

**November 10, 2021**

**Child Development Center and School Age Program: General COVID-19 procedures**

**1. The CDC and SAP will continue to implement its COVID-19 safety policies**

*Handwashing*

Proper and frequent hand washing. Staff and children follow the CDC/SAP handwashing policy and procedure.

Handwashing policy and procedures posted in Japanese and English at every sink. Hand sanitizer available at every entrance.

*Social Distance*

At the CDC, mixing of different groups of children minimized. Children enter only their own classroom, outside play scheduled for one class at a time.

Teachers and classroom staff enter only their own assigned classrooms.

Parents do not currently enter the classrooms. The exception to this is parents of children in the infant classrooms (Kukuru and Akasan classes, entry is limited to their child's classroom only).

Classrooms are positioned to increase social distance

Social distancing and mask wearing visuals are posted for parents, staff and children.

*Visitors*

Visitor restrictions currently apply. Entry by maintenance and safety staff is carefully monitored and when possible, timed for when the CDC/SAP is closed. External visitors must be vaccinated and must show proof of vaccination and must take PCR test prior to visit.

No visitors indoors, with the exception of enrolled infant parents, who will be allowed in the hallway to observe the classroom.

Temperature check and hand sanitizer required at arrival. Social Distance, masks required during visit.

Contract and tracing logs have been maintained in every classroom and in the CDC office. All visitors to the classrooms (i.e., Team Leaders, CDC/SAP Director, parents of children in baby classes) record entrances to classrooms, duration of time in the classroom, the time, and nature of the visit. Team leaders only enter the classroom of the staff they supervise and support. The CDC Management Team only enters classrooms when necessary. Team leaders and CDC Management Team wear masks and maintain social distance when possible.

### *Field Trips*

Field trips restrictions currently apply. Field trips are limited to one class at a time, only events that are arranged to be private (only CDC staff/Children/Host). Social distance, masks required during visit.

### *Mask wearing*

Teachers and classroom staff wear masks, **as long as this does not interfere with teaching**. When masks are not being worn, they maintain social distance. Teachers and classroom staff do not generally wear masks outside, in line with Government guidelines. They do wear masks outside when having conversations with others within 2 meters.

SAP children are required to wear masks.

CDC Preschool children (age 3-6) are encouraged to wear masks inside the classrooms. Masks should not be worn during nap time or when the children are outside (to avoid heatstroke).

Younger children, i.e., under two years do not wear masks.

### *Health screen*

#### **CDC**

Each child's temperature is taken three times a day (at arrival, mid-morning and 30 minutes after nap/rest time) by classroom staff using a hand-held non-contact thermometer.

#### **SAP**

##### Holiday/Vacation Programs

Each child's temperature is taken two times a day (at arrival and after lunch) during full-day holiday programs.

##### After-School Program

During the regular afterschool program, children's temperatures are taken once. If children are arriving by the OIST bus, SAP bus monitoring staff will take children's temperature before boarding the bus. Children who arrive with parents or by public transportation have their temperature taken by SAP staff or a parent before entering the SAP classroom.

### *Monitor absenteeism/Record health status*

Children's absences from the CDC/SAP are recorded.

All child illness is recorded. Appropriate information on illness within the CDC/SAP is communicated to CDC/SAP parents. (Symptoms and diagnosis are shared, while maintaining the privacy and confidentiality of the affected family.)

### *Cleaning practices*

Regular cleaning practices are maintained together with increased disinfection of classrooms and equipment.

Outdoor play equipment is cleaned between uses.

Floors are cleaned and disinfected before and after eating.

Disinfection of frequently touched surfaces has been increased.

Handwashing and sanitizing between each use of shared materials is encouraged.

### *Other Childcare Classroom Considerations*

The following additional practices have been recommended and are being followed:

Assign seating for children, spread out as much as possible, reduce face-to-face seating while eating, no family-style or buffet-style lunches.

Keep windows and doors open as much as possible.

Minimize the number of toys available at any time so cleaning and sanitation can be done.

Limit the sharing of materials.

Remove soft toys and carpets from classrooms.

Spread children out during naptime 2 meters when possible. Children should be oriented head to foot.

Paper towels for hand drying have replace personal hand towels.

Teachers and classroom staff of individual classes to set reasonable limits for each classroom area and redirect children to spread out in classroom when they are in a cluster.

