

新型コロナウイルス感染症 小金井市緊急対応方針(第1弾)
に対する進捗状況の確認について

1 いのちを守る

感染症を予防し、医療体制を確保するとともに、市民の皆様の安心に向けた情報提供を行います。

- (1) 発熱外来・PCR検査センターの整備 (5/25 設置・開始)
- (2) 医療機関や福祉施設におけるマスク等の調達支援 (補正予算対応)
- (3) 集団健診の個別健診化 (補正予算対応)
- (4) 施設の休館継続とイベントの延期・中止 (5/31 まで中止等措置)
- (5) 市内公園における感染防止 (緊急事態宣言中措置済)
- (6) 各種手続きの郵送対応、各種相談の電話対応の推進 (継続実施中)
- (7) 東京都知事選挙における感染症予防対策 (補正予算対応)
- (8) わかりやすくスピーディな情報提供 (継続実施中)

2 くらしを守る

感染症拡大の影響が市民のくらしに与える影響を抑えて、セーフティネットを強化する取組を迅速に進めます。

- (1) 特別定額給付金(仮称)の迅速な支給 (事業継続実施中)
- (2) 子育て世帯臨時特別給付金の迅速な支給 (事業継続実施中)
- (3) 保育施設及び学童保育所での保育の確保 (一部自粛・実施中)
- (4) 市立小中学校における学習課題の送付やインターネット等を活用した家庭学習の支援 (実施中、一部予定)
- (5) 児童・生徒の心のケアの充実 (継続実施中)
- (6) 生活困窮者への住宅確保給付金の要件緩和 (対応中)
- (7) DV、児童及び高齢者等への虐待防止のための相談窓口の充実 (継続実施中)
- (8) 市税、国民健康保険税や下水道使用料等の支払い猶予及び減免 (実施中)
- (9) 国民健康保険における傷病手当金の支給 (補正予算対応)

3 地域を守る

地域を支える市内事業者や市と協働事業を行う事業者に対して、経営継続に向けた支援を行います。

- (1) 融資相談専用窓口の開設 (5/7 実施中)
- (2) 市内事業者の資金繰りの支援 (3月要件緩和、4月利子補給、補正予算対応)
- (3) 地域のニーズを踏まえた飲食店への支援 (情報提供の継続)
- (4) 障がい者、高齢者、子育て支援等の協働事業者へ支援 (検討中)

4 市民サービスの基盤を守る

市民サービスを継続して提供するため、その基盤となる業務継続体制を確保し、国や東京都の支援策を活用します。

- | | |
|----------------------|-------|
| (1) 業務継続体制の確保 | (実施中) |
| (2) 市職員及び窓口等における感染防止 | (実施中) |
| (3) 国や東京都の支援策の活用 | (実施中) |

新型コロナウイルス感染症 小金井市緊急対応方針（第2弾）
に対する進捗状況の確認について（案）

1 いのちを守る

感染症を予防し、医療体制を確保するとともに、市民の皆様の安心に向けた情報提供を行います。

(1) 発熱外来・PCR検査センターの整備

発熱外来については、近隣市の病院の発熱外来をかかりつけ医により紹介していただきます。PCR検査センターについては、府中市、国分寺市、国立市及び本市の4市医師会が設置・運営を行い、5月中の開設を予定しています。本市では、感染防護衣、搬送用自動車の準備、医師等の執務費補助等、PCR検査に係る総合的な支援を行います。

（5/25 設置、運営開始）

(2) 医療機関及び福祉施設におけるマスク等の調達支援

この間の感染拡大防止の取組等により、マスク約12万枚など新型コロナウイルス対策の備蓄分を既に提供してきました。今後は、感染防護衣、マスク、消毒液、フェイスシールド等を購入し、再備蓄を進めます。

（補正予算対応）

(3) 集団健診の個別健診化

妊婦歯科健診の個別化など各種健診の個別健診化については、5月中の開始に向けて準備を進めています。今後、未受診者へのフォロー手法の確立を図ります。

（補正予算対応）

(4) 施設の利用中止及びイベントの延期・中止

施設の利用については市民の安全を確保することを第一に考え、緊急事態宣言の状況等から判断し、おおむね5月末まで施設を臨時休館としているところです。また、5月8日に「市及び関係団体が実施するイベント等の取扱いについて(方針)」を公表し、市が実施するイベント等は、5月31日までの間、原則中止又は延期としています。

