

## 公立大学法人大阪在宅勤務に関する規程

制 定 令和5.3.31 規程 131

### (趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人大阪（以下「法人」という。）と雇用契約を締結している教職員が、在宅で勤務する場合に必要な事項について定める。

### (用語の定義)

第2条 この規程において「在宅勤務」とは、自宅又は自宅に準ずる場所（親族の住宅等）において、情報通信機器等を用いて行う業務をいう。

### (対象者)

第3条 在宅勤務の対象者は、第1条に規定する教職員のうち、在宅勤務を希望するものとする。

- 2 在宅勤務を希望する者は、原則として前日までに、所定の様式にて所属長に申請を行い、許可を受けなければならない。
- 3 所属長は、業務上その他の事由により、前項の在宅勤務を許可しないことがある。また、業務上必要な場合は、承認した内容を変更し、承認を取り消すことがある。

### (服務規律)

第4条 在宅勤務に従事する者（以下「在宅勤務者」という。）は、公立大学法人大阪情報セキュリティの基本方針に定めるもののほか、次に定める事項を遵守しなければならない。

- (1) 在宅勤務の際に持ち出した情報や資料については、第三者が閲覧、コピー等を行わないよう最大限の注意を払うこと。
- (2) 在宅勤務中は業務に専念すること。

### (労働時間)

第5条 在宅勤務時の労働時間は、在宅勤務者に適用される就業規則の定めるところによる。

### (休憩時間)

第6条 在宅勤務者の休憩時間は、在宅勤務者に適用される就業規則の定めるところによる。

### (休日)

第7条 在宅勤務者の休日は、在宅勤務者に適用される就業規則の定めるところによる。

### (時間外及び休日勤務等)

第8条 在宅勤務時には、原則として、時間外勤務、休日勤務を命じないものとする。

### (欠勤等)

第9条 在宅勤務者の欠勤等には、在宅勤務者に適用される就業規則の定めるところによる。

**(業務の開始及び終了の報告)**

第 10 条 在宅勤務者は、勤務の開始及び終了について、電話又はメール等により所属長に報告しなければならない。

**(業務報告)**

第 11 条 在宅勤務者は必要に応じて、電話又はメール等により所属長に、所要の業務報告をしなければならない。また、在宅勤務が終了した後、速やかに所定の様式にて所属長に報告しなければならない。

**(在宅勤務時の連絡体制)**

第 12 条 在宅勤務時に、事故・トラブルが発生したときは所属長に連絡しなければならない。

**(給与等)**

第 13 条 在宅勤務者の給与等は、在宅勤務者に適用される就業規則の定めるところによる。

**(費用の負担)**

第 14 条 在宅勤務に係る通信費、水道光熱費等は法人が負担することができる。

**(情報通信機器の貸与等)**

第 15 条 法人は在宅勤務者が業務に必要とするパソコン等の情報通信機器について、必要に応じて貸与することがある。

**(災害補償)**

第 16 条 在宅勤務者が自宅での業務中に災害に遭ったときは、在宅勤務者に適用される就業規則の定めるところによる。

**(安全衛生)**

第 17 条 在宅勤務者は、安全衛生に関する法令等を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

**附 則**

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。