資料4

新型コロナウイルス感染症の感染者が発生した場合の対応マニュアル

2020. 5. 22

【教職員の場合】

1（校長・教頭）	当該教職員または家族等からの第1報を受ける。 ＊別紙1の内容についてまとめ、感染状況の概要を把握する。
2（校長）	市教委への速報 ＊電話により、速報を入れる。（29－5203） ＊休日や夜間の場合は、学校教育課長、または、主幹に電話する。
3（校長）	対策本部を招集 ＊各チームリーダーを通じて全教職員に感染情報を共有する。

4（西村教頭）	保健所との連携（指導助言を受ける） ＊保健所からの連絡を受け、対策本部で内容を共有する。
5（西村教頭）	教職員の勤務体制の整備を行う。 ＊濃厚接触者を把握した上で、各チーム編成を調整する。
6（西村教頭）	保護者宛連絡内容を検討し、緊急メールを活用して保護者へ連絡する。 ＊児童の自宅待機等について連絡する。

7（山田）	学校給食の調整をする。 ＊臨時休業の状況を踏まえて、学校給食のキャンセル等について調整する。

4（校長）	市教委との連携（対応を検討する）
5（校長）	PTA会長、学校運営協議会会長等に電話で感染者発生の情報を伝える。 ＊個人情報に留意する。
6（宗正）	学校医へ連絡する。 ＊学校医に電話で、感染者発生の情報を伝える。

8（校長・教頭）	感染者及びその家族を支援する。 ＊状況に応じて、感染者の家庭と連絡を取り、支援に努める。
9（校長）	報道対応の窓口を、校長に一本化する。 ＊報道対応に向けて、市教委と連携を図りながら情報を収集・整理する。

4（末次教頭・原田）	当該教職員の行動記録を作成する。 ＊可能な範囲で、時系列で整理する
5（末次教頭・錦生）	感染者との接触者リストを作成 ＊別紙2を使って、可能な範囲でまとめる。
6（末次教頭）	感染者の行動記録と接触者リストを市教委と保健所に提供する。

4（原田⇒学年主任）	準備する学習課題について指示する。（2週間分、各教科etc） ＊各学年で学習課題を準備する。
5（学年主任⇒原田）	臨時休業中の学習課題の報告をする。 ＊各学年、各教科の学習課題等を取りまとめる。
6（各担任）	臨時休業に係る事前指導を行う。 ＊臨時休業中の学習課題や健康観察について、児童に連絡する。