今後においても感染状況に応じての判断となりますが、各施設とも感染防止対策を図った上で、段階的な施設の再開に向けて準備を進めていきます。

（下記①②を参考に中止・延期を解除することを検討中）

(①新型コロナウイルス感染症を乗り越えるためのロードマップ)

(②東京都感染症拡大防止ガイドライン

～「新しい日常」の定着に向けて～)

(5) 市内公園における感染防止

主要公園への注意喚起、公園遊具の一部使用中止等を行っています。
今後も集団利用、長時間利用の自粛のお願いを行っていきます。

(上記①②を参考に自粛等の解除することを検討中)

(6) 各種手続の郵送対応、各種相談の電話対応の推進

郵送対応等により、窓口への来庁による感染リスクの軽減に努めます
(継続実施中)

(7) 東京都知事選挙における感染症予防対策

投票所における感染防止対策とともに、投票所の密集を避けるため、
東小金井駅開設記念会館（マロンホール）における期日前投票の日数増
を実施する準備を進めます。

(補正予算対応)

(8) わかりやすくスピーディな情報提供

市報、ホームページ、広報掲示板等、様々な媒体により、その特性を
いかした情報発信に努めています。緊急事態宣言下における広報として、
小金井市 CoCo パトロール隊による市内巡回広報、防災行政無線、安心・
安全メール、ツイッター等による発信を行っています。

(継続実施中)

2 くらしを守る

感染症の拡大が市民のくらしに与える影響を抑えて、セーフティネット
を強化する取組を迅速に進めます。

(1) 特別定額給付金の迅速な支給

インターネット(オンライン)申請方式の早期申請分及び特例措置(ダ
ウンロード版申請書)申請方式の申請分の5月28日の支給に向けて作
業を進めるとともに、郵送申請方式については、5月25日の発送に向
けて準備を進めています。

(実施中)

(2) 子育て世帯への臨時特別給付金の迅速な支給

児童手当(特例給付を除く。)を受給する世帯に対し、対象児童一人
につき1万円を支給します。6月10日頃の支給に向けて、現在、準備

を進めています。

(準備中)

(3) 子育て世帯等への支援

ひとり親世帯への市独自の支援策として、児童扶養手当の受給者に対し、臨時・特別の給付措置を予定しています(①)。また、育児支援ヘルパー事業の対象者を拡大するとともに、利用者負担を軽減し、切れ目のない支援を図るため準備を進めます(②)。タクシー乗車に利用できる商品券の配布(③)など妊婦の方々への更なる支援強化に取り組んでまいります。

- | | |
|--------------|-------------|
| ① (補正予算対応) | 子育て支援課 |
| ② (補正予算対応) | 子ども家庭支援センター |
| ③ (6月から配付予定) | 健康課 |

(4) 保育施設及び学童保育所における保育の確保

保育園及び学童保育所では、登園・登所の自粛を保護者に要請しつつ、保育を実施しています。また、登園・登所の自粛期間の保育料・育成料につきましては、登園・登所日数に応じた還付等に向け準備を進めています。

(準備中)

なお、保育園では、緊急事態宣言解除後も一定期間引き続き登園自粛の継続を検討しています。学童保育所では、学校の再開状況により登所自粛の継続について検討します。

(継続実施中)

(5) 市立小・中学校における学習課題の送付、インターネット等を活用した家庭学習の支援

児童又は保護者による週2回までの連絡日を設定し、学習課題の送付・提出を実施するとともに、インターネットを活用した学習の支援について検討・準備しています。今後、課題提出後の学習のフォローアップの更なる実施及びインターネット環境が整わない家庭へのICT機器貸出し支援を実施します。

(実施済)

また、臨時休校期間にも子どもたちの学びを継続し、ICT技術を活用した教育機会を確保するため、児童・生徒一人につき1台ずつの教育用パーソナルコンピューターの配備及びこれに伴う各学校の情報通信環境の整備を迅速に進めます。

(補正予算対応)

