

(別添申請様式)

令和2年5月15日  
(令和2年5月25日更新)

新型コロナウイルス感染症防止対策管理体制に係る申請書

本部新型コロナウイルス感染症対策本部長 殿

申請者 (職名) 学際科学フロンティア研究所長  
(氏名) 早瀬敏幸

以下のとおり申請いたしますので、許可くださいますようお願いいたします。

<p>1. 感染症防止対策の管理体制</p> <p>① 感染症防止対策の管理を行う組織の名称 学際研コロナウイルス対策本部 (以下では学際研対策本部)</p> <p>② 構成員 (6名) (人数及び氏名を記載してください) 早瀬所長、津田教授 (安全管理委員長)、才田教授 (企画部)、橋本事務室長、桑野技術専門員、楠田事務室総務担当</p> <p>③ 活動計画 (各研究室のモニタリングの方法、部局長への報告方法等を記載してください)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 現在、来所時には、全員が来所目的及び出退勤時刻を Google form を利用してオンラインで登録してリアルタイムで来所者の管理を行っており、これを継続する。</li><li>2. 研究室責任者は、研究室のオンサイト活動および各人の感染防止行動について把握し、定期的に学際研対策本部に報告し、チェックを受ける。具体的には、以下で述べる「2. 計画する感染症防止対策の内容」の各項目について、研究室構成員全員の個々の取り組み状況について Google form を利用した報告を毎週行う。</li><li>3. 学際研対策本部は、各研究室の報告をオンラインで共有し、内容について検討・指導を行う。また優良な取り組みについては、運営会議・教員会議で学際研構成員に情報を共有する。</li><li>4. テレワーク以外の学際研対策本部構成員は、週1回所内巡視を行い、次項2. 計画する感染症防止対策の内容1. 接触・飛沫感染防止の徹底の通り実施されているか目視にて確認する。改善の必要があれば、その場で口頭にて依頼する。</li><li>5. 学際研対策本部構成員は、早瀬所長と現場の情報を常に共有する体制となっており、必要時には</li></ol>
---

所長から直接指示を行う。今後もこの体制を維持・強化する。

6. 感染者発生時の所内対応については下記のとおり行う。

1) 感染者の発生時の初動対応について

- ・ 学生・教職員または保健所等の外部機関より、構成員（学生・教職員）が新型コロナウイルス感染症に感染した旨の連絡・報告を受けた場合は、速やかに事務室長に連絡する。
- ・ これらの連絡のための休日、夜間を含む本部と本研究所との連絡については、事務室長が行う。
- ・ メンター部局等に居住する助教はまずメンター部局等の初動対応に従い、合わせて学際研の事務室長に連絡する。

2) 所内対応体制について

- ・ 感染者が発生した場合、事務室長から、所長及び環境安全推進課へ連絡する。学生の場合は、併せて所属研究科へも連絡する。
- ・ 所内対策本部より対策を所内へ周知する。

【周知内容】

感染者発生 の 所内告知

経路や接触者の範囲を確認

消毒や同じ職場の従業員の安全確保

濃厚接触者の自宅待機

(学生が感染者の場合、居室を同じくする学生の自宅待機等)

2. 計画する感染症防止対策の内容

(「今後の東北大学行動指針 (BCP) について」の「別紙 研究活動の遂行にあたり踏まえるべき原則」を踏まえた具体的な対策を記載してください)

基本的に東北大学の BCP に沿って対応する。

研究室責任者は、研究室のオンサイト活動および各人の感染防止行動について把握し、定期的 (毎週金曜日) に対策本部に報告する。

1. 接触・飛沫感染防止の徹底

- ・ 物品・機器の共用を避け、消毒を徹底する。
- ・ 入退出時に手指消毒材の使用もしくは入念な手洗いをを行う。
- ・ マスクを着用しソーシャルディスタンスを保持する。
- ・ 物品・書類は間接的な提出・受け取りを行う。
- ・ 打ち合わせは Google meet 等を利用してオンラインで行う。
- ・ 玄関、トイレ、洗面所、給湯室等に手指消毒液・石鹸を適材適所に配置して使用する。
- ・ エレベーターパネル、ドアノブなど複数人の接触が考えられる場所については、清掃業者に依頼して定期的に清掃・消毒を行う。
- ・ 部屋の十分な換気のため、換気設備の適切な運転・動作確認を行う。可能であれば窓を全

開して換気を行う。

## 2. 健康管理の徹底

### 1. 個人で行う感染防止対策

感染症対策（手洗いの徹底、手指消毒、咳エチケット、適切な換気など）を行うとともに、自身の体調を管理し、風邪の症状や発熱、味覚や嗅覚に少しでも異常がある場合には接触を避けて経過を見る。

### 2. 発熱等の風邪症状がある時

①外出・接触を避けて自宅で経過を見る（復帰の目安：症状が消失して48時間経過の後）

②キャンパス内への立ち入り制限

③自宅で体温測定・体調チェック（朝晩2回）を行い、チェックシートを学際研対策本部に提出する

## 3. 関係者の名簿管理と入退室等の活動歴の記録

- ・ BCP レベル4の下で、学際研構成員は、来所時に毎回全員が目的及び出退勤時刻を Google form を利用してオンライン登録による記録を行っており、これを継続する。
- ・ 毎日の行動管理・行動記録を各自で行い、感染防止のための行動習慣の改善および万が一の感染発生時の接触追跡・拡大防止に役立つ。

## 4. 通勤時の感染防止

- ・ 通勤経路はできるだけ公共交通機関を避ける。
- ・ 公共交通機関を利用する場合は、時差通勤とマスクの着用等に加えて、移動中の接触による汚染の可能性を考慮した予防行動をとる。

## 5. 安全確保措置の徹底

- ・ 実験は事前に手順を十分検討し、安全と感染予防の両立を図る。
- ・ 実験は時間差で行えるようシフトを組み交代制で行い、相互の面談・接触を避けながら単独で滞在して実験を行うことがないようにする。
- ・ 連絡通報体制を予め確認しておく。

## 3. 部局の実情に応じた感染症防止対策の実効性を確保するための工夫

(モニタリング結果について構成員に共有する等の取組みについて具体的に記載してください)

1. 学際研対策本部では、週ごとに各研究室の研究室責任者に実施状況報告を指示し、報告内容について共有・検討する。必要があれば指導を行う。優れた取り組みについて運営会議・教員会議で学際研構成員に情報を共有する。
2. 所内巡視結果を運営会議・教員会議で情報共有する。
3. 学際研構成員全員に対して毎月の教員会議で必要な教育を行う。
4. 研究室責任者は、必要に応じて研究室でオンラインミーティングを行い、研究室メンバー及び新規雇用者に対して継続的な感染防止教育と、効果的な取り組み等の情報共有を行う。
5. 学際研 web に作成した「新型コロナウイルス感染症情報」ページを通して、全学の取り組み以外

に学際研独自の時系列に沿った各種情報や通知を共有する仕組みが構築されている。これを通して取り組みの徹底を図る外、電子メールによる情報共有も行う。

6. 学際研構成員は、多くが学際研以外のメンター部局において研究活動を行っている。その際にはメンター部局の対策方針に従う。必要があれば学際研対策本部と連絡を取る。

上記申請について許可いたします。

令和2年5月26日 本部新型コロナウイルス感染症対策本部長