

職 員 各 位

総務部長 許斐 博史

緊急事態宣言発令に伴う職員の勤務等について（通知）

標記の件について、現在の福岡県内における新型コロナウイルスの感染拡大の状況から令和 3 年 5 月 12 日には福岡県が緊急事態宣言の対象となる見込みとなっていることに伴い、緊急事態宣言下での職員の勤務等について、下記のとおり通知します。

また、緊急事態宣言発令に加え、これまでに通知した内容を含め、職員の行動ルールの項目を一部修正及び新規追加しましたので、併せて通知します。

十分な対策がなされないまま、職員が新型コロナウイルスに感染した場合、状況によっては所属職員すべて自宅待機や PCR 検査実施等の措置がとられ、所属の機能及び業務全体に支障が生じ、結果として市民生活に影響を及ぼすことも想定されます。このような事態を未然に防ぐために、感染防止に向けた事前の十分なリスクマネジメントをお願いします。

各所属長におかれましては、本通知を所属内の職員に周知及び実施していただくとともに、各職員におかれましては、職員の行動ルールに沿った行動を徹底していただくよう、お願いします。なお、今後の国の動向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み

- 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避けるための時差出勤（※1）
    - ④ 半日休暇を割振り職場に集中する人員を分散
    - ⑤ 在宅勤務により人員を分散（※2）
- ※1 時差出勤については、「早出遅出勤務」制度を準用し、1日の勤務時間が7時間45分の職員であれば実施可能とします。申請については、実施期間中はすべて紙ベースでお願いします（庶務事務システムやグループウェア等の申請はしないようにしてください）。
- ※2 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。なお、テレワークに係る端末の設定や申請等については、情報政策課と事前調整をしてください。

## 2 昼食時の取組み

- 新型コロナウイルスの主な感染経路である「飛沫感染」の防止については、特に昼食時にマスクを外す際の取組みが重要です。
- 昼食時の執務室内の人員を分散させることで、「飛沫感染」のリスク削減に努めてください。
  - ⑥ 昼食中は、場所を問わず、マスクを外す際は「黙食」を徹底してください。会話をする際はマスク着用が原則ですが、特に昼休み時間（12 時～13 時）中の市民等への対応業務以外の会話は必要最小限にするように努めてください。
  - ⑦ 各フロアの会議室等について、昼休み時間中に利用が可能な場合は、昼食用のスペースとして活用してください（各支所及び出先機関についても同様の取組みをお願いします）。
  - ⑧ 実施期間中は、昼休み時間中に使用する場合を除き、原則として本庁 5 階研修室を昼食用のスペースとして開放します。なお、机の配置については会議等で使用されることを想定してそのまま利用することとし、やむを得ず移動する場合は元の位置に戻すようにしてください。
  - ⑨ 各会議室（研修室含む）の利用状況についてはグループウェアの「施設予約」により、昼食時に利用できるかを事前確認してください。
  - ⑩ 各会議室（研修室含む）を利用する際は窓やドアを開けて十分に換気するとともに、清潔の保持に努めてください。ごみ等は持ち帰るようにしてください。

## 3 実施期間

本通知後から緊急事態宣言終了時までを予定しています。

## 4 職員の行動ルール・一部修正及び新規追加

### 「一部修正」

- (2) 飛沫感染の防止 (P2)
  - ・食事中の会話について抑制することを追加。
- (6) 出張等 (P3-4)
  - ・令和 3 年 5 月 3 日付福岡県通知「新型コロナウイルス感染症への今後の対応について」の内容及び緊急事態宣言が発令されることに基づき、内容を修正。
- (10) 会食・会合 (P5)
  - ・令和 3 年 4 月 9 日付 3 飯総人第 44 号の通知に基づき、内容を修正。

### 「新規追加」

- (11) 日常生活 (P6)
  - ・令和 3 年 5 月 3 日付の福岡県通知「新型コロナウイルス感染症への今後の対応について」の内容に基づき、新規追加。
- (12) 家庭内での感染対策 (P6)
  - ・令和 3 年 4 月 22 日付 3 飯総人第 101 号の通知に基づき、新規追加。

## 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5月12日には福岡県が緊急事態宣言の対象となる見込みであることから、本行動ルールの一部修正及び新規追加を行いましたので、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

