

## 第8回

# テレワーク実施時の労務管理上の留意 ～働く場所の多様化における労務管理～

**社会保険労務士法人NSR**  
ワークエンゲージメント推進室CWO  
**社会保険労務士 武田かおり**  
(テレワーク社労士・ハラスメントゼロ社労士)

# テレワーク実施時の労務管理上の留意点

～働く場所の多様化における労務管理～

1. 働く場所の多様化とテレワークの最新動向
2. テレワークガイドライン(情報機器ガイドライン)
3. 育児・介護休業法の改正とテレワーク
4. Appendix(お役立ち情報)

## 社会保険労務士法人NSR



ワークエンゲージメント推進室 CWO

**武田かおり** テレワーク社労士  
ハラスメントゼロ社労士

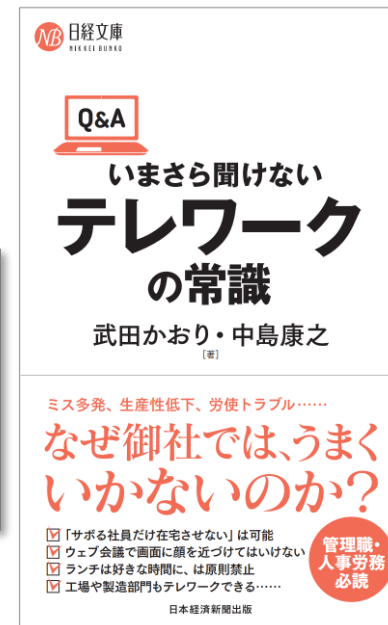
社会保険労務士  
総務省地域情報化アドバイザー、テレワークマネージャー  
一般社団法人日本テレワーク協会 客員研究員  
日本テレワーク学会学会員 ハラスメント相談員

- 2008年～ テレワーク専門相談員就任
- 2016年～ 社会保険労務士法人NSRの役員就任
- 2019年～(一社) 日本テレワーク協会 客員研究員就任
- 2020年 令和2年度厚生労働省事業  
大阪テレワーク相談センター受託運営

2008年テレワーク専門相談員就任後、「テレワーク社労士」として、厚生労働省・総務省事業等政府事業主催セミナー他、企業団体向けセミナー講演500件以上登壇、テレワーク導入支援・相談1000件以上対応。自治体、経団連主催の働き方改革イベント・動画、NHK (Eテレ)等出演。育児介護、ハラスメント、コミュニケーション相談・研修など、気持ちよく働ける職場環境実現のサポートを致しております。

### <テレワーク関係著書・執筆・動画>

- 2009年 社団法人全国労働基準関係団体連合会  
「在宅勤務－導入のポイントと企業例」共著
  - 2016年 労働新聞「テレワーク導入最前線」(全24回)連載
  - 2018年 日経ムック『実践！テレワークで「働き方改革」』監修
  - 2018年 同友館「地域とヒトを活かすテレワーク」共著
  - 2018年 日本法令「テレワーク導入・運用の教科書」共著
  - 2019年 内閣府「カエル！ジャパン通信Vol.136コラム」執筆
  - 2020年 明南経営「LCG人事労務管理WEBカレッジ」
  - 2020年 日経文庫「いまさら聞けないテレワークの常識」  
(最新刊)
- 他、新聞・雑誌・TV出演多数。



# 社会保険労務士法人NSRとテレワーク

□設立:1993年4月1日 現法人組織変更:2003年4月1日

□代表社員:中島康之 社員(役員)武田かおり

□2000年(平成12年)に一般社団法人日本テレワーク協会へ賛助会員として入会

□「厚生労働省 令和2年度大阪テレワーク相談センター事業」を受託・運営



2021年 3/31(水)まで

## 関西地区の企業様 大阪テレワーク相談センターのご案内

大阪テレワーク相談センターでは、テレワークに関する様々なご相談を承ります。

### テレワークの導入前や導入後にこのようなお悩みはありませんか?

**無料**

- テレワークを導入したいが何からはじめてよいかわからない...
- 情報セキュリティが心配...
- テレワークで本当に生産性は上がるのか...
- 労務管理、業績評価、成果管理の方法がわからない...
- 他社の導入事例を知りたい
- 社内の理解を得るにはどのようにしたらよいか...

親を使う仕事が多いが、テレワークを活用できるのか...

**お気軽にご相談ください!**

テレワークのご相談に電話・メールで対応

労務管理のオンラインコンサルティング(5回まで無料)

テレワークとは

3つのテレワークの形態

- 在宅勤務
- モバイル勤務
- サテライトオフィス勤務

テレワークとは、ICT(情報通信技術)を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方です。

近年、スマートフォン、タブレット端末等の情報通信機器が発達するとともに、通信サービスについてもインターネット回線が普及し、通信コストやセキュリティ、情報の保護も解決されつつあり、テレワークを取り巻く環境は飛躍的に変化し、働き方改革の有効な手段として普及しています。

厚生労働省

詳しくは裏面をご覧ください。>



関西地区の企業様 厚生労働省 大阪テレワーク相談センター

関西地区以外の企業様からのご相談はこちら > 主にICTに関するご相談はこちら >

テレワークとは | テレワークのご相談 | オンラインコンサルティング | お問い合わせ・連絡先

2021年 3月31日(水)まで

### テレワークの導入前や導入後にこのようなお悩みはありませんか?

2020年  
総務省  
「テレワーク百選」  
に選ばれる



## お問い合わせ・連絡先

### 大阪テレワーク相談センター

大阪テレワーク相談センターは2021年3月31日までの事業です

電話：06-6345-3772  
メール：osaka-telework@nsr-j.com

大阪市北区堂島浜1-1-8 堂島パークビル3階 社会保険労務士法人NSR内  
相談対応時間：平日(月～金)9:00～17:00(祝日を除く)

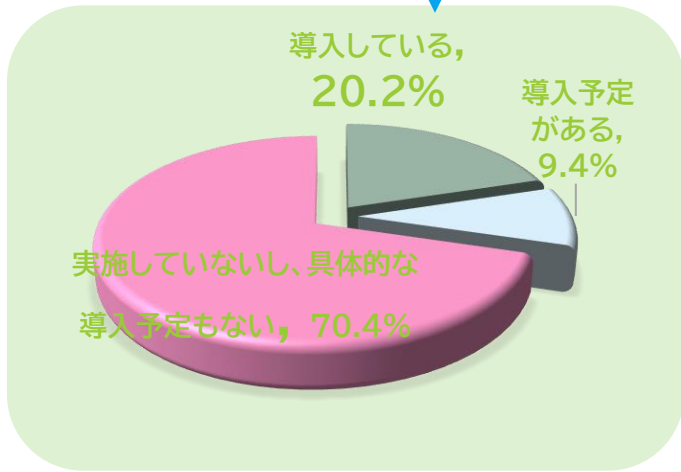
※対面での相談は控えさせていただきます。



# 1. 働く場所の多様化と テレワークの最新動向

# 政府が目指す企業のテレワーク導入率と推移(企業)

■2019年は20.2%だった導入率が、2020年には47.5%に倍増し、2021年は51.9%  
その後、僅かに減じたとはいえ、49.9%と高い導入率を保っている



2020年までに導入率を34.5%にするというのがKPIであった  
(世界最先端IT国家創造宣言)

## ■KPI (重要業績評価指標)

「世界最先端IT国家創造宣言」  
(2012年目標設定、2017年目標再設定)

**現状**

**目標**

テレワーク導入企業  
19.1%  
(2018年)

34.5%  
(2020年)  
2012年の3倍  
(11.5%)

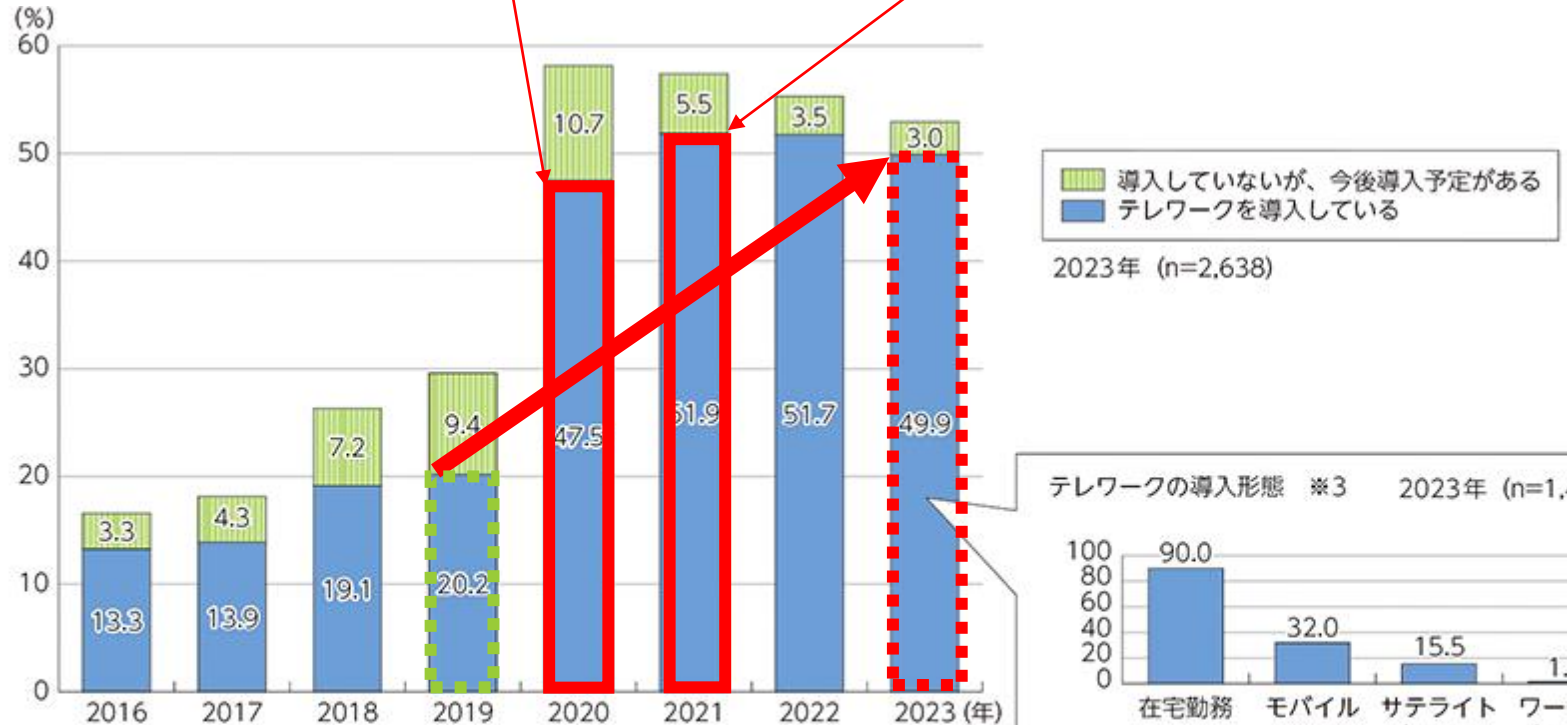
総務省「平成30年通信利用動向調査」

テレワーク制度等に基づく雇用型テレワーカー  
10.8%  
(2018年)

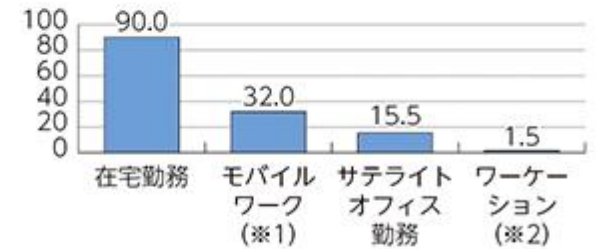
15.4%  
(2020年)  
2012年の2倍  
(7.7%)

国土交通省「平成30年度テレワーク人口実態調査」

※1週間に8時間以上テレワークしている労働者



テレワークの導入形態 ※3 2023年 (n=1,445)



- ※1 営業活動などで外出中に作業する場合。移動中の交通機関やカフェでメールや日報作成などの業務を行う形態も含む。
- ※2 テレワークなどを活用し、普段の職場や自宅とは異なる場所で仕事をしつつ、自分の時間も過ごすこと。
- ※3 導入形態の無回答を含む形で集計。

# 働く場所とは

## ■テレワークとは

※テレワーク：「tele=離れたところで」と「work=働く」をあわせた造語

「**情報通信技術(ICT)**を活用した、  
**時間や場所**を有効に活用できる**柔軟**な働き方」

低い

働く場所の柔軟性

高い



オフィスでのみ勤務



在宅勤務



サテライトオフィス勤務



モバイル勤務



ワーケーション



完全テレワーク  
(遠隔地雇用)  
(居住地自由)

Work(仕事)とVacation(休暇)を組み合わせた造語(休暇型・業務型)など

勤務場所は「社員の自宅」等(オフィスへの通勤圏に居住不要)とするなど

# ワーケーション



# ワーケーションとは(国土交通省 観光庁)

ワーケーションとは、仕事(ワーク)と休暇(バケーション)を組み合わせた造語で、リゾート地や観光地で休暇を取りながら、一部の時間を仕事に充てるワークスタイルをいいます。

