

学生の安否確認マニュアル

学生の安否確認について

倒壊した建物等からの救出生存確率は、時間とともに低下するとされており、また、気温などの気象条件によっては、さらに迅速に対応することが必要なため、本学においては、学生の安否確認は遅くとも72時間（注）を目標に行動する。

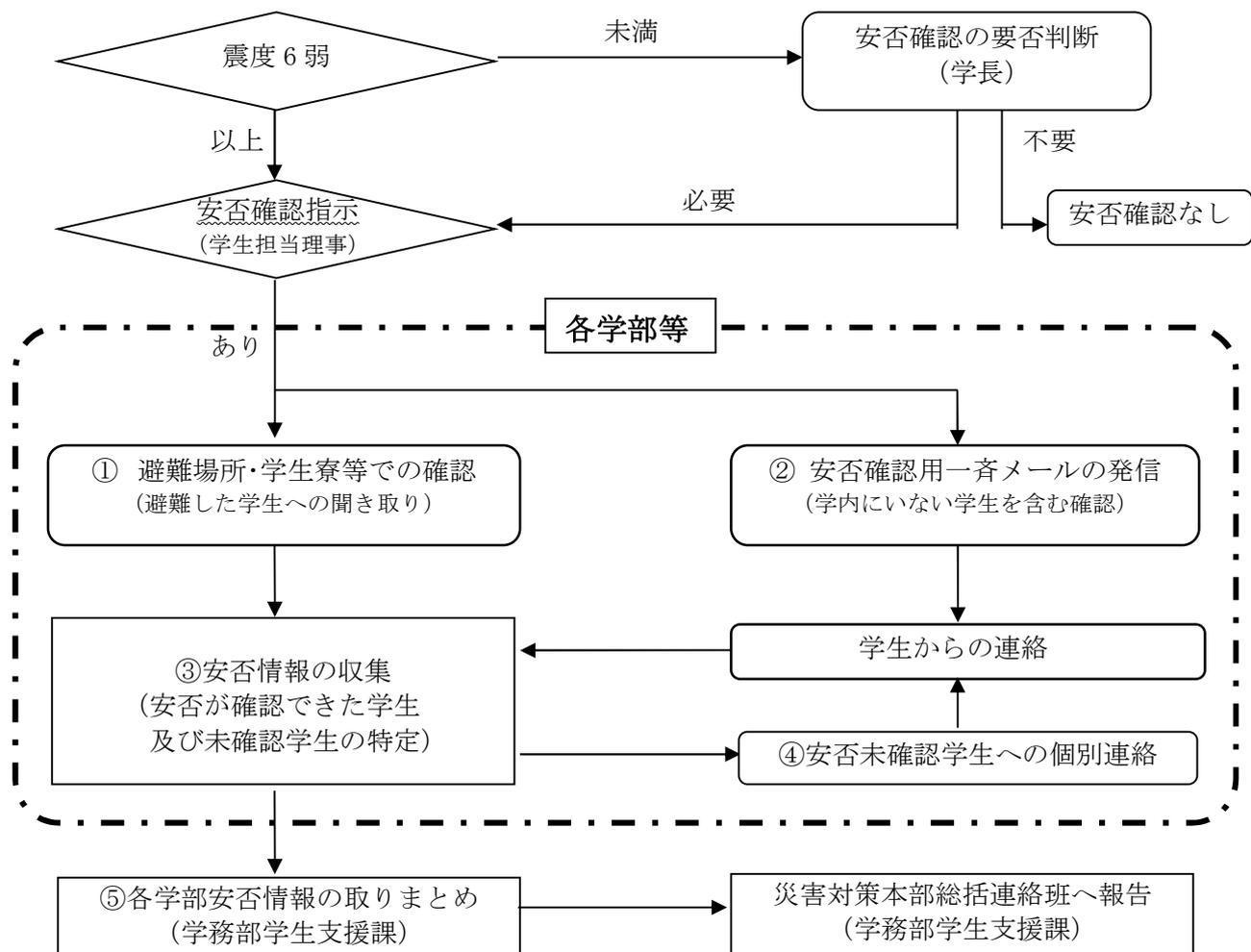
安否確認は、迅速な確認結果の取りまとめはもとより、迅速な救助や外部への救援要請などを行うためにも、電子システム（携帯メール等）を用いて行うことが望ましいが、被災状況や電力供給などの状況により困難な場合は、できるだけ多くの人数による確認作業が必要となることから、本学教職員はもとより必要であれば学生の協力も求め、あらゆる手段を用いてより早く、より多くの情報を収集することとする。

