

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者	実施に向けた推進・確認方法
年休・夏休の計画的取得	職員（都立学校教員を含む）に、大会期間中の年休・夏休の計画的かつ連続的な取得を推奨する。	2020年7月24日から8月9日まで、8月25日から9月6日まで	職員（知事部局等・公営企業）約4万人、都立学校教職員約1.6万人へ呼びかけ（※1）	各局総務・人事担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>2020年4月以降、都庁各局の大会応援職員の状況等を踏まえ、各局で実施体制を整備</li> <li>年間の休暇取得計画作成推奨等による計画的休暇取得の促進</li> <li>サテライトオフィスを活用したテレワーク実施の促進</li> </ul>
時差出勤・フレックスタイム・テレワークの実施	<p>毎日オフピーク通勤を実施する。</p> <p>○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（8時以前、10時以降の始業に分散）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>競技会場周辺の出先事業所等では、観客利用が多い時間帯も加味して出勤</li> <li>朝型勤務（8時始業以前）を推奨</li> </ul> <p>テレワークを積極的に実施する。</p> <p>○週2回以上テレワークを実施</p> <p>○期間中に1週間連続でテレワークを実施</p> <p>○サテライトオフィスの活用拡大</p>	<p>（そのうち、テレワーク・休暇取得を集中的に実施する日を設定）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>7月27日(月)</li> <li>7月31日(金)</li> <li>8月7日(金)</li> <li>8月25日(火)</li> <li>9月1日(火)</li> </ul> <p>※特に交通混雑が想定される日やパラリンピック開会日)</p>	<p>都庁本庁・出先事業所の全職員（※2、※3、※4）</p> <p>都庁本庁の全職員（※2、※3、※5）</p>		
計画的な業務執行による期間中の移動の回避	競技会場が集中する臨海部や競技会場周辺等への出張や現場視察等のほか、会議を控える。	2020年7月20日から8月10日まで、8月25日から9月6日まで	都庁各局の本庁・出先事業所における業務全般（※6）	各局事業所管課長・総務課長等	<ul style="list-style-type: none"> <li>取組が必要な地域や期間等を整理、職員へ提示</li> <li>業務関係者等へ取組の趣旨を説明、協力を依頼</li> <li>必要に応じて貸出用ポケットWi-Fiの活用促進</li> </ul>
	出張等の際は、朝の通勤時間帯の移動を避け、公共交通機関を利用し、出張の前後にテレワーク等を活用するなど、混雑回避に取り組む。		本庁・出先事業所における業務で調整が可能なもの（※6）		
	大会期間中は、事業者の来訪を減らすよう業務を調整し、来訪の際は朝の通勤時間帯の移動を避け、公共交通機関の利用を促す。		時期の調整が可能な文書（※6）		
	都民に送付する文書を大会前後に郵送するなど、期間中の送付を避ける。		都庁各局の業務全般		
	他自治体等からの行政視察等に関して、大会期間中を避けるよう日程変更の協力依頼を行う。				<ul style="list-style-type: none"> <li>業務関係者へ取組の趣旨を説明、可能なものは大会前後に業務を調整</li> <li>郵送前倒し等が可能な文書等をリストアップし、関係者調整等を実施</li> <li>視察等の依頼元へ取組の趣旨を説明、可能なものは日程を変更</li> </ul>