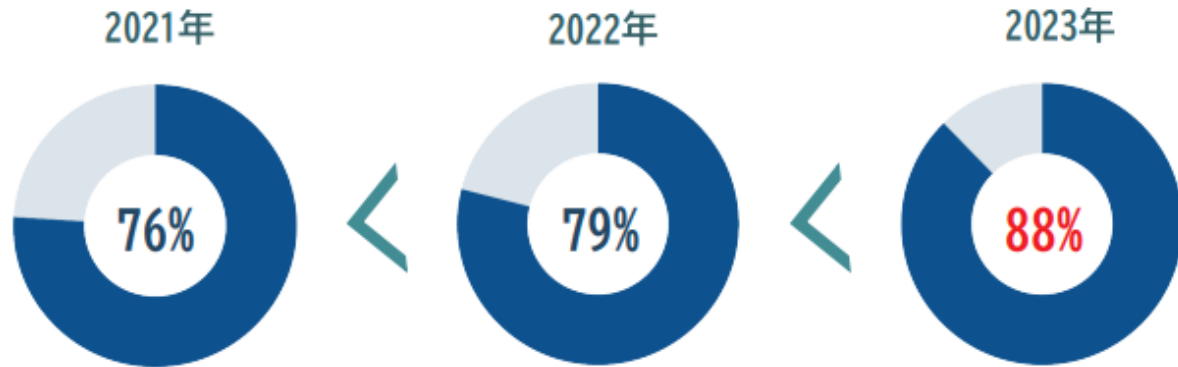


# ワーケーションの認知率と導入率

## 認知率

「ワーケーション」という言葉は社会に浸透

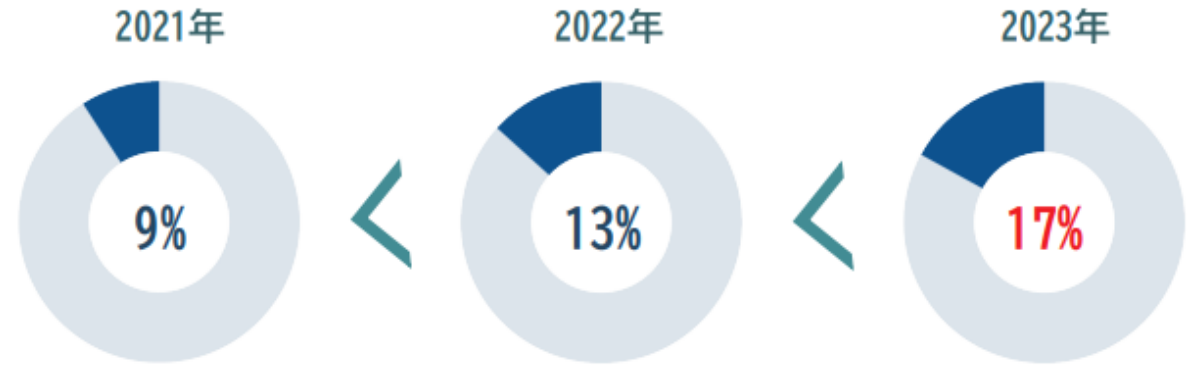
従業員数100名以上の企業に「新たな働き方であるワーケーションという言葉を知っていますか？」と聞いたところ、「良く知っている」「知っている」と回答した企業は2023年には88%に達しています。



## 導入率

「ワーケーション」を導入している企業が年々増加

従業員数100名以上の企業のワーケーションの導入率は、年々、約4ポイントずつ上がっています。  
また、ワーケーションを制度として導入していなくても「テレワークの場所を限定していない」企業もあり、実質的にワーケーションが可能な企業もあります。



※[2023年度観光庁調査]対象:企業600社、従業員2,000人

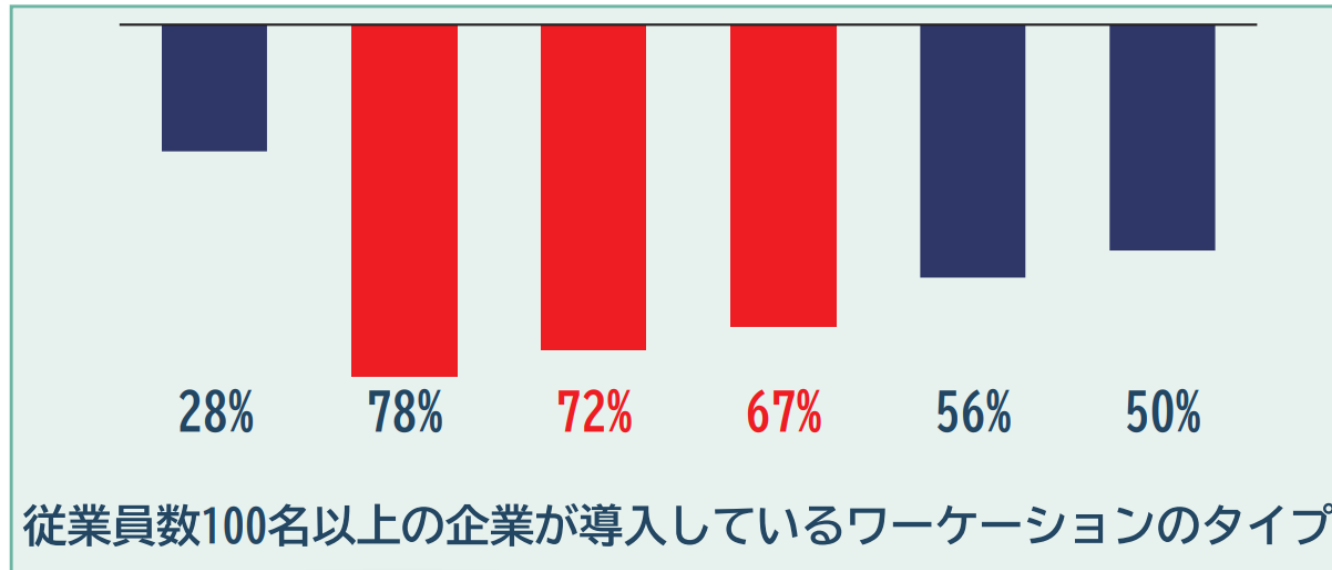
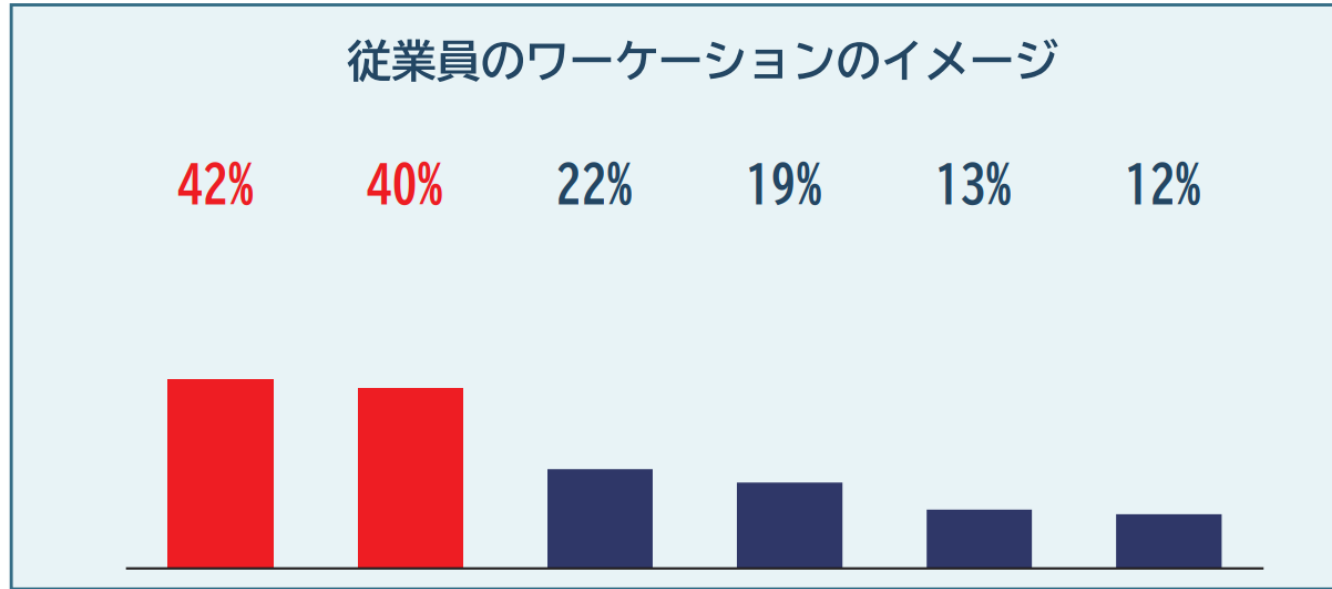
観光立国推進基本計画(令和5年3月31日閣議決定)

観光立国推進基本計画の基本的な方針

- ①持続可能な観光地域づくり戦略
- ②インバウンド回復戦略
- ③国内交流拡大戦略

ワーケーションは、「より長期かつ多くの旅行機会の創出」や「旅行需要の平準化」といった地域活性化に向けた効果だけでなく、テレワークの推進により、企業にも「働き方改革」や「企業の経営課題への対応に寄与」といった大きなメリットをもたらします。

# ワーケーションの種類とイメージの乖離



■ワーケーションは多様化しており、**従業員の期待(休暇型)**と**企業の目的(業務型)**に乖離がある可能性があり、事前に丁寧な説明が必要。

■**地域課題解決型**や**合宿型**は、**地域創生に寄与すること**からも、観光庁では、**企業からニーズが高い業務型モデル**の構築事業を実施。



令和5年度  
ワーケーション事業  
ナレッジ集発行

## 一般社団法人 信州たてしな観光協会(合宿型推進事例)

■信州たてしな観光協会では、企業合宿型のワーケーションに特化し、企業からの要望に改善を重ねたワーケーションプログラムを提供。



### ワークファーストの環境整備



### ワーケーション後のヒアリングと動画による情報発信



### オンラインで予約決済までシームレスな販売サイトの構築

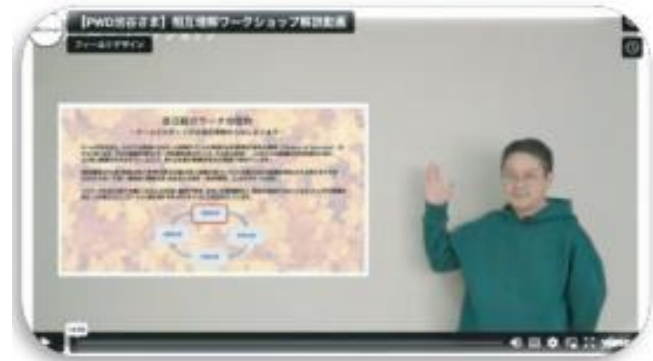


申し込みボタン

決済画面



### 時間と効果を最適化するアイスブレイクプログラム



### 「しおり」を活用した事前の情報提供





# ワーケーション休暇

～小さな企業でも工夫して連続休暇を取得するために～

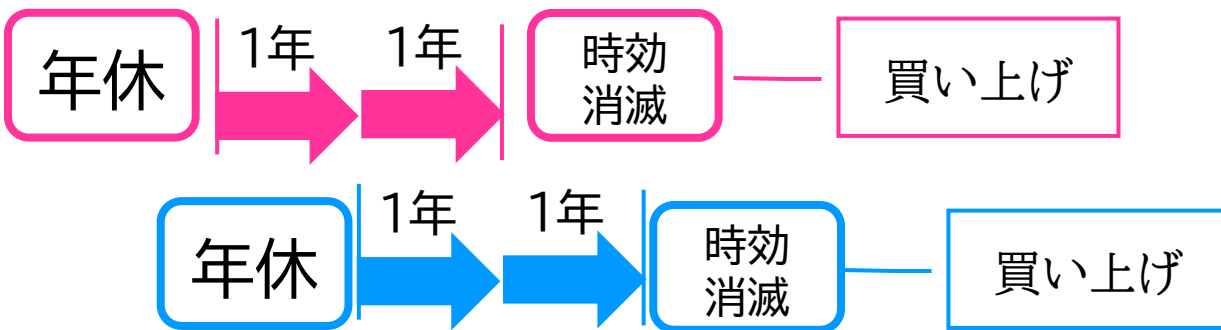
NSRの  
地域創生テレワーク  
アクション宣言

一人で複数の業務をこなしていたり、人材不足等の理由で、**長期休暇**が取りにくい中小企業でも、滞在先で一部テレワーク(ワーケーション)をすることで、長期の帰省・レジャーを楽しむことが可能です。



年次有給休暇としての**時効(2年)**が経過し、  
買い上げや積立をしていた**法律を上回る特別休暇**を  
**ワーケーション休暇**として、長期休暇取得の際に活用する。

# 時効消滅した年次有給休暇の一部を「ワーケーション年休」に



## 年次有給休暇を買い上げて問題ないの？

「年次有給休暇の**買い上げの予約**をし、これに基づいて法第39条の規定により請求し得る年次有給休暇の日数を減じないし請求された日数を与えないことは、**法第39条の違反**である」(S30.11.30基収4718号)。

