

■ テレワーク就業に際しての確認事項および誓約事項

契約ごとに各内容（A・B・C）の確認と誓約をお願いします。

A. 在宅就業の環境

【執務環境】

健康や安全衛生の観点について以下をご確認ください。

※厚労省：自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックシート（労働者用）より抜粋

- 机・椅子は業務・作業をしやすい状態か
- 照明及び採光は十分に取れているか
- ディスプレイ面にグレア（まぶしい状態）は生じていないか
- 窓の開閉や換気設備の活用により、空気の入れ換えを行えるか
- 騒音は執務環境に影響がないか
- 無理のない姿勢で作業を行うことができるか、
- 作業中に転倒することがないよう整理整頓されているか（例：床に障害物や書類等がないか）
- 執務スペースは業務・作業に適した広さ・空間があるか（例：手足を伸ばせる空間など）

<参考> 厚労省：自宅等でテレワークを行う場合の作業環境整備（図解）

<https://www.mhlw.go.jp/content/11300000/000999963.pdf>

【就業前確認】

在宅での就業開始前に以下の内容をご確認ください。

- 派遣先企業の在宅での就業ルールや内容は理解している
- 派遣先指揮命令者及び派遣元担当者に不明点等は確認を行った
- 健康状態は良好であり、契約期間中、定められた契約時間について労務提供が可能な状態である
- 業務時間中は、業務に集中して取り組むことについて、同居人の理解を得ている
- 業務中、使用するPCの画面が第三者（同居親族を含む）の視界に入らない状態を確保できる（※1）

※1 可能な限り個室で作業する、もしくは作業環境である一室内に、第三者（同居親族を含む）が滞在しないようにしてください。個室がない場合は、後ろを人が通れない場所等で作業してください。

B. 情報セキュリティ環境

【通信環境】

以下の内容をご確認ください。

- 無線 LAN ルーターに他人が接続できたり、他人が通信を傍受できる状態になっていない（※1）
- 同じ無線 LAN ルータに業務以外の PC 等（タブレット、スマホ含む）を接続する場合、その PC 等の OS が最新の状態にアップデートされている（※2）
- 同じ無線 LAN ルータに業務以外の PC 等（タブレット、スマホ含む）を接続する場合、その PC 等にウイルス対策ソフトが導入されており、かつライセンスが有効である（※3）

※1 いずれも無線 LAN ルーターの管理画面で確認できます。

管理画面へのアクセス方法や設定変更方法はご利用の無線 LAN ルーターのマニュアルをご覧ください。

※2 各 OS のアップデート方法については各 OS の開発元の Web サイトを参照してください。

※3 iPhone、iPad 等の iOS 端末は確認の対象外。

ウイルス対策ソフトが有効に動作していることを確認する方法は、ご利用のウイルス対策ソフトのマニュアルを参照。

C. 誓約事項

リクルートスタッフィング（以下、会社という）との派遣就業を前提とした労働契約に基づき、派遣先企業での業務をテレワーク（在宅またはサテライトオフィス）で行う場合に厳守していただく内容です。ご確認をお願いいたします。

- 就業時間中は職務に専念し、社内外を問わず会社及び派遣先企業の名誉、信用その他の社会的評価を害し、又は取引先等に悪影響を与えるような行為は行わないこと。
テレワーク就業に際しては、派遣先企業におけるテレワーク就業上の規程・ルールの内容を遵守すること。
- 派遣先企業の指揮命令担当者の業務指示・指揮命令等に従い、誠実に勤務し忠実に業務を遂行すること。
また、業務上の不明点が生じた場合、何らかの問題が生じた場合は、直ちに派遣先企業の指揮命令担当者に連絡すること。
- テレワーク就業時の就労時間については、毎日必ず、電話やメール等により始業・終業時刻及び休憩時間を正しく申告し、派遣先企業の担当者の承認を得ること。
また、時間外労働及び休日労働を行う必要が生じた場合には、事前に派遣先企業の担当者に報告の上、承諾を得ること。
- 適正かつ円滑な業務遂行のために自己の健康に留意するとともに、テレワーク就業を行う際の作業環境は就業環境として適切な状態に保つこと。
- 派遣就業に際し知り得た派遣先企業、派遣先企業関係者及び派遣先企業の顧客に関する有形・無形の情報並びに個人情報（顧客等の個人情報のみならず役員及び従業員に関する個人情報を含む）その他職務上の秘密等（以下、「機密情報」という）の一切は企業機密であることを認識し、派遣先企業の情報取扱規定に従うとともに、無断での複製・複写、派遣先企業の業務遂行目的外での使用、第三者（同居親族を含む）への漏洩・開示及び外部への持ち出し（複製・複写したものを含む）は行わないこと。

※公知の情報は含まれない

- 派遣先企業又は会社から貸与されるP C等の情報通信機器（以下、「情報通信機器」という）は、私的な利用又は不当・不正な利用（派遣先企業の許可なくソフトウェアのインストールを行う等）を一切行わないこと。また、当該情報通信機器を、派遣先企業又は会社から指示されたテレワーク就業時の就業場所から持ち出さず、紛失・盗難・毀棄・故障等が生じないよう最大限の注意を払うこと。
- 貸与された情報通信機器以外の外部機器に、業務上用いる機密情報その他のデータ保存を行わないこと。
- 業務遂行時に用いるIDやパスワード等を決して第三者に口外しないこと。
- 個人所有の通信機器での業務遂行、及び個人所有の情報通信機器への情報の送信を行わないこと。
- 一時的でも席を離れる場合にはP Cを閉じることを徹底し、また、第三者（同居親族を含む）に貸与された情報通信機器等を使用させないこと。
- 派遣就業終了後又は派遣就業中であっても派遣先企業からの指示があった場合には、直ちに、派遣先企業から貸与された情報通信機器や機密情報が記載されている資料等を派遣先企業に引き渡すこと。
- 派遣先企業の指示による業務遂行上の必要性から、事前に派遣先企業の担当者の承諾を得た上で、何等かの費用を立て替えて負担した場合には速やかに精算すること。ただし、自宅での就業に際しての水道光熱費、P C等のネットワーク通信費、消耗品等の諸費用は自己負担となることを了承していること。
- 派遣先企業から業務上の必要による出社指示があった場合には必ず従うこと。
- 業務遂行状態が芳しくない場合、テレワーク就業の規程・ルール違反を行った場合、テレワーク就業により業務上の支障が生じた場合などは、派遣先企業からテレワーク就業終了の意向が出る可能性があることを了承していること。
- 万一、本誓約事項に違反し又は派遣先企業の機密情報を漏洩する等、私の責めに帰すべき事由により会社、派遣先企業若しくは第三者に損害を与えた場合には、損害賠償の責任を負うこと。

.....

A、Bの内容について確認済であると共に、Cの各事項の内容を厳守することを誓約いたします

.....