

裁量労働制の運用マニュアルのポイント

裁量労働制の考え方(労働基準法)

「専門業務型裁量労働制」とは、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量にゆだねる必要があるため、その業務を進める手段や時間配分の決定などの具体的な指示をすることが困難な業務について、労使協定であらかじめ労働時間を定め、労働者をその業務に就かせた場合、その日の労働時間が何時間であるかに関わらず、その決めた時間を労働したものとみなす制度です。

本学の裁量労働制

本学においては、法令の定めを遵守しつつ、教員の皆さんの自主的・主体的な教育・研究活動を実現するための柔軟な勤務形態として裁量労働制を導入しています。

- 適用対象者
常勤教員（助手を除く）、特別先導教授（再任用）及び日本学術振興会特別研究員。助手については、1月単位の「変形労働時間制」とします。
- みなし労働時間
 - ・ 1日、7時間45分
 - ・ 1日の勤務時間が、授業や会議への参加が必要な場合は別として、基本的に教員の裁量に委ねられ、この場合、1日7時間45分勤務したものとみなされます。
 - ・ 始終業時刻は、規則上の始終業時刻によらず、裁量に委ねられます。
- 裁量の範囲
 - ・ 始就業時間並びに教育研究業務の内容、方法及び時間配分が本人の裁量に委ねられます。
 - ・ その決定に関し、具体的な指示を与えません。（ただし、法人の授業、入試、諸会議、研修及びこれらに直接関連する業務並びに職場規律及び秩序に関する指示等についてはこの限りでない。）
- 裁量労働制勤務のポイント
 - 裁量労働制であっても、週2日の週休日を必ず設定する必要があります。また、休日（祝日等）については、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、勤務することを要しません。
 - 大学説明会や祝日授業等、週休日・休日に職務命令により勤務を行う場合は、以下の手続が必要です。
 - ・ 週休日に勤務する場合：当該週休日の属する週における週休日変更を行ってください。
（当該週の属する週の変更が困難な場合は、前2月以内又は後4月以内）
 - ・ 休日に勤務する場合：前2月以内又は後4月以内の日に代休日を指定してください。
 - 深夜勤務は、健康・福祉確保の観点から、職務命令によるものを除き原則禁止しています。
 - 出勤簿による勤務管理は行いませんが、出張、休暇、職免、週休日変更等については、事前の手続きが必要です。
 - 指定されたキャンパス外で勤務する場合には、出張手続きが必要です。
 - 兼業・兼職の業務に従事する場合は、許可・承認が必要です。
 - ・ 勤務日に終日兼業等の業務に従事する場合：大学における職務とみなされず、休暇を取得
 - ・ 勤務日の一部について兼業等に従事し、それ以外の時間に大学の業務に従事する場合：休暇取得不要
 - 健康確保措置等の一環として、以下書類を必ず提出してください。

書類の提出

	自己申告カード	チェックリスト	活動予定表
目的	健康障害を防止する観点から勤務状況を把握	健康管理のため	週休日の設定、円滑な大学運営確保等のため
提出	翌月10日	4月、10月	前期・後期の期首(または必要の都度)