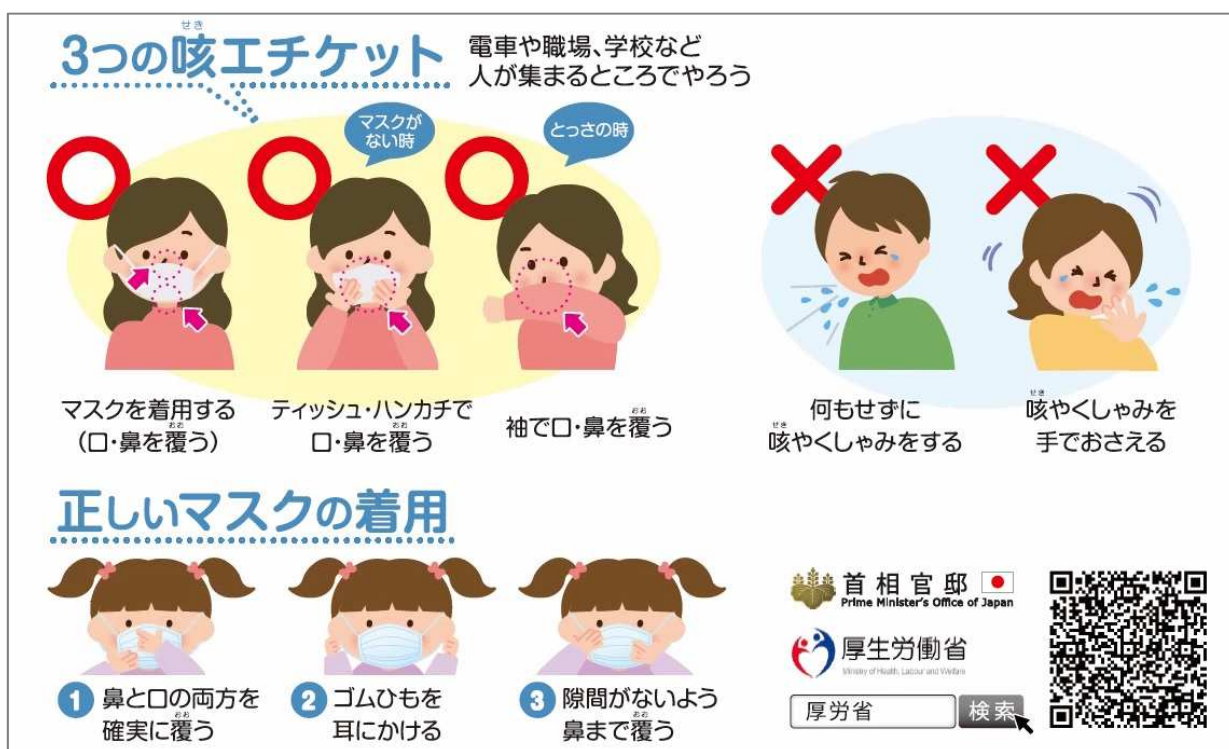
- 主な感染経路の一つが「接触感染」です。手洗いはこまめに行ってください。
- 特に庁舎（職場）外から帰庁した場合や各種作業を行った場合、不特定多数が使用するドアノブや手すり等に触れた場合、食事の前後等には「手洗い」を徹底してください。顔や目をむやみに手で触らないことも重要です。



（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 (一部修正)

- 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かけのときは「咳エチケット」を徹底します。
- 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応対や距離（最低1メートル。可能であれば2メートル以上）を取った応対を心がけてください。
- 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）。
- 昼食中は、場所を問わず、マスクを外す際は「黙食」を徹底してください。会話をする際はマスク着用が原則ですが、特に昼休み時間中の市民等への対応業務以外の会話は必要最小限にするように努めてください。



(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。
- 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。
- 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。



- 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）

- 福岡県内外問わず、緊急事態宣言発令地域及びまん延防止等重点措置適用地域（今後の発令及び措置適用される地域を含む）、感染拡大の傾向にある地域への出張等については、原則として禁止とします。ただし、福岡県内については、緊急事態宣言が発令されている現状において、なお真にやむを得ない用務については、下記の感染防止対策を徹底した上で、慎重に対応するようにしてください。その際は用務の内容や出張する職員等について、所属部内で情報共有するようにしてください。
- 上記に関し、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ってください。
- 上記以外の福岡県外への出張等については、真にやむを得ない用務を除き、原則として禁止とします。
- 真にやむを得ない用務による出張等の場合においても、複数の案件に対応することは感染リスクが高まるため、案件を極力減らす等の対応を行うようにしてください。

