

新型コロナウイルス感染症への対応について(第29報)

新型コロナウイルス感染症への対応について、以下のとおり報告します。

1. 報告事項

- (1) 市役所の勤務体制等について **別紙1**のとおり
(経営管理部行政管理室人事課)

- (2) 窓口対応の環境整備について **別紙2**のとおり
(経営管理部行政管理室総務課)

緊急事態宣言に伴う市役所の勤務体制等について

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症にかかる緊急事態宣言を受けて、基本的に全職場（本庁等）において時差出勤及び在宅勤務を実施し、職場や通勤における人と人との接触及び3つの密をできる限り避けることで、新型コロナウイルス感染予防に資する。期間は4月10日（金）から5月6日（水）までとする。

職場内の人の密集・密接を少なくすることを目的に、市役所に出勤している職員を3分の2程度に減らすことを目的に実施する。

2 実施内容

2-1 在宅勤務について

所属職員の3分の1は在宅勤務することとし、ICT推進課が事前に設定するパソコンに試行と同様にデータを保存したうえでそのパソコンを持ち帰り勤務することとする。保存するデータは個人情報等除く。

◇在宅勤務実施概要

項目	内容
対象	対象は正規職員（任期付職員、再任用職員を含む）とし、会計年度任用職員を除く。ただし、次に掲げる職場・職員は除く。 ① 市民病院 ② 技能労務職員 ③ 交代制勤務職員（消防本部及び浄水施設課の交代制勤務職員） ④ 出先職場については、職場の状況を勘案して対応すること
場所	自宅及び要看護・介護者の自宅
期間	緊急事態宣言期間中
単位	1日単位（原則9:00～17:30）
利用端末	各課の中で事前にICT推進課が設定した情報系端末
利用情報	課内共有データをコピーして活用する（個人情報等除く）
業務内容	会議録、各種資料作成・修正、情報・資料収集、業務知識等整理
実施報告	実施内容等の所属長への報告（何らかの成果物の承認が必要）

2-2 時差出勤について

(1) 対象職員等

正規職員（任期付職員、再任用職員を含む）、会計年度任用職員等全ての職員とする。ただし、次に掲げる職場・職員は除く。

- ① 市民病院
- ② 交代制勤務職員（消防本部及び浄水施設課の交代制勤務職員）

(2) 勤務時間の割り振り

- ① 所属長は、所属する職員を原則勤務時間区分B、Cに割り振る。ただし、それ以外の区分に割り振ることも差し支えない。
- ② 割り振りは、役職等に配慮し、特定の勤務区分に偏りがないように留意する。ただし、窓口職場等は実情に応じて柔軟に対応すること。
- ③ 今回の緊急事態宣言に伴う措置は従来の時差出勤制度の利用上限回数に含めない。

【勤務時間区分】

勤務区分	勤務時間	休憩時間
A	8時00分～16時30分	12時00分～12時45分 又は
B(標準)	9時00分～17時30分	
C	10時30分～19時00分	12時45分～13時30分
D	11時30分～20時00分	17時30分～18時15分
E	12時45分～21時15分	

(3) 時差出勤 例

◇B区分：正規職員・会計年度任用職員

9:00	12:00	12:45	17:30
始業			終業
通常勤務	昼休憩	通常勤務	

◇C区分：正規職員・会計年度任用職員

10:30	12:45	13:30	19:00
始業			終業
時差出勤	昼休憩	時差出勤	

2-3 会議、出張・研修等について

(1) 会議の開催について

- (1) 概ね50人以上の場合は原則禁止とし、50人未満であっても参加者間の距離を空ける（社会的距離：概ね2m）ことができない場合は、延期又は中止してください。
- (2) 会議等の開催に当たっては、下記に留意ください。
 - ア できる限り広い会場で実施すること
 - イ 参加者へのマスクを着用すること
 - ウ こまめな換気を行うこと
 - エ 会場入り口に消毒液を設置すること
 - オ 参加者の席の間隔をできるだけ空けること
 - カ 資料は事前配布し、開催時間は1時間以内とすること

(2) 研修・出張等について

5月6日までの間、市の主催する研修（講演会等含む。）及び出張については、中止します。

また、今後予定されている派遣研修（全国市町村国際文化研修所（滋賀県）、兵庫県自治研修所、兵庫県市町振興課主催研修、各担当部署で行われる研修等）については、市外等へ出ることから、5月末までは派遣を中止します。

経営管理部行政管理室
人事課（担当：前川）
直通 559-5037（内線 2340）

別紙 2

新型コロナウイルス感染症対策にかかる窓口対応の環境整備について

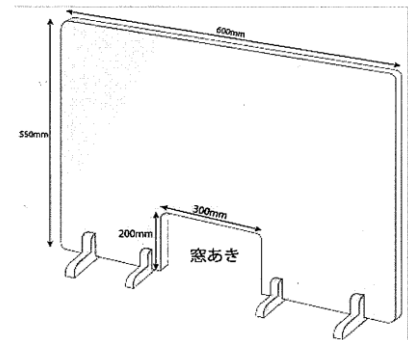
新型コロナウイルスの感染が都市部で急速に拡大している事態を受けて、昨日、「緊急事態宣言」が出され、兵庫県からも対処方針が示されました。

現在、市の窓口では、多いところでは1日100人以上の市民の来庁があり、不特定多数の人と直接対応している状況で、新型コロナウイルス感染防止対策としては、マスクの着用、消毒液でのカウンターの洗浄や執務室の換気などを行っております。

しかし、直接近距離での対応や、相談や手続きなどの状況により長時間の会話のケースもあることから、更なる感染防止対策として、一時的に窓口カウンターにおいて、飛沫感染防止のための対策を講じ、市民が安全かつ安心に窓口サービスを受けることができるように、窓口の環境を整えてまいります。

記

- 1 設置期間 新型コロナウイルスが収束するまでの間
- 2 設置場所 市役所の窓口カウンター
- 3 設置物 ◆4月20日頃（納品までの間） ナイロン等を用いた簡易防止柵 ◆4月20日頃（納品後順次）～ アクリルパーテーション（透明）



4 設置部署等

- 1階 市民課・国保医療課・介護保険課・障害福祉課・人権推進課・生活支援課・庁舎案内
- 2階 税務課・収納対策課・幼児教育振興課・保育振興課・子ども家庭課・健やか育成課・すくすく子育て課
- 3階以上 相談窓口で必要な部署

経営管理部行政管理室
総務課（担当：井上）
直通 559-5034（内線 2310）