

教員各位

裁量労働制に係る書類の提出のお願い

東京都公立大学法人では、教員の皆さんが自主的・主体的な教育研究活動を実現するために、柔軟な勤務体系として裁量労働制を導入しています。

裁量労働制は、労使の協定書に基づき実施しているものですが、当該協定書において、教員の健康福祉を確保するための措置として、自己申告カード、自己診断チェックリスト及び活動予定表を全員必ず提出していただくこととなっています。

つきましては、裁量労働制の適正な運用を行うため、自己申告カード、自己診断チェックリスト及び活動予定表を下表のとおり必ずご提出ください。

別添の裁量労働制の運用マニュアル及びマニュアルのポイントを良くお読みいただき、適正な手続を行っていただけるよう、よろしく申し上げます。

提出書類（「裁量労働制の運用マニュアル」から抜粋）

	自己申告カード	チェックリスト	活動予定表
様式	（別紙1）	（別紙2）	（別紙3）
書類の目的	働き過ぎによる健康障害を防止する観点から、勤務の状況を把握するため。	健康管理のため。	週休日等の設定、円滑な大学運営の確保等のため。
提出回数	毎月1回	6か月に1回	各期の期首 （または必要の都度）
提出締切	翌月10日	4月10日、10月10日	（各管理課等で設定）
備考	業務開始・終了時刻及び勤務した時間数を記載してください。また、週休日の変更及び休日の代休日の指定を行った場合は該当日を記載してください。	疲労の蓄積を感じた時は、上記に加えて、適宜提出してください。産業医の面接・指導を希望する場合には、一番下の欄に「産業医の面接・指導希望」と記載してください。	各期の活動予定を記入してください。 週休日は原則、土曜日及び日曜日となります。土曜日に授業があるなど、大学運営上やむを得ない場合のみ、部局長と調整の上、別の曜日を週休日として設定してください。（週休日は必ず2日となるよう設定してください。） 可能な限り授業や会議等の無い週休日等変更候補日を1日設定してください。 週休日の設定を変更する場合は、都度提出してください。
提出先	所管の管理課等（期日までに必ず提出してください）		