

## 緊急事態宣言発出に伴う職員向け対応について

- 1 通常時間外の勤務時における午後 8 時までの退庁徹底
  - ・ 通常時間外の勤務を行う場合においては、各所属長は業務量の精査や会議等の必要性の検証等を行い、原則午後 8 時までとする。
  - ・ 午後 8 時以降は執務スペース等を速やかに消灯するものとする。
  
- 2 時差勤務の推奨
  - ・ 各職場において、時差勤務を活用した出退勤を行うよう推奨する。
  - ・ 通勤時の混雑緩和を目的に令和 2 年 3 月から臨時的に拡大していた時差勤務形態（午前 10 時・10 時半・11 時）を継続する。  
※午前 11 時半以降に出勤する時差勤務形態については、退勤時刻が午後 8 時を超えるため利用は控えることとする。
  - ・ 時差勤務の対象外としている再任用短時間職員及び会計年度任用職員についても、所属長が認める場合は時差勤務の利用を認める。
  
- 3 出勤時間帯（午前 8 時～9 時）における体温測定機器の設置
  - ・ 打刻リーダーが設置されている北玄関又は西棟入口において、サーモグラフィーカメラ等を設置し、各自で体温確認を行う。
  - ・ 市政センター等の外局においては、非接触式体温計を貸与し、各自で出勤時の体温確認を行う。
  
- 4 重症化リスクの高い職員への配慮
  - ・ 基礎疾患がある職員など重症化リスクの高い職員については、内部統合システムにリモート接続可能な端末を優先貸与するなどして、在宅勤務を認める。
  - ・ 会計年度任用職員も同様の取扱いとする。