

2020 年度後期開講に向けての
ガイドライン

令和 2 (2020) 年 9 月 18 日
成城大学

目次

1. はじめに・基本的な考え方
2. ガイドラインの適用期間
3. 入構の際の遵守事項
4. 感染拡大防止対策
5. 授業に関すること
6. 学内施設の利用
 - (1) 各事務室の利用について
 - (2) 国際センター
 - (3) キャリアセンター
 - (4) メディアネットワークセンター
 - (5) 図書館
 - (6) 法学資料室
 - (7) 院生研究室
 - (8) なんでも相談窓口
 - (9) スポーツ施設等
 - (10) その他の附属施設
 - ①保健室
 - ②学生相談室
 - ③バリアフリー支援室
 - (11) 食堂、売店、オープンスペース等の利用
7. 課外活動について
8. 感染者および濃厚接触者、ならびにその疑いが発生した際の対応について

1. はじめに・基本的な考え方

2020年度後期の授業開講にあたり、大学教職員及び在学生等は、これまで学内で取り組んできた感染防止対策を継続し、さらに「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式」～（2020.9.3 Ver.4）」（文部科学省）の日常化に努めることで、新型コロナウイルス感染症感染防止の一層の強化を図ることとする。

2. ガイドラインの適用期間

本ガイドラインは2020年度後期の期間（学年末定期試験終了まで）に適用し、今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況の推移や最新の疫学的知見を反映して適宜見直すものとする。

3. 入構の際の遵守事項

- (1) 入構者は自宅で必ず検温し、体調に不安が無いことを確認のうえ入構する。
※37.5度以上の熱がある場合および体調に不安がある場合は入構しない。
- (2) 公共交通機関を利用する際、マスク着用を徹底し、通学路においては、密集・密接が生じないようにする。
- (3) 入構の際には、各施設等の入口に設置されている消毒液を利用するとともに、入構後もせっけんによる手洗いを励行する。
- (4) 施設等への入構中は、基本的に常時マスク着用とする。ただし、熱中症予防等を考慮し、周囲との十分な距離を確認したうえで適宜外すことも可とする。
- (5) 施設等への入構時および入構中は3密を避け、ソーシャルディスタンス（2m以上）の確保に留意する。
- (6) 入構後に発熱や風邪の症状を認めた場合は、学生部（保健室）に連絡し、直ちに帰宅する。
- (7) 面接授業の受講ならびに各種目的により入構する際は、入構Web申請システムにて申請が必要となるが、詳細は別途案内する。

4. 感染拡大防止対策

(1) 清掃・消毒

- ①建物の入口および建物内に適宜、手指消毒液を設置する。
- ②共用部（トイレ、ドアの取手、スイッチ、手すり等）は、定期的な清掃に加え、消毒液による除菌作業を実施する。
- ③教室は、授業終了後、翌日までに清掃、消毒作業を実施する。

(2) 換気

- ①空調は、換気に重点を置いて運転する。
- ②授業終了後および休憩時間はドアを開け、換気に努める。

(3) 飛沫防止

- ①窓口へのビニールシートの設置や、対面対応用に必要に応じてフェイスシールドの利用を行う。

5. 授業に関すること

2020年度後期における授業科目は、遠隔授業を基本とし、各学部・研究科等が必要と判断した授業科目のみを面接授業で行うこととする。

授業の受講環境、留意点等の詳細は以下のとおりとする。また、授業の実施に当たっては、消毒の実施や3密の回避など、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を最大限講じるものとする。

(1) 面接授業

①受講環境

- ア. 授業科目ごとに教室を配当する。
- イ. 教室の座席配置は、「学校の新しい生活様式」に示された教室座席配置より座席間に余裕のある本学入試時の座席配置をベースに、さらに前後等に余裕を持たせた「推奨定員」（平常時の教室定員の2/3～1/2程度）を適用する。
- ウ. 新型コロナウイルス感染症の感染を危惧して登校回避を申し出た学生には不利益のないよう可能な限り特別対応をする。

