

# BRIDGE KIDS PROGRAMS

## BRIDGE Challenge Trip

ブリッジ チャレンジトリップ

引率者ガイドライン

現地 Ver.

2024年2月 作成

### 緊急連絡

日本時間 平日 10:00~18:00 までAPCC事務局 :

**+81-92-710-6102**

土日、平日 18:00~翌 10:00 までAPCC事務局 :

**+81-90-5388-2958**

もしくは **APCC LINE**

名前 : \_\_\_\_\_

## 【安全のためのルール】

### <団員用 APCC ユニフォーム T シャツについて>

APCC のユニフォーム T シャツ及びボランティア ポロシャツは不特定多数の人が集まる場所では着用しないでください。

具体的には、飛行機の乗継時、現地、屋外での団体行動の際は着用せず、学校登校や大使館訪問の際は、建物の中に入ってから着替えてください。

ただし、福岡出発時のみ、APCC ユニフォーム T シャツを着用して集合するように伝えてください。(出発前に写真撮影を行います。)

※ただしセキュリティゲート通過後に着替える必要があるため、下に何か着ておくか、着替え・もしくは上から羽織るものを持って来るように伝えてください。

## 【出入国の動き】

事前に引率者で流れを確認しておいてください。

### ● 団員数の確認、点呼の実施

出発前・到着時・出入国時・チェックイン時・チェックアウト時・どこかへ移動する際には、必ず点呼を実施して下さい。また、荷物の確認も実施して下さい。団体行動時は、団長・副団長の3名で列の『先頭』・『真ん中』・『最後尾』にそれぞれ立ち、全体を把握することをお勧めします。

お手洗いにいくときなど、団員が団を一時的に離れる場合には、必ず、副団長やリーダーが付き添い、複数人で行動することを徹底して下さい。空港内等であっても、特に海外では絶対に団員を単独で行動させないようにして下さい。

### ● パスポート・航空券・海外旅行保険証の保管

団員のパスポート・航空券は、引率者が保管して下さい。 団員がパスポートを持つ時間は最小限にし、引率者が管理して下さい。また、集めているパスポートをどこかに置き忘れることのないよう、厳重に注意して下さい。

また、パスポートの重要性に関しては、団員にも出発前に十分に伝えてください。

ホテルでは、引率者が団員全員分のパスポートをセーフティボックスなどで保管して下さい。

※海外旅行保険証のコピーを、団員のしおりに貼っておくよう、団員に伝えてください。

### ● 移動（乗換）の引率

出発してから、福岡空港で無事に団員全員を保護者に引き渡すまで、責任を持って団を引率して下さい。乗換の際の空港内での子ども達の安全確保、飛行機内での子ども達の管理・指導も重要な仕事です。空港や飛行機内には、他のお客様もいらっしゃるの、節度ある行動を子ども達に指導して下さい。

### ● 事務局への連絡

派遣先での入国手続き終了後、または移動用のバスに全員が乗り込んだのを確認した後、無事に到着した旨を、必ず事務局に電話で報告して下さい。引率者から到着連絡をいただき次第、APCC 事務局より保護者の方へ到着の報告メールを送ります。

