

行動指針レベル1における MaSC の対応

1) MaSC の入館制限について

①MaSC 入居者(IC カード所持者)

玄関は、常時施錠しておりますので、ICカードにより開錠しご入館ください。

②本学学生(大学院生・学部生)

指導教員の許可を得た上で入館可とします。

③入居者以外の方(他部局の教職員、来客、工事・納品業者等)

来訪者は、支援室窓口にて、氏名、所属、入館時間、訪問先をご記入し、検温を受けてからご入館いただきます。

※入館時には、マスク着用の上、備え付けのアルコール消毒液にて手指の消毒を行ってください。

2) MaSC 棟内の設備利用について

①会議室(1階・5階)

オンライン会議でのご利用を原則と致しますが、やむを得ない事情により対面での開催が必要な場合は使用可とします。ご予約時に参加人数をお知らせください。入室者は **10 名以内**、会議時間は **2時間以内** とし、出席者の記録をご実施願います。

②ラウンジ(1～5階)

食事の使用は不可と致します。入室の際は、必ずマスクを着用し、複数人でご使用の場合は互いの距離を空けてください。換気のため出入り口の扉は常時開放と致します。

3) 研究室・実験室の使用と管理について

①感染防止対策の実施

- ・パソコンは複数人での共用を避け、複写機、電話機等共用を避けられない事務機、機器は、手を触れる箇所の消毒を始業前に実施してください。
- ・居室への入退室時は、せっけんによる手洗い、消毒を実施し、マスクの着用をお願いします。
- ・消毒用アルコールを各部屋に備えてください。
- ・定期的な換気(常時窓を開放するか、少なくとも10分／1時間の換気)を励行してください。
- ・公共交通機関を利用して通勤している所属員については、テレワークの活用と時差出勤等の優先的な適用をお願いします。

②所属員の健康管理と連絡

- ・所属員の入退出日と時間を毎日記録し保管してください。
- ・所属員全員に対し、始業前の検温と記録をお願いします。
- ・所属員に下記の事態が発生した場合には、支援室へメールによる迅速な連絡をお願いします。

- ◆宮城県・仙台市のコールセンターに連絡し指示を受けた
- ◆コールセンターの指示を受けて医療機関を受診した
- ◆医療機関からPCR検査等を指示された(コールセンター介していない)
- ◆濃厚接触者とされた、濃厚接触者ではないが、罹患者と接触があった
- ◆同居人がり患した
- ◆PCR検査または抗原の結果が判明した
- ◆新型コロナウイルス感染症に感染し治癒した
- ◆帰国・入国する際の空港検疫による抗原検査を受けた結果

③自主点検のお願いと定期巡視の実施

- ・上記の感染症拡大防止対策の実施状況を確認するため、Google フォームのチェックリストで自主点検の継続をお願いいたします。1 カ月分を翌月初めに入力してください。
- また、多元物質科学研究所安全管理室と MaSC が共同でプロジェクトの巡視(1回/月)を実施いたします。

4)郵便、宅配便等の受け渡しについて

- ・郵便物および学内便は、支援室員が受取り、メールボックスへ投函いたします。
- ※書留については、受取人へ連絡しますので、玄関(風除室)にて直接お受け取りください。
- ・宅配便等ポストに投函できない大型の荷物は、支援室員が受取り後、プロジェクトへ連絡しますので支援室にてお受け取りください。

5)共用機器の使用制限について

- ・共用機器使用のご予約は、支援室宛のメールにてお願いいたします。
- ・共用機器の操作は、原則として機器毎に定めている技術職員が行いますが、SEM、EPMA、XPS、XRD、CP については、1機種1名での使用に限り研究者自身での操作を認めます。
- ・依頼分析時の立ち合いおよび初回講習は、担当技術職員と相談の上で可否を決め、立ち会う場合および受講者は、人数を1名に限った上で、手洗い(消毒)、マスク着用し技術職員との距離を十分に保つ様お願いします。

6)支援室窓口の対応について

- ・支援室窓口は、通常通り平日8:30から17:15の間で対応いたします。

本件に関するお問い合わせ、ご相談につきましては、MaSC 支援室までお願いいたします。

【MaSC 支援室】

TEL:022-217-3826 (内線 3826)

E-mail:masc-jimu@grp.tohoku.ac.jp