

緊急事態宣言発令に伴う職員の勤務について

1 目的

令和3年1月7日に1都3県を対象に緊急事態宣言が発令され、その後、令和3年1月●日に関西圏域3府県及び中部圏域2県、栃木県、福岡県が緊急事態宣言の対象地域に加えられたことに伴い、本市職員の勤務について、前回の緊急事態宣言時の対応と比較し、今回の対応を検討するもの。

2 職員の勤務

前回（令和2年4月）の緊急事態宣言と今回（令和3年1月）の緊急事態宣言を比較し、今回の職員の勤務に係る方向性は次のとおり。

- 前回と比較して、今回の内容は限定的なものに留まっている。
- 特に、1月13日時点では臨時休校及び保育所等の登園自粛要請については、今回の緊急事態宣言では明言されておらず、前回の対応までは必要ないと思われる。
- 「分散勤務（別室での勤務）」については今後の感染拡大状況を注視し、必要に応じて実施する。
- 「在宅勤務（紙資料の使用可）」については、前はテレワークの実証事業前であり、やむを得ず行ったものであることから、今回は実施しない。
- 反面、テレワークについては、実証事業として、モバイル端末3台及び職員の個人所有端末の使用ライセンス30を情報政策課で保有しており、テレワークの推奨を政府も強く訴えていることから、在宅勤務をする場合は、同実証事業を活用する。

上記の内容を受け、職員の勤務の比較は下記のとおり。

項目	令和2年4月緊急事態宣言	令和3年1月緊急事態宣言
年次有給休暇の取得	○	○
臨時休校及び保育所等の登園自粛要請に伴う特別休暇の取得	○	×
休日勤務の命令及び振替休の取得	○	○
公共交通機関利用者が混雑する時間を避けるための時差出勤	○	○
半日休暇により職場に集中する人員を分散	○	○
分散勤務（別室での勤務）	○	必要に応じて実施
在宅勤務（紙資料の使用可）	○	×
テレワーク（モバイル端末）	×	○
テレワーク（個人所有端末）	×	○

3 その他

その他、職員の出張等、私事の旅行、勤務時間外の行動について令和3年1月8日に通知したところであるが、今回の緊急事態宣言を受け、下記の内容で職員の勤務と併せて再通知を行う。

① 出張等

- ・福岡県内 → 公用車のみ（公共交通機関の使用は不可）。
- ・福岡県外 → 緊急事態宣言の対象地域は原則禁止。それ以外の地域も延期・中止等を検討。

② 会食・会合

- ・感染防止対策の徹底が図れないときは、自粛。
- ・業種別ガイドラインを遵守していない店の利用の自粛。

③ ①及び②の補足

- ・不特定多数が訪れる場所や混雑する店舗等に行く場合は、感染防止対策に細心の注意を払う。
- ・繁華街への外出や「接待を伴う飲食店」に行く等の行動は行わない。
- ・「感染リスクが高まる「5つの場面」」に留意するとともに、感染拡大防止にむけた行動の徹底。
- ・感染の兆候が見られる場合は、各種休暇等を適切に取得するとともに、直近の行動内容等を遅滞なく所属長に報告。

※ 上記の通知に下記の内容を加え、職員の行動ルールの改訂版を作成→通知する。

- ・咳エチケット、職員同士の距離確保、換気励行、複数人が触る箇所の消毒等。
- ・特に、職場での「居場所の切り替わり（休憩室、更衣室、喫煙室等）」に注意する。

1 基本的考え方

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止に向けては、①密閉（換気の悪い密閉空間である）、②密集（多くの人が密集している）、③密接（お互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発生が行われる）、という「3密」を避け、職員それぞれが職場内外での感染拡大の防止行動を徹底することが必要です。

令和3年1月●日に福岡県が緊急事態宣言の対象地域に加えられたことに伴い、職員の「行動ルール」を下記のとおりとします。

職員の皆さんはこれらの感染防止対策の「徹底」を心がけていただき、気を緩めることの無いよう、お願いします。

2 職場内での感染拡大防止に向けた行動ルール

（1）手洗いの徹底

主な感染経路の一つが「接触感染」です。手洗いはこまめに行ってください。

特に庁舎（職場）外から帰庁した場合や各種作業を行った場合、不特定多数が使用するドアノブや手すり等に触れた場合、食事前等には「手洗い」を徹底してください。顔や目をむやみに手で触らないことも重要です。



