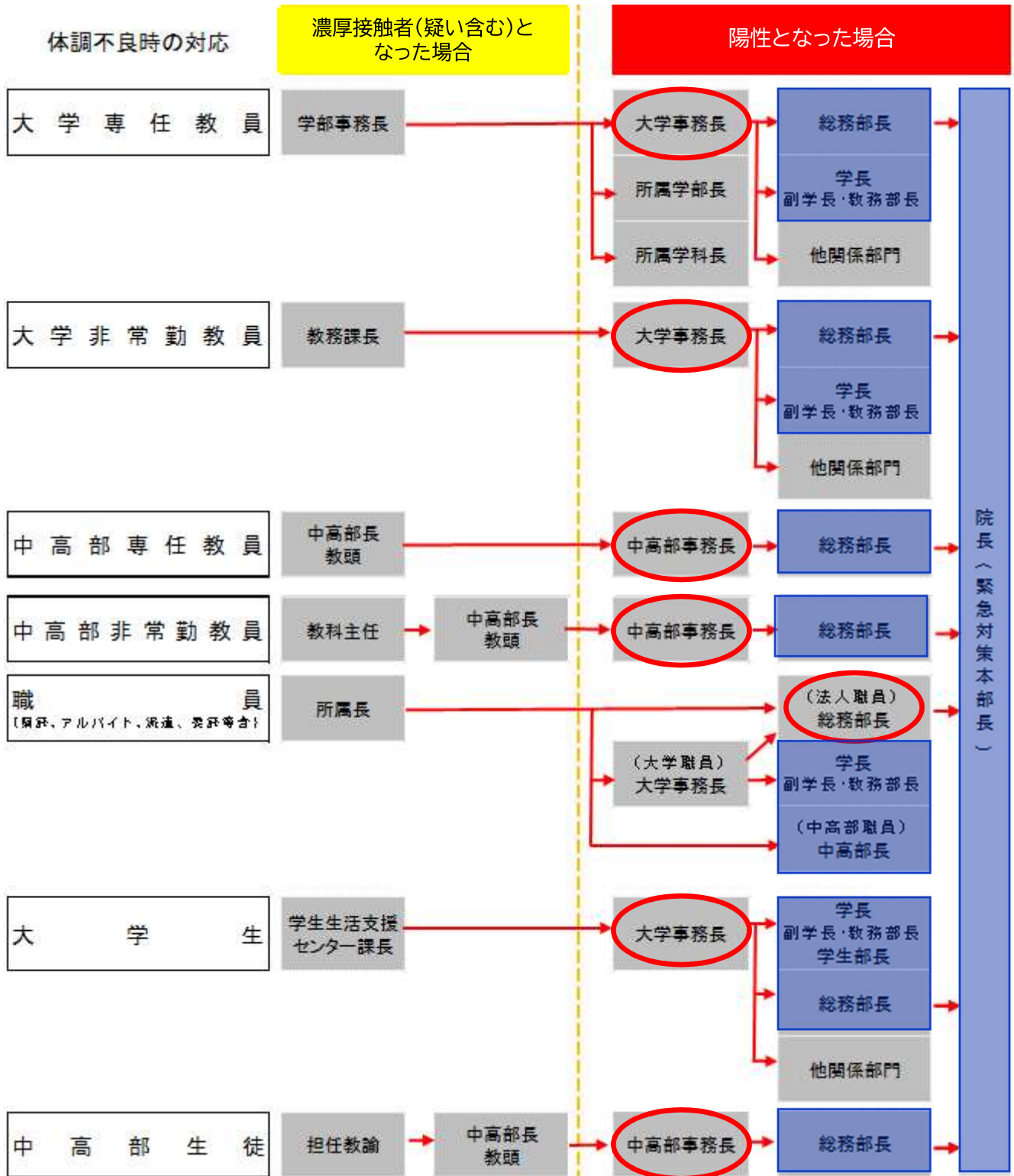


新型コロナウイルス感染症への対応について（教職員関係）

基本方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感染拡大の防止 2. 関係者すべて（生徒・学生・教職員・保護者・同窓生・取引先等）の安全の確保 3. 学院運営上必要な教育活動および業務の継続 4. 必要な情報の公開 5. 自己申告による不利益の除去
予防策	<ol style="list-style-type: none"> 1. 手洗い、うがい、咳エチケット等の徹底 2. 不要不急の外出（出張含む）、人込みを避ける 3. 会議、打合せなどの取捨選択、執務室のこまめな換気、座席配置等の工夫、シフトの調整等 4. <u>海外より帰国・入国した場合は、帰国・入国翌日より7日間の自宅待機とする。</u> <u>（政府より別途通達がある場合はそれに従う）</u>
<u>陽性時・濃厚接触時の対応（個人）</u>	<p>下記1～3に該当する場合は、<u>本人は都度状況を報告先に連絡すること</u>。なお、学院（産業医）から病状についてのヒアリングを実施することがあるので、日々体温等病状を記録のこと</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>（報告先）大学専任教員：学部事務長 中高部専任教員：中高部長および教頭 職員：所属長 大学非常勤講師：教務課 中高部非常勤講師：教科主任 ※報告を受けたものは、「参考 報告の流れ」に沿って対応のこと</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. PCR検査等により新型コロナウイルス「陽性」となった場合（原則） <ol style="list-style-type: none"> ①有症状者の場合：発症日翌日から<u>10日</u>経過、かつ症状軽快後72時間経過をもって出勤可 ②無症状者の場合：検体採取日翌日から<u>10日</u>経過をもって出勤可 <p>※①②いずれも、医師または保健所の指示による場合はこの限りでない</p> 2. 本人が濃厚接触者となった場合（疑い時についても、確定までは同様） <p>（ア）陽性者との最終接触日翌日から7日間の自宅待機の上、症状がなければ出勤可</p> 3. <u>上記1、2については政府より別途通達がある場合はそれに従う。</u> <p>（参考1）濃厚接触者の定義：<u>陽性者に発症（無症状者の場合は検体採取時）2日前以降に接触した者のうち、手で触れることの出来る距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策なしで、患者と15分以上の接触があった者（周辺の環境や接触の状況等個々の状況から感染性を総合的に判断）。</u></p> <p>（参考2）上記のついては、厚生労働省のガイドラインによる。</p> <p>（参考3）日数の数え方は、判明日を0日目として計算する（翌日が1日目）</p>
