

由布市コロナウイルス感染症

発生時対応マニュアル

令和2年9月16日版

由布市教育委員会
学校教育課

1 教育委員会の対応

感染及び濃厚接触者、接触者が発生した場合

(1) 組織

責任者	教育長 課長	・ 全体指揮 ・ 対策会議参加 ・ 市長への報告、対策会議関係の依頼
統括指揮	課長	・ 全体指揮 ・ 対策会議参加 ・ 市関係各課との連携 ・ 県教委との連携 ・ 議会報告 ・ 給食センター
現場支援	課長補佐	・ 対象校の支援
保健所対応	課長補佐	・ 保健所との情報共有
マスコミ対応	課長	・ マスコミの対応
該当校以外の学校との連携	課長（教育長） 課長補佐	・ 保護者向け文書、メール文等作成 ・ 各園・学校へ指示 ・ 近隣の学校への指示 ・ 由布高校、由布支援学校への情報共有
報告文書作成	事務所指導主事	・ 県教委への報告文書作成
物資対応	予算担当	・ 該当校等への必要物資の供給

*組織作成の留意点

- ・ 情報の集約
- ・ 常に事実の確認をした上での組織運営（事実と予想の区別）
- ・ 上記以外にも、今後役割が出てくる可能性

(2) 対応 園児児童生徒及び教職員が感染者・濃厚接触者・接触者になった場合

【該当校への対応】

- 初期対応の指示 (学校編に記載)
- 現場支援担当を派遣

【該当校以外への対応】

- 該当校以外の学校へ情報共有、指示
 - ※課長の指示のもと担当が対応
- 速報の発信
- 緊急園長・校長会の招集
- 保護者あて文書(メール文)の作成 ※様式参考例1-⑤ メール文例1-⑥
- 定期的な情報共有

【関係機関への対応】

- 該当園・学校との情報共有、指示
 - ※現場支援担当がサポート
- 由布市対策会議、市関係各課との情報共有 ※様式参考例1-①
 - ※課長が対応
- 県教委への報告
 - ※課長が対応(事務所指導主事)
 - ※課長の指示のもと、報告書は担当が作成 ※様式参考例1-②
- 議会報告
 - ※課長が対応 ※様式参考例1-③
- 保健所との連携
 - ※課長の指示のもと担当が対応
- 給食センターとの連携
 - ※課長が対応
- マスコミ対応
 - ※課長と市担当者が対応
 - ※プレス発表文書を担当が作成

【ホームページでの情報発信】

※様式参考例1-④

【人権的配慮事項について】

- メッセージ文の発信
- ホームページ上での啓発

2 学校の対応

(1) 組織

責任者 対外窓口	園長・校長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体指揮 ・ 職員会議の招集 ・ 市教委との連携 ・ 保健所等関係機関との対応 ・ PTA 役員等関係者への連絡
校内統括	副園長・教頭 教務主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報集約 ・ 職員の動きの総括 ・ 保護者宛て文書作成 ・ 市教委への報告文書作成 ・ 県教委への報告文書作成
該当園児児童生徒 の家庭又は教職員 との連絡	学年主任 担任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当園児児童生徒の状況確認 ・ 保健所の指示に従って、今後の動きの連絡
該当以外の園児児 童生徒の指示及び 家庭との連絡	担任 学年部職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 該当以外の園児児童生徒へ行動指示 ・ 保健所の指示に従って、今後の動きの連絡
消毒の対応	養護教諭 全職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 初期消毒の実施 ※下記「直近の対応」に記述 ・ 保健所の指示に従って、感染の可能性のある 場所の消毒を実施 ※感染規模によっては業者対応
ゾーンニング 対応	教頭 養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染の可能性のある人とない人との接触を可 能な限り遮断 ・ 保健所の指示に従って、区域分け等
マスコミ対応	校長・教頭	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本的に市教委が対応
物資対応	事務職員 教務主任	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要物資の手配・購入等

