

職 員 各 位

総務部長 久世 賢治

緊急事態宣言の解除に伴う職員の勤務について（通知）

標記の件について、令和 3 年 1 月 14 日付 2 飯総人第 628 号「緊急事態宣言発令に伴う職員の勤務について」にて、「職場で勤務する人員削減の取組」を通知していましたが、令和 3 年 2 月 28 日をもって緊急事態宣言が解除されたことに伴い、「時差出勤」は 3 月 7 日までの取組とします。

なお、それ以外の取組につきましては、従来どおり業務に支障のない範囲で運用していただくよう、よろしくお願いいたします。

また、「新型コロナウイルスに対する職場内での感染拡大防止に向けた行動ルール」につきましては、「(6) 出張等」の内容を一部修正しましたので通知します。

所属長におかれましては、本通知を所属内の職員に周知いただくとともに、各職員におかれましては、本ルールに沿った行動を引き続き継続していただくよう、お願いします。

なお、今後の国の動向及び新型コロナウイルス感染拡大による再度の緊急事態宣言等によって本通知内容に変更等が生じた場合は、適宜通知を行います。

記

1 職場で勤務する人員削減の取組

- 各所属で調整の上で出勤者の削減に努めてください。
 - ① 年次有給休暇の取得
 - ② 休日勤務の命令及び振替休の取得（振替休は同一週内に取得のこと）

 - 業務継続のための必要最低限の人員を確保した上で業務人員の削減に努めてください。
 - ③ ~~公共交通機関利用者が混雑する時間をさけるための時差出勤（※1）~~ **3月7日で終了**
 - ③ 半日休暇を割振り職場に集中する人員を分散
 - ④ 在宅勤務により人員を分散（※）
- ※ 在宅勤務については、現在、実証事業中のモバイル端末またはテレワークシステムを活用してください（前回の緊急事態宣言における「在宅勤務」は実施しません）。

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2月28日をもって緊急事態宣言は解除されましたが、引き続き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吐き気などのときは「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）。

3つの咳エチケット 電車や職場、学校など人が集まるところでやろう

マスクを着用する（口・鼻を覆う）
ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う
袖で口・鼻を覆う

何もせずに咳やくしゃみをする
咳やくしゃみを手でおさえる

正しいマスクの着用

- 1 鼻と口の両方を確実に覆う
- 2 ゴムひもを耳にかける
- 3 隙間がないよう鼻まで覆う

首相官邸 Prime Minister's Office of Japan
厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
厚労省 検索

（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（一部修正）

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、**緊急事態宣言が継続されている地域（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）については、真にやむを得ない用務を除き、原則として禁止**とします（緊急事態宣言解除まで）。**それ以外の地域については、公共交通機関での出張を可とするとともに、目的地の感染状況に十分注意を払い、慎重に対応するようにしてください。**

なお、福岡県外への出張についても、公用車での出張が可能な場合は、その方法を優先するようにしてください。

また、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、喫煙スペースを利用する場合等、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（これらの箇所での感染が疑われる事例が発生しています）。

(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>

- 福岡県「新型コロナウイルス感染症の緊急事態措置の解除とその後の対応について」

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/covid19emergency-details.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。
- 特に敷居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、回し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、短時間の食事に比べて、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、昼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際の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。

