

## 感染症(集団)発生対応マニュアル

大学という環境は、集団生活を行う場であるので、感染症の発生は学生生活に多大な影響を及ぼすこととなる。感染管理においては予防が最も重要であるが、万が一、感染症が発生した場合は、学校保健安全法に基づく迅速かつ適切な対応が必須となることから本マニュアルを策定する。

### 1 感染症(※別紙1)発生時の基本的対応

#### (1)看護学部・看護学研究科

##### ①学生の罹患

既定の「学校感染症罹患者の出席停止にかかわる対応フロー」(別紙2)により対応する。

##### ②教職員の罹患

連絡を受けた事務局(桑園担当課学生支援係)は、学部長、教務委員長、学生支援委員長、保健室及び総務課(人事担当)へメールにより連絡する。

#### (2)デザイン学部・デザイン研究科

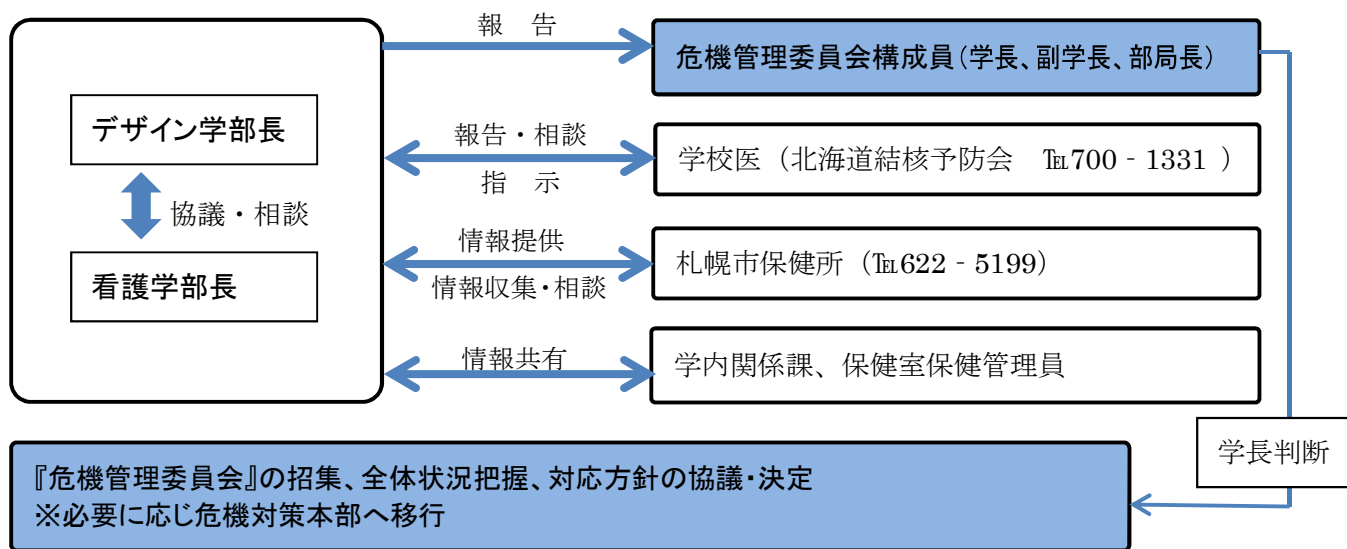
##### ①学生の罹患

連絡を受けた事務局(学生課教務係)は、学部長、教科担当教員へ連絡し必要な対応を行う。

##### ②教職員の罹患

連絡を受けた事務局(総務課人事担当)は、学部長、保健室へメールにより周知する。

### 2 集団発生が危惧される場合の対応



#### ◎対応方針を決定

○全学への注意喚起
○休講、学校閉鎖等の決定
○学生の相談窓口
○報道機関への情報提供

#### ◎対応

・感染予防対策など HP や学内掲示板等による注意喚起 <b>【総務課庶務係長】</b>
・「別紙3 緊急連絡体制」により学生・教職員等へ連絡 ・関係機関(札幌市企画課(TEL211-2192)、札幌市保健所(TEL622-5199))へ連絡 <b>【総務課長】</b>
・学生の相談窓口開設 <b>【学生課・桑園担当課】</b>
・危機管理基本マニュアルに基づき対応

※このマニュアルにより難しい状況が生じた場合は、学長の判断により別途適切な対処を行うものとする。

## 学校において予防すべき感染症と出席停止期間

学校は、集団生活の場であるので感染症が発生した場合は、流行しやすくなります。このため学校保健安全法で、学校において予防すべき感染症の種類と出席停止の期間の基準が定められています。

