

## 新型コロナウイルス感染症にかかる

### 教職員が感染者および濃厚接触者となった場合の取扱いについて（第 10 報）

教職員やその同居家族が新型コロナウイルス感染症の感染者または濃厚接触者等となった場合の取扱いについて、以下のとおりお知らせいたします。

出勤禁止に該当する場合は速やかに健康支援室および人事課にご連絡下さい。出勤禁止となった場合は、給与を補償します。なお、出勤禁止期間中に電話やメールにて業務連絡・自宅で対応可能な業務をお願いする場合があります。体調に不調が無い場合はご協力いただきますようお願いいたします(年次有給休暇期間中はこの限りではありません)。

A. 教職員本人	1.感染	行政からの指示があった期間 <sup>※1</sup> を出勤禁止とする。
	2.濃厚接触者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政からの指示があった期間<sup>※2</sup>を出勤禁止とする。</li> <li>・PCR 検査等で感染が判明した場合は、1 の場合と同様に取り扱う。</li> </ul>
	3.接触者 <sup>※3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健所等から PCR 検査の指示があり、陰性の場合、通常勤務とする。ただし、PCR 検査等の結果が判明するまでは、出勤禁止とする。</li> <li>・PCR 検査等の指示がなく、無症状であれば、通常勤務とする。</li> </ul>
	4.特定の症状 <sup>※4</sup> がある場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅待機を要請する。(年次有給休暇の取得を励行する。)</li> <li>・行政の相談窓口にご相談し、医療機関等で受診する。</li> <li>・出勤開始については、主治医の意見を健康支援室(各学校の保健師)に報告し、各学校の指示に従う。</li> </ul>
B. 同居家族	5.同居家族が感染	「2. 濃厚接触者」の取扱いに準じる。
	6.同居家族が濃厚接触者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該同居家族および教職員本人の体調に変化がなければ、通常勤務とする。なお、同居家族もしくは本人に特定の症状<sup>※4</sup>がある場合は出勤禁止とする。出勤開始については、健康支援室(各学校の保健師)に報告し、各学校の指示に従う。</li> </ul>
	7.同居家族が接触者 <sup>※3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該同居家族および教職員本人の体調に変化がなければ、通常勤務とする。</li> </ul>
	8.特定の症状 <sup>※4</sup> がある場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自宅待機を要請する。(年次有給休暇の取得を励行する。)</li> <li>・行政の相談窓口にご相談し、医療機関等で受診する。</li> <li>・出勤開始については、主治医の意見を健康支援室(各学校の保健師)に報告し、各学校の指示に従う。</li> </ul>

※1 発症者：1) 発症後 10 日が経過し、症状消失から 3 日間経過した場合

2) PCR 等で 2 回(-)が確認された場合

3) 無症状の場合は、検体採取日から 7 日間経過した場合

※2 感染者との最終接触の翌日から 5 日間

ただし、感染者が同居家族の場合は、

1) 家庭内でマスク着用等の感染対策を講じた場合：

同居家族の発症日もしくは家庭内でマスク着用等の感染対策を講じた日の遅い方の翌日から 5 日間

2) 家庭内でマスク着用等の感染対策を何も講じていない場合：

同居家族の療養期間終了日の翌日から 5 日間

※3 教職員本人の部署内および同居家族の学校、事業所等で感染者が発生もしくは濃厚接触者が発生したが、濃厚接触者に特定されなかった場合（例：同居家族の学校の同じクラスで感染者が発生したが、同居家族は濃厚接触者に特定されず、登校を控えるよう指示された場合）

※4 次のいずれかに該当する場合は、速やかに行政の相談窓口にご相談してください。

- ・息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等のいずれかの症状がある場合
- ・重症化しやすい方や妊婦の方で発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合
- ・上記以外の方で発熱、咳、のどの痛みなどインフルエンザや風邪のような症状が続く場合

<備考>

- ・この取扱いは直接雇用している教職員を対象とします。業務委託、派遣職員の方々におかれましては、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、上記に該当する場合は、出勤を控えて頂くようお願いいたします。
- ・当面は本取扱いを適用します。なお、取扱いに変更があった場合は別途お知らせします。
- ・上記取扱いを原則としますが、各学校長、事務局長の判断により、別途対応を講じる場合がございます。

2022年7月26日 総務部人事課

【各部署連絡先】

総務部健康支援室

TEL:823-3619

メール:[kenko-shien@seinan-gu.ac.jp](mailto:kenko-shien@seinan-gu.ac.jp)

総務部人事課

TEL:823-3217

メール:[per-son@seinan-gu.ac.jp](mailto:per-son@seinan-gu.ac.jp)