※1 東京2020大会関連業務に従事する職員は除く

※2 東京2020大会関連業務、交替制勤務、育児・介護等で実施困難な職員等は除く

※3 窓口業務等に従事する職員については、早出・遅出勤務の振り分け等により、体制を確保した上で実施

※4 都立学校の教職員も対象に含む

※5 職場での管理監督要員など、どうしても出勤が必要な場合を除く

※6 緊急の場合や危機管理上必要がある場合、業務上やむを得ない場合など、不可欠な場合は除く

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者	実施に向けた推進・確認方法
都主催イベント等の実施時期の変更	<p>大会時の実施が想定されるイベント・見学会・講習会等を大会前後に実施するよう調整する。時期の変更が困難な場合は、場所等の変更を検討し、来場者へ公共交通機関の利用を促す。</p> <p>&lt;イベント例&gt;            都民参加型イベント、体育大会、都立図書館主催の講演会など</p>	2020年7月24日から8月9日まで、8月25日から9月6日までの期間に実施しない	都庁各局で実施するイベント・見学会・講習会等全般 (※6)	各局事業所 管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部署へ実施時期の調整を依頼</li> <li>大会期間中に実施が予定されるイベント等をリストアップ</li> <li>関係者調整を実施、必要に応じて会場確保等を実施</li> </ul>
	<p>【新規】            例年8月に実施している「都庁インターンシップ」の開催を見送る。</p>	2020年8月に実施しない	250名程度 (※2019年の対象人数より)	人事担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>2019年5月に開催見送りを公表</li> <li>1dayインターンシップの開催を例年の9月に加え、2020年2月及び7月頃にも追加開催</li> </ul>
研修等の実施時期の変更	例年7月中旬から9月上旬に実施している研修等を、大会期間中の実施を避けるよう2020年度の研修計画を策定する	2020年7月24日から8月9日まで、8月25日から9月6日までの期間に実施しない	職員研修すべて (※6) <参考> 2019年度の同時期にテレコムセンターで実施予定の研修(約2,200人)	各局人事・研修担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>中央研修、局研修の実施時期を調整し、2020年3月末までに各研修計画に反映</li> </ul>
庁有車利用の抑制	<p>本庁業務では、庁有車の利用を極力控え、利用する際も、首都高速道路や関係者輸送ルート、競技会場周辺等の移動を避ける。</p> <p>出先事業所では、利用の際に、首都高速道路や関係者輸送ルート、競技会場周辺等の移動を避ける。</p>	2020年7月20日から8月10日まで、8月25日から9月6日まで	本庁では、2019年夏と同程度の40%削減に向けて取り組む(※6)	各局総務・庶務担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用を控えてほしい地域や路線、期間等を整理、職員へ明示</li> <li>庁有車利用が必要な業務等を調整</li> </ul>

※6 緊急の場合や危機管理上必要がある場合、業務上やむを得ない場合など、不可欠な場合は除く

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者	実施に向けた推進・確認方法
備品やコピー用紙、広報誌等の納品時期の変更	事務用品全般やコピー用紙を大会前後にまとめて納品し、大会期間中に納品しない。	2020年7月20日から8月10日まで、8月25日から9月6日まで	都庁各局の本庁・出先事業所含む約900箇所へ納品しない。 (※6)  【参考】 2017年度の同期間における都庁本庁舎のコピー用紙納品箱数箱(推計)：約6,700箱(※7)	各局物品契約所管課長  用品主管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>2020年度の物品契約で、大会中の納品調整を行う旨等を仕様書に記載</li> <li>物品の契約業者・配送事業者へ取組の趣旨を説明・協力を依頼</li> <li>納品カレンダー等による物品担当職員への周知方法等を改善</li> </ul>
	広報誌やチラシ・パンフレット、ポスター等の印刷物を大会前後に納品するなど、大会中に納品しないよう調整する。		都民向け広報誌や職員向け冊子など全般 (※6)	各局用品請求主管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>納品実績の確認、職員への周知・照会等により、大会期間中に必要となる事務用品の品目・数量等を把握</li> <li>用品カレンダーを踏まえ、大会前後に納品されるよう事務用品等を請求</li> <li>大会期間中に事務用品等が不足した場合は、部署間での貸し借りを依頼</li> </ul>
	【新規】職員向け共済誌(7月号)を、大会前に配送する		都庁各局の本庁・出先事業所、区役所等を含む約2,400か所、全13万部	各局庶務担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>コピー用紙等を事前納品する保管場所を予め確保</li> </ul>
				各局事業所管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>2020年夏に納品が予定される広報誌等をリストアップ</li> <li>2020年度の契約にあたり、大会中の納品を控える旨等を仕様書に記載</li> <li>納品時期変更に向けて関係者調整を実施</li> </ul>
				共済発行担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>2020年度の契約にあたり、7月号の配送日を7月17日までとすることを仕様書に明記</li> <li>配送事業者へ取組の趣旨を説明・協力を依頼</li> </ul>