(6) 児童・生徒の心のケアの充実

学校では、子どもの心の安定を図るため、全員にアンケート調査を実施し、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー等と連携し、対応していきます。

(実施中)

また、児童館の閉館並びにプレーパーク及び校庭開放中止による子どもの心的ストレスを緩和するため、自宅でできる工作等の動画等を配信しています。子ども及び保護者の孤立を防ぎ、不安感を解消するための電話窓口を開設しており、児童館開館までの間は継続します。市ホームページに「自宅で楽しめる動画」(健康・スポーツ・歴史・文化・観光・教育・子育て)を配信しており、今後も動画を含めた情報発信を推進していきます。

(実施・継続中)

(7) 生活困窮者への住居確保給付金の要件緩和

4月20日から支給対象者が拡大され、離職した方に加えて、やむを得ない休業等によって収入を得る機会が減少した方も支給対象となりました。今後の申請件数の増加への対応を進めていきます。

(補正予算対応)

(8) 高齢者世帯への支援

外出を控える高齢者の命にかかわる熱中症対策として、冷房機器の購入及び設置に要する費用の助成を予定しています。

(補正予算対応)

(9) 障がいのある方への支援

聴覚障害のある方への意思疎通に係る支援として、市内民間事業者から寄贈されたフェイスシールドを手話通訳の際に活用してもらうよう、手話通訳者関係団体へ配布しました。

(実施済)

(10) DV、児童及び高齢者等への虐待防止のための相談窓口の充実

男女共同参画室では、DV相談窓口を周知するとともに、個人情報保護に配慮しながら、関係各課と連携し対応を行っています。子ども家庭支援センターでは、職員による訪問又は電話連絡を実施しており、学校等関係機関と連携を図りながら、引き続き児童及び家庭の相談支援に努めていきます。

(継続実施中)

(11) 市税、国民健康保険税、下水道使用料等の支払猶予及び減免

市税、国民健康保険税については、新型コロナウイルスの影響により収入の減少があった方は納税相談を行い、必要な方には徴収猶予の手続きを取っています。相談等の増加に対しては、体制を整え、きめ細やかな対応に取り組めます。下水道使用料については、支払が困難な事情がある場合に徴収猶予を実施しており、今後も周知を継続します。

(継続実施中)

また、国民健康保険税、後期高齢者医療保険及び介護保険料の減免を行うよう準備を進めています。国民年金保険料の納付が困難となった場合については、臨時による特例免除を行います。

(準備中・実施中)

(12) 国民健康保険等における傷病手当金の支給

労働者が感染した場合及び感染が疑われる場合に休みやすい環境を整備し、感染拡大の防止を図るため、国民健康保険及び後期高齢者医療保険の加入者のうち、一定の要件を満たした被用者に対し傷病手当金を支給するよう規定の整備を行っています。

(補正予算対応)

(13) 自転車駐車場定期利用者への支援策

休学の影響により自転車駐車場を利用できない状況を踏まえ、学生の定期利用者を対象とした支援策を検討します。

(検討中)

3 地域を守る

地域を支える市内事業者及び市と協働事業を行う事業者に対して、経営継続に向けた支援を行います。

(1) 融資相談専用窓口の開設

東京都の中小企業診断士派遣制度を活用し、市内事業者から融資の相談等を受ける専用窓口を開設しました。

(実施中)

(2) 市内事業者の資金繰りの支援

小口事業資金融資あっせん制度における経営安定化緊急資金について、申込要件の緩和に加えて事業者の金利負担を実質ゼロとする制度の運用を開始しており、利用の拡大を図ってまいります。今後、売上げが減少している市内事業者を対象とした固定費の負担軽減等による市独自の事業継続支援に、スピード感を持って取り組みます。

(補正予算対応)

(3) 雇用に関する支援

事業者の雇用支援策については、雇用調整助成金等、国及び東京都の支援制度について、市ホームページ及びチラシによる広報を実施しています。また、新型コロナウイルス感染拡大の影響による離職者、学生等に対する支援のため、市の会計年度任用職員として雇用を図ります。

(実施中)

(4) 地域のニーズを踏まえた飲食店への支援

事業者間の連携による、弁当のテイクアウトやデリバリーの取組について、市ホームページ、ツイッター、市職員への呼びかけ等により積極的に周知を図っています。今後、商工会及び観光まちおこし協会と連携し、地域の実情を踏まえた施策の検討を継続します。