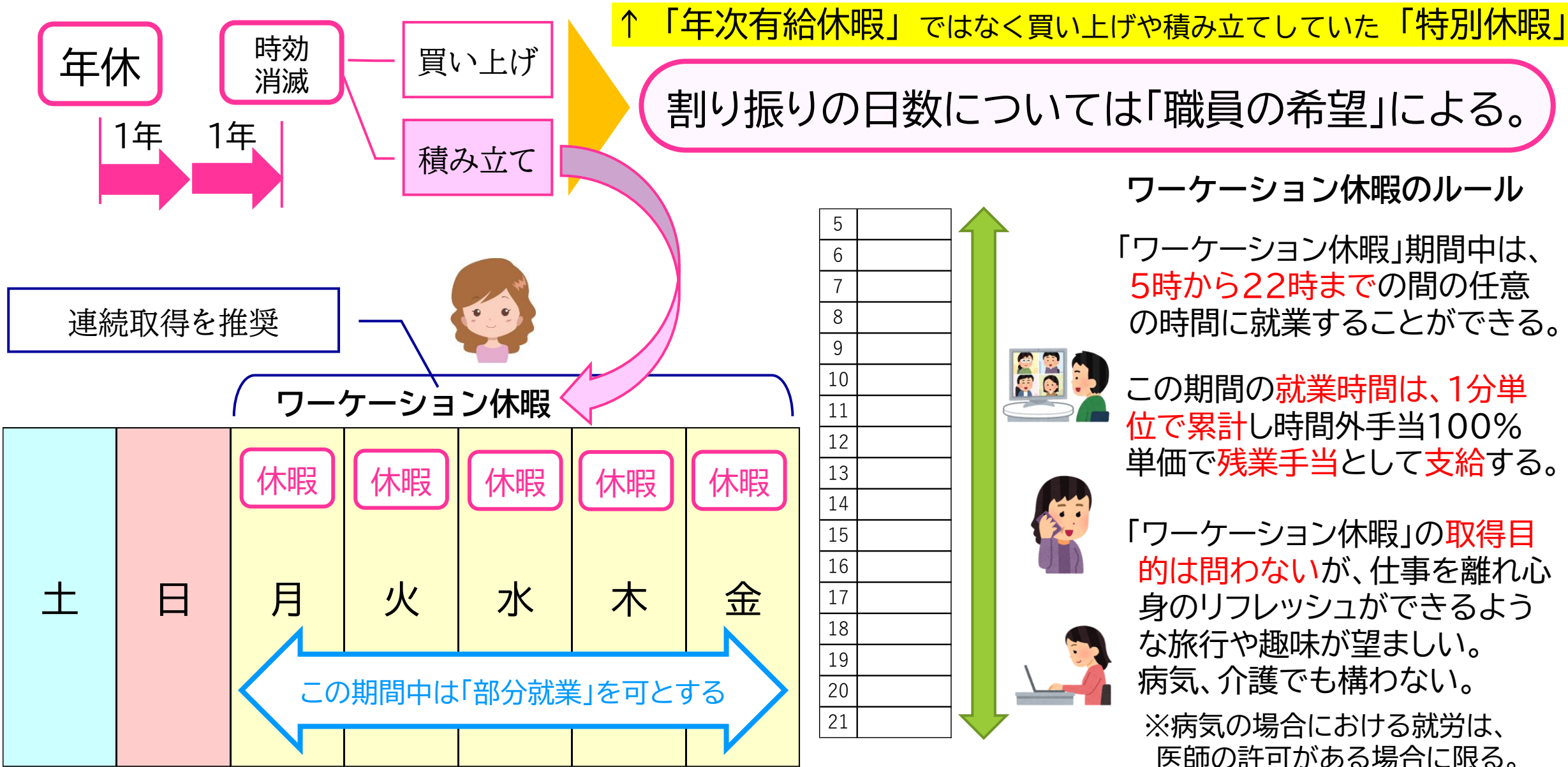
「法第39条に定められた**有給休暇日数を超える日数**を労使間で協約している時は、その超過日数分については、労働基準法第39条によらず**労使間で定めるところによつて取り扱って差支えない**」(昭23.3.31基発513号、昭23.10.15基収3650号)。

「法第39条が定める**法定日数を超えて**与えられている有給休暇日数部分については、**買い上げ**をしても**本条違反とはならない**。」(労働基準法コンメンタール)

## ワーケーション年休制度の発想

- ①NSRの「1週間」は、就業規則において「土曜日に始まって金曜日に終わる1週間」と定められている。
- ②2021年年頭に「1週間連続休暇など**長期休暇がとれる体制**にしたい」と宣言
- ③実現のための施策として、**短時間職員の採用**を進めた。(2月に1名、6月に1名採用)
- ④従前からある「年休時効消滅買い上げ制度」のうち希望日数を法定外年休である「**ワーケーション年休**」として積み立てる。(例:「5日」を買い上げ、「5日」をワーケーション年休として積み立てるなど。)
- ⑤**ワーケーション等**「従業員の心身のリフレッシュを図ることを目的にする」という、**年次有給休暇本来の目的**に近づける。

# NSRの「ワーケーション休暇」ルール



# 完全テレワーク

～遠隔地雇用・居住地自由～



# 多様で柔軟な働き方に関する先進的な取組とその効果

■「場所にとらわれない働き方」と「社内外の副業/兼業」についての取組が最多。

その他、「転勤制度の廃止」や「休日/休暇制度の柔軟化」により、「離職率減少/従業員満足度向上」「業務効率化/総労働時間の減少」等に効果あり。

ヒアリング調査対象企業における具体的な取組内容

企業名（業種）	転勤制度の廃止/縮小等	退職者の就業継続支援	場所にとらわれない働き方	社内外の副業/兼業	休日/休暇制度の柔軟化	その他
(株) アイシン			●	●	●	●
伊藤忠テクノソリューションズ (株)	●	●	●	●	●	●
(株) OKUTA	●	●	●	●	●	●
カゴメ (株)	●		●	●		
(株) スーパーストックトーキョー	●			●	●	●
住友生命保険 (相)	●	●	●		●	
(株) ソニックガーデン			●		●	
(株) ディー・エヌ・エー			●	●		●
パナソニック ホールディングス (株)	●		●	●	●	
ロート製薬 (株)		●		●		●

取組による効果

業績アップ	採用応募者数の増加	離職率減少/従業員満足度向上	業務効率化/総労働時間の減少	経費の節減
	●	●	●	
●	●	●	●	
●		●	●	●
		●	●	●
	●	●	●	●
		●	●	●
●	●	●	●	●
	●	●	●	●
	●	●	●	
●		●		

働く場所の自由化で、テレワークをアップグレード  
「転勤なし異動」「サバティカル休暇」で就業継続も支援

## 伊藤忠テクノソリューションズ株式会社

設立：1979年

本社所在地：東京都港区

事業内容：コンピュータシステムの販売・保守など

従業員数：4,597人（うち女性824人）



### 特徴的な取組

- ✓テレワークで働く場所を自由化し、日本全国どこでも可能に
- ✓単身赴任解消や居住地を移さないまま転勤先で業務ができる「転勤なし異動」
- ✓理由不問のサバティカル休暇で、リスキリングや社会貢献活動

# 「スーパーフレックス制度」は土日祝日も対象(株)OKUTA)

コアタイムを設けず、勤務時間は自由自在  
DXを活用して遠隔地でのテレワークも可能に

## 株式会社 OKUTA

設立：1992年

本社所在地：埼玉県さいたま市

事業内容：新築・増改築の企画・設計・施工等

社員数：304人（うち女性150人）



### 特徴的な取組

- ✓土日祝日を含めて勤務時間を自由に設定できる「スーパーフレックス制度」
- ✓自然豊かな地方で仕事と子育てが両立できる「ふるさとテレワーク」
- ✓業務時間内の仮眠を推奨する「パワーナップ制度」

(注)法定休日は確保する必要がある

## 全ての社員がイキイキと働くための「生き方改革」を実践

### カゴメ株式会社

設立：1949年

本社所在地：愛知県名古屋市

事業内容：調味・保存食品、飲料など

従業員数：2,061人（うち女性682人）※連結では2,818人



#### 特徴的な取組

- ✓ テレワークとフレックスタイムを拡充。在宅と出社を併用したハイブリッドな働き方を推進
- ✓ 副業を先行して解禁。労働時間の短縮で生じた可処分時間の有効活用促す
- ✓ 一定期間、希望の勤務地を選択できる「地域カード」制度を創設



転勤を望まない職員も活躍できる環境づくり  
お客様・社会・職員のウェルビーイングにつながる「人財共育」

## 住友生命保険相互会社

設立：1907年

本社所在地：大阪府大阪市

事業内容：生命保険業

従業員数：42,954人（うち女性40,745人）

あなたの未来を強くする



### 特徴的な取組

- ✓ 3つのキャリアコースを用意し、総合職でも転勤しない働き方が選べる
- ✓ 配偶者の転勤や親の介護があっても仕事を続けられる「ファミリーサポート制度」
- ✓ 職員の健康増進活動を促す Vitality 休暇

# 人材確保・定着への効果

# アフターコロナにおける20代の転職志向

■就活学生の6割近くが、プレエントリー時に、**テレワーク制度**があるかを**重視**している。

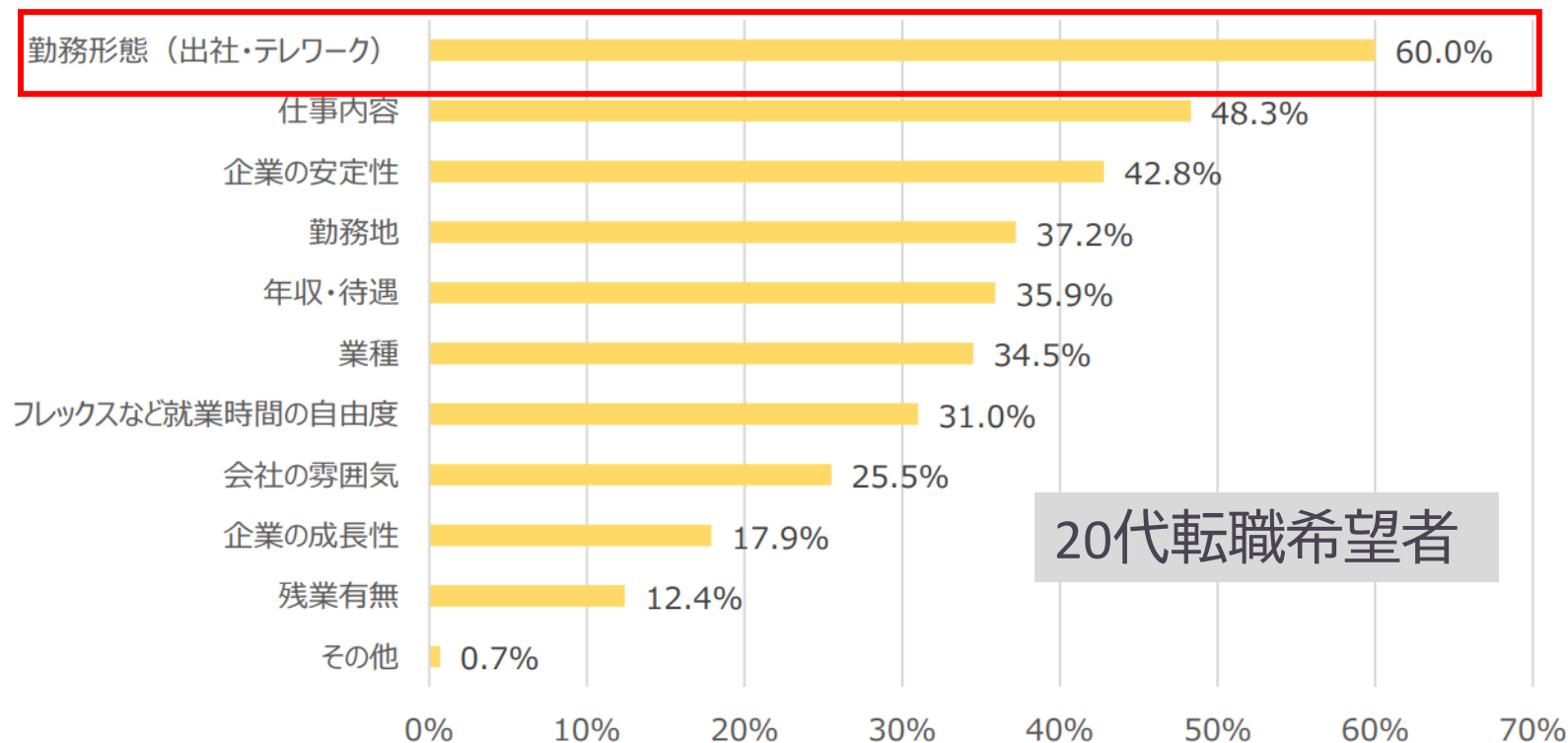
■20代の転職希望者が、コロナ禍を経て仕事選びで**重視**ようになった点は、「**勤務形態(出社・テレワーク)**」が**6割**。

プレエントリー時に、「テレワーク」制度があるかを重視しますか？

就活学生



新型コロナウイルス禍を経て、仕事選びで重視ようになった点



20代転職希望者

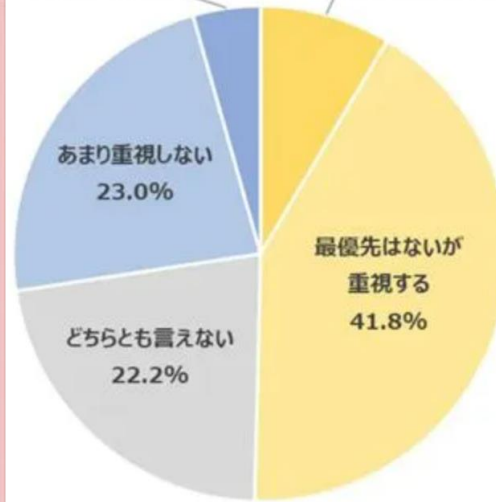
※新型コロナウイルス禍を経て、仕事選びの軸に変化があったとした20代が回答 (n=145)

# 26卒生の就活や企業選びにおける、「リモート勤務」制度の重要度

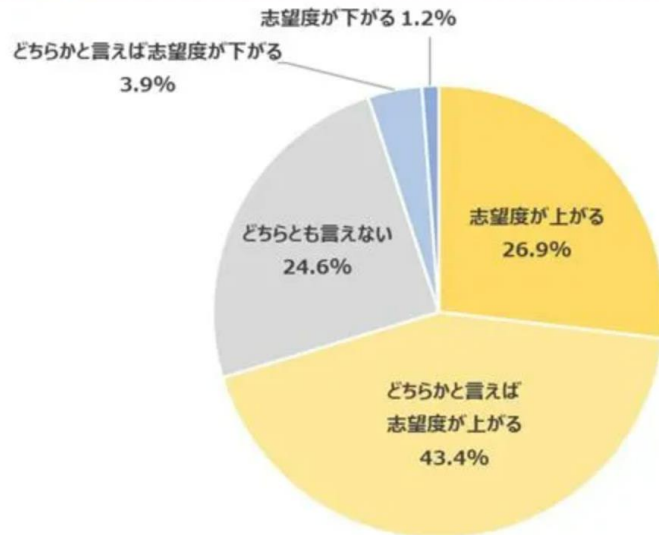
- 「リモート勤務」制度で志望度が上がると回答した2026卒業予定の学生は7割以上、半数以上の学生が“リモート勤務の有無”を重視。  
「フルリモート」や「居住地自由」制度のある企業も注目されてきている。