- 日帰りでの出張等が可能な場合は極力その対応をすることとし、宿泊は必要最小限にするようにしてください。
- 福岡県外へのお出張等については、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。
- 福岡県外へのお出張等についても、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。
- 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。
- 出張先での感染防止対策を徹底するとともに、先方での用件終了後や帰庁後等の際は、手洗いを必ず行うようにしてください。
- 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。

**(参考) 出張等の取扱い**

| 福岡県内   | 福岡県外           |  |
|--|----------------|--|
| <p><b>原則禁止</b></p> <p>ただし、緊急事態宣言が発令されている現状において、なお真にやむを得ない用務については、感染防止対策を徹底した上で、慎重に対応すること。</p> <p>その際は用務の内容や出張する職員等について、所属部内で情報共有すること。</p> <p><b>(以上を考慮して出張等を行う場合)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• すべて公用車で行うこと。</li> <li>• 公用車での移動中は換気を適宜行うこと。</li> </ul>  | 緊急事態宣言発令地域     | <b>原則禁止</b>  |
|  | まん延防止等重点措置適用地域 |  |
|  | 感染拡大の傾向にある地域   | <p><b>真にやむを得ない用務を除き、原則禁止</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 出張等を行う場合、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、慎重に対応すること。</li> <li>• 公用車での出張が可能な場合は、その方法を優先すること。</li> </ul> |
|  | 上記以外の地域        |  |
| <p><b>(共通項目)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 真にやむを得ない用務による出張等の場合においても、複数の案件に対応することは感染リスクが高まるため、案件を極力減らす等の対応を行うこと。</li> <li>• 日帰りでの出張等が可能な場合は極力その対応をすることとし、宿泊は必要最小限にすること。</li> <li>• 出張する人員は必要最小限に留めるようにすること。</li> <li>• 出張先での感染防止対策を徹底するとともに、先方での用件終了後や帰庁後等の際は、手洗いを必ず行うこと。</li> <li>• 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すること。</li> </ul> |                |  |

## (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。
- 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。
- 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（一部修正）

---

- 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。
- **飲食店の利用は少人数、2時間以内とし、深酒はせず、会話の際はマスクを着用して、大声を避けるようにしてください（個人宅等での会食を伴う集まりを含む）。**
- 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。
- **現在の新型コロナウイルスの感染拡大の状況下において、会食・会合に対する市民の目線は特に厳しくなっていることから、公務員としての自覚をもった節度ある行動を心がけるとともに、市民から苦情等を受けるような行為は厳に慎むようにしてください。**

### (1.1) 日常生活（新規追加）

---

- 福岡県内外問わず、緊急事態宣言が発令された地域やまん延防止等重点措置が適用された地域（今後の発令及び措置適用される地域を含む）へは、やむを得ない場合等を除き、私事旅行を含め、不要不急の移動等を行わないようにしてください。
- 上記の地域以外においても、生活や健康の維持に必要な場合を除き、日中も含め、不要不急の外出は自粛してください（私事旅行を含む）。やむを得ず外出する場合は、公共交通機関を利用しての外出や人込みの多い場所への外出は極力控えるようにしてください。
- 日常生活においても公務員としての自覚を持ち、感染予防対策を徹底してください。

### (1.2) 家庭内での感染対策（新規追加）

---

- 接触感染、飛沫感染への対策をはじめとする感染対策について、同居の親族等にもご協力していただくようお願いいたします（本書の（1）（2）をご参照ください）。
- 同居の親族等が発熱等の体調不良を訴えた場合、新型コロナウイルスの感染の可能性も想定した上で、本市及び厚生労働省等のホームページを参考に、適切な対応をするようにしてください。
  - ・ 飯塚市ホームページ「新型コロナウイルス感染症に関するお知らせ＞市民の皆さまへ」  
[https://www.city.iizuka.lg.jp/corona\\_shimin.html](https://www.city.iizuka.lg.jp/corona_shimin.html)
  - ・ 厚生労働省「新型コロナウイルスの感染が疑われる人がいる場合の家庭内での注意事項（日本環境感染学会とりまとめ）」  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/newpage\\_00009.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/newpage_00009.html)
- 同居の親族等が発熱等の体調不良を訴えた場合、新型コロナウイルスの感染の可能性も想定した上で、各種休暇等を適切に取得してください。
- 休暇の取扱いについては令和3年4月28日付3飯総人第126号「新型コロナウイルス感染症に係る休暇の取扱いについて」を参照してください。



## (13) 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への今後の対応について」  
<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。