(2) 対応

《直近の対応》 感染（PCR 検査で陽性の反応が出た）の連絡があったら

【関係機関】

○市教委へ第一報

※関係機関、隣接の学校へは市教委より連絡

【該当園児児童生徒の家庭、教職員へ】

○該当児童生徒、教職員の状況を確認

○今後は保健所の指示に従うことを確認

○園児児童生徒の場合・・・出校停止の依頼、教職員の場合・・・出勤停止の依頼

（基本的に感染者以外に強制力はない）

【感染の場合】

有症状者の場合・・・

①発症日（症状が出始めた日もしくは陽性確定に係る検体採取日）から10日間経過し、かつ、症状軽快後72時間経過

②症状軽快後24時間経過した後、24時間以上間隔をあげ、2回のPCR検査で陰性を確認

無症状病原体保有者の場合・・・

①検体採取日から10日間経過した場合

②検体採取日から6日間経過後、24時間以上間隔をあげ2日のPCR検査で陰性を確認できた場合

厚生労働省の基準

9月6日付 厚生労働省事務連絡「新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養及び自宅療養の対象並びに自治体における対応に向けた準備について」（一部改正）より（2）解除に関する考え方

【濃厚接触者の場合】・・・

○検査結果が陰性でも患者の感染可能期間の最終暴露日から14日間

※濃厚接触が疑われる日の翌日から起算して2週間

【接触者の場合】・・・

○検査結果が陰性

※感染症法として規制はない。

※教職員の場合は、特別休暇又は病気休暇で対応

※園児児童生徒の場合は、出席停止で対応

厚生労働省の基準

5月29日付 厚生労働省事務連絡「新型コロナウイルス感染症患者に対する積極的疫学調査実施要領の改定について」（調査内容）より、出校停止及び就業制限解除の考え方

※厚生労働省の基準が改訂された場合は、その内容に沿ってここで規定された基準も随時改訂される

【学校関係者】

○校舎への立ち入りが禁止され、職員全員に自宅待機が命じられた場合

○校舎への立ち入りが可能で、職員の対応が可能な場合

※どちらかの場合に分けて対応する

「基本的な動き」・・・誰が、いつまでに、どのように → 情報の統括

*初期段階ですべきこと

- ① 事実確認
- ② 消毒
- ③ 接触情報
- ④ スケジュール確認
- ⑤ 職員の対応
- ⑥ 対象者の対応
- ⑦ 園児・児童・生徒の対応
- ⑧ 保護者への連絡
- ⑨ 地域の人（関係者）への連絡
- ⑩ 情報のコントロール
- ⑪ 組織確立

○左記の実施および確認のため

1～3日間 臨時休校

*臨時休校中に対応を検討する

○ 緊急職員招集 A（管理職、関係職員のみ）

① 事実関係の確認

② 緊急対応組織の確認

③ 校内施設に活動本部を設置

※例 校長室、会議室等（衛生面の確保）

④ 児童生徒の今後の動きの確認

- ・ 園児児童生徒の安全確保 3密の回避等
- ・ 園児児童生徒が施設内にいる場合、準備ができしだい下校
- ・ 夜間、休日の場合は、外出をせずに自宅待機の指示
- ・ 翌日から**臨時休校**の指示
 - ※期間については、感染状況、学校規模に応じて、市教委と協議後決定
 - ※詳細については、後でメールで通知
- ・ PCR 検査の対象となる場合は、対象者へ別途指示
 - ※対象者の範囲及び検査日時の確認は、保健所が判断

⑤ 保護者への連絡方法を確認

- ・ **メールにて第一報** ※様式参考例 2-①
- ・ 通知文 ※様式参考例 2-②
- ・ **該当者の陽性が確認されたら第二報** ※様式参考例 2-③

⑥ ゾーンニング（第 1 段階）確認

- ・ 以下の対象者をできるだけ他と分離
 - 該当園児児童生徒、教職員と 1 m 以内で 15 分以上接触
 - 同じ室内で、マスクなしで食事
- ・ 該当児童生徒、教職員が使用したものの分離
- ・ 消毒体制の確認・実施

