

○国立大学法人東京農工大学在宅勤務に関する規程

(令和2年9月1日規程第28号)

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人東京農工大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第37条の2第2項、国立大学法人東京農工大学非常勤職員就業規則（以下「非常勤職員就業規則」という。）第28条の2第2項及び国立大学法人東京農工大学特定有期雇用職員就業規則（以下「特定有期雇用職員就業規則」という。）第34条の2第2項の規定に基づき、国立大学法人東京農工大学（以下「本学」という。）における在宅勤務について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 在宅勤務 本学の職員が、一定期間、通常の就業の場所を離れて当該職員の自宅で勤務を行うことをいう。
- (2) 組織 国立大学法人東京農工大学組織運営規則第4条第2項及び第5条第1項に定める部局、同規則第5条の2第1項、第6条第1項及び第3項に定める組織及び施設（以下「部局等」という。）並びに国立大学法人東京農工大学事務組織規程第3条第1項、第4条第1項及び第5条に定める室、課及び地区事務部（以下「課等」という。）をいう。
- (3) 所属単位 組織が設定する、在宅勤務を実施するための単位をいう。
- (4) 承認権者 教育職員及び技術職員にあつては、所属する部局等の長、事務職員にあつては、所属する課等の長をいう。

(在宅勤務の目的)

第3条 在宅勤務は、次の各号に掲げるいずれかの事項を目的として実施するものとする。

- (1) 通勤によるストレスの回避
- (2) 妊娠・育児・介護等と仕事の両立（離職防止）
- (3) 大規模災害発生時の業務継続の確保
- (4) 業務効率化の推進
- (5) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に定める指定感染症等の拡大防止
(通勤（公共交通機関利用）による感染リスクの回避、就業場所の密の回避)

(対象者)

第4条 この規程による在宅勤務の実施対象者は、職員就業規則、非常勤職員就業規則及び特定有期雇用職員就業規則が適用される職員とする。ただし、裁量労働制適用者以外の者にあつては、本学に採用されてから6カ月を経過していない者は、前条第1号及び第4号の事由による在宅勤務については、対象としない。

2 前項の規定にかかわらず、心身の不調のため産業医の定期的な面談を受けている者については、在宅勤務を実施する前に承認権者が産業医に意見を求め、その意見に基づき在宅勤務の可否を決定する。

(在宅勤務の実施)

第5条 在宅勤務を実施する場合は、組織又は所属単位ごとに、在宅勤務実施計画（在宅勤務を行う者と出勤して勤務を行う者の勤務計画。以下「勤務計画」という。）を作成して承認権者に提出し、承認権者の承認を経て実施するものとする。

- 2 前項の勤務計画の提出方法、計画の期間、承認の通知方法等については、組織又は所属単位が定めるものとする。ただし、計画の期間は、1年を超えない範囲内とする。
- 3 在宅勤務による成果物の確認を必要に応じて行うこととし、その方法等は組織又は所属単位が定めるものとする。

(在宅勤務の場所等)

第6条 在宅勤務における勤務場所は、原則として自宅とする。ただし、ネットワーク環境その他やむを得ない事情がある場合で承認権者が認めた場合は、この限りでない。

- 2 事務職員にあつては、在宅勤務の実施は原則として週1日又は2日とする。ただし、承認権者がやむを得ない事情があると認める場合は、この限りでない。
- 3 在宅勤務は原則として1日単位で実施するものとする。ただし、業務上やむを得ない事情があると承認権者が認める場合は、半日（午前又は午後）又は時間単位で実施することができるものとし、その場合の所定労働時間内の自宅と勤務先の移動時間については、労働時間とみなす。

(労働時間、休暇、出張、兼業等)

第7条 在宅勤務における労働時間、休暇、出張、兼業等については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 在宅勤務における勤務時間、休暇、休日等については、国立大学法人東京農工大学職員の労働時間・休暇等に関する規程及び非常勤職員就業規則その他関連規程等の定めるところによる。
- (2) 在宅勤務においては、時間外労働、深夜（22時から5時）労働及び休日労働を原則として行うことができない。ただし、所属長の命令又は事前の許可に基づく場合は、この限りでない。
- (3) 在宅勤務の期間中に、職務のため出張を命ずることがある。
- (4) 在宅勤務の期間中に、国立大学法人東京農工大学職員兼業規程の定めるところにより兼業を行うことができる。

(労働時間の管理)

第8条 在宅勤務者の労働時間の管理方法及びその運用方法については、別に定める。

(給与等)

第9条 在宅勤務者の給与は、国立大学法人東京農工大学職員給与規程、その他関連規程等の定めるところにより支給する。

- 2 在宅勤務者の通勤手当については、月の初日から末日まで出勤がない場合は、当該月に係る手当は支給しない。

(災害補償)

第10条 在宅勤務者の業務上の災害補償については、職員就業規則、非常勤職員就業規則及び特定有期雇用職員就業規則の定めるところによる。

(学内ネットワークへの接続及び情報セキュリティ)

第11条 在宅勤務における学内ネットワークへの接続、その他情報セキュリティ等については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学内ネットワークへの接続に当たっては、本学の提供するVPNを利用すること。
- (2) 自宅内にインターネット環境があり、ウイルス対策ソフトのインストールなど、セキュリティ対策がなされたPCを使用すること。
- (3) 本学の情報システムセキュリティポリシー、情報システム管理規程その他関連する規約等を遵守すること。

(個人情報の取扱い)

第12条 在宅勤務中における個人情報の取扱いについては、国立大学法人東京農工大学個人情報の保護に関する規程、国立大学法人東京農工大学保有個人情報管理細則、その他関係法令等の規定を遵守すること。

(費用負担)

第13条 在宅勤務に伴い発生する費用等の負担については、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 通信機器及び通信環境の整備費用は、在宅勤務者の負担とする。ただし、組織又は所属単位において、在宅勤務者に通信機器を貸し出すことを妨げない。
- (2) 光熱水費及び通信回線費用は、在宅勤務者の負担とする。
- (3) 在宅勤務に必要な事務用品等は、本学が支給するものを使用することができる。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、在宅勤務に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、令和2年9月1日から施行する。