また、派遣期間中は緊急時に備えて 24 時間体制で電話が繋がるようにしております。

## ● 派遣期間中の緊急連絡体制～現地からの連絡～

基本的に、現地滞在中に発生するトラブル等は、団長の指揮のもと現地窓口の協力を得ながら引率者が対応にあたります。

### 緊急連絡先

派遣期間中、事務局は緊急時に備え、24 時間対応しています。

日本時間 平日 10:00～18:00 まで

**+81-92-710-6102**

土日祝、平日 18:00～翌 10:00 まで

**+81-90-5388-2958** もしくは、**APCC LINE**

### 連絡方法について

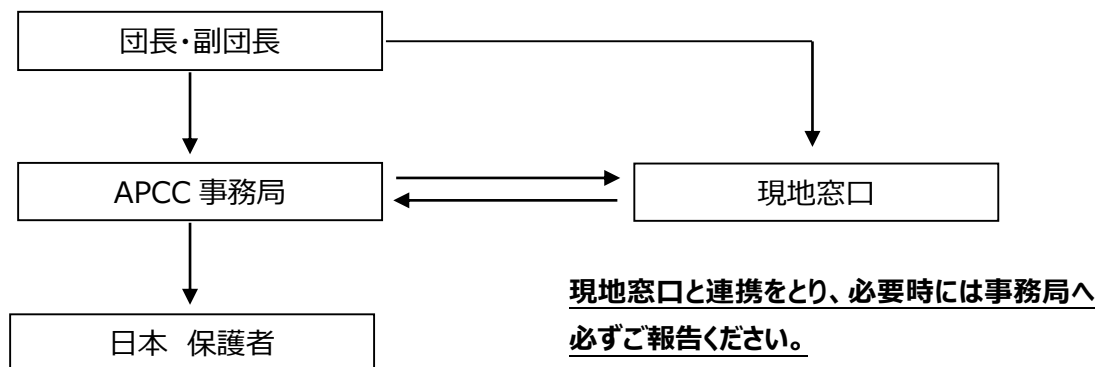
次ページ以降の記載を参考に、「事態が落ち着いて状況が整理できてから報告するケース」については、各団の LINE グループのメッセージにてご報告いただいても構いません。

ただし、**緊急を要す場合には、上記の APCC 事務局**(LINE 電話、もしくは携帯電話番号)まで、電話にてご連絡ください。

### 海外からの携帯電話のかけ方

81 は国番号、市外局番 092 の 0 を取るのと同じく、090 の 0 を取ってかけて下さい。

### ★ブリッジ チャレンジトリップ期間中の連絡の基本的な流れ★



### **事務局への報告・相談が必要なケース**

※発生後、状況を把握し、これから現地でどう動くか、事務局に電話で一次報告。

その後、状況に応じて、事務局と適宜連絡を取り合う。

- ・事件・事故に巻き込まれた場合
- ・テロや天災（地震等）に巻き込まれた場合
- ・パスポート紛失
- ・ホストファミリーの変更
- ・病院での受診・処置を受けた結果、下記のような状況になった場合
  - － 医師から入院・手術・同意が必要な処置を伴う診断がされた
  - － 感染症と診断された
- ・大幅なフライトスケジュール変更  
（日程変更・乗継便に間に合わない・帰着時間が1時間以上変わるなど）

### **※事態が落ち着いて状況が整理できてから報告するケース**

- ・ホームステイが続行できないと判断される重度なホームシック
- ・ホストファミリーに関するトラブル
- ・病院での受診・処置を受けた
  - － 上記以外の場合（ホームステイ続行・ホテルで様子を見るなど状況の報告）

### **現地窓口からも 事務局への連絡が必要なケース**

- ・ホストファミリーの変更
- ・大幅な現地スケジュールの変更
- ・参加者が事件・事故に巻き込まれた
- ・テロや天災があった  
（国際ニュースになるような規模のもの）

### **事務局への報告・相談が必要とされないケース**

- ・ホームシック
- ・軽度の病気・ケガ（病院に行く必要のない程度）
  - 帰国後、必要に応じ情報共有として事務局や保護者へ報告をする
  - 病気・怪我に関しては軽度でも必ず記録をとっておくこと

上記のようなトラブルが発生した場合には、  
別紙の「現地活動記録表」に詳細を記入してください。

## 【引率者チェックポイントリスト】

時期	内容
自宅出発前	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体温を測定する</li> <li>・出発前までに携帯電話の国際ローミング手続きを済ませる (ローミングのやり方は各携帯電話会社へ)</li> </ul>
空港待合室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団員は APCC ユニフォーム T シャツ着用で集合</li> <li>・団員の出欠、体調を確認後、パスポートを回収</li> <li>・団員の荷物に紙タグを付ける</li> </ul>
チェックイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団員に機内での寒さ対策をさせる</li> <li>・着替え用の T シャツ等、もしくは上着を手荷物に入れるよう指示する。 (ゲート通過後に APCC T シャツから着替えさせるため)</li> <li>・パスポート、航空券、バゲージタグの回収</li> <li>・預け荷物には目印の紙タグがついているか確認する</li> <li>・スーツケースなど預ける荷物の数を把握しておく</li> </ul>
手荷物検査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・透明ジップロックに入った液体 (ペットボトル、チューブに入った薬品など)、デジタル機器などはすぐに取り出せるように団員に指示する</li> </ul> <div style="text-align: center;">  <p>機内に持ち込めないものはこちらから ご確認くださいませ！</p> <p>【政府広報オンラインページ】</p> </div>
出国手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パスポート、航空券の配布 (出国手続き後、すぐに回収)</li> </ul>
搭乗口への移動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・* APCC ユニフォーム T シャツから、私服に着替えさせる。または上着を着させる</li> </ul>
搭乗	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搭乗後、団員のパスポート、搭乗券の半券・バゲージタグを回収</li> </ul>
機内	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入国カードは機内で記入させ、回収しておく(事前に記入済みの場合はまとめて保管しておく、到着時に配布)</li> </ul>
乗り換えがある場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手荷物検査で液体 (ペットボトル、チューブに入った薬品など)、デジタル機器などはすぐに取り出せるように団員に指示する</li> </ul>
大きな荷物の受け取り	<ul style="list-style-type: none"> <li>・荷物の破損がないか確認する ⇒破損があった場合、その空港で証明書をもらうのを忘れない</li> <li>・ロストバゲージがあった場合は、航空会社に問い合わせる。 ⇒対応確定後、事務局に報告(リアルタイムでなくて OK)</li> </ul>
現地到着後	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入国審査時、団員のパスポート、入国カードの配布 (終了後、すぐに回収)</li> <li>・派遣先での入国手続き終了後、または移動用のバスに全員が乗り込んだのを確認した後、無事に到着した旨を、必ず事務局に電話で報告する</li> </ul>
帰国時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出国税がかかる場合があるので、必要な現金を準備しておく (該当する団には最終確認会の際に事務局からもらう)</li> </ul>
到着時	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引率者代表から保護者へ向けて挨拶</li> <li>・現地で起きたことを、事務局と該当保護者に報告</li> </ul>

