

各課等の長 様

職員課長 石 渡 亮 輝

新型コロナウイルス感染症の影響による出勤等の取扱いの改正について（通知）

標記の件について、令和4年7月27日付け木職第678号で通知しているところですが、陽性者の療養期間の見直しに伴い「2 新型コロナウイルス感染症に感染した職員について」の取扱いを変更したので、今後は本通知により対応いただきますようお願いいたします。

記

1 体調不良の場合

- ・職員又はその同居する家族等に発熱、呼吸器症状（咳・のどの痛みなど）、頭痛、倦怠感、消化器症状（下痢・嘔吐など）が見られた時は出勤を見合わせ、必ずかかりつけ医等の医療機関に事前に電話で相談してから受診してください。また、診察の際、医師に新型コロナウイルス感染症を疑うものでないかを確認してください。
- ・出勤が可能となる時期については【表1】をご確認ください。
- ・出勤を見合わせた期間については「災害または交通遮断等による出勤困難」の特別休暇の対象とします。ただし、自己の判断により医療機関を受診しなかった場合については、出勤困難の特別休暇の対象とはなりませんので、年次有給休暇等により処理してください。

【表1】出勤可能な時期について

医療機関の診断結果		職員が 体調不良の場合	同居家族が 体調不良の場合
診断結果が新型コロナウイルス感染症を疑うものではない場合 (持病によるもの、明確な診断結果が出たものなど)		体調が回復した後 出勤可能	診断結果が出た後 出勤可能
上記以外の 場合	診断結果が新型コロナウイルス感染症の疑いが残る場合	発症後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過した後、 出勤可能（【表2】参照）	
	医師の判断でPCR等検査を行い、検査結果が陰性であった場合	体調が回復した後 出勤可能	検査結果が出た後 出勤可能

自己の判断により医療機関を受診しなかった場合	発症後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過した後、出勤可能（【表2】参照）。 ※「出勤困難の特別休暇」は対象外のため、年次有給休暇等の取得や在宅勤務の実施により出勤を見合わせ
------------------------	---

【表2】発症後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過の例

	発症日 0日目	発症後 1日目	発症後 2日目	発症後 3日目	発症後 4日目	発症後 5日目	発症後5日を経過後	
発症後1日目に解熱した場合	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	発症後 4日目	発症後 5日目	出勤可能	
発症後3日目に解熱した場合	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	出勤可能	
発症後4日目に解熱した場合	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	出勤可能

※解熱剤を服用しての解熱を含みます。

2 新型コロナウイルス感染症に感染した職員について

(1) 有症状者の場合

- ・症状が出た日から7日間経過し、かつ症状軽快から24時間以上経過後に復帰可能。

(2) 無症状者の場合

- ・検体採取日から7日間経過後に復帰可能。
- ・なお、5日目に抗原定性検査キット（薬事承認されたものに限る）による検査で陰性を確認した場合には、5日間経過後（6日目）に復帰可能。

上記（1）及び（2）で復帰後においても、有症状者の場合は10日間、無症状者の場合は7日間が経過するまでは、感染リスクが残存することから、

- ・検温など自身による健康状態の確認すること
- ・高齢者や基礎疾患を有する者等、感染した場合に重症化リスクの高い方（以下「ハイリスク者」という。）との接触やハイリスク者が多く入所・入院する高齢者・障害児者施設や医療機関への不要不急の訪問を避けること
- ・感染リスクの高い場所の利用や会食等を避けること

について対応いただくようお願いいたします。

- ### (3) 休暇の取扱いについては、職員が新型コロナウイルス感染症の感染が判明した日、または発症した日から10日目までは、「災害または交通遮断等による出勤困難」の特別休暇の対象とし、10日間経過後も体調不良により勤務できない場合、11日目以後は「病気休暇」として扱います。

3 濃厚接触者等、新型コロナウイルス感染症の感染が疑われる職員について

(1) 濃厚接触者として指定された場合

- ・感染症の患者と最後に接触した日から5日間自宅待機とし、職務専念義務免除の対象とします。
- ・職員のPCR等検査の結果、陽性が判明した場合は上記2により特別休暇の対象とします。

(2) 濃厚接触者と指定された者と同居している場合

- ・同居する濃厚接触者のPCR等検査の結果が判明するまでの間自宅待機とし、職務専念義務免除の対象とします。
- ・同居する濃厚接触者のPCR等検査の結果が陽性であった場合、職員は濃厚接触者に該当するため、上記(1)として扱います。
- ・同居する濃厚接触者がPCR等検査を実施しない場合は、「同居する濃厚接触者が感染症患者と接触した日」から5日間自宅待機としますが、特段の事情がある場合は職員課までご相談ください。

上記(1)及び(2)で待機期間が明けた場合においても7日間が経過するまでは、

- ・検温など自身による健康状態の確認すること
- ・高齢者や基礎疾患を有する者等、感染した場合に重症化リスクの高い方（以下「ハイリスク者」という。）との接触やハイリスク者が多く入所・入院する高齢者・障害児者施設や医療機関への不要不急の訪問を避けること
- ・感染リスクの高い場所の利用や会食等を避けること

について対応いただくようお願いいたします。

【参考】濃厚接触者の定義

濃厚接触者とは、新型コロナウイルス感染症の患者と感染可能期間（※）に接触した者のうち、次の範囲に該当するものをいいます。

- ・同居あるいは長時間の接触（車内・航空機内等を含む）
- ・適切な感染防護なしに新型コロナウイルス感染症患者を診察、看護もしくは介護した患者の痰や体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い
- ・手で触れることのできる距離（目安として1メートル）で、必要な感染予防策なしで、陽性者と15分以上の接触があった者（周辺の環境や接触の状況等個々の状況から患者の感染性を総合的に判断されます）

