

## 大学事業継続計画

制定 令和2年3月31日 Ver. 1  
改定 令和2年4月21日 Ver. 2  
改定 令和4年7月15日 Ver. 3

### 1 目的

本計画は、新型コロナウイルスの発生に伴う大学の損害を最小限に抑えるため、学内で感染が発生した場合における大学業務の縮小・休止などの範囲や基準、代替措置などを予め整理し、事業の継続や復旧を目指すもの。

先に策定した「新型コロナウイルス対策行動計画」は、学生及び教職員を対象に、感染した際の個人の対応等を定めており、本事業継続計画は、大学の事業を対象に、感染発生時の事業継続・休止・延期などの考え方や対応を定めたもの。

なお、新型コロナウイルスは、増殖や感染を繰り返す中で徐々に変異をしていくことが知られており、当該計画については感染状況等を踏まえ、必要に応じて内容の追加及び修正を行う。

### 2 基本的考え方

#### (1) 健康被害の抑制と教育機会の確保

学生及び教職員の新型コロナウイルスに対する健康被害の抑制を最優先としながら、学生への教育機会を最大限確保することを目指す。

#### (2) 業務に対する影響の最小化

感染拡大に伴い事業の停止・中断等の措置を講じる場合に備え、対象となる範囲や判断の基準を予め整理し、業務への影響を最小限とすることを目指す。

#### (3) 業務の正常化

感染の抑制や収束状況、国の基本方針の転換、周辺大学等の状況を踏まえ、業務停止等の措置を解除する考え方を整理し、業務の早期正常化を目指す。

### 3 教育分野における事業継続の方針

大学にとって最も重要な学生に対する教育機会の提供については、最大限の措置を講じながら継続する必要があることから、感染が発生した際の対応を予め定め、授業等への影響を最小限に抑える。

#### (1) 授業

大学の基幹業務である授業については、学生の感染防止を図りつつも、国の方針や他大学の状況を参考にしながら、授業を継続できるよう、最大限努力する。

学内で感染等が発生した場合の休講・休業の範囲や基準、代替措置は、別紙のとおり。

#### (2) 実習

実習受け入れ先との意見調整を図りながら、授業の考え方に沿って、実習を継続できるよう、最大限努力する。

### 4 事務局等における事業継続の方針

感染発生後の初期対応を定めるとともに、優先的に行う業務（以下「優先業務」という。）の体制や利用施設等における課題に対する対応等を取りまとめるもの。

## (1) 優先業務

教育機会を最大限確保する基本的考えに基づき、授業に関連する履修登録、施設管理、給与事務及び奨学金事務を優先業務とし、業務継続の体制や職員配置などの基本的な事項を定める。

その具体的な業務運営については、臨時的な体制や配置転換した職員に応じ、事務局又は新型コロナウイルス対策連絡調整会議で調整する。

なお、県内で爆発的な感染拡大(オーバーシュート)が発生し、市中感染のリスクが高まった場合は、不特定多数の人と接する機会のある通勤やアイーナ勤務について制限を課すことも検討する。

## (2) 感染者が発生した場合の対応

事務局事業の継続の検討では、職員が罹患した場合に加え、各本部事業においては、教員が感染した場合も想定した対応とする。

フェーズと判断の考え	期間	基本的対応
<b>PCR検査の受診段階</b> 保健所等の判断以降は感染の可能性が高いと判断し、対策を講じる  マニュアルに基づく教職員の健康サポートセンターへの連絡を受けた対応	1～2日	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各所属</li> <li>・受診した教職員の机や持ち物への接触禁止措置 シートで覆うなどの措置を行うほか、ドアノブなど執務室内の共通部分を消毒</li> <li>・周囲の教職員の健康管理の徹底 風邪症状等の教職員にはマニュアルに基づく対応を徹底</li> <li>●総務室</li> <li>・執務室内の消毒</li> </ul>
<b>感染の判明後</b> 保健所等の指示と並行し、ウイルスの施設内生存を前提とした大学の措置を講じる  検査結果が陰性の場合、大学業務を通常運営する  教職員の病原体保有者を前提とした対応はマニュアルによる	1～2日	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各所属</li> <li>・執務室や研究室、学部事務室等の閉鎖 対象は保健所の指示等により、期間は消毒作業の間</li> <li>・保健所による濃厚接触者への指示の徹底 保健所の指示の徹底・補完（指示内容による）</li> <li>・濃厚接触者以外の教職員への指示 代替執務室やテレワーク勤務等の指示</li> <li>●健康サポートセンター</li> <li>・積極的疫学調査への協力</li> <li>●総務室</li> <li>・執務室内の消毒 感染判明後、直ちに業務を停止し、消毒作業を開始</li> <li>・執務室の代替 会議室やアイーナ、自宅等でのテレワーク環境の提供</li> </ul>
<b>学内の消毒後</b> 施設内のウイルスが死滅した前提での対応  病原体保有者を前提とした者の対応はマニュアルによる	平常対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>●各所属</li> <li>・通常業務への移行 自宅待機者がいる場合は、業務の優先度で業務を再配分</li> <li>・業務遅延への対応</li> <li>●総務室・健康サポートセンター</li> <li>・感染防止対策の徹底・周知</li> </ul>

