

## テレワークで働くときには

- ・テレワークを希望しているのに会社が応じてくれない。
- ・銀行や役所の用事を済ませたいので、休憩時間を1時間延長し、終業時刻を1時間繰り下げたい。
- ・在宅勤務日は通勤不要だからとその分の通勤手当を減額された。
- ・顧客とのやり取りは電話を使うことが多いが、電話代は労働者が負担するのか。

### ◆ 基本のきほん

#### ◎テレワークとは

テレワークとは、インターネットなどの情報通信技術を活用した場所にとらわれない柔軟な働き方で、勤務場所から離れて、自宅などで仕事をする働き方です。テレワークは働く場所によって、次の3つの形態に分けられます。

- ・在宅勤務(オフィスに出勤せず自宅で仕事を行う形態)
- ・モバイル勤務(顧客先、移動中、出張先のホテル、交通機関の車内、喫茶店などで仕事を行う形態)
- ・サテライトオフィス勤務(自社専用のサテライトオフィスや共同利用型のテレワークセンターで仕事を行う形態)

#### ◎会社がテレワークを導入するには

##### 【就業規則上の規定整備】

会社がテレワークを導入する場合には、まずは社内の基本方針等を策定し、社内の合意を形成することが重要です。導入目的や対象業務、対象者などについて労使間で十分に協議した上で、就業規則にテレワークに関する次のような規定を定めておく必要があります。

例)・在宅勤務を命じることに関する規定

- ・在宅勤務用の労働時間を設ける場合、その労働時間に関する規定
- ・通信費・情報通信機器等の費用負担についての規定

テレワークに関する規定を作成・変更した際は、所定の手続きを経て、所轄労働基準監督署に届け出ます。

就業規則の作成・届出義務がない会社(従業員が常時10人未満の場合等)では、前述のことについて就業規則に準ずる規定を作成することや労働条件通知書で労働者に通知したりすることが望まれます。

##### 【労働条件の明示】

使用者は労働契約締結に際し、就業の場所を明示する必要があります(労働基準法(以下「労基法」という)施行規則第5条2項)、在宅勤務の場合には、就業場所として従業員の自宅を明示します。

#### ◎テレワークにおける労働時間制度

労基法上の労働者であれば、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務のいずれの場合でも、労働基準関係法令が適用されます。

##### 【労働時間の把握】

使用者は、労働時間を適正に管理するため、従業員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録しなければなりません(「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン(H29.1.20) )。

##### 【労働時間制度の適用】

1日8時間・1週40時間以内という通常の労働時間制度(労基法第32条)だけでなく、変形労働時間制(同法第32条の2、第32条の4、第32条の5)やフレックスタイム制(同法第32条の3)、及び労働者の業務内容次第では裁量労働制(同法第38条の4)の適用も可能です。

テレワークにより、労働者が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合において、使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難なときは、事業場外労働に関するみなし労働時間制(同法第38条の2、以下「事業場外みなし労働時間制」という)を適用することができますが、労働者の健康確保の観点から、勤務状況を把握し、適正な労働時間管理を行う必要があります。なお、使用者の具体的な指揮監督が及び労働時間を算定することが困難でないときについては、事業場外みなし労働時間制の適用はありません。

また、原則的な労働時間制度(1日8時間、1週40時間)で働く従業員が、育児・介護など私用のために所定労働時間を柔軟に変更できるようにすることで、育児・介護などの両立に資することができます。ただし、あらかじめ就業規則に規定しておくことが必要で、会社が所定労働時間を一方的に変更することはできません。

#### ◎テレワーク中の労働災害

どのような形態のテレワークであっても、労働者である以上、通常の労働者と同様に労働者災害補償保険法の適用を受け、業務災害又は通勤災害に関する保険給付を受けることができます。

業務災害とは、労働者が業務を原因として被った負傷、疾病又は死亡(以下「傷病等」という。)であって、業務災害と認められるためには、業務と傷病等との間に一定の因果関係が必要であるため、私用(私的行為)での傷病等は業務災害とは認められません。

通勤災害とは、労働者が就業に関し、住居と就業の場所の往復等を合理的な経路及び方法で行うこと等によって被った負傷等をいい、モバイル勤務やサテライトオフィス勤務では、通勤災害が認められる場合も考えられます。

#### ◎テレワーク中の安全衛生

使用者は、労働安全衛生法等の関係法令に基づき、テレワークを行う労働者の過重労働対策やメンタルヘルス対策を含む健康確保のための措置を講じる必要があります。

- ・必要な健康診断とその結果等を受けた措置(労働安全衛生法第66条から第66条の7まで)
- ・長時間労働者に対する医師による面接指導とその結果等を受けた措置(同法第66条の8及び第66条の9)及び面接指