就職活動において、「リモート勤務制度」の有無はどの程度重視しますか？

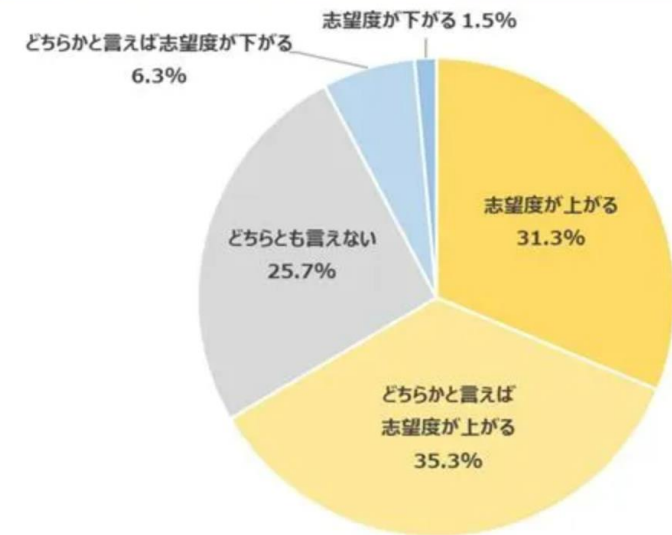
重視しない 4.4%      最優先で重視する 8.6%



「リモート勤務」制度がある企業は志望度が上がりますか？



「フルリモート」や「居住地自由」の企業は志望度が上がりますか？





# 転職希望者の強いテレワーク意向

## ■ 転職サイトの「フリーワード検索」人気の検索キーワードランキング

1位 在宅勤務、続いて、2位 フルリモート  
 ...4位 リモート...7位在宅..20位リモートワーク  
 ...30位完全在宅と、転職希望者のテレワークへの意識の高さが強くみられる。

### 転職希望者

#### 人気の検索キーワードランキング (2024年10月更新)

- |             |          |
|-------------|----------|
| ★ 1位 在宅勤務   | 6位 英語    |
| ★ 2位 フルリモート | 7位 在宅    |
| ★ 3位 未経験    | 8位 ワイヤレス |
| ★ 4位 リモート   | 9位 50代   |
| ★ 5位 TOEIC  | 10位 中国語  |

■ 派遣スタッフの「テレワークに関する調査」では、**テレワークができるなら雇用形態にこだわらない人が多く、やりがい、給与、労働時間など、何かしらと引き換えにしてもよいと回答する人が8割を超える**

### 派遣社員

【図表8】 テレワークに感じるメリットの大きさ

感じているメリット	回答数	1位	2位	3位	4位	あてはまるものはない
		雇用形態にはこだわらない	やりがいをあまり感じない仕事であっても良い	多少勤務時間が長くなっても良い	多少給与が下がっても良い	
テレワークをすることで人間関係や通勤のストレスが減らせるなら	(n=596)	49.8%	34.2%	33.2%	17.4%	19.8%
テレワークをすることでプライベートの時間が充実できるなら	(n=565)	50.8%	32.7%	31.3%	17.3%	19.3%
テレワークをすることで家事と両立できるなら	(n=357)	53.5%	34.2%	33.6%	16.2%	15.7%
テレワークをすることで業務効率が良くなるなら	(n=169)	53.3%	32.5%	30.8%	13.6%	14.8%
テレワークをすることで育児と両立できるなら	(n=90)	53.3%	37.8%	27.8%	23.3%	17.8%

## 2. テレワークガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/content/tw\\_guideline.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/tw_guideline.pdf)





# テレワークの労務管理とテレワークガイドライン (テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン)

## ■テレワークガイドラインにおける「テレワーク」とは、 労働者が情報通信技術を利用して 行う事業場外勤務



◇テレワークガイドラインパンフレット  
[https://www.mhlw.go.jp/content/tw\\_guideline.pdf](https://www.mhlw.go.jp/content/tw_guideline.pdf)

令和6年  
3月29日  
改定



## ■労働基準関係法令の適用 労働基準法上の労働者については、 テレワークを行う場合も、 以下のような労働基準関係法令が 適用されます

労働基準法(昭和22年法律第49号)

最低賃金法(昭和34年法律第137号)

労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)

労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)

(参考)改定ガイドラインの目次

1 趣旨

2 テレワークの形態

3 テレワークの導入に際しての留意点

(1) テレワークの推進に当たって

(2) テレワークの対象業務

(3) テレワークの対象者等

(4) 導入に当たっての望ましい取組

4 労務管理上の留意点

(1) テレワークにおける人事評価制度

(2) テレワークに要する費用負担の取扱い

(3) テレワーク状況下における人材育成

(4) テレワークを効果的に実施するための  
人材育成

5 テレワークのルールの方策と周知

(1) 労働基準関係法令の適用

(2) 就業規則の整備

(3) 労働条件の明示

(4) 労働条件の変更

6 様々な労働時間制度の活用

(1) 労働基準法に定められた様々な労働時間制度

(2) 労働時間の柔軟な取扱い

(3) 業務の性質等に基づく労働時間制度

7 テレワークにおける労働時間管理の工夫

(1) テレワークにおける労働時間管理の考え方

(2) テレワークにおける労働時間の把握

(3) 労働時間制度ごとの留意点

(4) テレワークに特有の事象の取扱い

ア中抜け時間

イ勤務時間の一部についてテレワークを

行う際の移動時間

ウ休憩時間の取扱い

エ時間外・休日労働の労働時間管理

オ長時間労働対策

8 テレワークにおける安全衛生の確保

(1) 安全衛生関係法令の適用

(2) 自宅等でテレワークを行う際の

メンタルヘルス対策の留意点

(3) 自宅等でテレワークを行う際の

作業環境整備の留意点

(4) 事業者が実施すべき管理に関する事項

9 テレワークにおける労働災害の補償

10 テレワークの際のハラスメントへの対応

11 テレワークの際のセキュリティへの対応

# 費用負担

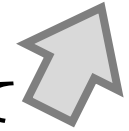
# テレワークに要する費用負担の取扱い

■テレワークを行うことによって**労働者に過度の負担**が生じることは望ましくありません。



- ・労使のどちらがどのように負担するか
- ・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

あらかじめ労使で十分に話し合い  
就業規則等で定めなければならない



労働基準法  
第八十九条第五号

■通信費や水道光熱費など、業務使用分とプライベートとの切り分けが困難な費用について

①在宅勤務者に負担させる	在宅勤務の頻度が低い場合	<b>就業規則に規定</b> しなければならない。 (労基法 第89条第5号)
②テレワーク(在宅勤務)手当を支給する	月額3,000～5,000円、 日額100円～150円が多い	渡し切り(実費弁償でない)の場合、 <b>社会保険料や割増賃金の算定基礎</b> となる。
③「実費相当分」を支給する	実際の費用のうち業務に要した 実費の金額を在宅勤務の実態 (勤務時間等)を踏まえて <b>合理的・客観的に計算</b> し、支給する。	社会保険料や割増賃金の算定基礎でない。  (参考)国税庁「在宅勤務に係る費用負担 等に関するFAQ(源泉所得税関係)」 <a href="https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020012-080.pdf">https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020012-080.pdf</a>



※テレワーク対象者が一時的に出勤する際に要する交通費(実費)について  
基本的に、**当該労働日における労働契約上の労務提供地**が、**事業所**であれば**通勤手当**(社会保険料等の算定基礎に含める)、**自宅**であれば**実費弁償としての交通費**(社会保険料等の算定基礎に含めない)。

# 【参考】在宅勤務の費用負担に関する非課税基準

2021年1月、国税庁「在宅勤務に係る費用負担に関するFAQ」より

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020012-080.pdf>



## ■電気料金に係る業務使用部分の計算方法

〔問8〕従業員が負担した電気料金について、在宅勤務に要した部分を支給する場合、業務のために使用した部分はどのように計算すればよいですか。

〔答〕基本料金や電気使用料については、業務のために使用した部分を合理的に計算する必要があります。例えば、次の【算式】により算出したものを従業員に支給した場合には、従業員に対する給与として課税しなくて差し支えありません。

### 【算式】

$$\begin{array}{l} \text{業務のために} \\ \text{使用した} \\ \text{基本料金や} \\ \text{電気使用料} \end{array} = \begin{array}{l} \text{従業員が負担} \\ \text{した1か月の} \\ \text{基本料金や} \\ \text{電気使用料} \end{array} \times \frac{\begin{array}{l} \text{業務のために} \\ \text{使用した部屋の} \\ \text{床面積} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{自宅の床面積} \end{array}} \times \frac{\begin{array}{l} \text{その従業員の} \\ \text{1か月の} \\ \text{在宅勤務日数} \end{array}}{\begin{array}{l} \text{該当月の日数} \end{array}} \times \frac{1}{2}$$

※算式の「1/2」については、1日の内、睡眠時間を除いた時間の全てにおいて均等に基本料金や電気使用料が生じていると仮定し、次のとおり算出しています。

- ① 1日：24時間
- ② 平均睡眠時間：8時間  
（「平成28年社会生活基本調査」（総務省統計局）で示されている7時間40分を切上げ）
- ③ 法定労働時間：8時間
- ④ 1日の内、睡眠時間を除いた時間に占める労働時間の割合  
：③ ÷ (① - ②) = 8時間 / (24時間 - 8時間) = 1 / 2

（注）上記の算式によらずに、より精緻な方法で業務のために使用した基本料金や電気使用料の金額を算出し、その金額を企業が従業員に支給している場合についても、従業員に対する給与として課税しなくて差し支えありません。

# 通勤手当の支給方法や基準を変更する場合の規程例

## テレワークの日数を基準にした変更例

(給与)

第〇条 在宅勤務者の給与については、就業規則第〇条の定めるところによる。  
2 前項の規定にかかわらず、在宅勤務(在宅勤務を終日行った場合に限る。)が週に4日以上の場合の通勤手当については、毎月定額の通勤手当は支給せず実際に通勤に要する往復運賃の**実費**を給与支給日に支給するものとする。

出所：厚生労働省「テレワークモデル就業規則」

## 従来の通勤手当よりも実費の方が低い額である場合の変更例

(通勤手当)

第〇条 テレワーク勤務者の通勤手当については、実施頻度により通勤定期券相当額か往復に要する通勤交通費の実費のいずれかの方法によるものとします。  
2 前項の目安として通勤定期券額を往復に要する運賃額を除いて得た数がその月の出勤見込み日数を上回る場合は**実費精算**、下がる場合は**通勤定期券**とします。

出所：日経文庫「いまさら聞けないテレワークの常識」



Q. 在宅勤務・テレワークを導入し、被保険者が一時的に出社する際に要する交通費を事業主が負担する場合、この交通費は標準報酬月額額の算定基礎となる報酬に含まれますか。

出社した日における  
労働契約上の労務の提供地が  
自宅の場合

業務命令により事業所等に一時的に出社し、その移動にかかる実費を事業主が負担する場合、その費用は原則として実費弁償と認められ、標準報酬月額額の算定基礎となる報酬には含みません。

出社した日における  
労働契約上の労務の提供地が  
事業所の場合

自宅から事業所に出社するために要した費用を事業主が負担する場合、その費用は原則として通勤手当として報酬に含まれます。



# テレワーク対象者が一時的に出社する際に要する交通費(実費)

- ・通勤手当…会社に通勤するために必要となる費用
- ・交通費……業務上必要な移動にかかる費用

当該労働日における 労働契約上の 労務提供地	自宅一事業所に出社する際の 費用の取扱い	社会保険料等の 算定基礎
自宅	業務として一時的に出社する場合は実費弁償 交通費 (報酬等・賃金に該当しない)	非対象
事業所	通勤手当 (報酬等・賃金に該当する)	対象

# 労働安全衛生

～情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドラインなど～

<https://www.mhlw.go.jp/content/000580827.pdf>



# テレワークにおける安全衛生の確保(チェックリストの活用)

## ・健康相談を行うことが出来る体制の整備

(労働安全衛生法第13条の3)

## ・労働者を雇い入れたとき又は作業内容を変更したとき

の安全又は衛生のための教育(労働安全衛生法第59条)

## ・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)

## ・過重労働による健康障害を防止するための長時間労働者

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(労働安全衛生法第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労働時間の状況の把握

(労働安全衛生法第66条の8の3)、

## 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(昭和47年労働省令第32号)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)

## ・労働者に対する健康教育及び健康相談その他労働者の健康

## の保持増進を図るために必要な措置

(労働安全衛生法第69条)



## 「テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト」

### 労働者用 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リスト

1.

このチェックリストは、自宅等においてテレワークを行う際の作業環境について、テレワークを行う労働者本人が確認する際に活用いただくことを目的としています。

2.

確認した結果、すべての項目に☑が付くように、不十分な点があれば事業者と話し合って改善を図るなどにより、適切な環境下でテレワークを行うようにしましょう。

#### 1 安全衛生管理体制について

(1) 衛生管理者等の選任、安全・衛生委員会等の開催

<input type="checkbox"/> 業種や事業場規模に応じ、必要な管理者等の選任、安全・衛生委員会等が開催されているか。	◎
<input type="checkbox"/> 常時使用する労働者数に基づく事業場規模の判断は、テレワーク中の労働者も含めて行っているか。	◎
<input type="checkbox"/> 衛生管理者等による管理や、安全・衛生委員会等における調査審議は、テレワークが通常の勤務とは異なる点に留意の上、行っているか。	
<input type="checkbox"/> 自宅等における安全衛生上の問題(作業環境の大きな変化や労働者の心身の健康に生じた問題など)を衛生管理者等が把握するための方法をあらかじめ定めているか。	

### 事業者用 テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト

1.

このチェックリストは、労働者にテレワークを実施させる事業者が安全衛生上、留意すべき事項を確認する際に活用いただくことを目的としています。

2.

労働者が安全かつ健康にテレワークを実施する上で重要な事項ですので、全ての項目に☑が付くように努めてください。

3.

「法定事項」の欄に「◎」が付されている項目については、労働安全衛生関係法令上、事業者が義務付けられている事項ですので、不十分な点があれば改善を図ってください。

4.

