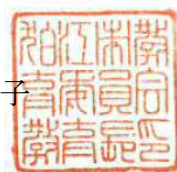


狛江市教育委員会要綱第 17 号

狛江市立学校教職員における在宅勤務型テレワーク実施要綱の一部
を改正する要綱をここに公布する。

令和8年6月16日

狛江市教育委員会 教育長 柏原 聖子



狛江市立学校教職員における在宅勤務型テレワーク実施要綱の一部を改正する要綱

令和 8 年 6 月 16 日
教育委員会要綱第 17 号

狛江市立学校教職員における在宅勤務型テレワーク実施要綱（令和 6 年教育委員会要綱第 3 号）の一部を次のように改正する。

改 正 後	改 正 前
（承認権者等） 第 3 条 （略） 2 <u>在宅勤務の実施に係る命令（以下「在宅勤務等命令」という。）の命令権者（以下「在宅勤務等命令権者」という。）は、狛江市立学校事案決定規程（平成16年教育委員会規程第 2 号）別表に定める出張の取扱いに準ずる。ただし、校長の在宅勤務等命令権者は、教育長とする。</u> （要件） 第 4 条 （略） 2 在宅勤務を承認するに当たっては、次の教職員（以下「優先対象教職員」という。）を優先するものとする。 （1） （略） （2） <u>配偶者、パートナーシップ関係の相手方若しくは二親等内の親族（以下「親族」という。）又は同一の世帯に属する者で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるものを介護する職員</u> （3）・（4） （略） 3 <u>出張を伴う用務等の前後の時間に行う在宅勤務は、登庁し、又は帰庁することよりも効率的と認められる場合にのみ在宅勤務等命令を行うことができる。</u>	（承認権者） 第 3 条 （略） （要件） 第 4 条 （略） 2 在宅勤務を承認するに当たっては、次の教職員（以下「優先対象教職員」という。）を優先するものとする。 （1） （略） （2） <u>配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方、二親等内の親族又は同一の世帯に属する者で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障があるもの（以下「要介護者」という。）を介護する教職員</u> （3）・（4） （略）

改正後	改正前
(実施単位) 第5条 在宅勤務は、日、<u>半日又は時間</u>を単位として<u>実施</u>する。 (実施場所) 第6条 在宅勤務の実施場所は、原則として在宅勤務を実施する教職員（以下「実施教職員」という。）の自宅とする。ただし、あらかじめ所属長の承認を受けた場合は、<u>育児や介護等の事情により滞在する親族の住居等や、異動等に伴い転居した場合の転居前の住居</u>を実施場所とすることができる。 (服務等) 第7条 実施教職員の服務等については次のとおりとする。 (1) 実施教職員の服務の取扱いは、自宅等<u>での勤務</u>とする。 (2) 実施教職員の勤務時間は次のとおりとする。 ア 実施教職員は、所属長に<u>割り振られた</u>正規の勤務時間に合わせて勤務する。 イ 半日を単位とする在宅勤務は、実施教職員の<u>昼の</u>休憩時間の前又は後に引き続く勤務時間とする。 ウ <u>時間を単位とする在宅勤務は、半日を単位とする在宅勤務</u>	(実施単位) 第5条 在宅勤務は、日<u>又は半日</u>を単位として<u>承認</u>する。<u>ただし、やむを得ない場合は、時間を単位とした承認も可とする。</u>また、出張等の前若しくは後、又はその両方に引き続く在宅勤務で、職務に支障がないと認めるときも、<u>時間を単位として承認することができる。</u> (実施場所) 第6条 在宅勤務の実施場所は、原則として在宅勤務を実施する教職員（以下「実施教職員」という。）の自宅とする。ただし、あらかじめ所属長の承認を受けた場合は、<u>実施教職員が介護を行う要介護者の自宅等</u>を実施場所とすることができる。 (服務等) 第7条 実施教職員の服務等については次のとおりとする。 (1) 実施教職員の服務の取扱いは、自宅等<u>へ</u>の<u>出張</u>とする。 (2) <u>実施教職員の旅費は、教育関係職員の旅費支給規程（昭和48年教育委員会訓令第18号）第11条の2第1項第6号の出張に該当する。</u> (3) 実施教職員の勤務時間は次のとおりとする。 ア 実施教職員は、所属長に<u>振り分けられた</u>正規の勤務時間に合わせて勤務する。 イ 半日を単位とする在宅勤務は、実施教職員の休憩時間の前又は後に引き続く勤務時間とする。

