

八幡浜地区施設事務組合職員の時差出勤に関する規程

〔 令和 4年 6月10日
規 程 第 3 号 〕

改正 令和 5年 3月24日規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、職員の業務能率の一層の向上及びワーク・ライフ・バランスの推進を図ることを目的として、職員が多様な勤務形態の選択を可能とする時差出勤の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「時差出勤」とは、職員について定められた1日の勤務時間を変更せず、始業及び終業の時刻を繰り上げ、又は繰り下げて勤務することをいう。

(対象職員)

第3条 時差出勤の対象となる職員は、八幡浜地区施設事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第2号）第2条において準用する八幡浜市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年八幡浜市条例第34号。以下「勤務時間条例」という。）第3条に規定する勤務時間が割り振られている一般職の職員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項に規定する職員とする。ただし、次に掲げる職員を除く。

- (1) 勤務時間条例第4条の規定の適用を受ける職員
- (2) 勤務時間条例第2条第2項に規定する育児短時間勤務職員等、同条第3項に規定する定年前再任用短時間勤務職員及び同条第4項に規定する任期付短時間勤務職員
- (3) 勤務時間条例第17条の2に規定する介護時間の承認を受けている職員
- (4) 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第19条第1項の規定による部分休業を行っている職員
- (5) 交替勤務、変則勤務その他の時差勤務に係る勤務時間等を割り振ることにより公務の運営に支障があると認められる業務に従事する職員

(時差出勤の区分等)

第4条 時差出勤の区分（以下「時差区分」という。）及びその勤務時間（勤務

時間条例第6条(これを準用する場合を含む。)の規定による休憩時間を含む。)は、別表に定めるとおりとする。

(申出及び承認等)

第5条 職員は、時差出勤を希望するときは、あらかじめ時差出勤実施申出書(別記様式)に必要事項を記載し、所属長に提出しなければならない。

2 時差出勤の回数は、原則として、同一週において2回を上限とする。

3 所属長は、第1項の規定による申出があったときは、公務の運営に支障があると認める場合を除き、当該申出に係る時差出勤を承認するものとし、承認しない場合は、当該申出をした職員にその理由を明示するものとする。

4 所属長は、前項の規定により承認を行った後、当該承認を受けた職員が当該承認に係る時差出勤を行ったならば公務運営に支障があることが明らかになった場合は、当該職員にその理由を明示した上で、当該承認を取り消すことができる。

5 所属長は、職員が承認の取消しを申し出たときは、当該承認を取り消すことができる。

(留意事項)

第6条 所属長は、時差出勤を承認するに当たっては、業務の特性並びに職員及び組織の状況を考慮し、市民等に対する行政サービスが低下することがないように留意しなければならない。

2 所属長は、時差出勤を承認したときは、当該承認を受けた職員の時差区分を所属職員等に周知し、これが明確になるよう努めなければならない。

3 所属長は、時差出勤の承認を受けた職員の勤務時間の管理を適正に行わなければならない。

4 時差出勤の承認を受けた職員は、その時差区分を他の職員その他の関係者に周知するよう努めなければならない。

(その他)

第7条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則 (令和5年規程第2号)

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 地方公務員法の一部を改正する法律（令和3年法律第63号）附則第6条第1項若しくは第2項又は第7条第1項若しくは第3項の規定により採用された職員は、定年前再任用短時間勤務職員（地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の4第1項又は第22条の5第1項の規定により採用された職員をいう。）とみなして、改正後の八幡浜地区施設事務組合職員の時差出勤に関する規程の規定を適用する。

別表（第4条関係）

(1) 特別養護老人ホーム青石寮に勤務する職員

時差区分	勤務時間
時差A	午前7時15分から午後4時まで
時差B	午前9時15分から午後6時まで
時差C	午前10時15分から午後7時まで

(2) 前号以外の職員

時差区分	勤務時間
時差A	午前7時から午後3時45分まで
時差B	午前7時30分から午後4時15分まで
時差C	午前8時から午後4時45分まで
時差D	午前10時から午後6時45分まで

(別記様式)

年分 時差出勤実施申出書

所 属 _____

氏 名 _____

取 得 日	時差区分	申出者印	所属長印	備 考	
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					
月 日 ()					

時差区分	勤 務 時 間
時差 A	~
時差 B	~
時差 C	~
時差 D	~