

定例記者会見 会見録

日 時 4月20日(月)10時～

会 場 本庁舎特別会議室

出席者 一宮市 中野市長、福井副市長

報道機関 中日新聞、読売新聞、朝日新聞

市長から、資料1・2により説明。(新型コロナウイルス関係のみ抜粋)

(市長)資料1、「職員の勤務体制について～中部地区最大規模でのテレワーク導入など～」につきご説明いたします。

市役所内部での「三密」を避けるため、職員のテレワークの導入とあわせて、時差出勤の強化や弾力的な勤務体制の推進を行います。

テレワークについては、職場で使用しているタブレット等を利用し、在宅勤務により実施します。

使用する機器は、管理職に配布されているタブレット266台と、一般職員への貸出し用ノートPC50台で、あわせて300台以上が使用可能です。

対象となる職員については、総数3,777人のうち、病院や保育園などの部署を除く職員1,343人へのアンケート調査を行ったところ、3割を超える者が希望するという結果でした。

また、運用の中で時間限定テレワークなど柔軟な仕組みを導入し、幅広く可能性を探っていきたいと考えます。

これらから、地方自治体としては、確認できる範囲で中部地区最大規模での実施が可能となります。

時差出勤の強化・勤務体制の弾力化については、出勤時間帯の拡大や、土曜日・日曜日の勤務などを必要に応じて検討・推進し、職員の勤務を可能な限り分散します。

職員の勤務時間の定時は8:30～17:15となっていますが、従来7:00～18:45を時差出勤可能な時間帯としておりました。これを6:00～22:00に範囲を広げるとともに、土曜日・日曜日についても勤務時間の対象とします

時差出勤と土日の2つの措置をあわせて、勤務可能な時間帯が、1週間で従来38時間45分であったものを112時間までに拡大できます。市役所における職員の密度は、理論上の最大値で約35%まで下げる(約6割以上の削減)ことが可能となります。

以上、職員の勤務体制、テレワークの実施・推進につき説明させていただきました。

2つ目資料2、「広報紙5月号などの発行・配布の延期」についてです。

市民の感染リスクの軽減を図るため、外出の機会の誘因となる広報紙をはじめとする市からの発行物の発行・配布を延期するものです。

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、愛知県から独自の緊急事態宣言が出され、その後全国にも緊急事態宣言が発令され、一宮市としても感染防止のため接触の機会の低減を呼びかけさせていただいております。

現在広報紙など市の発行物は、市の委託業者により町会長様を通じて各家庭に配布させていただいております。

この広報紙などを配布することにつきましても、外出の機会の誘因となり接触の機会を増やすことにも繋がるため、愛知県も特定警戒地域に位置付けられた状況下では、適切ではないと考え、発行・配布を延期することといたしました。

5月初めの状況を踏まえ、今後の対応は検討してまいります。

追加の資料として、「**保育園・放課後児童クラブ・自主登校教室の出席率の変化**」をつけさせていただいております。

緊急事態宣言前と、宣言後、4月10日にそれぞれの利用自粛をお願いした後での比較となりますが、保育園で80%程の利用が30%に、放課後児童クラブで60%程の利用が30%程に、自主登校教室においても減少しているという状況となっております。

以上、私の方から説明させていただきました。

質疑応答

(記者) テレワークではどういった業務を行うことを想定しているのか。

(市長) 市役所の外へ個人情報等を持ち出すことは基本的には出来ませんので、オンラインで出来る業務になります。職員間のコミュニケーションがとりにくいなど課題もありますのでメリット・デメリットを検証しつつ導入の推進を図っていきたいと考えます。

(記者) 時差出勤の対象となる職員はどういった職員か。

(市長) 病院や消防など交代制や勤務時間が固定される職場以外の職員になります。

令和2年4月 市長記者会見 資料

4月20日（月）午前10時～ 特別会議室

資料No.	行事・催事名称等
1	職員の勤務体制について ～中部地区最大規模でのテレワーク導入など～
2	広報紙（5月号）などの発行・配布の延期
3	追加資料 保育園・放課後児童クラブ自主登校教室の出席率の変化

市長記者会見 資料 No. 1

タイトル (事業名等)	職員の勤務体制について～中部地区最大規模でのテレワーク導入など～
概 要	市役所の「三密」を避けるため、テレワークの導入とあわせて、時差出勤の強化や弾力的な勤務体制の推進を行います。

