果、新しい環境への適 応と勉強等のストレスが重なり精神的に不安定になることが少なくありません。

一方で、インターネットが普及した現代、自宅に戻れば、すぐに日本のニュースや日本にいる友人や家族とのコミュニケーションを手に入れることができます。しかし、異文化との摩擦を避け、自己退避的にインターネットに耽ることは、せっかくの海外生活の機会を無駄にすることにもなり兼ねません。最初のうちは、悩みを日本の友人に打ち明け、気分転換を図ることも良いですが、できるだけ、その問題に直面し、それを打破するよう心掛けましょう。

精神が不安定状態になった場合の対応は以下を参考にしてください。

- ◆ カルチャーショックやストレスは、異文化と遭遇した時には、誰でも体験する普通のことであることと理解しましょう。くよくよする必要はないということです。
- ♦ どうにも不安で仕方がない場合には、一人で悩まず、アイラック安心サポートデスクに連絡して相談しましょう。また、留学先の大学等のカウンセラーにも相談しましょう。
- ◆ また、本学の学生相談室には専任のカウンセラーが常駐しているので、電話で相談(開室時間に限る)することもできます。

学生相談室 電話:076-253-3871

◆ 電子メールなどで日本の家族や友人と連絡を取り、気分転換を図りましょう。

(5) 性的犯罪被害リスクの対処とその予防対策

海外では、日本より性的暴行等の犯罪発生率が高い国が多くあります。女性は特に性的暴行等の被害に遭わないよう、いつでもどこでも十分注意を払うことが重要です。犯罪被害者とならないために、平素より以下のような防止対策を心がけましょう。

- ①派遣先国の社会事情や性習慣を正しく理解する。
- ②自ら被害を招く要因となる次のような行動をとらない。
- ◆ 住居の安全対策不足
- ◆ 軽率な言動・行動
- ◆ 誤解を招きかねないしぐさや振る舞い
- ◆ 目立つ服装、化粧、宝飾品
- ◆ 夜間の外出一人歩き、女性の一人歩き
- ③被害防止対策
- ♦ はっきりと「NO」と言える勇気を持つ。あいまいな態度は誤解される。嫌がらせ、痴漢行為、ストーカーは初期段階での対応が大切である。
- ④遭遇した場合の対処
- ◆ レイプ行為に対しては徹底抵抗。ただし「命」との価値判断を誤らない。
- ◆ 精神的ケアと医療行為が必要である。

(6) 加害者(犯罪者)となるリスクの対処とその予防対策

海外では、自分が被害者となるリスクのみでなく、不注意で他人の物を壊したり、ケガをさせたり、知らないで麻薬の輸送に加担してしまったりする等、加害者となるリスクもあります。また、故意ではなくとも、現地の法律等に違反し犯罪行為とみなされる場合があります。現地社会の法律に従って行動することは当たり前ですが、日本では特に違法でない行動が留学先では違法となるケースもありますので、注意しましょう。

- ① 滞在国・地域や民族、宗教に関する規定は法律に含まれているものが多く見られます。自分では意図しなくとも、宗教的な習慣を侮辱したり、宗教儀式を妨害したりすると受け止められるような行為は、厳しく罰せられることになるので注意しましょう。
- ② 多くの国では、軍事施設を始め、港湾、空港、大統領官邸など保安上重要な公共施設の写真 撮影が制限されています。公共施設や宗教施設、博物館美術館では撮影が許可制になってい ることが多いため、注意が必要です。また、一般住民を被写体とすることが許されない文化 圏もあります。法律上の制限がないとしても、人物にカメラを向ける場合は、相手の事前の 承諾を得ることがエチケットです。
- ③ 海外においては、過度の飲酒や不適切な飲酒が、飲酒運転、転落・滑落事故、暴力事件、窃盗強盗などの被害者または加害者になるリスクを高めることになります。また、飲酒そのものが法的に禁止されている国もあるので注意してください。
- ④ 喫煙年齢は、国よって異なります。また、世界的な傾向として、喫煙のできる場所や範囲が限定されるようになってきているので注意してください。
- ⑤ 世界各国で麻薬・覚せい剤等に関する取締りや罰則が厳しさを増しています。麻薬関連の犯罪では日本とは比較にならないほど重い刑罰が科され、極刑に処せられることもあります。いかなる種類の麻薬でも、所持、譲渡、売買、製造、輸出入などすべて厳禁です。また、自分では認識しないまま、土産を手渡されたり、手荷物を託されたりする形で麻薬を所持させられ、麻薬の運搬に加担させられてしまうことがありますので、他人の荷物を安易に預かることは絶対にしないでください。
- ⑥ 滞在する国の出入国・査証関連規則をよく把握し、在留資格や在留期限切れなどがないよう に注意してください。
- ⑦ 禁制品の持込みや特出、偽ブランド品、海賊版等の購入あるいは持込みをしないでください。
- ⑧ 買春・売春をしないでください。

