

新型コロナウイルスの感染拡大防止と府民のいのちと健康を守るために全力をあげよう そのためにも職員の健康や安全の確保に万全を期す体制の確立を 「新型コロナウイルス感染症に関するサービスの取扱いの変更について」を提案

緊急事態宣言を受け、大阪府は4月7日に「新型コロナウイルス対策を強化するための要員配置（案）」を示し、8日には「新型コロナウイルス感染症に関するサービスの取扱いの変更について」を提案しました。緊急を要する事項のため、協議期間は省略し、即日実施するとしています。府職労は、新型コロナウイルスの感染拡大防止と府民のいのちと健康を守るために全力を尽くす立場から、提案について了解するとともに、職員の健康や安全の確保に万全を期すよう求めました。また、提案と同時に10項目の緊急申入れ（詳細は次号の「府職の友」に掲載）を行いました。

「新型コロナウイルス対策を強化するための要員配置（案）」では「新型コロナウイルス対策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、次の考え方に基づき業務執行体制を確保する」ことを基本的な考え方とし、新型コロナウイルス対策業務に職員を優先投入するとしています。府民生活に重大な影響を及ぼす業務は継続し、府民の生命・財産への影響が小さいものは一定期間縮小・休止、不特定多数が集まる業務の休止、縮小・休止業務に従事している職員を優先・継続業務への順次投入するとしています。

※「要員配置に係る業務分類概要」「分類毎の勤務形態」は別掲。「緊急事態下における体制」は裏面に掲載。

府職労は、10項目の緊急申入れを行うとともに、要員の配置は相当なマネジメント力も求められ、特定の職員に業務が集中しないように十分留意し、勤務間インターバル、週休日、休憩の確保に十分に配慮するよう強調しました。

また、これまで業務が集中している部署については、業務軽減となる体制をつくるよう強く求めました。

在宅勤務の拡充と 自宅待機時のサービスを提案

新型コロナウイルス感染症にかかると緊急事態宣言下において、在宅勤務とされた場合等における府職員のサービスの取扱いについて、①在宅勤務の拡充、②緊急事態宣言下における例外的なサービスの取扱いの2点について提案しました。

①在宅勤務の拡充では、この間、本庁勤務の職員を対象に実施していた試行実施を出先機関も含めた全職員対象とし、私物の端末機（パソコン）も使用可能としています。在宅勤務に必要なデータ及び紙資料などはあらかじめ所属長の許可を得た上で、私物の端末機に送信、または持ち帰ることができる（個人情報や機密情報を含むデータは送信しない）としています。また、私物の端末機を利用する際は、ウイルス対策などの利用条件を満たすものとし、同意書を

所属長に提出するとしています。

②緊急事態宣言下における例外的なサービスの取扱いでは、新型コロナウイルス等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言が発せられて、新型コロナウイルス対策を強化する業務執行体制を確保する中で、所属長等から必要があるとして自宅待機を命じられた場合は、職務専念義務免除（特別職非常勤職員は有給の特別休暇）により対応するとしています。なお、3月1日より実施している「職務専念義務免除」の取扱いに変更はありません。府職労は次の点について確認し、提案について了解しました。

【確認事項】

- 「在宅勤務の拡充」は緊急事態宣言下に限った取扱い
- 在宅勤務時に発生する待ち時間等も勤務時間となるが、家事等の他の用事をする場合は勤務時間としない
- 始業前・始業後に電子メール等により所属長等により報告すること、勤務時間管理する（時間外勤務は原則不可）