導の適切な実施のための時間外・休日労働時間の算定と産業医への情報提供(労働安全衛生規則第52条の2)

- ・ストレスチェックとその結果等を受けた措置(労働安全衛生法第66条の10)

### ◎テレワークと労務管理

業績評価や人事管理について、会社へ入社する従業員と異なる制度を用いるのであれば、あらかじめ使用者はその取扱い内容を丁寧に説明しておく必要があります。また、異なる賃金制度を定める場合には、就業規則の変更手続きが必要となります(労基法第89条2号)。

## ◆ こんな対処法があります！

- ① テレワークを希望しているのに会社が応じてくれない  
テレワークを行うにあたっては、会社の就業規則等に導入が規定されていることが前提となります。まずは就業規則を確認し、規定されていない場合には、会社に導入を要望することになりますが、一人で交渉することが難しい場合には、労働組合に相談し、交渉してもらう方法があります。
- ② 銀行や役所の用事を済ませたいので、休憩時間を1時間延長し、終業時刻を1時間繰り下げたい  
私的な用事のために労働者が業務から離れる時間は、いわゆる「中抜け時間」といい、在宅勤務では生じやすい事象と言われています。  
そのような時間について、使用者が業務の指示をしないこととし、労働者が労働から離れ、自由に利用することが保障されている場合には、その開始と終了の時間を報告させる等により、休憩時間として扱い、労働者のニーズに応じ、始業時刻を繰り上げる、又は終業時刻を繰り下げることや、その

時間を休憩時間ではなく時間単位の年次有給休暇として取り扱うことが考えられます。

なお、始業や終業の時刻の変更が行われることがある場合には、その旨を就業規則に記載しておかなければなりません。また、時間単位の年次有給休暇を与える場合には、労使協定の締結が必要です。

「中抜け時間」に関しては、法律上の規定がないため、会社とよく話し合い、労使間で一定のルールを定めておくことがトラブル防止になります。

- ③ 在宅勤務日は通勤不要だからと通勤手当を減額された  
通勤手当は、法律上使用者に支払いが義務付けられているわけではなく、基本的には手当額の決定方法は就業規則等の規定によります。就業規則等の通勤手当に関する規定を確認し、実費支給であることが明記されている場合は、在宅勤務では通勤の実費が発生しないため、在宅勤務の日数分は減額されて支給されます。ただし、事前に購入した通勤定期券の払い戻しができないなど、減額されないケースもありますので、その取扱いについては会社にご確認ください。
- ④ 顧客とのやり取りは電話を使うことが多いが、電話代は労働者が負担するのか  
テレワークに関わる費用負担については、会社がテレワークを導入する前に、通信費・水道光熱費など負担について明確なルールをつくり、従業員に対して、説明することが望ましいとされています。  
また、労働者の自己負担となる場合は、就業規則にその旨を明記することとなっています(労基法第89条5号)。明記されていない状況で電話代等を負担している場合には、まずは上記の内容を踏まえた上で会社に相談し、それでも解決しない場合は、県の労働センターに相談しましょう。

## ワンポイントチェック

厚生労働省が作成した「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」では、会社がテレワーク制度を適切に導入実施するに当たっての注意点を、次のとおりとしています。

### 1 労使双方の共通の認識

- テレワーク制度を適切に導入するに当たっては、労使で認識に齟齬のないように、あらかじめ導入の目的、対象となる業務、労働者の範囲、テレワークの方法等について、労使委員会等の場で十分に納得のいくまで協議し、文書にして保存する等の手続きをすることが望ましい。

また、個々の労働者がテレワークの対象となり得る場合であっても、実際にテレワークを行うか否かは本人の意思によることとすべきである。

### 2 業務の円滑な遂行

- テレワークを行う労働者が業務を円滑かつ効率的に遂行するためには、業務内容や業務遂行方法等を明確にして行わせることが望ましい。

### 3 業績評価等

- 業績評価等について、評価者や労働者が懸念を抱くことのないように、評価制度及び賃金制度を明確にすることが望ましい。

### 4 費用負担

- テレワークを行うことによって生じる費用については、通常の勤務と異なり、テレワークを行う労働者がその負担を負うことがあり得ることから、労使のどちらが負担するか、また、使用者が負担する場合における限度額、労働者が請求する場合の請求方法等については、あらかじめ労使で十分に話し合い、就業規則等において定めておくことが望ましい。

### 5 社内教育

- 労働者が能力開発等において不安に感じることがないよう、社内教育等の充実を図ることが望ましい。