

専門業務型裁量労働制の適用を受ける職員の労働時間等について(令和6年4月以降)

【基本的な考え方について】

- 業務遂行の手段や時間配分の決定（始業・終業時刻の決定を含む。）は、各職員の裁量に委ねられており、それらの決定等に関し、具体的な指示は行いません。ただし、あらかじめ定められた講義や会議などの時間帯については、この限りではありません。
- 専門業務型裁量労働制の適用には、労使協定期間ごと（3年ごと）に本人の意思確認（同意／非同意）が必要となります。
- 同意又は非同意による給与制度、評価制度、配置等の処遇に違いはありません。また、同意をしなかった場合に、このことを理由に不利益取扱いを受けることはありません。

【労使協定について】

- 広島大学と広島大学各地区事業場過半数代表が労使協定で定めた内容は、以下 URL のとおりです。
 - ・専門業務型裁量労働制に関する協定（「いろは」内ページ）
<https://commu.office.hiroshima-u.ac.jp/aqua/68e2cfd5-de45-4bdc-9b43-f38b7707cba2/view>

【労働時間、休憩時間等について】

- 勤務日は、原則として月曜日から金曜日（祝日を除く。）です。
- 1日7時間45分勤務したものとみなされます。
- 始業・終業時刻は、5：00～22：00の間で各自の裁量により、設定できます。
- 休憩時間は、業務の遂行状況を勘案し、労働時間帯の途中で取得してください。
- 勤務しない日については、みなし労働時間は適用されません。

【休日について】

- 休日は、原則として土曜、日曜、祝日となりますが、大学の用務により、休日に勤務を命ぜられた場合には、休日の振替を行うこととなります。
なお、適用者個人の都合（裁量）による場合であれば、休日の振替を行わずに休日に勤務（研究）や出張（研修出張を含む。）を行うことができます。ただし、4週当たり4日以上は確保する必要があります。

- 休日を振り替える場合は、休日に勤務した時間数にかかわらず、当該休日の4週間前の日から8週間後の日までの希望する日に、振替日を指定することができます。
- 振替の手続きは、「休日振替簿」により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。

【休日及び深夜（22時から翌日の5時まで）勤務について】

- 4週当たり4日の労働基準法上の休日又は深夜に業務を行おうとする場合には、あらかじめ「休日・深夜労働許可申請書」により部局等の長等の許可を受ける必要があります。ただし、休日及び深夜勤務については、病院において緊急を要する診療に従事する場合を除き、原則として許可はできません。

※ 休日や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、部局等の長等の許可なしで、当該職員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。

【出勤の確認について】

- 出勤の確認は、「出勤簿」により行います。当日末日までに押印願います。

※ 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。

【休暇について】

- 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。）

※ 1日のすべてを勤務しないときに休暇の概念が生じます。

- 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。

【兼業について】

- 兼業に従事する場合は、あらかじめ兼業の許可申請手続を行う必要がありますが、労働時間等の割振表の作成は、必要ありません。

【健康と福祉を確保する措置について】

- 大学が実施する健康診断（年2回実施）や人間ドックなどを受診し、健康管理を行うこととなります。
- 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することとなります。
- ※ 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](#)

【苦情相談窓口について】

- 専門業務型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は、制度企画グループ又は部局等の担当グループに相談できます。
- 相談に対しては、制度企画グループと配属部局等で連携し必要な措置を講じます。
 - ・制度企画グループ相談窓口
(メール：fukumu-gl@office.hiroshima-u.ac.jp, fukumu-seido@office.hiroshima-u.ac.jp)

【専門業務型裁量労働制の適用同意の撤回について】

- 専門業務型裁量労働制の適用に同意した後でも、これを撤回することができます。
- 撤回の前後で、専門業務型裁量労働制の適用以外の給与等に関する諸条件が変更になることはありません。また、撤回を理由に不利益取扱いを受けることはありません。
- 専門業務型裁量労働制を非適用とする希望日の14日前までに、「専門業務型裁量労働制の適用に関する同意撤回申出書」に必要事項を記載の上、部局等の長等（各部局等人事担当）へ提出してください。

https://www.hiroshima-u.ac.jp/jinji_seido/kakusyu/senmon-sairyou-roudou

※ **網掛部分**については、配属又は所属部局等の人事担当にお問い合わせ下さい。

担当：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