適切な取組が継続的に実施されるよう、このチェックリストを用いた確認を定期的(半年に1回程度)に実施し、その結果を衛生委員会等に報告してください。

#### 1 作業場所やその周辺の状況について

(1) 作業等を行うのに十分な空間が確保されているか。

【観点】

- ・作業の際に手足を伸ばせる空間があるか。
- ・静的筋緊張や長時間の拘束姿勢、上肢の反復作業などに伴う疲労やストレスの解消のために、体操やストレッチを適切に行うことができる空間があるか。
- ・物が密集している等、窮屈に感じないか。

(2) 無理のない姿勢で作業ができるように、机、椅子や、ディスプレイ、キーボード、マウス等について適切に配置しているか。

【観点】

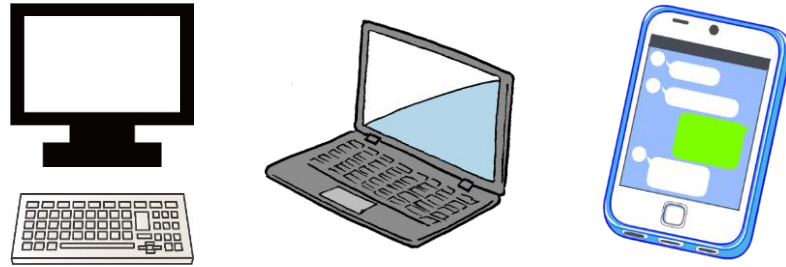
- ・眼、肩、腕、腰に負担がかからないような無理のない姿勢で作業を行うことができるか。

情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン(情報機器ガイドライン)とは、**事務所**において行われる情報機器作業の労働衛生管理についての基準を示したものです

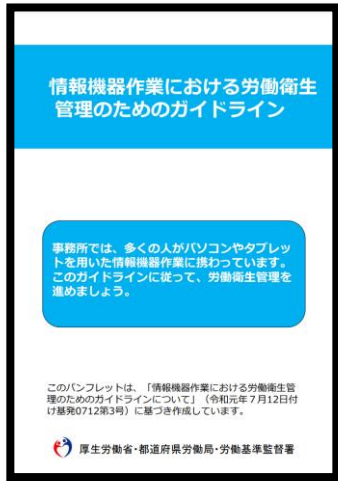
**事務所以外の場所**で行われる情報機器作業についても、**情報機器ガイドラインに準じた管理**をして下さい

<情報機器の例>

- ・デスクトップ型パソコン
- ・ノート型パソコン
- ・タブレット
- ・スマートフォン



情報機器作業とは、パソコンやタブレット端末等の情報機器を使用して、データの入力・検索・照合等、文章・画像等の作成・編集・修正等、プログラミング、監視等を行う作業



- ・ 対象となる作業
- ・ 作業環境管理
- ・ 作業管理
- ・ 情報機器等及び作業環境の維持管理
- ・ 健康管理
- ・ 労働衛生教育
- ・ 配慮事項等

作業管理

小休止1回～2回

情報機器作業  
**60分**

作業  
休止時間

10分～15分



# 自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備(情報機器ガイドライン)

## 部屋

- ・作業等を行うのに十分な空間が確保されているか
- ・転倒することがないように整理整頓されているか

(参考:事務所則第2条)  
設備の占める容積を除き、  
10m<sup>3</sup>以上の空間とする

一部改正

基 発 1201 第 7 号  
令和3年 12 月 1 日

## 窓

空気の入れ換えを行うこと

(窓の開閉や換気設備の活用)

- ・ディスプレイに太陽光が入射する場合は、窓にブラインドやカーテンを設けること

(参考:事務所則第3条、情報機器作業ガイドライン)

## 机、椅子、PC

- ・目、肩、腕、腰に負担がかからないよう、机、椅子や、ディスプレイ、キーボード、マウス等を適切に配置し、無理のない姿勢で作業を行うこと

(参考:情報機器作業ガイドライン)



## 照明

・作業に支障がない十分な明るさにすること

(参考:事務所則第10条、情報機器作業ガイドライン)

机上は照度300ルクス以上とする

### PC

- ・輝度やコントラストが調整できる
- ・キーボードとディスプレイは分離して位置を調整できる
- ・操作しやすいマウスを使う

(※)ディスプレイ画面の明るさ、書類及びキーボード面における明るさと周辺の明るさの差はなるべく小さくすること

### 机

- ・必要なものが配置できる広さがある
- ・作業中に脚が窮屈でない空間がある
- ・体型に合った高さである、又は高さの調整ができる

### 椅子

- ・安定していて、簡単に移動できる
- ・座面の高さを調整できる
- ・傾きを調整できる背もたれがある
- ・肘掛けがある



室温

湿度

・冷房、暖房、通風などを利用し、作業に適した温度、湿度となるよう、調整をすること

(参考:事務所則第5条、情報機器作業ガイドライン) 室温18℃~28℃  
相対湿度40%~70% を目安とする



# メンタルヘルス対策

ラインによるケアで大切なのは、  
管理監督者が「いつもと違う」部下に早く気付くこと。  
日頃から部下に関心を持って接しておき、  
いつもの行動様式や  
人間関係の持  
ち方について  
知っておく  
ことが必要。



孤独や不安を感じた際のご相談先

働く人の「こころの耳 相談窓口」

電話相談 0120-565-455  
月・火 17時～22時  
土・日 10時～16時  
(祝日、年末年始はのぞく)

SNS相談  
月・火 17時～22時  
土・日 10時～16時  
(祝日、年末年始はのぞく)

メール相談  
24時間受付/  
1週間以内に返信します

## 「いつもと違う」部下の様子

- 遅刻、早退、欠勤が増える
- 休みの連絡がない(無断欠勤がある)
- 残業、休日出勤が不釣合いに増える
- 仕事の能率が悪くなる。思考力・判断力が低下する
- 業務の結果がなかなかでこない
- 報告や相談、職場での会話がなくなる(あるいはその逆)
- 表情に活気がなく、動作にも元気がない(あるいはその逆)
- 不自然な言動が目立つ
- ミスや事故が目立つ
- 服装が乱れたり、衣服が不潔であったりする

テレワークにおけるメンタルヘルス対策のための手引き  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000917259.pdf>



## 目次

はじめに

### 第1章 解説編 ..... 1

- 1 テレワークの動向 ..... 1
- 2 テレワークがもたらす就業への影響と  
テレワーク下におけるメンタルヘルス対策の課題 ..... 2  
(1) テレワークの導入・運用がもたらす就業への好影響 ..... 2  
(2) テレワークの導入・運用がもたらす就業への好ましくない影響と関連する要因 ..... 3  
(3) テレワークにおけるメンタルヘルス対策を実施する上での課題 ..... 4
- 3 テレワークにおけるメンタルヘルス対策のポイントと留意点 ..... 6  
(1) メンタルヘルス対策の基本と課題への対応 ..... 6  
(2) テレワーク下における職場のストレス要因に対応した取組 ..... 13

### 第2章 事例編 ..... 19

### 第3章 参考資料編 ..... 41

- 関連指針等 ..... 41
- 相談窓口一覧 ..... 41
- 情報提供サイト ..... 42

# 労働災害補償

# テレワークにおける労働災害

テレワーク時であっても  
業務遂行性・業務起因性が認められた場合に給付

使用者は、労働時間の把握において、**情報通信機器の使用状況**などの客観的な記録や労働者から申告された**時間の記録**の保存、災害発生**状況等**を可能な限り記録しておくことを**労働者に対して周知**することが望ましい。



私的行為



恣意的行為

恣意的行為・私的行為によるものは認められない。

**個別事例** 個別の判断は所轄の労働基準監督署が行いますが具体的に認定されたケースは以下の事例があります。

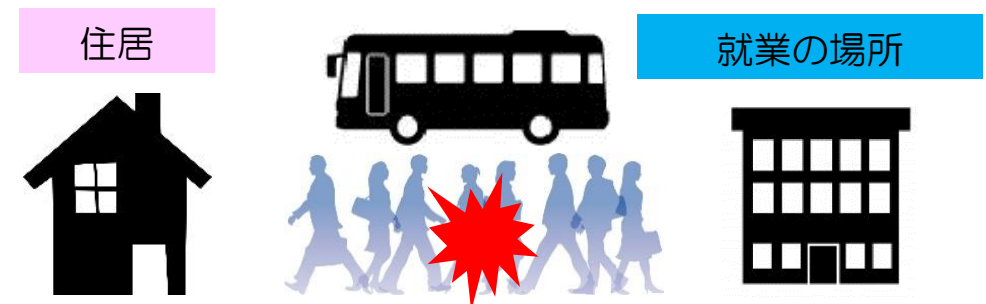
自宅で所定労働時間にパソコン業務を行っていたが、トイレに行くため作業場所を離席した後、作業場所に戻り椅子に座ろうとして転倒した事案。

これは、**業務行為に付随する行為**に起因して災害が発生しており、私的行為によるものとも認められないため、**業務災害**と認められる。



モバイル勤務・サテライトオフィス勤務時にも労災保険は適用されます。

## 通勤災害



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傷病等をいい、モバイル勤務や施設利用型勤務では、通勤災害が認められる場合も考えられます

# 労働時間制度

# 労働時間法制度の分類

## 労働基準法

通常の労働時間制  
(法定労働時間)  
1日8時間、1週40時間

第32条

所定労働時間勤務

就業規則等で定められた始業時刻に始まり終業時刻に終わる時間制度。

時差出勤制度

フレックスタイムの導入が難しい会社でも、所定労働時間のパターンをいくつか用意して、社員と話し合いで調整して、会社が指定する制度。

労働者ごとに自由度を認める制度

その日の所定労働時間はそのまましつつ、始業及び終業の時刻についてテレワークを行う労働者ごとに自由度を認める制度。(テレワークガイドラインより)

変形労働時間制  
(労働時間の例外)  
変形労働時間制は、週平均40時間以内の範囲で、36協定届によらず、割増賃金を支払うことなく、特定の日・週に法定労働時間の原則を超えて労働させることができる制度です。

第32条の2

1ヵ月単位の変形労働時間制

過半数組合等との労使協定又は就業規則等により、1箇月以内の一定期間を平均し1週間の労働時間が40時間を超えない範囲内において、各労働日の労働時間を具体的に定めるもの。

第32条の3

フレックスタイム制

就業規則等により始業及び終業の時刻をその労働者の決定に委ねることとした労働者について、過半数組合等との労使協定により、対象となる労働者の範囲、清算期間(3箇月以内)、清算期間における総労働時間等の事項を定めるもの。

第32条の4

1年単位の変形労働時間制

過半数組合等との労使協定により、1年以内の一定期間を平均して1週間の労働時間が40時間を超えない範囲内において、対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間を具体的に定めるもの。

第32条の5

1週間単位の変形労働時間制

規模30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店の事業を対象とし、過半数組合等との労使協定により、事前に労働者へ通知の上、1日の法定労働時間(最大10時間まで)を超えて労働させることのできる制度。

みなし労働時間制度、労働時間規制の適用除外

第38条の2

事業場外労働

事業場外で労働に従事し労働時間を算定し難いときは、所定労働時間労働したものとみなす制度。当該業務を遂行するためには通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、その通常必要となる時間労働したものとみなすもの。

第38条の3

専門業務型裁量労働制

専門業務に従事する労働者について、労使協定書で定めた時間労働したとみなす制度。対象は法定の20業務に限られ、労使協定書には業務遂行手段及び時間配分の決定に関し具体的指示をしないこと、健康・福祉確保措置、苦情処理措置等の定めを要します。

第38条の4

企画業務型裁量労働制

企画業務に従事する労働者について、労使委員会の決議による時間労働したとみなす制度。対象は事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務に従事し、業務遂行手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的指示をしない労働者に限られます。

第41条の2

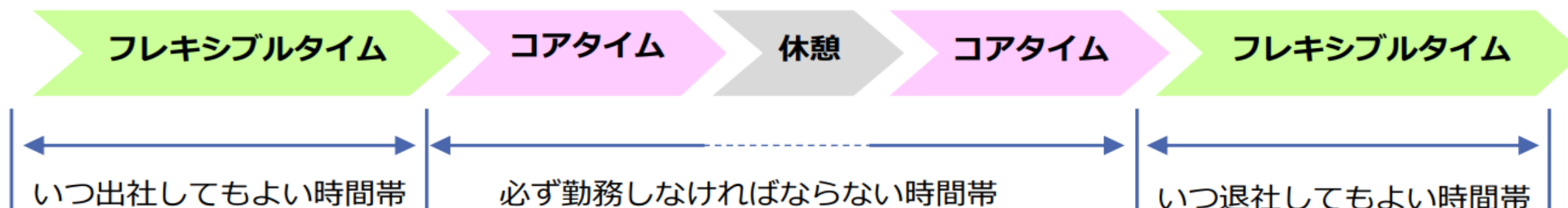
高度プロフェッショナル制度

高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間104日以上の日休確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。



# フレックスタイム制

## ■フレックスタイム制（イメージ）



出所：厚生労働省「フレックスタイム制のわかりやすい解説&導入の手引き」

■フレックスタイム制は、労働者が始業及び終業の時刻を決定することができる制度であり、テレワークになじみやすい制度である。（中抜けや運用による家庭生活の充実など）

例 え ば	 在宅勤務	始業及び終業の時刻を柔軟に調整	 中抜け	労働者自らの判断により、中抜け時間を調整	 テレワーク	テレワーク日はコアタイムを設けない	 出勤日・時間はコアタイムを設ける
-------------	----------	-----------------	---------	----------------------	-----------	-------------------	----------------------

出所：厚生労働省「テレワークガイドライン」

フレックスタイム制を導入するには  
労使協定で所定の事項を定め、就業規則への規定、届出が必要となる。

緊急対応またはトライアル中だからといって労働基準法を免除・猶予する特例はない。

（※労働基準法第33条所定の災害等による臨時の必要がある場合の時間外休日労働等を除く）

# フレックスタイム制度の留意点

## ( i )就業規則等への規定

## ( ii )労使協定で所定の事項を定めること

■就業規則その他これに準ずるものにより、  
始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねる旨を  
定める必要があります。