(7) 自然災害のリスクの対処とその予防対策

自然災害には、地震、津波、暴風雨、ハリケーン、トルネード、洪水、猛暑、豪雪、異常気象、 火山噴火等があります。自然災害には、予兆なしに発生するものも多く、そのような場合には、一 瞬の判断を誤ると生命の危険に晒されることになります。派遣先の国や地域にどのような種類の自 然災害があるのかを事前に調べ、発生に備えることが必要です。

自然災害は、その土地に特徴的なものであることから、それに対する防衛策も予め定められていることが多いものです。現地に到着後、出来るだけ早い段階で、そのような自然災害に関する予防策について説明を受けておくことをお勧めします。

自然災害に関し、事前に調べておくべきことは、以下の通りです。

- ① 現地で頻繁に発生する自然災害(種類、時期、頻度)
- ② 災害が発生した場合の緊急連絡網
- ③災害が発生した場合の避難経路、集合場所
- ④ 災害が発生した場合に連絡すべき連絡先

自然災害が発生した場合には、キャンパスであっても自宅であっても、自分一人で行動するということは少なく、周りの人と集団で行動することになります。このため、キャンパスでの交友関係は言うまでもなく、自宅においても隣近所とは、普段から挨拶を交わすなどの良好な関係を築いておくことが極めて重要となります。

(8) 緊急事態 (テロ、紛争、暴動等) に遭遇するリスクの対処とその予防対策

日本は紛争、暴動、クーデター、テロのような大事件のない平和な国です。しかしながら、海外に目を向ければ、各地で毎日のように紛争や暴動などの事件が起きています。これらの社会的要因による不安定状態は、ある日突然に発生するという種類のものではありません。これらに備えるためには、普段から現地社会の動きに関心と注意を払っておくことが大切です。海外での緊急事態に遭遇しないように、外務省海外安全ホームページ(http://www.anzen.mofa.go.jp/)等を活用し、危険情報が発出されている地域への渡航は控え、また、滞在中に危険な状態が発生したら速やかにそこを離れることが重要です。

テロ事件や暴動が起きると、現場はかなり混乱した状態になることが予想されます。このような 事態に遭遇した場合は、決してパニックにならず、群衆には近づかないようにし、いち早く安全な 場所に避難することが大切です。近くで騒乱の様子を探ることは、極めて危険な行為ですので絶対 にやめてください。ましてや好奇心で騒乱の場に出かけるような行動は決してとってはいけません。 また、このような事件が発生した場合にはアイラック安心サポートデスクに連絡して相談してく ださい。併せて、本学に速やかに連絡し、大学側の指示に従って、早め早めの避難行動を起こすこ とが必要です。

あとがき

本ガイドブックは、金沢星稜大学の学生・教職員のために、海外渡航安全管理の手引きとして作成したものです。本ガイドブックが海外留学や研修、出張に当たって役立てば幸いです。

なお、今後は海外留学・研修プログラム等の事業を推進していくと共に、本ガイドブックはさら に内容を見直し、充実していく予定ですので、ご意見等ありましたら、以下までメールでお寄せく ださい。

金沢星稜大学国際交流センター

E-mail: <u>iec@seiryo-u.ac.jp</u>

参考資料

また、本ガイドブックの作成にあたり、以下の資料やWEBサイドを参考させていただきました。

- ◆ 東京大学『海外渡航危機管理ガイドブック』 2010年7月
- ◆ 秋田大学国際交流センター『秋田大学 海外渡航者安全管理ガイドブック』平成24年4月
- ◆ 外務省ホームページ http://www.mofa.go.jp/mofaj/index.html
- ◆ 外務省 海外安全ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/index.html
- ◆ 厚生労働省検疫所 ホームページ http://www.forth.go.jp/

海外安全リンク集

- ◆ 外務省 海外安全ホームページ http://www.anzen.mofa.go.jp/
- ◆ 外務省 海外安全虎の巻 http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_01.html
- 今 海外で 困ったら 大使館・総領事館のできること http://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pamph_02.html
- ◆ 国際協力機構 世界の様子(国別生活情報)http://www.jica.go.jp/seikatsu/
- ◆ 厚生労働省 検疫所(海外で流行中の感染症情報など)http://www.forth.go.jp/
- ◆ 外務省 世界の医療事情 http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/
- ◆ 厚生労働省 薬物乱用防止に関する情報ページ http://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhin/yakubuturanyou/