- : 感染の可能性が高い場合は、消毒を直ちに実施
- : 対応する職員は、サージカルマスク、ビニール手袋着用
- : 次亜塩素酸ナトリウム又は 70% 以上のアルコールで消毒
- : 感染の可能性の高いもの（カップ、歯ブラシ等）を扱う際は、防護服（市教委が準備）を着用

⑦ 濃厚接触者、接触者を検討する際の報告シートの作成 ※様式参考例 2-④

- : 現在の健康状態（発熱等症状の有無）
- : 該当児童生徒、教職員との接触状況
- : 直近の 2 週間の行動履歴
- : 家族状況（高齢者、乳幼児、既往症等）

○緊急職員招集B（全教職員）

- ・事実関係の確認
- ・緊急職員招集Aにて確認した内容の確認及び分担
- ・今後の動きのタイムスケジュール
- ・該当児童生徒、教職員に関する、校内での直近2週間の行動履歴確認

【該当児童生徒以外の児童生徒】

- ・必要な事実関係の確認
- ・今後の動きについて確認
- ・指導事項
 - ：落ち着いた行動の必要性
 - ：緊急の下校や自宅待機、臨時休校の意義と過ごし方
 - ：根拠のない噂をしない等の人権的配慮について

【該当児童生徒以外の家庭】 ※メール文 様式参考例2-① 2-③
通知文 様式参考例2-②

- ・必要な事実関係
- ・今後の動きについて
 - ：臨時休業の期間、行動に関する要請
 - ：PCR検査の対象となる場合は別途連絡
- ・お子さんと確認して頂きたい内容
 - ：緊急の下校や自宅待機、臨時休業の意義と過ごし方
 - ：根拠のない噂をしない等の人権的配慮について

※個人情報を出さない。不確実な情報は出さない。根拠を明確に示す。

※一度出した情報を修正する場合は、理由を明確にする。

※保護者向け文書は、発出前に市教委とも協議する。

出せる個人情報

- ・大分県のHPに出された情報のみ
- ・対象の方が休むことで仮に特定されても、出す個人情報は限定する
- ・濃厚接触者、接触者、職員等に対する情報はその都度協議する

《検査等に向けての対応》

【関係機関との連携】

- 市教委との連携
- 県教委への報告については、市教委と連携
- 保健所との連携
 - ・消毒等の園・学校の緊急対応に対する指導
 - ・濃厚接触者、接触者の判定に協力
 - ・報告シートの提出 ※様式参考例2-④

- : 現在の健康状態（発熱等症状の有無）
- : 該当児童生徒、教職員との接触状況
 - ※該当者の症状が出た日から起算して2日前まで
 - ※マスクをしていたか、時間は何分か、その際の部屋の喚起状況はどうか
 - ※直接または物を介した接触があるか
- : 直近の2週間行動履歴
- : 家族状況（高齢者、乳幼児、既往症等）

○PCR 検査対象者の確認

判断基準（目安）

- 「濃厚接触者」 マスクなし対面、15分以上の対話 ※給食
 - 「接触者」 マスクあり対面、15分以上の対話 ※授業、休み時間等
 - 「その他」 ※同じ建物にいた、すれ違った等
- ※園・学校内の平常時の感染予防対策についても問われる。
- ※園・学校からの情報をもとに、状況に応じて、対象者、対象範囲はすべて保健所が判断する。

○ゾーンニング（第2段階）

- ・PCR 検査対象者となった園児児童生徒及び職員を、検査結果が判明するまでの間、できるだけ他と分離

※人権的配慮については職員の共通理解が必要

- ① 万が一感染者がでたら、感染者の立場に立つ
- ② 正確で限定された情報を提供する（その人にとって必要かどうか）
- ③ 感染者に対して批判的な意見が寄せられたらそのことに安易に同意せず
意見を言う人の困りを聞き取る（自分の困りや不安からの意見が多い）
- ④ 園児・児童・生徒には、積極的に人権的な話を行う

