

海大秘第222号  
令和2年4月17日

各部局等の長 殿

国立大学法人北海道大学総長職務代理  
新型コロナウイルス感染症対策本部長

笠原正典

(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  
教職員の在宅勤務の実施について（通知）

国内における新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況、北海道知事及び札幌市長による緊急共同宣言などの状況を踏まえ、新型コロナウイルス感染症対策本部において「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）」を策定しました。これに基づき、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、教職員の在宅勤務を実施します。

つきましては、別添の「在宅勤務の対応等について」によりご対応いただきますようお願いいたします。

(本件担当)

在宅勤務の実施について

総務企画部人事課厚生労務室労務管理担当

電話 2398

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

## 在宅勤務の対応等について

### 1. 職種ごとの対応

#### (1) 教員

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を踏まえ、現状と同様の勤務時間管理を行いつつ、在宅勤務を認めることとし、「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）」及び各部局等の実情を踏まえて、在宅勤務を実施していただきますようお願いいたします。

#### (2) 事務系職員

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。）については、当分の間、大学に出勤する者の割合を原則として2分の1以上に縮減することとし、「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）」及び感染拡大の状況等を踏まえて、その割合を増減します。

現在、事務職員が、在宅においても、業務の遂行に必要な人事給与システム、財務会計システム、教務情報システムその他のシステムの利用ができるよう、必要な情報環境の整備を進めておりますが、現状においては在宅勤務に適する業務の多寡にかかわらず、在宅勤務の実施を求めるものであります。

よって、在宅で処理が可能な業務を行うことを求めるものであることから、在宅勤務を実施する状況においては、平常時と同様の業務の質・サービスの提供を行うことは、困難な場合もあることについて、ご理解いただきますようお願いいたします。

なお、各事務部の管理職に対して、別添の「新型コロナウイルス感染症の感染防止等のための事務系職員の在宅勤務の実施について」を通知しております。

#### (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

所属長は、①所属職員を1日ごとに在宅勤務と出勤のローテーションを行い、出勤する者を全体の半数程度とする、②1人の担当の場合には、出勤日を週の半分程度にするなどの方策により、出勤する者の数を縮減するように努めてください。

#### (4) その他

##### ① 最低限の研究活動の維持に必要な業務に従事する者

以下に掲げる、最低限の研究活動の維持に必要な業務に従事する教職員の出勤については、可能な範囲で在宅勤務を実施願います。

- i) 研究に使用する生物の維持・管理
- ii) 液体窒素・液体ヘリウムの補給のための装置等の維持及び管理
- iii) 毒劇物等の研究に使用する薬品の維持及び管理

- iv) 研究に必要な基幹インフラ（実験施設・設備、情報システムなど）の稼働、維持及び管理
- v) 研究活動を継続する上での各種安全確保対策
- vi) その他法令等の義務の遵守等に必要な場合

② 北海道大学病院に勤務する教職員

広域医療圏の拠点病院としての役割・機能の維持が必要であることから、在宅勤務の実施は困難な状況であるが、教職員の感染予防に引き続き配慮願います。

③ 函館キャンパス以外の地方施設の取扱い

地域における感染の状況等を踏まえて、所属長は必要に応じて、所属職員の在宅勤務を実施願います。

2. 実施期間

通知の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ものとみなす。

4. 在宅勤務者の休暇

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、勤務時間の途中において、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。