海外渡航届(教職員用)

提出日	亚甙	在	日	н
ᄺᄪ	1 1-12		л	

								• •	
渡航者氏名	(ふりがな)								
所属									
	現住所:								
	電話番号:								
現住所•連絡先	携帯番号:				(渡航先での	の使用:	可 •	不可)	
	携帯メール	アドレス:							
	PCメールア	"ドレス:							
	氏名:			(<i>t</i> z	なたとの関係:)	
緊急連絡先	電話番号:								
	携帯番号:								
渡航の目的									
*	国•都市:								
渡航先	機関名:								
	住所:								
海岭市级生	TEL/FAX:								
渡航連絡先	E-mail:								
	担当者名:								
渡航期間	平成	年	月	日() ~ 平成	年	月	日()
	出発:	年	月	日(便名	i:)	
	乗継:	年	月	日(便名	i:)	
	乗継:	年	月	日(便名	i:)	
渡航スケジュール	乗継:	年	月	日(便名	i:)	
	乗継:	年	月	日(便名	i:)	
	帰国:	年	月	日(便名	:)	
旅券	No.:								
	発行年月日	1: 年	月	日	有効期限:	年	月	日	
ビザの有無・種類									
海外旅行保険									
その他									

- *本届は、海外渡航者が作成し国際交流センターに提出すること。
- * パスポートのコピーを添付すること。
- *この個人情報は、本学における海外リスク管理業務関係のためにのみ使用します。その他の目的には利用しません。

緊急対応リスト

連絡先	電話番号等記入欄
●アイラック安心サポート	
① 携帯から国際フリーダイヤルがほ	川用できない場合は、固定電話を利用
② ①で繋がらない場合は国際コレク	/ トコールでかける
③ ②で繋がらない場合は直通国際電	話(有料)からかける
①国際フリーダイヤル (無料)	
②国際コレクトコール	A: B:
A・Bいずれの番号でも日本人オペレー ラック安心サポートデスク	ーターにつながるので、下記の電話番号をオペレーターに伝える。アイ
③直通国際電話(有料)	
※相談の仕方	① 学校名 ②氏名 ③渡航先国・都市 ④出国・帰国日 を告げた後、相談する
●現地連絡先	
受入先機関関係者	
ホームステイ先	
現地在外公館	
警察	
救急車	
●日本連絡先	
家族	
大学・国際交流センター	TEL: +81-76-253-3896 FAX: +81-76-253-3995 E-mail: iec@seiryo-u.ac.jp
大学・指導教員	
大学・学生相談室	TEL: +81-76-253-3871
保険会社	
クレジットカード会社	
航空会社	
旅行会社	
●その他	

<参考資料3>(別途配布)

緊急連絡カード

Emergency Contact Card	Emergency Contact Card
Name in Japanese:	<local contact=""></local>
Name in Latin Alphabet:	Place of Stay:
Date of Birth:	Phone Number:
Passport Number:	Contact Person : Relationship :
Nationality:	Phone Number:
Blood Type : A B O AB	<contact in="" japan=""></contact>
Allergies:	Contact Person: Relationship:
Previous Illness or Medications:	Phone(home):
	Phone(Mobile):
Kanazawa Seiryo University、 Japan	Kanazawa Seiryo University 、Japan