※（注）72時間を経過すると救出生存確率が急激に低下するとされている。

1. 学内（学生寮，国際交流会館を含む。）が被災した場合

(1) 安否確認フロー

（確認方法：避難場所・学生寮等における確認及び学生からの連絡）



(2) 安否確認の方法

① 避難場所・学生寮等での確認

【時期】 震度6弱以上の地震が発生し、又は震度6弱未満の地震が発生し、学長が安否確認を必要と判断し、学生担当理事からの安否確認指示があった後

【担当】 各学部

(全学教育機構建物等で受講していた学生は、学務部学務課が担当)
学生寮及び国際交流会館を所管する学部(課)

【手順】

ア. 避難した学生への聞き取り

各学部等の安否確認担当者は、避難場所において避難した学生の学生証をカードリーダーで読み込む又は学生名簿、出席簿等を活用するなどして、避難の完了確認及びケガの有無等について聞き取りを行う。

イ. 避難場所にいない学生の安否確認

上記アにより授業に出席していたが避難場所で確認できない学生がいる場合には、すみやかに当該学生に対し個別連絡を行うとともに、学部等の災害対策本部にその旨を連絡する。学部等の災害対策本部は、余震や施設の立入可否の判断を踏まえ、安全に留意したうえで、当該施設内での当該学生の安否確認を行う。

ウ. 学生寮・国際交流会館の確認

学生寮及び国際交流会館を所管する学部(課)は、安全に留意したうえで、それぞれの学生寮等に職員を派遣し安否確認を行う。

② 安否確認用一斉メールの発信

【時期】 震度6弱以上の地震が発生し、又は震度6弱未満の地震が発生し、学長が安否確認を必要と判断し、学生担当理事からの安否確認指示があった後

【担当】 各学部

(学部1年生次は、学務部学務課

グローバル化推進センター所属の留学生は、国際部国際企画課

学部からの発信が困難な場合は、学務部学生支援課(又は可能な部署))

【手順】

ア. 学内にいない学生を含む確認

- 各学部等の安否確認担当者は、全ての学生に安否確認用一斉メールを発信して、自身の安否に関する情報の本学への返信を依頼する。
- 各学部等の災害対策本部が確認できるメールアドレス等を返信先にする。
- 各学部等において安否確認用一斉メールの発信・受信ができない場合は、学務部学生支援課(又は可能な部署)に依頼する。

<確認事項>

- 学籍番号及び氏名
- 現在の所在地
- 学生の人的被害状況
- 自宅(アパート・下宿・実家)の被災状況
- 連絡先(電話番号)
- その他のメッセージ

イ. 要救助者への対応

安否確認において要救助者がいる場合は、要救助者が学内にあっては、学部等の災害対策本部へ、学外にあっては消防署等へ速やかに連絡するとともに災害対策本部へ連絡を入れる。

③ 安否情報の収集（安否が確認できた学生及び未確認学生の特定）

【時期】避難場所における確認作業終了後

【担当】各学部

（学部1年次生は，学務部学務課

グローバル化推進センター所属の留学生は，国際部国際企画課）

【手順】各学部等の安否確認担当者は，避難場所・学生寮等での確認及び安否確認用一斉メールの返信で得られた情報を取りまとめ，各学部等で保有している学生名簿等との付け合わせを行い，連絡のあった学生及び安否確認の取れていない学生の特定を行う。

④ 安否未確認学生への個別連絡

【時期】安否情報の収集作業中，随時

【担当】各学部

（学部1年次生は，学務部学務課

グローバル化推進センター所属の留学生は，国際部国際企画課）

【手順】各学部等の安否確認担当者は，学生名簿等を確認し，安否確認の取れていない学生に対し，電話（家族等への連絡も含む），電子メール，あるいはアパート等に直接出向くなど，あらゆる手段を講じて速やかに確認を行う。

