

各部局等の長 殿

理事・事務局長 関 靖 直

時差出勤の実施について（通知）

国の「新型コロナウイルス感染症対策の基本方針（令和2年2月25日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）」において、患者・感染者との接触機会を減らす観点から、事業主に対して時差出勤の推進が強力に求められております。

国の基本方針を踏まえて、本学の職員のうち、公共交通機関を利用して通勤する者の新型コロナウイルス感染症への感染リスクを軽減し、持続的な業務運営に資するための措置として、下記のとおり、時差出勤を実施することといたします。

つきましては、各部局等の実情に応じて、業務運営に極力支障が生じない範囲で、実施いただきますようお願いいたします。

記

1. 事務系・技術系職員

(1) 対象者

公共交通機関で通勤する職員とする。ただし、時差出勤の実施に当たって、各部署の業務運営に支障を生じさせないために必要である場合には、徒歩、自動車等の公共交通機関を利用していない職員も対象とする。

(2) 勤務時間

管理職は、次に掲げる通常勤務、早出勤務及び遅出勤務のいずれかのうちから、業務の状況等について所属職員の意見を聴いたうえで、あらかじめ1週間以上の単位で、勤務時間を指定するものとする。

なお、あらかじめ指定した勤務時間は、業務等の都合により変更することができる。

①通常勤務 8：30～17：00

②早出勤務

i) 7：30～16：00

ii) 8：00～16：30

③遅出勤務

i) 10：00～18：30

ii) 10：30～19：00

(3) 実施に当たっての留意事項

- ① 時差出勤の場合においても、所定の休憩時間に休憩を与えること。
- ② 時差出勤を実施しやすい環境とするため、次に掲げるような事項について配慮すること。
 - i) 早出勤の職員が、通常勤務及び遅出勤の職員の終業時刻まで勤務するような状況を防止する。
 - ii) 教務事務などの窓口業務については、一定の時間帯に来訪者が集中しないように配慮しつつ、必要に応じて時間帯指定の対応を行う。
 - iii) 会議、打合せ等の開催時間は、関係職員が出勤している時間帯に行うよう努める。
- ③ 育児又は介護を行う職員については、当該職員の意向を踏まえ、必要な配慮を行うこと。
- ④ 札幌以外の地方施設等においては、所属する職員の通勤手段及び地域の公共交通機関の状況を踏まえ、必要に応じて時差出勤を実施すること。
- ⑤ 短時間勤務職員については、業務の必要性等を勘案の上、始業時刻について7:30から10:30までの間で指定することができる。ただし、始業時刻及び終業時刻が通勤混雑のピーク時間帯(8時台及び18時台)を避けるように努める。

2. 裁量労働制適用者及びフレックスタイム制適用者

裁量労働制及びフレックスタイム制が適用されている職員のうち、公共交通機関を利用している職員については、感染リスクを軽減する観点から、業務の割り振り等により、通勤混雑のピーク時間帯(8時台及び18時台)を避けるように努める。

3. 変形労働時間制適用者

所属長は、変形労働時間制が適用されている職員の所定の変形労働時間について、感染リスクを軽減する観点から、必要に応じて見直しを行うことができる。

この場合において、所属長は、あらかじめ所定の変形期間ごとに、勤務時間割振表を作成し、各変形期間の開始日の7日前までに通知する。