

市職員の時差出勤制度の試行的導入について

職員のワーク・ライフ・バランスを推進するにあたり、時差出勤制度の本格的な導入に向けて、制度運用などの課題を確認するため、試行的に導入する。

◆制度の概要

- 実施期間 令和3年2月22日（月）から5月31日（月）まで

○ 勤務区分等

勤務区分	勤務時間	休憩時間
早出勤務	7:30 ~ 16:15	12:00~13:00（1時間） ※休憩時間の変更可
通常勤務	8:30 ~ 17:15	
遅出勤務	9:30 ~ 18:15	

- 対象職員 時差出勤を希望する職員。ただし、下記の者を除く
- ・ 業務継続を考慮し、所属長が利用困難と判断した者
 - ・ 会計年度任用職員
 - ・ 育児短時間勤務中の職員
 - ・ 再任用短時間勤務職員（7時間45分勤務の職員を除く）
 - ・ 保育園、こども園、幼稚園、図書館、小・中学校、病院、消防（隔日勤務の職員に限る）、関所史料館、はつらつセンター勤務の職員
- 利用申請 月ごとに所属長へ申請書を提出
※1週間ごとに勤務区分の変更可
- その他
- ・ 試行期間中は、利用する理由は問わない
 - ・ 今後利用者や所属長等の実績アンケートなどを実施予定

《メディアの方へ》

- 取材をお願いします。
 事前告知をお願いします。
 情報提供をします。

《発表種別》

- 記者会見発表資料
 記者会見情報提供資料
 随時

《問い合わせ先》

所属名 総務課
連絡先 053-576-1698
担当者 太田康、内山