

新型コロナウイルス感染症対策 BCP 共通項

1. 市職員の健康管理について

検温等による健康管理、手洗い等の励行。

市民等と日々接する立場の者として、職員個人が各自の健康管理に努めるとともに、定期的な検温等により、症状の早期発見に努めること。

引き続き、手洗い・うがい・咳エチケット等の励行に努めること。

具体的には、各自で出勤前に体温を確認し、出勤後に体調が悪くなった場合は、報告すること。

なお、所属長は、職員の日々の体調（風邪症状や発熱の有無等）を確認すること。

2. 市職員の PCR 検査時の連絡体制について

(1) 連絡ルート

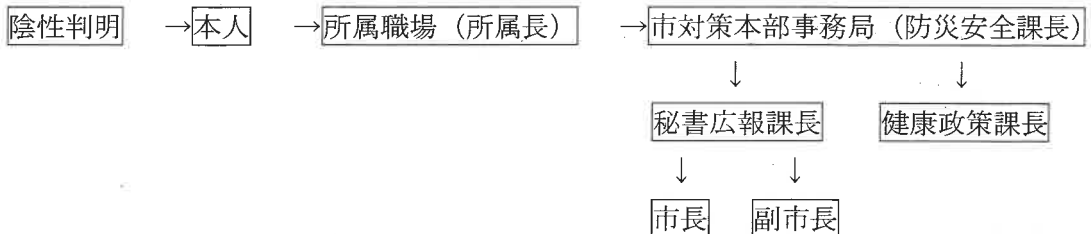
市職員が PCR 検査を受ける際の連絡体制（連絡ルート）

①職員は、PCR 検査を受けることを所属長に連絡する。

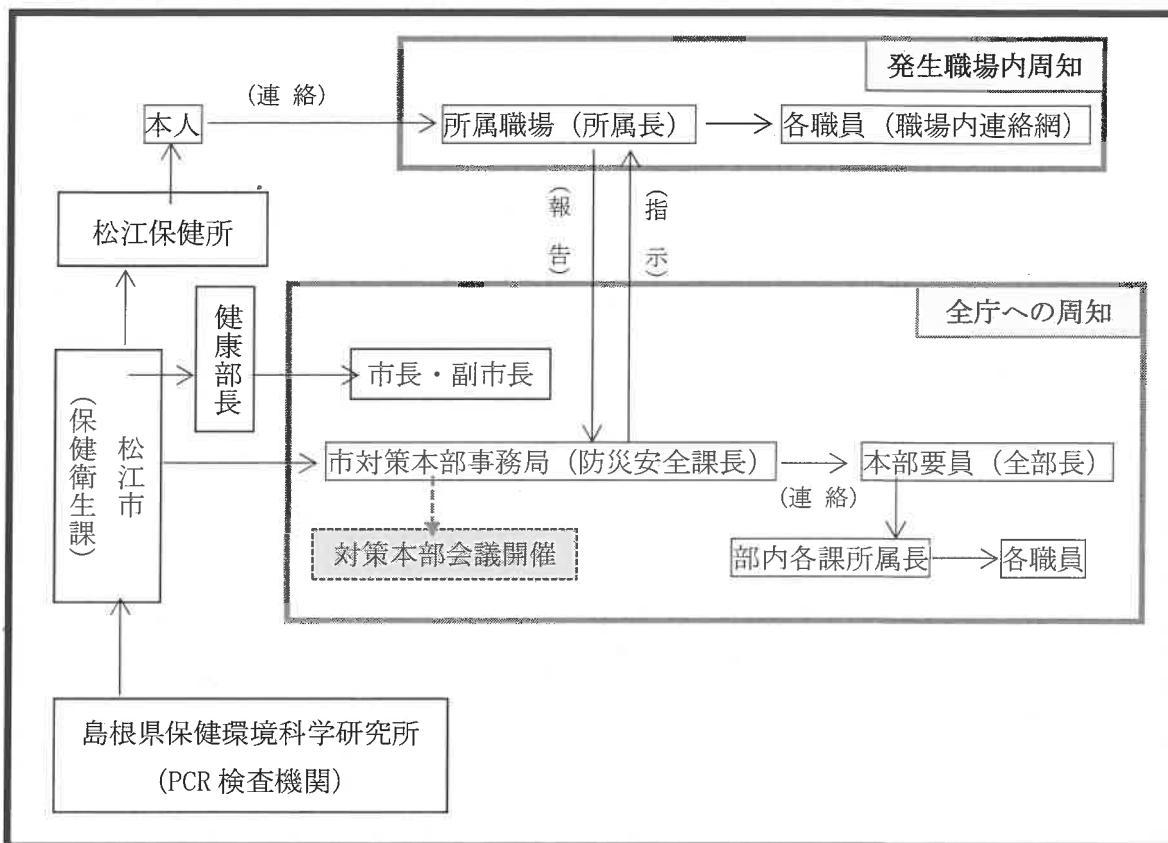


②PCR 検査の結果が判明したら、職員は検査結果を所属長に報告する。

○陰性の場合



●陽性の場合



※同居の家族が感染症に罹患した場合の対応

- ①該当職員は、所属長へ報告
- ②所属長は市対策本部事務局（防災安全課長）へ報告
- ③濃厚接触者の場合は、2週間の自宅待機

※市有施設内で勤務等する市職員以外の職員等については、各担当課において、PCR検査を受ける際から検査結果判明時の連絡体制の確立に努めること。
(例：〇〇協会、市有施設の指定管理者、〇〇出張所、総合窓口案内など)

(2) 連絡内容

陽性確定時間： 午後検体：20～21時頃

【感染した職員の所属職場（発生職場）】

*職場内連絡網で所属職員（会計年度職員含む）へ連絡する。

- ・職場内に感染者が発生したこと（職員名は伝えない）
- ・発生職場内の職員は濃厚接触者として全員自宅待機。（出勤しない。）

【発生職場以外】

*職員向け防災メールで周知する。⇒※周知内容の詳細は要検討

・発生職場名（職員氏名は特定しない）

*翌朝出勤時、閉鎖された発生職場を含む各庁舎建物前で下記の職員対応について周知する。

(3) 職員の対応

・発生職場のある庁舎建物は閉鎖し消毒作業を行う。

