

学生全員が、熟読し内容を理解したうえで、行動してください。

新型コロナウイルス感染症の 5 類移行に伴う対応について (学生向け)

旭川医科大学

(May 12, 2023)

I. 授業方針	2 ページ
II. 地域移動後の自宅検疫と 健康チェックについて	3 ページ
III. 学生団体活動方針	3 ページ
IV. 日常生活における注意 事項 (相談窓口一覧)	5 ページ
添付資料	7 ページ

感染症の種類が変更となり、本学のBCPが0に戻ったとしても、コロナウイルスによる感染症が無くなったわけではありませんので、感染対策はもとより、医学部生として、適時適切な行動の徹底をお願いします。

なお、マスクの着用の方針については以下のとおりです。

マスクは常に持参し、状況に合わせて着用できるようにしてください。

【マスク着用の考え方】

- 1 病院内では、マスク着用をお願いします。
- 2 大学内では、個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねます。
(科目によりマスク着用を指示することもあります。)

I. 【授業方針】

引き続き全員登校による対面授業を原則とします。

1. 講義科目（座学授業）について

医学科・看護学科の全学年で対面授業とします。

授業担当教員の事情により Zoom でオンライン授業を行う場合は、Zoom にアクセスするための ID とパスコードを manaba 「学年コース」 で通知します。

(留意事項)

- (1) 出席確認は、出席カードで行います。

(manaba 小テストを科目担当教員の判断で併用して行うこともありますので、シラバスをご確認ください。)

- (2) 学生の座席は自由席とします。(科目担当教員の判断で席を指定することもあります。)

- (3) 講義資料は原則 manaba に公開します。

- (4) 授業として講義室・チュートリアル室でディスカッションをすることがあります。

- (5) 令和5年度からオンライン受講が可能なのは公欠者のみとなります。

保健管理センターから公欠と認められ、オンライン受講を希望する場合は、授業開始前までにEメールで、① 学生支援課 (online-lessons@asahikawa-med. ac. jp) に別紙「オンライン受講申請書」を提出、② 科目担当教員に連絡してください。

- (6) 公欠者以外の学生はオンライン受講を原則認めません。視聴しても出席にはなりません。

2. 実習・演習について（臨床実習・臨地看護学実習を除く）

対面で実施します。ただし、一部の実習・演習科目では分散登校、オンラインの授業を行うこともあります。その場合は科目担当教員の指示に従ってください。

なお、実習・演習科目で Zoom を利用する場合は、教員が科目ごとにミーティング ID ・パスコードを設定し、manaba 「各科目のコース」 で配付します。

3. 臨床実習・臨地看護学実習について

引き続き、感染対策を講じたうえで対面での実習を継続します。

4. 試験について

定期試験等については、原則全員登校で実施予定です。もし、感染状況等によりオンラインでの試験実施に変更する場合は、別途お知らせします。

5. 休憩時の講義室等での食事について

講義室等（チュートリアル室、学生サロンは除く）で食事をするすることができます。利用する場合は、次の事項を守って使用してください。

- (1) 食事前に手洗いすること。
- (2) 食後は机をふき取り、講義室の清潔を保つこと。
- (3) ゴミは分別し、ゴミ箱に適切に廃棄すること。
- (4) 食事時間は決められた昼食時間内に限ること。
- (5) 講義中は講義室内で飲食しないこと。

なお、昼休み時の学生食堂混雑回避のため、医学科5・6年生については、実習に影響が無い場合は12時00分前及び13時00分以降に学生食堂を利用することを推奨します。

6. 講義室、チュートリアル室の貸出について

皆さんの自主学習の場として、講義室、チュートリアル室を貸し出します。利用する場合は、「学生生活のしおり」で取扱いを確認してください。

※利用中はドアを開放し、食事はしないでください。

※土日祝日の前日は17:00までの利用に制限します。17:00までに鍵を返却してください。

II. 地域移動後の自宅検疫と健康チェックについて

令和5年4月1日からは当面実施しませんので以下の項目は不要となります。

1. 緊急事態措置等区域に滞在した場合の自宅検疫（登校不可）
2. 健康チェックの実施
3. 病院見学、面接、就職試験に行く場合の訪問先連絡票提出
4. 授業期間中に、上記3以外の理由で北海道外に移動する場合の事前の申出

