

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。

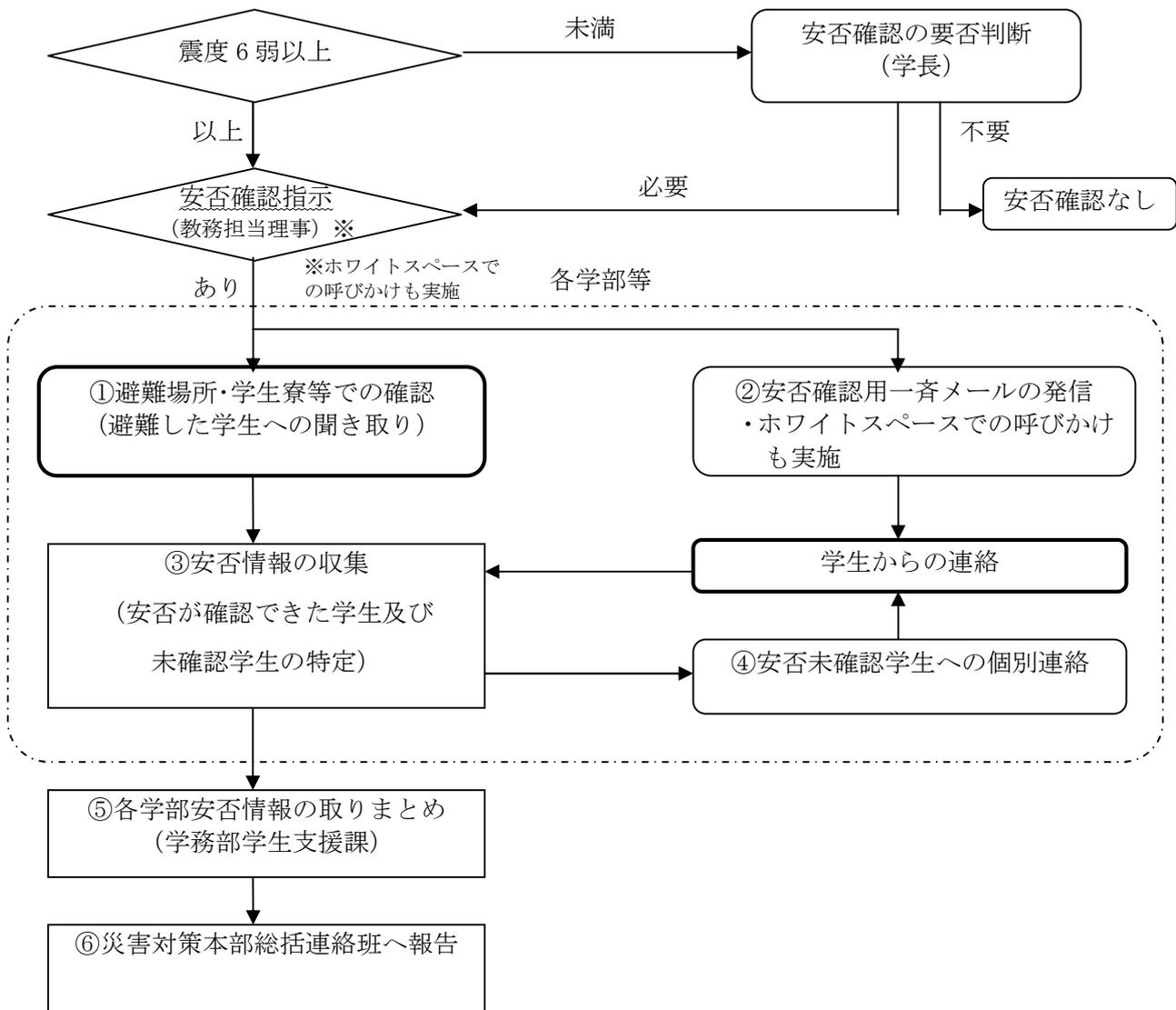
安否確認は、迅速な確認結果の取りまとめはもとより、迅速な救助や外部への救援要請などを行うためにも、電子システム（携帯メール等）を用いて行うことが望ましいが、被災状況や電力供給などの状況により、困難な場合にはできるだけ多くの人数による確認作業が必要となります。本学教職員はもとより必要であれば学生の協力も求め、あらゆる手段を用いてより早く、より多くの情報を収集することが大切です。

※（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。）において被災した場合

(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、学生寮等における確認

【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、教務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. 避難した学生からの聞き取り

- ・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から氏名・学籍番号及びケガ等の有無について聞き取りを行う。（担当者は学生名簿を持参して、確認作業で活用する。（※学生証をICカード化した場合は、担当者はカードリーダーを持参する。））