・発生職場のある庁舎建物は閉鎖しており、指定の集合場所で待機。それ以外の職場は各職場で通常業務。

※発生職場のある庁舎建物の職員 …正規職員のみ待機。会計年度職員等は自宅待機。

※発生職場以外の庁舎建物の職員 …通常業務（会計年度職員を含む）

・具体的な濃厚接触者の範囲は保健所の調査により確定するため、隣接する課の職員なども自宅待機（健康観察）になる可能性がある。

[発生職場⇒待機場所]

本館（西棟、北棟含む）⇒ 別館大ホール、別館1階食堂

別館 ⇒ 本館第1・2常任委員会室

第4別館 ⇒ 本館第1・2常任委員会室

※待機場所において、指定の消毒要員は作業服への着替えを行う。

※その際、「消毒手順説明書等」により防災安全課から作業手順等を説明する。

3. 職場閉鎖の考え方

(1) 閉鎖する範囲

発生職場がある建物全体

(2) 閉鎖期間（消毒作業～開庁準備）

1日～2日

(3) 消毒作業

◇下記②に示す作業要員による職場の消毒作業を実施

①建物閉鎖時の動き

半日程度を消毒作業にあて、残り半日を翌日からの業務継続の具体的な体制構築にあてる。⇒庁舎閉鎖は最短1日での完了を見込む

②作業要員の選定

予め消毒作業に必要な要員を選定しておく

- ・各課消毒要員 … 職員の3分の1
- ・共用部分消毒作業の応援要員 … 職員の3分の1
- ・残り3分の1の職員が、発生職場（所属職員は自宅待機している）の消毒等を行う

（4）閉鎖期間の対応業務

- ①窓口接客（×）… 該当庁舎は閉鎖し、来庁者は立ち入りさせない
- ②来庁者案内（○）… 来庁者案内場所と対応要員を事前に選定する。各課のBCPをもとに案内する。
- ③電話対応（○）… 各課内の消毒作業をしながら、電話対応する。

（5）市民等への周知

- ・市庁舎の閉鎖について、報道、市HP、マール等、可能な媒体を通じ、至急市民等へ周知する。市長緊急記者会見を実施。
- ・市役所駐車場進入口付近への看板設置、警備要員による進入車両への状況周知を行う。
※掲示物等は予め準備する

4. 電話対応の考え方

◇消毒作業中に各課で電話対応

- ・各課担当職員が各自の消毒作業を行いながら電話対応する。
- ・感染職員の所属課は職員が自宅待機になるため、別途、編成する消毒要員による消毒作業と、応援職員による電話対応を行う。