

人人労第23号
令和5年3月10日

各部局長 殿

理事（人事担当）
串 田 俊 巳

新型コロナウイルス対応にかかる教職員の勤怠について（通知）

このことについて、**令和5年3月8日付文書「新型コロナウイルス感染症への今後の対応について」**により、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う活動制限のガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）における各カテゴリーの対応レベルが、令和5年3月13日から5月7日まではレベル1（一）となりました。これに伴い、新型コロナウイルス感染者等の勤怠につきましては、令和5年3月13日以降、以下のとおりお取り扱いいただきますよう、お願いいたします。主な変更点として、「**5. 時差出勤の実施について**」における**新型コロナウイルス感染症対策のための時差出勤**については、令和5年3月12日限りで終了となります。

なお、令和5年5月8日以降の取扱いについては、改めて通知させていただきます。

また、対応レベルの引き下げに伴い、令和4年10月3日付人人労第15号「新型コロナウイルス対応にかかる教職員の勤怠について（通知）」及び令和3年10月21日付「新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う教職員の勤怠について（通知）」は廃止いたします。

1. 感染者となった場合

i. 有症状の場合

教職員が感染者（iiの場合を除く）となった場合は、**令和4年10月8日付文書「学生・教職員の新型コロナウイルス感染確認時等における対応について（第11版）」**（以下「**対応文書**」という。）（1）のとおり、**就業禁止**となります。就業禁止に関する事務手続については、令和4年9月16日付人人労第7号「新型コロナウイルス対策にかかる事務手続について（通知）」により、取り扱い願います。

ii. 無症状の場合

無症状の場合は、**対応文書（1）**のとおり、**自宅待機（在宅勤務）**となります。自宅待機の解除に当たっては、**対応文書（1）**によって取扱い願います。

（出勤簿等の表示については、令和4年3月18日付人人労第101号「新型コロナウイルス感染拡大防止に係る「国立大学法人京都大学教職員の在宅勤務に関する規程」第4条第2項の適用について（通知）」（以下「**在宅勤務通知**」という。）による）

※対応については各自治体保健所の指示・指導に従う（各自治体ホームページ参照）。なお、医療従事者については、別に定めることが出来る。以下、**2～3**についても同じ。

2. 濃厚接触者となった場合

教職員が濃厚接触者となった場合は、**対応文書（2）**のとおり、保健所及び本学の指示・指導に従い、感染者と接触した最後の日から5日間（※）の**自宅待機（在宅勤務）**となります。

なお、**対応文書（3）**に記載の、「同居者が濃厚接触者となった場合」について、同居する濃厚接触者に症状が出ていない場合は出勤に制限は設けず、症状が出た場合において当該同居者のPCR検査又は抗原検査の結果が出るまでの間は**自宅待機（在宅勤務）**とします。（出勤簿等の表示については、**在宅勤務通知**による）

※2日目及び3日目に薬事承認を受けた抗原定性検査キットを用いた検査で陰性を確認した場合は、3日目から解除が可能。

※同居家族等の濃厚接触者となった場合は次のいずれか遅い方の日から5日間。

- 1) 感染者の発症日（無症状の場合は検体採取日）
- 2) 感染者の発症等により住居内で感染対策を講じた日

3. 発熱、咳等の新型コロナウイルス感染症類似症状が出た場合

1.（感染者）ではない教職員に、発熱、咳等の新型コロナウイルス感染症類似症状がある場合、所属長は当該教職員に**自宅待機（業務命令）**を命じるものとします。**自宅待機（業務命令）**の解除に当たっては、**対応文書（4）**によって取扱い願います。

自宅待機（業務命令）の期間については、所定の勤務時間を勤務したものとして給与を支給します。

（出勤簿等の表示については、別表参照）

4. 海外から帰国・入国した場合

教職員が、海外から帰国・入国した場合は、「新型コロナウイルスに対する本学の方針について（第19版）—海外渡航等を中心とした対応について—」3.のとおり、帰国・入国後、自宅や宿泊施設での待機が求められた場合には、当該期間は、**自宅待機（在宅勤務）**となります。

（出勤簿等の表示については、**在宅勤務通知**による）

5. 時差出勤の実施について

ガイドラインにおける各カテゴリーの対応レベルがレベル1（一）に見直されたことに伴い、新型コロナウイルス感染症対策のための時差出勤の実施については、令和5年3月12日限りで終了します。

今後、自己の都合により始業・終業時刻の指定を希望する場合には、「国立大学法人京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程の運用について（令和4年9月30日付人労第11号）」の「第4条 始業終業の時刻関係 1」により、手続きください。ただし、令和4年度中については新型コロナウイルス感染症対策のための時差出勤と同様の勤務時間帯で引き続き勤務する場合に限り、新たな申請、許可手続きは不要とします。

6. 休憩時間の弾力化について

本学の教職員の休憩時間については、各就業規則に定められておりますが、昼食時の混雑に伴う感染リスクの増大を防ぐため、新型コロナウイルス感染症の流行の終息がみられるまで、当面の間、常勤教職員にあっては勤務時間等規程第5条第4項、有期雇用教職員にあっては有期雇用教職員就業規則第45条第3項の規定に基づき、時間雇用教職員にあっては有期雇用教職員の考え方に準じ、業務上支障のない範囲で柔軟に取り扱い願います。

7. オンライン授業の実施等に伴う教員の勤怠について

オンライン授業の実施に伴い、学外において業務を行う場合にあっては、下記の留意点をご確認のうえ、お取り扱い願います。

i. 勤務時間の取扱い

オンライン授業の実施等に伴い、教員が大学へ出勤せず業務を行う場合については、勤務時間等規程第6条に定める事業場外勤務として取り扱うものとします。

出勤簿の表示については、出勤簿の上欄に「その他」と記入するとともに、摘要欄に「新型コロナウイルス方針 オンライン授業等 R4.○.○, R4.×.×,・・・」と記入してください。

ii. 個人情報の保護及び情報セキュリティについて

学外で業務を行うことに伴い、個人情報の保護及び情報セキュリティ維持に一層の注意が必要になります。

個人情報や情報端末等の取扱いに際しては、京都大学における個人情報の保護に関する規程（平成17年達示第1号）並びに京都大学の情報セキュリティ対策に関する規程（平成15年達示第43号）、京都大学における情報セキュリティの基本方針（平成27年3月25日役員会決定）及び京都大学情報セキュリティ対策基準（平成21年3月2日情報担当理事裁定）を遵守してください。

別表 出勤簿等の表示

区分	就業管理システム利用者			出勤簿利用者		勤務表利用者
	日次承認	承認者 コメント欄	出勤簿の摘要欄	上欄	摘要欄	勤務内容欄
発熱、咳等の新型コロナウイルス感染症類似症状	承認者において「就業時間」欄に所定の始業・終業時間を入力して日次承認を行う	その他（新型コロナの方針 発熱等）	新型コロナの方針 発熱等 R4. ○. ○～R4. ×. ×	その他	新型コロナの方針 発熱等 R4. ○. ○～R4. ×. ×	記載を二重線で抹消し、「その他（新型コロナの方針 発熱等）」と記入

本件担当：人事部人事・労務課労務掛
（村岡、原田）
内 線：吉田2065、82058