新型コロナウイルス感染症に係る公欠の取扱い・必要な対応について

東都リハビリテーション学院

区分	ケース１	ケース２		ケース３		ケース４
状　況	新型コロナウイルス感染症と診断された場合	感染症との濃厚接触者と特定（疑い※含む）された場合 ※「濃厚接触の疑い」とは厚生労働省が定めた定義に準じた状況にあり、保健所から濃厚接触者の確定がされていないこと。		コロナを想起させる発熱や感冒症状が生じ、登校が制限された場合		軽微な感冒症状はあるがケース３に該当しない場合 ※アレルギー症状や精神的な症状、慢性的な症状などの軽微な体調不良
公欠対象	対象	対象		対象		対象外
公欠期間	医師が指示する出席停止期間	濃厚接触日（疑い含む）から登校再開前日まで		発症日から登校再開前日まで		ー
必要な対応	**1．学生が担任に連絡** クラス指定の連絡方法にて担任に連絡する。	**1．学生が担任に連絡、または担任から学生に連絡** 学生が学校関係者以外との濃厚接触による場合は学生からクラス指定の連絡方法にて担任に連絡する。学校関係者（主に感染した学生からの聴取）による濃厚接触疑いがある場合が担任から学生に連絡する。		**1．学生が担任に連絡** クラス指定の連絡方法にて担任に連絡する。		**1．担任に連絡・相談** クラス指定の連絡方法にて担任に連絡・指示を仰ぐ。 以下、必要に応じて対応
	2．本校HP「報告フォーム」回答 本校ホームページ「報告フォーム」より詳細を入力して報告する。	**2．本校HP「報告フォーム」回答** 本校ホームページ「報告フォーム」より詳細を入力して報告する。		**2．本校HP「報告フォーム」回答** 本校ホームページ「報告フォーム」より詳細を入力して報告する。		
	3．都度状況を報告 医療機関や保健所から指示を受けたことや治癒の目途がついた場合、症状の変化など生じたことをらくらく連絡網にて随時報告する。	**3．自治体や医療機関の指示に従う** 医療機関や保健所から受けた指示にしたがってください。		**3．自治体や医療機関の指示に従う** 医療機関や保健所から受けた指示にしたがってください。		
		4．都度状況を報告 医療機関や保健所から指示を受けたことや治癒の目途がついた場合、症状の変化など生じたことをらくらく連絡網にて随時報告する。		**4．都度状況を報告** 医療機関や保健所から指示を受けたことや治癒の目途がついた場合、症状の変化など生じたことをらくらく連絡網にて随時報告する。		
	4．医師から治癒の診断 医師から「治癒」の診断を受けて、登校許可を得た日から登校可能となる。	**5．①医療機関受診結果、検査対象外・検査結果、感染が否定された場合** 医師の診断により感染が否定され、医師から登校再開について許可が得た日から登校可能となる。	**5．②自治体から指示を受けられなかった、または医療機関から自宅待機を求められた場合** 最後に感染者と濃厚接触した日を0日とし、14日間は自宅待機とする。自宅待機期間に、コロナを想起させる症状が出現しなかった場合、登校可能となる。	**5．①医療機関受診結果、検査対象外・検査結果、感染が否定された場合** 医師の診断により感染が否定され、医師から登校再開について許可が得た日から登校可能となる。	**5．②自治体から指示を受けられなかった、または医療機関から自宅待機を求められた場合** 症状が出現してから最低5日間の自宅待機、かつ解熱や症状の消失から48時間以降経過した場合で登校可能となる。	
	以下、完治（治癒）後から登校再開への対応					
	5．メールにて送信 前日14:00までに「登校許可証明書」の写真をメール（honda@toutoreha.ac.jp）にて送信 **6．書類提出** 登校初日9:30までに「登校許可証明書」を新校舎１階教員室（本多宛）に提出 **7．欠席届提出** 登校日中に「欠席届」を南校舎１階事務局に提出	**6．メールにて送信** 前日14:00までに「関連した報告書」「受診を証明できるもの」の写真をメール（honda@toutoreha.ac.jp）にて送信 **7．書類提出** 登校初日9:30までに「関連した報告書」「受診を証明できるもの」を新校舎１階教員室（本多宛）提出 **8．欠席届提出** 登校日中に「欠席届」を南校舎１階事務局に提出	**6．メールにて送信** 前日14:00までに「関連した報告書」の写真をメール（honda@toutoreha.ac.jp）にて送信 **7．書類提出** 登校初日9:30までに「関連した報告書」を新校舎１階教員室（本多宛）提出 **8．欠席届提出** 登校日中に「欠席届」を南校舎１階事務局に提出	**6．メールにて送信** 前日14:00までに「関連した報告書」「受診を証明できるもの」の写真をメール（honda@toutoreha.ac.jp）にて送信 **7．書類提出** 登校初日9:30までに「関連した報告書」「受診を証明できるもの」を新校舎１階教員室（本多宛）提出 **8．欠席届提出** 登校日中に「欠席届」を南校舎１階事務局に提出	**6．メールにて送信** 前日14:00までに「関連した報告書」の写真をメール（honda@toutoreha.ac.jp）にて送信 **7．書類提出** 登校初日9:30までに「関連した報告書」を新校舎１階教員室（本多宛）提出 **8．欠席届提出** 登校日中に「欠席届」を南校舎１階事務局に提出	
提出書類	・治癒登校許可証明書 ・欠席届	・新型コロナウイルス感染症に関連した報告書 ・受診を証明できるもの（例：診断書・陰性証明書・領収証等） ・欠席届	・新型コロナウイルス感染症に関連した報告書 ・欠席届	・新型コロナウイルス感染症に関連した報告書 ・受診を証明できるもの（例：診断書・陰性証明書・領収証等） ・欠席届	・新型コロナウイルス感染症に関連した報告書 ・欠席届	・必要に応じて欠席届等
補足事項	・学生からの報告を受けて、学科長より保護者に連絡する。また担任から学生に行動履歴等の詳細を確認する。	・学生からの報告を受けて、学科長より保護者に連絡する。また担任から学生に行動履歴等の詳細を確認する。 ・万が一、検査結果で陽性判定の場合は、【ケース１】に移行する。	・学生からの報告を受けて、保護者する。また学生に行動履歴等の詳細を確認する。	・万が一、検査結果で陽性判定の場合は、【ケース１】に移行する。		・担任に相談の際は、既往歴や症状等の詳細を報告すること。