②感染防止のための留意点

- ア. 教室入室時にはマスクを着用し必ず手指の消毒を行う。
- イ. ドア、窓は、終始開放するか、受講者の協力を得て概ね30分に1回以上数分間程度全開とし換気に努める。エアコン使用時も換気を行う。
- ウ. 教室の机等の受講者が接触する什器、ドアの取手、照明スイッチ、エアコンスイッチは毎日消毒をする。
- エ. 教室の入退室時は混雑を避けるため学生間の十分な距離を確保するよう努める。
- オ. 受講者の発熱、体調不良が確認された場合は出席停止とし、保健室へ行くよう促す。
- カ. グループワーク等において、学生間の十分な距離を確保するよう努める。
- キ. 基礎疾患等があり、感染した場合に重症化するリスクが高いと申し出た受講者には、座席の位置を工夫するなど可能な限り特別対応を行う。
- ク. 身体に直接接触するヘッドセットPCを含む実習用の器具類の共用は不可とする。
- ケ. 受講者の雑談は厳しく監督し、また、大声での発言はしないよう注意喚起する。

- コ. 授業用資料配布や回収、課題提出時にはこれらを媒介して感染するリスク低減の方法を講じる。
- サ. 感染者発生時の追跡調査に備え、授業の受講者は出席管理システムに入力する。詳細は別途案内する。

(2) 遠隔授業

①受講環境

- ア. 原則、教室配当は行わないが、面接授業に入構する学生が受講するための教室を設置する。

②感染防止のための留意点（遠隔授業のために指定した教室で受講する場合）

- ア. (1) 面接授業②感染防止のための留意点に準じた対応とする。

6. 学内施設の利用

各事務室及び施設の利用については、「3. 入構の際の遵守事項」ならび大学公式ホームページ掲載内容を確認のうえ、利用することとする。

(1) 各事務室

各事務室等（含む学部事務室）の利用については、3密回避の観点から、メールまたは電話での問合せが可能な場合は極力メール、電話を活用することとし、来室の必要がある場合は各事務室の入室方法に従い、適宜、入構 Web 管理システムを活用して来訪する。

(2) 国際センター

①各種説明会について

国際センターが主催する各種説明会等は、原則としてオンライン実施とする。

②留学相談について

留学に関する個別相談は電話またはメールを極力活用することとし、来室の必要がある場合は電話またはメールで事前予約のうえ、入構 Web 管理システムで申請して入構する。TEL：03-3482-6020 E-mail：kokusai@seiyo.ac.jp

(3) キャリアセンター

事務室と資料室の利用については、入構 Web 申請システムでの事前予約を原則とする。また、センター主催の主なイベント・講座等については、オンラインによる実施を原則とするが、一部オンデマンドにより実施する。なお、「個別相談」「模擬面接」「就活支援講座」については[求人 NAVI](#)からの事前予約とする。

①事務室

- ア. 「個別相談」「模擬面接」を希望する学生については、対面もしくは Zoom により実施する。

- イ. 「同窓会名簿」「企業 OBOG 名簿」の閲覧を希望する学生については、事務室カウンターで閲覧させる。
- ウ. 「履歴書の受け取り」については、受付で対面での受け渡しを原則とし、希望する学生については郵送送付も可とする。

②資料室

- ア. PC・プリンターの使用は不可とする。
- イ. 「書籍の貸出」を希望する学生については、貸出を行う。書籍返却の際は、指定された返却台に返却する。
- ウ. 「書籍・資料の閲覧」を希望する学生については、閲覧時間 30 分を限度として、資料室内で閲覧させる。閲覧後の書籍・資料については、書架に戻さず指定された返却台に返却する。
- エ. 入室可能人数を最大 5 名までとする。

③センター主催の主なイベント・講座等

- ア. 資格講座については、オンデマンドにより実施する。ただし、「秘書検定講座」「マスコミ講座」「航空講座」については、オンラインにより実施する。
- イ. 就活支援の各講座については、オンラインにより実施する。(求人NAVIからの事前予約制)
- ウ. 合同企業説明会については、オンラインにより実施する。
- エ. 正課外プログラムについては、オンラインにより実施する。

