

## 趣旨

学部長のイクボス宣言に基づき働き方改革を推進するため、原則として職員の標準勤務時間（8：30～17：15）外（以下「時間外」という。）に業務に関する電話、メール、チャットによる連絡及びテレビ会議などを行うことを取りやめることとし、その対応方法を定める。

## 対象

- ・電話、テレビ会議による直接的な連絡及び会議。
- ・メール、チャット（各種メッセージング含む）によるメッセージの送受信。

## 要点

- ・直接的なやり取りを求める電話・テレビ会議などは、時間外のやり取り禁止を原則とする。
- ・メッセージの送受信は、送信者は時間外に対応を求めないことおよび、受信者が時間外に対応しなくても構わないことを原則とする。

## 取り止めおよび対応方法

### 1. 直接的なやり取り

- ・原則 平日 8：30～17：15 までとするが、この時間を標準勤務時間としない職員の場合は、該当職員の勤務時間までとする。

### 2. メッセージの対応

- ・送信については特に制約をしない。また、送信側は時間外に対応を求めない。
- ・メッセージの対応は、原則 平日 8：30～17：15 までとするが、この時間を標準勤務時間としない職員の場合は、該当職員の勤務時間までとする。
- ・各職員の時間外、休暇、および休日のメッセージへの対応は、翌勤務日以降になる。
- ・受信側は、時間外を受信を確認しなくてもよい（時間外通知オフ設定を用いるなど）。

### 3. 例外事項

- ・事件・事故および緊急対応の案件、休日業務内での案件。
- ・他学部、他機関等、様々な状況を考慮し、授業、研究、社会貢献に関わり、やむを得ず勤務時間外に行う必要があり、双方が合意している場合はこの限りではない。

### 4. 教員・学生間のメッセージ送受信でのビジネスチャットの推奨

- ・教員・学生間でチャット系のツールをする場合は、業務とプライベートを区別することおよび、ハラスメント防止の観点から、LINEのような個人のメッセージングではなく、ビジネスチャット（大学標準の Google チャット、Slack など）の使用を推奨する。

### 5. その他

- ・各業務のスリム化や効率化も別途進める。