

2020年5月20日

西澤潤一記念研究センター  
(事業場：マイクロシステム融合研究開発センター)  
新型コロナウイルス感染症対策本部

## 西澤センターにおける新型コロナウイルス感染症防止対策

### はじめに

西澤センターは大型クリーンルームを中心とした微細加工に関する国内最大級のオープンラボである。利用者は学内はもとより学外者も多く、そのニーズに応える責任がある。緊急事態宣言が解除された地域の居住者は利用できるものとするが、以下に記載のとおり、それぞれの利用者の状況確認と感染拡大防止の対策を徹底する。

### 利用者へ

#### 1. 全般

- ・別添のフロー図を確認すること。利用計画の確認については入居研究室の代表者が対応する。試作コインランドリ利用者については、マイクロが対応する。
- ・すべての利用者は朝晩の検温を行い、各自記録を残す。書式は自由とするが、要求があった際は速やかに提出できるようにする。
- ・利用再開後、初めて入館する利用者は、直前2週間の行動と現状を申告するため、別紙の質問票を1階事務室に提出する。また、県外に居住する利用者及び学外の利用者（レンタルラボ入居者除く）は、入館の都度、質問票を提出する。
- ・朝、少しでも症状や体調不良を感じられる場合はセンター内に入らない。すべての症状が消えてから48時間を経過し、新型コロナウイルス感染の嫌疑が生じていない場合は、研究室の代表者と相談して対応し、必要に応じて対策本部に相談をする。
- ・通勤に公共交通機関を利用する場合は、時差通勤を行う。
- ・センターの玄関の自動ドア前に設置しているアルコールで手指の消毒を行ってから、センターに入館する。なお、センター内における消毒については、アルコール消毒等で行う。
- ・センター内では、常にマスクを着用する。
- ・センター内で作業を行う際は、3密を避けつつ、一人で作業を行わないこと。
- ・一般ごみは外の一般ごみ集積所に直接出すこと。階段下は段ボール、雑誌などの資源ごみ、プラスチック梱包材のみ置くことができる。
- ・この防止対策のほか、関係法令や各研究室が所属する組織の安全衛生管理（感染症対策含む）を遵守する。

## 2. 玄関

- ・本館玄関は、換気および接触感染防止のため、昼間（勤務時間内）は常時開放とするので、閉めないこと。
- ・入館時は、それぞれの個人に配布している磁気カードをカードリーダーに通す。その記録は履歴として残すことができる。臨時の利用者（業者含む）は、1階事務室で受付を行うこと。緊急連絡先を含めた入館者の記録を残す。なお、試作コインランドリ利用者については、1階ではなく、3階で受付を行う。
- ・共用スリッパは原則使用禁止とするので、利用者各自持参し、退館時に持ち帰ること。臨時で使用する場合は、使用前後に各自が消毒すること。
- ・長谷記念館については、別途、入退館の記録を残す。

## 3. 居室

- ・昼間（勤務時間内）は常時、窓を開けて換気を行う。
- ・机は、着席位置どうしが2m以上離れたものを使用すること。
- ・共用の机は、使用中は専用とし、名前、利用期間を明記した紙を三角折りにして机にテープで貼り付けて明示すること。また、使用前後に各自が消毒すること。
- ・居室の電話機のうち、センター常駐者は個人専用のものを利用する。その他の利用者は、原則として共用の電話機の使用を停止し、センター内における連絡が特に必要な場合のみ使用すること。共用として使用する電話機は、居室内の1台のみとする。また、使用前後に消毒すること。
- ・クリーンルーム入退館カードのうち、個人用のカードはセンターではなく個人が管理すること。（当面、センターに戻す必要はない。）
- ・クリーンルーム入退室カードのうち、臨時の利用者に発行するカードは、使用前後に3階スタッフが消毒する。
- ・利用記録の入力は、原則、2Fおよび3Fクリーンルーム内に設置した共用PCを用いることとするが、居室の共用PCを操作する際は、使い捨てのサニメント手袋を着用して使用すること。
- ・給湯ポット、コピー機などの操作部は、使用の都度、消毒する。

## 4. 2F クリーンルーム

- ・2F クリーンルームに入室する前に、毎日、3階居室に設置する管理表に必要事項を記入すること。記入用のペンは各自持参すること。
- ・最初のドア（階段に近い入口側）は常時開放とする。
- ・電気錠付ドアを操作する前に、クリーンルームで使用するラテックス手袋を着用すること。
- ・更衣室には3名以上が同時に入らないようにすること。入室前は、入退館システムのモニタにより、直前に3名以上が入室していないことを確認する。3名以上使用している場合は、前室で待機すること。
- ・クリーンスーツ、クリーンブーツは、原則、個人専用のものをビニール袋等に入れて毎回持ち込み利用すること。ビニール袋は、シールできるものをセンターでも用意する。
- ・クリーンスーツ、クリーンブーツを用意できない利用者がセンター所有のものを利用する時は、使用

期間中は専用とし、上記と同じようにビニール袋に入れて管理すること。また、1日などの短期利用の場合は、クリーンスーツは記名したテープを貼って更衣室内に保管する。なお、クリーンブーツは数に限りがあるため、短期利用の場合は消毒で対応する。

