

専門業務型裁量労働制に関するQ & A

R6.3

Q1 専門業務型裁量労働制とはどんな制度ですか？

研究開発や放送番組のプロデューサーなど高度に知的・専門的な業務においては、使用者が具体的な指示を行わず、労働時間の配分も含めてその遂行方法を大幅に労働者自身の裁量に委ねることが、しばしば必要となります。このような場合、使用者が個別的に時間管理を行うことが困難であるため、裁量労働に関する「みなし労働時間」制が設けられ、労使協定によって、実際の労働時間にかかわらず一定の時間働いたものとみなすことが認められている制度です。

裁量労働制では、労働時間の拘束や仕事上の細かい指示を受けることなく、自分の裁量で仕事を進めることができるという大きな特徴があります。

Q2 専門業務型裁量労働制は、誰に適用されるのですか？

主として研究に従事する大学の教授、准教授、講師又は常勤職員と同様の勤務形態の特任教員、寄附講座教員、共同研究講座等教員を対象としています。

ここでいう、「主として研究に従事する」とは、講義等の授業時間（授業の事前準備・事後対応を含む。）や会議等の時間が、週の所定労働時間の5割（19.38時間）に満たない程度であり、裁量的に遂行できる研究の時間が週の半分以上あることを目安としています。

また、助教や助手、学術研究職員又は常勤職員と同様の勤務形態の特任助教、寄附講座助教、共同研究講座助教、病院助教、特任学術研究員、研究員、日本学術振興会特別研究員については、人文科学、社会科学又は自然科学に関する研究に専ら従事する者を対象としています。

なお、助教については、教授の業務を行うときの時間が1週間当たりの所定労働時間の1割程度以下を目安としています。

Q3 講義等が週19.38時間に満たない程度とは、どのように考えればよいのですか？

「週19.38時間」については、夏期休業期間等を含めて、1年間を平均して判断することになります。なお、この時間数には授業の事前準備・事後対応や会議等の時間を含みます。また、授業時間数は、実時間数（1コマ：1時間30分）でカウントしてください。

助教の「1割程度以下」についても、同様の考え方となります。

Q4 診療業務に従事する霞地区の教員も裁量労働制の対象となるのですか？

診療業務に従事する教員等についても、大学病院における診療業務が教育・研究の性格を併せ持っていることを考慮して、主として研究に従事する教員等であれば、対象としています。ただし、専ら診療業務に従事する教員等は対象になりません。

また、病院の手術部、高度救命救急センター、集中治療部又は外科系集中治療室において診療に従事する医師や、小児科、周産母子センター等の施設基準上、宿日直体制を維持する必要がある診療科において診療に従事する医師についても、対象外となります。

Q5 実際に裁量労働制が適用されると、どうなるのですか？

1日の労働時間が「みなし労働時間」となります。

これは、実労働時間にかかわらず、1日7時間45分働いたことになるもので、例えば、実労働時間が6時間であっても9時間であっても、給与の増減はありません。

また、休憩時間は、各自で業務の遂行状況を勘案し、労働時間帯の途中で取得することになります。

なお、4週当たり4日の労基法上の休日及び22時から翌日の5時までの深夜時間帯の勤務については、法規制が適用されます。(Q8～Q10参照)

Q6 裁量労働制が適用されると、出勤しなくてもいいのですか？

出勤しない日（業務に従事しなかった日）については、「みなし労働時間」は適用されませんので、出勤しない事由に応じて、出張、研修出張又は休暇等の手続きを行ってください。

Q7 始業及び終業時刻はあるのですか？

業務遂行の手段や時間配分の決定（始業及び終業時刻の決定を含む。）等を各教員等の裁量に委ね、その決定等に関し、具体的な指示をしないことにしています。したがって、授業、会議等の時間帯を除いて、何時に出勤して、何時に帰宅するかは、各教員等の裁量に委ねることになります。

Q8 休日は、どうなりますか？

土曜、日曜、祝日等が休日となりますが、各教員等の裁量により、その日に勤務することも差し支えありません。ただし、労基法上の休日数（4週当たり4日）は、休まなければなりません。

