

新型コロナウイルス感染症(COVID-19)拡大防止のための行動指針

各段階及び各行動指針は目安である。  
各種行事等の開催については、本指針を踏まえ、開催時期の感染状況等から総合的に判断し、運営委員会で決定する。

レベル	判断基準	授業・学生指導	学生の入構	授業時間外の工房等利用	図書館	カフェテリアでの食事	課外活動	事務体制	教員の研究活動	各種会議
レベル0	平常時、感染拡大の危険がない状態	・通常通り	・通常通り	・通常通り	・通常通り	・通常通り	・通常通り	・通常通り	・通常通り	・通常通り
レベル1	自粛要請は出ていないが感染への注意が必要な状態	・感染防止対策を行い、対面授業(対面・遠隔混合授業)を実施 ・履修者数や教室により感染予防対策が困難な授業は遠隔で実施 ・研究生は卒業年次生と同様	・所属研究室管理の下に入構を認める	・所属研究室管理の下に利用を認める	・開館(利用者は入り口で氏名等記入) ・学外者の利用停止 ・閲覧室の利用を一部制限(人数、時間、エリア等) ・郵送貸出併用	・感染拡大防止に留意して利用 ・短時間で済ませ会話を控える	・感染防止対策をとった上で、一部対面での活動を認める ・顧問(教員)は事前に、活動場所・人数・活動内容等を学生部長に申請	・感染防止対策をとった上で、窓口対応を実施 ・在宅勤務併用	・感染防止対策をとった上で行う	・感染防止対策をとった上で、対面会議 ・対面・遠隔会議併用
レベル2	大学の休業要請は出ていないが、何等かの自粛要請が出ている状態	・実技(演習・実習)は原則対面授業(または対面・遠隔混合授業)を実施。但し感染防止対策が不可能な場合は遠隔。 ・講義は原則遠隔で実施(少人数の授業は対面も可能)。 ・研究生は卒業年次生と同様	・所属研究室管理の下に入構を認める(研究室は入構学生・使用教室・時間等を学部長に報告) ・原則履修授業時間に限る ・図書館利用・事務窓口利用についても研究室への届け出が必要	・所属研究室管理の下に利用を認める(研究室は事前に入構学生・使用工房・時間等を学部長に申請)	・開館(利用者は入り口で氏名等記入) ・原則として貸出し利用のみ ・資料複写は認める ・館内学習は認めない ・郵送貸出併用	・感染拡大防止に留意して座席は1/3の利用 ・対面での喫食を避ける ・短時間で済ませ会話を控える ・弁当販売、入場制限などで利用者の集中を避ける ・学生の利用は、原則として履修授業が午前・午後に跨る者のみとする	・原則対面での活動禁止	・時間を短縮し、感染防止対策をとった上で、窓口対応を実施 ・在宅勤務併用	・感染防止対策をとった上で、学内外で行う	・遠隔会議を推奨 ・感染防止対策をとった上で、対面会議
レベル3	大学の休業要請が出ている状態	・遠隔授業	・原則入構禁止 ・入構が必要な場合は、所属研究室管理の下に入構を認める(研究室は入構学生を事前に学部長に申請)	・原則利用禁止	・休館 ・司書の出勤は事務体制に準じる ・郵送貸出対応	・閉店	・対面での活動禁止	・窓口対応休止 ・メールでの問い合わせのみ ・在宅勤務併用 ・入構には所属長の許可が必要	・出張、学外研修の自粛(遠隔を除く) ・対面の学会・研究集会等の主催および会場提供の禁止 ・原則在宅で研究 ・入構には研究室主任の許可が必要	・遠隔会議
レベル4	日中外出制限(外出禁止)等、ロックダウンの状態	・遠隔授業	・入構禁止	・利用禁止	・休館 ・司書の出勤は事務体制に準じる	・閉店	・対面での活動禁止	・窓口業務休止 ・メールでの問い合わせのみ ・原則在宅勤務 ・大学施設の維持管理および緊急性のある業務の場合は短時間出勤(所属長の許可が必要)	・出張・学外研修(遠隔を除く)の禁止 ・入構には学長の許可が必要	・遠隔会議