## **2. The following additional measures will be implemented**

Non-vaccinated CDC/SAP staff will be tested regularly by OIST PCR.

Teachers and classroom staff from different classes will be asked to ensure social distancing during lunch times.

If anyone in the household has travelled outside of Okinawa or if a houseguest visits from outside of Okinawa, CDC/SAP will require one negative test

result before children can attend CDC/SAP.

When CDC/SAP staff, parents, children or a family member tests positive following administration of PCR testing, they must immediately notify the CDC/SAP and the OIST industrial doctor.

We will follow Onna Village disinfection measures in case of positive COVID-19 case in the CDC.

We will follow the Ministry of Labour Health and Welfare reporting procedures for cases and close contacts.

In case of classroom closure, you and your household members must stay home, this includes staying away from all parts of OIST campus.

### **3. The following exclusion policies will be implemented (subject to change)**

#### **CDC/SAP Children**

##### **In case of a parent, household member or houseguest identified as a close contact**

1. While waiting for instructions from the public health authorities to take test, or awaiting the results of the first test, CDC/SAP children must stay home and cannot attend the CDC/SAP until the first negative test result. Parents should stay away from CDC/SAP while awaiting test results.
2. After the first negative test result and during the rest of the testing period, your child may come to the CDC/SAP but please be aware that COVID-19 has about a 5-day incubation period.

##### **In case of a parent or household member in quarantine as close contacts of a COVID-19 case**

Children can return to CDC/SAP when a parent is authorized to return to work verified by Public Health Center and/or the OIST ERC.

##### **In case of a sibling's school/classroom closure due to COVID-19**

Children and siblings of children who attend a school/classroom which is closed due to cases of COVID-19 will be excluded from CDC/SAP services until such time as the school/classroom reopens. No testing or additional requirements will be needed to access CDC/SAP services once the school/classroom has been deemed safe to open as long as the children do not show any symptoms of COVID.

##### **In case of child attending CDC/SAP testing positive for COVID-19**

1. If a child attending CDC/SAP receives a COVID-19 positive test result from their healthcare provider, parents and carers should immediately notify the CDC/SAP and remove any siblings from the CDC/SAP.
2. Under these circumstances we will close at least one CDC/SAP classroom. If multiple classrooms are affected, we will close the CDC.
3. CDC/SAP parents and carers will be notified that a child has tested positive.
4. All staff in the CDC/SAP will be tested and parents and carers will be offered a test.

5. Under these circumstances closure and reopening will be regulated by the Okinawa health authorities.
6. We regret to inform you that we cannot provide safe and accurate testing for children on the OIST campus.

**In case of an immediate household member of a child attending the CDC/SAP testing positive for COVID-19**

1. If a parent, carer or household member who has significant regular contact with a child attending the CDC/SAP receives a COVID-19 positive test result, siblings should not attend CDC/SAP.
2. Children should also not attend CDC/SAP while household members or other regular contacts are waiting for a PCR result.
3. Depending on the circumstances we will close at least one CDC/SAP classroom.
4. Siblings of children whose classroom is closed are also required to stay away from the CDC/SAP.
5. If multiple classrooms are affected, we will close the CDC/SAP.
6. CDC/SAP parents and carers will be notified that a family member has tested positive. If no further members of the household or CDC/SAP staff receive a COVID-19 positive test result the classroom(s) will be reopened after 5 days.

**CDC/SAP Staff**

**In case of a CDC/SAP Staff household member or houseguest identified as a close contact**

**Can come to work as usual**, however, if staff have symptoms such as fever or cough, please refrain from coming to work

**In case of CDC/SAP staff travel outside of Okinawa**

CDC/SAP staff returning from travel can come to work while PCR test are being processed. Vaccinated staff must take 1 PCR test, Un-Vaccinated staff must take 3 PCR tests

**In case of CDC/SAP staff member testing positive for COVID-19**

1. Any COVID-19 positive test result of teacher/classroom staff will lead to closure of at least one classroom.
2. CDC/SAP parents and carers will be notified that a staff member has tested positive.
3. All staff in the CDC/SAP will be tested and parents and carers will be offered a test.
4. Under these circumstances closure and reopening will be regulated by the Okinawa health authorities and Onna Village Office.