改正後	改正前
<u>務以外で、正規の勤務時間の一部で実施される勤務時間とする。</u> <u>(3) 在宅勤務における休憩時間は、正規の勤務時間中の事前に割り振られた時間とし、半日又は時間を単位とした在宅勤務において、実施場所と通常の勤務場所との間又は当該在宅勤務の実施場所間の移動を行う場合は、原則として在宅勤務の前又は後に置かれた休憩時間内に行うものとする。ただし、緊急かつやむを得ない事由により、日を単位とした在宅勤務の実施職員が、当日に急きよ、所属長又は在宅勤務等命令権者（以下「所属長等」という。）から職場への出勤を命ぜられた場合における当該移動に係る時間は、この限りではない。</u> <u>(4) 勤務時間の一部の時間帯における在宅勤務等を行う教職員の休憩時間の追加並びに始業及び終業の時刻の変更は、次のとおりとする。</u> <u>ア 在宅勤務等命令権者は、正規の勤務時間の割振り上の休憩時間だけでは、勤務時間の一部の時間帯における在宅勤務等（教職員の住居における勤務その他これに類する場所における勤務をいい、その勤務に移動が必要となるものに限る。）の適切な実施を確保できない場合は、休憩時間に加え、当該移動に必要と認められる時間をあらかじめ休憩時間として置くものとし、休憩時間を置くときの始業及び終業の時刻は、各学校で定める勤務時間の割振りの範囲内で変更するものとする。ただし、当該移動に必要と認められる時間について休暇等を取得する場合は、この限りではない。</u>	<u>(4) 実施教職員の休憩時間は、正規の勤務時間中と同様に45分間又は1時間とし、正午から午後1時45分の間で所属長が決定する。この場合において、在宅勤務における休憩時間の割り振り変更は、一斉休憩除外の協議は不要とする。</u>

改 正 後	改 正 前
<u>イ 勤務時間の一部の時間帯における在宅勤務等を行う教職員が、当該在宅勤務等の実施場所と通常の勤務場所との間又は当該在宅勤務等の実施場所間の移動において、昼の休憩時間を超えて移動する場合、又は昼の休憩時間以外で移動する場合は、在宅勤務等の適切な実施を確保するため、移動に必要と認められる時間を30分単位であらかじめ休憩時間として置くものとする。ただし、当該移動に必要と認められる時間について休暇等を取得する場合は、この限りでない。</u> <u>ウ イの場合において、緊急かつやむを得ない事由により、日を単位とした在宅勤務等を行う教職員が、当日に急きよ在宅勤務等命令権者から職場への出勤を命ぜられて移動する場合は、在宅勤務等の適切な実施を確保できるものとみなす。</u> <u>エ 休憩時間を追加した場合、追加した分、正規の勤務時間の終業時刻の繰下げ又は始業時刻の繰上げを行うものとする。この場合において、始業及び終業の時刻を変更する場合は、職場において設定された始業及び終業の時刻の範囲内で変更を行うこととする。</u> <u>オ 在宅勤務等を中止することになった場合には、在宅勤務等命令権者は、前日までに変更前の正規の勤務時間の割振り及び休憩時間に変更するものとする。この場合において、当日に急きよ、緊急かつやむを得ない事由により、在宅勤務等の実施前に中止を命ぜられた場合は、在宅勤務等命令権者は、当日においても変更前の正規の勤務時間の割振り及び休憩時間に変更するものとする。</u>	<u>(5) 半日を単位とした在宅勤務における実施教職員の自宅等</u>

