

市職員の新型コロナウイルス感染予防対策について（案）

1. 目的 市民への感染を防ぐ

職員の安全を図る

業務の継続性を確保する

2. 対策

(1) 出勤・休暇について

- ①時差出勤のパターンを広げるとともに、公共交通機関を利用する職員に制度利用を強く奨励する。
- ②公共交通機関以外の手段で通勤できる職員は代替手段(自転車等)での通勤を奨励する。通勤届は変更不要とする。
- ③発熱等風邪症状がみられる職員に休暇取得を勧奨する。職員は休暇の連絡の際に発熱等である旨を所属長に伝え、毎日検温し体温を記録すること。

(2) 職員本人について

- ①職員は手洗いや咳エチケット(咳やくしゃみをする際に、マスクやティッシュ、ハンカチ、袖を使って口や鼻をおさえる)を徹底すること。
- ②職員は検温等の実施により自己の体調管理に努め、所属長や同僚は出勤時に体調を確認すること。

(3) 業務遂行について

- ①会議は、可能な限り延期または中止すること。延期または中止ができない場合は縮小または代替手段(電子会議室、メールの利活用)を検討すること。
- ②事業者との打合わせは可能な限りメール、電話等で行うこと。
- ③出張や視察は自粛すること。
- ④窓口業務を行う職員はマスク着用や手洗い、うがい等を徹底すること。

(4) 職場環境について

- ①定期的に職場の換気を行うこと。
- ②ドアノブやカウンターなどをアルコール消毒の実施