**In case of an immediate household member of a CDC/SAP teacher/staff member testing positive for COVID-19**

If an immediate household member of CDC/SAP staff member receives a COVID-19 positive test result, the teacher/staff member should notify the CDC/SAP Director and follow OIST Health Centre advice for quarantine and PCR testing.



OIST

OKINAWA INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY GRADUATE UNIVERSITY  
沖縄科学技術大学院大学

**4. Other policies with regard to CDC/SAP partial or full closure and exclusions due to COVID-19**

*Leave*

For more information, please visit [COVID-19 Guidance on HR website](#).

*Refunds*

No refunds or adjustments are made to fees for CDC or SAP during any closures or exclusions.

2021 年 11 月 10 日

## CDC/SAP 新型コロナウイルス感染症対策の基本方針

### 1. CDC/SAP では引き続き新型コロナウイルス感染予防対策を講じる

#### 手洗い

適切かつ頻繁な手洗いを行う。職員と園児・児童は CDC/SAP で行われている手洗方法の手順に従う。

手洗いに関する方針と手順をすべてのシンクに日英両言語で掲示し、すべての入り口に手指消毒剤を設置する。

#### ソーシャルディスタンス

CDC では、異なるクラスの園児を合同にすることを最小限にする。園児はそれぞれが所属するクラスルームのみへ入室し、外遊び時はクラスごとで行う。

クラスルームスタッフはそれぞれ配属されたクラスルームのみへ入室する。

保護者のクラスルームへの入室は不可。CDC 乳児クラス（くくる、あかさん）園児の保護者は、例外として、子どもが所属しているクラスルームのみへの入室が可能。

各クラスルームは、ソーシャルディスタンスを考慮してレイアウトする。

保護者、職員、園児・児童向けのソーシャルディスタンス、マスクに関するポスターを、施設内各所に掲示する。

#### 訪問者

訪問者の受け入れは、一時的に制限する。メンテナンス、安全管理担当スタッフによる立ち入りは慎重に実施・記録され、可能な限り、CDC/SAP 閉園時に合わせて訪問日時を設定する。

外部からの訪問者は、COVID-19 ワクチン接種を済ませている必要があり、接種証明書の提示および訪問前の PCR 検査の実施が求められる。

訪問者の CDC/SPA 施設への入館は不可。例外として、CDC/SAP に新規入園が確定している乳児の保護者のみ、施設に入館し、廊下からクラスルームを見学することができる。

その他、訪問時には検温および手指消毒、ソーシャルディスタンスおよびマスクの着用が求められる。

全てのクラスルームおよび CDC オフィスにて、入室記録の管理を行う。クラスルームへ入室する全ての訪問者（チームリーダー、CDC 園長、乳児クラス園児の保護者等）は、クラスルームへの入室/退室時間、滞在時間、入室目的を入室記録管理表へ記入する。各チームリーダーは、それぞれが監督するスタッフが所属するクラスルームにのみ入室することとする。CDC マネジメントチームは、必要に応じてクラスルームへ入室する。チームリーダーおよび CDC マネジメントチームはマスクを着用し、可能な限りソーシャルディスタンスを保つ。

### 遠足

遠足の実施については、一定の制限を設ける。遠足は 1 クラスごとの実施とし、CDC 関係者(スタッフ、園児、訪問先関係者)以外の他者との接触を避けることができる環境でのみ実施が可能。遠足中は、ソーシャルディスタンス、マスク着用が求められる。

送迎は混雑する時間帯を避け、可能な限り一人の保護者が送迎を行う。

### マスク着用

職員は、教育活動の妨げとなる場合を除いてマスクを着用する。マスクを着用しないときはソーシャルディスタンスを保つこととする。職員は政府ガイドラインに従って、屋外ではマスクを着用しない。しかし、2 メートル以内で他者と会話を交わすときはマスクを着用する。

SAP 児童は、マスク着用を必須とする。

CDC プリスクール園児（3～6 歳児）には、教室内でのマスクの着用を推奨する。お昼寝中および外遊び時にはマスクを着用しない（熱中症予防のため）。

2 歳未満の園児は、マスクを着用しない。

### 健康観察

#### CDC

クラスルームスタッフは、非接触体温計を用いて、各園児に対して 1 日に 3 回の検温を実施する（登園時、午前中、お昼寝終了から 30 分後）。





## SAP

### ホリデープログラム/バケーションプログラム

終日プログラムの開催期間中は、各児童に対して 1 日に 2 回の検温を実施する(登園時、昼食後)。

### アフタースクール

通常のアフタースクール開催期間中は、各児童に対して 1 日に 1 回の検温を実施する。児童が OIST バスを利用する場合は、乗車前にバスに添乗する SAP スタッフが検温を行う。保護者送迎または公共交通機関を利用して SAP に到着する児童については、SAP クラスルーム入室前に SAP スタッフまたは保護者が検温を行う。