（参考）厚生労働省「手洗い」リーフレットより

(2) 飛沫感染の防止

もう一つの主な感染経路は「飛沫感染」です。

業務中はマスクを着用することとし、マスクがないときや咄嗟のときは「咳エチケット」を徹底します。

また、職員間で会話する場合、対面での会話は極力行わず、可能な限り同じ方向を向くように心がけてください。また、休憩時間中の会話もなるべく抑制するようにしてください。

来庁者や市民等と会話する場合、ビニールシート等を介した対応や距離（最低1メートル。可能であれば2メートル以上）を取った対応を心がけてください。

なお、本行動ルールに関わらず、勤務時間中の私語は厳に慎むようにしてください（廊下での立ち話等）。



(参考) 厚生労働省「咳エチケット」リーフレットより

(3) 会議・打合せ等

会議や打合せ等を行う場合、座席の間隔を最低1メートル、可能であれば2メートル程度とれるよう、出席者は必要最小限に留めるとともに、議事録の作成を徹底し、参加できなかった職員への情報共有を図るようにしてください。

会議・打合せ当日までに次第等を作成し、事前に参加者間で共有する等、会議・打合せ時間の短縮を行ってください。

時間についても、概ね1時間から1時間半程度でなるべく区切りをつけられるよう、内容についても事前に精査するようにしてください。

また、共有フォルダ等を活用し、事前にデータを保存→会議・打合せの際はパソコンやタブレットを持参してデータを参照して進めるといった「ペーパーレス」を可能な限り実践し、紙資料は必要最小限にしてください。

(4) 庁内メール・スケジュール機能の活用

パソコン環境がある職員間における不要不急の連絡は、可能な限り「**庁内メール**」を活用してください。照会や調査等、期限や締切がある場合、それを常に意識しながら早めの連絡や事務を心がけるとともに、期限や締切の当日以降に慌てて対応することのないようにしてください。

また、**定期的に庁内メールを確認**するとともに、長時間離席した後に自席に戻った際は、グループウェアを更新して、新たな庁内メールの受信状況を常に確認するようにしてください。



また、各職員の行動把握を円滑にするために、グループウェアのスケジュール登録を実践していただくとともに、下記にマニュアルを保存していますので、再度ご参照ください。

※ 「**グループウェア・スケジュール機能活用マニュアル**」保存場所

¥¥iizuka-n.local¥飯塚市共有フォルダ¥飯塚市¥0101_総務部¥010103_人事課
¥010103_全庁共用_人事課¥90_働き方改革推進計画

(5) 業務フローやマニュアルの作成

職員が感染又は濃厚接触者になった場合をはじめ、長期に渡って職員が不在となることも想定されます。そのような状況になった場合でも、代替職員が同様の事務処理を適切に行えるよう、**業務フローやマニュアル等の作成及び情報共有**を行ってください（特に定例的な業務について、フローやマニュアルが未整備の場合は早急に作成するように徹底してください）。

(6) 出張等

出張する人員は必要最小限に留めるようにしてください。

福岡県内の出張等については、公共交通機関を使用せず、すべて公用車で行ってください。公用車での移動中は換気を適宜行うとともに、出張先での感染防止対策を徹底してください。

また、先方での用件終了後及び帰庁後は、手洗いを必ず行うようにしてください。

福岡県外への出張等については、緊急事態宣言の対象地域は真にやむを得ない用務を除き、**原則として禁止**とします（当面見合わせる）。また、緊急事態宣言の対象地域でない場合であっても、全国的に感染拡大の傾向が見られるため、延期や中止等を検討してください。

出張等を延期や中止する場合において、オンライン会議やメール・書面でのやり取り等、他の手法で代替が可能である場合はその手法での対応を検討してください。

(7) 職場における感染拡大の防止対策

① 職場内の換気

職場内の換気については現在実施している定期的な換気を継続して実施するとともに、会議・打合せの際に会議室等を使用する場合も、可能な限り窓を開けて、風通しの悪い空間をなるべく作らない等の工夫をしてください。

