

「新しい生活様式」を踏まえた職場における感染予防について

令和 2 年 5 月 5 日
総 務 部

令和 2 年 5 月 4 日に変更された「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」で示された「新しい生活様式」を踏まえ、以下の業務継続及び感染予防に向けた取組をさらに徹底していく。

1 基本的な考え方

- (1) 新型コロナウイルス感染症への対応に最優先に注力
- (2) 新型コロナウイルス感染症への対応業務は止めてはならない＝「業務継続（BCP）」
- (3) 新型コロナウイルス感染症への対応業務を継続するために、職員の感染予防を徹底
- (4) Web 会議など「働き方の新しいスタイル」の積極的な導入

2 感染予防のため各所属で取り組むべき対策

(1) 通常業務への優先順位の設定（「業務継続（BCP）」）

感染拡大に伴い通常業務以外に対応すべき業務が増加していることや、県職員が罹患した場合に、濃厚接触者の発生等により所属での業務継続が困難となることが想定されるため、各所属において通常業務の優先順位付けを行うよう通知し、迅速かつ柔軟な組織体制を強化。

(2) 感染予防の徹底（「3密」対策と「働き方の新しいスタイル」）

項目	内容	主なねらい	
A 執務室内の分散	・ 会議室等広いスペースを有効活用し、机の間隔を拡大。	・ 職員間の距離を可能な限り離し、感染リスクを低減。	面的分散
	・ 1つの班の島に複数の班員を分散・混在配置。	・ 職員が罹患した場合に班全体の業務継続が中断することを防止。	
B サテライトオフィスの活用	・ 合同庁舎にサテライトオフィスを設置し、在勤庁以外の勤務を許容。	・ 通勤時や職場内での感染リスクを低減。	
C 在宅勤務（テレワーク）	・ 庁内ネットワークに接続可能なパソコン等を使用した職員の在宅勤務を導入。	・ 通勤時や職場内での感染リスクを低減。	
D Web 会議	・ 本庁と各合同庁舎等に Web 会議対応の環境を整備。	・ 職員間や外部との接触機会を減らし、感染リスクを低減。	時間的分散
E 時差勤務	・ 勤務開始時間を 7:00 から 10:00 まで 30 分単位の段階で選択できる時差勤務を有効活用。	・ 通勤時の感染リスクを低減。（※1/3 程度を A 勤務以外に調整）	
F 休憩時間の変更	・ 所属全体の 1/2 程度の職員の休憩時間を「11:30～12:30」、「12:30～13:30」と変更。	・ 休憩時間時の接触機会を減らし、感染リスクを低減。	
G 週休日の振替	・ 土、日曜日に勤務し、平日に週休日を振替し、勤務日を分散。	・ 通勤時や職場内での感染リスクを低減。	

3 職員の健康確認・感染予防について

(1) 職員の健康確認について

以下の感染予防のための対策を周知徹底。

①手洗いの徹底, ②定期的な換気, ③複数の職員が手を触れる場所の定期的な消毒, ④検温, 風邪症状などの職員の健康チェック, ⑤ハイリスク者(持病のある者, 妊娠中の職員など)への配慮 等

(2) 感染が疑われる職員が発生した際の対応

職員がPCR検査の対象となるなど, 新型コロナウイルス感染症への感染が疑われる職員が発生した場合, その職員との接触者についても速やかに自宅待機を指示。また, 所属から直ちに報告を受け, 人事課で業務継続のため, 必要に応じ所属を越えたバックアップ体制を講じることとしている。

4 その他

(1) 窓口等における飛沫防止対策(クリアボードやカーテン等の設置)

(2) 業務外の外来者への入室自粛要請