

市職員の試行的な在宅勤務制度（テレワーク）の運用について

令和2年4月から試行的に在宅勤務制度を導入したが、利用可能業務の範囲が限られているなどの課題があり、利用実績がほとんどない状態となっている。

今回、国の自治体テレワーク推進実証実験（県内では11市町が参加）を利用して、職員の端末利用の環境が改善（自宅で市貸出しの情報系端末を使用し、サーバーへの接続・Eメール・会計処理手続きの利用などが可能。ただし、プリンターの使用は不可。）したことを受け、運用の一部を変更して試行的な在宅勤務制度の課題を確認する。

◆制度の概要

| 区分 | 内容 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施期間 | 令和3年2月22日から令和4年3月31日まで |
| 勤務場所 | 職員の自宅 |
| 勤務時間 | 8:30~17:15（休憩時間は12:00からの1時間） ※育児短時間勤務の職員は、指定された勤務時間 |
| 対象職員 | 制度の利用を希望する職員。ただし、次のものを除く。 <ul style="list-style-type: none">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 |
| 利用可能数 | 6人 ※最大9人へ拡大予定 |
| 利用申請/ 実績報告 | ○ 利用する前日までに端末利用を予約した上で、利用期間（週単位で連続する3日まで）ごとに所属長へ申請書を提出すること ○ 利用後1週間以内に所属長へ報告書を提出し、報告書の写し（データ可）を総務課へ提出すること |
| 注意事項 | <u>テレワークシステム接続手順書</u> を確認し、外部機器の接続・管理方法などを確認すること |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">利用にあたり、<u>自宅のインターネット環境</u>の準備が必須テレワーク中の通信費、電気代は職員負担時間外勤務は不可出張は原則として認めない私用で外出等する場合は、年次有給休暇や特別休暇の取得が必要 |

《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