

新型感染症対策

(新型ウイルス等の発生に伴う対策マニュアル)

学校法人 京都育英館

苫小牧駒澤大学

(令和2年2月12日策定)

1. 基本方針

新型コロナウイルス等に起因する対策は、新型感染症対策委員会（以下「委員会」という。）のもと、教職員が協力・連携して行う。

2. 法律で定められた新型コロナウイルス等の位置づけとその扱い

学校保健安全法では、インフルエンザウイルスやコロナウイルスの感染は、第一種の学校感染症とみなされている。そのため、学長は、完全に治癒するまでの期間もしくは医師が伝染のおそれがないと認めるまでの期間、出席停止の措置を講じることができる。また、必要と認められる場合には、全部又は一部の休業の措置を講じることができる。

3. 対策

WHO（世界保健機構）または国による警報フェーズをもとに定める。

4. 委員会の設置

(1) 委員会は、委員をもって組織し、学長・副学長・事務長・キャリアセンター長・部長・課長により構成する。

（委員長および副委員長）

委員会は、委員長および副委員長各1人を置き、委員長は学長、副委員長は副学長とする。

(2) 委員長は、会務を総括し会議の議長となる。

(3) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故ある時は、その職務を代理する。

（会議）

委員会は、新型コロナウイルス等に関する情報の収集を行い、対応策を決定し、それを教職員に伝達する。

また、情報の収集はWHO・厚生労働省・文部科学省から行う。

(4) 議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

5. 情報の伝達

委員会で決定された事項で、学生・保証人に迅速に伝達する必要があるものについては、携帯メール、学生掲示板等を利用して直ちに伝達する。また、同時に公表する必要のあるものについては、大学ホームページに掲載する。

6. 大学閉鎖に関する判断基準

原則として、新型コロナウイルス等の国内感染*（ヒトからヒトへの感染が増加している証拠がある）が確認された時点で、これを検討し決定する。

*WHOパンデミックフェーズ、政府行動計画等を参照。

7. 予防策の周知徹底

新型コロナウイルス等への対策も、通常感染症対策と同様、先ずは予防の基本について、学生・保証人へ文書等で周知徹底させる。

※新型コロナウイルス等に関する文書を作成・配布する。

8. 具体的な方策

(1) 発生までの準備

①連絡（伝達）体制の確認

大学閉鎖に備えて、保証人、教職員との連絡手段を確認する。（携帯メール、学生掲示板、大学ホームページ等の連絡ツールを利用する。）

②大学閉鎖中の指示

大学閉鎖中（1週間～1ヶ月間）は、原則、自宅待機とする。（外出等を控え、予防・感染防止を心がける。）

③大学閉鎖中の諸行事の確認

各種行事の代替案を検討、立案する。

④予防対策の衛生物品・薬品等の備蓄

マスク・消毒用アルコール・使い捨て手袋・ゴム手袋・ビニール袋等を備蓄する。

⑤予防策の周知徹底

新型ウイルス等に関する文書を作成・配布する。

(2) 予防の基本

①手洗い・うがい・マスク着用を励行する。

②免疫力の保持

規則正しい生活を心がけ、十分な栄養と休養をとり、体力や抵抗力を高める。

③室内空気環境の保持

室内の乾燥を防ぐため、定期的に換気を行う。

④不要不急の外出の差し控え

人混みや繁華街など、感染リスクが高まる場所への外出は必要最小限に留める。

⑤予防接種の実施

新型ウイルス等の感染症と重複感染を防ぐため、通常のインフルエンザや麻疹等の発熱性の疾患については、法に基づく予防接種をする。

(3) 新型ウイルス等発生時の対応

<国内発生なしの場合>

①健康状態の確認

学生・教職員の健康状態を把握する。

学生・教職員（家族も含む。）の発生地域への渡航歴（2週間前から当日まで）を調査する。

②情報の収集

WHO・厚生労働省・文部科学省からの情報を収集する。

委員会を開き、今後予想される動きを検討し、その準備にあたる。

③大学閉鎖の準備

連絡方法など連絡体制を確認する。

大学閉鎖中の過ごし方について、原則、自宅待機とする。（外出等を控え、予防・感染防止を心がける。）

教職員の自宅待機に向けて、待機中の動静や連絡方法、出勤者（管理職日直・日直）の確認などの準備をする。

<国内発生ありの場合>

①大学閉鎖の実施（大学閉鎖の期間：1週間から1ヶ月）

校医との連携のもと、学長が「大学閉鎖」を判断し、教職員・学生・保証人へ伝達する。同時に文部科学省へ報告する。

大学閉鎖について、原則、自宅待機とする。（外出等を控え、予防・感染防止を心がける。）

※学生・保証人への情報伝達方法

（休日・長期休業中）

保証人へ連絡する。（携帯メール、学生掲示板、大学ホームページなどの連絡ツールを利用する。）

部活動等において大学で活動している学生には、状況を説明し、すぐに帰宅させる。

※同時に公表する必要があるものについては、本学ホームページに掲載する。

②教職員の勤務について

原則、自宅待機とする。（外出等を控え、予防・感染防止を心がける。）

出勤者は、管理職日直1名・日直1名（事務日直を兼ねる。）とする。また、出勤者は必要最小限に留める。なお、出勤者は事務室で勤務に当たり、使用場所は最小限に留める。

③教職員・学生・保証人等の感染状況の把握

新型コロナウイルス等に感染した場合には、随時大学に連絡する。（回復状況も連絡する。）状況により文部科学省に連絡する。

※定期的に学生の健康状況の把握に努め、管理職日直に連絡する。管理職日直は、全学生・教職員の健康状況をまとめ、学長に報告する。

（4）大学閉鎖の解除

①情報の収集

WHO・厚生労働省・文部科学省等からの情報を収集する。

委員会を開き、今後予想される動きを検討し、その準備にあたる。

②大学閉鎖の解除

校医との連携のもと、学長が「大学閉鎖の解除」を判断し、教職員・学生・保証人へ伝達する。同時に文部科学省へ報告する。

学生・保証人に連絡する。（携帯メール、学生掲示板、大学ホームページ等の連絡ツールを利用する。）

9. その他

留学生に対しては、委員会が中心となり、WHO・厚生労働省・文部科学省等から必要な情報を適宜確認・共有するとともに、必要な指示及び支援を行う。なお、留学生が帰国を希望することも考えられるが、原則自宅待機とし、委員会の指示に従うように指導する。

以上