■テレワークの実施・推進

職場で使用しているタブレット等を利用し、導入後 10 年になる電子決裁システムを活用するなどして、在宅勤務によるテレワークを実施します。詳細は別添「テレワーク実施要領」のとおりです。

〈使用する機器〉 約 300 台の市保有タブレット等

- ・管理職（部長、次長、課長、専任課長等）に配布済みタブレット 266 台
- ・一般職員への貸出し用ノート PC50 台
- ・対象職員

→総数 3,777 人のうち、病院や保育園などの部署を除く職員 1,343 人

→上記の対象者へのアンケート調査では 3 割を超える希望者

→時間限定テレワークなど柔軟な仕組みを導入

（特別職（市長、副市長、教育長など）も導入）

地方自治体としては、確認できる範囲で中部地区最大規模での実施が可能となります。

■職員の時差出勤の強化・勤務体制の弾力化

時差出勤制度の時間帯の拡大や、土曜日・日曜日の勤務などを必要に応じて検討・推進し、職員の勤務を可能な限り分散します。

時差出勤の拡大 定時 8:30～17:15

〈開始〉 6:00～（現行： 7:00～）

〈終了〉 ～22:00（現行：～18:45）

土曜日・日曜日についても勤務時間の対象とします

時差出勤と土日の 2 つの措置をあわせて、勤務可能な時間帯が、1 週間で従来 38 時間 45 分であったものを 112 時間までに拡大できます。市役所における職員の密度は、理論上の最大値で約 35%まで下げる（約 6 割以上の削減）ことが可能です。

※職員の勤務時間を変更するもので、窓口の対応時間は変わりません。

担当、問い合わせ先	総務部人事課 担当者：山内（直通番号 0 5 8 6 - 2 8 - 8 1 0 0） 内線：1 0 4 0
-----------	--

テレワーク実施要領

○目的

職員の働き方改革とICT推進を図るとともに、新型コロナウイルス感染拡大防止を目的とする。

○対象者

- ・管理職職員のうちテレワークが実施可能な者
- ・新型コロナウイルス感染症に関する愛知県緊急事態宣言が発出されている期間については一般職も対象とする。

○実施期間

- ・令和2年4月21日から当分の間
- ・8月31日までの期間を評価期間とし、後述の評価を行う。

○実施方法

- ・管理職に配布されているタブレット、貸出用のノートPC等を、自宅のWi-Fi経由で庁内情報システムに接続し業務を行う。
- ・職場とのコミュニケーションは、デスクネットのダイレクトメッセージ機能等を使用する。(緊急的に音声通話が必要な場合は個人電話を使用)
- ・当面は、通信費・電気代は自己負担とする。
- ・勤務時間は原則8:30～17:15(昼休憩12:00～13:00)とするが、半日単位、1時間単位で実施するなど柔軟な運用を推奨する。(時間単位で実施した場合等の自宅―職場間の移動時間は時間休の取得が必要)

○実施の流れ

テレワークを実施しようとする者は、直接の上司(一般職については所属長)に対して次のとおり報告等を行うものとする。

- ・事前にテレワークの実施を申し出て許可を得る。
- ・テレワーク開始時には実施予定の業務内容について、また終了時には実施した業務内容について、庁内情報の回覧板を使い報告を行う。(開始時と終了時に行うことで勤怠管理も兼ねる。)
- ・テレワーク実施中は、上司からの電話での問合せ等に対応できるようにしておくこと。

○評価について

- ・テレワーク実施者は、評価期間終了後、問題点や改善点等を「テレワーク時のチェックポイント」等を参考にまとめ、検討事項等を上司に報告するものとする。
- ・各部長はそれぞれの所属におけるテレワークに関する問題点や改善点等について取りまとめ、実施人数・件数とあわせて総務部長へ報告するものとする。

○その他

上記に記載の無い事項については通常勤務の内容を準用する。

※テレワークにおいては i-スタイル勤務は当面適用外とする。

【テレワークとは】

テレワークとは、情報通信技術 (ICT = Information and Communication Technology) を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のことです。

※「tele = 離れた所」と「work = 働く」をあわせた造語

テレワークは働く場所によって、自宅利用型テレワーク (在宅勤務)、モバイルワーク、施設利用型テレワーク (サテライトオフィス勤務など) の 3 つ分けられます。

(一般社団法人日本テレワーク協会ウェブサイトから引用)