改 正 後	改 正 前
(5) (略) (6) (略) (在宅勤務の実施手続) 第8条 在宅勤務の実施手続は、次のとおりとする。 (1) (略) (2) <u>在宅勤務等命令の手続は、次のとおりとする。</u> ア <u>在宅勤務命令権者は、事前に希望教職員に在宅勤務を実施する月日その他必要事項を在宅勤務命令簿（第2号様式）に記入させ、所定の欄に押印することで、在宅勤務の実施を命ずるものとする。</u> イ <u>在宅勤務等命令権者は、当日に急きょ、緊急かつやむを得ない事由により、既に発した在宅勤務等命令の変更をする必要があると認められる場合には、その変更をすることができる。</u> (3) <u>半日又は時間を単位とした在宅勤務を実施することに伴い、通常の休憩時間45分に加えて休憩時間を追加する必要がある場合は、在宅勤務を実施しようとする日の前日までに勤務時間変更の手続を行う。この場合において、前号イに該当する場合のうち、あらかじめ勤務時間変更を行っていた場合で、在宅勤務の実施前に在宅勤務を実施しなくなった場合は、その当日に、改めて勤務時間変更手続を行う。</u> (4) 在宅勤務開始時の報告は、次のとおりとする。 ア 実施教職員は、在宅勤務開始時に、以下の事項を<u>所属長</u>	<u>と学校との間の移動は、原則として在宅勤務の前又は後に置かれた昼の休憩時間内に行うものとする。</u> (6) (略) (7) (略) (在宅勤務の実施手続) 第8条 在宅勤務の実施手続は、次のとおりとする。 (1) (略) (2) <u>旅行命令権者は、在宅勤務実施前までに、実施教職員の申請に基づき、旅行命令手続を行う。</u> (3) 在宅勤務開始時の報告は、次のとおりとする。 ア 実施教職員は、在宅勤務開始時に、以下の事項を<u>所属長</u>

改 正 後	改 正 前
等へ報告する。 (ア)・(イ) (略) イ 在宅勤務時に休憩時間を開始する際は、業務の進捗状況の報告を<u>所属長等</u>に行う。 (5) <u>所属長等</u>は、必要がある都度、電子メール又は電話等により、実施教職員に対し、業務の遂行状況を確認することができる。 (6) 在宅勤務終了時の報告は、次のとおりとする。 ア 実施教職員は、在宅勤務終了時に、以下の事項を<u>所属長等</u>に報告するとともに、必要に応じ、当該勤務の事実を証する資料等を提出する。 (ア)・(イ) (略) イ (略) (7) 第1号、第3号、<u>第4号</u>及び前号に掲げる手続は、原則として、電子データにより行うこととする。	へ報告する。 (ア)・(イ) (略) イ 在宅勤務時に休憩時間を開始する際は、業務の進捗状況の報告を<u>所属長</u>に行う。 (4) <u>所属長</u>は、必要がある都度、電子メール又は電話等により、実施教職員に対し、業務の遂行状況を確認することができる。 (5) 在宅勤務終了時の報告は、次のとおりとする。 ア 実施教職員は、在宅勤務終了時に、以下の事項を<u>所属長</u>に報告するとともに、必要に応じ、当該勤務の事実を証する資料等を提出する。 (ア)・(イ) (略) イ (略) (6) 第1号、第3号及び前号に掲げる<u>申請、承認及び報告に係る</u>手続は、原則として、電子データにより行うこととする。
(在宅勤務の変更、失効及び取消し) 第9条 在宅勤務の変更、失効及び取消しは、次のとおりとする。 (1)・(2) (略) (3) 在宅勤務の取消しの手続は、次のとおりとする。 ア (略) イ 所属長は、在宅勤務の承認を取り消したときは、<u>在宅勤務承認取消通知書(第3号様式)</u>により通知する。 (4) (略)	(在宅勤務の変更、失効及び取消し) 第9条 在宅勤務の変更、失効及び取消しは、次のとおりとする。 (1)・(2) (略) (3) 在宅勤務の取消しの手続は、次のとおりとする。 ア (略) イ 所属長は、在宅勤務の承認を取り消したときは、<u>在宅勤務承認取消通知書(第2号様式)</u>により通知する。 (4) (略)

改 正 後	改 正 前
(情報セキュリティ対策等) 第11条 (略) 2 (略) 3 実施教職員は、在宅勤務の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、狛江市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第31号）及び<u>狛江市教育委員会教育情報セキュリティポリシー（令和7年10月10日教育長決裁）</u>に定める情報セキュリティに関する規定を遵守するとともに、個人情報の取扱いについては、安全管理措置を徹底するものとする。	(情報セキュリティ対策等) 第11条 (略) 2 (略) 3 実施教職員は、在宅勤務の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、狛江市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第31号）及び<u>狛江市教育委員会情報セキュリティポリシー</u>に定める情報セキュリティに関する規定を遵守するとともに、個人情報の取扱いについては、安全管理措置を徹底するものとする。

