

育児・介護休業中の在宅勤務に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人劇場演出空間技術協会（以下「本会」という。）の職員就業規則第34条育児・介護中の在宅勤務に関する規程に基づき、育児・介護休業中の従業員が、効率良く業務ができる就業環境の実現により、仕事と育児・介護の両立を促進することを目的とする。

(在宅勤務者の定義)

第2条 本規程において育児・介護休業中の在宅勤務者とは雇用の形態に関係なく第3条に該当する者で自宅及び自宅に準ずる場所で勤務する者をいう。

(対象者)

第3条 育児・介護中の在宅勤務の対象者は、育児・介護休業規程に定める育児・介護休業の対象者のうち、本人が希望し、本会が認めた者とする。

(勤務場所)

第4条 自宅及び自宅に準ずる場所

(申し出)

第5条 育児・介護休業中の在宅勤務を希望する労働者は、原則として希望する在宅勤務開始予定日の1ヶ月前までに、育児・介護休業中の在宅勤務許可申請書を事務局に提出することにより申し出なければならない。育児・介護休業中の在宅勤務許可申請書が提出され、本会がそれを認めた場合、本会は速やかに当該育児・介護休業中の在宅勤務許可申請書を提出した者に対し、育児・介護休業中の在宅勤務通知書を交付する。

(在宅勤務期間)

第6条 育児介護休業中在宅勤務の期間は、原則として、育児・介護休業中の在宅勤務許可申請書に記載された期間とする。

(在宅勤務者の休日)

第7条 在宅勤務者の休日は職員就業規則第11条に定めるところによる。

(労働時間)

第8条

1 労働者の労働時間が算定可能な場合、原則として、通常の労働時間制（1日8時間、週40時間）が適用される。

2 1日の所定労働時間は原則として午前10時～午後6時の間、休憩時間は適宜・適時取ることとする。ただし、3歳に満たない子を養育する労働者および要介護状態にある家族を介護する労働者は、申し出ることにより、就業規則第6条の所定労働時間にかかわらず、労働時間の短縮措置の適用を受けることができる。

3 労働時間の算定は原則としてタイムカードなどで始業、終業時刻を確認し適正に把握することとする。ただし、労働者の労働時間を算定することが難しく、一定の要件を満たす場合であれば、「事業場外みなし労働時間制」を適用することができる。

*要件 ①業務が自宅で行われていること

②パソコンが使用者の指示で常時通信可能な状態となっていないこと

③作業が随時使用者の具体的な指示に基づいて行われていないこと

4 「事業場外みなし労働時間制」を適用した場合、1日の労働時間は就業規則で定められた「所定労働時間」労働したものとみなす。ただし、1週40時間かつ1日8時間を超えて労働してはいけない。また、深夜（午後10：00～午前5：00）、休日に労働してはいけない。

5 労働者は、在宅勤務時の始業、終業の際に電子メールや電話等で連絡をとることとする。

6 本会は、労働者が業務に従事した時間を記録した日報などにより、労働時間の適切な把握に努める。

7 在宅勤務中の業務であっても労働時間が算定しがたいとはいえない業務に関しては別途実際の労働時間を把握しておく必要がある。

（給与）

第9条

1 給与は通常勤務時の日額から算出した1時間単位の時間給を基本とする。

2 給与の締切期間及び支払日、支払方法は次の通りとする。

(1) 締切期間 前月の16日から当月の15日まで

(2) 支払日 その月の25日（前項の支払日が休日にあたる場合はその前日に繰りあげるものとする）

(3) 給与の支払方法は銀行振込とする。

（費用負担）

第10条 パソコン本体やその周辺機器は基本的には個人所有のものを使用し、通信費や光熱費等の費用は労働者が負担するものとする。

(作業環境)

第11条 自宅及び自宅に準ずる場所の作業環境が安全衛生上適した環境であること。

(セキュリティ)

第12条 作成資料の漏洩防止のための情報管理を徹底する。