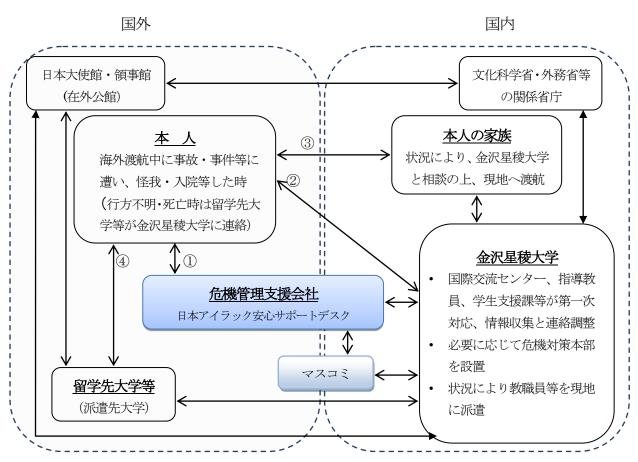
[※]必要事項を記入し、切り取って、真ん中の線で二つ折りにする。

<記入例>

Emergency Contact Card	Emergency Contact Card	
Name in Japanese:星稜 花子	<local contact=""></local>	
Name in Latin Alphabet : Seiryo.Hanako	Place of Stay: Hotel Capital	
Date of Birth: Day 18 Month Oct Year 1994	Phone Number: +78-98-79-64-52	
Passport Number: TO1234567	Contact Person : Gradinski Relationship : Advisor	
Nationality: Japan	Phone Number : :+56-78-90-41-35	
Blood Type : A B O AB	<contact in="" japan=""></contact>	
Allergies: Com, Egg	Contact Person: Seiryo Taro Relationship: Father	
Previous Illness or Medications : Coumadin	Phone(home): +81-76-253-****	
	Phone(Mobile): +81-90-****	
Kanazawa Seiryo University、 Japan	Kanazawa Seiryo University 、Japan	

[※]財布・カード入れなどに入れて常時携帯すること。

海外渡航中(留学・研修・出張)で事件・事故等を発生した場合の連絡体制図



注: ←→は連絡・相談を示しています。 緊急連絡は原則として、①、②、③、④の順で行うことが望ましいです。

◆ 危機管理支援会社(日本アイラック安心サポートデスク)の連絡先:

(添付資料を確認した上で、下に記入してください。)

①国際フリーダイヤル (無料)	
②国際コレクトコール	

◆ 大学の緊急時の連絡先:

①国際交流センター

③直通国際電話(有料)

TEL: +81-76-253-3896 FAX: +81-76-253-3995

E-mail: iec@seiryo-u.ac.jp

②学生相談室

TEL: +81-76-253-3871

金沢星稜大学協議会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は金沢星稜大学学則(以下「学則」という。)第30条の規定に基づき、金沢星稜大学協議会(以下「協議会」という。)の組織及び運営等について定める。

(組 總)

- 第2条 学則第28条第2項により、協議会は次の各号に掲げる者をもって組織する。
- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 経済学部長
- (4) 人間科学部長
- (5) 人文学部長
- (6) 教養教育部長
- (7) 研究科長
- (8) 事務局長
- (9) 経済学部経済学科長
- (10) 経済学部経営学科長
- (11) 人間科学部スポーツ学科長
- (12) 人間科学部こども学科長
- (13) 学部及び教養教育部の専任教授各1名
- (14) その他学長が特に必要と認めた者若干名
- 2 学長は、特に必要と認めた場合、協議会の承認を得て構成員を指名することができる。
- 3 第1項第13号の選出方法は学部教授会及び教養教育部教授会の互選による。
- 4 第1項第13号の教授の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 第1項第13号の教授が学部・研究科の間で配置換えがあった場合又は当該教授に欠員が生じた場合は、 新たに構成員を選出する。この場合の任期は、前任者の残任期間とする。

(審議事項)

- 第3条 学則第29条により、協議会は次の事項を審議し、学長に意見を述べるものとする。
- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、協議会の意見を聴くことが必要なもの として学長が定めるもの
- 2 協議会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び 学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

(会議の召集及び議長)

- 第4条 協議会の会議(以下「会議」という。)は学長が召集し、議長となる。
- 2 学長に事故があるときは、副学長のうち学長が指定した順位の上位者が職務を代行する。
- 3 学長は、審議事項並びに全学部に共通する重要事項については、協議会に代えて、専任教員全員を構成 員とする拡大協議会を招集することができる。

(会 議)

- 第5条 会議は学長が必要と認めたとき、又は構成員の2分の1以上の要求があったとき開催する。
- 2 会議及び拡大協議会の会議は構成員(海外出張者、内地研究員及び休職者を除く。)の3分の2以上の

出席をもって成立する。

- 3 議事は出席構成員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 4 次の各号に掲げる者は協議会に出席し、意見を述べることができる。ただし議決権を有さない。
- (1) 教務部長
- (2) 学生部長
- (3) 入学部長
- (4) 評価部長
- (5) 教職部長
- (6) 図書館長
- (7)総合研究所長
- (8) 地域連携センター長
- (9) 国際交流センター長
- (10) キャリアセンター長
- (11) 学生支援センター長
- (12) 事務局長が指名した事務職員

(議事録)

第6条 事務局長は議事録を作成し、学長の承認を得なければならない。

(改 廃)

