

泰阜村立泰阜小学校および泰阜村立泰阜中学校における教職員のフレックスタイム制実施要領をここに告示する。

令和 8年 1月28日

泰阜村教育委員会

泰阜村教育委員会告示第3号

泰阜村立泰阜小学校および村立泰阜中学校における教職員のフレックスタイム制実施要領

(趣旨)

第1条 このフレックスタイム制実施要領は、教職員の仕事と育児や介護等との両立を支援するとともに、その能力を十分に発揮し高い士気をもって効率的に勤務できる環境を整備するため実施する。

(対象職員)

第2条 以下に掲げる職員を除く職員とする。

- (1) 交替制勤務職員（制度を利用することが公務の運営に支障がないと学校長が定める職員を除く。）
- (2) 適切な公務の運営を確保するため制度を利用しないこととする必要がある職員として学校長が定める職員

(実施方法)

第3条 フレックスタイム制の利用を希望する職員は、制度利用を希望する期間（以下「単位期間」という。）の初日の前日から起算して1週間前までに、「勤務時間の申告・割振り簿」（別紙様式1号）により学校長に申告する。

申告は、次に掲げる基準に適合するように、希望する勤務時間を割り振らない日並びに始業及び終業の時刻を明らかにしてしなければならない。

- (1) 単位期間は、日曜日を始期とし、1週間、2週間、3週間又は4週間のうち職

員が選択する期間であること。

- (2) 単位期間における勤務時間数が1週間当たり平均して38時間45分（定年前再任用短時間勤務職員等にあつては当該短時間勤務の内容により定められた1週間の勤務時間数）となるように割り振ること。
- (3) 勤務時間を割り振らない日を設ける場合は、単位期間の初日から1週間ごとに区分した各期間（単位期間が1週間である場合にあつては、単位期間）につき1日を限度とすること。
- (4) 1日につき4時間以上12時間以下の勤務時間を割り振ること。
- (5) 勤務時間の割振り等（勤務時間を割り振らない日の設定又は勤務時間の割振りをいう。以下同じ。）及び申告は、15分を単位として行うものであること。
- (6) 次に掲げる日については、7時間45分（定年前再任用短時間勤務職員等にあつては、単位期間ごとの期間における勤務時間を当該期間における週休日以外の日の日数で除して得た時間。以下第2項第2号ア及びイにおいて同じ。）の勤務時間を割り振ること。
 - ア 休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日）
 - イ 職員が日を単位として出張する日
 - ウ 職員が1日の執務の全部を離れて研修を受ける日
 - エ 職員が休暇を使用して1日の勤務時間の全てを勤務しないことを予定していることが明らかな日
- (7) 月曜日から金曜日までの午前10時15分から午後3時まで（正午から午後12時45分までを除く。）は、制度を利用する職員に共通して勤務時間を割り振る時間帯であること。
- (8) 始業の時刻を午前5時以後に、終業の時刻を午後10時以前に設定すること。ただし、施設管理上支障がある場合は、事前に教育委員会に報告の上、施設管理者ごとに、当該学校に勤務する職員が始業時刻を設定できる時間帯を午前5時から遅らせ、又は終業時刻を設定できる時間帯を午後10時から早めても差し支えない。
- (9) 1日の勤務時間が6時間を超える場合に少なくとも45分、8時間を超える場合

に少なくとも1時間の休憩時間を勤務時間の途中に設けること。この場合において、おおむね毎4時間の連続する正規の勤務時間の後に休憩時間を置かなければならない。ただし、公務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して支障がないと認めるときは、連続する正規の勤務時間が6時間30分を超えることとなる前に休憩時間を置くことができる。

2 学校長による勤務時間の割振り等

(1) 学校長は、申告の内容を確認し、公務の運営に支障がないと認める場合は、遅くとも単位期間の初日の前日までに、勤務時間の割振り等を実施する。

(2) 学校長は、申告どおりに勤務時間の割振り等を実施すると公務の運営に支障が生ずると認める場合は、申告と異なる勤務時間の割振り等を行うことができる。当該申告と異なる勤務時間の割振り等は、公務の運営に必要と認められる範囲内で、かつ、次に掲げる基準に適合するように行うものとし、また、申告をされた勤務日を勤務時間を割り振らない日とするときは、その日の選択に当たり、できる限り、職員の希望を考慮するものとする。