※感染可能期間とは

- ・発熱及び咳・呼吸困難などの急性の呼吸器症状を含めた新型コロナウイルス感染症を疑う症状（発熱、咳、呼吸困難、全身倦怠感、咽頭痛、鼻汁・鼻閉、頭痛、関節・筋肉痛、下痢、嘔気・嘔吐など）を呈した2日前から隔離開始までの間
- ・無症状病原体保有者の感染可能期間は、陽性確定に係る検体採取日の2日前から入院、自宅や施設等待機開始までの間

- 4 接触確認アプリ（COCOA）で陽性者との接触が通知された場合
- ・症状がある場合または過去2週間以内に身近に接した方に感染者や症状のある方がいる場合は、自宅待機の上、速やかに保健所へ連絡、相談をし、休暇等の取り扱いについては医師、保健所の指示に従うものといたします。
- 5 小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、保育園、幼稚園等の臨時休業の場合
- ・子の世話をを行うために止むを得ず休暇を取得する相当な理由がある場合は、「災害または交通遮断等による出勤困難」の特別休暇の対象とします。
- 6 保育園や幼稚園の利用自粛を要請された場合や子が学校保健安全法第19条に基づく出席停止の措置の対象となった場合
- ・子の世話をを行うために止むを得ず休暇を取得する相当な理由がある場合は、「災害または交通遮断等による出勤困難」の特別休暇の対象とします。
- 7 新型コロナワクチン接種に係る取扱いについて
- (1) 医療従事者等に該当する者として、ワクチンの優先接種対象とされた職員が勤務時間中にワクチン接種を行う場合
- ・ワクチン接種は職務に関するものとし、休暇等の申請手続きは不要とします。
- (2) 上記(1)に該当しない職員が勤務時間中にワクチン接種を行う場合
- ・接種等に要する時間（移動時間含む）について、職務専念義務免除の対象とします。
- 8 新型コロナワクチン接種に伴う副反応が生じた場合の取扱いについて
- (1) 職員がワクチン接種を行い、副反応が生じた場合
- ・発熱等の風邪症状が見られる場合で、所属長が「勤務しないことがやむを得ない」と認めた場合は「災害または交通遮断等による出勤困難」の特別休暇の対象とします。
- (2) 同居する親族等が新型コロナワクチン接種を行い、副反応が生じた場合
- ・職員は通常どおり出勤してください。
- 9 報告ルールの徹底について
- (1) 項番1「体調不良の場合」に該当した場合
- 速やかに各課等の長へ報告を行い、各課等の長は部長及び職員課長へ報告をお願いします。
- (2) 項番2～4に該当した場合
- 速やかに各課等の長へ報告を行い、各課等の長は部長、職員課長及び健康推進課長へ報告をお願いします。
- なお、項番2及び3に該当する場合は、各課等の長は別添様式「新型コロナウイルス感染症に係る感染者等発生報告書」についても併せて提出してください。

10 休暇等の申請方法について

(1) 「災害または交通遮断等による出勤困難」特別休暇の申請方法

【一般職員・再任用職員・任期付職員】

- ① 庶務事務システム「特別休暇」から「災害または交通遮断等による出勤困難」を選択
- ② 備考欄に出勤できない理由を詳細に入力
- ③ 決裁ルートの変移先に「職員課」を追加（職員課の決裁ルートは別添参照）
- ④ 添付書類は省略しますので、所属長により確認をお願いします。

【会計年度任用職員】

- ① 「特別休暇願（会計年度任用職員）」様式で所属内での決裁後、職員課に提出してください。有給「災害時の出勤困難」を選択し、理由は詳細に記入してください。

(2) 職務専念義務免除の申請方法

【一般職員・再任用職員・任期付職員】

- ① 庶務事務システム「職務専念義務免除」を選択
- ② 備考欄に「承認を受けたい事務」、「所在の場所等」、「理由等」を入力
所在の場所等は「自宅」など、滞在する場所を記入してください。
理由等は「新型コロナの濃厚接触者等に該当」、「新型コロナワクチン接種のため」など記入してください。
- ③ 決裁ルートの変移先に「職員課」を追加（職員課の決裁ルートは別添参照）

【会計年度任用職員】

- ① 「職務専念義務免除承認願（会計年度任用職員）」様式で所属内での決裁後、職員課に提出してください。なお、職務専念義務免除期間中の給与（費用弁償除く）は有給となります。

(3) 病気休暇の申請方法

【一般職員・再任用職員・任期付職員】

- ① 庶務事務システム「病気休暇」→「私傷病による病気休暇」を選択
- ② 「備考欄」に病名、勤務ができない状況を入力
- ③ 決裁ルートの変移先に「職員課」を追加（職員課の決裁ルートは別添参照）
※申請にあたり、医師の診断書を添付してください。

【会計年度任用職員】

- ① 「特別休暇願（会計年度任用職員）」様式で所属内での決裁後、職員課に提出してください。無給「私傷病による病気休暇」を選択し、病名、状況を記入してください。
※医師の診断書は不要です。
※私傷病による病気休暇は、一年度につき、勤務形態に応じ10日の範囲内での付与となります。付与日数を超える場合は、その後は欠勤として処理してください。

11 対象期間

当分の間、実施します。

1 2 感染拡大防止対策

- ・毎日、体温を測り、「健康観察シート」に沿って体調を確認してから出勤するようにしてください。
- ・職務専念義務免除期間中は、「健康観察シート」の記録に基づき、所属長に毎日報告してください。
- ・接触確認アプリ（COCOA）のインストールおよび利用をお願いします。

【問合せ先】

職員課	給与厚生係	スマホ 8 1 4 3
	人事研修係	スマホ 8 1 4 2