

公立大学法人敦賀市立看護大学在宅勤務の臨時措置に関する規程

令和7年3月25日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第2号

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学(以下「法人」という。)に勤務する職員の臨時的な在宅勤務(以下単に「在宅勤務」という。)の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「在宅勤務」とは、職員が自宅又は自宅に準ずる場所等において、情報通信機器等を用いて勤務を行うことをいう。

(適用対象者)

第3条 在宅勤務をすることができる職員は、次の各号のいずれかに該当する者(以下「在宅勤務者」という。)とする。

- (1) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる職員
- (2) 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(平成10年法律第114号)に定める感染症の拡大防止のため必要と認められる職員
- (3) その他理事長が必要と認める職員

(在宅勤務の申請手続等)

第4条 在宅勤務を希望する職員は、前条第1号に該当する場合を除き、あらかじめ当該職員の所属長の許可を得た上で、在宅勤務申請書(別記様式)により理事長に申請し、在宅勤務を開始しようとする日の前日までに承認を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ承認を得ることができなかった場合には、事後速やかに承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、職員が在宅勤務をすることにより法人の業務運営に支障がないと認めた場合に限り、これを承認するものとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、理事長は、必要に応じ、前条第1項各号に該当する職員に対して在宅勤務を命じることがある。

(在宅勤務の期間)

第5条 在宅勤務の期間は、理事長が必要と認める期間とする。

(在宅勤務者の勤務管理)

第6条 在宅勤務者の勤務時間、休日、休暇等の取扱いは、公立大学法人敦賀市立看護大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程(平成26年規程第15号。以下「勤務時間等規程」という。)の定めるところによる。

(業務報告及び勤務開始・終了報告)

第7条 在宅勤務者は、必要に応じて、所属長に業務報告をしなければならない。

2 在宅勤務者は、業務開始時間及び終了時間を所属長へ報告しなければならない。

(安全衛生)

第8条 在宅勤務者は、公立大学法人敦賀市立看護大学安全衛生管理規程(平成26年規程第21号)その他関係法令を遵守し、労働災害及び健康障害の防止に努めなければならない。

(在宅勤務の取消し等)

第9条 理事長は、在宅勤務者が在宅勤務期間中において勤務実績がない等の不適切な運用が確認された場合には、在宅勤務の承認を取り消すことができる。

2 理事長は、業務上の必要が生じたときは、在宅勤務者に対して通常の勤務場所への出勤を命じることができる。

(給与等)

第10条 在宅勤務者の給与は、公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程に定めるところとする。

(業務災害)

第11条 在宅勤務で生じた業務災害については、就業規則第51条に定めるところによる。

(情報セキュリティ対策及び費用負担)

第12条 在宅勤務者の情報セキュリティ対策については、公立大学法人敦賀市立看護大学情報セキュリティ対策基準(平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学細則第7号)等に準ずるものとする。

2 在宅勤務に伴って発生する光熱水料、通信費及び環境整備に係る費用は、在宅勤務者の負担とする。

公立大学法人敦賀市立看護大学在宅勤務の臨時措置に関する規程

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、職員の在宅勤務に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別記様式（第4条関係）

年 月 日

在宅勤務申請書

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属

職名

氏名

公立大学法人敦賀市立看護大学在宅勤務の臨時措置に関する規程第4条の規定により、下記のとおり在宅勤務について申請します。

記

1 実施理由	
2 在宅勤務時の業務方法等	
3 実施期間	年 月 日～ 年 月 日
4 勤務場所	自宅 ・ その他（ ）
5 備考	

※必要に応じて、理事長が在宅勤務を承認するために必要な資料等の提出を求めることがある。

※在宅勤務時の業務方法等の欄は、在宅勤務時にあっても担当する業務に支障が生じないようにするため、業務をどのように実施するかということについて記載すること。例えばICTの活用等について記載する。