

教職員各位

新型コロナウイルス緊急対策本部

## 教職員の感染防止対策について (5月29日からの更新)

新型コロナウイルス感染症は、当分の間、常に再流行のリスクが存在すると考えられていることから、本学は引き続き感染防止対策に取り組むこととし、皆さん自身が無症状でも感染している可能性があることを前提として以下のとおりご対応くださいますようお願いいたします。

なお、授業に関することは、教務部長から随時お知らせしますので、そちらをご確認ください。  
※緊急事態宣言の発出に伴い、本学においては4月13日から5月31日まで在宅勤務の指示を出していましたが、現在は在宅勤務の指示は解除されています。

### 記

#### 1 感染防止対策

- ・感染防止の3つの基本に努めてください。
  - ① 身体的距離の確保    ② マスクの着用    ③ 手洗い
- ・人との間隔は、できるだけ2メートル（最低1メートル）空けるようにしてください。
- ・大学の建物内ではマスクを着けてください。マスクについてお困りの方は、大学保健センターにご相談ください。
- ・他人と共用するものは、できるだけ使用しないでください。使用した際は、手洗いに努めるなどしてください。
- ・クラスターの発生防止のため、人が集まって会話が交わされるようなことはなるべく避けてください。会議等の開催は、メール審議やオンライン会議等の代替手段を検討し、教職員の健康を最優先に考慮し、適切な手段で業務を継続してください。（※オンライン会議の注意事項は以下6を参照ください。）
- ・その他、以下の「新しい生活様式」、「熱中症予防行動のポイント」を参照してください。

厚生労働省 HP より

「新しい生活様式」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431\\_newlifestyle.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_newlifestyle.html)

「熱中症予防行動のポイント」

<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/000635213.pdf>

#### 2 体調管理および記録の作成

- ・毎日体温を測定し、本学様式「体調確認シート業務行動歴」（4月8日メールに添付）を記録してください。学内で陽性者が出た場合は、大学が提出を求めることがあります。
- ・私生活の詳しい行動記録を大学が求めることはありませんが、保健所から求められた際に過去の行動履歴等を答えられるように日頃から記録しておいてください。

### 3 感染が疑われる症状が出た時の対応

- ・新型コロナウイルス感染症が疑われる発熱、咳が続くなどの症状がある方は出勤を禁止します。該当者はすみやかに大学保健センターに連絡してください。
- ・症状が治まっても許可がないと出勤できませんので、大学保健センターに連絡してください。症状をみて出勤を許可します。それまでは在宅で仕事をしてください。
- ・息苦しさ・強いだるさ・高熱等の強い症状のいずれかがある方、発熱や咳などの軽い風邪症状が続いている方、持病や年齢により重症化しやすい方で発熱や咳などの軽い風邪症状がある方は、すぐに帰国者・接触者相談センターに相談してください。これらに該当しなくても相談は可能です。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/covid19-kikokusyassessyokusya.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/covid19-kikokusyassessyokusya.html)

- ・その他の症状については、大学保健センターまたは医療機関にご相談ください。
- ・なお、同居の家族に新型コロナウイルス感染症を疑われる発熱症状がある場合も、出勤を禁止しますので家族が解熱するまで在宅で仕事をしてください。

### 4 濃厚接触者に該当すると保健所から連絡があった場合の対応

- ・保健所の指示に従って自宅待機してください。出勤は禁止しますので在宅で仕事をしてください。
- ・該当者は速やかに大学保健センターへ連絡してください。

### 5 国内・海外への出張・移動について

- ・国内の不要不急の出張・移動は控えてください。やむを得ず出張・移動する場合、学長等へ届出る必要はありません。

なお、「特定（警戒）」、「感染拡大注意」が発出されている都道府県への出張・移動は禁止します。やむを得ず発出されている都道府県へ出張・移動する場合は、教員は学長、事務職員は事務局長の許可を得てください。

※6月10日時点で、「特定（警戒）」、「感染拡大注意」が発出されている都道府県はありません。

許可申請先：教員／大学事務部長 [suwa@kinjo-u.ac.jp](mailto:suwa@kinjo-u.ac.jp)、事務職員／総務部 [ando@kinjo-u.ac.jp](mailto:ando@kinjo-u.ac.jp)

- ・海外への渡航は引き続き禁止します。

### 6 オンライン会議の注意事項について

- ・オンライン会議のツールには、セキュリティ等の配慮から、本学が契約している Google のサービスである「Meet」を使用することを推奨します。ただし、このことはこれ以外のサービスの利用を禁止するものではありません。緊急性・安全性などに配慮してご利用願います。

なお、大学内の回線を使用したオンライン会議は学内サーバーに負荷がかかります。可能な限り、カメラをオフにし出席するなど負荷軽減にご協力をお願いします。特に水曜日4限の教授会の際は、ご協力をお願いします。

- ・会議をオンライン等で行うことに関して、教職員間で知識や技術に差があるかと思いますが、お互いにサポートし合って準備をしていただきますようお願いいたします。
- ・学生・教職員等の個人情報の基本的な考え方および取扱いについては次の通りです。
  - ① 学生・教職員の個人情報を学外に持ち出すことは、原則禁止されています。ただし、大学が提供する Kドライブでのファイル共有は持ち出しとはみなしません。
  - ② ファイルには、セキュリティを考慮した適切なパスワードを付してください。
  - ③ ファイルの共有が不要になった際には、速やかに共有を解除してください。
  - ④ ファイルを学外にある PC などにダウンロードしないでください。表示された内容をスクリーンショットのような形で保存することも控えてください。
  - ⑤ 家族を含む担当者以外の人物にファイルを閲覧・アクセスさせないよう注意してください。
  - ⑥ 個人情報の取り扱いに関してご不明な点がある場合は、本学個人情報管理責任者（学長補佐・桐原 kirihara@kinjo-u.ac.jp）にご照会ください。

## 7 その他

- ・専任の先生方へ

「緊急事態宣言発出時の本学の対応について」（5月8日更新）は無効とし、本文に従って対応をお願いいたします。

以上