



鳥取大学工学部における 新型コロナウイルス感染症対応マニュアル

1. 新型コロナウイルス感染症の症状がある場合の行動指針及び連絡体制
2. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における対応及び連絡体制
3. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における事務担当者等の行動指針
4. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における教職員の行動指針
5. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における学生の行動指針
6. 新型コロナウイルス感染症治癒後の行動指針
7. 新型コロナウイルス感染症の感染拡大危機収束後の行動指針
8. 学生及び教職員の日々の健康管理

令和2年度第6回コース主任会議（R2.10.5）承認
（令和2年11月10日一部修正）

1. 新型コロナウイルス感染症の症状がある場合の行動指針及び連絡体制

◎新型コロナウイルス感染症の症状

- 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状がある
- 発熱や咳など比較的軽い症状が続く
- 急に「におい」や「あじ」の異常を感じるようになった

※症状が4日以上続く場合は必ず相談する。
 症状には個人差があるので、強い症状と思う場合にはすぐに相談する。解熱剤などを飲み続けなければならない者も同様

《報告内容について》

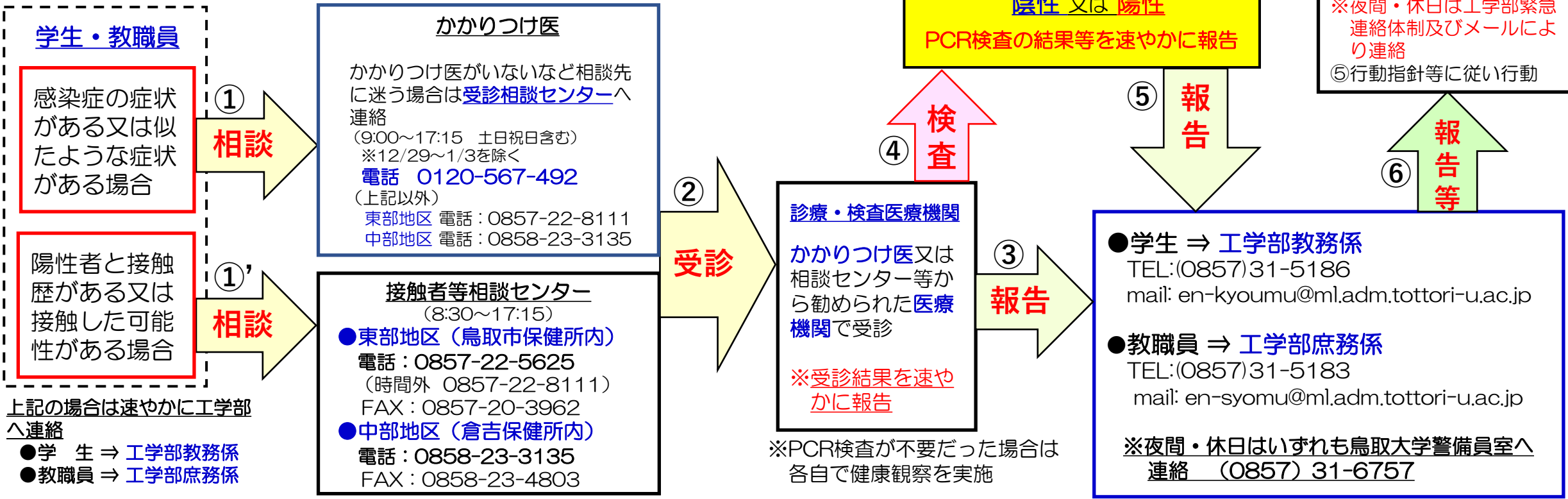
1. 学科、氏名（学生は学年、学生番号も併せて報告）
2. 連絡先電話番号等
3. 陽性・陰性が判定された日時及び状況（PCR検査結果等）
4. 現在の症状
5. 入院等（自宅待機も含む）の医療機関名等
6. 行動履歴（過去2週間の海外、県外への移動、濃厚接触者等）