## 【現地での活動について】

現地での活動については、現地窓口の方の指示に従ってください。事前にスケジュールについて連絡を取り合っていますが、パフォーマンス・挨拶等については、現地到着後に再度確認を行ってください。

※現地到着後、スケジュールが変わる可能性は大いにあります。

## 団で行動する際の注意事項

- ①点呼を必ず行う
- ②次に団員に会う日時、必要なもの（APCC T シャツ、パフォーマンスの道具等）を伝える
- ③常に団員の体調や様子の確認をする
- ④ひとりで行動させない

## 現地活動費の管理

交通費、またホテルで発生した電話代などの領収書（レシート）を必ずもらっておいてください。領収書を発行できない場合は、別紙に明細・サインを書いてもらったものを受け取ってください。領収書のないものは会計処理できませんのでご注意ください。

（現地活動費の精算はできる限り帰国後 **1 週間以内**にお願いします。）

※現地での団体行動時や、引率者として必要な行動時以外の食費、移動費については基本的に自己負担です。

## 現地窓口、ブリッジクラブのメンバーとの交流を図る

派遣先では APCC と交流実績のある海外窓口や招聘事業参加者の同窓会組織「ブリッジクラブ」がみなさんの活動を企画・サポートしてくれます。APCC の代表として、現地窓口の方々への挨拶等をお願いします。

## ホストファミリーへの引き渡し（※重要※）

ウェルカムパーティーや対面式などの場で、団員をホストファミリーに引き渡すタイミングがあります。その際、予定通りのホストファミリーが迎えに来ているか、最終確認会で渡している『マッチングリスト』と『ホストファミリーインフォメーションシート』で 1 人 1 人確認しながら引き渡すようにしてください。名前だけでなく、写真の顔と一致しているかも重要なチェックポイントです。気になる点がある場合は、その場で引き渡しをせず、APCC 事務局と海外窓口にも必ず確認を取るようしてください。

## 【緊急時に関する対応】

変更・トラブルが発生した場合は、P.3 を参考に APCC 事務局に必ず報告をお願いします！

### 1. 出国時

#### ● 大幅なフライトスケジュール変更

- ① 事務局より連絡予定、指示を受ける
- ② 団員の集合時間を変更するかどうか、事務局と相談

※以下は、事務局で行います

- ③ 集合時間変更の場合、各団員にメール及び電話連絡  
遅延の理由を添えて、新たな出発予定時間・集合時間を案内
- ④ 変更前の集合時間には、スタッフ数名が予定通りの集合場所で待機  
(連絡不能で集合した団員、見送りの方への対応のため)
- ⑤ 現地窓口へ変更を直ちに報告し、旅行会社からも現地旅行会社へ連絡してもらう  
※大幅な遅れにより、目的地での初日の行程に支障がでる場合は、その対策については、担当旅行会社・現地窓口・事務局とで協議します。