(4) メディアネットワークセンター

①窓口対応について

8号館1階での窓口対応は原則行わず、前期同様に事前予約制でZoomでのサポートを継続する。

②PCロッカーならびに備品の貸出しについて

学生へのPC長期個別貸出しを継続するため、貸出ロッカーを利用したPC貸出しは行わない。また、備品の貸出しは実施しない。

③ラウンジ#08について

原則として閉鎖する。

(5) 図書館

①開館時間

10時～12時30分、14時30分～16時30分

※12時30分～14時30分は清掃作業のため一時的に閉館。

※開館日は開館カレンダーで確認。

※開館時間帯は状況により変更(減少)の可能性あり。

②入館対象者

- ア. 学部生、交換留学生、科目等履修生（入館には事前申請が必要：後述）
- イ. 大学院生、研究生、大学院交換留学生、研究員
- ウ. 教職員（含名誉教授）

③提供サービス

- ア. 資料のブラウジング（本館・旧館・貸倉庫に所蔵する図書と雑誌のみ）
- イ. 資料の貸出・返却
- ウ. 資料の複写
- エ. B3F 書庫入庫（有資格者のみ）

④入館利用に際しての注意事項

- ア. 当日体調不良の自覚がある場合は入館自粛。
- イ. 入館時に手指を消毒し、館内ではマスクを常時着用しソーシャルディスタンスを守る。
- ウ. 利用者とメインカウンターの間に飛沫感染防止のためビニールシートがあるが、入館時には「図書館利用カード」または「学生証」をビニールシート越しにメインカウンターに提示し、バーコードスキャンを受ける。
- エ. 常に清潔な手で資料を扱い、手に取った資料は書架に戻さず必ず近くの返却台に置く。
- オ. 旧館・貸倉庫からの出納は、事前にメール libmain@seijo.ac.jp で申込む。
- カ. 資料貸出に際しては、自動貸出機を利用

※貸出手続待ちの場合は待機のためのマーカー位置に順番に並ぶ。

⑤その他

- ア. 研究個室・アクティブラーニング施設および AV ゾーンは利用不可。
- イ. 利用後の資料は一定期間隔離する。
- ウ. 学習用 PC、オンデマンドプリンター、OPAC 端末は利用不可。
- エ. レファレンスカウンターへの相談はメール refer@seijo.ac.jp
- オ. 手指消毒用アルコール・機材消毒液の不足、天候などの影響で十分な換気ができない場合等は臨時休館となることもある。

⑥学部生・交換留学生・科目等履修生の入館申請手順

- ア. 入館希望者は各時間帯 50 名に限定。
- イ. 入館希望者は成城大学入構申請にアクセスし、事前に申し込む。
- ウ. 図書館から入館可能との返信メールが届いた場合のみ入館可。
- エ. 入館は一日につき午前か午後の一回のみ。
- オ. 入館後、翌日以降の申込可能一度に複数日の申込は不可。

(6) 法学資料室

開室日時

月曜日～金曜日 9:00～17:00 (授業実施の祝日を含む)

土曜日 8:30～13:00

利用対象者：専任・非常勤教職員(含む名誉教授)、学部生、大学院生、交換留学生、科目等履修生、研究生、研究員

*学部生、大学院生、交換留学生、科目等履修生、研究生、研究員については、大学の「入構 Web 管理システム」による法学資料室利用のための申請をすること。

利用の範囲：

- (1) 資料、情報の収集・利用
- (2) 資料の貸出(国家試験対策文庫等)
- (3) 資料等の複写・情報の出力・保存
- (4) レファレンス(法情報収集の相談)

※通常の学習・議論等の場としての利用、スタディールーム等の利用は不可

注意事項：

- (1) 筆記用具・PC等必要に応じて持参のこと(原則貸出・備品利用不可)
- (2) データベースの利用等の際し、資料室設置のオンデマンドプリンター利用可、別途「大学でのオンデマンドプリンター印刷の事前準備」参照
- (3) 入室時には学生証持参の上、マスク着用、入口手指を消毒の上、非接触による検温(37.5度以上入室不可)のこと
- (4) 同時利用者数が20名を超える場合、利用できない場合もあること

