

医学部（3病院含む）教員および医師
各位

医学部長 渡邊 善則

【医師・教員 Web 勤怠システム】勤怠打刻と勤務実態について

医学部教員および医師の勤怠につきましては、1日2回（出勤・退勤）の打刻を必須としております。予てより打刻の徹底をお願いしておりますが、打刻率の改善が認められていません。昨今の社会状況より労働時間管理を厳格に行う必要があり、労働基準監督署から労務管理を徹底するよう指導されています。

さらに、法人から打刻情報と実際の勤務実態に齟齬がある場合、就業規則違反となり処分の対象となることから、厳重に管理するよう指導を受けました。

運営責任者におかれましては、自ら所属員の勤怠管理を行うことが義務付けられており、不適切な勤怠管理は運営責任者も就業規則違反に問われます（代行入力は不可）。

出退勤打刻の基本原則

- ①学外勤務は都度打刻（外出・戻り）を行い必ず勤怠システムに反映させる。
- ②登録失念時には翌日までに失念申請し運営責任者の承認を受ける。

尚、学外非常勤勤務（外勤・自宅研究）につきまして、改めて以下の通りご案内をさせていただきますので、ご確認を宜しくお願い申し上げます。

【参考】

1. 学外非常勤勤務（外勤・自宅研究）について
 - 助教以上の教員、及び研修医 週2単位（年間約100単位）
 - 助教（任期）、シニア・レジデント、レジデント 週3単位（年間約150単位）
 - 1単位を原則4時間（通勤時間を含む）と仮定する。
 - 土曜日（1日）の学外非常勤勤務・自宅研究単位は1単位とする。

以 上

問い合わせ先：大森学事部学事支援課（総務）
内線2223、2222