(実施中・検討中)

(5) 障がい者、高齢者、子育て支援等の協働事業者への支援

市内介護事業所及び各地域包括支援センターにマスク200枚を配布し、児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所にマスク1,600枚余りの追加配布を行いました。今後、引き続き医療資材等の支援を行うとともに、福祉等に関する事業者からの相談に対し、丁寧な対応を行ってまいります。また、保育園における定期保育、一時預かり及び延長保育の登園自粛に伴う減収分の補填措置の準備を進めています。

(実施中・検討中)

4 市民サービスの基盤を守る

市民サービスを継続して提供するため、その基盤となる業務継続体制を確保し、国及び東京都の支援策を活用します。

(1) 業務継続体制の確保

市職員の感染予防、業務継続を目的に4月13日から交代制在宅勤務を実施しています。また、現在の状況下における当面の執行体制を構築するため、業務継続計画（BCP）の更なる推進を図ります。

(実施中・検討中)

(2) 市職員、窓口等における感染防止

窓口における飛沫感染防止のためのビニールシートの設置、消毒、消毒液の設置及び職員のマスク着用を実施しており、今後も感染防止対策を継続します。また、新型コロナウイルスに関する対応（健康管理、自粛関係、時差出勤制度の活用等）を全職員に通知しています。

(実施中)

(3) 国及び東京都の支援策の活用

国及び東京都の支援策を最大限活用し、必要な対応を進めてまいります。

(実施中)

※ 今後は予算規模など事業概要も含め、まとめていけたらと考えています。

事務連絡
令和2年5月 日

(宛先) 管理職者

小金井市新型インフルエンザ等対策本部

本部長 西岡 真一郎

(公印省略)

新型コロナウイルスに関する対応について (通知)

標記の件について、令和2年4月9日及び令和2年5月12日に事務連絡で通知しているところですが、令和2年5月25日に緊急事態宣言が解除され、新たに、東京都が「新型コロナウイルス感染症を乗り越えるためのロードマップ」を公表したことに伴い、下記のとおり取り扱うようお願いします。

記

1 留意点について

- (1) 手洗い、うがいを徹底すること
- (2) マスクを着用すること
- (3) 出勤前に検温するとともに、日々の体調管理に努めること
- (4) 所属長は日常的に職員の健康状態を把握するとともに、職員間でも互いに注意すること

特に、発熱等の風邪症状が見られる場合、速やかに所属長に相談することとし、無理な出勤は避けること

(主な症状等)

ア 風邪の症状や発熱が見られる場合

イ 強いだるさ(倦怠感)や息苦しさ(呼吸困難)がある場合

ウ その他、体調に変化がある場合

- (5) 会議及び打合せ等については、必要性を精査するとともに、実施する場合は、ソーシャルディスタンス(人と人との間隔確保(できるだけ2メートル))、3つの密(密閉、密集、密接)を避けること等、適切な感染予防策を講じること
- (6) 出張については、中止を検討し、実施する場合は、最低限の人数とすること
- (7) 職場で着用している作業着等は、こまめに洗濯すること

- (8) 休憩中の食事等においては、多人数や対面を避けること
- (9) 通勤手段について、可能な範囲で、徒歩や自転車での通勤への切り替えを検討すること（変更する場合は、事前に職員課へ相談すること）

(10) 自粛関係

東京都「新型コロナウイルス感染症を乗り越えるためのロードマップ」を踏まえ、以下について自粛すること

ア 5割程度の接触機会の低減を目指し、外出を自粛すること

イ カラオケやライブハウスのほか、バーやナイトクラブといった接待を伴う飲食店やスポーツジムなどの利用を自粛すること

ウ 都内在住者については都外への移動を、都外在住者については在住所在地の、県外への移動を自粛すること

エ 海外渡航、国内旅行、帰省等については自粛すること

なお、夏季休暇等に予定（予約）がある職員（会計年度任用職員等を含む）は、所属長に報告し、所属長は、その把握に努めるとともに報告があった場合は、職員課長又は庶務課長へ連絡すること