第7条 この規程の改廃は、協議会の議を経て、理事会の承認を得なければならない。

付 則

- 1 この規程は、平成19年2月23日に制定し、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成19年度に選出される第2条第1項第8号の教員のうち、1名の任期は1年とする。また、第2条第 1項第9号及び第10号についても同様とする。

付 則

この規程は、平成19年5月1日に組織を一部改正し、平成19年4月1日から適用する。

付 則

- 1 この規程は、平成20年3月21日に組織を一部改正し、平成20年4月1日から施行する。
- 2 第2条第1項第8号及び第9号については、当分の間共通とし、4名とする。

付 則

この規程は、平成23年1月28日に組織を一部改正し、平成23年4月2日以降の選任から適用する。

付 則

この規程は、平成23年12月22日に組織、審議事項及び会議を一部改正し、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年5月25日に審議事項を一部改正し、平成24年5月25日から施行する。

付 則

この規程は、平成25年9月27日に組織、会議の招集及び議長及び会議を一部改正し、平成26年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成26年5月27日に会議を一部改正し、平成26年9月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成27年2月27日に学校教育法の一部を改正する法律に伴い一部改正し、平成27年4月1日 から施行する。

付 則

この規程は、平成27年3月6日に組織、審議事項及び会議を一部改正し、平成27年4月1日から施行する。ただし、第2条の人文学部に関する組織は平成28年4月1日から施行する。

金沢星稜大学常任部会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、金沢星稜大学常任部会の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(役割)

第2条 <u>常任部会は、金沢星稜大学の運営及び大学の教育研究を円滑に行うために必要な連絡、</u> 調整及び協議を行う。

(構成)

第3条 <u>常任部会は、「金沢星稜大学の管理教員及び部会に関する規程」第11条第2項に定め</u>る者で組織する。

(議 長)

- 第4条 常任部会に議長を置き、学長をもって充てる。
- 2 議長は、常任部会を主宰する。
- 3 議長に事故あるときは、副学長が、その職務を代行する。
- 4 副学長の任命がないときは、経済学部長が、その職務を代行する。

(招集)

第5条 常任部会は、学長が招集する。

(議 案)

第6条 議案は、学長から常任部会に附議する。

(開 会)

第7条 常任部会は、構成員の半数以上が出席しなければ、開会することができない。 (業 決)

第8条 常任部会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決する。 (構成員以外の者の出席)

第9条 議長が必要と認めたときは、構成員以外の者に出席を求め、意見を聴くことができる。 (規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、常任部会の議を経て学長が行う。

(雑 則)

第11条 常任部会に関する事務は、事務局において処理する。

2 この規程に定めるもののほか、常任部会の議事の運営その他必要な事項は、常任部会が定める。

付 則

この規程は、平成18年2月15日に制定し、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成 19 年 3 月 7 日に構成及び規程の改廃を一部改正し、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年12月7日に構成及び招集について改正し、平成24年4月1日から施行する。

金沢星稜大学の管理教員及び部会に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、金沢星稜大学(以下「大学」という。)の管理教員及び部会に関し必要な事項を定めるものとする。

(管理教員)

- 第2条 前条に定める管理教員は、学長、副学長、学部長、大学院研究科長、特別役職者及び役職者とする。 (学 長)
- 第3条 大学に学長を置く。
- 2 学長に関し必要な事項は、金沢星稜大学学則及び金沢星稜大学学長選考規程の定めるところによる。 (副学長)
- 第4条 大学に副学長を置く。
- 2 副学長に関し必要な事項は、金沢星稜大学学則及び金沢星稜大学副学長に関する規程の定めるところによる。

(学部長等)

- 第5条 大学の学部に学部長を、大学の教養教育部に教養教育部長を置く。また、大学院研究科に研究科長を置く。
- 2 学部長、教養教育部長及び研究科長(以下「学部長等」という。)の選考、任命、任期等は、金沢星稜大学 学部長等選考規程による。

(特別役職者)

- 第6条 大学に次の各号に掲げる特別役職者を置く。
- (1) 教務部長
- (2) 学生部長
- (3) 入学部長
- (4) 評価部長
- (5) 教職部長
- 2 特別役職者は、理事長が任命する。
- 3 特別役職者の任期は、2年とする。ただし、定年を超えることはできない。
- 4 任期中に特別役職者が交替したときは、新任者の任期は前任者の残任期間とする。
- 5 特別役職者は、再任することができる。
- 6 特別役職者は、併任することができる。
- 7 特別役職者は、学校法人稲置学園以外への出講を原則禁止する。
- 8 特別役職者の授業担当時間は、軽減することができる。