※6 緊急の場合や危機管理上必要がある場合、業務上やむを得ない場合など、不可欠な場合は除く

※7 2017年度(H29年度)の本庁舎におけるコピー用紙使用箱数80,284箱より推計

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者	実施に向けた推進・確認方法
コピー用紙・ごみの削減、水筒・弁当箱持参等の推奨	会議のペーパーレス化の推進や、両面コピーの徹底等により、コピー用紙の使用量の削減を図る。	2020年7月20日から8月10日まで、8月25日から9月6日まで	【本庁】 大会期間中に発生するごみ総量を、例年同時期と比較して約40%削減する (参考) 2018年7月の都庁舎におけるごみ総量：約87t  【出先事業所】 本庁舎の取組に準じて、ごみ削減の取組を実施	各局総務・庶務担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>全庁的な目標※に沿ってペーパーレスの取組を実施               <ul style="list-style-type: none"> <li>使用枚数が多い業務の分析</li> <li>幹部説明の原則ペーパーレス化</li> <li>ICT環境（モバイル可能な新端末の導入、本庁舎の無線LAN配備等）を活用したペーパーレス会議・打ち合わせ等の推進</li> </ul> </li> </ul> ※全庁的な目標 コピー用紙の使用量を2018年度からの3年間で2016年度対比で20%削減
	古紙（新聞・雑誌・段ボール）、シュレッダー紙を期間前後に搬出し、期間中の搬出を控える。			各局総務・庶務担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>期間中にごみを一時保管しておく場所（会議室等）を予め確保</li> <li>合同庁舎に間借りしている事業所等では、施設管理者へ趣旨を説明し、協力を依頼</li> </ul>
	ペットボトルごみ・プラスチックごみ等の削減に向けて、水筒・マイコップ、弁当箱の持参を呼びかける。			【本庁】 庁舎管理所管課長  【出先事業所】 各局事業所庶務担当課長	【本庁】 <ul style="list-style-type: none"> <li>2020年度のごみ収集運搬契約で、大会中のごみ搬出回数を削減する旨を仕様書に記載</li> </ul> 【出先事業所】 <ul style="list-style-type: none"> <li>所単位等でごみ収集運搬契約をしている場合等では、ごみ搬出削減の仕様書記載を検討</li> </ul> 【本庁・出先事業所】 <ul style="list-style-type: none"> <li>ごみ収集・運搬事業者へ取組の趣旨を説明・協力を依頼</li> </ul>
	粗大ごみの回収を、大会の前後に変更する。			各局総務・庶務担当課長  【本庁】 庁舎管理所管課長  【出先事業所】 各局事業所庶務担当課長	【本庁】 <ul style="list-style-type: none"> <li>2020年度の契約で、大会期間中を避けてごみ回収を行う旨を仕様書に記載</li> </ul> 【出先事業所】 <ul style="list-style-type: none"> <li>所単位で粗大ごみ回収を契約している場合等では、大会前後に回収する旨の仕様書記載を検討</li> </ul>

