

# 新型コロナウイルス感染症 対策検討協議会説明資料

(検証事項説明資料)

(頁)

◎在宅勤務における業務内容等の調査に基づく検証結果について …………… 1

令和2年(2020年)9月8日

総 務 部

## ◎検証項目

### 在宅勤務における業務内容等の調査に基づく検証結果について

#### 1 検証の目的

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、本市では出勤する職員数を抑制するため、令和2年4月14日から令和2年5月26日までの期間で在宅勤務を実施しました。

今回の在宅勤務は、臨時的な措置として実施したことを踏まえ、各所属から在宅勤務で実施した業務内容や課題等について調査を行いました。

実施した結果を検証することで、今後の感染拡大に備えるとともに、在宅勤務のあり方など職員の働き方の見直しにつなげていくことを目的とします。

#### 2 項目別検証結果

各所属に調査を実施した結果、今回の在宅勤務の課題として抽出された項目について検証し、今後の対応について検討しました。

##### (1) パソコン等が利用できない環境について

###### ア 調査結果の概要

- ・在宅勤務で実施できない業務の理由として、「パソコン等が使えないこと」の回答が最も多かった。
- ・在宅勤務の実施のため市として取り組むべきこととして、「庁内のネットワークやシステムに外部からアクセスできる環境の整備」、「テレワーク端末の導入」の順で回答が多かった。

###### イ 検証及び今後の対応

- ・パソコン等が利用できない環境が、在宅勤務で業務を行う上での最大の障壁となっていると考えられます。
- ・そのため、テレワーク端末を導入し、自宅において、職場と同様に庁内のネットワークにアクセスできる環境を整備する必要があると考えます。

※テレワーク端末については、補正予算の議決が済み、今年度中に約300台を調達する予定です。

##### (2) 所属、担当業務によって在宅勤務が実施できないことについて

###### ア 調査結果の概要

- ・在宅勤務で実施できない業務の理由として、「窓口や現場での対応、職場の機材の使用など職員が出勤する必要があるため」の回答割合が50%を超えた。
- ・在宅勤務の課題として、「所属、担当業務により在宅勤務の可、不可がある。」の回答が最も多かった。

#### イ 検証及び今後の対応

- ・ 調査結果のとおり、市役所には窓口業務やインフラに関連する業務など、現時点で在宅勤務が実施できない、あるいは困難な業務があります。
- ・ そのため、今回のように全庁的な出勤抑制を行う必要が生じた場合は、勤務場所の分散や土日を含めた交代制勤務などの在宅勤務以外の取り組みを合わせて検討する必要があると考えます。

### (3) 職員同士のコミュニケーションの機会が減少したことについて

#### ア 調査結果の概要

- ・ 在宅勤務の課題として、「職員同士のコミュニケーションの機会が減り、業務効率が低下したこと」の回答が2番目に多かった。
- ・ 業務実績の確認方法について、「口頭での報告」の回答割合が約76%で最も高く、「成果物等の提出」、「実績報告書等の様式で報告」は、30%弱の割合に留まった。

#### イ 検証及び今後の対応

- ・ コミュニケーションの機会の減少を懸念する回答が多い一方で、試験的に導入した「LoGo チャット」を活用したとの回答は約76%と高い割合になっています。
- ・ そのため、「LoGo チャット」のような新たなツールの導入により、在宅勤務時におけるコミュニケーションの手段を確保していく必要があると考えます。
- ・ 業務実績の確認方法については、在宅勤務で実施した業務として「担当業務に係る知識の習得等」の回答が最も多かったことから、簡易な方法を選択した所属が多かったと考えられます。
- ・ そのため、今後、テレワーク端末を導入し、在宅勤務で実施する業務の幅を広げていく場合は、業務実績の確認方法を整理する必要があると考えます。

### (4) 情報セキュリティに係る基準の整理、情報セキュリティの強化について

#### ア 調査結果の概要

- ・ 在宅勤務を実施するため市として取り組むべきこととして、「書類等の持ち出しに係るルールの整理、情報セキュリティに係る基準の整理、情報セキュリティの強化」の回答が多かった。

#### イ 検証及び今後の対応

- ・ 市役所の業務の性質上、個人情報や機密情報を扱うことが多いため、在宅勤務を前提とした情報セキュリティの考え方を改めて整理する必要があると考えます。

## **(参考) 在宅勤務の実施状況**

### **(1) 実施期間**

令和2年4月14日(火)から令和2年5月26日(火)まで

### **(2) 対象職員**

すべての職員(再任用職員、会計年度任用職員を含む。)

### **(3) 実績**

在宅勤務率 34.8% (4月14日から5月1日までの期間)

### **(4) 実施する業務**

- ・ 在宅勤務での業務については、職員ごとに所属長が命令する。
- ・ 職場のLAN端末や電子データを持ち帰ることは禁止する。
- ・ 業務に関する資料等は所属長の許可を得て持ち帰ることを可能とし、紙ベースでの資料の検討や自己研さんを実施することとする。なお、個人情報や機密情報を含む資料等の持ち帰りは禁止する。
- ・ 在宅勤務日に地域活動を実施する場合は業務の一環とみなす。

### **(5) 連絡・報告の方法**

- ・ 在宅勤務を実施する職員は、勤務時間中、原則、職場からの電話連絡に対応できるようにする。
- ・ 職員は、業務の進捗状況等について、必要に応じて所属長に報告・連絡・相談をする。また、実施後は、適宜、所属長に業務内容を報告する。
- ・ 所属長は、職員から業務内容の報告を受け、実施日ごとに記録する。