## *出欠席、健康観察記録*

園児・児童の出欠席記録をとる。

園児・児童が病気にかかった場合にはすべて記録し、プライバシーに配慮しつつ適正な範囲で症状と病名等の情報を CDC/SAP 保護者へ通知する。

## *清掃作業*

定期的な清掃作業を継続し、クラスルームや備品等の消毒頻度を増やす。

屋外遊具は、使用後に毎回清掃を行う。

食前・食後の床の清掃、消毒を行う。

よく触れる場所（高頻度接触面）の清掃・消毒頻度を増やす。

共有物を使用する際には、その前後に手洗いと消毒を行う。

## *その他の保育室・クラスルームでの対策*

下記の推奨された追加項目についても遵守すること：

園児・児童の席を固定し、可能な限り席を離す。昼食時の対面席は避け、ファミリースタイルやビュッフェスタイルの配膳を行わない。

可能な限り窓やドアは開放しておく。

一度に用意する教具、遊具の数を最小限にし、ローテーションで清掃や消毒を行う。

教具、遊具の共有を最小限におさえる。

クラスルームから布製の教具、遊具やカーペットを取り除く。

サークルタイムの円を大きくし、園児間のスペースを確保する。または、サークルタイムのグループを 2 つに分け、グループ毎の人数を減らして園児間のスペースを確保する。

お昼寝時には可能な限り園児の間隔を 2 メートル開け、隣同士の園児の頭の位置が逆になるよう寝かせる。

手洗いは、タオルの代わりにペーパータオルを使用する。

クラスルームスタッフは、クラスルーム内の各エリアに適切な人数制限を設け、一か所に園児・児童が集まっている場合には距離をとって遊ぶように指示をする。

## 2. 下記の通り、追加的対策を講じる

ワクチン未接種の CDC/SAP 職員は定期的に OIST PCR 検査を受ける。

クラスが異なるクラスルームスタッフは、昼食時にはソーシャルディスタンスを確保するよう努める。

同居する家族等が沖縄県外へ旅行した場合、または県外からのゲストを自宅に招き入れる場合には、1 回目の PCR 検査結果が出るまでは園児・児童は CDC/SAP に登園することができない。

CDC/SAP 職員、保護者、園児・児童またはその家族が PCR 検査で陽性と判定された場合には、直ちに CDC/SAP、OIST 産業医に通知しなければならない。

新型コロナウイルス感染症が発生した場合には、恩納役場の定める消毒作業手順に従い、消毒作業を実施する。

感染者が発生した場合は厚生労働省の報告手順に従い、感染発生及び濃厚接触者について報告する。

クラスルーム閉鎖中は、対象クラスの園児・児童、保護者および同居する家族は自宅待機となり、キャンパスに立ち入ることはできません。

### 3. 下記の通り、出席停止に関する規定を定める（変更の可能性あり）

#### CDC/SAP の園児・児童

##### **保護者、同居する家族等または自宅に招き入れているゲストが濃厚接触者になった場合**

1. 保健所等からの PCR 検査実施に関する指示を待っている期間、および 1 回目の PCR 検査の陰性の結果が出るまでは、園児・児童は CDC/SAP に登園することができない。また、保護者も CDC/SAP に立ち入ることができない。
2. 1 回目陰性結果が出た後は、残りの検査期間中であっても、園児・児童は CDC/SAP に登園することが可能。ただし、COVID-19 は約 5 日間の潜伏期間があることに留意のこと。

##### **保護者または同居する家族等が COVID-19 濃厚接触者で検疫中場合**

保護者または同居する家族等が COVID-19 濃厚接触者となり検疫中は、保護者に対して、保健所および OIST ERC からの出勤許可が下りるまでは園児・児童は CDC/SAP に登園することができない。

