

時間外勤務縮減のための行動指針

1. 全学的な行動指針

- (1) 長時間の時間外勤務が職員の健康及び福祉に与える影響等を考慮するとともに、時間外勤務の適正な運用及び縮減を図り、併せて職員の心身の健康の維持に努めましょう。
- (2) 各部局におけるそれぞれの就業上の特性を踏まえ、毎週1回定時終業日を設ける等時間外勤務の縮減に努めましょう。
- (3) 定時終業日を継続的に設けることにより、各職員はこの機会を通じて時間外勤務縮減及び業務改善についての意識改革に努めましょう。

2. 管理者の行動指針

- (1) 管理者は、職員の手本となるよう自ら定時に終業し、帰るようにしましょう。時間外勤務をしなければならない場合にも、他の職員が帰りやすい雰囲気づくりに努めましょう。
- (2) 管理者は、定時終業が予定どおり実行されているか自ら巡回・確認を行い、時間外勤務の縮減に努めましょう。
- (3) 管理者は、「時間外労働及び休日労働に関する労使協定書」を遵守するよう努めましょう。

3. 職員の行動指針

- (1) 職員は、周りの職員と声を掛け合って定時に終業し帰るように努め、「付き合い残業」は止めましょう。
- (2) 職員は、日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するよう意識改革及び業務の改善に努めましょう。

4. その他の行動指針

心身の疲労回復を図るため、年次有給休暇の取得促進について、次の例のように計画的に実施しましょう。

例：ゴールデンウィーク前後の休暇取得

年末・年始前後の休暇取得

子供の入学式、卒業式、授業参観、学習発表会、運動会等の学校行事、家族の誕生日、結婚記念日等の休暇取得