注記：詳細については、法学部オリジナルサイトの法学資料室のお知らせを必ず確認し、利用してください。

(7) 院生研究室

各研究科の院生研究室については、各研究科の指示に従って利用すること。

(8) なんでも相談窓口

①各種問合せ・相談

どこの部署に問合せをしたら良いか分からないといった場合や、学習面および学生生活面等での相談事がある場合は、電話またはメールでの問合せ・相談を受け付ける。

TEL: 03-3482-9069 E-mail: ceri@seijo.ac.jp

②大学カウンセラーとの面談

大学カウンセラーとの面談の希望や必要がある場合は、上記連絡先へ連絡のうえ面談の予約を取り、入構 Web 申請システムで申請のうえ入構する。

③なんでも相談室

面談時は、遮へい板を使用し面談を行う。面談時間は原則 30 分。

(9) スポーツ施設等

トレーニングセンター

- ・トレーニングセンターの利用については、大学が利用可能と判断する状況において、開館する。
- ・委託業者（ティップネス）が自社の基準に則り、適宜、清掃、消毒作業を行う。
- ・利用にあたっては、利用エリアごとに、時間および人数の制限を行う。

(10) その他の附属施設

①保健室

- ア. 学生の突発的な体調不良やケガの対応を行う。
- イ. 入室の際は、アルコール手指消毒剤を必ず使用する。
- ウ. 体調不良者は全員検温を行い（保健室入室前）37.0 度以上の者はマスクをさせ帰宅を促す。
- エ. 風邪症状があり休養を要す場合は、校医室のベッドを使用し隔離する。

②学生相談室

- ア. 学生生活での困りごとやメンタルヘルスに関することについてカウンセラーが相談対応を行う。
- イ. 面談予約は電話または来室にて行う。TEL：03-3482-9086
- ウ. 面談時はフェイスシールドを使用し面談を行う、面談時間は 50 分。待合室は同時に 3 名までの利用とする。

③バリアフリー支援室

- ア. 面談予約は電話またはメールにて行う。
TEL：03-3482-5984 E-mail：bfree@seiyo.jp
- イ. 遮へい版を使用し面談を行う、面談時間は 30 分～60 分
- ウ. 大学にて面談する場合は、電話またはメールでの予約後に入構 Web 申請システムで申請のうえ入構する。

(11) 食堂、売店、オープンスペース等

- ①学内のオープンスペース（共用部）に設置されているベンチやテーブル等については、感染防止のため、座席数等の制限を行う。
- ②学生食堂等での食券購入や配膳を待つ際に密集が生じないように、1 メートル間隔で床面にテープなどで待ち位置を明示する。
- ③食堂委託業者に弁当販売を依頼し、必要に応じ、学生の食事場所として 1 号館学生フロア、3 号館学生ホールの利用を促す。

- ④食事中は間隔を保ち私語を控え、食事終了後は速やかに退席する。

7. 課外活動について

- (1) 課外活動は、大学が活動可能と判断する状況において、活動団体がそれぞれの活動の特性を考慮した感染防止マニュアル並びに活動計画書を学生部に提出したうえで、許可を得て活動できるものとする。
- (2) 活動を許可された団体は、以下の事項を遵守する。
- ・検温の実施、体調の確認（熱のある者、体調不良者は参加させない）。
 - ・活動への参加については各個人の自由意志とし、参加を強制しない。
 - ・部室の使用は原則少人数の着替えや物品の出し入れの用途のみとし、それ以外の使用を禁止とする。
 - ・クラスター発生のリスクがあるため、当面の間、合宿および飲食を伴う会合は禁止とする。
 - ・学外施設の使用は許可する。ただし、公式試合を除く学外の団体との合同練習、練習試合は禁止とする。

8. 感染者および濃厚接触者並びにその疑いが発生した際の対応について

【学生について】

- (1) 新型コロナウイルス感染症に罹患または、保健所等から濃厚接触者と特定された場合は、学生課または大学保健室への速やかな連絡を義務付ける。
- (2) 濃厚接触者の疑いがある場合は、各都道府県が開設している【帰国者・接触者相談センター】に電話相談し、その指示に従う。
- (3) 発熱等の風邪症状がある場合や感染が疑われる場合は、その症状や状況に応じて、別掲のフローチャートを確認し、その指示に従う。

