

# ライフライン(水道・電気)の維持・確保に向けた取組について

～「しごと・働き方改革」を加速化した新型コロナウイルス感染症対策～



## 1 課題及び対応の方向性

### 【課題】

職員(受託業者を含む)が感染又は濃厚接触した場合でも、水道・電気  
のライフラインを維持・確保

優先順位 ⇒ ① 末端給水  
② 用水供給  
③ 電気事業

### 【対応の方向性】

- 感染リスクの計画的な低減
- バックアップ体制の確立

令和2年(2020年)4月24日  
企業局 経営推進課  
竹花 顕宏(課長) 丸山 陽介(担当)  
電話 : 026-235-7372(直通)  
026-232-0111(代表) 内線:3918  
FAX : 026-235-7388  
E-mail : kigyo@pref.nagano.lg.jp

## 2 感染リスクの計画的な低減

### 「チーム制」の導入

※テレワーク・時差勤務・年休等と組み合わせて「しごと・働き方改革」も推進

- 共通
- 職員を業務ごとの「正」「副」担当のいずれかで2チームに編成
  - 「副」担当は、業務を「正」担当と同程度に執行できるようにあらかじめ習熟
  - 局内、課内、「正」「副」担当間で常に情報を共有 ⇒ Web会議、モバイルパソコン等の活用

- 本庁
- 総務・経理、  
現地機関のバックアップ
- いずれかのチームを「出勤日」とし、もう一方をテレワークによる「在宅勤務日」として、執務室の職員数をおおむね「5割減」
  - フリーアドレスの活用等により執務室のソーシャルディスタンスを確保

- 現地機関
- 施設の  
管理・運営・維持・修繕
- 「会議室のオフィス化」等により、チームごとの執務空間を分離

### 窓口業務等でのリスク低減

- 窓口に、透明なアクリル板等による仕切りを設置(現地機関)
- 担当を決めてドアノブ等の定期的な拭き取り、定期的な換気等を徹底

### 職員自らによる日程等の管理

- 職員自らが働き方をマネジメント
- 職員間でスケジュール等の情報を在宅時を含め共有 ⇒ サイボウズの活用
- 職員自ら毎朝必ず検温し、健康状態を含め記録

### 3 バックアップ体制の確立

#### 優先的に維持・確保すべき水道（用水）管理事務所の業務

##### 【① 職員による直営業務】

- ・水質の監視（化学職）
- ・水道管の破断等の設備の故障への対応（土木・電気職）

##### 【② 受託業者による業務】

- ・浄水場運転管理業務
- ・修繕窓口等業務
- ・料金徴収業務

※受託業者が感染等により対応できなくなった場合

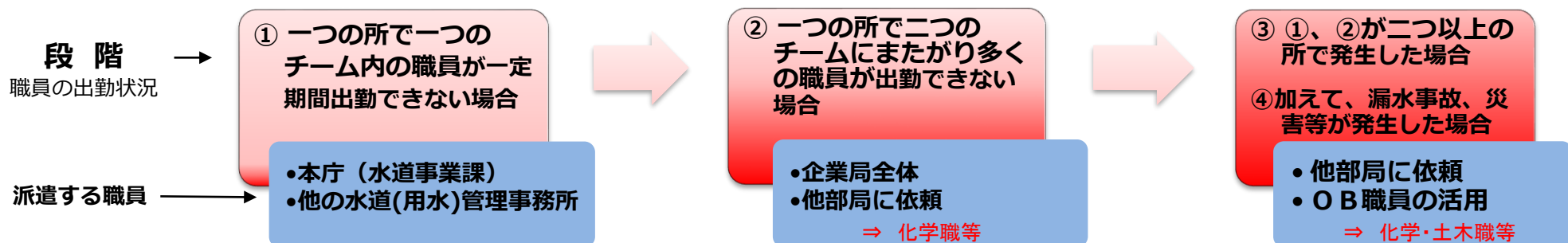
職員（電気職）の派遣

本庁（水道事業課）で対応

（料金徴収の延期等）

#### ① 「職員による直営業務」のバックアップ

段階に応じて、業務継続に最低限必要な職種（化学・土木・電気・事務）ごとの人数を算出し、職員を派遣



#### ② 「受託業者による業務」のバックアップ

- ・浄水場運転管理業務の受託業者が業務を継続できなくなった場合

⇒ 企業局全体から電気職の職員を派遣（ローテーションによる24時間対応が必要）、不足する場合は他部局へ依頼

##### 【現状と課題】

- ・浄水場運転管理業務の経験者（電気職）が50歳以上の職員のみで、若手職員が経験する機会も少ない

##### 【今後の対応案】

- ・電気職の職員に対する浄水場運転管理業務に関する研修の機会を設け、育成する

#### 課題

段階に応じて、企業局内に**化学・土木・電気職**が不足する場合は、**他部局への依頼やO B 職員の活用**が必要

# 企業局の「しごと・働き方改革」について

**企業局のミッション**  
～ライフラインの維持・確保～  
クリーン電力と安全安心な水道水の安定的な提供

**喫緊の課題**

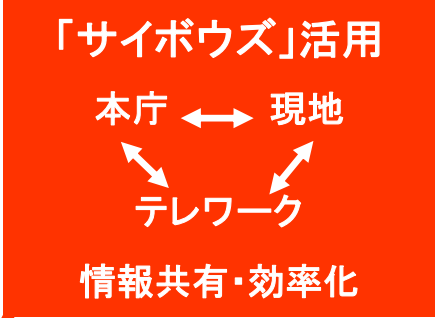
- 再生可能エネルギーの拡大
- 老朽化・耐震化対策
- 大規模災害等への対応

生産性の向上と  
ワークライフ  
バランスの両立

**しごと改革**

**働き方改革**

職員が生き生きと働き、  
自ら働き方と時間をマネジメント  
「柔軟で俊敏な組織」へ転換



**BEFORE**

**AFTER** **しごと改革・働き方改革の推進**  
～新型コロナウイルス感染症対策のため加速化～

**推進体制**

<方向性>

<具体的な取組>

<効果>

固定された席（PC）で決められた時間に勤務

時間・場所にとらわれない働き方

フリーアドレス  
時差勤務  
テレワーク

ワークライフ  
バランスの推進

チーム力の向上  
意思決定・対応の迅速化

コミュニケーション  
活性化

しごと改革・働き方  
改革推進本部の設置  
管理者  
所属長等

WG  
企画幹  
+  
若手職員等

既存のICTが十分に活用されていない

ICTの利活用

スマートフォン  
Wi-Fi、モバイルPC  
電子黒板、Web会議

職員が意欲・能力を最大限発揮

柔軟でイノベティブな発想の誘発

公文書の適正管理

取組推進  
・  
PDCAサイクル

仕事の内容に応じた働き方や、情報共有手段が選択できない

多様な執務空間の創出

イノベーションエリア（FIKAエリアを含む）など4つのエリア創出

個人の机上や脇机に 文書が保管され所属で共有できない

公文書の組織的共有・管理、電子化

電子決裁の推進  
ペーパーレス化  
共有書架で保管・保存