

段階	目安 (例示)	大学							附属図書館本館					
		研究活動	授業等	出張	学内会議	学生の課外活動	催事・イベント等 (本学が開催するもの)	事務体制	開館時間等	閲覧席	館内貸出	郵送貸出	学外者	貴重書閲覧 (研究目的)
0		通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	あり	通常	通常
1	国内で感染が認められる。	各部署の管理体制による感染防止対策を徹底することで、研究活動を行います。	十分な感染防止対策を施した上で、対面授業にオンラインを併用して授業等を実施します。	出張先の感染状況を確認するなど注意が必要です。	感染拡大に最大限の配慮をして、対面会議を行います。オンライン会議も併用します。	十分な感染防止対策を施した上で、課外活動ガイドラインに基づき、課外活動を実施できます。	感染拡大に最大限の配慮をして、催事等開催時のガイドラインに基づき、催事・イベント等を実施できます。	感染拡大に最大限の配慮をして、ほぼ通常の勤務を行います。テレワークも活用します。	通常または短縮(時間外・休日開館あり) ※状況に応じてサービス内容を拡大・縮小 ※職員はテレワークも活用	使用可 (35%減)	通常	仙台市外在住の学生対象	原則として事前予約・入口受付貸出(入館不可)	学内者：可 学外者：来館者の居住地域の感染状況を確認
2	国から宮城県以外で緊急事態宣言が発令されるなど一定の行動制限をうける。	各部署の管理体制による感染防止対策を徹底することで、研究活動を行います。	十分な感染防止対策を施した上で、対面授業とオンラインを併用して授業等を実施します。	感染が広がっている地域への不要不急の出張は自粛とします。	感染拡大に最大限の配慮をして、対面会議を行います。オンライン会議を推奨します。	十分な感染防止対策を施した上で、課外活動ガイドラインに基づき許可を得た場合は、課外活動を実施できます。	原則オンラインただし、催事等の性質上対面式での実施を必要とするもので、部局長の許可を得た場合は、催事等開催時のガイドラインに基づき対面式で実施できます。	短縮(時間外・休日開館あり) ※状況に応じてサービス内容を縮小 ※職員はテレワークも活用	使用可 (60%減)	通常	全学生	原則として事前予約・入口受付貸出(入館不可)	学内者：可 学外者：来館者の居住地域の感染状況を確認	
3	国から宮城県に緊急事態宣言が発令されるなど一定の行動制限をうける。	各部署の管理体制による感染防止対策を徹底しますが、現場での滞在時間を減らし、可能な場合は、自宅での活動を推奨します。	原則オンラインにより授業を実施します。定期試験や学位論文審査、実技・実験・実習、及び学部1,2年次の学生を対象とした授業等対面での実施が必要な場合は、十分な感染防止対策を施した上で、対面により実施します。	業務上やむを得ない場合で、部局長の許可を得た場合のみとします。	対面会議は必要最小限とし、原則としてオンライン会議を推奨します。	十分な感染防止対策を施した上で、課外活動ガイドラインに基づき許可を得た場合は、課外活動を実施できます。	原則オンライン	感染拡大に最大限の配慮をしつつ、業務の性質に応じて、テレワークを推奨します。	短縮(時間外・休日開館あり) ※状況に応じてサービス内容を縮小 ※職員は業務内容に応じてテレワーク	使用可 (60%減)	通常	全学生	事前予約・入口受付貸出(入館不可)	学内者：人数制限を行った上で可 学外者：不可
									【レベル3.5：状況に応じて附属図書館長が判断】 短縮(平日9-17時、時間外・休日開館なし) ※サービス内容を一部縮小 ※職員は業務内容に応じてテレワーク ※AA（時間外・休日のカウンター担当、留学生コンシェルジュ）の出勤不可	使用可 (60%減) ※状況に応じて使用不可とする場合あり	通常	全学生	利用不可	不可
4	本学キャンパス内で継続的に感染が拡大している。	各部署の管理体制による感染防止対策を徹底しますが、必要最小限の活動のみに限定するとともに、交代制にするなど立ち入り者相互の面談は避けることとします。	原則オンライン授業により実施します。	原則禁止	原則オンライン会議で実施します。	原則禁止ただし、オンライン上で行われる活動は実施できます。	延期又は中止	一部業務の遅滞、事後処理を許可し、業務の性質に応じて、7割程度のテレワークとします。	休館(施設利用不可) ※サービス内容を縮小 ・文献複写・現物貸借申込・受渡可 ・電子ジャーナル等は学外からアクセス可 ・オンライン・電話での問合せ対応 ※職員は業務内容に応じてテレワーク	使用不可	事前予約・入口受付貸出(入構可能な者対象)	全構成員	利用不可	不可
5	本学キャンパス内で爆発的に感染が拡大している。	大学機能の最低限の維持のために、部局長など組織代表者の許可の下で、一時的に入室する研究室関係者のみの立ち入りが可能です。この場合、原則交代制とし、立ち入り者間での面談は禁止します。	原則オンライン授業により実施します。	原則禁止	原則オンライン会議で実施します。	全面禁止ただし、オンライン上で行われる活動は実施できます。	延期又は中止	現在進行中の重要な事務を継続するために必要最小限の人数とします。	全面休館 ※サービスはオンラインに限定 ・電子ジャーナル等は学外からアクセス可 ・オンラインレファレンス(在宅勤務職員がDB等で回答可能な範囲で対応) ※職員は原則テレワーク	使用不可	不可	不可	利用不可	不可