入館時の対応フロー

打ち合わせ・会議出席・機器設置・メンテナンス作業など館内に留まり職員と接する方 ※1

配達など館内に留まらない方 ※2

STEP 1　マスク着用・手指消毒（風除室）

▼

STEP 2　体温測定（守衛室又は総務課で対応　STEP 3 と併せて）

▼

37℃未満

▼

STEP 3　チェックリスト※3提出又は記入・確認

▼

全項目クリア

▼

入館許可［許可証交付］
※4

▼

全項目クリアならず

・入館を見合わせて下さい。
・物品等は、玄関で受け取って下さい。

▼

37℃以上

・入館を見合わせて下さい。
・研究や業務に影響のある物品の設置・配達やメンテナンス等の場合は、担当者に連絡し対応を確認して下さい。（守衛室・総務課から担当にTEL）

▼

37℃未満

▼

入館許可

※1・配達などの延長で館内に留まる可能性がある場合は、こちらの対応をお願いします。
　・事前のチェックリストの記入と持参をお願いして下さい。（当日記入［風除室で］も可）
　・入館中は、「人・人距離」の確保や、適切な換気など感染防止対策に配慮して下さい。
※2・判断に迷う場合は、総務課にご相談下さい。
※3・新しいチェックリストにより実施して下さい。
※4・許可証は、使い捨てタイプ（カード式・クリップ留め）を準備します。
　・退館時にボックスで回収します。