

感染等に伴う欠席・休暇の扱い

本資料は、新型コロナウイルス対策行動計画の「感染等に伴う欠席・休暇の扱い」の具体的な対応方針を記載しています。

なお、感染の拡大や本学関係者の発症などの状況によって、より柔軟な扱いを検討します。

1 風邪の症状による場合

- ・ **学生は、当分の間、原則、欠席扱いとしない**
欠席する際は、授業担当教員に電話又はメールでその旨を連絡し、後日、欠席届を提出する。本人が連絡できない場合は、家族に連絡してもらう。
- ・ **教職員は、当面の間、特別休暇**
感染拡大を抑制する観点で、特別休暇（出勤が著しく困難であると認められる場合）を適用します。

2 指定医療機関におけるウイルス検査を受ける場合

帰国者・接触者相談センターの指示による検査で、検査結果が出るまでの期間を含みます。

- ・ **学生は、学校保健安全法を根拠とした出席停止（欠席の取扱いとしない）**
欠席する際は、授業担当教員に電話又はメールでその旨を連絡し、後日、欠席届を提出する。本人が連絡できない場合は、家族に連絡してもらう。
- ・ **教職員は、病気休暇。**

3 検査で陽性の場合（感染の確定）

現時点では、ウイルス反応陽性者は強制的に指定病院に隔離入院の措置が取られます。

- ・ **学生は、学校保健安全法を根拠とした出席停止（欠席の取扱いとしない）**
出席停止に該当する学生が発生した場合の出席停止プロセス及び周知はマニュアル参照。
- ・ **教職員は、病気休暇**

4 検査で陰性の場合

(1) 相談センターの指示がある場合

ア 学生は、学校保健安全法を根拠とした出席停止（欠席の取扱いとしない）
欠席する際は、授業担当教員に電話又はメールでその旨を連絡し、後日、欠席届を提出する。本人が連絡できない場合は、家族に連絡してもらう。

イ 教職員は、病気休暇

(2) 相談センターの指示がない場合

ア 症状が継続の場合
登校・出勤の自粛を要請し、当分の間は、原則、欠席扱いとしない。
欠席する際は、授業担当教員に電話又はメールでその旨を連絡し、後日、欠席届を提出する。本人が連絡できない場合は、家族に連絡してもらう。

イ 症状がない場合
相談センター等への確認のうえ、登校・出勤させる。

	風邪症状	検査期間	陽性確認	陰性確認以降			
				相談センターの指示あり		相談センターの指示なし	
				自宅待機	それ以外	症状あり	症状なし
学生	欠席としない	出席停止	出席停止	出席停止	個別対応	欠席としない	登校
教職員	特別休暇	病休	病休	病休	個別対応	病休	出勤

5 家族等が感染した場合

(1) 同居している家族等に発熱等の症状がある場合

- ・ 学生は、やむを得ず出席できない場合、家族等の症状がなくなるまで欠席扱いとしない。

- ・ 教職員は、やむを得ず出勤できない場合、家族等の症状がなくなるまで特別休暇とします。
なお、やむを得ず出席・出勤できない場合とは、同居家族の発熱のほか、外国からの家族の帰国、家族が国の受診目安(強いだるさや息苦しさ等)に該当する場合などを想定しています。

(2) 同居している家族等が感染した場合

- ・ 学生は、感染した家族等と最後に濃厚接触をした日から起算して 14 日間を出席停止とします。
- ・ 教職員は、感染した家族等と最後に濃厚接触をした日から起算して 14 日間を特別休暇とします。

6 海外から帰国した場合

外務省の感染症危険情報の「危険レベル3、2、1」の国や地域から帰国した場合

- ・ 学生は、帰国後 14 日間を出席停止とします。
- ・ 教職員は、帰国後 14 日間を特別休暇とします。

《問合せ窓口》

学 生：教育支援室（教務・国際交流グループ）

電話：019-694-2012 Mail：ipu-kyoumu@ml.iwate-pu.ac.jp

教職員：総務室（人事給与グループ）

電話：019-694-2038 Mail：jinji@ml.iwate-pu.ac.jp