### 就業規則の例

#### (適用労働者の範囲)

第〇条 第〇条の規定にかかわらず、営業部及び開発部に所属する従業員にフレックスタイム制を適用する。

#### (清算期間及び総労働時間)

第〇条 清算期間は1箇月間とし、毎月1日を起算日とする。

② 清算期間中に労働すべき総労働時間は、154時間とする。

#### (標準労働時間)

第〇条 標準となる1日の労働時間は、7時間とする。

#### (始業終業時刻、フレキシブルタイム及びコアタイム)

第〇条 **フレックスタイム制が適用される従業員の始業および終業の時刻については、従業員の自主的決定に委ねるものとする。**ただし、始業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午前6時から午前10時まで、終業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午後3時から午後7時までの間とする。

② 午前10時から午後3時までの間（正午から午後1時までの休憩時間を除く。）については、所属長の承認のないかぎり、所定の労働に従事しなければならない。

#### (その他)

第〇条 前条に掲げる事項以外については労使で協議する。

始業・終業時刻を従業員の自主的決定に委ねる旨を定める必要があります。

■労使協定に制度の基本的枠組みを定める

- ①対象となる労働者の範囲
- ②清算期間
- ③清算期間における総労働時間（清算期間における所定労働時間）
- ④標準となる1日の労働時間
- ⑤コアタイム(※任意)
- ⑥フレキシブルタイム(※任意)

### 労使協定の例

〇〇産業株式会社と〇〇産業労働組合とは、労働基準法第32条の3の規定にもとづき、フレックスタイム制について、次のとおり協定する。

#### (フレックスタイム制の適用社員)

第〇条 営業部及び開発部に所属する従業員にフレックスタイム制を適用する。

#### (清算期間)

第〇条 労働時間の清算期間は、4月、7月、10月、1月の1日から翌々月末日までの3箇月間とする。

#### (総労働時間)

第〇条 清算期間における総労働時間は、1日7時間に清算期間中の所定労働日数を乗じて得られた時間数とする。

総労働時間 = 7時間 × 3箇月の所定労働日数

#### (1日の標準労働時間)

第〇条 1日の標準労働時間は、7時間とする。

#### (コアタイム)

第〇条 必ず労働しなければならない時間帯は、午前10時から午後3時までとする。

#### (フレキシブルタイム)

第〇条 適用社員の選択により労働することができる時間帯は、次のとおりとする。

始業時間帯 = 午前6時から午前10時までの間

終業時間帯 = 午後3時から午後7時までの間

#### (超過時間の取扱い)

第〇条 清算期間中の実労働時間が総労働時間を超過したときは、会社は、超過した時間に対して時間外割増賃金を支給する。

#### (不足時間の取扱い)

第〇条 清算期間中の実労働時間が総労働時間に不足したときは、不足時間を次の清算期間にその法定労働時間の範囲内で繰り越すものとする。

#### (有効期間)

第〇条 本協定の有効期間は、〇〇年〇月〇日から1年とする。

# 事業場外みなし労働時間制

■事業場外みなし労働時間制は、労働者が事業場外で業務に従事した場合において労働時間を算定することが困難な時に適用される制度



① 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと

② 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと

使用者の具体的な指揮監督が及ばないときに活用できる制度

①②をいずれも満たす場合  
制度を適用することができる

要件①

勤務時間中に、労働者が自分の意思で通信回線自体を切断することができる場合

勤務時間中は通信回線自体の切断はできず、使用者の指示は情報通信機器を用いて行われるが、労働者が情報通信機器から自分の意思で離れることができ、応答のタイミングを労働者が判断することができる場合

会社支給の携帯電話等を所持していても、その応答を行うか否か、又は折り返しのタイミングについて労働者において判断できる場合

➡ 情報通信機器を労働者が所持していることのみをもって、制度が適用されないことはない。

要件②

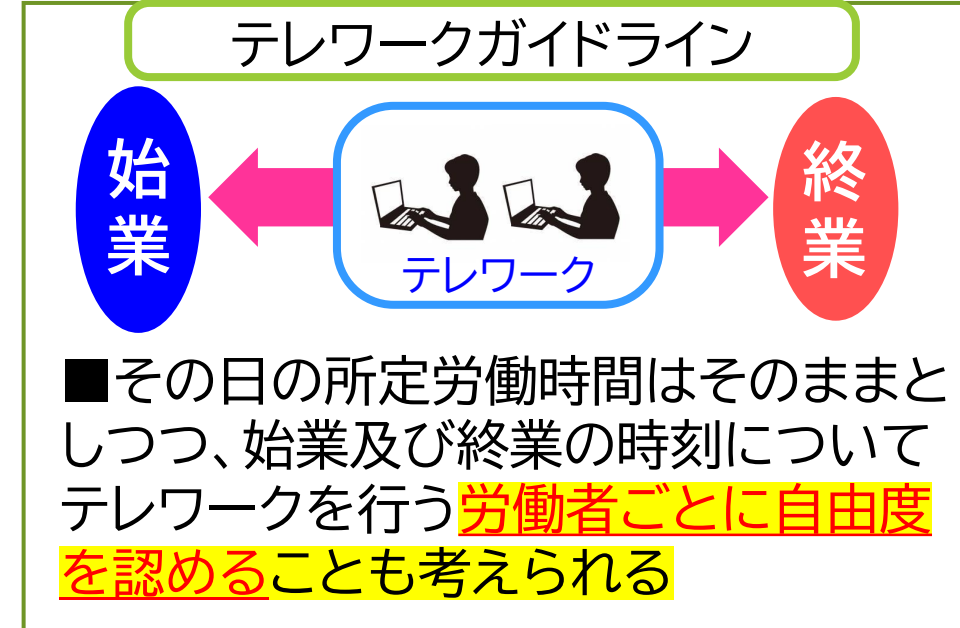
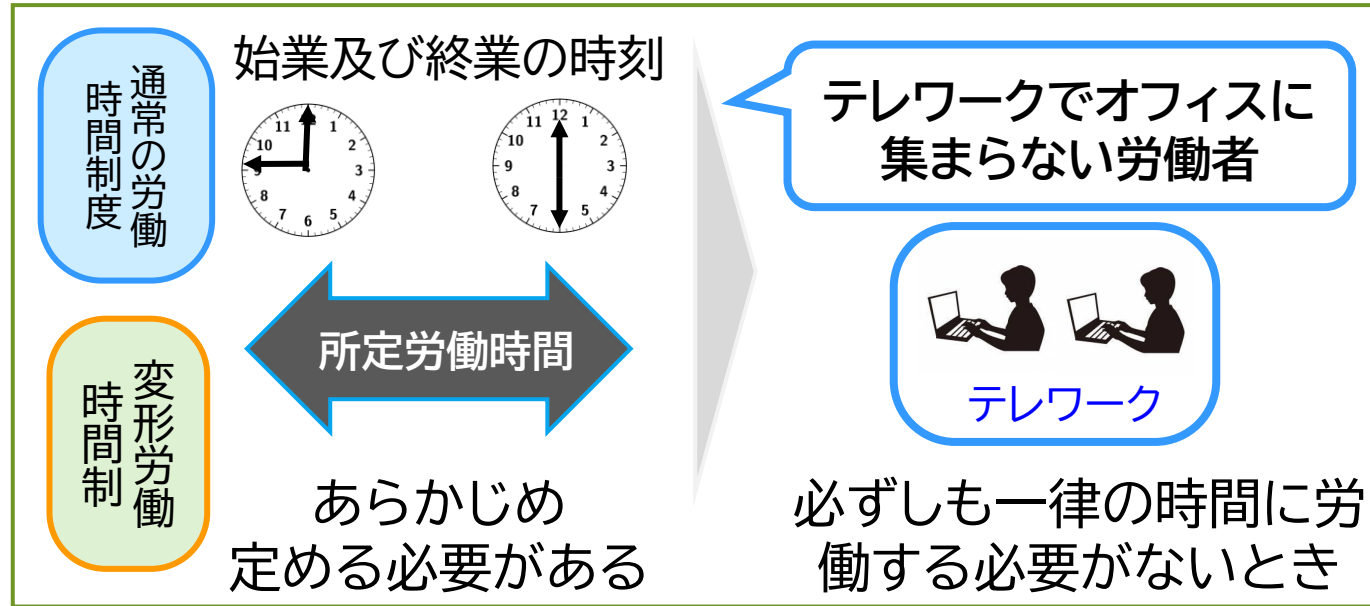
使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本的事項にとどまり、一日のスケジュール(作業内容とそれを行う時間等)をあらかじめ決めるなど作業量や作業の時期、方法等を具体的に特定するものではない場合

作業量や作業の時期、方法等を具体的に特定できると「みなし労働時間制」は適用できない

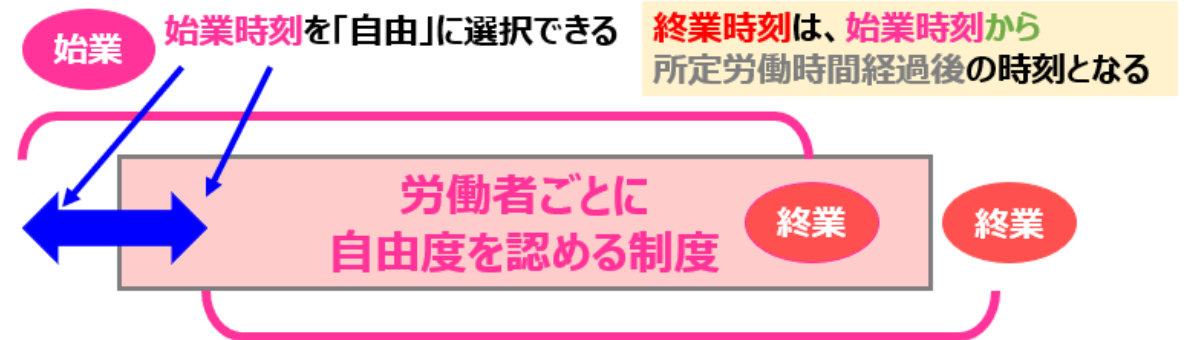
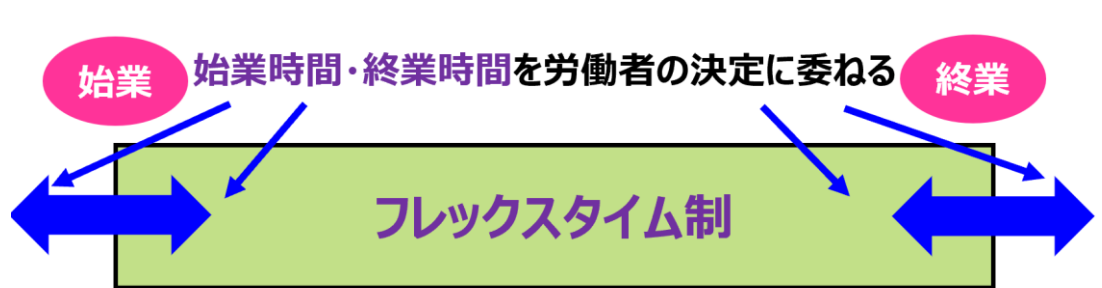
(筆者注)

# 通常の労働時間制度及び変形労働時間制

「通常の労働時間制」「変形労働時間制」のままで労働時間を柔軟に



■あらかじめ就業規則に定めておくことによって、テレワークを行う際に労働者が始業及び終業の時刻を変更することができるようにすることが可能



# 労働時間管理



# 労働時間の把握

「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」(平成29年1月20日策定)

も踏まえた使用者の対応として、次の方法によることが考えられる。


## 【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

### 1. 始業・終業時刻の確認・記録

※賃金台帳には、労働者各人別の労働時間数を記入しなければならない  
労基法108条、労基法施行規則54条1項5号

使用者は労働時間を適正に把握するため、労働者の**労働日ごとの始業・終業時刻**を確認し、これを**記録**すること

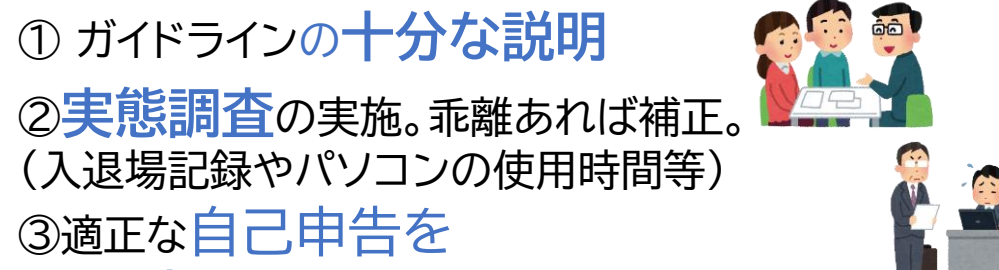
### 2. 原則的な方法



①使用者が、自ら**現認**することにより確認

②タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の**客観的な記録**を基礎として確認し、適正に記録

### 3. やむを得ず自己申告の場合

- 
- ① ガイドラインの**十分な説明**
  - ② **実態調査**の実施。乖離あれば補正。(入退場記録やパソコンの使用時間等)
  - ③ 適正な**自己申告**を**阻害する措置を設けてはならない**などの措置を講じる必要がある