② 共有物の清潔の保持

電話やコピー機、印刷機等の共有物については、清潔の保持に努めてください。

③ 職場での「居場所の切り替わり」

休憩室や更衣室、喫煙室等、職場での「居場所の切り替わり」の際には、特に私語は慎むようにしてください。

(8) 職員の服務等

疲労の蓄積は免疫力の低下につながることから、**超過勤務（時間外勤務）は必要最小限に留めるようにしてください。**

また、令和2年8月27日付2飯総人第353号「時間外勤務の適正な実施について」にて通知しているとおり、**超過勤務（時間外勤務）は事前申請が原則**であることから、**申請がないままに職員が通常の勤務時間を超えて事務をしている場合は、所属長は帰宅を促す**とともに、必要な場合は超過勤務（時間外勤務）の申請を行う等の対応を心がけてください。

(9) 風邪症状がある場合

発熱等がある場合は各種休暇等を適切に取得するとともに、新型コロナウイルスの感染の兆候が見られる場合は、直近の行動内容等を遅滞なく所属長に報告してください。

また、その場合は（5）に記載した業務フローやマニュアルを基に、電話やメール等で事務引継を適切に行ってください。

(10) 会食・会合

各所属の懇親会等については、新型コロナウイルス感染症対策分科会から政府への提言として示された「感染リスクを下げながら会食を楽しむ工夫」を踏まえ、感染防止対策の徹底が図れないときは、自粛してください。

業種別ガイドラインを遵守していない店の利用の自粛をはじめ、公務員としての自覚をもった、節度ある行動を心がけてください。

(1.1) その他


本行動ルールと併せて、下記のホームページ等も参照してください。

- 福岡県「新型コロナウイルス感染症ポータルページ」
<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/covid-19-portal.html>
- 内閣官房「新型コロナウイルス感染症対策」 <https://corona.go.jp/emergency/>
- 感染リスクが高まる「5つの場面」

感染リスクが高まる「5つの場面」


場面① 飲酒を伴う懇親会等

- 飲酒の影響で気分が高揚すると同時に注意力が低下する。また、聴覚が鈍麻し、大きな声になりやすい。
- 特に歌舞などで区切られている狭い空間に、長時間、大人数が滞在すると、感染リスクが高まる。
- また、同じ飲みや箸などの共用が感染のリスクを高める。




場面② 大人数や長時間におよぶ飲食

- 長時間におよぶ飲食、接待を伴う飲食、深夜のはしご酒では、短時間の食事と比べて、感染リスクが高まる。
- 大人数、例えば5人以上の飲食では、大声になり飛沫が飛びやすくなるため、感染リスクが高まる。




場面③ マスクなしでの会話

- マスクなしに近距離で会話することで、飛沫感染やマイクロ飛沫感染での感染リスクが高まる。
- マスクなしでの感染例としては、カラオケなどでの事例が確認されている。
- 車やバスで移動する車中でも注意が必要。




場面④ 狭い空間での共同生活

- 狭い空間での共同生活は、長時間にわたり閉鎖空間が共有されるため、感染リスクが高まる。
- 寮の部屋やトイレなどの共用部分での感染が疑われる事例が報告されている。








場面⑤ 居場所の切り替わり

- 仕事での休憩時間に入った時など、居場所が切り替わると、気の緩みや環境の変化により、感染リスクが高まることもある。
- 休憩室、喫煙所、更衣室での感染が疑われる事例が確認されている。



- 緊急事態措置（出典：Yahoo Japan）

緊急事態措置	
	<ul style="list-style-type: none"> ● 飲食店などで午後8時までの営業時間短縮 ● 酒類の提供は午前11時～午後7時に制限 ● 宅配やテイクアウトは対象外
	<ul style="list-style-type: none"> ● 通院や買い出しなどを除く不要不急の外出・移動自粛 ● 特に午後8時以降の外出自粛を徹底
	<ul style="list-style-type: none"> ● テレワークを推進し、職場での出勤者数の7割削減を目指す ● 必要な場合を除き午後8時以降の勤務を抑制
	<ul style="list-style-type: none"> ● イベントは「最大5000人かつ収容率50%以下」に制限 ● 午後8時までの営業時間短縮
	<ul style="list-style-type: none"> ● 感染リスクの高い部活動の制限 ● 一斉休校は求めず、大学入学共通テスト等は予定通り実施