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者	実施に向けた推進・確認方法
都庁発注工事の調整	<p>「東京2020大会開催時における都庁発注工事の調整に関する取組方針（2019.10版）」に沿って、各局等発注工事を調整し、路上工事によるボトルネック化の回避とともに、工事から発生する車両数を削減する。</p> <p>&lt;工事調整の方法&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発注時期の調整</li> <li>・工事の一時休止</li> <li>・工事車両の出入り調整</li> <li>・夜間振替</li> <li>・混雑回避</li> </ul>	<p>①日中の路上工事を避け、車両数を削減 (計35日間)： 2020年7月20日から8月10日まで、8月25日から9月6日まで</p> <p>②路上工事以外の施設工事等で車両数を削減 (計25日間)： 2020年7月20日から8月10日、8月25日から9月6日の平日</p>	都庁各局等発注工事全般 (各局事業に伴う委託工事等を含む)	オリパラ工事調整担当課長  各局工事主管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2019年10月に取組方針（2019.10版）を公表、都庁発注工事の調整に関する基本的な考え方を明記</li> <li>・ 既発注工事では、発注者と受注者で早期に協議を開始、施工計画を変更</li> <li>・ 今後発注する工事では、工事調整の取組を仕様書で明示、契約後に発注者と受注者で車両削減に向けた具体的取組を検討</li> </ul>
	<p>海の森水上競技場に近接する建設発生土受入施設（建設発生土再利用センター、中防内側受入基地、新海面処分場）について、日中の受入を中止する。</p>		都庁各局等発注工事全般 (受入等を行っている他の発注主体の工事も同様)	建設発生土所管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 2019年9月に都・区市工事担当者への説明会を実施</li> <li>・ 大会中に代替受入する施設と調整</li> <li>・ 取組方針（2019.10版）に記載し公表</li> <li>・ 区市等へ受入調整の協力を依頼</li> </ul>
	<p>関係者輸送ルート、観客輸送ルート、競技会場周辺（通行規制道路、迂回道路、迂回道路内）において、都道・臨港道路等の路上工事を抑制する。</p>		すべての路上工事（道路占用工事等）が対象	オリパラ工事調整担当課長 (オリパラ・建設・港湾)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 競技会場周辺において、路上工事を控えて頂きたい路線・エリア、夜間に調整して頂きたい施工時間等を明示</li> <li>・ 公共・民間事業者や業界団体等へ協力を依頼</li> <li>・ 国道や区市道も同様の扱いとなるよう道路管理者へ依頼</li> </ul>
	<p>都の政策連携団体等のほか、都以外の工事発注者（公共・民間）や受注者団体等へ、工事調整の協力を依頼する。</p>		工事関係事業者全般	オリパラ工事調整担当課長  各局工事主管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事調整の取組を説明、協力を依頼</li> <li>・ 都の政策連携団体等へ協力を依頼</li> <li>・ 工事契約カウンターや工事手続き窓口等で、事業者へ協力依頼のチラシを配布</li> <li>・ 「2020TDM推進プロジェクト」のホームページに、工事の実施に係るページを作成し広く周知</li> </ul>

取組項目	内容	いつ	どのくらい	責任者	実施に向けた推進・確認方法
企業や団体等へのスムーズビズの周知	各局事業の関係企業や団体等へ、「スムーズビズ」の周知や交通混雑緩和の協力を呼びかける。	大会時まで随時	各局等の関係事業者全般、33政策連携団体等	各局事業所管課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシ等の配布や、関連企業等へメール等で周知</li> <li>都の政策連携団体等へ協力を依頼</li> </ul>
都施設等での来庁者へのスムーズビズの周知	<p>都民が訪れる都施設や都庁各局の受付窓口等で、大会時の交通混雑緩和に向けて「スムーズビズ」の取組を周知する。</p> <p>&lt;都施設の例&gt;            都営地下鉄駅構内、都バス車内、都税事務所、都内市場、都立公園・海上公園、都立図書館、都議会PRコーナー、都立スポーツ施設など</p>	大会時まで随時	都民が訪れる都施設や受付窓口など全般	各局総務・庶務担当課長	<ul style="list-style-type: none"> <li>来庁者窓口等でのチラシ配布やポスター掲示、HP等を活用して周知</li> </ul>