

令和8年 富士見町 訓令

第 5 号

富士見町職員のリモートワークに関する規程をここに公布する。

令和8年3月25日

富士見町長 渡 辺 葉

富士見町職員のリモートワークに関する規程

(目的)

第1条 この規程は、ワークライフバランス等の推進を図るため、職員がリモートワークをする場合における勤務条件等必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、リモートワークとは、職員の自宅(職員が現に居住する住宅をいう。)又はその他自宅に準じる場所(所属長が指定した場所に限る。以下同じ。)において、情報通信機器を利用した業務を行う勤務形態をいう。

(対象職員)

第3条 リモートワークを行うことのできる職員は、常勤の正規職員及び会計年度任用職員(法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員を除く)とする。

(リモートワークの上限)

第4条 リモートワークは、1週間につき1日限りとする。

2 前項の規定にかかわらず、所属長が特に必要と認めた場合は、1週間につき1日を超えるリモートワークを命じることができる。

(申請手続)

第5条 リモートワークを実施しようとする者は、実施日の2日前までに所属長へ勤怠管理システムにより申請し、承認を受けなければならない。

(服務等)

第6条 リモートワークに従事する者(以下「リモートワーク実施者」という。)は、富士見町職員服務規程(昭和39年富士見町訓令第4号)を遵守しなければならない。

(個人情報・内部情報の取扱い)

第7条 リモートワーク中の個人情報及び内部情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び富士見町情報セキュリティポリシーに基づき、漏えい等が起こらないよう、適切に管理を行うこと。

(勤務時間等)

第8条 リモートワーク時の勤務時間及び休憩時間は、富士見町職員服務規程第3条に定めるところによるものとする。

(業務報告)

第9条 リモートワーク実施者は、勤務の開始及び終了について、電話その他の合理的な手段により所属長に報告しなければならない。

2 リモートワーク実施者は、勤務時間中、常に所属長と連絡を取れるようにし、かつ、所属長の求めにより業務の進捗状況を報告しなければならない。

(費用負担)

第10条 リモートワークに要する光熱水費、通信費及び環境整備等に要する費用は、リモートワーク実施者の負担とする。

(時間外勤務)

第11条 所属長は、リモートワーク実施者に対し、災害対応等の緊急を要する場合を除き、リモートワークの実施日に時間外勤務を命じないものとする。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。