

職員の勤務等の状況

令和 2 年 8 月 2 0 日現在

人事課作成

1 職場環境

- (1) 「三つの密」を徹底的に避け、「人と人の距離の確保」「マスクの着用」「手洗いなどの手指衛生」などの基本的な感染対策の実施
- (2) 毎朝の検温による健康管理
- (3) 執務室の換気（1 時間に 2 回以上）、飛沫感染防止対策（職員間は 2 メートル以上空ける、仕切り等の設置）の実施

2 勤務状況

(1) 働き方の比較

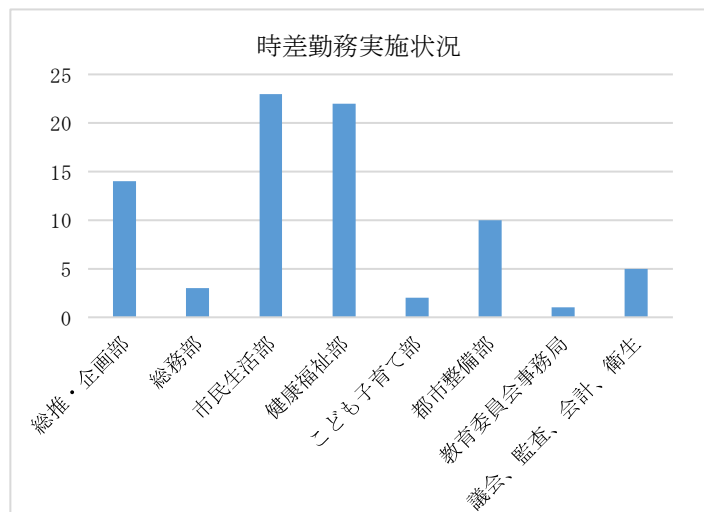
	ピーク時	8 月 2 0 日時点	実施期間
時差勤務（人）	約 1 4 0	約 8 0	2 月 2 8 日～
在宅勤務（人）	1 0	0	4 月 1 5 日～
臨時執務室（課等数）	1 8	2（※）	4 月 1 7 日～6 月 3 0 日

※ 消防本部における特別体制

(2) 8 月の時差勤務実施状況

(8 月 2 0 日時点で報告のあったもの)

部等	人数
総推・企画部	1 4
総務部	3
市民生活部	2 3
健康福祉部	2 2
こども子育て部	2
都市整備部	1 0
教育委員会事務局	1
議会、監査、会計、衛生	5



3 お願い

- (1) 各課等の長においては、職員の勤務状況や感染対策等の状況に応じて、業務のマネジメントをお願いします。
- (2) 各所属においては、尾張旭市役所における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドラインに基づき適切に対応（特にパーテーション設置、マスク着用の徹底）するとともに、職員が休暇を取得しやすい環境を整える等の配慮を図るようしてください。
- (3) 各所属においては、公務の円滑な運営に配慮するとともに、職務専念義務免除制度の適切な運用をお願いします。