

# テレワーク・セミナー

開催日 2024年7月11日(木)

主催：厚生労働省



## ■テレワーク・セミナー プログラム

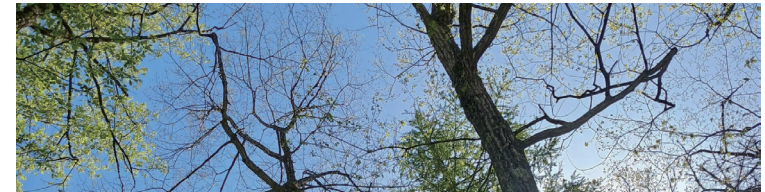
| テーマ／講師  | ページ |
|---|-----|
| <b>講演「テレワーク導入企業の体験談 ウェルビーイング経営の成功・失敗例」</b><br>株式会社シュヴァン 代表取締役 寺田遊 氏<br>ウェルビーイング経営の実践にあたり、自律的健康づくり・キャリアオーナーシップの促進・デジタル本社の構築などでの成功・失敗例をご紹介します。  | 1   |
| <b>講演「テレワーク導入事例の紹介」</b><br>一般社団法人日本テレワーク協会 事務局長 村田瑞枝<br>テレワークの概要や導入効果、導入事例、また新型コロナウイルス対応での在宅勤務経験から今後の更なるテレワーク利活用に向けた課題確認と対応事例、行政の取組み等、最新の動向について解説いたします。                                   | 13  |
| <b>講演「テレワーク実施時の労務管理上の留意点 健康で安心して働ける職場づくりのために」</b><br>おくばやし労務サポート 代表 特定社会保険労務士 奥林美智子 氏<br>働く人が抱えている生活・健康面の問題も多様化する中で、企業には、健康に安心して働ける環境整備が求められています。テレワークを活用しながら環境整備をする際のポイントを解説します。         | 20  |
| <b>講演「ICT 面における留意点 テレワーク課題を解決する ICT ツール選定のポイント」</b><br>一般社団法人日本テレワーク協会 客員研究員 梶原京子 氏<br>働く場所を選べる時代に合ったICT環境は整備されていますか？特に課題としてあげられるセキュリティやコミュニケーションの課題を解決するICTツールについて導入ステップや運用事例を交えてご紹介します。 | 33  |
| <b>「厚生労働省のテレワーク支援事業」</b>  | 43  |



# テレワーク導入企業の体験談

ウェルビーイング経営の成功・失敗例

株式会社シュヴァン 代表取締役 寺田 遊



ウェルビーイング経営をお考えの皆様へ

失敗はデータ！弊社の事例がお役に立ちますように



01

## 自己紹介

弊社(株)シュヴァンは1988年TBS出身・細谷隆夫が創業。以来36年、日本初のテレビ番組等権利処理専門社としてNHK・民放キー局から全国地方局、省庁（総務省・文科省）等、出版・博物館・大学・配信まで、幅広い皆様にご愛顧頂いてきました。

