**新型コロナウイルス対策を強化するための要員配置（案）**

資料５－１

**１　業務継続の基本的な考え方**

　　新型コロナウイルス対策業務を最優先に、府の最大の責務である、府民の生命と健康を守り、府民生活と社会機能を維持するため、次の考え方に基づき業務執行体制を確保する。

　◎　新型コロナウイルス対策業務に職員を優先投入

　〇　府民生活に重大な影響を及ぼす業務の継続

　〇　対人接触の最小化による感染拡大防止を図るとともに、職員の欠勤状況（本人又は同居人等のコロナ発症に伴うものなど）を勘案し、

　　　　・府民の生命・財産への影響が小さいものの一定期間縮小・休止

　　　　・感染拡大の防止等の観点から、不特定多数が集まる業務の休止

　　　上記、縮小・休止業務に従事している職員の優先・継続業務への順次投入

**２　要員配置に係る業務分類概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 新型コロナウイルス対策業務 | | 目的：感染拡大防止、健康被害最小化、社会的混乱の回避、社会・経済機能の維持 |
| 通常業務 | 継続 | 〇府民の生命・財産への影響が大きいもの |
| 縮小 | 〇一定期間縮小しても、府民の生命・財産への影響が小さいもの |
| 休止 | 〇一定期間休止しても、府民の生命・財産への影響が小さいもの  〇不特定多数の接触が発生するもの |

**３　分類毎の勤務形態**

―１―

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分類 | | 勤務形態 |
| 【最優先】  新型コロナウイルス  対策業務 | | 【原則】　出勤  【例外】　外出自粛に対応するため、在宅勤務※も可能 |
| 通常業務 | 【優先】  継続 | 【原則】　出勤  【例外】　外出自粛に対応するため、在宅勤務も可能   * セキュリティ確保の上、テレワークができる環境整備（私用端末の活用）を早急に図る。 * 上記の環境整備が整うまでの間は、当面、在宅勤務に必要なデータなどは予め所属長の許可を受けたうえで、自宅パソコン等に送信することでできるものとする。（ただし、個人情報を含むデータの送付不可） * 幹部職員の連絡はラインワークスなども活用 |
| 縮小 | 【原則】　在宅勤務※   * 体制は可能な限り縮小するものとし、最優先業務等へ配置   【例外】   * 個人情報を扱う場合、業務システムを使用する必要がある場合など、在宅ではできない業務について出勤 |
| 休止 | 【原則】　最優先業務等への配置  【例外】　条例に定める開庁時間帯に対応する連絡体制を確保するため、最低限の職員は出勤 |

※原則、例外のいずれにも該当しない場合は、自宅待機もあり

※職員の最大40％程度が欠勤することを想定

**４　要員配置の考え方**

　〇 今後の状況変化に応じて、最優先業務に配置する職員の確保を第一に「縮小」「休止」とした業務から最優先業務に必要な職員数を投入する。具体的な業務の縮小・休止にあたっては、府民サービスの提供状況とのバランスの中で、縮小・休止する範囲、時期について、各部局において判断。ただし、府民生活への影響などを踏まえ、場合によっては、知事・副知事で指示・決定する。

　〇　継続（縮小）業務については、部局長マネジメントによる要員確保を基本としつつ、職員の発症などにより部局内での対応が困難な場合については、全庁横断的に職員を投入する。その手法については、予め指定する大手前と咲洲の同規模部局間で、直接、要員の融通を図る「カウンターパート方式」を想定。健康医療部及び危機管理室の新型コロナウイルス対策業務については、総務部をはじめ、全庁によるバックアップを想定。

―２―

**５　緊急事態宣言下における体制**



―３―



―４―

イメージ図