

ジュネーブ日本語補習学校 新型コロナウイルス感染症リスクアセスメント

文部科学省の提言を踏まえ学校における感染及びその拡大のリスクを評価し可能な限り低減しつつ校舎での通常授業再開に向けての取組を進めていくために、ジュネーブ日本語補習学校では新型コロナウイルス感染症リスクアセスメントを実施しました。その結果、計52項目の対策が提案されました。

リスクアセスメント・チェック項目の作成にあたり以下を参考にしました。

- ジュネーブ州教育局学校再開のための指針
- 文部科学省ガイドライン
- 国際労働機関新型コロナウイルス感染症対策アクションチェックリスト

リスクアセスメント実施の手順

1. 担当運営委員および保健安全アドバイザー¹が4つの分野の26チェック項目からなるチェックシートを作成し、各項目のリスク評価をオンラインで実施
2. 上記に学校長と担当教員を加えたリスクアセスメントチームで評価の結果をオンラインで確認し、リスク軽減に向けた対策（場合によっては複数）を提案
3. 各チームメンバーが担当する対策の実施について計画を作成
4. 他の教員や運営委員を含めた関係者で対策を実施
5. 州政府の新たな指針や感染状況に対応したリスクと対策の見直し

リスクアセスメントで考慮した事項

- 地域全体の感染率
- 校舎の立地、教室レイアウト
- 教職員および児童生徒個人の健康リスク（児童生徒の年齢を含めて）
- 学年・クラスごとの状況
- 校舎内だけでなく登下校時の感染リスクと対策

リスク軽減のためのチェック項目と対策の例

分野	項目	対策	誰が
通知・周知・同意の確認	教職員への感染予防措置の講習	教材用意 実施の確認	アドバイザー 校長
校内の衛生管理	教職員間の物理的距離の確保	勤務時間・場所の調整 コピー機使用時間帯の調整	事務・担当教員
	校内の物理的距離確保の仕組み	廊下・階段の利用人数制限 休憩時間の調整	警備員・教職員 教職員
	保護者との物理的距離の確保	原則として校舎内立ち入り禁止 オンライン面談	運営委員会 教職員
	有症状者発生時の対応	フローチャートの作成 一時隔離場所の確保と付き添い	アドバイザー 教職員
校舎外での人の移動	登下校	登下校時間の学年ごとの調整	教職員・保護者
	送迎時物理的距離	通路のマーキング	事務・保護者

校舎での通常授業再開に向けた次のステップ

提案された対策の実施を計画に基づいて進め、7月末に協会総会を開催して保護者の意見も聴取したうえで、二学期に開校できるかを8月初めに運営委員会で決定する予定です。

¹ 保健安全の専門知識を持つ保護者

ジュネーブ日本語補習校 COVID-19リスクアセスメント フォローアップシート (2020年5月23日現在のもの)

事項および対応指針の* は、COVID-19 Protocole de reprise de l'école à l'EO dès le 11 mai 2020で要請されているもの

***は、PLAN DE PROTECTION POUR ASSURER L'ACCUEIL A L'ECOLE PRIMAIRE DURANT LA PHASE DE TRANSITION 1 COVID-19 で要請されているもの

要対応xの数は対応の難しさ

- 黄色： 教職員で検討が必要な事項
- ピンク： 運営委員会で検討が必要な事項
- 緑： 開校日までに保護者への通知が必要な事項

対応策の実施が完了した欄は、薄青で表示

安全管理責任者

事項	リスクアセスメント		対応策	フォローアップ			
	実施日	要対応		対策	誰	期限	備考
授業日に緊急事態に対応するための安全管理責任者が校舎に常駐する必要がある	05.22	XXX	校長先生が赴任するまでの間、安全管理責任者の代理を立てる	代理の選任が可能か検討 代理を選任	運営委員会+校長 (教職員から選任する場合) 校長	5月26日 5月27日	