○PCR 検査を実施する場合の手順の確認

①検査対象園児児童生徒の保護者へ「検査実施」の通知

※通知文 参考様式例 2-⑤ メール文 参考様式例 2-⑥

※検査対象者となったこと、検査日、時間、場所、会場への移動方法
所要時間、持ち物等の連絡を確実に行う。

②検査対象以外（全校）の保護者へのメール通知

※メール文 参考様式例 2-⑦

○検査の実施方法の共有

○検査方法

※検査方法や時期については、接触日数等によりケースバイケースである。

○検査場所の確保

○待機場所の確保

○登校→待機場所→検査場所→下校までのゾーニング

③保健所職員の対応方法

○検体を扱う業務

○検査の受付（検温）

○名簿との照合

○検査方法の説明

○待機場所・検査会場の消毒

④教職員の対応方法

○園児児童生徒の誘導

○待機場所での指導

○検査場所での全体指導

○教職員が対応する際の注意点

・サージカルマスク、ビニール手袋の着用

・必要に応じて、フェイスシールド、エプロンの着用 ※市教委が準備

○園児児童生徒との距離の確保

- *事後の消毒等を考え、導線を設定する
- *検査する人数に応じて、来てもらう時間を設定する
- *できるだけ限られた人数で対応する
- *保健所と綿密な打ち合わせを行う

⑤保護者や職員からの追加情報、検査依頼・相談があった場合の対応

- *学校責任者が保健所の責任者と協議

○PCR 検査実施後の結果通知の仕方 → **基本的に保健所が通知**

ただし学校の場合は連携して行うこともある。(人数・つながり面)

- ・「陽性」者は、保健所が個別に通知
- ・「陰性」者は、学校が通知

※校長が一括して保健所より通知(名簿)を受け取る。

※職員については、校長が電話で連絡

※検査した園児児童生徒には、担任又は学年部の職員が電話で連絡

⑥保護者より、陰性であったことを証明して欲しいと要請があった場合の対応

○校長は、「陰性」の場合のみ、「陰性のお知らせ文書」を出すことができる。

※様式参考例 2-⑧

※保健所からの「陰性証明書」の発行はしない。

※学校は公式の「陰性証明書」を発行できない。

※校長が公的機関の保健所からのリストを見て、確認したという意味での「陰性のお知らせ文書」は発行できる。

※全員対象で郵便で発送 至急対応の希望がある家庭に対しては別途配慮

※職印あり、文書番号なし

※保護者に対して、学校が法的な権限を有して行うものではないことを、事前に十分説明する必要あり

○ PCR 検査の結果を受けて、全校の保護者家庭へメール通知

※メール文 様式参考例 2-⑨

《全員の陰性が確認された後の対応》

【連絡体制】

- ① 保健所から検査結果を、学校及び市教委へ連絡
- ② 学校は検査を受けた各家庭へ（陰性の場合のみ）連絡
- ③ 学校は対象家庭への連絡終了後、市教委へ連絡
- ④ 学校は全保護者向けに、結果を知らせるメールを配信
- ⑤ 大分県当局のマスコミ発表
- ⑥ 該当校からの連絡を受けて、市教委が次の関係機関へ連絡
 - 市関係各課 ○市内当該校以外の園・学校 ○由布高校・由布支援学校
 - 県教委

※対象家庭への連絡や大分県当局の発表より前に、情報が発信されることがないように注意する必要あり。

○情報提供の範囲

* 基本的な考え方

- ①大分県発表のHPの情報が基本線
- ②関係のある人には必要な最低限の情報を提供
安易に情報を絞ると、かえって動揺・不安が広がる
情報は正確な情報を適切なタイミングで提供する
- ③一般市民等には、極力絞った情報提供にする