ア 申告をされた勤務時間を割り振らない日を勤務日とする場合又は申告をされた1日の勤務時間を延長する場合には、1日の勤務時間が7時間45分を超えないようにし、申告をされた1日の勤務時間を短縮する場合には、1日の勤務時間が7時間45分を下回らないようにすること。

イ 始業の時刻は、申告された始業の時刻又は午前8時30分のいずれか早い時刻以後に設定し、かつ、終業の時刻は、申告された終業の時刻又は午後5時のいずれか遅い時刻以前に設定すること。

(3) 前号イの申告と異なる勤務時間の割振り等を行う場合は、当該申告と異なる勤務時間の割振り等の内容を職員に明示した上で申告を取り消し、再度、当該申告と異なる勤務時間の割振り等の内容で申告するよう職員に指示すること。

3 勤務時間の割振り等の変更

学校長は、次のいずれかに該当する場合には、勤務時間の割振り等の変更を行うことができる。

ただし、勤務時間数の変更については、勤務時間の割振り等を行う前には予見し得なかったやむを得ない事由により、当該勤務時間の割振り等を変更しなければ公

務の運営に支障が生ずると認められる場合に限る。

(1) 職員から申告があった場合において、当該申告どおりに変更するとき。

ア 職員は、勤務時間の割振り等の変更を希望する場合は、遅くとも前日までに「勤務時間の変更申告・変更割振り簿」（別紙様式2号）により変更の申告を行うこと。ただし、勤務日の始業の時刻以後に臨時・緊急の業務が生じた場合において、当該勤務日について将来に向かって勤務時間の割振りの変更の申告を行うときは、当該業務が生じた以後速やかに申告を行うこと。

イ 学校長は、当該変更の申告どおりに勤務時間の割振り等を変更することが公務の運営に支障がないと認める場合は、当該変更の申告どおりに勤務時間の割振り等を変更すること。

ウ 学校長は、当該変更の申告どおりに勤務時間の割振り等を変更すると公務の運営に支障が生ずると認める場合は、勤務時間の割振り等の変更を行ってはならない。

(2) 勤務時間の割振り等を行った後に生じた事由により、当該勤務時間の割振り等の変更を行わなければ公務の運営に著しい支障が生ずると認めるとき。

学校長は、第3条第2項第2号ア及びイの基準に適合するように勤務時間の割振り等の変更を行い、当該変更後の勤務時間の割振り等の内容を職員に明示した上で、当該変更後の勤務時間の割振り等の内容で変更の申告を行うよう職員に指示すること。

4 業務実績の確認

学校長は、制度利用職員に対し、業務の実績が確認できる成果物の提出を求めるなどにより職員の勤務状況を把握し、公務の運営に支障が生じないよう適正な運用に努めること。

(その他)

第4条 職員は、フレックスタイム制の利用に当たり必要な場合には、利用の申告に先立って、想定する利用内容等を直属の上司に相談し、当該相談を受けた上司は、当該相談に真摯に応じて必要な助言を行うこと。

2 学校長及び職員は、フレックスタイム制の実施に当たり村民の理解を得るとともに、村民サービスの向上を図るよう一層努力すること。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

(別紙様式1号)(第3条関係)

校長	教頭	申請者

勤務時間の申告・割振り簿

所属	
職名	
氏名	
一週間当たりの勤務時間	

1 申告

年月日	曜日	勤務時間		休憩時間①		休憩時間②		休憩時間③		休憩時間数計	勤務時間数	備考
		始業時刻	終業時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻			
	日											
	月											
	火											
	水											
	木											
	金											
	土											
	日											
	月											
	火											
	水											
	木											
	金											
	土											
勤務時間数計												

※期間に応じ、行を追加すること。

校長	教頭	申請者

(別紙様式2号)(第3条関係)

勤務時間の変更申告・変更割振り簿

所属	
職名	
氏名	
一週間当たりの勤務時間	

1 申告

(上段:変更前、下段:変更後)

年月日	曜日	変更 有無	勤務時間		休憩時間①		休憩時間②		休憩時間③		休憩時間数 計	勤務時間数	備考
			始業時刻	終業時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻	開始時刻	終了時刻			
	日												
	月												
	火												
	水												
	木												
	金												
	土												
勤務時間数計													

※期間に応じ、行を追加すること。