

兵庫県公立大学法人 職員在宅勤務実施要領

1 趣旨

この要領は、兵庫県公立大学法人教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成25年法人規程第42号）第24条の2、兵庫県公立大学法人非常勤嘱託員設置要綱第10条の10及び兵庫県公立大学法人臨時職員就業規程（平成25年法人規程第27号）第44条の2で定める在宅勤務について、職員（兵庫県公立大学法人教職員就業規程第2条に規定する職員をいう。）における必要な事項を定める。

2 要件

以下の要件を全て満たす場合に在宅勤務をすることができる。

- (1) 在宅で勤務できる業務がある場合
- (2) 在宅でも業務の効率が維持できる場合

3 実施場所

在宅勤務をすることができる場所は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 職員が現に居住する住居
- (2) 単身赴任中の職員の配偶者が居住する住居その他の前号に掲げる場所に準ずるものとして所属長が認める場所

4 実施単位及び実施回数

- (1) 1日又は半日（短時間勤務職員にあつては、1日又は1時間）を単位として行う。
ただし、直行直帰の出張並びに休暇及び休業と組み合わせる場合は、1時間を単位とすることができる。
- (2) 週当たり原則1回を上限として行う。

5 在宅勤務を行うときの手続

(1) 承認権者

在宅勤務の承認は、承認を受けようとする職員（以下「承認希望職員」という。）の所属長が行う。

(2) 申請及び承認

ア 承認希望職員は、あらかじめ、所属長に在宅勤務を行おうとする日時、業務内容及び場所等を別紙様式により申請する。

イ 所属長は、申請された業務内容及び場所が適切であり、かつ当該日時に承認希望職員が在宅勤務を行うことにより、所属の業務に支障が生じるおそれがないと認める場合に限り在宅勤務を承認する。

(3) 業務開始時

在宅勤務の実施を承認された職員（以下「実施職員」という。）は、在宅勤務の開始時に電子メール又は電話等により、所属長に対して業務開始の報告を行う。

(4) 業務終了時

実施職員は、業務終了時に業務の実施内容を所属長に報告しなければならない。

(5) 業務遂行状況の把握

実施職員の所属長は、電子メール又は電話等により、実施職員に対し、業務の遂行状況を確認し、又は業務の実績が確認できる成果物の提出を求めることができる。

6 服務等

(1) 勤務時間及び休憩時間

実施職員の勤務時間及び休憩時間は、在勤地で勤務する場合と同様とする。ただし、半日又は1時間を単位とした在宅勤務（直前又は直後に置かれた休憩時間に実施職員の自宅と在勤地との間の移動が必要なものに限る。）を行う場合で、通常の休憩時間を置くだけでは在宅勤務の適切な実施を確保できない場合には、休憩時間を当該移動に要する時間を超えない範囲内において延長することができる。この場合においては、当該延長された時間に相当する時間分について、始業時刻の繰上げ又は終業時刻の繰下げを行う。

(2) 職務専念義務

実施職員は、勤務時間内においては、職務に専念しなければならない。

(3) 時間外勤務

所属長は、実施職員に対して、原則として時間外勤務を命じないものとする。

(4) 出勤管理

実施職員の出勤簿の整理は、「在宅」とする。

7 環境整備

(1) 在宅勤務に必要なシステムの整備

職員においては、テレワークシステム等を利用して行う。

(2) 勤務場所の環境整備

ア 実施職員は、自宅等（3に掲げる実施場所をいう。以下同じ。）において私的な空間と業務を行う空間を区分する等、業務の円滑な遂行に必要な環境を確保する。

イ 勤務場所の安全衛生管理については、実施職員が自らの責任で行う。

(3) 情報セキュリティ対策

ア 実施職員は、業務の内容が他者の目に触れないようにしなければならない。

イ 実施職員は、電磁的記録媒体又は紙文書を自宅等に持ち帰ってはならない。ただし、事前に所属長の許可を得た場合は、この限りでない。

(4) 在宅勤務に必要な経費の負担

次に掲げる費用は、実施職員の負担とする。

ア 在宅勤務で使用するパソコン及び携帯電話等の購入費

イ 在宅勤務のために要する自宅等の光熱水費及び通信費

ウ 勤務場所の環境整備に要する費用

エ その他、兵庫県公立大学法人が負担することとしない費用

8 補則

この要領に定めるもののほか、在宅勤務の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

別紙様式

在宅勤務申請書

所属・氏名

所属長		月日	時間	具体的な業務内容	場所	署名 又は印	備考
				・ ・ ・			
				・ ・ ・			
				・ ・ ・			
				・ ・ ・			
				・ ・ ・			