(学部長等の役割)

- 第7条 学部長等の役割は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 経済学部長は、入学者の確保から卒業まで、経済学部運営の責任者とする
- (2) 人間科学部長は、入学者の確保から卒業まで、人間科学部運営の責任者とする
- (3) 人文学部長は、入学者の確保から卒業まで、人文学部運営の責任者とする
- (4) 教養教育部長は、教養教育及び基礎(リメディアル教育を含む)教育の責任者とする
- (5) 研究科長は、研究科運営の責任者とする

(特別役職者の役割)

- 第8条 特別役職者の役割は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 教務部長は、カリキュラムの実施及び改革、授業の改善・改革等教務全般を担当する
- (2) 学生部長は、課外活動を含む学生生活全般の指導を担当する
- (3) 入学部長は、学生募集及び入試全般に関することを担当する
- (4) 評価部長は、自己点検評価の実施及び第三者評価を担当する
- (5) 教職部長は、教職課程等(教職課程及び保育士養成課程)全般に関することを担当する (役職者)
- 第9条 大学に次の各号に掲げる役職者を置く。
- (1) 図書館長
- (2) 総合研究所長
- (3) 地域連携センター長

- (4) 国際交流センター長
- (5) キャリアセンター長
- (6) 学生支援センター長
- 2 役職者は、理事長が任命する。
- 3 役職者の任期は、2年とする。ただし、定年を超えることはできない。
- 4 任期中に役職者が交替したときは、新任者の任期は前任者の残任期間とする。
- 5 役職者は、再任することができる。
- 6 役職者は、併任することができる。

(役職者の役割)

第10条 役職者の役割は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書館長は、図書館運営の責任者とする
- (2)総合研究所長は、研究所運営の責任者とする
- (3) 地域連携センター長は地域連携センター運営の責任者とする
- (4) 国際交流センター長は国際交流センター運営の責任者とする
- (5) キャリアセンター長はキャリアセンター運営の責任者とする
- (6) 学生支援センター長は学生支援センター運営の責任者とする

(常任部会)

- 第11条 大学に大学の運営及び教育研究に関し連絡、調整及び協議するため、学長を長とする常任部会を置く。
- 2 常任部会は、学長、副学長、学部長等、教務部長及び事務局長で組織する。ただし、学長が必要と認めたときは、教務部長以外の特別役職者及び役職者を加えることができる。
- 3 前項に定めるもののほか、常任部会の組織及び運営に関し必要な事項は、金沢星稜大学常任部会規程の定めるところによる。

(教務部会)

第12条 大学に教務部長を長とする教務部会を置く。

- 2 教務部会は、教務部長、専任教員4名以上8名以内及び職員若干名で組織する。
- 3 前項に定めるもののほか、教務部会に関し必要な事項は、金沢星稜大学教務部会規程の定めるところによる。

(学生部会)

第13条 大学に学生部長を長とする学生部会を置く。

- 2 学生部会は、学生部長、専任教員4名以上8名以内及び職員若干名で組織する。
- 3 前項に定めるもののほか、学生部会に関し必要な事項は、金沢星稜大学学生部会規程の定めるところによる。

(入学部会)

第14条 大学に入学部長を長とする入学部会を置く。

- 2 入学部会は、入学部長、専任教員 4 名以上 8 名以内及び職員若干名で組織する。
- 3 前項に定めるもののほか、入学部会に関し必要な事項は、金沢星稜大学入学部会規程の定めるところによる。

(評価部会)

第15条 大学に評価部長を長とする評価部会を置く。

- 2 評価部会は、評価部長、専任教員4名以上8名以内及び職員若干名で組織する。
- 3 前項に定めるもののほか、評価部会に関し必要な事項は、金沢星稜大学評価部会規程の定めるところによる。

(教職課程等部会)

第16条 大学に教職部長を長とする教職課程等部会を置く。

- 2 教職課程等部会は、教職部長、専任教員及び職員若干名で組織する。
- 3 前項に定めるもののほか、教職課程等部会に関し必要な事項は、金沢星稜大学教職課程等部会規程の定めるところによる。

(委員会)

第17条 大学は、特定の課題又は方針策定等のため、学長又は学部教授会の諮問機関として委員会を設け、委員 長を置くことができる。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、理事長が行う。

付 則

- 1 この規程は、平成18年1月1日に制定し、平成18年4月1日から施行する。
- 2 金沢星稜大学部長・学科長・研究科長等に関する規程は廃止する。
- 3 平成18年度任命予定の特別役職者及び役職者の半数は、任期を1年とする。