## ◆学校において予防すべき感染症の種類（平成24年4月1日より一部改正）

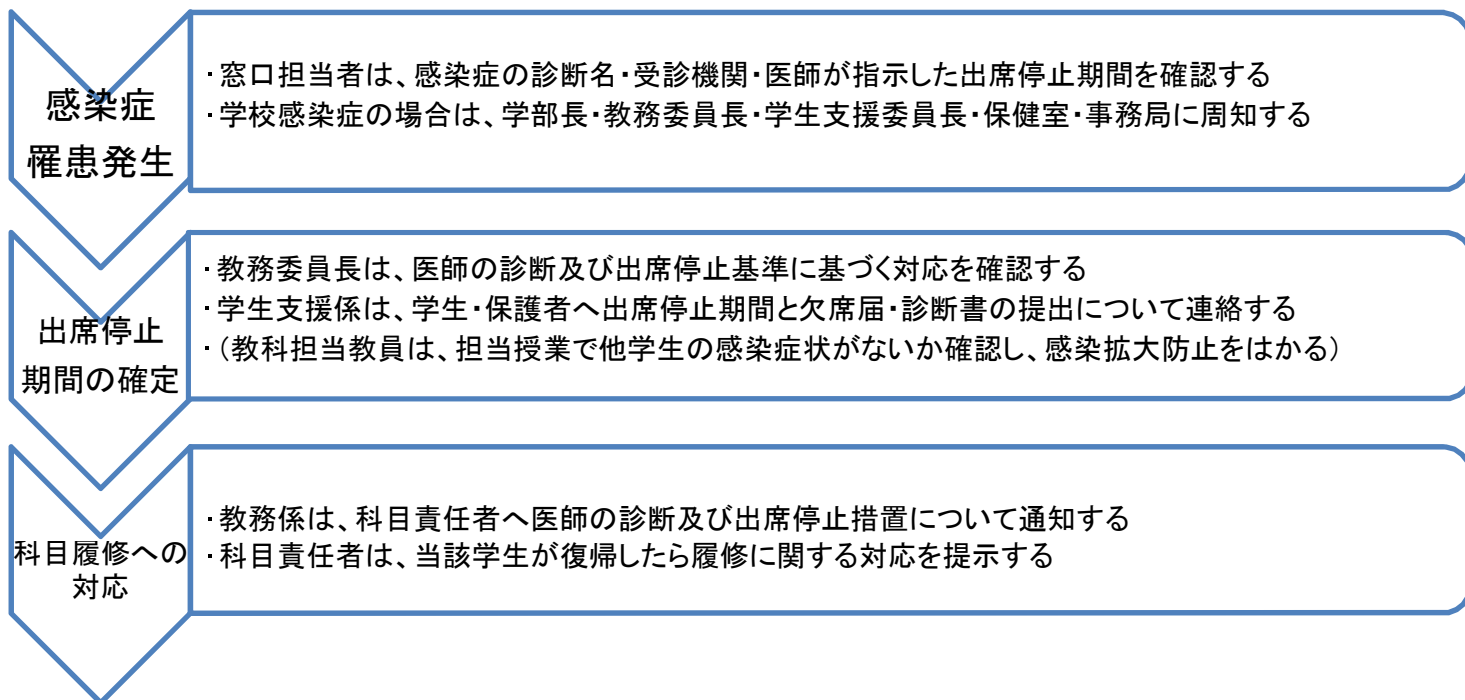
区分	疾患名	出席停止期間
第一種 (重大な病気)	エボラ出血熱	治癒するまで
	クリミア・コンゴ熱	
	重症急性呼吸器症候群(SARS)	
	痘瘡(天然痘)	
	ペスト	
	マールブルグ病	
	ラッサ熱	
	急性灰白髄炎(ポリオ)	
	ジフテリア	
	鳥インフルエンザ(H5N1型) 南米出血熱	
第二種 (放置すれば飛沫感染で流行が拡大)	インフルエンザ(鳥インフルエンザを除く)	発症後5日経過し、かつ、解熱後2日経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱後、3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫れが発現した後5日経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風疹(3日はしか)	発疹が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退後、2日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	学校医、その他の医師により伝染のおそれが無いと認められるまで
第三種 (飛沫感染では無いが放置すれば学校で流行が拡大)	コレラ	学校医、その他の医師により感染のおそれが無いと認められまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症(O157 など)	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	※その他の感染症	

