

「都庁2020アクションプラン」の概要

別添③

Step1 → Step2 → Step3

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者/部署	実施の推進方法/確認方法
(記入)	//	//	//	//	
取組項目	内容 (いつ、どのくらい)	取組推進の責任者/部署 実施の推進方法/確認方法			
<抜粋> <ul style="list-style-type: none"> ■ 年休・夏休の計画的取得 ■ 時差出勤・フレックス タイム・テレワークの実施 ■ 庁有車利用の抑制 ■ 備品やコピー用紙等の 納品時期の変更 ■ コピー用紙・ごみの削減 ■ 都庁発注工事の調整 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 本庁・出先事業所の全職員が8時から10時までの出勤を回避 ■ 本庁の全職員が原則として、週2回以上、また1週間連続のテレワークを実施 ■ 全職員に休暇の計画的・連続的な取得を推奨 			<ul style="list-style-type: none"> ■ 各局総務・人事担当課長 ■ 各局総務・庶務担当課長 ■ 各局総務・庶務担当課長 ■ 各局総務・庶務担当課長 ■ 各局工事主管課長 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2020年4月以降、都庁各局で大会応援職員の状況等を踏まえ、実施体制を整備 ■ サテライトオフィスを活用したテレワーク実施の促進 ■ 利用を控えてほしいエリアや路線・期間等を整理し、職員へ明示 ■ 事前納品するコピー用紙等を保管しておく会議室等を予め確保 ■ 2020年度の物品契約等の仕様書に、大会時の納品を控える旨等を明記 ■ 本庁舎のごみ収集運搬契約の仕様書に、大会時のごみ搬出回数削減を明記 ■ 合同庁舎等へ間借りしている事業所では、施設管理者等へ協力を依頼 ■ 既発注工事では、受注者と早期に協議を開始 ■ 今後発注する工事では、工事調整の取組を仕様書で明示、契約後に具体的取組を検討 ■ 工事関係事業者へ協力を依頼

(2019年1月) 取組項目公表
(2019年4月) 都庁発注工事の調整を追加

(2019年4月) 大会時の取組内容を公表
(2019年11月) 2019年夏の取組実績等を踏まえ一部更新
(2020年2月) オフピーク通勤関連の取組を更新

(2019年11月) 2019年夏の取組実績等を踏まえ、大会に向けた実務的な具体の推進策を更新
(2020年2月) オフピーク通勤関連の取組を更新