

内 職
令和3年11月9日

各 部 課 長 様

総 務 部 長

管理職を対象とした在宅型テレワークの実施について（通知）

総務省では11月をテレワーク月間として、テレワークに関する情報発信や、テレワーク実施の働きかけ等を重点的に行っているところです。本市においてもテレワーク環境の拡大が必要とされている中で、管理職の視点からの課題の抽出及び在宅型テレワークへの理解を深めることを目的として、管理職を対象とした重点実施期間を設定し下記のとおり実施します。

（職員課人事係）

記

1 実施期間

令和3年11月9日（火）～令和3年12月24日（金）
上記期間のうち全2回を実施するものとします。

2 対象職員

本庁舎に勤務する各部局長及び各所属長

3 実施方法

- (1) 在宅型テレワーク実施要綱に従い、各自端末の予約を行い、実施期間中に2回在宅型テレワークを実施してください。
- (2) 全回数終了後アンケートを作成し、職員課人事係山下あてにメールにて提出してください。

4 事務処理の流れ

管理職向け在宅型テレワーク実施事務手順をご確認ください。

5 その他

- (1) 在宅型テレワーク実施中の起案文書について、テレワーク実施日中に決裁が必要な場合は、メール又は電話等で説明をしたうえで決裁欄を「説明済」とし、決裁者が出勤後に、説明を受けた日付の決裁印にて押印を行います。
- (2) 実施単位については要綱に基づき半日単位も可とし、半日実施も1回とカウント

します。

(3) 実施に際しては、実施事務手順や要綱をよく確認してください。

(4) 本庁舎以外に勤務する部長及び所属長も可能な限りご協力ください。

6 内部事務系システム更新スケジュールについて（予定）

令和4年冬 コミュニケーションツールoffice365導入開始

令和5年4月 新文書管理（電子決裁）システム導入

令和5年秋 令和6年度予算要求より新財務会計システム使用開始

令和7年度 旧システム（財務会計、ノーツ）停止

職員課人事係

内線3507