

## 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策 職員の在宅勤務等の実施について（本部会議 資料）

### 1 目的

緊急事態宣言等の趣旨を踏まえ、既に実施している時差勤務のほか、職員等（職員（再任用含む。）及び会計年度任用職員をいう。）の在宅勤務等を実施することによって、柔軟な勤務体制を構築し、新型コロナウイルス感染症の拡大防止及び事業継続が可能な体制の構築を目的として実施する。

### 2 在宅勤務

職員等に自宅待機を命じ、かつ、職員等が自宅において業務の遂行並びに勤務能率の発揮及び増進に資する行為を行うことができるものとする。

在宅における勤務内容については、所属長と協議の上、決定する。

### 3 概要

#### ◆対象職員等（管理職は除く。）

職員（再任用・任期付き含む。）及び会計年度任用職員

#### ●必ず適用する職員

○妊娠中の職員

○新型コロナウイルス感染症感染時に重症化リスクの著しく高い持病のある職員

#### ●その他の職員

○上記以外の職員については、職務の状況を踏まえ、各職員が交代で極力自宅勤務を実施するよう努めるものとする。

#### ◆取得

原則1日単位での取得。所属長が適当と認める場合には、半日単位での取得可

#### ◆流れ

(1) 職員等は、在宅勤務を実施する前に、所属長の承認を得ること

(2) 職員等は、在宅勤務を始業及び終業した場合には、メール、電話等により所属に報告すること

(3) 職員等は、在宅勤務を実施している間は、職場からの連絡をいつでも受けられるようにすること

(4) 職員等は、在宅勤務に伴う成果物等を適宜所属に報告すること

(5) 職員等は、個人情報資源の持ち出しは原則、不可とする

(6) 所属長は、職員等が在宅勤務を実施した場合には、総務部職員課に適宜報告すること

### 4 実施期間

令和2年4月13日（月）から当面の間

※今後は、新型コロナウイルス感染症に係る新たな業務への移行も想定されます。

### 5 市民周知

市ホームページ等で周知を図る。

### 6 その他の取り組み

(1) 振替代休による出勤調整…職場の密集や通勤混雑を回避するため

(2) 交通用具等による通勤への切替え…通勤混雑の回避するため

在宅勤務で実施できると思われる勤務内容参考例 (各所属の判断による)

<各種会議の開催準備等に関すること>

- ・メンバーの日程調整、開催案内の作成
- ・会議資料の準備 (挨拶、配席図、次第、資料、など)
- ・開催後の議事録作成 (テープ起こし)

<各種契約事務に関すること>

- ・プロポーザル実施要領の作成
- ・市のホームページへの掲載準備
- ・支出負担行為回議に向けた準備 (契約書、契約書、仕様書、設計書等の作成)

<報告・復命・とりまとめに関すること>

- ・定期的にまとめている報告書の作成
- ・出張復命書の作成
- ・アンケート集計
- ・統計データの入力、分析
- ・各種照会の発出やとりまとめ

<企画立案に関すること>

- ・新規事業の検討
- ・各種計画 (案) の作成

<自己啓発等に関すること>

- ・資格取得を目指した取り組み
- ・業務の課題解決に向けた取り組み
- ・通信教育等の取り組み
- ・その他公務遂行能力の向上につながるもの

<新型コロナウイルス感染症対策等に関すること>

- ・感染症対策等に関する取り組み
- ・感染症対策等に関するマニュアル作成

重症化しやすい方 (職員課 保健師までご相談ください。)

- ・糖尿病、心不全、呼吸器疾患 (COPD等) などの基礎疾患のある方
- ・透析を受けている方
- ・免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方