2 時差出勤制度の活用について

感染拡大防止を目的として、時差出勤制度を最大限活用すること

制度の概要等については、別紙1を参考にすること

なお、令和2年5月31日で交代制在宅勤務は終了とする。

3 職務に専念する義務の免除の適用について

感染リスクの軽減を図るため、職務に専念する義務の免除を適用すること

制度の概要等については、別紙2を参考にすること

4 問い合わせ先

市長部局及び行政委員会

総務部職員課人事研修係（内線2503）

総務部職員課労働安全衛生担当（内線2507）

教育委員会

学校教育部庶務課庶務係（内線3804）

時差出勤制度について

1 対象者

全職員（会計年度任用職員（月給制、時給制）を含む。美術館、保育園、児童館及び学童保育所に勤務する職員、施設管理業務に従事する職員は除く）

2 実施期間

当分の間

3 時差出勤時間等

(1) 正規職員、再任用職員

小金井市職員の時差出勤に関する規則に規定される区分（下記別表参照）のとおりとする。

別表（第4条関係）

区分	正規の勤務時間の割り振り	休憩時間
A	午前9時30分から午後6時15分まで	午後1時から午後2時まで
B	午前10時から午後6時45分まで	
C	午前10時30分から午後7時15分まで	
D	午前11時から午後7時45分まで	
E	午前11時30分から午後8時15分まで	
F	正午から午後8時45分まで	午後5時から午後6時まで
G	AからFまでの区分で対応できない場合は、午前5時又は午前5時に30分単位で加算して得たそれぞれの時間を時差出勤の開始時間（AからFまでの区分の開始時間を除く。）とする午前5時から午後10時までにおける連続する8時間45分（休憩時間を含む。）。ただし、時差出勤の開始直後又は終了直前に休憩時間を置くことはできない。	

備考 再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員に時差出勤を命ずる場合は、上記の区分によらず、当該職員の正規の勤務時間（勤務時間条例第3条第2項ただし書の規定により割り振られた勤務時間をいう。）の開始時間の前後1時間を上限として30分単位で加算又は除算して得たそれぞれの時間を時差出勤の開始時間とする。

(2) 会計年度任用職員（月給制、時給制）

ア 当該職員の正規の勤務時間の開始時間の前後1時間を上限として30分単位で加算又は除算して得たそれぞれの時間を時差出勤の開始時間とする。

イ 1日の勤務時間は従前と同様とする。

ウ 休憩時間は所属長が決定する。

4 留意事項

(1) 出勤ピーク時の出勤を回避することで、新型コロナウイルスの感染拡大を防止するという目的を満たす出勤時間となるよう留意すること

(2) 時差出勤に伴い市政運営及び業務に支障が生じないよう、午前10時から午後4時の間においては配置職員が概ね7割以上となるよう、利用人数や時間帯に留意の上、活用すること

(3) 会計年度任用職員（月給制、時給制）については、職員からの申し出により対応することとする。なお、所属長から制度内容を説明し、本人同意を得ること

5 申請方法等

(1) 正規職員、再任用職員

別添の「時差出勤伺及び命令簿」により、前日までに所属長へ申請すること

(2) 会計年度任用職員（月給制、時給制）

別添の「時差出勤伺及び命令簿（会計年度任用職員）」により、前日までに所属長へ申請すること

※ データは、c-navi 情報ライブラリー職員課共通様式集 No. 2218 に掲載

様式 (第4条関係)

時差出勤伺及び命令簿

課等の名: _____ 氏名 _____ 年 月 分 No. _____

時 差 出 勤 内 容				変更又は取消しとなる場合						
勤務者印	勤務日	区分	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	時差出勤事由	所属長印	勤務者印	事由	区分	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	所属長印
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	

A: 午前9時30分~午後6時15分 B: 午前10時~午後6時45分 C: 午前10時30分~午後7時15分
 D: 午前11時~午後7時45分 E: 午前11時30分~午後8時15分 F: 正午~午後8時45分
 G: A~Fによらない場合は、午前5時~午後10時における連続する8時間45分(休憩時間を含む。)を記入する。
 ※再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員が時差出勤を行う場合は、当該時差出勤の勤務時間及び休憩時間を記入する。

様式 (第4条関係)