教職員の登校開始・児童生徒の校舎での授業開始日程

事項	リスクアセスメント		対応策	フォローアップ			
	実施日	要対応		対策	誰	期限	備考
校舎での授業開始に向けての準備のための教員の登校	05.22	X	教室の配置転換、児童・生徒へ配布するファイルの準備などのために登校して勤務を始める日程を調整。	開校日の目処が立った時点で、混み合わずに作業を進めるために、教員間での出勤日を調整。	教職員		安全管理責任者代理の選任など、最も基本的な対応が確保できないと、準備の目処が立たない。 (プリントの準備に関しては、授業初日の分は、先生方の自宅付近の外侮コピーサービスなどの利用も許可して通勤・職員室利用の頻度を減らすこともできるか?)
高校部の校舎での授業開始	05.22	XX	ジュネーブ公立学校でもまだ開校日が決まっていないので、州当局の方針決定を待って検討	ジュネーブ州当局の発表を待って開校日を検討	運営委員会		現時点で、ジュネーブ州当局の高校に該当する学校に関する方針は、「6月8日から校舎での授業が再開できるか検討する」というものにとどまっている。 高校生は、感染のリスクに関しては成人と同じ扱い。

通知・周知・同意の確認

事項	リスクアセスメント		対応策	フォローアップ			
	実施日	要対応		対策	誰	期限	備考
教職員への感染予防措置の講習**	05.16	X	日本語の教材を用意する。教職員個人で実施	教材用意 教職員は各自教材を読み、完了したら校長に報告	保健アドバイザー 教職員	5月25日 5月31日	
感染リスクを考慮して出勤しない選択をいる教職員がいるかの確認*	05.16	X	運営委員会で確認	教職員間で非公式に通勤の有無を打診 運営委員長もしくは校長から公式に通勤の有無を打診	運営委員長・校長	5月22日(済) 日程を決める	全員出勤可能(5月22日現在) 各教職員に懸念のある場合は登校しない権利があることを通知し、各教職員が同調圧力等のない状態で、最終判断を運営委員長または校長に通知できるようにする。
感染リスクを考慮して、登校しない判断をする生徒、同居家族に感染に対して脆弱な家族がいることを理由として、登校しない判断をする児童・生徒がいるかを確認*	05.16	XXX	運営委員会で確認。登校しない生徒の対応を検討。	運営委員会：まずは現状を把握するために、単純に登校するかどうかを全家庭に質問。	運営委員会	日程を決める	授業の中継の可能性を検討したが、補習校校舎のWIFI環境・PCの改善が必要であり、又登校できないと判断した家庭に複数の児童・生徒がいた場合に全員が同時に授業中継を受けられない可能性もあること等から、実現は難しいと判断した。(可能性を検討している先生もあり?) 登校できない家庭の生徒には、最低限家庭学習の課題を配布する。 それ以上の対応は、登校を諦める家庭の概数を把握してから検討。

校内の衛生管理

事項	リスクアセスメント		対応策	フォローアップ			
	実施日	要対策		対策	誰	期限	備考
予防ポスターの掲示**	05.16	X	日本語及びフランス語のポスターを各教室・廊下に掲示。 毎日始業前に教師が生徒にリマインドする。	日本語ポスター送付 日・仏ポスターの掲示	保健アドバイザー 事務 教職員	5月31日 (生徒への指導は毎授業日)	
教職員の手洗い**	05.16	X	校舎に入った直後、ハンドサニタイザーで手指消毒(混み合わずに石鹸と流水で手洗いできる場合は手洗い推奨)。 その後は備品に触れた場合など頻繁に手洗い。	サニタイザーの確認・設置・ストックの維持(各教室、集会室出入口、職員室、事務室、校長室、職員室備品周りに設置。その他登校時入り口で使う分など。)	事務	開校時までに完了	必要数のハンドサニタイザーは注文済み。現在搬入待ち。