◇問い合わせ先

- ・運用に関すること

総務部人事課 内線 1040 山内・古田

- ・情報セキュリティ、機器に関すること

総務部情報推進課 内線 1253 熊澤・伊藤

☆ テレワーク時のチェックポイント ☆

- ・運用に関する問題点
(例) 紙媒体の資料が多く電子化の必要がある。
- ・ハードウェアに係る問題点
(例) 配布されているタブレットの画面では作業効率が著しく下がる。
- ・職場とのリアルタイムコミュニケーション方法について
(例) 打合せを行うためTV会議システムの必要性を感じた。
- ・テレワーク実施場所について
(例) 自宅では実施が難しいためサテライトオフィスも検討してほしい。
- ・テレワークを継続していくための見直しなど。
(例) テレワークを目的ではなく手段とするため、〇〇を見直す必要があると感じた。
- ・一般職に範囲を拡大する場合の問題点
(例) テレワークの成果物を示すことが困難なため、テレワークの許可や事後の実績認定の判断が難しい。

【テレワークで行う業務について】

テレワークは新しい試みであるため、実施に当たり市役所外部から問合せやご意見等を受けることが想定されます。「職員が自宅ですべてと休憩していても管理できないのではないか。」「テレワークの時間中何をしていたかどうやって確認するのか。」等の質問が予想されます。

数字や文字の打ち込み作業等、業務量が測れるものであれば説明がしやすいですが、対象をそういったものだけにしてしまうと業務の範囲が非常に限られてしまいます。

一方、テレワーク1日分の業務はこれぐらい、というような目安の設定は、市役所の業務が多岐に渡るため統一的には困難です。

実施にあたって、テレワークの許可及び成果の確認については、実施者の上司（一般職については所属長）が市民に対して説明責任を負わざるを得ない状況になってくると思われます。そういった視点も踏まえ検討をお願いしたいと思っておりますのでよろしくお願いいたします。

市長記者会見 資料 No.2

タイトル (事業名等)	広報紙（５月号）などの発行・配布の延期
概 要	市民の感染リスクの軽減を図るため、外出機会の誘因となる広報紙をはじめとする市からの発行物の発行・配布を延期する。
<p> 新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、４月１０日（金）、愛知県から独自の緊急事態宣言が出されました。４月１６日（木）には、安倍首相から全国に緊急事態宣言が発令され、愛知県は特定警戒地域に位置付けられました。一宮市としても感染防止のため、接触機会の低減を呼び掛けています。 </p> <p> 現在広報紙をはじめとする市からの多くの発行物は、市が委託する業者などにより各町会長へ必要部数を配布した後、町内会に各家庭への配布を依頼していました。 </p> <p> 広報紙などを配布することは、外出機会の誘因となり接触の機会を増加させることとなります。緊急事態宣言が出されている状況では、これを適切ではないと考え、広報紙（５月号）などの発行・配布について延期することとしました。 </p> <p> ５月初めを目途に状況を見極め、改めて方針を決定する予定です。 </p> <p> <広報紙（５月号）通常の配布タイムスケジュール> </p> <p> ４月２２日（水） 印刷業者より市へ納品 ２４日（金） 市が配送業者を通じ各町会長へ配布 ～５月１日（金） 町内会が各家庭へ配布 </p> <p> 広報紙以外の市からの発行物 健康ひろば（奇数月に発行） 議会だより（５月、８月、１１月、２月） その他、市から配布する回覧文書 </p> <p> 今後の対応 </p> <p> 【緊急事態宣言が５月６日（水・休）に解除される場合】 ５月７日（木）から作業を開始し、各家庭への配布を行います。 </p> <p> 【緊急事態宣言が延長される場合】 広報紙５月号は各家庭への配布を中止し、以降の対応は改めて検討します。 </p>	
担当、問い合わせ先	総合政策部広報課 担当者：課長 田中朋一（直通番号０５８６－２８―８９５１） 内線：１０２３

保育園・放課後児童クラブ・自主登校教室の出席率の変化

	緊急事態宣言 1ヶ月前	緊急事態宣言前	緊急事態宣言後
	3月9日(月)	4月9日(木)	4月16日(木)
保育園	82%	83%	30%
放課後児童クラブ	62%	57%	29%
自主登校教室	7.6%	2.4%	0.2%

3月9日 : 自主登校教室の受け入れ対象を全学年に拡大

4月10日 : 限定保育、放課後児童クラブ、自主登校教室の利用自粛を発信