- ・マスクや手袋は更衣室内で捨てず、各自が持ち帰って管理するか、または、1階玄関に設置する専用のゴミ箱に捨てること。
- ・更衣室内の電話機は使用禁止とする。

## 5. 3F クリーンルーム

- ・3F クリーンルームに入室する前に、毎日、3階居室に設置する管理表に必要事項を記入すること。記入用のペンは各自持参すること。
- ・更衣室入室前にラテックス手袋を着用すること。
- ・更衣室には1名以上が同時に入らないようにすること。
- ・クリーンスーツ、クリーンブーツは、個人専用のものをビニール袋等に入れて毎回持ち込み利用すること。ビニール袋は、シールできるものをセンターでも用意する。
- ・クリーンスーツ、クリーンブーツを用意できない利用者がセンター所有のものを利用する時は、使用期間中は専用とし、上記と同じようにビニール袋に入れて管理すること。
- ・マスクや手袋は更衣室内で捨てず、各自が持ち帰って管理するか、または、玄関に設置する専用のゴミ箱に捨てること。

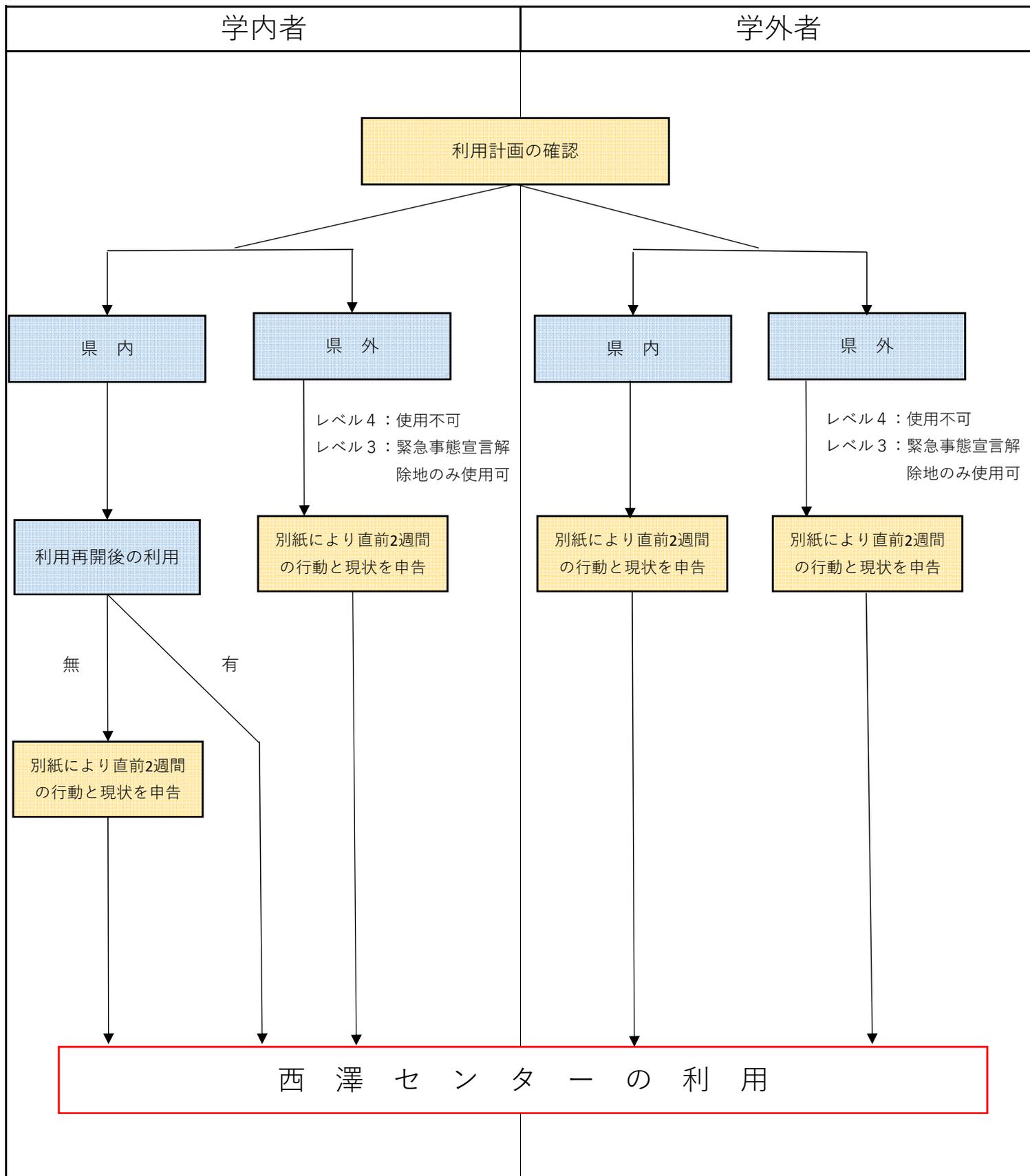
## 6. クリーンルーム以外の実験室

- ・利用時は換気扇を使用するか、1時間に2回以上、窓やドアを開けて換気を行うこと。

## 7. トイレ

- ・常時換気扇稼働し、密閉空間にならないようにする。
- ・手洗い場には、手洗い石鹸と、ペーパータオルを常備するので、使用すること。

# 西澤センター利用のフロー図



※レンタルラボに入居する学外者は学内者とみなす。