【教職員について】

教職員が新型コロナウイルス感染症に罹患または、保健所等から濃厚接触者と特定された場合の対応は「新型コロナウイルス感染症発生時対応マニュアル Ver.3」に沿って対応する。

発熱等の風邪症状がある場合・感染が疑われる場合

発熱等の風邪症状がある場合は、登校せず自宅療養をする
健康観察表を記入する（症状が回復するまで記入すること）

「息苦しさ」「強いだるさ」「高熱」等の強い症状がある場合や
発熱や咳等の比較的軽い症状が続いている場合

かかりつけ医や近隣病院に電話相談 または「帰国者・
接触者相談センター」に電話

新型コロナ外来の受診が必要と判断

新型コロナ外来を受診
学生課または大学保健室へ連絡

新型コロナウイルス感
染症と診断
学生課または大学保健
室へ連絡

症状回復 医療機関に
登校許可を確認

④診断書または感染症登校許可証
を発行してもらい学生課へ提出
（療養期間記入）

新型コロナウイルス感
染症と診断されず
学生課または大学保健
室へ連絡

症状回復

症状回復

①健康観察表を
学生課へ提出
（療養期間記入）

新型コロナ外来の受診が不要と判断

かかりつけ医や近隣病院を受診し
自宅療養

症状回復

②診断書または感染症登校許可証
（インフルエンザの場合）を発
行してもらい学生課へ提出
（療養期間記入）

③診断書または感染症登校許可証
（インフルエンザの場合）を発
行してもらい学生課へ提出
（療養期間記入）

上記の①～④はいずれも欠席届をそえて学生課へ提出することで「公認欠席扱い」となります。

診断書または感染症登校許可証等が発行されない場合は、健康観察表を提出することで「公認欠席扱い」となります。入構後、37.5度以上の発熱等風邪症状が出現し帰宅する場合は、学生課へメール連絡してください。相談したいこと、わからないことがありましたら、学生課または大学保健室まで連絡してください。

【学生課電話】03-3482-9081

【学生課アドレス】gakusei@seiyo.ac.jp

【大学保健室電話】03-3482-9085

①健康観察表 ※Campus Square for WEB よりダウンロードできます。

						(提出先：成城大学 学生課)											
発熱等の風邪症状がある場合・感染が疑われる場合の健康観察表																	
				学籍番号													
				団体名													
				氏名													
				提出日		年		月		日							
自宅療養期間				年		月		日		～		年		月		日	
		日付		時間 体温		症状		その他の症状		特記事項							
1		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
2		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
3		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
4		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
5		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
6		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
7		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
8		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
9		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
10		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
11		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
12		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
13		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
14		月 日		朝(:) °C 夕(:) °C		息苦しさ 強いだるさ 咳 頭痛											
※平熱が2日以上続き、特に症状がみられなければ、本紙を持って登校を再開してください。																	

【参考資料：「学校における新型コロナウイルス感染症に関する衛生管理マニュアル～「学校の新しい生活様式」～（2020.9.3 Ver.4）」より】

「新しい生活様式」の実践例

（1）一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空ける。
- 遊びに行くなら屋内より屋外を選ぶ。
- 会話をする際は、可能な限り真正面を避ける。
- 外出時、屋内にいるときや会話をするときは、症状がなくてもマスクを着用
- 家に帰ったらまず手や顔を洗う。できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
- 手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗う（手指消毒薬の使用も可）

※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 帰省や旅行はひかえめに。出張はやむを得ない場合に。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。
- 地域の感染状況に注意する。

（2）日常生活を営む上での基本的生活様式

- まめに手洗い・手指消毒
- 咳エチケットの徹底
- こまめに換気
- 身体的距離の確保
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）
- 毎朝で体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養



外出控え 密集回避 密接回避 密閉回避 換気 咳エチケット 手洗い

（3）日常生活の各場面別の生活様式

買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ませ
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- すれ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離かオンライン

公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

冠婚葬祭などの親族行事

- 多人数での会食は避けて
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

（4）働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務
- 時差通勤でゆったりと
- オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン
- 名刺交換はオンライン
- 対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成