※上記、5、6は検査の結果、陽性となった場合に報告

①工学部長 内線4451
 (学部長室) 内線4001
 ②副学部長 内線4690
 内線4706
 内線4530
 ③事務長、事務長補佐、
 各係長で情報共有
 ④各学科長・コース主任
 メール連絡（休講等の措置を講じる場合は教職員及び学生メールで連絡）

※夜間・休日は工学部緊急連絡体制及びメールにより連絡
 ⑤行動指針等に従い行動

注) 以下の○番号は標準的な順番を示したものであり、状況により適宜判断して行動すること。



2. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における対応及び連絡体制

●発生時における対応

関係者は別紙の「工学部コロナ対応フロー」に従い行動

●発生時における連絡体制

平日の日中：関係者へ電話連絡及び工学部教職員・学生へメール連絡

夜間・休日：工学部緊急連絡体制により関係教職員へ電話連絡及び工学部教職員・学生へメール連絡

3. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における事務担当者等の 行動指針

《平日の日中》

- ①感染者発生連絡を受けた職員は、学科、氏名（学生は学年、学生番号含む）、連絡先電話番号等、陽性が判定された日時及び状況、現在の症状、入院等（自宅待機も含む）の医療機関名等、過去2週間の海外、県外への移動及び濃厚接触者等に関する行動履歴を聞き取りして記録するとともに、今後の日々の状況等を工学部の担当係へ報告する旨を指示
- ②連絡を受けた職員は、感染者から聞き取りした内容を担当係長（学生は教務係長、教職員は庶務係長）へ報告するとともに記録のコピーを提出
- ③報告を受けた教務係長及び庶務係長は事務長へ報告するとともに、工学部長、副学部長へ連絡。また、学科長・コース主任への情報提供メールの送信について係員等へ指示

- ④事務長は事務長補佐及び3係長を招集して情報共有するとともに、別紙の「工学部コロナ対応フロー」による建物のロックアウトや消毒作業等の感染拡大防止策の実施について総務企画課長への連絡と会計係長への指示
- ⑤会計係長は建物ロックアウトの対応及び契約課へ消毒作業業者の手配を依頼
- ⑥事務室職員は感染者滞在場所への立ち入りを禁止するためのバリケード等を廊下や各出入り口等へ設置
- ⑦教務係長及び庶務係長はメール、掲示、HPにより学生及び教職員へロックアウトや休講等について周知
- ⑧濃厚接触者及び接触者が判明した場合、学生については教務係、教職員については庶務係が行動履歴等について聞き取り調査を実施（聞き取り調査の内容は各係長が集約）
- ⑨教務係長及び庶務係長は聞き取り調査の結果を工学部長及び事務長へ報告（必要に応じて副学部長、学科長等へも報告）
- ⑩会計係長は消毒作業について業者へ指示（工学部で確認した場所及び保健所の指示による場所）
- ⑪その他、PCR検査で「陰性」の者については、PCR検査を受けることとなった経緯等の聞き取りを行い、工学部長及び事務長へ報告
- ⑫事務長は、PCR検査陰性者から聞き取りした内容について、総務企画課長へ報告し対応を確認（対応事項があれば実施）
- ⑬教務係長及び庶務係長は、感染者、濃厚接触者、PCR検査・陰性者に関する「報告書」を作成し、総務企画課長へ提出

《時間外・休日》

- ①警備員室又は総務企画課長から感染者発生連絡を受けた係長は、電話又はメールで感染者へ連絡を取り詳細等を確認
- ②感染者発生及びその他の連絡を受けた係長は工学部緊急連絡体制に従い、事務長及び学科長・コース長へ連絡（内容により事務長補佐、他の係長、他の職員へ連絡）

③事務長は工学部長へ連絡するとともに、工学部長と初期対応について検討し、出勤の要否、出勤者、出勤時間等を決定
(総務企画課以外から連絡があった案件については、総務企画課長へも連絡)

④工学部長は、総務担当副学部長へ連絡(総務担当副学部長 ⇒ 教務担当副学部長 ⇒ 評価担当副学部長)

(時間外・休日に出勤して対応する場合)