#### ● パスポートの不所持

- ① 団員が自宅に忘れている場合で、出発時間に間に合うようであれば届けてもらう
- ② 対応が不可能な場合は出発を断念してもらう

#### ● 団員の遅刻

- ① 団員の自宅に連絡し、出発した時間を確認する

### 2. 乗り継ぎ時

#### ● 大幅なフライトスケジュール変更

- ① 事務局に連絡し、指示を受ける

#### ● パスポートの不所持

- ① こどもにヒアリングをし、心当たりの場所を探す
- ② カウンターに行き、パスポートをなくした旨を相談する
- ③ 事務局に連絡

#### ● 団員の行方不明

- ① トイレなど団員が行きそうな場所を探す
- ② カウンターに行き、アナウンスをかけてもらう

### ●団員が体調不良のとき

- ① 空港のスタッフに伝え医務室に連れて行く
  - ② 重度の場合、事務局に連絡する
- ※団長・副団長で役割を決めて行動する

### 3. ホームステイ時のトラブル対処

トラブル発生 → 団員本人と電話等で話す → 解決しない場合は滞在先を訪問

※団員のホームステイ続行が難しくなったり、病院等に連れて行ったりした場合は事務局に連絡

### 4. 現地での物の紛失・盗難

※紛失した物に応じて、APCC 事務局・在外公館・警察・航空会社等へ連絡と相談を！

#### ●パスポートの紛失・盗難

- ① 事務局に連絡
- ② 現地所轄警察署発行の紛失・盗難届受理証明書を取得する
- ③ 管轄の日本国大使館、領事館の領事部にて、パスポート再発行の手続きをとる  
(再発行に必要な書類に関しては管轄の日本大使館、領事館に確認する)

\* パスポート再発行には、通常 10 日程度かかります。現地から日本へ直接帰国する場合は、「帰国のための渡航書」を取得することが可能です（1～2 日で入手可能）。これはあくまでも帰国のための渡航ですので、次の目的地に周遊することはできません。国によっては、入国管理官により、入国した証明を受けないと出国できない場合もあるので、現地旅行社の協力を得て、入国空港の出入国管理へ問合わせます。再発行が団体の行動予定に支障をきたす場合は、引率者一名が残り、必要な手配をしてください。

#### ●航空券の紛失・盗難

- ① カウンターに行き、航空券をなくした旨相談する
  - ② 事務局へ連絡
- \* 航空運賃を再度支払うことはせずに、紛失届のような責任引受書にサインをし、再発行してもらう。

#### ●現金・貴重品の紛失・盗難

- ① 警察や保険会社への届け出をする。【保険会社発行のポケットガイド参照】  
\* ホテルでの紛失・盗難の場合、まずホテルの保安担当官（セキュリティオフィサー）へ届け、その後、警察へ被害届を提出する。  
その際、紛失・盗難証明書を取得しておく。
- ② 必要であれば事務局、現地窓口へ連絡



●航空機での受託手荷物の紛失・破損

- ① クレームタグ及び航空券を持参の上、団員とともに当該航空会社の「荷物苦情処理窓口」へ届け出をし、指示に従う
- ② 事務局へ連絡（必要であれば現地窓口へ連絡）
- ③ 紛失期間中の日用品購入費用を航空会社に請求する（または保険会社へ請求）
  - \* 購入費用に関しては団活動費から出す。
  - \* 団員に対しては、受託手荷物の紛失、誤配、破損に関しては航空会社の責任であり、当団体に責任のないことを説明しておく。

5. 帰国時

●大幅なフライトスケジュール変更

- ① 事務局へ連絡

●パスポートの不所持

- ① 団員がパスポートを所持しており、ホストファミリーの自宅に忘れている場合、出発時間に間に合うようであれば届けてもらう
- ② カウンターに行き、パスポートをなくした旨を相談する
- ③ 事務局へ連絡

●団員の行方不明

- ① 団に合流する前であれば、現地窓口に連絡をし、ホストファミリーに確認をしてもらう
- ② 空港館内に放送を依頼し、手分けをして探す
- ③ 事務局へ連絡

●団員が体調不良のとき

- ① 空港のスタッフに伝え、医務室に連れて行く
- ② 重度の場合、事務局へ連絡

★緊急時に備えて、電話番号を事前に控えておきましょう★

現地の警察	
現地の救急車	
現地にある日本大使館	
現地窓口(Liaison Office)担当者	
現地の旅行会社	

**We are the  
BRIDGE**

つなげます。世界の夢を

**APCC**

NPO法人 アジア太平洋子ども会議・イン福岡

〒810-0073 福岡県福岡市中央区舞鶴1丁目4-13 福岡市舞鶴庁舎6階 <https://www.apcc.gr.jp/>  
TEL092-710-6102 FAX092-710-6103 office@apcc.gr.jp