

人給労管

令和2年3月5日

各部局等の長 殿

理事・副学長（企画戦略総括担当）

（公印省略）

理事（人事労務・環境安全・施設担当）

（公印省略）

新型コロナウイルス感染症対策としてのテレワークの活用について（通知）

このことにつきましては、仮想クライアントを利用して業務を行う職員で、妊産婦や持病をお持ちの方等を優先した取扱いを通知したところですが、この度、仮想クライアントを利用しない教員・職員のテレワークの取扱いを整理しましたので通知します。

つきましては、各部局等において情報の漏えい等がないよう十分な安全確保措置を講じたうえで、追ってお知らせするまでの間、下記により取り扱うようお願いいたします。

なお、仮想クライアントを利用して業務を行う職員の取扱いについては変更がないことを申し添えます。

記

1. テレワークに当たっては、部局等の長の許可を得ること。
2. テレワークに当たっては、「国立大学法人東北大学における情報システムの利用に関する細則」第15条（モバイルPCの利用）及び第16条（学外の情報システムの持込及び学外の情報システムからの利用等）に基づき、情報システムを適切に運用するものとする。
3. 仮想クライアントを利用しない教職員が、個人が所有するコンピュータを使用して業務を行う場合、部局実施責任者の許可を受けずに個人情報を取り扱ってはならない。

また、情報の漏えいを防ぐため、最低限別紙に掲げた対策を行わなければならない。

4. 教職員は、業務ファイルを第三者が閲覧、コピー等しないよう最大の注意を払わなければならない（業務ファイルを印刷した場合には、業務終了後は速やかに裁断廃棄すること）。
5. テレワークは1日を単位として行うものとする。
6. テレワークに伴って発生する光熱費、通信費等の費用は、教職員の負担とする。
7. 出勤簿の取扱いについては、通常の勤務と同じとする。
8. 職員のテレワークの活用にあたっては、次のいずれかに該当する者を優先する。
 - (a) 妊娠中の女性職員
 - (b) 糖尿病、心不全、呼吸器疾患（COPD等）の基礎疾患がある職員
 - (c) 透析を受けている職員
 - (d) 免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている職員
9. その他テレワークの実施に当たり必要な事項については、各部局等において定めるものとする。

【問合せ先】

（対象者、サービス等に関すること）

人事企画部人事給与課労務管理係（池崎・五十嵐）

TEL：022-217-4823 / FAX：022-217-4835

E-mail: syokuin@grp.tohoku.ac.jp

（別紙の内容に関すること）

情報部情報推進課共通基盤係

TEL：022-217-5908 / FAX：022-217-4932

E-mail: cominf@grp.tohoku.ac.jp