

令和2年5月7日

事務局職員・関係者 各位

公益社団法人 全国私立保育園連盟
会 長 小林 公正

新型コロナウイルス感染症対策としての事務局運営について

事務局の機能を維持しつつ、職員の安全を守るため、令和2年5月11日より次の事務局勤務体制とする。

1. 勤務体制

- ・職員を4班に編成し最低3人の出勤者を確保する。各班には部長または次長を統括として1名配置する。経理担当職員は決算処理や支払の関係上当番制に加わらず指定日勤務とする。当番者以外は、緊急性の高い業務が発生した場合のみ、総務部関連業務は総務部長、政策調査部関連業務は政策調査部長に業務内容を報告の上出勤の承認を得る。ただし、安全管理の面から、職場が密にならないよう最低限の時間数とする。
- ・出勤当番者は各自所定での勤務とするが、当番者以外は在宅勤務とする。あくまで「勤務」であることから、有給休暇等の申請は不要とする。
- ・土曜日は、当番制とせず、問い合わせへの対応のみとする。このことから金曜夜の留守番電話は、現在使用の連絡先を紹介したものを活用する。
- ・事務局携帯電話4台、携行用ノートPC5台、iPad5台は従来通りの使用とする。

2. 緊急時の連絡体制

- ・職員本人及びその家族に罹患者が発生した場合など、緊急時は総務部長の携帯電話に連絡をする。連絡が取れない場合は、総務部長を連絡順位の第1位と考え、以下の順位に従い連絡をする。
①総務部長 ②政策調査部長 ③総務部次長 ④政策調査部次長 ⑤総務部主任
- ・在宅勤務時はあおむし通信の緊急掲示板を1日2回以上確認する。
- ・職員間の連絡は届出のメールアドレス・携帯電話を活用する。なお、取り扱いには厳重に注意し、外部への提供などは絶対にしない。

3. その他

- ・出勤当番者は、少しでも体調不良を感じた場合は、絶対に出勤しない。
- ・在宅勤務中の遵守事項、日常（休日を含む）の行動・体調管理について、体調不良となった場合の対処方法については、従来通りとする。

4. 今後の勤務体制について

- ・行政要請の変化等にて見直す可能性はあるが、今回の方針は特に期限を定めず、当面の間、継続することとする。
- ・勤務体制の変更等その他必要な業務連絡は、あおむし通信の緊急掲示板に掲載するので、1日2回以上確認すること。