

新型コロナウイルス対策を強化するための要員配置(案)

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

- 府民生活に重大な影響を及ぼす業務の継続
 - 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	○府民の生命・財産への影響が大きいもの
	縮小	○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	○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 ○不特定多数の接触が発生するもの

3 分類毎の勤務形態

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のできるものとする。(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	<p>【原則】 在宅勤務※</p> <p>○ 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</p> <p>【例外】</p> <p>○ 個人情報扱う場合、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</p>
休止	<p>【原則】 最優先業務等への配置</p> <p>【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</p>

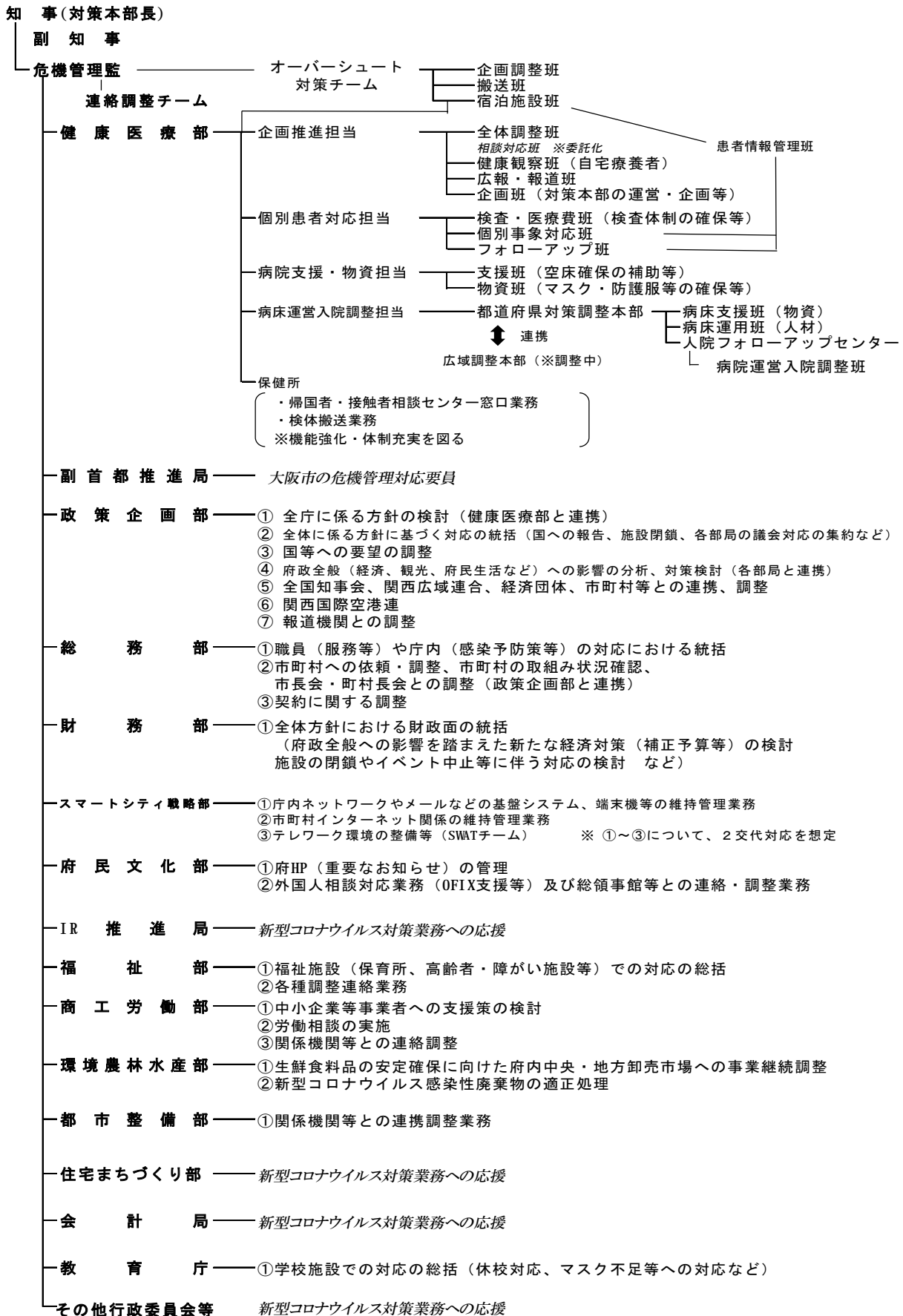
※原則、例外のいずれにも該当しない場合は、自宅待機もあり

※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

- 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。
- 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。

5 緊急事態宣言下における体制



知事

副知事

副首都推進局	≪優先・継続業務≫ —	≪縮小・休止業務≫ —
--------	----------------	----------------

政策企画部
(危機管理室除く)

