

春日井市職員に係るテレワーク実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、育児や介護等の特別な事情を抱えた職員の継続的な就労や業務効率の向上等を図るため、多様で柔軟な働き方の1つとして実施するテレワークについて必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱においてテレワークとは、職員がパソコン等の情報通信機器を利用して、その自宅（職員が現に居住している住居をいう。以下同じ。）において勤務することをいう。

2 前項の規定にかかわらず、第3条第2項第1号に該当する場合は、自宅以外を勤務場所とすることができる。

(対象職員)

第3条 テレワークによる勤務の対象となる職員は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 要介護者(配偶者又は2親等以内の親族（これらに準ずる関係であると認められる者を含む。）であって、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるものをいう。)を介護する職員

(2) 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（同居する場合に限る。）

(3) 妊娠中の職員

2 前項各号に掲げる者のほか、職員が次の各号のいずれかに該当すると認められ、当該職員がテレワークの実施を希望する場合は、任命権者は、テレワークによる勤務を命じることができる。

(1) 感染症等により自宅待機が必要となる場合

(2) テレワークの実施により、業務効率が高まると所属長が判断した場合

(実施)

第4条 テレワークは、午前7時30分から午後6時15分までの間に、原則1日当たり1時間から7時間45分までの範囲で、15分を時間の単位として実施するものとする。

2 テレワークは、春日井市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年春日井市条例第6号）第11条に規定する休暇又は地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項に規定する部分休業を組み合わせることができる。

3 テレワークの1週間当たりの実施時間は、時間外勤務を除いた職場に勤務する時間が19時間25分を下回らない範囲で実施するものとする。

4 所属長は、テレワークを実施する職員（以下「実施職員」という。）に対し、テレワークによる勤務を行う日の時間外勤務命令を原則行ってはならない。

（実施手続）

第5条 テレワークの実施の承認を受けようとする職員は、あらかじめ庶務事務システム（職員の勤務管理等の事務を電子計算機によって処理する情報処理システムをいう。）に所要事項を入力することにより任命権者に申請しなければならない。

2 任命権者は、前項の申請があった場合、テレワークを実施しようとする職員の担当業務の内容、業務遂行能力、勤務時間中の自己管理能力、所属における他の職員との均衡等を勘案した上で、公務の運営に支障が生じないと認められる場合は、テレワークの実施について承認するものとする。

3 任命権者は、職員が第3条第2項第1号又は第2号に該当し、テレワークの実施が必要であると判断した場合は、実施を命令するものとする。

4 任命権者は、テレワークの実施を承認しない場合には、当該請求を行った職員に対し、その理由を通知するものとする。

（環境管理）

第6条 実施職員は、自宅において業務の円滑な遂行に必要な空間及び環境の確保に努めるとともに、安全衛生管理については、自己の責任をもって当たらな

なければならない。

(勤務場所の移動)

第7条 テレワークを実施する日において、職場と自宅の両方で勤務を行う場合の移動時間は、春日井市職員の勤務時間、休暇等に関する条例第3条第2項に規定する1日の勤務時間に算定しないものとする。

2 第3条第2項第1号に該当し、テレワークを命じられた場合の移動時間は、前項の規定にかかわらず勤務時間とする。

(開始及び終了報告)

第8条 実施職員は、実施日において、電話又は電子メール等により勤務の開始及び終了について、所属長に報告しなければならない。

(業務報告)

第9条 実施職員は、テレワーク終了後、速やかに次に掲げる書類を所属長に提出しなければならない。

(1) 復命書

(2) 前号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

第10条 次に掲げる費用は、実施職員が負担するものとする。

(1) 自宅における勤務を行う空間の環境整備等に要する費用

(2) テレワークの実施に要する自宅の光熱水費及び通信費

(情報セキュリティ対策)

第11条 実施職員は、テレワークの実施に当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 紙媒体の資料又は電子データを持ち出す場合は、春日井市情報セキュリティポリシーに定める重要性分類Ⅰ・Ⅱに該当する個人情報、機密性の高い情報が含まれていないことを確認し、所属長の許可を得て業務に必要な最小限の範囲に留めること。

(2) その業務の内容等が他者の目に触れないようにすること。

(3) テレワークを実施中に情報の流出・漏えい及び職員用端末等の損壊・紛失

等の事故等が発生した場合は、直ちに所属長に報告すること。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか、テレワークの実施について必要な事項は、任命権者が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年10月1日から施行する。