※その他の感染症について：「その他の感染症」とは、条件によって出席停止の措置が必要と考えられる感染症です。主治医の判断に従って下さい。

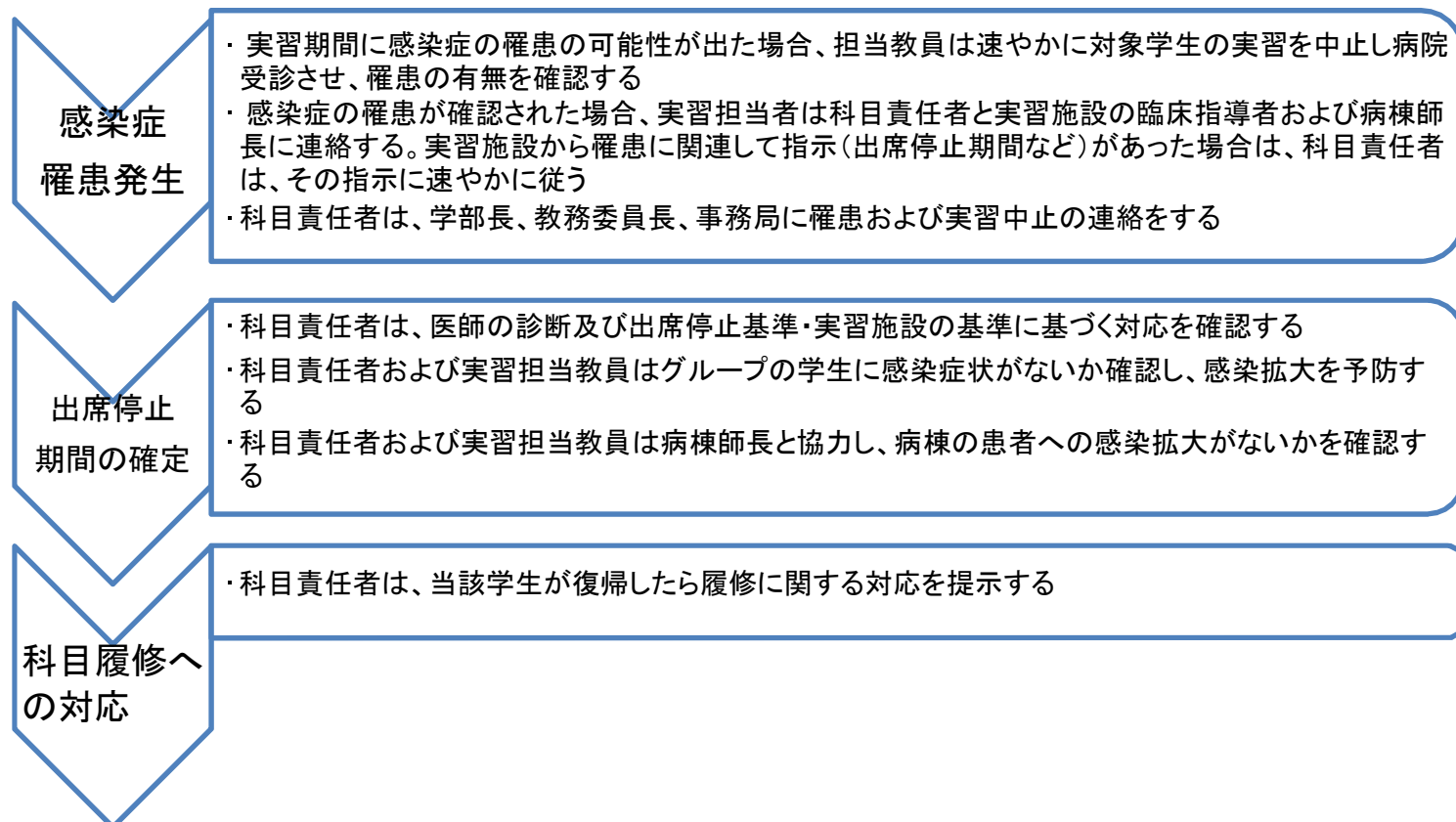
<例> 溶連菌感染症・流行性嘔吐下痢症・ウィルス性肝炎・手足口病伝染性紅斑・ヘルパンギーナ・マイコプラズマ肺炎等

