

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。