<p>児童・生徒の手洗い**</p>	<p>05.16</p>	<p>X</p>	<p>登校時は、校舎1階・2階の入り口で、当番の教員が、ハンドサニタイザーによる手指消毒を指導。扉は当番の教員が開け閉め（騒音等の不都合がなければ、登校時間帯は、開けたままの状態を維持。）</p> <p>必要に応じて休み時間に手洗いをすすめる。</p> <p>洗面所は低年齢の児童には高く一人では使いにくいので、いので、踏み台を設置。紙ナプキンも取りやすく工夫する。</p>	<p>サニタイザー、石鹸、紙ナプキンの確認・補充</p> <p>登校時に各階の入り口で指導に当たる当番教員を選任。</p> <p>身長の高い児童向けに洗面所に台を設置</p>	<p>事務</p> <p>教職員</p> <p>担当者？</p>	<p>開校時までに完了</p> <p>開校時までに完了</p> <p>開校時までに完了</p>	
<p>校舎・教室のドアの開放**</p>	<p>05.16</p>	<p>XXX</p>	<p>建物入り口は警備員が開閉。保護者・生徒は触らない。</p> <p>建物入口の二つ目のドアは登校時間帯はドアストッパーなどで開放しておく。</p> <p>1階・2階の階段からの入り口ドアは、当番の教員が開け、各階に入るところでハンドサニタイザーによる手指消毒を指導。</p> <p>階段・廊下での密集・騒音防止の指導も必要か。</p> <p>各教室のドアは基本的に常時開放。</p>	<p>警備員に登校時のドア開閉を依頼</p> <p>警備員のいない時間帯はどうするか検討</p> <p>保護者に建物入り口のドアに触れないことを通知</p> <p>ドアストッパーの入手</p> <p>1階2階の入り口管理当番の教員を選任（前項で言及済み）</p>	<p>事務</p> <p>運営委員会</p> <p>運営委員会</p> <p>事務</p> <p>教職員</p>	<p>開校時までに完了</p> <p>日程を決める</p> <p>日程を決める</p> <p>開校時までに完了</p>	<p>全教室に窓あり</p> <p>アパートの他の入居者の迷惑にならないように、階段・廊下・教室内での騒音防止の指導が必要か。</p> <p>遅れてきた生徒はどうするか。</p>

児童・生徒間の物理的距離の確保**	05.16	XX	机の配置などできるだけ考慮。(できれば2メートルの間隔を維持。)	<p>使用教室の検討</p> <p>校舎内昼食場所の検討</p>	<p>該当学年担当教員</p> <p>教職員</p>	<p>5月25日</p> <p>5月25日</p>	<p>2B 3A (5A?)、(小学理社?)は人数が多く、密度が高い。</p> <p>第8教室は距離の確保が困難</p> <p>人数の多いクラスに関しては教室の変更も検討が必要か。</p> <p>(選択肢:案)</p> <p>1、もともとどのクラスも密集した環境で、1メートル間隔が難しいので仕方ない。</p> <p>2、2年生は、低学年なので、17人を2つに分けるべきだ。方法としては、もう一人雇って集会室でもいいので分ける。または、午後クラスも作って午前と午後に分けるとか。</p> <p>3、第8教室利用をやめる。(ドアを開けての授業の複雑な教室環境に加えて非常に狭い)→第6の理科社会を集会室へ。第6と8のパーテーションを開けて17人の小2が使う。(水曜日も小2は第6使用なので)→小3が第1教室を使う。</p> <p>水曜日クラス、小学理社など、校舎内で昼食をとる必要のある児童・生徒がいる。</p>
教職員間及び教職員と生徒の間での物理的距離の確保**	05.16	XXX	<p>職員室・事務室を同時に利用する教職員の人数を制限</p> <p>教職員間で、コピー機を使う時間帯を調整し、同時に何人もが使うことを避ける。</p> <p>備品を使った直後に各自消毒</p> <p>教職員と生徒の間の物理的距離を確保するのは困難なので、教職員はマスクの使用が必要(一人につき、半日で1枚必要。)必要数のマスクを補習校で購入。</p>	<p>事務・教務の勤務時間・場所の調整</p> <p>コピー機使用時間帯の調整(ジュネーブ在住教員は火曜日に使うようにするなど)</p> <p>毎回消毒</p> <p>マスクの支給(1人半日1枚)必要数のマスクの維持・補充</p>	<p>事務指導部</p> <p>事務指導部</p> <p>各教職員</p> <p>事務</p> <p>事務</p>	<p>開校時までに完了</p> <p>開校時までに完了</p> <p>備品使用時</p> <p>開校時までに完了 随時</p>	<p>物理的距離は最低2m開ける必要あり。</p> <p>水曜日午前がコピー機の使用頻度が高い。</p> <p>事務:一度に3人が同時に出勤しないよう調整できるか。</p>
保護者と事務との連絡(提出物など)	05.22	X	<p>原則として保護者は事務室を含め、校舎内には立ち入らない。</p> <p>提出物は子どもに持たせる、郵送するなどする。</p>	<p>保護者への通知</p> <p>(教科書の郵送料等は、お釣りのないように封筒に入れて子どもに持たせるよう通知。)</p>	運営委員会(事務と確認が必要)	日程を決める	