III. 【学生団体活動方針】

本方針を、学生団体（以下、「団体」という。）所属学生全員が熟読のうえしっかりと理解し、顧問教員も含めた団体内全体で共通認識を持って対応してください。

コロナがなくなったわけではありませんので、感染してしまうと周りの人たちに多大な影響を及ぼすことを忘れてはいけません。

感染者が多数発生した場合や、クラスターが発生した場合は、課外活動はもとより、授業自体を休止せざるを得ない場合があることを認識してください。

看護学科の臨地看護学実習では患者さんに直接ケアを行う特性上、実習施設より学生団体活動の活動自粛の要請がありましたので、看護学科で臨地看護学実習中の学生は、課外活動の自粛を引き続きお願いします。

在籍学科を問わず、医学部学生としての自覚をもって、徹底した感染対策及び適時適切な行動をしてください。

1. 今後の団体活動について

本方針や各種競技団体等のガイドラインに則って各団体が計画・判断し、顧問教員が了承した活動を、各団体の責任の下で、感染にも十分注意して活動してください。

大学側の各施設の人数制限は解除します（学生食堂営業時間内は除く）。

ただし、次の点は、安全管理上に関わることですので、記載の取扱いとします。

(1) 体育館の利用について

利用時間は使用要項に定めがあるとおり

6時00分から21時00分までとします。

(2) セミナー室・和室の利用時間について

セミナー室には、学生に貸し出していて現在部室として使用されている部屋を含みます。

使用要項に定めのとおり、

9時00分から21時00分までとします。

(3) 屋内共用スペースについて

学生玄関・ロビー、談話コーナー、学生サロン、学生ラウンジ、廊下、階段などの共用スペースでの活動は感染状況に関わらず今後も認めません。

(4) 学生団体学外活動計画書について

感染対策に関係なく、学外での活動（学外施設での各種活動、大会参加、遠征、合宿 など）の際には、当該学外活動の1週間前までに「学生団体学外活動計画書」を提出し、当該活動終了後は、顧問教員と学生支援課学生総務係にその旨報告してください。学生支援課への報告はメールでかまいません。

なお、定期的に学外施設を使う活動（通常練習や施設訪問をして通常活動する場合を含む）の場合は、別紙等に定期的な活動をまとめたうえで提出してください。

なお、万が一、今後、次のような状況になった場合はいかなる大会等であっても参加は認められません。

●緊急事態宣言下の地域やまん延防止等重点措置区域など感染の危険性が高い地域で開催される大会等や、当該地域に滞在等（移動上の経由地である場合は除く）が必要となる大会等

2. トレーニングコーナーの利用について

利用人数等の制限は解除しますが、ミーティングに使用したり、食事をしたりなどの目的外使用はしないでください。

なお、利用時間については、体育館の時間と同じになります。

IV. 【日常生活における注意事項】

1. 病院への立ち入りについて

病院実習以外での病院内への立ち入りは極力控えるようにし、必要があり立ち入る場合は、必ずマスクを着用してください。

通行時には、患者さんの通行等に配慮してください。

なお、病院ホールでのコンサート等を希望する場合は、スケジュールに十分な余裕をもって、まずは学生支援課に事前の相談をしてください。

また、「病院」ですので、通学時などに通り抜けることは、やめてください。

2. 日常生活、アルバイトについて

日常生活を送るに当たって一般的な感染予防対策はもちろん、医学部生としての自覚をもって適時適切な行動をしてください。

アルバイトを行っている人は、感染防止に最大限配慮してください。

なお、くれぐれも近隣住民に迷惑をかけること（※）のないように、地域社会の一員としてのマナーを守ってください。悪質な行為は懲戒の対象となります。

※ 過去に実際に苦情等があった内容（一部）

- ・夜遅くに騒ぐ（飲んで騒ぐ、大音量で音楽等を流す など）
- ・ゴミの分別の不徹底
- ・店舗における配慮を欠いた行為（店員への横柄な態度、商品の雑な扱い など）
- ・他人の敷地内の通り抜け
- ・路上駐車、違法駐車 など

3. 学生食堂について

アクリルパネルは、当面は設置を継続します。なお、食事の際にアクリルパネルを移動することはやめてください。

また、学生食堂内に限らず、食事の際の黙食は継続してください。

4. 健康面、経済面などの相談について

健康面で不安なことがある場合は、保健管理センター(0166-68-2768)に相談してください。
経済的な問題については、学生支援課学生総務係に相談してください。

5. 会食について

人数制限は設けませんが、大人数や長時間に及ぶ飲食は避けてください。感染者が多数発生した場合や、クラスターが発生した場合は、課外活動はもとより、授業自体を休止せざるを得ない場合があることを認識してください。

6. 学内での滞在時間について

自己学習等により、授業終了後に学内に留まることもあるかと思えます。
その場合は、施設利用時間内に活動を終え、帰宅してください。
また、不必要な滞在はしないでください。