付 則

この規程は、平成19年3月19日に特別役職者等を一部改正し、平成19年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成20年3月21日に特別役職者等を一部改正し、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成22年3月30日に特別役職者に国際交流部長を追加並びに国際交流部会の設置について改正 し、平成22年4月1日より施行する。

付 則

この規程は、平成22年5月7日に学部長及び研究科長、特別役職者について改正し、平成22年4月23日より施行する。

付 則

この規程は、平成24年1月19日に管理教員の役割並びに部会の名称を改正し、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成25年10月22日に大学運営組織の改編にともないその一部を改正し、平成26年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この規程は、経済学部二部経済学科の廃止に伴い、平26年5月27日に学部長等及び学部長等の役割を一部改正し、平成26年5月27日から施行する。
- 2 学生支援センターの名称変更に伴う一部改正は、平成26年9月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成27年2月23日に一部改正(経済学部一部の学部名称変更)し、平成27年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成27年2月16日に特別役職者に教職部長を追加並びに教職課程等部会の設置について改正し、 平成27年4月1日より施行する。

付 則

この規程は、平成27年3月17日に人文学部長の役割について追加し、平成28年4月1日から施行する。

学校法人稲置学園自己点檢 • 自己評価委員会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、学校教育法(昭和22年3月31日法律第26号)第28条、第49条、第62条及び第109条の規定により、<u>金沢星稜大学</u>、金沢星稜大学女子短期大学部、星稜高等学校、星稜中学校、金沢星稜大学附属星稜幼稚園及び金沢星稜大学附属星稜泉野幼稚園(以下「設置校」という。)で実施する自己点検・自己評価に関し、学校法人稲置学園(以下「法人」という。)における実施組織、実施方法等について定める。

(組 織)

第2条 設置校の自己点検・自己評価を推進し実施するため、学校法人稲置学園自己点検・自己 評価委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(委員会の役割)

第3条 委員会は、設置校における教育・研究、組織・運営及び施設設備(以下「教育研究等」 という。)について毎年度、自己点検・評価を実施する。

- (1) 自己点検・評価の基本方針及び自己点検・評価項目の策定に関する事項
- (2) 自己点検・評価の実施、組織及び体制に関する事項
- (3) 各組織の自己点検・評価結果の統括に関する事項
- (4) 自己点検・評価報告書の作成に関する事項
- (5) その他自己点検・評価及び外部評価ならびに第三者評価に関する事項

(委員会の構成)

第4条 委員会の構成は、理事長のもとに設置し、自己点検・評価は、各組織の長を責任者として行う。

- 2 委員会は次に定める委員をもって構成し、理事長が委員長となる。
- (1) 理事長
- (2) 大学長
- (3) 短期大学部学長
- (4) 高等学校長
- (5) 中学校長
- (6) 各園長
- (7) 理事 2名
- (8) 理事長が指名する職員 若干名
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者が職務を代行する。 (運営)

第5条 委員会は、必要に応じて委員長が招集し、その議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数以上の出席がなければ、会議を開き議決することができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長が決する。
- 4 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、その意見を聴くことができる。

(任 務)

第6条 委員会は、次の各号に掲げる事項を行う。

- (1)設置校の自己点検・自己評価の報告書についての承認及び各自己点検・自己評価委員会規程の改廃の審議
- (2) 法人全体にかかる自己点検・自己評価の方針の策定、実施
- (3) 設置校及び法人全体の自己点検・自己評価の結果等について、年1回以上理事会への報告
- (4) その他自己点検・自己評価に関し委員長が必要と認めた事項 (事務の所管)

第7条 委員会の事務は、総務部が所管する。

(規程の改廃)

第8条 この規程の改廃は、委員会の議を経て理事会が行う。

付 則

この規程は平成7年1月27日に制定し、平成7年1月27日から施行する。

付 則

この規程は平成20年4月25日に組織変更に伴い改正し、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年4月1日に組織の名称変更に伴い一部改正し、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年1月27日に自己点検・評価の手続等の規定並びに条項の整理を行い、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年2月24日に全文を改正し、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成26年3月20日に委員会の役割を追加及び組織、委員会の構成、運営、任務、 事務の所管、規程の改廃を一部改正し、平成26年4月1日から施行する。

金沢星稜大学評価部会規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、金沢星稜大学評価部会の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。 (審議事項)

