

大気海洋研究所（柏地区）「東京大学の活動制限指針」レベル B での活動指針 (2021年8月5日以降)

2021年8月2日に、緊急事態宣言が千葉県に発令されました。東京大学の活動制限指針 (<https://www.u-tokyo.ac.jp/content/400164174.pdf>) は、レベル B で変更ありませんが、この変更措置に伴い8月5日からの大気海洋研究所（柏地区）における活動指針を改訂し、学外者の入構を許可制とします。大槌キャンパス、事務部および共同利用共同研究推進センターの職員に関しては上長より別途指示を出します。

1 全メンバーに共通

- 1.1 自宅で、毎身体温を測定して下さい。37.5°C以上の発熱、咳、嗅覚味覚異常等、コロナウイルス感染が疑われる症状が出た場合は、上長に連絡して下さい。体温計がどうしても手に入らない学生は、施設・安全管理チームに連絡して下さい。
- 1.2 キャンパスに入構する場合は、東京大学健康管理フォームへの報告を行って下さい (https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=T6978HAr10eaAgh1yvlMhF_kSlDrNpNvIWhwdsjjRJURUZEVjIiWjM1VjhXMIVaRVJaWVpEVjJZVCQIQCN0PWcu)。入構前に体温を測り忘れた場合は、大気海洋研究所においては入り口、総合研究棟は2Fのリフレッシュコーナーにおいて検温して下さい。
- 1.3 柏キャンパスに入構した場合は、大気海洋研究所入退館記録フォーム（下記ウェブサイト）を提出して下さい。この記録フォームは、万が一感染者が出た場合、速やかに入室禁止措置をとり濃厚接触者の確認をするなど、大気海洋研究所メンバーの健康を守るために重要な情報ですので、必ず提出して下さい。
(<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf0vjvJpdhgG501onVvBgism9jEVZ001SESt0ETxPVbJ44RLg/viewform>)
- 1.4 コロナウイルスへ感染した方、同居者がコロナウイルスに感染した方は、大海研への通学・出勤を禁止します。感染が確認された時点で、上長および安全衛生担当者（赤塚上席係長）へ連絡して下さい。
- 1.5 ご自身もしくは同居者が、感染が確認された人の濃厚接触者であると保健所から連絡を受けたか、その可能性が高い場合、もしくは新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)からの通知を受けた場合、自宅待機して下さい。通学・出勤を禁止します。上長に報告するとともに、保健所等からPCR検査の受診要請がある場合は従ってください。通学・出勤の再開は上長に相談して下さい。
- 1.6 発熱、咳、嗅覚味覚異常等、コロナウイルス感染が疑われる症状のある方は、自宅待機して下さい。体温を測定すると共に、症状を上長および安全衛生担当者（赤塚係長）へ連絡して下さい。必要に応じ医療機関を受診するとともに、症状が改善するまで自宅待機してください。通学・出勤の再開は上長に相談して下さい。
- 1.7 同居者に上記の症状が出た場合は、症状の改善、または診断によるコロナウイルス陰

性が確定するまでは、自宅待機してください。通学・出勤の再開は上長に相談して下さい。

- 1.8 通学・通勤に公共交通機関を利用する学生・教職員はマスクを着用するなど、感染リスクを軽減する対応をして下さい。必要に応じて時差出退勤等による混雑回避を行ってください。
- 1.9 大気海洋研究所および総合研究棟の入り口は施錠しています。IDカードにより開錠して入構してください。
- 1.10 入構時および、トイレ使用後は、かならず手洗いまたは除菌剤での手指除菌を行ってください。
- 1.11 構内にて、人と会話するなど他人と接近するばあいは、マスクを付け、感染防止に努めてください。マスクがどうしても手に入らない学生は、施設・安全管理チームに連絡して下さい。
- 1.12 研究棟内外を問わず、多人数が集まって飲食をしないでください。昼食をとる際も、対面を避ける、席の間隔を取るなど感染防止対策を取ってください。実験室での飲食は禁止です。
- 1.13 各部屋の換気ファンは風量最大にし、密にならない対策を取ってください。必要に応じてセミナー室、ラウンジ、2階講義室を利用するなどしてください。
- 1.14 シャワー室を使用した場合は、かならず記録フォームに記入して下さい（例“2階シャワー室”）。
- 1.15 柏キャンパス以外への入構に関しても、1.2の東京大学健康管理フォームへ報告することにより返信される、「入構可」の返信メッセージを入構時に提示する必要があります。詳しくは、下記ウェブサイトにて確認して下さい。<https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/general/COVID-19-entry-restrictions.html>

