

テレワーク実施要綱細則

第2条関係

- 1 育児、介護その他の特別の事情がある職員とは、以下のとおりとする。
 - (1) 中学校就学前の子を養育する必要がある職員（保育所等への入所の有無は問わない）
 - (2) 負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う必要がある職員
 - (3) その他特別の事情とは、けが、妊娠等により負担が大きい状況であることを指す。
- 2 対象者の範囲は、本務職員、一般任期付職員、再任用フルタイム職員とし、再任用短時間職員、臨時の任用職員、会計年度任用職員は、業務内容等を考慮のうえ、所属長の判断によるものとする。
- 3 承認基準は、次の3点を総合的に考慮したうえで、所属長が承認する。
 - (1) 対象者が要件を満たしていること
 - (2) 実施者がテレワークによって業務遂行が可能である業務に従事していること
 - (3) 実施者の業務状況や職場状況を踏まえ、テレワークの実施に差し支えがないこと

第3条関係

- 1 テレワークの実施頻度及び単位は以下のとおりとする。
 - (1) 週2日以内とし、育児、介護その他これらに類する事情がある場合は、週4日以内とする。ただし、真にやむを得ない特別な事情があると所属長が認める場合は、この限りでない。
 - (2) 1日単位又は半日単位相当（午前、午後を目安とする）
なお、半日で実施する際は、職場での勤務時間とテレワークの実施時間をあわせて、実勤務時間7時間45分を確保すること。（移動時間は勤務時間に含まない。）また、職場での始業時刻及び終業時刻が、通常の勤務時間の開始時刻及び終了時刻となるよう、勤務時間を設定すること。
- 2 勤務時間及び休憩時間
 - (1) 通常の勤務時間（9時から17時30分）を原則とする。時差勤務取得者の勤務時間は取得時間に準ずる。
 - (2) 育児・介護その他の事情によりテレワークを実施する場合は、その事情に応じて、5時から22時までの間で合計7時間45分の勤務時間を割り振ることも可能とする。
 - (3) 通常の休憩時間（12時15分から13時）を基本とするが、育児・介護その他の事情によりテレワークを実施する場合は、事前に申請し、承認を受けた場合は変更可能とする。
 - (4) 勤怠の取扱は、テレワーク実施要綱第4条に掲げる勤務場所への出張とする。なお、テレワーク中の出張旅費は支給されない。

第4条関係

1 職員の自宅に準ずるものとして総務局長が定める場所は、次に掲げる者の住所又は居所であって職員の自宅以外の場所とする。

- (1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)、父母、子及び配偶者の父母
- (2) 祖父母、孫及び兄弟姉妹
- (3) 当該職員と性別が同一であって当該職員と婚姻関係と異なる程度の実質を備える社会生活を営む関係として総務局長が定める関係にある者及びその者の父母及び子

附 則

この要綱細則は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この要綱細則は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和5年9月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和5年12月1日から施行する。