	市のHP	報道機関	市内関係者 校長会 市役所・議会等	当該校 保護者	当該校 教職員
感染者の名前	×	×	×	×	○
感染者の職業	○	○	○	○	○
感染者の住所	×	市町村	市町村	×	○
感染者の所属	○	○	○	○	○
感染者の年齢	×	○代	×	×	○代
感染者の学年等	×	×	×	×	○
感染者の行動履歴	×	県記者発表	県記者発表	×	県記者発表
濃厚接触者の数 PCR検査数	×	×	×	○	○
		後日発表			
経緯	×	概略	詳細	概略	詳細
感染経路	×	県記者発表	県記者発表	×	県記者発表
学校の対応	概略	概略	詳細	詳細	詳細

* 上記は挟間中の例

* 県の記者発表やHP等で公表されていてもあえて示さないものもある

* 保護者等からの問い合わせには、管理職と相談しながら丁寧に答える

《通常の学校再開に向けた取り組み》

【該当の園児児童生徒、教職員の復帰に向けて】

厚生労働省の基準

令和2年6月25日付、厚生労働省事務連絡「新型コロナウイルス感染症の軽症者等に係る宿泊療養及び自宅療養の対象並びに自治体における対応に向けた準備について（一部改正）」の2（2）解除に関する考え方

① 園児児童生徒の場合

様式参考例2-①

【有症状者の場合】・・・

①発症日（症状が出始めた日もしくは陽性確定に係る検体採取日）から10日間経過し、かつ、症状軽快後72時間経過

②症状軽快後24時間経過した後、24時間以上間隔をあげ、2回のPCR検査で陰性を確認

【無症状病原体保有者の場合】・・・

①検体採取日から10日間経過した場合

②検体採取日から6日間経過後、24時間以上間隔をあげ2日のPCR検査で陰性を確認できた場合○発症日から起算して10日間

○上記の根拠をもって、学校へ復帰

○主治医の指示で、更に療養が必要な場合は、療養の延期

※その間は出席停止で対応

○出校制限解除後は、自主的に30日間の健康観察

②教職員の場合

○前述の根拠をもって、学校へ復帰

○主治医の指示で、更に療養が必要な場合は、療養の延期

※その間は特別休暇又は病休で対応

※会計年度任用職員についても特別休暇で対応

○就業制限解除後は、自主的に30日間の健康観察

【濃厚接触者・接触者（検査結果が陰性の場合）の学校復帰に向けて】

① 濃厚接触者の場合

○検査結果で陰性が確定後

患者の感染可能期間の最終暴露日から14日間（濃厚接触が疑われる日の翌日から起算して2週間）経過したら学校復帰が可能

○検査実施後も2週間の健康観察。変化等あれば保健所へ相談

② 接触者の場合

○検査結果で陰性が確定後

○感染症法としての規制はない

○検査実施後も自主的に健康観察 変化等あれば保健所へ相談

【通常の学校再開に向けて】

① 臨時休業の解除

○濃厚接触者・接触者の検査、検査結果の判明（対象者全員の陰性判定）及び消毒の完了をもって、臨時休業を解除

※目安として、3日程度

○感染対策の再確認

※特に給食の再開に向けては細心の注意

○人権的な配慮

※感染者、濃厚接触者及び接触者に指定された園児児童生徒、教職員が、根拠のない噂話等により、精神的に厳しい状況に追い込まれることがないように、園児・児童・生徒はもとより、保護者への啓発も行う。

※児童・生徒向け文書 様式参考例2-⑩

3 日常より準備しておくべき事項

(1) 組織体制の確立

- 担当者の決定

(2) 緊急時の連絡体制

- 関係機関との連絡体制

- ・市教委
- ・保健所
- ・県教委

- 職員連絡網（グループメールの共有等）

- 保護者への連絡体制（一斉メール送信システムの全家庭の加入にむけて）

- 市内各園・学校との連絡体制

- 関連する学校（由布高校、由布支援学校）との連携体制

(3) 職員研修の実施

- 緊急時の役割分担
- 人権に配慮した言動

(4) 発信文書の事前準備 市内共有フォルダ

(5) 感染防止策の日常実践・検証・改善

(6) 人権的配慮について、日常より実践

- 園児児童生徒向け授業
- 保護者向け啓発活動