客観的な記録

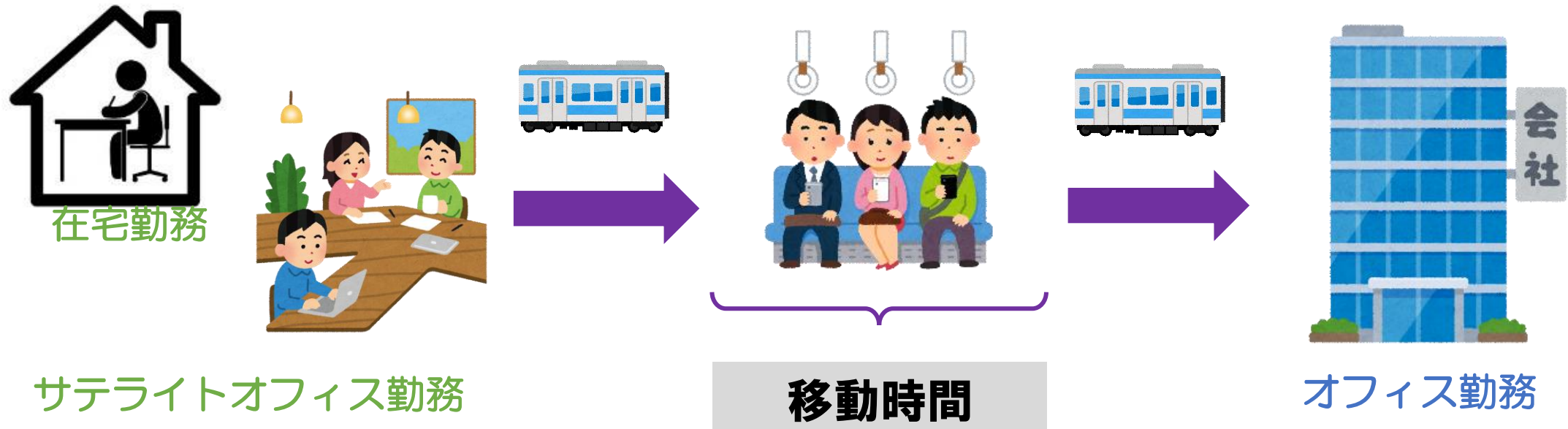
- ① **情報通信機器の使用時間の記録等により、労働時間を把握すること**
- ② **サテライトオフィスへの入退場の記録等により労働時間を把握すること**

# 移動時間

## ■勤務時間の一部でテレワークを行う際の移動時間

労働者による自由利用が保障されている時間については、休憩時間として取り扱うことが考えられる。

使用者が労働者に対し就業場所間の移動を命じ、その間の自由利用が保障されていない場合の移動時間は、労働時間に該当する。



# 中抜け時間

テレワークに際しては、一定程度労働者が業務から離れる時間が生じることが考えられる。このような中抜け時間については、労働基準法上、使用者は**把握すること**としても、**把握せずに始業及び終業の時刻のみを把握すること**としても、いずれでもよい。

中抜け時間を**把握しない**場合、始業・終業時刻の間の時間について、休憩時間を除き**労働時間**として取り扱う

中抜け時間を**把握する**場合、**休憩時間**として取り扱い、①終業時刻を繰り下げたり、②**時間単位の年次有給休暇**(労使協定要)として取り扱う

その方法として、例えば1日の終業時に、労働者から報告させることが考えられる。

<働く時間の**柔軟性が高い**場合の例> ※ワーケーション時にも柔軟に活用

地方でのテレワーク+中抜け/時間単位年休+余暇(+宿泊)

~9:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00~
移動	テレワーク			昼食	時間単位年休 /地域観光		オンライン会議	地域観光/夕食			移動	

出所：経団連「企業向けワーケーション導入ガイド」

これらの中抜け時間の取扱いについては、あらかじめ使用者が就業規則等において定めておくことが重要である。



# 長時間労働対策について

## ■長時間労働等を防ぐ方法

健康障害防止、ワークライフバランスの確保に配慮

### メール送付の抑制

役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することを自粛する

※電話等含め、  
使用者がルール  
を設けるなど



### システムへのアクセス制限

所定外深夜・休日は、事前に許可を得ない限りパソコン等にアクセスできないよう使用者が設定すること

※旧ガイドラインの  
「原則禁止等」を変更

### 時間外・休日・所定外深夜労働についての手続き

通常のオフィス勤務と同様に、労使の合意により、労働可能な時間帯や時間数をあらかじめ使用者が設定。手続等を就業規則に明記、労働者に書面等により明示

その他  
勤務間  
インターバル制度  
の利用も

### 長時間労働等を行う者への注意喚起等

長時間労働等が生じるおそれのある労働者や、休日・所定外深夜労働が生じた労働者に対して、使用者が注意喚起を行う。労働時間の記録を踏まえて行う方法や、労務管理システムから自動で警告を表示する方法など。



# 3. 育児・介護休業法の 改正とテレワーク



# 育児期における改正法施行後の仕事と育児の両立イメージ

## テレワーク努力義務

3歳になるまでの子を養育する労働者に関し事業主が講ずる措置(努力義務)の内容に、**テレワークを追加**

## 短時間勤務制度

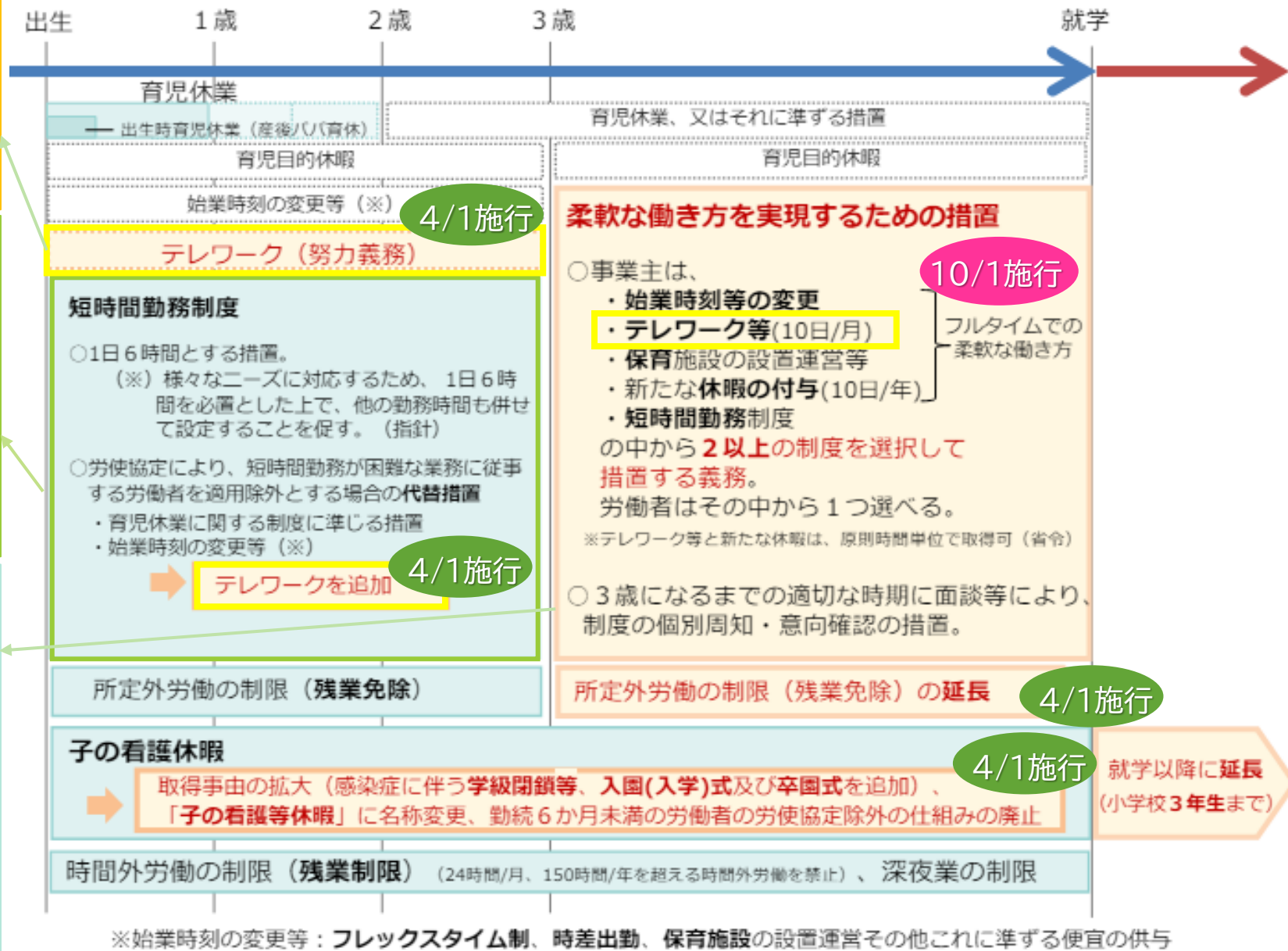
○労使協定により、短時間勤務が困難な業務に従事する労働者を適用除外とする場合の代替措置に、**テレワークを追加**

- ・育児休業に関する制度に準じる措置
- ・始業時刻の変更等(※)
- ・**テレワーク**

## 柔軟な働き方を実現するための措置

○3歳以上、小学校就学前の子を養育する労働者に関する柔軟な働き方を実現するための措置に、**テレワークを追加**

- ・始業時刻等の変更
- ・**テレワーク等(10日/月)**
- ・保育施設の設置運営等
- ・新たな休暇の付与(10日/年)
- ・短時間勤務制度



# 仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮等の新設

## 見直し内容

労働者からの妊娠・出産等の申出

① 出生

3歳になるまでの適切な時期

② 3歳

就学

### 育児休業制度の個別周知・意向確認

[時期]

本人又は配偶者が妊娠・出産等を申し出たとき

[個別周知と意向確認]

・事業主は、労働者に対して育児休業制度等の周知と育児休業・産後パパ育休の取得意向を確認するために面談等の措置を講じなければならない



### 個別の意向の聴取と配慮 10/1施行

[個別の意向の聴取]

・子や家庭の状況により、両立が困難となる場合もあるため、労働者の離職を防ぐ観点から、意向（勤務時間帯や勤務地、両立支援制度の利用期間の希望等）を確認しなければならない

[意向の配慮]

・意向を確認したあとは、自社の状況に応じ、事業主はその意向に配慮をしなければならない。  
例：配置、業務量の調整、両立支援制度の利用期間等の見直し、労働条件の見直しなど

### 「柔軟な働き方を実現するための措置」の個別周知・意向確認

[時期]

3歳になるまでの適切な時期

（加えて、最初の利用時以降にも定期的な面談等を実施することが望ましい（指針））

[個別周知と意向確認]

・事業主は、労働者に対して制度等の周知と利用の意向を確認するために面談等の措置を講じなければならない



### 個別の意向の聴取と配慮

[個別の意向の聴取]

（同左）

[意向の配慮]

（同左）

10/1施行

10/1施行

### 定期的な面談

・妊娠・出産等の申出時  
・「柔軟な働き方を実現するための措置」に係る面談等  
・育児休業からの復職時  
・短時間勤務制度や「柔軟な働き方を実現するための措置」の利用期間中などの機を捉え、定期的な面談を行うことが望ましいこととする（指針）

### 個別の意向の聴取の時期

①、②の時期のほか、  
・育児休業後に就業を開始する際  
・労働者から申出があった際等に、個別の意向を確認することが望ましいこととする（指針）

Q. 3歳になるまでの適切な時期とは？

1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで

Q. 個別周知・意向確認・聴取の方法は？

厚生労働省HPより「参考様式」をダウンロード可能



<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

さらに望ましい対応として、

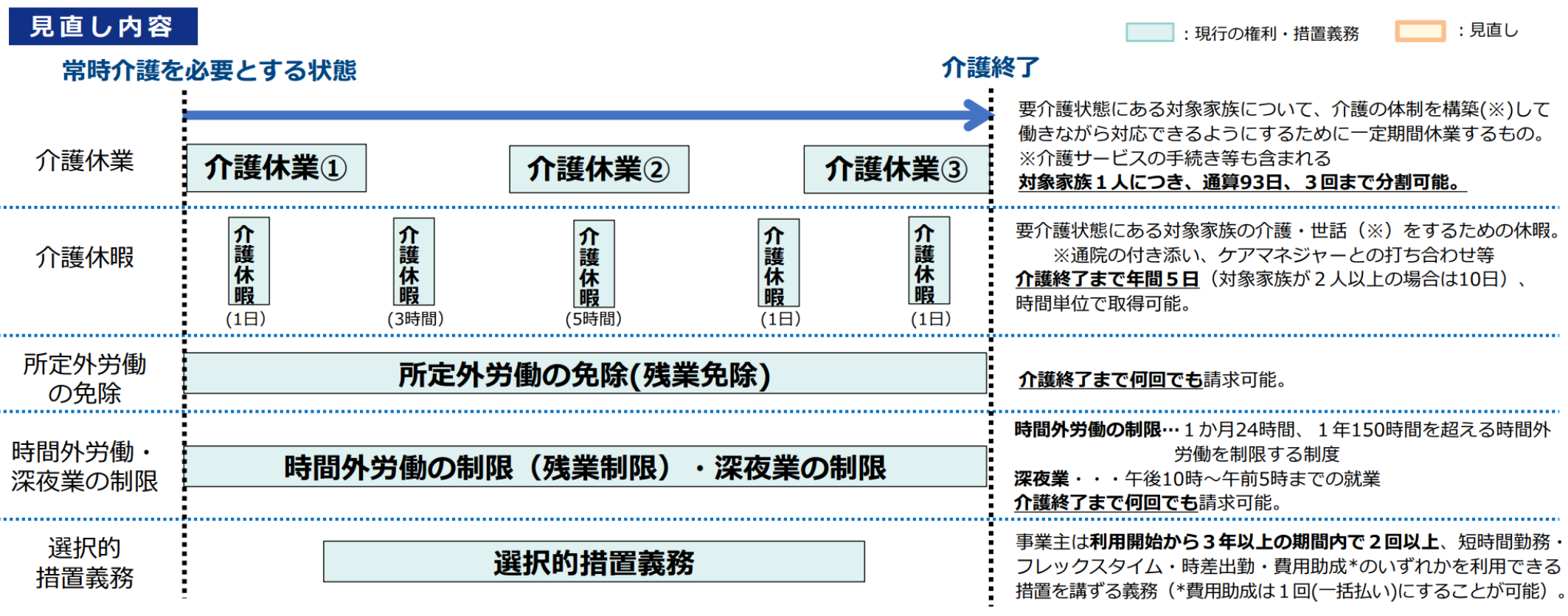
・子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること  
・ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること 等を示す（指針）

■ : 現行の措置義務

■ : 見直し

# 介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等

4/1施行  
 介護期の働き方について、  
 労働者がテレワークを選択できるよう  
 事業主に努力義務



- 事業主に以下の措置義務。
  - ・ 介護に直面した労働者が申出をした場合に、両立支援制度等に関する情報の**個別周知・意向確認**
  - ・ 介護に直面する前の**早い段階(40歳等)**の両立支援制度等に関する**情報提供** ※併せて介護保険制度についての周知も望ましい(指針)
  - ・ 研修や相談窓口の設置等の**雇用環境の整備**