保護者との面談	05.16	X	オンラインのみ	面談申し込みの方法について確認 保護者への通知	教職員 運営委員会	日程を決める	面談の申し込みは、従来通り事務へのメールですか？ 担任にはTeams上で個別に面談依頼の連絡をすることができるか？ Webex, Teamsなどを使ってのビデオ面談も可能か？
校舎内での物理的距離確保の仕組み*	05.16	X	登校時に、警備員による廊下・階段の人数制限（一度に建物に入れる人数を制限） 下校時：教員の方で、クラスごとに退出時間を調整。	登校時の建物入り口での調整を警備員に依頼。 教室から出る順番の調整	事務 教職員	開校時までに完了 開校時までに完了	
休憩時間**	05.16	XX	学年ごとに休憩時間をずらす。 集会室は図書室・休憩室としては当面使用しない。	時間の調整の案作成 校長・教員で決定 図書室（貸し出し）の利用について検討	教員 教員？図書委員会？	5月31日	生徒が図書を借りるのも規制する必要があるか？
教室の換気**	05.16	XX	休憩時間中、各学年ごとの授業の開始前・終了後に教室の換気を行う。	授業前後の換気	教員	毎授業日	暑くなる時期には、窓が開けられるか（氏田と相談）
教室の清掃**	05.16	X	教職員が頻繁に触れる部分は頻繁に消毒、消毒剤とウェットティッシュを各箇所に用意（コピー機2台の横、共用PCの横）。	複数が使用する機器の消毒は毎回使用時に行う	事務 教職員	毎授業日	清掃員による週1回の清掃は通常通りで可。
マスクの着用**	05.16	X	教職員はマスクを使用、午前・午後で交換。 在校時に症状を呈した児童・生徒、教職員がいたら、帰宅までの間着用するようにマスクを提供する。	マスクの用意（前述済み）	事務	開校時までに完了	
体調がすぐれない児童・生徒・教職員への対応	05.22	X	体調がすぐれない場合は登校しない。 保護者が判断に迷う場合は補習校保健アドバイザー（氏田）に相談。	保健アドバイザーへの連絡はどのようにとるか手順を確認。（当日の問い合わせの場合はどうするか等）	保健アドバイザー 事務		

感染が疑われる症状を呈した教職員・児童・生徒がいた場合の対応**	05.16	X	<p>対応の手順を示すフローチャートの作成</p> <p>緊急連絡先（州公衆衛生当局など）の確認</p> <p>隔離室として使える空教室の確認（毎回同じ教室である必要はないが、どこか一つはいつも使える教室を確保しておく必要がある）</p> <p>児童・生徒が症状を呈した場合、保護者のお迎えまで教員が付き添う必要がある。</p>	<p>フローチャート作成</p> <p>緊急連絡先の確認・保護者の連絡先のアップデートを確認</p> <p>教室・付き添いの確保</p>	<p>保健アドバイザー</p> <p>事務</p> <p>教員</p>	<p>日程を決める</p> <p>日程を決める</p> <p>開校時までに完了</p>	<p>校長室を隔離室として利用できる。</p> <p>いったん隔離に使用した部屋は消毒終了まで使用不可</p>
----------------------------------	-------	---	--	--	-------------------------------------	---	---