⑤事務長は出勤者へ集合場所と時間を連絡するとともに出勤の際には建物及び事務室入り口のドアノブ等での接触感染に注意する旨を指示

⑥出勤した庶務係、会計係、教務系の職員は学生及び教職員へメールによる周知、建物のロックアウト、立ち入り禁止のバリケード設置等を実施(消毒作業については翌勤務日に契約課へ依頼するため、消毒場所を確認)

⑦出勤した庶務係、会計係、教務系の職員は、対応状況等を工学部長及び事務長へ報告

⑧必要に応じて、工学部長は副学部長へ、事務長は総務企画課長へ対応状況等を報告

⑨事務長は対応の完了を確認後に、出勤した職員へ解散を指示

(時間外・休日対応を踏まえた翌勤務日以降の対応)

⑩会計係長は契約課へ消毒作業の実施について依頼

⑪関係者での情報共有(対面又はメール等)

⑫会計係長は消毒作業について業者へ指示(工学部で確認した場所及び保健所の指示による場所)

⑬庶務係長又は教務係長は、随時感染者及び濃厚接触者からの聞き取り調査を実施のうえ工学部長、事務長へ報告

※上記については状況により対応等が変わると思われるが、その都度最善の対応を心がけて行動する。

また、タスク・フォースの方針や事務局からの指示等へも速やかに対応する。

4. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における教職員の行動指針

- ①「鳥取大学における新型コロナウイルス対応（令和2年3月10日 感染症タスク・フォース決定）及び事務局等からの指示に従い行動
- ②すべての教職員は、出勤、対面授業、実習等を中止し、今後の方針が決定するまで自宅待機
（学生への帰宅指示や工学部棟から速やかに退出して帰宅する等。ただし、特別な事情等があれば工学部長へ相談）
- ③授業担当教員は、授業の実施・休講等について、manabaコースニュース又は学務支援システム掲示板により学生へ周知
（オンデマンド授業については実施可）
- ④授業担当教員は、感染者、濃厚接触者等の関係学生への配慮として補講の実施を適宜検討し、その旨を対象学生へ通知
- ⑤すべての教職員は、感染者、濃厚接触者等関係者の人権に配慮した行動を実行

（自身が感染者又は濃厚接触者等となった場合）

- ①感染者、濃厚接触者となった場合は速やかに工学部庶務係（時間外・休日は警備員室）へ必要事項を報告
- ②感染者となった場合は、都道府県知事の就業制限、入院の勧告等の指示に従い、就業禁止
- ③濃厚接触者となった場合は、感染者と最後に濃厚接触した日から起算して14日間は自宅待機のうえ、健康観察を実施
- ④感染者の行動履歴から濃厚接触者となる可能性がある場合及び接触感染の不安等がある場合は、速やかに接触者等相談センターへ相談し、その指示に従うとともに工学部庶務係（時間外・休日は警備員室）へ報告
- ⑤PCR検査を受ける（既に受けた）場合は、速やかに工学部庶務係（時間外・休日は警備員室）へ報告
また、PCR検査の結果を速やかに工学部庶務係（時間外・休日は警備員室）へ報告（指示事項があれば実施）

5. 新型コロナウイルス感染症の感染者発生時における学生の行動指針

- ①「新型コロナウイルス感染症に罹患等した場合の対応について」（令和2年3月31日 教育担当理事周知）の内容に従い行動
- ②すべての学生は、登校、対面授業、実習等を中止し、今後の方針が決定するまで自宅待機
（工学部棟内で授業等実施中の場合は教員の指示に従い建物から退出のうえ帰宅）
- ③すべての学生は、授業の実施・休講等について、manabaコースニュース又は学務支援システム掲示板で確認
- ④すべての学生は、感染者、濃厚接触者等関係者の人権に配慮した行動を実行