労働組合に加入して
安心して働ける労働条件を

新型コロナウイルス対策をめぐるサービスの取扱いや労働条件について、さまざまな問題が発生することも予測されます。

府職労は、新型コロナウイルスの感染拡大防止と府民のいのちと健康を守るためにも、職員が健康で安全に働くことのできる労働条件が重要であると考えています。

労働組合に加入して、何か問題に感じたり、わからないこと、不安なことがあった場

新型コロナ・労働条件なんでも相談

電話 06-6941-3079



電話は平日9:00-19:00
LINEはいつでもOK

組合加入はこちら→



合は、いつでも相談してください。

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

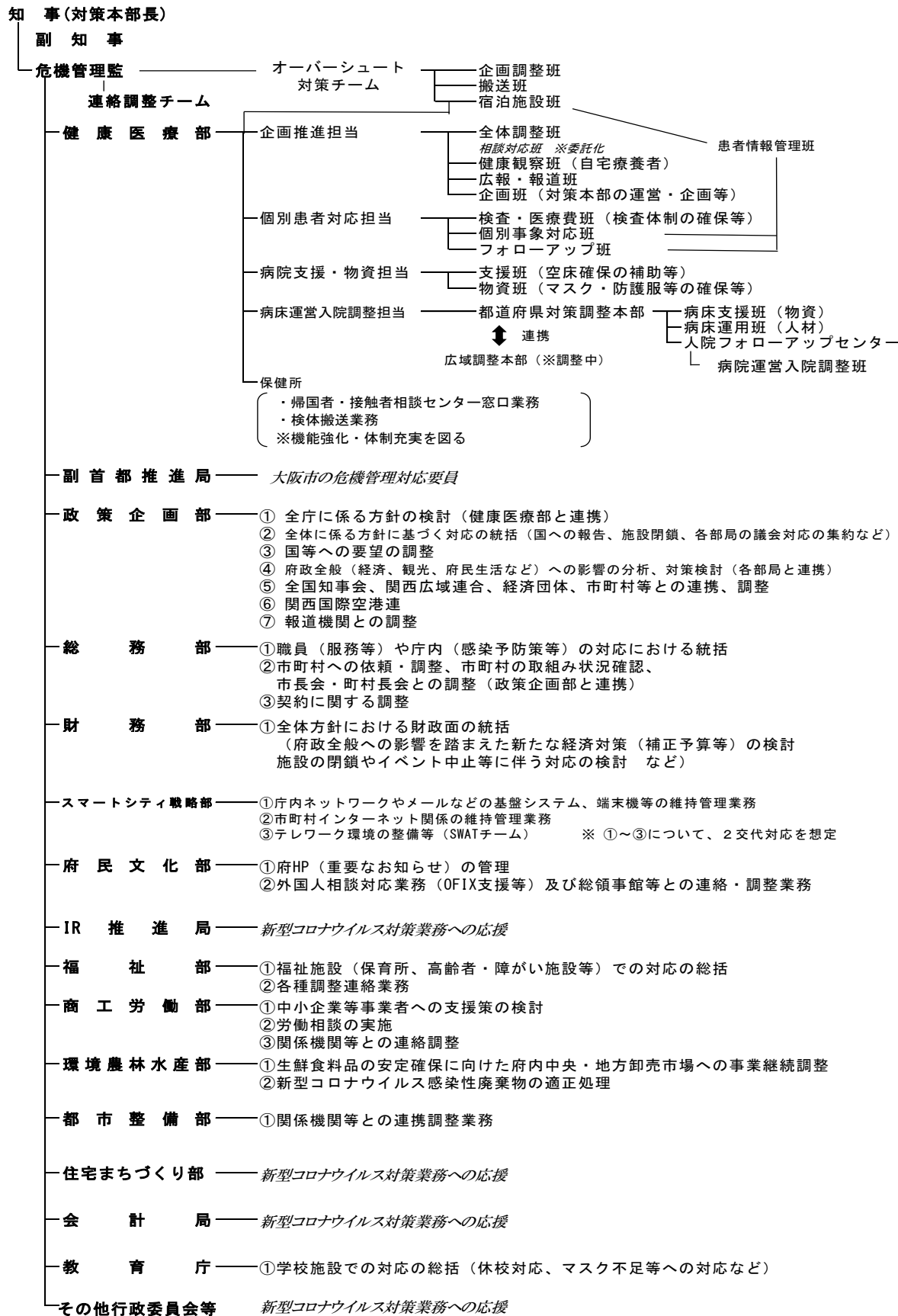
分類毎の勤務形態

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くうえで、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、個人情報は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	【原則】 在宅勤務※ ○ 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 【例外】 ○ 個人情報を扱う場合、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
休止	【原則】 最優先業務等への配置 【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

※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

緊急事態宣言下における体制



イメージ図

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)	《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	《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	《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	《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	《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	《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	《優先・継続業務》 ○ I R 事業者との連絡調整業務	《縮小・休止業務》 ○ I R 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	《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	《優先・継続業務》 調整中	《縮小・休止業務》 調整中
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	《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	《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	《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	《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	《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	《優先・継続業務》	《縮小・休止業務》
	【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	【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。