政策企画部	≪優先・継続業務≫ ○部の総務、連絡調整業務 ○知事・副知事等の秘書業務	≪縮小・休止業務≫ 特になし
-------	--	-------------------

危機管理室

危機管理室	≪優先・継続業務≫ ○災害対策業務 ○防災行政無線関係運用業務	≪縮小・休止業務≫ ○総務関連業務 ○防災啓発関係業務
-------	---------------------------------------	-----------------------------------

総務部

総務部	≪優先・継続業務≫ ○条例の立案、規則、告示、公告、訓令その他の重要な文書の審査 ○市町村行財政支援業務	≪縮小・休止業務≫ ○内部統制に関すること ○府公館・正庁の間の一般公開
-----	--	--

財務部

財務部	≪優先・継続業務≫ ○予算業務、府債発行などの業務 ○公民連携、公の施設・出資法人に関する業務 ○府税業務(税務局) ○府税業務(各府税事務所)	≪縮小・休止業務≫ ○府税窓口対応業務(各府税事務所) ※電話、郵送へ転換し業務継続のため要員が必要
-----	--	--

スマートシティ戦略部

スマートシティ戦略部	≪優先・継続業務≫ ○最低限の組織運営、マネジメント体制 ○その他対外的な業務調整	≪縮小・休止業務≫ ○スマートシティ戦略の推進や(戦略会議、各種事業の推進を含む)特区関連業務のうち、不急のもの
------------	---	---

府民文化部

府民文化部	≪優先・継続業務≫ ○消費生活相談業務等 ○旅券発給業務	≪縮小・休止業務≫ ○都市魅力創造・文化・スポーツ業務 ○施設運営等業務
-------	------------------------------------	--

IR推進局

IR推進局	≪優先・継続業務≫ ○IR事業者との連絡調整業務	≪縮小・休止業務≫ ○IRに関する広報・広聴業務 ○事業者の選定に関する業務 ○事業予定地の施設整備に関する業務等
-------	-----------------------------	--

福祉部

福祉部	≪優先・継続業務≫ ○各種人事・予算・総務・企画業務 ○児童虐待対応及び施設運営業務	≪縮小・休止業務≫ ○指導監査関係業務 ○障がい者文化・スポーツ関係業務
-----	--	--

健康医療部

健康医療部	≪優先・継続業務≫ 調整中	≪縮小・休止業務≫ 調整中
-------	------------------	------------------

商工労働部

商工労働部	≪優先・継続業務≫ ○中小企業向けの制度融資等の業務 ○労働相談関連業務等	≪縮小・休止業務≫ ○セミナー、研修、イベント等 ○求職者訓練業務等
-------	---	--

環境農林水産部

環境農林水産部	≪優先・継続業務≫ ○ため池や森林における防災対策 ○産業廃棄物不適正処理対策・許認可業務	≪縮小・休止業務≫ ○各種団体への検査 ○イベントなどの普及啓発
---------	---	--

都市整備部

都市整備部	≪優先・継続業務≫ ○維持管理業務 ○水防業務	≪縮小・休止業務≫ ○建設工事(復旧関連工事以外)
-------	-------------------------------	------------------------------

住宅まちづくり部

住宅まちづくり部	≪優先・継続業務≫ ○民間住宅に対する家賃補助業務 ○建設業法、宅地建物取引業法等に基づく「電話相談、業者指導等業務」など	≪縮小・休止業務≫ ○公共施設等の建設工事 ○建設業法、宅地建物取引業法等に基づく「来庁窓口相談等業務」など
----------	---	--

会計管理者
会計局

会計局	≪優先・継続業務≫ 総務(各種(府費等)支払)業務 財務会計システム運用業務、手数料納付窓口対応業務・POSレジシステム運用業務	≪縮小・休止業務≫ 会計検査・指導業務 新公会計制度業務
-----	--	------------------------------------

教育委員会

教育長
教育庁

教育庁	≪優先・継続業務≫ ○学校運営に関する業務、施設管理業務 ○教職員の給与等支給業務	≪縮小・休止業務≫ ○教員採用選考関連業務 ○教員力向上支援業務
-----	---	--

その他行政委員会等

その他行政委員会等	≪優先・継続業務≫ 【議会】 ○本会議・委員会運営等業務、政務調査、議員・会派等連絡調整業務 ○議長、副議長秘書業務、議会広報(議会中継、音響等)、政務活動費、資産公開手続き等 【監査】 ○住民監査請求対応業務 ○庶務、経理、給与等業務	≪縮小・休止業務≫ 【議会】 ※5月定例会や臨時会が想定されており、議会の審議体制の確保が前提。なお、議会の状況により、全庁的な優先業務への応援が可能な場合は、個別調整の上対応。 【監査】 ○監査業務 【人委】 ○職員採用試験に関すること。 ○職種別民間給与実態調査に関すること。
-----------	--	---