（自身が感染者又は濃厚接触者等となった場合）

- ①感染者、濃厚接触者となった場合は、速やかに工学部教務係（時間外・休日は警備員室）へ必要事項を報告するとともにメールで「欠席届」を提出
- ②感染者となった場合は、治癒するまで出席停止（出席停止の解除については、工学部教務係へ「治癒証明書」等を提出）
- ③濃厚接触者となった場合は、感染者と最後に濃厚接触した日から起算して14日間は自宅待機のうえ、健康観察を実施
- ④感染者の行動履歴から濃厚接触者となる可能性がある場合及び接触感染の不安等がある場合は、速やかに接触者等相談センターへ相談し、その指示に従うとともに工学部教務係（時間外・休日は警備員室）へ報告
- ⑤PCR検査を受ける（既に受けた）場合は、速やかに工学部教務係（時間外・休日は警備員室）へ報告
また、PCR検査の結果を速やかに工学部教務係（時間外・休日は警備員室）へ報告（指示事項があれば実施）

6. 新型コロナウイルス感染症治癒後の行動指針

- ①感染者は退院後に保健所からアドバイスを受けたうえで、14日間は外出自粛及び飛沫感染を予防するためにマスク着用と健康観察を実施（朝・夕の検温、健康状態確認、健康記録表の記入）
- ②感染者は、退院後少なくとも4週間は一般的な衛生対策に加えて健康観察を実施
（学生のための対応事項）
- ③感染者は、医療機関の「治癒証明書」等を工学部教務係へ提出
- ④新型コロナウイルス関連で欠席した授業等について工学部教務係で所定の手続きを行うとともに授業担当教員へ申し出

7. 新型コロナウイルス感染症の感染拡大危機収束後の行動指針

- ①各係長は感染症タスク・フォースで決定した対策、工学部の対応内容等が適正に実施されたことを確認し、事務長へ報告
- ②事務長は各係長からの報告内容を確認のうえ、工学部長へ報告
- ③工学部長はロックアウトや制限の解除等の可否を判断のうえ、事務長へ指示
- ④事務長はロックアウトや制限の解除等について総務企画課長へ報告するとともに、各係長へ対応を指示
- ⑤会計係長はロックアウトの解除、事務室職員は立ち入り禁止のバリケード等を撤去
- ⑥教務係長及び庶務係長は、メール、掲示、HPにより学生及び教職員へロックアウトや制限の解除等について周知
- ⑦教務係長及び庶務係長は感染者、濃厚接触者の健康観察状況を確認のうえ、必要に応じて工学部長及び事務長へ報告
- ⑧各授業担当教員は、感染者、濃厚接触者等の関係学生への補講等を適宜実施

8. 学生及び教職員の日々の健康管理（「鳥取大学における新型コロナウイルス対応について」参照）

- ①新型コロナウイルスの感染拡大予防のため、三つの密(密閉、密集、密接)を避ける。
- ②人と人との感染防止距離を取る。
- ③インフルエンザに対する予防法と同様に、十分な睡眠と栄養で体調を整え、こまめな手洗いや咳エチケット等の一般感染症対策を行う。また、毎日、体温・体調について記録するよう努める。
- ④風邪や発熱(37.5 度以上、又は平熱より1度高い場合)の症状、倦怠感、咳、息苦しさ、のどの痛み、頭痛、嗅覚・味覚障害などの症状がみられるなど新型コロナウイルスへの感染が疑われる場合は、まずはかかりつけ医又は受診相談センターに連絡して指示を仰ぐ。なお、これによらない場合は、次の1) 及び2) の条件を満たすまで、登校や出勤、外出を控え、朝夕2回体温を測定して体調とともに記録する。
 - 1) 発症後に少なくとも8日経過している(発症日は0日とする)。
 - 2) 薬剤を服用していないで、症状が消失後少なくとも3日経過している。(注) 重症化しやすい方(※2)や妊婦の方で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある方は、速やかにかかりつけ医又は受診相談センターに連絡して指示を仰ぐとともに工学部(学生:教務係、教職員:庶務係)へ連絡する。
※2 高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患(COPD 等)等の基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方
- ⑤症状の有無にかかわらず、感染者との接触履歴がある方や接触した可能性がある方は、接触者等相談センターに連絡して指示を仰ぐとともに、指示内容等について工学部(学生:教務係、教職員:庶務係)へ連絡する。