## 【学校感染症罹患者の出席停止にかかわる対応フロー】

## 《学内で発生した場合》



## 《実習施設で発生した場合》



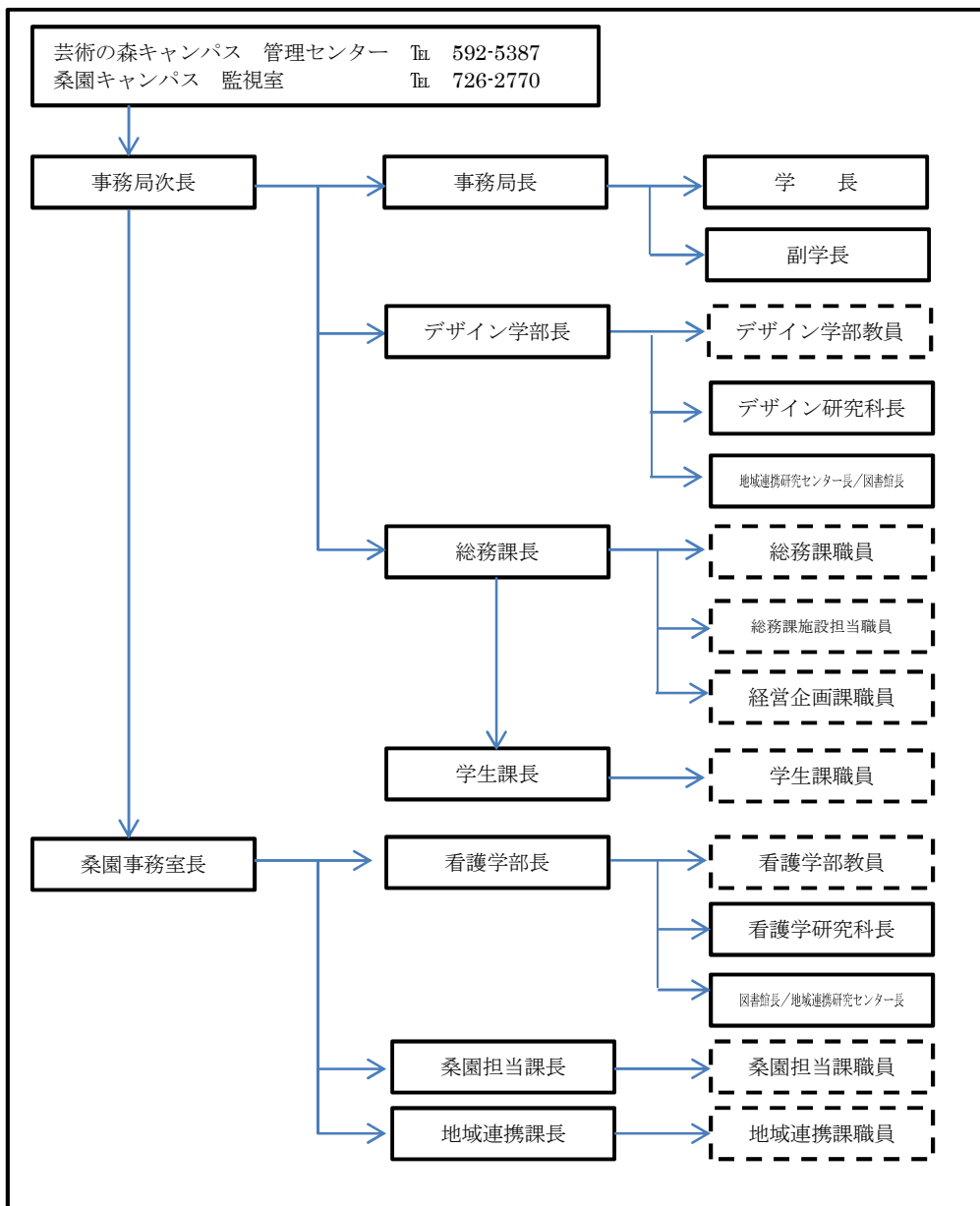
\* 診断書は科目履修への対応に係わる資料となるため必須の提出物であるが、提出は諸事情(症状があり大学に行けないなど)により速やかに提出ができない場合は、出席可能となった日に教務係へ提出する。

\* 感染性胃腸炎(ノロウイルス・ロタウイルス感染等)の場合も学校感染症に準じた対応を行う。

緊急時連絡体制

① 常勤教員、常勤職員、非常勤職員、臨時職員

点線内の教員間、職員間の連絡網は各学部、各課において毎年準備し内部周知を図る。(教員間の連絡網については、学部長の判断で一斉メールの発信とそれに対する返信メールでの対応をとることも可能とする)



※ 連絡先が不在の場合は、直ちに次の連絡先へ連絡を入れる。

②学生、非常勤教員、大学訪問予定者、関係業者等

上記①の連絡を受けた教職員は、必要に応じ下記のとおり個別連絡を行う。

学生への一斉メールや非常勤職員への連絡先は、芸術の森キャンパスと桑園キャンパスどちらからでも発信できるよう、学生課と桑園事務室の間で情報共有しておく。

連絡対象者	連絡方法	連絡担当部署
学生（デザイン学部、デザイン学研究科）	一斉メールによる	学生課 （副担当 桑園事務室）
学生（看護学部、看護学研究科、助産学専攻科）	一斉メールによる	桑園事務室 （副担当 学生課）
非常勤教員（デザイン学部、デザイン学研究科） ※当該日出勤予定者に限る	電話及びメールの併用	学生課
非常勤教員（看護学部、看護学研究科、助産学専攻科） ※当該日出勤予定者に限る	電話及びメールの併用	桑園事務室
清掃業者	責任者への電話	総務課
警備業者	責任者への電話	総務課
情報関連受託業者	責任者への電話	総務課
大学訪問予定者	電話又はメール	関連する課