

海大秘第 1 3 4 号  
令和 4 年 3 月 2 8 日

各部局等の長 殿

国立大学法人北海道大学総長  
新型コロナウイルス感染症対策本部長  
寶 金 清 博  
(公印省略)

新型コロナウイルス感染症の感染防止及び事業継続のための  
教職員の勤務の対応等について (通知)

「新型コロナウイルス感染拡大防止のための北海道大学の行動指針 (BCP) (令和 2 年 4 月 16 日新型コロナウイルス感染症対策本部決定)」に基づき、教職員の新型コロナウイルス感染症への感染を防止しつつ、事業継続を図ることを目的として、教職員の勤務を別添の「新型コロナウイルス感染症の感染防止及び事業継続のための教職員の勤務の対応等について」により実施することとしましたので、ご対応いただきますようお願いいたします。

なお、本通知は、本学の新型コロナウイルス感染拡大防止のための行動指針 (BCP) レベルが「1」又は「2」の場合を想定したものであり、今後、レベルが「3」となる場合は適宜見直しを行っていくこととします。

おって、本通知の発出に伴い、令和 2 年 4 月 1 7 日付け海大秘第 2 2 2 号「新型コロナウイルス感染症の感染防止及び事業継続のための教職員の在宅勤務の実施について (通知)」は、廃止します。

(本件担当)

勤務の対応等について

総務企画部人事課厚生労務室労務管理担当

電 話 2398、2399、3216

E-mail syokuin@general.hokudai.ac.jp

情報資産について

総務企画部情報企画課 ICT 支援担当

電 話 2953、2164、2446

E-mail jsys@oicte.hokudai.ac.jp

新型コロナウイルス感染症の感染防止及び事業継続のための  
教職員の勤務の対応等について

1. 職種ごとの対応

(1) 教員

基本的な感染防止対策（マスク着用、手洗い、換気、3密（密接・密集・密閉）回避など）が社会全体に浸透し、また、ワクチン接種が進んでいる状況を踏まえ、大学の研究室における勤務を原則とします。ただし、教員については、業務の性質上、業務遂行の手段、方法及び時間配分について教員に委ねる裁量労働制が適用されていること、また、勤務場所について大学の研究室のほか、必要に応じて大学の研究室を離れて学内外で勤務している実態があることから、平常時と同様の業務を行うことを前提に、本学の授業実施方針も踏まえ、業務上支障がないと認められる場合に限り、必要最小限の範囲で、現状と同様の勤務時間管理を行いつつ、「新型コロナウイルス感染拡大防止のための北海道大学の行動指針（BCP）」及び各局部等の実情を踏まえて、在宅勤務を認めることとします。

(2) 事務系職員（施設系技術職員、事務系嘱託職員及び事務系非正規職員を含む。）

基本的な感染防止対策（マスク着用、手洗い、換気、3密（密接・密集・密閉）回避など）が社会全体に浸透し、また、ワクチン接種が進んでいる状況を踏まえ、通常勤務を原則とします。ただし、各事務部の管理職は、平常時と同様の業務の質・サービスの提供を行うことを前提に、感染拡大防止及び安全配慮の観点から特に必要と認められる場合（重症化のリスクとなる基礎疾患を有する職員や妊娠後期の職員への配慮が必要な場合等）に限り、必要最小限の範囲で在宅勤務を命じることができることとします。

なお、在宅勤務者であっても、就業規則に基づき、勤務時間中は職務に専念する義務があります。

(3) 教室系技術職員、学術専門職、特定専門職、特定専門職員、URAその他の職員

基本的な感染防止対策（マスク着用、手洗い、換気、3密（密接・密集・密閉）回避など）が社会全体に浸透し、また、ワクチン接種が進んでいる状況を踏まえ、通常勤務を原則とします。ただし、所属長は、平常時と同様の業務の質・サービスの提供を行うことを前提に、感染拡大防止及び安全配慮の観点から特に必要と認められる場合（重症化のリスクとなる基礎疾患を有する職員や妊娠後期の職員への配慮が必要な場合等）に限り、必要最小限の範囲で在宅勤務を命じることができることとします。

なお、在宅勤務者であっても、就業規則に基づき、勤務時間中は職務に専念する義務があります。

## 2. 実施期間

令和4年4月1日から当分の間とする。

## 3. 在宅勤務者の労働時間管理

### (1) 勤務時間

在宅勤務者についても、始業終業時刻その他の労働時間に関する定めは、出勤者と変わらないものとする。

### (2) 時間外労働

在宅勤務者に対しては、在宅勤務日に時間外労働は命じないものとする。

### (3) 出勤・退勤の管理

在宅勤務者は、始業及び終業の報告を行わなくとも、在宅勤務日について所定の勤務時間について勤務したこととみなすが、所属長が必要と認める場合は、在宅勤務日に係る勤務内容の報告を求めるものとする。

## 4. 在宅勤務者の服務

在宅勤務においても、勤務時間中は、職務に専念する義務があることから、当該義務を履行しない等の不適正な運用が確認された場合は、就業規則違反として厳正に対処する。

なお、勤務時間の中途において、私事により職務から離れる必要がある場合には、休暇の取得を要する。

## 5. 在宅勤務者の通勤手当

国立大学法人北海道大学職員給与規程（平成16年海大達第93号）その他の関係規程に基づき支給する。

## 6. 在宅勤務時の情報の取扱いについて

在宅勤務者は、業務の遂行に当たって必要な資料その他の情報について、自宅に持ち出すことを認める。

なお、情報の取扱いについては、国立大学法人北海道大学情報セキュリティ基本規程（平成28年海大達第202号）、国立大学法人北海道大学個人情報管理規程（平成17年海大達第65号）その他の規程に基づき、紛失、漏えいすることがないように十分に注意すること。また、業務データの持ち出しに当たっては、情報資産の利用について（令和2年3月11日付け情報環境推進本部情報化推進室長・情報セキュリティ対策室長通知）の「リモートワークで注意すべきセキュリティ対策」に基づくものとし、特にUSBメモリを利用する場合にあっては、暗号化機能搭載のUSBメモリを使用すること。

## 7. 在宅勤務の根拠規程

国立大学法人北海道大学職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程（平成16年海大達第91号）第9条第1項（国立大学法人北海道大学職員就業規則（平成16年海大達第85号）の適用を受ける職員以外にあっては、各就業規則に定めるこれに相当する

規定)の「業務上の必要がある場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ずることがある。」に基づき行うものとする。