##### **園児・児童の兄弟姉妹の学校・学級が COVID-19 の影響で休校または学級閉鎖となった場合**

CDC/SAP を利用している園児・児童の兄弟姉妹の通学する 学校・学級が COVID-19 の影響により閉鎖された場合、授業が再開されるまでの期間は CDC/SAP に登園することができない。学校・学級での授業が安全に再開できると判断され、CDC/SAP に通う園児・児童が COVID-19 の症状を示さない限り、再び CDC/SAP を利用するにあたって、PCR テストなどの追加の条件は設けない。

##### **CDC/SAP に通う園児・児童の COVID-19 陽性が確認された場合**

1. CDC/SAP に在籍する園児・児童が、医療機関にて、PCR 検査の結果 COVID-19 陽性と確認された場合、保護者や養育者は速やかに CDC/SAP に連絡し、その兄弟姉妹も CDC/SAP の利用を停止し、速やかに帰宅する必要がある。
2. このような状況下では、CDC/SAP の少なくとも 1 つのクラスが閉鎖される。複数のクラスが影響を受けた場合は、CDC を閉鎖する。
3. 園児・児童が陽性と確認された場合、CDC/SAP の保護者、養育者へ通知される。



4. CDC/SAP の全スタッフが PCR 検査を受け、保護者や養育者へも PCR 検査の機会が提供される。
5. このような状況下での臨時休園・再開については、沖縄県保健所および恩納村役場の規定に従う。
6. OIST キャンパスでは、安全性と正確性の確保ができないため、子ども向けの PCR 検査は実施することができない。

#### **CDC/SAP に登園している園児・児童の同居する家族等の COVID-19 陽性が確認された場合**

1. CDC/SAP に在籍している園児・児童と日常的に密な接触をしている保護者および養育者、または同居する家族等の COVID-19 陽性が確認された場合、その世帯に属する全ての園児・児童は CDC/SAP に登園することができない。
2. 同居する家族や日常的に接する機会のある方が PCR 検査結果を待っている間、園児・児童は CDC/SAP に登園することができない。
3. 状況に応じて、CDC/SAP の少なくとも 1 つのクラスが閉鎖される場合がある。
4. 閉鎖されているクラスに所属している園児・児童の兄弟・姉妹も CDC/SAP に登園することができない。
5. 複数のクラスに影響が生じた場合、CDC/SAP を閉鎖する。
6. CDC/SAP に登園している園児・児童の同居する家族等の COVID-19 陽性が確認された場合、CDC/SAP 保護者および養育者に通知される。その後、その家族および CDC/SAP 職員の陽性が確認されなかった場合、5 日間の臨時休園後、再開園する。

#### **CDC/SAP 職員**

**CDC/SAP スタッフの同居する家族等または自宅に招き入れているゲストが濃厚接触者になった場合**

**通常通り出勤が可能。**但し、熱や咳等の症状が見られる場合には出勤を控えるよう要請する。

#### **CDC/SAP 職員が県外へ旅行した場合**

CDC/SAP 職員は旅行後、ワクチン接種済み職員は 1 回、ワクチン未接種の職員は 3 回の PCR 検査を受ける必要がある。いずれも、1 回目の PCR 検査結果を待たずに出勤が可能。

#### **CDC/SAP 職員の COVID-19 陽性が確認された場合**

1. クラスルームスタッフの COVID-19 陽性が確認された場合、少なくとも 1 つのクラスが閉鎖される。
2. CDC/SAP 職員が陽性と確認された場合、CDC/SAP の保護者、養育者へ通知される。
3. CDC/SAP の全スタッフが PCR 検査を受け、保護者や養育者へも PCR 検査の機会が提供される。
4. このような状況下での臨時休園・再開については、沖縄県保健所および恩納村役場の規定に従う。

#### **CDC/SAP 職員の同居する家族等の COVID-19 陽性が確認された場合**

CDC/SAP 職員の同居する家族等の COVID-19 陽性が確認された場合、職員は CDC 園長/SAP ディレクターに通知し、OIST 保健センターの指示に従って検疫および PCR 検査を実施する。

#### **4. COVID-19 による CDC/SAP の一部閉鎖または全閉鎖に関するその他規定**

##### 休暇

休暇についての詳細は、[OIST 人事ウェブサイトの COVID-19 ガイダンスページ](#)を参照。

##### 返金

COVID-19 による CDC/SAP の閉鎖および登園・出席停止期間中の料金の返金はない。