時差出勤伺及び命令簿

令和2年3月分 No. _____

氏名 _____

課等の名: _____

時差出勤内容				変更又は取消しとなる場合						
勤務者印	勤務日	区分	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	時差出勤事由	所属 長印	勤務者印	事由	区分	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	所属 長印
	2日 (月) ～6日 (金)	B	10:00～18:45 (12:00～13:00)	新型コロナウイルス感染症対策			<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	
	日 ()		: : ~ : : (: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し		: : ~ : : (: : ~ : :)	

A: 午前9時30分～午後6時15分 B: 午前10時～午後6時45分 C: 午前10時30分～午後7時15分

D: 午前11時～午後7時45分 E: 午前11時30分～午後8時15分 F: 正午～午後8時45分

G: A～Fによらない場合は、午前5時～午後10時における連続する8時間45分 (休憩時間を含む。) を記入する。

※再任用短時間勤務職員及び任期付短時間勤務職員が時差出勤を行う場合は、当該時差出勤の勤務時間及び休憩時間を記入する。

時差出勤何及び命令簿 (会計年度任用職員)

課等の名： _____ 氏名 _____ 年 月 日 No. _____

雇用形態： _____

時 差 出 勤 内 容			変更又は取消しとなる場合					
勤務者印	勤務日	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	時差出勤事由	所属 長印	勤務者印	事由	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	所属 長印
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	
	日 ()	: ~ : (: ~ :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	: ~ : (: ~ :)	

※会計年度任用職員 (月給制、時給制) が時差出勤を行う場合は、当該時差出勤の勤務時間及び休憩時間を記入する (勤務時間は、正規の勤務時間の開始時間の前後 1 時間を上限として 30 分単位とする)。

※時差出勤事由は「新型コロナウイルス感染症対策」と記入する。

時差出勤伺及び命令簿 (会計年度任用職員)

課等の名：●●課

氏名 ●●●●

雇用形態：会計年度任用職員 (月給制)

令和2年4月分

No. 1

時 差 出 勤 内 容				変更又は取消しとなる場合				
勤務者印	勤務日	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	時差出勤事由	所属長印	勤務者印	事由	勤務時間 (上段) 休憩時間 (下段)	所属長印
	11日 (月) ~ 15日 (金)	9:30~18:00 (13:00~14:00)	新型コロナウイルス感染症対策			<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	18日 (月) ~ 22日 (金)	7:30~16:00 (12:00~13:00)	新型コロナウイルス感染症対策			<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	日 ()	(: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	日 ()	(: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	日 ()	(: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	日 ()	(: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	日 ()	(: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	
	日 ()	(: : ~ : :)				<input type="checkbox"/> 変更 <input type="checkbox"/> 取消し	(: : ~ : :)	

※会計年度任用職員 (月給制、時給制) が時差出勤を行う場合は、当該時差出勤の勤務時間及び休憩時間を記入する (勤務時間は、正規の勤務時間の開始時間の前後1時間を上限として30分単位とする)。

※時差出勤事由は「新型コロナウイルス感染症対策」と記入する。

職務に専念する義務の免除の適用について

1 対象者

以下の全職員（会計年度任用職員（月給制、時給制）を含む。）

- (1) 職員又はその親族（同居）が新型コロナウイルス感染症に罹患した場合
- (2) 職員又はその親族（同居）が新型コロナウイルス感染症に罹患したおそれがあり、一定期間、医療機関等で入院等をしている場合
- (3) 職員又はその親族（同居）に発熱等の風邪症状が見られることから、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
- (4) 新型コロナウイルス感染症対策に伴う小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の臨時休業その他の事情により、子の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

2 実施時期

当分の間

3 申請方法等

- (1) 該当職員は、申請前に所属長に相談すること
- (2) 所属長は、相談を受けたら申請前に、職員課長又は庶務課長に報告すること

PCR検査センター執務予定

午後2時間執務（前後1時間準備、検体確認、片付け）。※は、午前執務。
現時点では、ウオークインの執務。ドライブスルー執務については未定

執務予定日 5/27、/28、6/3、/9、/12、/18(※)、/24(※)、/29、7/2、/8、
/14、/17、/27、/30

費用積算 保険料年額60万円、人件費（上記14日分）156万8千円