

新型コロナウイルス感染症対策における職場への出勤等に関する状況

静岡地方税滞納整理機構において、新型コロナウイルス感染症対策等として実施している時差通勤を含む職場への出勤等に関する取組状況は下記のとおりである。

記

1 時差通勤の状況（令和3年8月1日現在）

新型コロナウイルス感染症対策等のため、時差通勤を導入し、人との接触の低減に取り組んでいる。

	時差通勤している 職員数	時差勤務している 職員の割合
縣市町からの派遣職員	10人	58.82%
会計年度任用職員	12人	100.00%
全職員	22人	75.86%

※時差通勤している職員数及び職員の割合は、時差勤務実施要領における通常勤務の勤務時間「午前8時30分から午後5時15分まで」とは異なる勤務時間で勤務している職員数及び職員の割合（育児休業中の職員を除く。）である。

2 昼食場所の分散等の状況

昼食時に隣り合わないよう職員を2グループに分け、毎日、自席で食事をするグループを交替して、密にならない距離で食事をするよう努めている。

また、食事中は原則として会話をしないよう努めている。

3 アルコール消毒の状況

執務室内にアルコール消毒液を設置し、毎日4回以上消毒を行うよう努めている。研修室や相談室等を使用し、来庁者に対応した後は、机等の消毒を行うよう努めている。

外からの帰庁時には手指の消毒を行うよう努めている。

公用車による移動において、出発前と帰庁後に手指の消毒を行うよう努めている。

4 換気の状態

概ね2時間に1回程度、窓を開けて換気を行うよう努めている。

換気時には、空気の流れを発生させるため執務室の出入口を開放するよう努めている。

5 来庁者への対応状況

原則として、執務室への入室時には、来庁者にアルコール消毒と検温を求めている。なお、検温による体温が37.5度以上の場合、入室を認めていない。

【再掲】研修室や相談室等を使用し、来庁者に対応した後は、机等の消毒を行うよう努めている。

6 その他

原則として、職員が他の職員の席に座ったり、他の職員のパソコン等を利用することは認めていない。

またマスクをしていない状況での会話は認めていない。