イ. 授業に出席していた学生データの提供

- ・授業を担当していた教員のうち、出席簿等で授業に出席していた学生を特定できる場合には、当該教員は授業を行っていた教室番号とともに出席簿等のデータについて安否確認担当者に提供する。

ウ. 避難場所にいない学生の安否確認

- ・上記イ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、学部の災害対策本部及び災害対策本部にその旨を連絡する。学部の災害対策本部（各学部等）は、余震や別途環境施設部が行う建物の立入可否の判断を踏まえ、安全に留意した上で、当該建物内での当該学生の安否確認を行う。

エ. 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、それぞれの学生寮等に職員を派遣し、上記アにより安否確認を行う。

オ. 各学部への報告

- ・学務部学務課は、上記ア避難場所等における確認情報を取りまとめ、全学教育機構建物において受講していた学生の情報について各学部へ報告する。

②安否確認用一斉メールの発信・松本キャンパスにおけるホワイトスペース（松本キャンパス内でエリアワンセグ放送を活用した情報発信媒体）での安否に関する本学への連絡の呼びかけ

【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、教務担当理事からの安否確認指示があった後

【担当】各学部（松本キャンパス以外の学部1年生への発信は学務部学務課）、国際交流センター、総合情報センター

【手順】

ア. 各学部は、自学部学生に対し自身の安否情報を本学に連絡願いたい旨のメッセージをあらかじめ登録されている学生のメールアドレスに発信する。

イ. 総合情報センターは、ホワイトスペースにおけるエリア情報として、学

生に対し自身の安否情報を本学に連絡するようメッセージを流す。また、ホームページに同様のメッセージを掲示する。

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】学生の安否確認は各学部（1年次生を含む。松本キャンパス以外の1年次生は学務部学務課が担当する。）、国際交流センター所属学生については国際交流センターが担当する。

【手順】

ア．一斉メールを受信した学生は、次のいずれかの方法により各自の状況について本学に連絡することとし、各学部の安否確認担当者はその対応及び情報収集に当たる。

- ・受け取ったメールの返信または指定するメールアドレスへの返信
- ・学部ごとに指定する電話番号に連絡
- ・直接学部窓口に赴く

イ．各学部の安否確認担当者は、上記ア及び避難場所における確認で得られた情報を取りまとめ、各学部で保有している学生名簿（電子データ又は紙媒体）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（1年次生を含む。松本キャンパス以外の1年次生は学務部学務課が担当する。）、国際交流センター所属学生については国際交流センターが担当する。

【手順】各学部の安否確認担当者は、学生名簿（電子ファイル又は紙媒体）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、学内向けホームページ、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すみやかに確認を行う。

<確認事項>

1. 学籍番号及び氏名
 2. 現在の所在地
 3. 学生の健康状態
 4. 自宅等の損壊状況、保護者の被災状況
 5. 連絡先または連絡先電話番号
- ※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、国際交流センター、学務部学生支援課

【手順】

ア．各学部の安否確認担当者は、毎日定時まで自学部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。

ウ. 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、医療・救出救護班へ連絡する。学外にあっては、消防署へ連絡する。

(3) 安否確認担当部署一覧

	避難場所・学生寮等での確認	一斉メール・エリア情報の発信	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
			1年次生(M2を含む)	2年次生以上・大学院生	
学務部学務課	○	○	○(在松学部以外の学部)		
学務部学生支援課	○				○
学務部国際交流課	○				
人文学部	○	○	○	○	
経済学部	○	○	○	○	
理学部	○	○	○	○	
医学部	○	○	○	○	
教育学部	○	○		○	
工学部	○	○		○	
農学部	○	○		○	
繊維学部	○	○		○	
総合情報センター		○			

※学長の判断により、災害の程度がより軽い地区に対して、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。

(4) 準備

学生の安否確認を行うためには、学部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

- ・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（学生用）」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。

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. 夜間、休日に災害が発生した場合、その他本学以外の場所で災害が発生した場合

①安否確認用一斉メールの発信

- ・夜間、休日においては、携帯電話への一斉メールによる安否確認を行う。
- ・初動体制職員（学務部学生支援課）は、家族、家屋等の安全を確認した後、本学に参集し、事務室の安全確認（初動体制職員（環境施設部）による安全確認）を行った後、安否確認を行う。
- ・学務部学生支援課は、各学部の安否確認担当者に連絡し、安否確認を行う旨を連絡する。
- ・各学部の安否確認担当者が参集できない場合は、学務部学生支援課において学生へのメール発信を行う。

②学生寮等における確認

- ・学生寮及び国際交流会館への確認は、特に夜間にあつては、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、学生寮等に職員を派遣しない。