<u>陽性時・濃厚接触時の対応（学院）</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>「陽性時・濃厚接触時の対応（個人）」に該当する旨本人から報告があった場合、所属長等は危機管理委員会に報告する（メーリングリスト利用）</u> 2. <u>学院内の同一集団で複数名の陽性者が生じている、またはそのおそれがある場合、緊急対策本部長（院長）は緊急対策本部を招集し、休校、部署閉鎖などの対応を決定する。</u> 3. <u>保健所等との対応が必要となる場合は、総務課長またはその移譲を受けたものが対応をおこなうものとする。</u>

<p>勤怠管理について</p> <p>雇用形態を問わず適用</p> <p>※派遣職員は派遣元と調整の上適用可</p>	<p>1. 「陽性時・濃厚接触時の対応（個人）」により療養、自宅待機となる場合は職務免除扱いとする。ただし、自身の既往症に起因するものは除く。</p> <p>2. 同居家族の臨時休校等により、小学生以下の子供の世話をを行うため仕事を休まざるを得ない者で、年次有給休暇を保有していない又は今年度年次有給休暇残日数が0日の者は、最大5日の「特別有給休暇」を認める。</p> <p>以下は職員を対象とする</p> <p>3. 所属長の判断により、業務に支障のない範囲で、諸取決集4項のシフト勤務を認める。</p> <p>4. 「陽性時・濃厚接触時の対応（個人）、2」による自宅待機時において本人が陰性かつ無症状である場合、所属長は事務機能維持を目的とした必要最低限の業務に限り自宅での業務遂行を指示できる。この場合は所定労働時間勤務したものとみなし、超過勤務は認めない。</p>
<p>業務継続計画 (主に事務組織)</p>	<p>1. 出勤が滞ることを想定し、所属長は部署毎にあらかじめ担当業務について分類し最低限の業務を継続できるように準備する</p> <p>2. 当該部署全員または大半が自宅待機となった場合で「対外的影響度が高い、または緊急を要する業務の業務」があり、「勤怠管理について、4」による在宅での業務遂行がどうしても難しい場合、危機管理委員長（院長）の許可により、当該部署の陰性かつ無症状者の中から必要最低限の人数について出勤し、別の隔離された空間において業務を行うことができる。</p>
<p>その他</p>	<p>1. 当通達の教職員への周知はメールリスト等によっておこなう</p> <p>2. 学内クラスターが生じるなど在学生、教職員に大きな影響が生じる場合を除き、感染者発生のホームページによる都度公表はおこなわない。ただし、情報公開の観点から定期的に集計したものを公表する等の対応は要検討。（中高部は現在も非公表）</p>



⇒ covid@mail.kobe-c.ac.jp へ報告



※ = 危機管理委員会メンバー への個別の連絡は不要