<確認事項>

1. 学籍番号及び氏名

2. 現在の所在地

3. 学生の人的被害状況

4. 自宅（アパート・下宿・実家），帰省先の被災状況

5. 連絡先（電話番号）

6. その他のメッセージ

※連絡のとれた日時，場所及び確認方法について記録する。

（要救助者については速やかに報告）

⑤ 各学部安否情報の取りまとめ及び災害対策本部総括連絡班へ報告

【時期】災害発生後3日間は，毎日定時（11時，16時）

【担当】各学部

（学部1年次生は，学務部学務課

グローバル化推進センター所属の留学生は，国際部国際企画課）

学務部学生支援課

【手順】

ア．各学部等の安否確認担当者は，毎日定時までには自学部等学生の安否情報について学務部学生支援課に報告する。

イ．学務部学生支援課担当者は，各学部等からの報告を取りまとめ災害対策本部総括連絡班に報告する。

(3) 夜間、休日に災害が発生した場合

夜間、休日においても安否確認フロー及び安否確認の方法を基本に行動する。

ただし、避難場所・学生寮等にあつては、周辺地域、道路等の被害状況が安全であると確認できるまでは職員を派遣せず、安否確認用一斉メールを発信して安否確認を行う。

各学部等の災害対策本部が確認できるメールアドレス等を返信先にする。

各学部等において安否確認用一斉メールの発信・受信ができない場合は、学務部学生支援課（又は可能な部署）に依頼する。

(4) 安否確認担当部署一覧

	避難場所・学生寮等での確認	安否確認用一斉メール	安否情報の取りまとめ・学生への個別確認		災害対策本部への報告
			学部1年次生	学部2年次生以上・大学院生	
学務部学務課	○	○	○		
学務部学生支援課	○	○			○
国際部国際企画課	○	○	○	○	
人文学部	○	○		○	
経法学部	○	○		○	
理学部	○	○		○	
医学部	○	○		○	
教育学部	○	○		○	
工学部	○	○		○	
農学部	○	○		○	
繊維学部	○	○		○	

※国際部国際企画課においては、グローバル化推進センター所属の留学生の安否確認を担当する。

※学長の判断により、災害の程度が軽い地区に対して、緊急の対応を要する学生の安否確認を依頼することがある。なお、確認作業が終了した学部は、学務部学生支援課の調整のもと、他学部にも協力し全学生の早期確認に努めることとする。

(5) 準備

学生の安否確認を行うためには、学部等の災害対策本部において次の準備を行う。

① 消し込み用学生名簿（各学部で担当する学生名簿を用意するとともに、学務部学生支援課においても用意しておくものとする。）

- ・紙媒体のもの（できれば複数部）
- ・電子データ（紙媒体と同じ内容のデータをサーバ及びUSBメモリ等の電子媒体に保管）
- ・名簿の内容は、本人の氏名・学籍番号・住所・連絡先電話番号・メールアドレス、保護者の住所・連絡先電話番号、その他必要と思われる事項とする。

※いずれのデータも学期ごとに新しいデータに更新しておく。

② 学生の各種情報の把握

- ・安否確認用一斉メールの発信あるいは個別連絡を行うための学生のメールアドレス、電話番号、住所などの個別情報については常に把握し、消し込み用学生名簿のデータを更新しておく。

③ 学生に対する学生からの連絡方法の周知・訓練

- ・「災害発生時の避難・行動マニュアル【学生編】」を、新入生ゼミナール、学部ガイダンス等で学生に配布し、説明を行うとともに、随時携行を促す。

- ・年1回、防災訓練に併せて安否確認用一斉メールを発信し、返信メールまたは電話連絡についての訓練を実施することが望ましい。
- ④ 必要となる電子機器類の装備
- ・安否確認作業に有効なパソコン、カードリーダーなどの電子機器類、トランシーバ、ハンドマイクなど、災害時に有効となる器具等を準備し、かつ、いつでも使用することができるようにしておく。

2. 本学の周辺地域で災害が発生した場合

災害が発生した地域において、本学の学生が被災している可能性があると考えられる場合には、各学部等において判断し、当マニュアルに準じて被災状況の確認を行う。

3. その他

当マニュアルは地震による災害を想定しているが、他の自然災害等にあっても同様に行動する。安否確認を行わないと判断した場合であっても、本学ホームページや一斉メールを活用して、授業・行事の実施の有無等に関する情報を学生に伝えられるよう行動する。

上記1及び2以外の地域で災害救助法が適用される災害が発生した場合は、学務部学生支援課において、災害救助法適用地域出身の学生に対し、被害状況（安否確認含む）の確認を行う。

被災状況の確認により得た情報は学内で共有し、関係部署と連携のうえ、必要な措置（学生への支援策等）を講ずるものとする。