

## 新型コロナウイルス感染症対策のための一斉臨時休業期間等における市立学校職員の在宅勤務実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は，新型コロナウイルス感染症対策のための一斉臨時休業期間等における市立学校職員の在宅勤務（以下「在宅勤務」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象職員)

第2条 在宅勤務の対象職員は，市立学校に勤務する道費負担の教職員ならびに市立高等学校および幼稚園の教職員のうち，次のとおりとする。

- (1) 新型コロナウイルス感染症対策のため臨時休業となった学校の職員
- (2) 新型コロナウイルス感染症対策により臨時休業となった小学校（義務教育学校の前期課程を含む。），特別支援学校，幼稚園，保育所等に在籍する子を養育する職員
- (3) 新型コロナウイルス感染症に係る濃厚接触者とされた職員および濃厚接触者と同居する職員
- (4) 海外から帰国した職員で帰国し，厚生労働省が定める入国後の自宅待機期間中である職員
- (5) 新型コロナウイルス感染症の影響により，介護が必要な親族（北海道学校職員の勤務時間，休暇等に関する条例（平成10年北海道条例第21号。以下「勤務時間条例」という。）第16条に規定する介護休暇の対象となる要介護職員の範囲と同一）の介護を行う必要があるため，出勤が困難である職員
- (6) 妊娠中の職員や重症化しやすい基礎疾患を持つ職員など，在宅勤務の実施が新型コロナウイルス感染症の感染リスク低減に資する職員
- (7) 通勤時に公共交通機関を利用する職員で，在宅勤務の実施が新型コロナウイルス感染症の感染リスク低減に資する職員

(8) 前7号に掲げるもののほか、教育長が特に必要と認める職員  
(対象業務)

第3条 在宅勤務の対象業務は、次のとおりとする。

- (1) 臨時休業期間中における家庭学習教材の作成
- (2) 教材研究（授業準備、指導案の作成）
- (3) 次年度の教育計画の作成
- (4) 分掌業務
- (5) 成績処理、指導要録等の作成に関する業務
- (6) その他実施期間中に行わなければならない業務  
(勤務時間)

第4条 在宅勤務日の1日の勤務時間は、7時間45分とする。

(勤務命令)

第5条 在宅勤務の実施単位は1日単位とし、校長は、在宅勤務で従事する業務量を指定して、別記様式1「在宅勤務命令簿」により命ずるものとする。

(在宅勤務実施場所)

第6条 在宅勤務を実施する場所は、在宅勤務を行う教員（以下「実施職員」という。）の自宅に限るものとする。

(個人情報取扱い)

第7条 個人情報等を含む業務を行う場合は、家族を含め第三者に業務の情報が漏洩することのないよう、細心の注意を払うものとする。

(実施報告)

第8条 実施職員は在宅勤務の実施後の直近の勤務日に別記様式2「在宅勤務実施報告書」を校長に提出するものとする。

(情報セキュリティ対策等)

第9条 実施職員は、校長および園長（以下「校長」という。）の承認を得て、在宅勤務の実施に必要な最小限の文書を自宅に持ち帰ることができる。

2 実施職員は、職員の職場の校務情報系ネットワークに接続する校務用端末（以下「校務用端末」という。）または学習系ネットワークに接

続する指導者用端末（以下「指導者用端末」という。）であって、かつ、ログインID・パスワードが設定されているものを自宅等に持ち帰り、業務を処理することができる。この場合、実施職員は、函館市教育情報セキュリティポリシーに基づき、校長の許可を受けるものとする。

3 実施職員は、校務用端末または指導者用端末を自宅等に持ち帰る場合、次の事項を遵守しなければならない。

ア 校務用端末や指導者用端末の紛失、破損等が発生しないよう適正に管理すること。

イ 情報セキュリティ基準等の関係規程を遵守すること。

4 実施職員は、第2項の規定により校務用端末を自宅に持ち帰る場合、校長の承認を得て、在宅勤務の実施に必要な最小限の電子データを当該校務用端末に記録することができる。この場合、当該電子データに対してパスワード設定または暗号化等の処理を行うとともに、校務用端末を個人所有のUSB等の外部記録媒体、LANケーブル、無線ルータ、スマートフォン等の通信機器を接続しないこと。

5 実施職員は、第2項の規定により指導者用端末を自宅等に持ち帰る場合、個人所有のUSB等の外部記録媒体を接続しないこと。

なお、個人所有のLANケーブル、無線ルータ、スマートフォン等の通信機器によりインターネット接続することができる。

6 実施職員は、情報資産に関する障害および事故が発生した場合には、函館市教育情報セキュリティポリシーに基づき、速やかに教育情報セキュリティ管理者に報告するものとする。

（出勤簿の整理）

第10条 在宅勤務日における出勤簿の整理用語は、「在宅勤務」とする。

（その他）

第11条 この要領に定めるもののほか、在宅勤務の実施に関して必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

（施行期日）

この要領は、令和2年3月16日から施行する。

この要領は、令和2年4月13日から施行する。

この要領は、令和2年12月22日から施行する。

この要領は、令和4年1月26日から施行する。

この要領は、令和4年7月22日から施行する。

在宅勤務命令簿

※命令印	校長		
所 属 名			
職 名		氏 名	
実施年月日	月 日 ～ 月 日		
実施内容			

在宅勤務実施報告書

※確認印	校長		
所属名			
職名		氏名	
実施年月日	月 日 ~ 月 日		
実施した業務内容			
業務に従事した時間	①	:	~ :
	②	:	~ :

③

:

~

: