

職員の新型コロナウイルス感染症罹患時における応援体制の把握について

所属職員がコロナウイルスに感染し、職員全員出勤停止になった場合に備えて、出勤停止期間中の応援職員を把握するため、各所属へ要望する人員の照会を行う。

- 1 照会期間 R3. 7. 5 (月) ~ 7. 9 (金)
- 2 照会対象 全所属 (課、係単位で報告)

【要望例】

所属	職	R3	R2	R1
A課	課長	①	①	⑬
	課長補佐	②	⑪	⑪
B係	係長	③	⑫	⑫
	主任	④	④	⑰
	主事	⑤	⑤	⑤
	主事	⑥	⑬	⑬
C係	係長	⑦	⑦	⑦
	主任	⑧	⑭	⑭
	主査	⑨	⑮	⑮
	主査	⑩	⑩	⑱

⑤のコロナ罹患により全員が出勤停止



課の統括のため、R2に在籍していた⑪を要望



○業務、×業務、△業務のうち、必須である△業務のため、R2に在籍していた⑫、⑬を要望



◎業務、□業務、▲業務のうち、必須である◎業務及び▲業務のため、過去に在籍していた⑭、⑱を要望

- 最低限継続しなければならない業務に限定して必要人員を回答願います。
- 応援要望があった所属は、非常事態であることを鑑み、応援職員の派遣に御協力をお願いします。
- 罹患が発生した場合に所属職員へ連絡ができるように、会計年度任用職員も含めて連絡先を把握しておいてください。
- コロナ罹患者を出不さないためにも、今一度、感染防止対策の徹底をお願いします。
- 実際に該当事象が発生した場合でも、誰に応援を要望するかは、人事課と所属間で改めて調整いたします。