2. 出張およびフィールド調査および学外者の入構について

- 2.1 出張およびフィールド調査は緊急性・重要性の高い案件に限り、所長が許可します。上長・分野主任は、kyoka@aori.u-tokyo.ac.jp に、出張者、出張先、出張先の受け入れ許可の有無、目的を記述して、所長の許可を取ってください。フィールド調査においては、併せて野外活動届を提出して下さい。なお、共同利用調査船に関わる出張・訪船は、別に申請許可手続きをとりますので、上記の許可申請は必要ありません。
- 2.2 出張およびフィールド調査を行うにあたっては、1)出張先の都道府県知事、市町村長等自治体からの訪問回避要請がでていないこと、2)受け入れ研究機関がある場合にはその機関の許可を取っていること、が条件です。
- 2.3 許可が出た場合でも、出張または調査開始にあたっては、上記1.4-1.7が優先します。
- 2.4 離島（本州・北海道・九州・四国から陸路ではいけない島）への出張は、PCR検査を受けて陰性であった場合に可否の判断をします。
- 2.4 構内での会議は、感染対策を取り、下記の“研究棟内での感染対策について”を参考に室内で密にならないようにして開催することができます。

- 2.5 出張・調査地においても、感染対策を取って行動してください。
- 2.6 学外者の柏キャンパスへの入構は、緊急性・重要性の高い案件に限り、所長が許可します。上長・分野主任は、kyoka@aori.u-tokyo.ac.jp に、来訪者の、名前、所属、身分、入構の目的を記述して、所長の許可を取って下さい。許可が得られた場合、来訪者を受け入れる方は、来訪者が上記 1.4-1.7 に当てはまらないことを確認し、訪問日の朝の体温測定と、移動時・入構時の感染対策を要請して下さい。大気海洋研究所棟への訪問者を受け入れる方は、入り口において訪問者に「入館届」の記入をお願いして下さい。総合研究棟では、受け入れ者が「入館届」を用意し、訪問者に渡して記入を要請して下さい。入館届は事務室に提出して下さい。体温測定を忘れた訪問者は、準備してある体温計にて検温して下さい。入館届は下記サイトにあります (https://www.aori.u-tokyo.ac.jp/COVID-19/files/nyukan_todoke.docx)。

3 学生

- 3.1 研究のための入構は、分野主任・指導教員の管理下で認めます。
- 3.2 他機関での研究活動は、分野主任に許可を取って行ってください。出張を伴う場合は、上記 2 の所長許可が必要です。

4 教員・研究員

- 4.1 分野主任および室長は、4.2 の感染対策を取った上で構成員の活動計画を策定してください。
- 4.2 分野主任および室長は東京大学研究活動制限緩和チェックリスト (<https://bit.ly/2zqfZTV>) を参考にするなどして、研究室、学生室等における感染対策を取ってください。分野・室の構成員が、いわゆる 3 密の状態にならないよう、換気を行うよう指示すると共に、居室・実験室で適切な間隔を保てるよう指示してください。
- 4.3 ゼミはオンラインでの開催を基本としますが、必要性の高い場合に少人数での開催を認めます。博士論文審査等の対面での実施を希望する場合には、会場の広さや人の配置など感染防止対策をとった上で、事前に所長 (kyoka@aori.u-tokyo.ac.jp) に許可申請してください。
- 4.4 対面指導は、少人数で行うことを認めます。
- 4.5 分野主任および室長は、構成員が他機関での研究活動を申請した場合は、相手先機関が訪問を承認していることを確認し、感染対策を取るよう指導した上で、所長への許可申請を行って下さい。
- 4.6 分野主任および室長は、構成員が感染した場合および濃厚接触者であるとの報告を受けた場合は、速やかに所長および安全衛生担当者（赤塚係長）へ報告してください。

5 分野所属の事務系・技術系職員

必要な場合に、上長の承認の上で在宅勤務を認めます。

研究棟内での感染対策について

1. 各所にアルコール消毒液を用意しています。建物に入る際にはかならず手指消毒を行ってください。
2. トイレ使用後は、石鹸・消毒液による手指消毒を行ってください。
3. 居室・実験室においては、換気シミュレーターによる見積もり結果を参考にするなどして、滞在人数に応じた換気に努めてください。滞在人数が多い場合は、必要に応じてセミナー室、談話室等を利用して下さい。
4. 対面で会話をする場合には、マスクを着用するなどの感染対策を取ってください。昼食をとる際も、対面を避ける、席の間隔を取るなど感染防止対策を取ってください。
5. 講義室、会議室では、対面にならないよう、また前後で着席する列を変えるなど、着席位置を工夫してください。当面の最大収容人数の目安を、会議室： 30人、講堂： 60人、講義室 216： 15人、講義室 217： 25人、セミナー室（各階）： 10人 とします。