7. 海外渡航について

渡航が必要な場合には、外務省海外安全ホームページの確認、外務省海外安全情報配信サービス「たびレジ」への登録、海外旅行保険の加入をお願いします。

なお、感染流行地域への渡航はしないでください。

渡航する場合には、渡航の1週間前までに「海外渡航届」を学生支援課学生総務係へ提出してください。

8. 相談窓口

以下の窓口を利用してください。

相談する際には、可能な限り自分自身で連絡してください。

なお、連絡先の間違いが非常に増えていますので、連絡する前に連絡先をしっかりと確認してください。

相談内容	相談先	連絡先
心身の健康のこと	保健管理センター	0166-68-2768
学生生活、経済的なこと、奨学金など	学生支援課学生総務係	gaku-stu@asahikawa-med.ac.jp
授業、履修など	学生支援課教務係	gaku-kyomu@asahikawa-med.ac.jp
学修支援システム・manaba	学生支援課教務係 manaba 担当	gaku-manaba@asahikawa-med.ac.jp

公欠時にオンライン受講を希望する場合の申請用メールアドレス

オンライン受講申請書	online-lessons@asahikawa-med.ac.jp
------------	------------------------------------

添付資料

- 学生団体学外活動計画書
- 海外渡航届

令和 年 月 日

学生団体学外活動計画書

学生団体名		
団体責任者	学生証番号	
	氏名	
	連絡先	

学外活動内容	<input type="checkbox"/> 遠征 大会名等 ()					<input type="checkbox"/> 合宿	<input type="checkbox"/> 登山	<input type="checkbox"/> 海・川等での アクティビティ	<input type="checkbox"/> その他 ()	
活動予定日	令和 年 月 日() ~ 令和 年 月 日()					予備日 日				
活動場所 (市町村)						都道	市町			
						府県	村			
活動場所 (施設名等詳細)						連絡先()				
宿泊地 (施設名等詳細)						連絡先()				
現地までの 主な移動手段	<input type="checkbox"/> 鉄道					<input type="checkbox"/> 船舶	<input type="checkbox"/> 航空機	<input type="checkbox"/> バス・ タクシー	<input type="checkbox"/> 自家用車 (レンタカー含む)	<input type="checkbox"/> その他 ()
	出発日	令和 年 月 日()			到着日	令和 年 月 日()				
	出発地 (駅・港・空港等)				到着地 (駅・港・空港等)					
上述活動に おける責任者 <small>(団体責任者と同じ 場合は記入不要)</small>	学生証番号									
	氏名									
	連絡先									

通常練習等の定期的な活動のため、上表の内容に沿った一定期間の活動予定を別紙により提出します。
なお、記載内容に変更が生じた場合は報告いたします。

海外渡航届

教務・厚生委員会委員長 殿

学 科 医 ・ 看護 学年

学生番号

氏 名

下記のとおり海外渡航をしますので、届出します。

記

1. 渡航期間： 年 月 日 ~ 年 月 日

2. 滞在先：国名（滞在期間：月/日） 滞在地・住所

(/ ~ /) .
 (/ ~ /) .
 (/ ~ /) .

※滞在地が複数にわたり届出に記載できない場合、任意様式で日程表を添付下さい。

3. 渡航目的（該当するものに○）

研究・調査 学会出席 臨床実習 語学研修 ボランティア 私事渡航

その他（ ）

4. 渡航中連絡先（現地で使えるもの）

電 話 番 号： _____

メールアドレス： _____

5. 国内緊急連絡先（できるだけご家族等をお願いします。）

氏名（続柄）： _____ () 【緊急連絡先の承諾有無 有 ・ 無】

住 所： _____

電 話 番 号： _____ メールアドレス： _____

6. 保険の加入状況（該当するものに○）

海外旅行保険 加入済 ・ 未加入 （※未加入の場合、速やかに加入すること。）

7. その他（該当するものに）

「たびレジ」登録済

「在留届」登録済

※届出は、渡航時の1週間前までに学生支援課に提出して下さい。

委員長	教務部長	学生支援課長	課 長 補 佐	学生総務係	

(裏面参照)

- 本届は、海外渡航期間の長短に拘わらず、学生支援課に必ず提出すること。
- 外務省の要請により、海外に3か月以上の滞在を予定している学生は「在留届」の提出を、3か月未満の滞在を予定している学生は外務省海外旅行登録「たびレジ」への登録を行ってください。(<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>)
- この個人情報は、本学における海外安全管理・対応業務のためにのみ使用し、その他の目的には使用しません。