



株式会社ブレイン
コンサルティングオフィス
社会保険労務士 北條 孝枝

テレワーク導入における 労務管理のポイント

世界的な新型コロナウイルスの感染拡大は、私たちの日常を一変させただけでなく、企業で働く人たちの働き方と意識に大きな影響を及ぼしました。その一つが、職場の概念の劇的な変化です。「職場（実際に多くの社員が通勤してくるリアルな勤務先）＝就業場所」ではなく、テレワーク実施時には、個々の従業員の自宅も含め職場と考えなければならなくなりました。

その結果、昨年の緊急事態宣言以降、感染防止対策および場所や時間にとられない柔軟な働き方としてテレワークのニーズが高まってきました。しかしながら準備のないまま緊急対策として導入した企業では、テレワークできる環境整備だけでなく、離れた場所で働く従業員の勤怠や労働時間をどう管理するか、またコミュニケーションの方法など、適切な労務管理が課題となっています。

今回は、テレワーク導入にあたり、検討すべき労務管理のポイントを解説します。

テレワークでの労務管理のポイント

①労働時間管理（図1）

テレワーク実施時は、事業場外みなし勤務とすればよいと考えるのは間違いです。PCのログやメールの送信等で労働時間は把握できるはずだと、最近の労基署の調査で指摘されています。労働時間はリアルタイムで管理できるシステムにし、始業・終業時刻、休憩や中抜け等の時間も記録させます。長時間労働対策として「テレワーク時は、時間外・休日・深夜労働の原則禁止、やむを得ない場合は事前申請・許可制」とするのがよいでしょう。

②コミュニケーションの問題

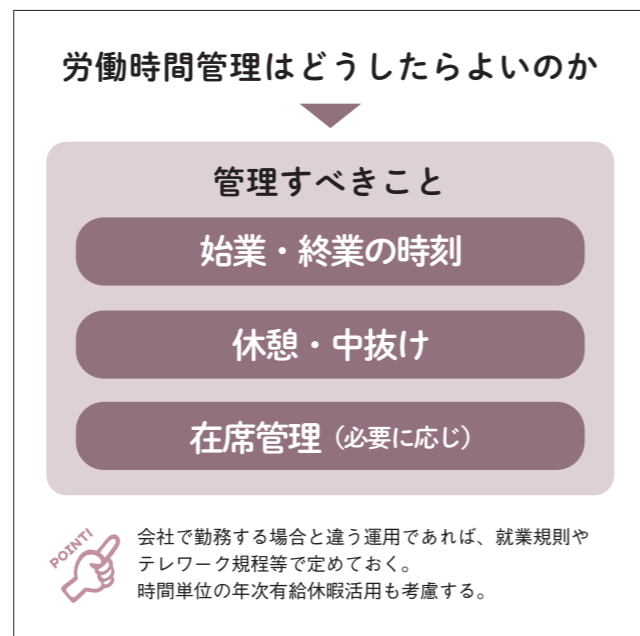
社会人経験が浅く、問題解決スキルが充分でない従業員がテレワークを行うと、求められる業務が遂行できなくなる恐れがあります。自律的・主体的に業務に取り組めるよう、現場ごとに、チャットツールやWEB会議シ

ステム等を利用し、定期的な面談等でコミュニケーションを維持し、業務の進捗状況、力量を見たうえで業務を割り当てていくとよいでしょう。

③ルールの明文化

従業員のニーズを確認しながら、自社に合った運用ルールを定めます。例えば、通常9時～18時までの1日8時間勤務（休憩1時間除く）の会社の場合、「テレワーク時は6時～10時の間に勤務を開始、遅くとも21時までには終業とし、その範囲内で8時間勤務すればよい、休憩時間をずらしたり、中抜けしたりしても良い」といった運用にすると、融通が利き、満足度が高くなります。定めたルールは、就業規則やテレワーク規程等に落とし込みます。その際、自然災害、感染症対策等の緊急時に備え、臨時・一時的にテレワーク対象者以外にもテレワークを命じる可能性があることを明記しておくことをお勧めします。

図1 労働時間管理のポイント



テレワークで新たな労務問題に対応を

①安全配慮としてテレワークを活用

妊娠中の女性労働者については、新型コロナウイルス感染症への感染の恐れに関する心理的なストレスが母体または胎児の健康保持に影響があるとして、主治医や助産師から指導を受け、それを事業主に申し出た場合、事業主は、この指導に基づいて、感染の恐れが低い作業への転換または出勤の制限（在宅勤務・休業）等、必要な措置を講じなければなりません。妊娠中の女性労働者への感染症対策として、年次有給休暇以外の有給の休暇制度を整備した場合に利用できる助成金もあります。無理して出勤してもらい、新型コロナに感染した場合、感染経路がはっきりしていなくても、政治的な配慮から、業務上と考えて労災認定されるケースも出てきています。妊娠中の女性だけでなく、重症化のリスクの高い高齢者、基礎疾患のある方にも可能な限り配慮するのがよいでしょう。