校舎外での人の移動の管理

事項	リスクアセスメント		対策	フォローアップ			
	実施日	要対策		対策	誰が	期限	備考
児童・生徒の登校時間をずらして登校時の混雑を減らす**	05.16	XXX	<p>学年ごとに登校時間をずらす（20分くらいの間で全学年が登校できるように考慮する。）</p> <p>下校時も、学年ごとに校舎から出る時間をずらす。</p>	<p>登校時間の割り当てを検討</p> <p>保護者に通知</p>	<p>教員</p> <p>運営委員会</p>	<p>5月31日</p> <p>日程を決める</p>	<p>現地校の授業が同じ日にある生徒（水曜日クラス）や公共交通機関を使って遠距離から通学する生徒は対応できない場合があるかもしれない。</p>
住民の方への周知	05.16	X	<p>入居住民には手紙で、補習校校舎での授業の再開、学校としての対応などを知らせ、理解を求める。</p> <p>コンシェルジュには（相手の了解が得られれば）面談して説明するのが適切では。（面談が適切でなければ電話？書面？）</p>	<p>文面作成</p> <p>お知らせの配布（郵便受けに入れる）</p> <p>コンシェルジュとの面談</p> <p>万一住民から反対があった場合にどうなるのか顧問弁護士に相談</p>	<p>運営委員会</p> <p>事務</p> <p>運営委員長</p>	<p>5月31日</p> <p>開校までに完了</p> <p>開校までに完了</p>	<p>補習校が入居しているアパートの住人には高齢者など高リスクグループの人もおり、授業を再開に対する不安や懸念を持っている可能性あり。</p>

<p>送迎の保護者間、保護者と児童・生徒間の物理的距離の確保**</p>	<p>05.16</p>	<p>XXX</p>	<p>送迎の保護者は、校内に立ち入らず、学校付近でも5人以上集まらない。送迎の保護者と児童・生徒、他の保護者、教職員との間で2メートルの物理的距離を確保する。</p> <p>幼児部は担任がアパート入り口まで迎えに出る。</p> <p>校舎入り口付近で保護者が集まるのを防ぐため、校舎の外の歩道にチョークで2メートル感覚でマーキングする。</p>	<p>保護者への通知</p> <p>幼児部の建物入り口からの誘導の仕方を検討</p> <p>チョークで線を引く</p>	<p>運営委員会</p> <p>幼児部教員</p> <p>事務</p>	<p>日程を決める</p> <p>保護者へのお知らせ時に通知する必要あり</p> <p>開校日当日</p>	<p>教員でカバーできるか</p>
<p>公共交通機関を使っての登校・通勤</p>	<p>05.16</p>	<p>X</p>	<p>公共交通機関の利用は感染のリスクが高いことを、保護者のお知らせに加える。</p>	<p>保護者への通知</p>	<p>運営委員会</p>	<p>日程を決める</p>	<p>公共交通機関を使わない、自家用車を推奨する、などの勧告は適切ではない。</p>
<p>国境をこえて通学する児童・生徒への対応</p>	<p>05.16</p>	<p>X</p>	<p>開校予定日までに、国境通過の際の証明書の携帯義務が解除されるかどうかを確認（当局の発表待ち）。</p> <p>開校日以降も証明書の携帯が求められるようであれば、該当者には証明書を発行。</p>	<p>証明書携帯義務の確認</p> <p>証明書の発行</p>	<p>運営委員会</p> <p>事務</p>		<p>当局の取り決めにフォロー。</p> <p>証明書は誰の名前で発行するか確認が必要。</p>