感染した学生が学生窓口※に滞在した履歴がある場合は、上記対応に準じ、学生窓口を閉鎖及び本部棟内会議室等での執務環境の提供。

※ 健康サポートセンター、サポートサロン、学生センター 等

### (3) 複数の感染が発生した場合の対応

学内においてクラスター発生の懸念が生じた場合を想定した対応について整理する。

フェーズと判断の考え	期間	基本的対応
<b>異なる棟(場所)で複数感染が発生</b> 異なる棟で複数の感染が発生した場合は、「(2)感染が発生した場合」と同リスクと判断	1～4日	<b>●各所属等</b> 各所属において「(2)感染が発生した場合」のフェーズに応じた対応を図る
<b>同一の棟で複数感染が発生</b> クラスター発生の懸念があり、より高いリスクを念頭に置いた対策を講じる	1～14日	<b>●総務室・健康サポートセンター、宮短事務局</b> ・保健所の指導・指示を仰ぎ、クラスター範囲※を定め、対策を検討する ※棟・執務室・グループ単位など <b>●各所属</b> ・関係する執務室の14日間の閉鎖 保健所の指示・調査によっては別途対応を追加 ・閉鎖間の業務は優先順位縮小・中止・延期等を決定 <b>●総務室、宮短事務局</b> ・優先業務への影響には、職員の臨時配置転換で対応 処理経験者を優先配置、経験者がいない場合は、影響の少ない所属から一定数を配置換え
<b>学内外で断続的に発生</b> 感染の蔓延期の懸念が、国や自治体の対応に応じた措置も検討 不特定多数と接する通勤やアイーナ勤務も高リスクの状況	平常対応	<b>●各所属</b> ・基本的に14日間閉鎖し、自宅勤務を原則 閉鎖期間は、国の判断等も参考に決定 ・自宅での業務遅延への対応 <b>●総務室・企画室</b> ・テレワーク用PCの確保など、自宅勤務を支援

### (4) 学生寮で感染が発生した場合の対応

以下は、本学の寮で入寮者が感染した場合の寮運営について規定したものであり、学生が感染した場合の授業継続のあり方は「3教育分野における事業継続の方針」で規定する。

フェーズと判断の考え	期間	基本的対応
<b>PCR検査の受診段階</b> 感染可能性が高いと判断し、対策を講じる	1～2日	<b>●学生支援室・総務室・宮短事務局</b> ・共通施設の共有部分使用時のアルコール消毒等の徹底 ・他の入寮者の健康管理の徹底 ・消毒実施
<b>感染の判明後</b> ウイルスの施設内生存を前提とした対応	1～2日	<b>●学生支援室・総務室・宮短事務局</b> ・寮の閉鎖・消毒 1日で消毒する前提。2日以上の場合は、滝沢は自宅等での待機を、宮古は保健所等の助言を参考に在寮を想定している。 (帰省困難者には、状況に合わせて対応を検討) 学生に対しては閉寮の間、「感染が疑われる場合のマニュアル」の「家族等が濃厚接触者又は感染した場合(フローチャート⑤)」に沿って行動するよう指示。 ・保健所調査への協力、指示の徹底 ・消毒後は、寮を通常運営
<b>感染者が断続的に発生</b> 市中や施設内に複数の病原体保有者がいる前提とした対応 国や自治体の対応に応じた措置も検討	状況に応じる	<b>●学生支援室・総務室・宮短事務局</b> ・14日間閉鎖し、実家等での待機を指示 (帰省困難者には、状況に合わせて対応を検討) 閉鎖期間は、国の判断等も参考に決定 ・大学での授業中止・延期の措置に応じた対応を検討

#### (5) 共通的事項

- ・ 各所属は、所管業務の優先度に応じ休止・延期する体制を予め定める。
- ・ 総務室は、優先業務の担当職員に不足が生じる場合を想定し、予め当該業務の経験者をリストアップする。
- ・ 宮古短期大学部の職員が不足した場合は、臨時的に職員を派遣できるよう予め経験者を含め配置可能な職員をリストアップする。
- ・ 大学業務に重要な業務を外部委託している各所属は、委託事業者に対し、感染防止対策の徹底と、感染が発生した際の代替社員等の確保を予め依頼する。  
現時点では、施設管理（中央監視室(ビル管理組合)）、情報システム(ICS)を想定
- ・ 総務室及び企画室は、学内会議室等を執務室として使えるよう予め準備する。
- ・ 企画室は、テレワーク環境を予め準備する。  
自宅勤務者には、学内データが利用できる大学PCを貸与（仮想専用回線）
- ・ 感染拡大や対策の状況に応じ、追加的な予算を措置する。