

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(入館カード所持者)

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、玄関のインターホンで訪問先をお伝えいただきましたら、支援室員により玄関扉を開錠いたします。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ようご案内ください。

※支援室開室時間(平日 8:30～17:15)のみ対応可。土日、他休業日は入館不可となります。

※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。

※窓口で受付せず、IC カード所持者の同行(解錠)による入館は、原則お断りいたします。

2) MaSC 棟内の設備利用について

①会議室(1階会議室・5階会議室)

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、換気の励行、マスクの常時着用、出席者の記録を実施願います。

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ご使用ください。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、機器については、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、PCR 検査または抗原の結果、陽性が判明した場合には、支援室へメールによる迅速な連絡をお願いします。

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をお願いします。

6) その他

出張・旅行については、所属部局または企業の方針、指示に従ってください。

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