資料５－２

R２.４

総　務　部

ｽﾏｰﾄｼﾃｨ戦略部

|  |
| --- |
| **テレワーク（在宅勤務）実施について**  **～「緊急事態宣言」発令の間の取扱い～** |

***１．趣旨***

* 大阪府では、新型コロナウイルス感染防止対策の一環として、これまで時差出勤の拡大（2/20～）を実施してきたが、対人接触の最小化による感染拡大防止を図るため、「緊急事態宣言」発令時における業務への当面の対応として、「在宅勤務」を拡充する。

***２．概　要***

■対象職員　本庁・出先に勤務する職員

■実施時期　緊急事態宣言発令後、当分の間

■勤務時間　当該職員の職場での勤務における正規の勤務時間帯（基本は９時～１７時半）と同じ時間帯。在宅勤務では原則として時間外勤務（命令）は不可。

***３．留意事項等***

* テレワークのための環境が不十分なことから、当面、以下のとおり。

・　在宅勤務に必要なデータ及び紙資料等などは予め所属長の許可を得た上で、

私物の端末機に送信、又は持ち帰ることができるものとする。

・　ただし、個人情報や機密情報を含むデータは送信しないものとする。

※個人情報を扱うものなど、在宅ではできない業務については、出勤して行う。

・　私物の端末機を業務に利用する際、ウイルス対策などの利用条件を満たすものとする。

　　　　自宅での私物の端末機を使用するにあたっては、同意書を所属長に提出する。

　　・　在宅業務継続のため、出勤・出張することは可能とする。

・　業務システムを利用する必要がある場合は、出勤するか、もしくは出勤している

　　職員による代行起案を行う等、実情に応じて対応する。

所属長など決裁権者は適宜出勤して決裁を行う。

* 今後、業務の縮小・休止を進める中で、応援業務に従事せず、出勤しない者は自宅待機として職務専念義務を免除する。