Q9 労基法上の休日数が休めない場合は、どうすればよいのですか？

労基法上の休日数（4週当たり4日）が休めない場合は、「休日・深夜労働許可申請書」により事前に部局等の長に申請し、許可を受ける必要があります。ただし、健康・福祉確保の観点から、原則として、許可はできません。

Q10 深夜帯に勤務する場合は、どうすればよいのですか？

深夜帯（22時から翌日の5時まで）に勤務する場合には、「休日・深夜労働許可申請書」により事前に部局等の長に申請し、許可を受ける必要があります。ただし、健康・福祉確保の観点から、原則として、許可はできません。

なお、深夜帯での研究のうち、自己を高めるための研鑽、研修としての性格を有するものについては、部局等の長の許可なしで、当該教員等が健康等に留意しつつ、自己の責任で行うことができます。



Q11 実験中に事故が起きた場合などは、どうなるのですか？

実験中などに発生した災害（休日や深夜帯に発生した災害を含む。）については、許可の有無にかかわらず、労働災害として認定を受けることができるよう大学として手続きを行います。

Q12 兼業に従事する場合は、どうなるのですか？

兼業の許可申請手続は行う必要がありますが、勤務時間等の割振表の作成は不要となります。なお、兼業に従事した日であっても、大学に出勤した場合は、1日の「みなし労働時間」を勤務した扱いとなります。

Q13 出張、研修出張に従事する場合は、どうなるのですか？

通常の勤務場所を離れて出張、研修出張等を行う場合には、事前に所要の手続きを行ってください。

Q14 休暇は、どのように取得するのですか？

休暇を取得する場合は、「休暇簿・欠勤届」により届け出てください。

1日単位の休暇を取得される場合に、「休暇簿・欠勤届」により手続きを行うことになります。(半日、時間又は分単位の休暇を取得される場合は、手続きの必要はありません。)

ただし、複数の休暇を取得し、終日勤務しない場合(例えば、日帰り人間ドックなどで、特別休暇と年次有給休暇を取得するとき)は、みなし勤務労働時間が適用されないため、通常の労働時間として休暇の手続きを行うことになります

※ 病院の勤怠管理システム (Dr.JOY) 対象者は、Dr.JOYにより手続きを行います。

Q15 勤務状況はどうやって把握されるのですか？

出勤した日は、「出勤簿」に押印してください。

※ 病院の勤怠管理システム (Dr.JOY) 対象者は、Dr.JOYにより確認します。

また、日々の勤務状況(出勤時刻、退勤時刻及び在学時間数等)を記録した「勤務状況自己申告書」を翌月10日までに所定の方法にて提出していただきます。

※ 記録された内容は、健康・福祉を確保するために利用されます。

※ 「勤務状況自己申告書」の様式及び提出方法は「いろは」を参照してください。

「いろは」>各種案内手続>1.人事関係の制度・手続>

2-9 [専門業務型裁量労働制適用者の勤務状況自己申告書の提出について](#)

Q16 業務が集中したり、勤務が長時間となる場合には、健康面が不安なのですが？

健康・福祉を確保するために、「勤務状況自己申告書」により勤務状況を確認することにしてあります。また、年2回健康診断を実施するとともに健康相談窓口を保健管理センターに設置し、産業医等の保健指導を行うことにしています。

これらにより把握した勤務状況及び健康状態に応じて、部局等の長又は産業医等は必要な措置を講ずることになっています。

Q17 苦情相談窓口はあるのですか？

裁量労働制又は労働時間その他の問題に関する苦情等がある場合には、人事部や配属又は所属部局等の人事担当にご相談ください。

相談に対しては、状況を確認し、人事部と配属又は所属部局等で連携し、必要な場合は、措置を講じます。

人事部相談窓口(制度企画グループ)

(メール: fukumu-gl@office.hiroshima-u.ac.jp, fukumu-seido@office.hiroshima-u.ac.jp)

問い合わせ先：財務・総務室人事部制度企画グループ

電話：082-424-6027 内線 6027, 6028

E-mail： fukumu-seido@office.hiroshima-u.ac.jp