

(趣旨)

第1条 この要綱は、消防組合の業務効率の向上および職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図るため実施するテレワークに関し必要な事項を定めるものとする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(定義)

第2条 この要綱において、「テレワーク」とは、職員が情報通信機器等を活用して自宅(当該職員が現に居住している住居をいう。以下同じ。)で勤務する「在宅勤務」または自宅から直近署所で勤務する「サテライト勤務」のことをいう。

2 テレワークは、鯖江・丹生消防組合職員服務規程(平成4年鯖江・丹生消防組合訓令第3号)第17条第1項に規定する出張として取り扱うものとする。この場合において、同規程同条に規定する旅行命令および第18条に規定する復命書の提出は不要とする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(対象職員)

第3条 テレワークの対象となる職員は、全職員(会計年度職員は除く)とする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(申請手続等)

第4条 テレワークを希望する職員(以下「申請者」という。)は、テレワーク申請書(様式第1号)を所属長に提出するものとし、所属長は、申請された業務内容が適切であり、テレワークを行うことにより公務の運営に支障が生じるおそれがないと認めるときは、総務課長に提出するものとする。

2 総務課長は、前項に規定する申請書が提出されたときは、当該申請項目を審査した上で、当該申請に対する承認を行うものとする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(実施期間)

第5条 テレワークの実施期間は、1か月以内とする。ただし、更新を妨げない。

2 前条の規定は、前項ただし書の規定により、テレワークの実施期間を更新する場合(異動に伴う更新も含む。)について準用する。

(実施日の勤務時間等)

第6条 第4条第2項の承認を受け、実際にテレワークを行う職員(以下「テレワーク職員」という。)のテレワークを実施する日(以下「実施日」という。)における勤務時間は、午前8時30分から午後5時15分までとし、休憩時間は、正午から午後1時までとする。

2 テレワーク職員は、テレワーク実施期間中においても、2週間に1回は、勤務公署での勤務とする。ただし、所属長および総務課長が勤務公署での勤務を不要と判断した場合は、この限りでない。

3 テレワークの実施は、原則として、1日(休暇または休業の時間を含む。)単位とする。

4 所属長は、テレワーク職員に対しては、実施日において時間外勤務を命じないものとする。

5 テレワーク職員は、年次休暇等を組み合わせてテレワークを実施することができるものとする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(職務専念義務)

第7条 テレワークにおいても、勤務時間中は職務専念義務があるため、勤務時間中は職務に関係のない行為を行うことはできない。

2 勤務時間中に職務と関係のない用事で自宅から外出するなど、職務以外の行為があった場合は職務専念義務違反となり、懲戒処分等の対象となる。

(休暇等の取得)

第8条 テレワーク職員は、テレワーク実施期間中において、職務と関係のない用事を行う場合(自宅から離れる場合を含む。)には、当該用事を行う期間について、あらかじめ年次休暇等の承認を受けるものとする。

2 テレワーク職員は、テレワーク中に体調不良または育児、介護等特別の事情により一時的に勤務することができなくなった場合は、所属長に連絡の上、時間単位の年次休暇を取得するものとする。ただし、来客対応などの自宅で勤務することに伴って生じる一時的かつ短時間の私用であって、社会通念上相当と認められる範囲内の行為を行う場合については、この限りでない。

(テレワーク実施に必要なシステム環境)

第9条 テレワークは、情報管制課が管理するパソコンを使用して行うものとする。ただし、情報管制課長が特に認めた場合は、この限りではない。

(業務遂行状況の把握)

第10条 所属長は、必要に応じて、テレワーク職員に業務の遂行状況を確認することとする。

(業務報告)

第11条 テレワーク職員は、実施期間が終了するごとに、テレワーク実施報告書(様式第2号)を作成し、所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、必要に応じて、成果物(その日の業務内容が分かるデータ等)の提出を求めるものとする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(開始および終了報告)

第12条 テレワーク職員は、実施日において、勤務開始時および終了時に電話または電子メール等により所属長に始業および終業の報告を行うものとする。

(費用負担)

第13条 テレワークの実施に係る次に掲げる費用は、テレワーク職員の負担とする。

- (1) インターネット回線およびプロバイダ利用に係る初期費用ならびに利用料金等
- (2) テレワークに要する自宅の光熱水費
- (3) 職場との連絡調整に要する電話料金等
- (4) 勤務場所の環境整備に要する費用

2 パソコンの貸与に要する費用は、消防組合の負担とする。

(情報セキュリティ対策)

第14条 テレワーク職員は、鯖江・丹生消防組合情報セキュリティ方針(平成15年3月1日施行)および鯖江・丹生消防組合文書管理規程(平成12年鯖江・丹生消防組合訓令第6号)を遵守し、次に掲げる事項について特に留意するものとする。

- (1) 業務の内容等がテレワーク職員以外の者の目に触れないようにすること。
- (2) 公務上の紙文書、電磁的記録媒体、情報資産およびソフトウェアを外部(テレワーク実施場所として認められた自宅以外)に持ち出さないこと。ただし、公務上の必要がある場合であって所属長の承認を受けたときは、この限りでない。

(旅費)

第15条 テレワークに係る旅費は、支給しない。

(通勤手当)

第16条 テレワークの開始日から2か月以上にわたって継続的にテレワークを実施するテレワーク職員の通勤手当については、所要の調整を行う。

2 前項の規定の適用を受ける職員がいる場合、あらかじめ所属長から総務課長にその旨を報告することとする。

(令4消本訓令6・一部改正)

(安全衛生管理)

第17条 テレワーク職員は、自宅において業務の円滑な遂行に必要な空間およ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ければならない。

(公務災害)

第18条 テレワーク実施中または勤務公署との移動中に災害が発生した場合には、各事案の状況に応じて個別に公務上外等について判断される。

(承認の取消し)

第19条 総務課長は、所属長または情報管制課長からの申出により、服務管理、業務の遂行状況、情報セキュリティの遵守状況等からテレワーク職員のテレワークの継続が適当でないとき、その承認を取り消すことができる。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、テレワークの実施に関し必要な事項について、服務に関することについては総務課長が、情報システムに関することについては情報管制課長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年消防本部訓令第6号)

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

(令4消本訓令6・一部改正)

様式第1号(第4条関係)

テレワーク申請書

鯖江・丹生消防組合テレワーク実施要綱第4条第1項の規定により、下記のとおりテレワークの実施を申請します。

年 月 日
所 属 _____
職 _____
氏 名 _____

1 対象区分	【勤務場所】 _____
2 テレワークを希望する期間 年 月 日()から 年 月 日()まで	
3 テレワークで実施を予定する具体的な業務内容	

所属長承認欄

上記職員のテレワークを承認する 令和 年 月 日 所属長 氏 名 _____
--

総務課長承認欄

上記職員のテレワークを承認する 令和 年 月 日 総務課長 氏 名 _____

[illegible]

テレワーク実施報告書

鯖江・丹生消防組合テレワーク実施要綱第11条第1項の規定により、テレワークの実施結果について報告します。

年 月 日

所属

職

氏名

1 実施期間

--

2 勤務時間実績および従事した業務の内容(必要に応じて、所属長から求められた成果物を添付すること。)

[illegible]