- 第2条 評価部会は次の事項を審議及び実施する。
- (1) 自己点検・評価」 (認証評価を含む) に関すること
- (2) 教員の業績評価に関すること
- (3) 学生の授業評価に関すること
- (4) 1号ないし3号の報告書作成及び協議会への報告
- (5) その他大学の評価全般に関すること

(構成)

- 第3条 評価部会は、次の各号に掲げる者で組織する。
- (1) 評価部長
- (2) 学長から指名された専任教員4名以上8名以内
- (3) 事務職員若干名

(議長)

- 第4条 評価部会に議長を置き、評価部長をもって充てる。
- 2 議長は、評価部会を主宰する。
- 3 議長に事故あるときは、あらかじめ評価部長が指名した構成員が、その職務を代行する。(招集)
- 第5条 評価部会は、評価部長が招集する。

(議案)

第6条 議案は、評価部長から評価部会に附議する。

(開 会)

第7条 評価部会は、構成員の半数以上が出席しなければ、開会することができない。 (議決)

第8条 評価部会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、議長が決する。 (構成員以外の者の出席)

第9条 議長が必要と認めたときは、構成員以外の者に出席を求め、意見を聴くことができる。 (規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、協議会の議を経て学長が行う。

(雑 則)

- 第11条 評価部会に関する事務は、事務局において処理する。
- 2 この規程に定めるもののほか、評価部会の議事の運営その他必要な事項は、評価部会が定める。

付 則

この規程は、平成18年7月12日に制定し、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成18年12月13日に構成を一部改正し、平成19年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成20年2月27日に構成を一部改正し、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成 23 年 12 月 14 日に規程の改廃手続機関を改正し、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は平成 25 年 9 月 4 日に審議事項を追加しその一部を改正し、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

平成26年度サマーレビューの概要

実施内容

開催日 平成26年9月16日(火)

時 間 8:53~17:04

場 所 第3会議室

参加者 宮﨑学長(海外出張のため 16:00 まで参加)、林副学長、篠崎副学長兼キャリアセンター長、 中本経済学部長、池田人間科学部長、川村教養教育部長、原嶋研究科長、北川教務部長、大森 学生部長、永坂入学部長、中村図書館長、河合総合研究所長、本康地域連携センター長、宋国 際交流センター長、岸本経営学科長、井上こども学科長

稲置事務局長、長久保副事務局長、福田教務課長、宮﨑学生支援課長、宮一入学課長、高村広報課長、春本総合研究所課長、小山庶務課長

スケジュール

8:53~ 9:02 趣旨説明 宮﨑学長 9:02~10:17 大学中長期計画について 宮﨑学長 10:32~12:00 クォーター制導入について 北川教務部長

 14:30~15:10
 "
 池田人間科学部長

 15:11~15:28
 "
 原嶋研究科長

 15:41~17:00
 学生からの再規東頂について、土本学生部長

15:41~17:00 学生からの要望事項について 大森学生部長

1. 大学中長期計画について

宮﨑学長より資料に基づき説明があった。中長期計画の中で人間科学部大学院の設置や新学部開設後の教養教育部の教員の位置付け、アクティブラーニングの取り組みなどについて確認があり、人間科学部大学院の設置については、具体的な設置スケジュールを提案するよう学長より人間科学部長へ指示があった。

2. クォーター制導入について

北川教務部長、中本経済学部長、池田人間科学部長より、クォーター制について資料に基づき説明があった。

北川教務部長とともに福田教務課長より、クォーター制導入による学年暦について提案がなされた。新入生研修は、特に日程を定めず年度始めの早い時期に学部別に土または日曜日を利用して開催するとの提案であった。なお、入学試験については現時点の学年暦案では考慮していない。

中本経済学部長の経済学部の報告では、クォーター制の対応が困難な科目と原則対応する科目、当面はクォーター制を見送りたい科目について説明があり、クォーター制を導入することによるメリットとデメリットについて、学生と教員の立場で検討された。経済学部としては、クォーター制の導入がプラスに作用することはなく混乱を招くとの見方であった。

池田人間科学部長より人間科学部では、クォーター制、セメスター制で開講可能な科目を学 科ごとに検討している。

原嶋研究科長より大学院のクォーター制導入について別紙資料に基づき報告があり、現行のままでの授業運営を行うとの説明があった。

3. 学生からの要望事項について

大森学生部長より学生と学長との懇談会3回分の議事録と学生生活アンケート調査を集計した資料等が配布された。学生と学長との懇談会で学生から出された意見をまとめ9月22日の常任部会で報告することになった。