

テレワーク勤務規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人 風に立つライオン基金（以下「基金」という。）の就業規則第29条の3に基づき、職員が在宅で勤務する場合に必要な事項について定めたものである。

2 この規程は、基金の契約職員及びパートタイム職員の出張に関する事項について準用する。

(テレワーク勤務の定義)

第2条 この規程において「テレワーク勤務」とは、次のことをいう。

(1) 在宅勤務

在宅勤務とは、労働時間の全部または一部について、従業員の自宅または自宅に準ずる場所において、基金が認めた情報通信機器を用いて勤務することをいう。

(対象者)

第3条 テレワーク勤務の対象者は、就業規則第2条に掲げる職員、契約職員及びパートタイム職員であって次の各号の条件を全て満たした者とする。

- (1) テレワーク勤務を希望し、適当であると上長が認めた職員
- (2) テレワーク勤務を、主体的・自律的に業務を遂行できる職員
- (3) 自宅の執務環境、セキュリティ環境、家族の理解のいずれも適当と認められる職員

(対象業務)

第4条 テレワーク勤務の対象業務は、以下のとおりとする。

- (1) 企画運営業務
- (2) 管理業務

(頻度)

第5条 テレワーク勤務は、週に3回を上限とする。ただし、上長が必要と認める場合には、この限りではない。

(就業の場所)

第6条 テレワーク勤務の対象者は、就業の場所として、次に掲げる作業環境を確保するものとする。

- (1) 業務を行うのに十分な作業スペースを確保すること
- (2) 作業に集中できるよう静かな作業場所であること
- (3) 職員の親族を含む第三者がいない場所であること
- (4) 身体に合った机および椅子を用意すること
- (5) 業務を行うのに最適な照明および空調設備を備えること
- (6) 就業中に基金といつでも連絡できる通信機器を身近に置く又は携行すること

(服務規律)

第7条 テレワーク勤務に従事する者（以下「テレワーク勤務者」という。）は、就業規則、契約社員・パートタイム就業規則その他職員の雇用条件を定める規程等（以下「就業規則等」という）のほか、本規程に定める規定を遵守しなければならない。

2 テレワーク勤務の実施に当たっては、情報の取扱いに関し、関連規程を遵守すること。

- 3 テレワーク勤務の際に所定の手続に従って持ち出した基金の情報及び作成した成果物を職員の親族を含む第三者が閲覧、コピー等をしないよう最大の注意を払うこと。
- 4 前号に定める情報及び成果物は紛失、毀損しないように保管・管理しなければならないこと。
- 5 テレワーク勤務中は、業務に専念すること。
- 6 機密情報、個人情報を含む業務は、自宅以外の場所で行ってはならない。

(勤怠管理)

第8条 テレワーク勤務者が業務を開始又は終了するときは、所定のグループウェアを用いて、上長に始業時刻又は終了時刻を報告しなければならない。

(勤務時間等)

第9条 テレワーク勤務時の休日については、就業規則等に定めるところによる。

- 2 私用外出等によって職務から離脱した時間がある場合、その時間は労働時間とはせず、休憩時間とみなす。

(休日)

第10条 テレワーク勤務時の休日については、就業規則等に定めるところによる。

(時間外労働・深夜労働・休日労働)

第11条 テレワーク勤務者の給与については、就業規則等に定めるところによる。

- 2 時間外、休日及び深夜の労働については、時間外勤務手当、休日勤務手当及び深夜勤務手当を支給する。

(給与)

第12条 テレワーク勤務者の給与については、就業規則等に定めるところによる。

(報告義務)

第13条 テレワーク勤務者は、定期的又は必要に応じて、電話又はグループウェア等を活用し、上長に対し、所要の業務報告をしないといけない。

(緊急連絡)

第14条 事故・トラブル発生時等の緊急事態時には、速やかに上長に連絡すること。なお、上長が不在の場合は上長が予め指名した代理の者に連絡すること。

(情報通信機器・ソフトウェア等の貸与等)

第15条 基金は、テレワーク勤務者が業務に必要とするパソコン等の情報通信機器、ソフトウェア及びこれらに類する物を貸与する。なお、当該パソコンに基金の許可を受けずにソフトウェアをインストールしてはならない。

- 2 基金は、在宅勤務者が所有する機器及び通信回線を利用させることができる。ただし、当該機器及び通信回線を利用する場合は、事前に基金の許可を受けなければならない。この場合、情報セキュリティポリシーを満たした場合に限るものとする。

(費用負担)

第16条 情報通信機器を利用する場合の通信費は、テレワーク勤務者の負担とする。

- 2 在宅勤務に伴って発生する水道光熱費は、テレワーク勤務者の負担とする。

- 3 業務に必要な郵送費、事務用品費、消耗品費その他基金が認めた費用は、基金の負担とする。
- 4 その他の費用については、テレワーク勤務者の負担とする。

(災害補償)

第 17 条 テレワーク勤務者の災害補償については、就業規則等の定めによる。

(安全衛生)

第 18 条 テレワーク勤務者は、安全衛生に関する法令、基金の通達等、労働災害の防止に努めなければならない。

附則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日より施行する。(令和 5 年 3 月 15 日理事会議決)