※介護休業制度の目的(介護の体制を構築するために一定期間休業するもの)の理解促進を図る観点から、事業主による個別周知等を行う際には、その制度目的を踏まえることが望ましい(指針)。
- 介護期の働き方について、労働者がテレワークを選択できるよう事業主に努力義務。
- 介護休暇の勤続6か月未満の労働者の労使協定除外の仕組みは廃止する。

4/1施行



# 介護離職防止のための個別の周知・意向確認

## 介護に直面した労働者

### 介護に直面した旨の申出時

労働者が対象家族の介護に直面した旨を事業主に申し出たとき



### 介護に直面する前の早期の両立支援制度等に関する情報提供

事業主が情報提供を行う期間は次のいずれかとする

40歳に達する日の属する年度の初日から末日まで

※「達する日」とは、誕生日の前日



初日

末日

40歳に達する日の翌日から起算して1年間



誕生日

1年

## 個別周知する事項

4/1施行

介護休業に関する制度	
介護両立支援制度等	介護休暇に関する制度
	所定外労働の制限に関する制度
	時間外労働の制限に関する制度
	深夜業の制限に関する制度
	介護のための所定労働時間の短縮等の措置
介護休業及び介護両立支援制度等の申出の申出先	
介護休業給付金に関すること	

※併せて介護保険制度についての周知も望ましい（指針）。

## 個別周知・意向確認



面談



書面の交付



ファクシミリを利用  
しての送信



電子メール等の送信

労働者が電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。

※介護休業制度の目的（介護の体制を構築するために一定期間休業するもの）の理解促進を図る観点から、事業主による個別周知等を行う際には、その制度目的を踏まえることが望ましい（指針）。

# 介護離職防止のための雇用環境整備

4/1施行

介護休業や介護両立支援制度等（※）の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備 （相談窓口設置）
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

①

介護休業・介護両立支援制度等に関する  
**研修の実施**



②

介護休業・介護両立支援制度等に関する  
**相談体制の整備**  
(相談窓口設置等)

相談対応者

相談窓口



③

自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の  
**事例の収集・提供**

自社の介護休業取得、両立支援制度等の利用事例



INTRANET

書類の配付

④

自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する  
**方針の周知**

事業主の方針



INTRANET

ポスターなどの掲示



# 4. Appendix (お役立ち情報)

# 【育児・介護休業法、育児・介護両立支援に関する参考資料、HP】

厚生労働省「育児・介護休業法について」  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

厚生労働省「中小企業育児・介護休業等推進支援事業」  
<https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>



## 子ども・子育て 育児・介護休業法について

育児・介護休業法 関連パンフレット  
★[こちら](#)からご覧いただけます。

トピックス



今後も、  
指針等を反映したリーフレット  
や就業規則の規定例を  
掲載予定

育児・介護休業法が改正されました ～令和7年4月1日から段階的に施行～

令和6年5月に育児・介護休業法及び次世代育成支援対策推進法が改正されました。

- 1 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充
- 2 育児休業の取得状況の公表義務の拡大や次世代育成支援対策の推進・強化
- 3 介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等

令和6年改正法解説資料

📄 [令和6年改正法の概要\(政省令等の公布後\)](#) [637KB]  
(計6ページ) [461KB]

📄 [リーフレット「育児・介護休業法改正のポイント」](#)

・[男性の育児休業取得率等の公表について](#)

改正の趣旨
育児休業、介護休業の取得状況の公表義務の拡大や次世代育成支援対策の推進・強化、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の措置を講ずる。
改正の概要
1. 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充（第8条、第8条の2） ① 3歳以上の子どもが就労している労働者に対して、事業主が労働者に一定の範囲を超えて、柔軟な働き方を提供するなどの措置を講ずる（注）。労働者が認めて同意する場合にはこれを義務付ける。また、当該措置の開始の期日、継続期間を義務付ける。 ② 労働時間の変更、フレックスタイム制、就業時間の変更を行うことができることに関する規定（労働時間変更）の付加。労働者の就業時間の変更（就業時間変更）の付加。 ③ 特定労働者（特定労働者）の就業時間の変更（特定労働者）の付加。小学校就学の子（期日は3歳に達するまでの子）を養育する労働者に拡大する。 ④ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑤ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑥ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑦ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑧ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑨ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑩ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑪ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑫ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑬ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑭ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑮ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑯ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑰ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑱ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑲ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ⑳ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉑ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉒ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉓ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉔ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉕ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉖ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉗ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉘ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉙ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉚ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉛ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉜ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉝ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉞ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㉟ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊱ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊲ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊳ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊴ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊵ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊶ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊷ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊸ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊹ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊺ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊻ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊼ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊽ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊾ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊿ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。 ㊿ 労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。労働時間の変更（労働時間変更）の付加。

改正のポイント
1. 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充
2. 育児休業の取得状況の公表義務の拡大や次世代育成支援対策の推進・強化
3. 介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等

公表の対象
2025年4月から、男性労働者の育児休業取得率等の公表が従業員が300人超、1,000人以下の企業にも義務化されます。
改正後の対象企業 年間労働する労働者が300人を超えたる企業
公表の方法 インターネットなどによる公表

令和6年改正法の概要(改正法の公布時点)は[こちら](#)。

育児休業をとりやすい 介護離職をさせない  
職場づくりを  
専門家が無料でサポート

厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare  
HOME 育児支援 介護支援 無料セミナー 事例 お問い合わせ

### 育児無料支援

従業員の出産と育休取得に伴う不安を解決！

こんな企業様におすすめ

- 出産予定の従業員をサポートしたい
- 男性従業員の育休にも対応したい

詳しくはこちら！

仕事と家庭の両立支援プランナー 無料支援を申込み

### 介護無料支援

従業員の介護離職を防止し、長く働ける職場へ

こんな企業様におすすめ

- 介護に直面した従業員がいる
- 先々を考えて制度を整えたい

詳しくはこちら！

仕事と家庭の両立支援プランナー 無料支援を申込み

### 無料セミナー

仕事と育児/仕事と介護の両立支援についてのご紹介

耳より情報！

- 両立支援についての事例紹介
- 育児介護休業法改正のポイント解説

無料セミナーとは参加者の声

セミナースケジュールお申込みはこちら

## 2024（令和6）年度 両立支援等助成金のご案内

仕事と育児・介護等が両立できる“職場環境づくり”のために、以下の取組を支援します!!

仕事と  
育児・介護  
等の  
両立支援

- 男性の育児休業取得を促進!
  - 仕事と介護の両立支援!
  - 円滑な育児休業取得支援!
  - 育児中の業務体制整備支援!
  - 仕事と育児の両立支援!
  - 仕事と不妊治療の両立支援!
- 1 出生時両立支援コース  
(子育てパパ支援助成金)
  - 2 介護離職防止支援コース
  - 3 育児休業等支援コース
  - 4 育休中等業務代替支援コース
  - 5 柔軟な働き方選択制度等支援コース
  - 6 不妊治療両立支援コース



厚生労働省「両立支援等助成金のご案内」<https://www.mhlw.go.jp/content/001240558.pdf>

# 【テレワーク事例集、事例動画検索サイト】



令和5年度 テレワーク推進企業等 厚生労働大臣表彰～輝くテレワーク賞～事例集  
[https://telework.mhlw.go.jp/example/pdf/R5\\_kagayakuterework\\_jirei.pdf](https://telework.mhlw.go.jp/example/pdf/R5_kagayakuterework_jirei.pdf)

会社名で検索する

あ か さ た な は ま や ら わ

カテゴリで検索する

実践事例 (実践部門) 普及貢献/ビジネス創出 (促進部門)

地域活性化 社会貢献 ユニークな取り組み

受賞案件で検索する

第23回(2022年度) 受賞事例 第24回(2023年度) 受賞事例

年度で検索

年 / 月 / 日 ☐ ~ 年 / 月 / 日 ☐ 検索

フリーワードで検索

キーワード 検索



(一社)日本テレワーク協会 テレワーク推進賞 事例の紹介  
<https://japan-telework.or.jp/jta-practice-gallery/>



# 【人材確保等支援助成金(テレワークコース)】

## ① 機器等導入助成

### 要件

- テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日までに助成対象となる取り組みを1つ以上行うこと。
- テレワークの実施促進について、企業トップ等からのメッセージ発信を行うなど、労働者がテレワークを実施しやすい職場風土作りの取り組みを行う事業主であること。

- 評価期間（機器等導入助成）における、テレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が、次のいずれかを満たすこと。

- 評価期間（機器等導入助成）に1回以上対象労働者全員がテレワークを実施する
- 評価期間（機器等導入助成）に対象労働者がテレワークを実施した回数の週平均を1回以上とする

※実施を拡大する場合は、上記に加え、評価期間（機器等導入助成）の延べテレワーク実施回数を計画提出前3か月と比べて25%以上増加させる必要があります。

### 支給額

#### 支給対象経費の

30%→**50%**

令和5年度までの助成(30%)と比較して大幅に変更となりました！

※以下のいずれかの低い方の金額が上限額となります。

- 100万円 または
- 20万円×対象労働者数

## ② 目標達成助成

### 要件

- 評価期間後1年間の離職率が、計画提出前1年間の離職率以下であること

- 評価期間後1年間の離職率が30%以下であること

- 評価期間（目標達成助成）に、1回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間（機器等導入助成）初日から1年を経過した日における事業所の労働者数に、計画認定時点における事業所の労働者全体に占める対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること

### 支給額

#### 支給対象経費の

15%<25%>

※<>内は賃金要件を満たした場合に適用されます。

※以下のいずれかの低い方の金額が上限額となります。

- 100万円 または
- 20万円×対象労働者数

## 申請の流れ

詳細は人材確保等支援助成金（テレワークコース）申請マニュアルをご確認ください。

### ステップ1 テレワーク実施計画の作成・提出

提出期限までに、事業主の主たる事業所（通常は本社）の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）へ提出。管轄労働局がテレワーク実施計画を認定します。

### ステップ2 認定を受けたテレワーク実施計画に基づきテレワークを可能とする取り組み※2を実施

認定を受けたテレワーク実施計画に基づき、テレワークを可能とする取組を実施します。認定日以降、ステップ4の支給申請日までに、取り組みの実施（機器購入の場合は納品）・支払いを終えることが必要です。

#### ※2 助成の対象となる取り組み（カッコ内は上限金額）

- テレワーク用通信機器等の導入・運用
  - ・テレワーク用端末レンタル・リース費用（77万円）
  - ・ネットワーク機器（16万5千円）
  - ・サーバ機器（55万円）・NAS機器（11万円）
  - ・セキュリティ機器（33万円）
  - ・ウェブ会議関係機器（1万1千円/対象労働者1人）
  - ・サテライトオフィス利用料（33万円）
  - ・仮想オフィスに係るサービス利用料
  - ・テレワークに用いるサービスの利用料（例：クラウドを用いたコミュニケーションツール等）
- 労務管理担当者に対する研修（11万円）
- 労働者に対する研修（11万円）
- 外部専門家によるコンサルティング（33万円）
- 就業規則・労使協定等の作成・変更（11万円）

### ステップ3 評価期間(機器等導入)においてテレワークを実施

計画認定日から起算して6か月を経過する日までの期間内において、事業主が連続する3か月間を「評価期間（機器等導入助成）」として設定し、テレワークを実施します。（評価期間の始期は事業主が設定。）

### ステップ4 ① 機器等導入助成に関する支給申請

ステップ3を実施後、計画認定日から起算して7か月以内に、管轄労働局へ支給申請書を提出します。また、テレワークに関する制度を就業規則等で新たに規定する（している）ことが必要です。ステップ3の評価期間（機器等導入助成）において、テレワークの実績基準を満たすことが必要です。

### ステップ5 評価期間(目標達成助成)においてテレワークを実施

ステップ3の評価期間（機器等導入助成）の初日から1年を経過した日から起算した3か月間（評価期間（目標達成助成））において、テレワークを実施します。

### ステップ6 ② 目標達成助成に関する支給申請

ステップ5の評価期間（目標達成助成）の終了日の翌日から起算して1か月が経過する日までに、管轄労働局へ支給申請書を提出します。その際は、離職率目標を満たすことが必要です。また、ステップ5の評価期間（目標達成助成）において、テレワーク実績基準を満たすことも必要です。

助成金の支給要件や申請方法等の詳細については、厚生労働省HPをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

人材確保等支援助成金 検索



厚生労働省HPへはこちらのQRコードからアクセス可能です。



# 【テレワーク相談センターのご案内】

テレワーク導入・推進、課題抽出・解決に向けて、経験豊富なテレワークマネージャーがサポート！

**1社につき3回まで無料コンサルティングを受けることができます。**

- ・テレワーク導入時の就業規則に関すること
- ・テレワーク時の労働時間管理に関すること
- ・テレワークに適したシステムやICT機器に関すること
- ・テレワーク実施時の情報セキュリティに関すること
- ・その他テレワークにおける労務管理やICT活用に関すること

テレワーク最新情報はじめ、テレワークに関するあらゆるご相談に対応します！

## テレワーク相談センター

「労務管理」から「ICT活用」まで、テレワークに関するご相談に企業のテレワーク導入に精通した相談員が対応します

**相談無料**

電話		メール		面談	
フリーダイヤル 0120-861009		専用アドレス sodan@japan-telework.or.jp		相談センター来訪 (要事前予約) 住所は裏面に掲載	

コンサルティングをご希望の場合はテレワークマネージャーをご案内します

## 労務管理・ICTのコンサルティング

テレワーク導入を検討中の企業にテレワークマネージャーがサポート  
無料で3回のコンサルティングが受けられます

**3回まで無料**

1回目   現状把握	2回目   導入準備	3回目   導入後フォロー
------------	------------	---------------

コンサルティング:

<https://telework.mhlw.go.jp/support/consulting/>



# テレワークで選ばれる企業になる！

**NSR**  
社会保険労務士法人**NSR**



社会保険労務士  
武田 かおり

<https://www.nsr-j.com>

Mail : kao@nsr-j.com

ご清聴ありがとうございました。