②出勤日数の変化による通勤手当の扱い

通勤手当を実費精算としている場合、在宅勤務をした日については、本来は通勤手当の支給は必要ありません。在宅勤務の日数が週4日くらいになる場合には、定期代よりも日ごとの往復交通費支給を検討することもあるでしょう。支給方法を実費精算とのみ就業規則に記載していれば、規則改定の必要はありませんが、支給方法を「定期代」と特定している場合は、規則改定の必要があります。

同時に検討すべきことは、在宅勤務で生じる従業員の自宅の光熱費・通信費等の問題です。会社負担でも従業員負担でも構いませんが、従業員に負担させる場合は、就業規則に従業員負担と明確に規定することが必要です。従業員負担とし、新たに在宅勤務等の手当を支給する企業もあります。手当の額についても1日200円程度から1月5000円等、法令上の定めはないため各社が独自に決めているのが実情です。

テレワーク導入で期待できる効果（図2）

テレワークを導入した企業では、労働者も企業もさまざまな効果を感じているといった声が上がっています。労働者にとっては、通勤時間の短縮、通勤にともなう精神的・身体的負担の軽減、育児や介護と仕事の両立がし

やすいこと、企業側にとっては、資料の電子化や業務改善の機会、通勤費やオフィス維持費などの削減、非常時での事業継続手段の確立などです。また、場所にとられない働き方が可能になれば、通勤圏外からも優秀な人材を採用することも可能になり、採用競争力を高めることもできます。

テレワークの導入には、環境整備やルールの整備などの課題もありますが、上記のようなメリットの方が大きいといえます。未導入（参考：図3）であれば、自社の課題解決の一助として、まずはバックオフィスの業務から導入を検討してみたいかがでしょうか。

新たにテレワーク制度を導入する際は、厚生労働省の「HOW TO テレワークリーフレット」^{※1}を確認しながら業務処理方法の見直し、テレワークできる従業員の範囲、システム環境の整備等を検討していくとよいでしょう。

図2 テレワーク導入で期待できる効果

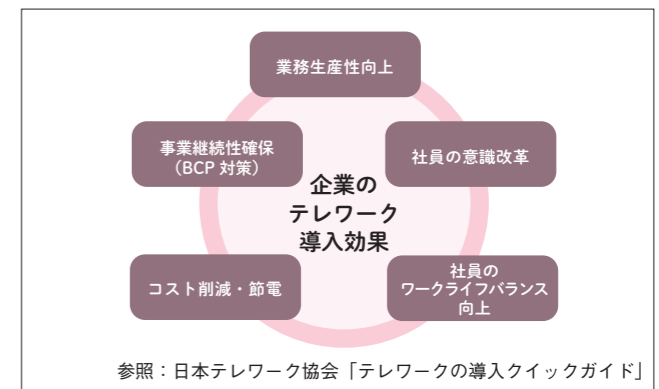
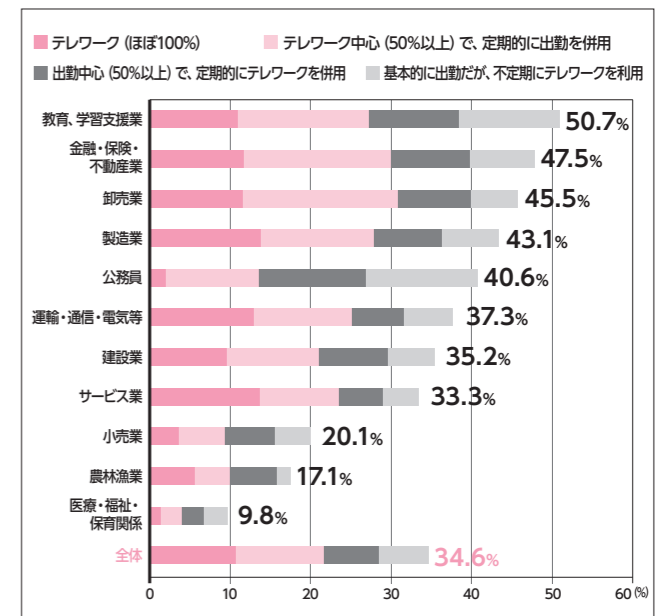


図3（就業者）業種別 テレワーク実施状況^{※2}



※1 参照 厚生労働省:HOW TO テレワークリーフレット <https://www.mhlw.go.jp/content/000716163.pdf>

※2 図3出典：内閣府 令和2年6月12日 新型コロナウイルス感染症の影響下における生活意識・行動の変化に関する調査（インターネット調査 全国15歳以上の登録モニター10,128人の回答のうち、就業者回答は6,685）
<https://www5.cao.go.jp/keizai2/manzoku/pdf/shiryo2.pdf>