第2号様式を第3号様式とし、第1号様式の次に別紙の1様式を加える。

付 則

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。
- 2 令和8年4月1日から前項に規定する施行日までの間に、この要綱による改正前の狛江市立学校教職員における在宅勤務型テレワーク実施要綱第8条第2号の規定による手続を行った在宅勤務については、この要綱による改正後の狛江市立学校教職員における在宅勤務型テレワーク実施要綱（以下「改正後要綱」という。）の規定を適用し、改正後要綱第8条第2号アの規定により在宅勤務の実施を命じられたものとみなす。

[illegible]

在宅勤務命令簿

〔 年 月分〕

所属

職層名	職層コード	職層説明
1	1000	経営者
2	2000	役員
3	3000	部長・課長
4	4000	係長・主任
5	5000	班長・係長
6	6000	班長・係長
7	7000	班長・係長
8	8000	班長・係長
9	9000	班長・係長
10	10000	班長・係長
11	11000	班長・係長
12	12000	班長・係長
13	13000	班長・係長
14	14000	班長・係長
15	15000	班長・係長
16	16000	班長・係長
17	17000	班長・係長
18	18000	班長・係長
19	19000	班長・係長
20	20000	班長・係長
21	21000	班長・係長
22	22000	班長・係長
23	23000	班長・係長
24	24000	班長・係長
25	25000	班長・係長
26	26000	班長・係長
27	27000	班長・係長
28	28000	班長・係長
29	29000	班長・係長
30	30000	班長・係長
31	31000	班長・係長
32	32000	班長・係長
33	33000	班長・係長
34	34000	班長・係長
35	35000	班長・係長
36	36000	班長・係長
37	37000	班長・係長
38	38000	班長・係長
39	39000	班長・係長
40	40000	班長・係長
41	41000	班長・係長
42	42000	班長・係長
43	43000	班長・係長
44	44000	班長・係長
45	45000	班長・係長
46	46000	班長・係長
47	47000	班長・係長
48	48000	班長・係長
49	49000	班長・係長
50	50000	班長・係長
51	51000	班長・係長
52	52000	班長・係長
53	53000	班長・係長
54	54000	班長・係長
55	55000	班長・係長
56	56000	班長・係長
57	57000	班長・係長
58	58000	班長・係長
59	59000	班長・係長
60	60000	班長・係長
61	61000	班長・係長
62	62000	班長・係長
63	63000	班長・係長
64	64000	班長・係長
65	65000	班長・係長
66	66000	班長・係長
67	67000	班長・係長
68	68000	班長・係長
69	69000	班長・係長
70	70000	班長・係長
71	71000	班長・係長
72	72000	班長・係長
73	73000	班長・係長
74	74000	班長・係長
75	75000	班長・係長
76	76000	班長・係長
77	77000	班長・係長
78	78000	班長・係長
79	79000	班長・係長
80	80000	班長・係長
81	81000	班長・係長
82	82000	班長・係長
83	83000	班長・係長
84	84000	班長・係長
85	85000	班長・係長
86	86000	班長・係長
87	87000	班長・係長
88	88000	班長・係長
89	89000	班長・係長
90	90000	班長・係長
91	91000	班長・係長
92	92000	班長・係長
93	93000	班長・係長
94	94000	班長・係長
95	95000	班長・係長
96	96000	班長・係長
97	97000	班長・係長
98	98000	班長・係長
99	99000	班長・係長
100	100000	班長・係長

氏名

命令權者

在宅勤務月日

在宅勤務時間

実施場所

勤務内容

備考

月 日

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

月 目

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

月 日

時 分から
時 分まで

第3号様式(第9条関係)

年 月 日

(実施職員)

宛

(所属長)

在宅勤務承認取消通知書

年 月 日付けで承認した在宅勤務については、要綱第9条第3号アに基づき、承認を取り消します。

記

1 取消年月日 年 月 日

2 取消しの理由