2008年より二代目・寺田遊が代表就任。番組二次利用市場拡大に伴い、一時70人まで増えました。

IT化時代に、在宅体制・少数精鋭化・フラット化・健康経営へ改革を進めてきました。現在12名、減収増益です。

2023年ビジョンを「ウェルビーイング経営」としました。新規BtoP公益事業「ウェルネス・アーカイブ」も目指しております。



## 組織モデルの変遷

創業1988年～

創業 細谷隆夫+  
TV局OB数人



- 本社請負
- セミナー開催
- ビデオ発売

2006年～成長期  
各TV局配信開始

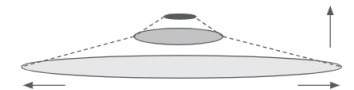
代表2名体制へ  
20人台に



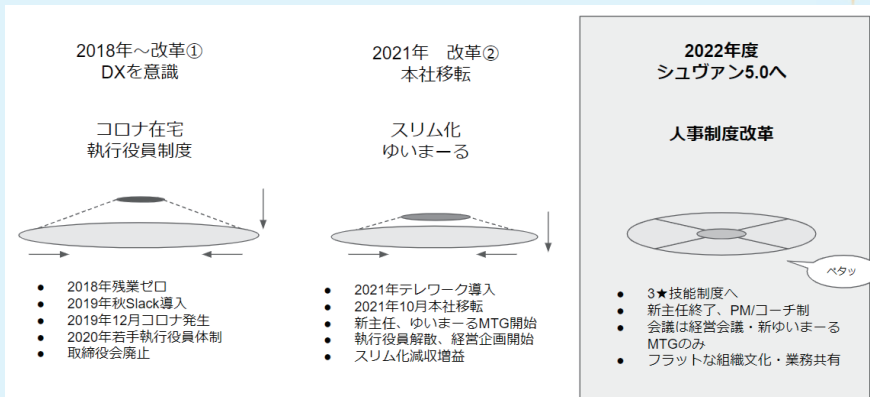
- 派遣から業務委託へ
- 出向・請負急増
- 寺田2003年入社、08年代表

2013年～拡大期  
各局展開依頼急増

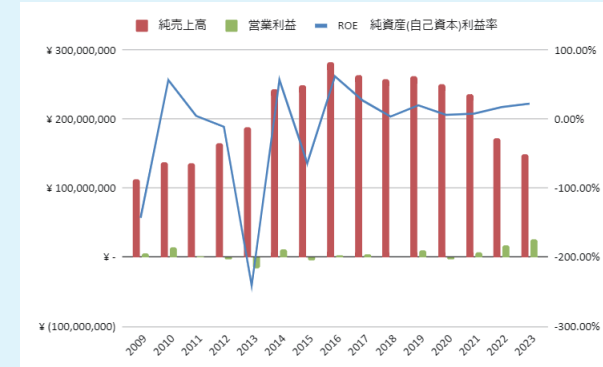
寺田+取締役  
管理職体制 60～70人



- 常勤取締役就任、新卒定期採用
- 助成金を活用した制度改革
- 2015年会長逝去
- 若手管理職に負荷



## 売上重視から、スリム化・減収増益で2023年度決算はROE22%



02

## ウェルビーイング経営の重要性

失敗を繰り返した結果、当社は2023年度ウェルビーイング経営を目指すことにしました。

自律的な健康づくり

キャリアオーナーシップ

### 3つの課題

テレワークを導入しながらどう課題と向き合ってきたのか？

デジタル本社  
の構築



## ウェルビーイング経営の重要性

自律的な健康づくり

キャリアオーナーシップ

### 3つの課題

テレワークを導入しながらどう課題と向き合ってきたのか？

デジタル本社  
の構築



## 自律的な健康づくり

結局、ひとりひとりが自覚して行動しないと意味がない！

**成功例**  
社員を巻き込み  
今も続いていること



どうしたら  
うまくいく？



**失敗例**  
社員が受け身となり  
定着しなかったこと



## 「健康経営」から始まった

第1ステップは成功したが、自律には遠かった

**健康優良企業宣言**  
ストレスチェック“高”  
運動習慣が少ない  
→社内啓蒙開始

2019年

**福利厚生の充実**  
有給取得推奨  
予防接種費用負担  
休憩時間、目安箱

2020年

**銀の認定**  
1年間の取り組みで  
健康優良企業に

2021年

**自律的でない...**  
本格在宅体制が  
スタート  
管理の困難が露呈

2022年

## 成功例

### 健康づくりメンバー

社労士資格と「強い継続意思」ある経営企画を中心に  
2019年始まった「安全衛生委員会」が、50人を切り「健康  
づくり委員会」に変化。現在、分担でなく全員に浸透。

健康情報の  
発信・浸透

歩数チャレンジ

みんなで体操



## 失敗例

### 合わない社員が離脱

コロナで急な在宅体制となり、健康管理や教育制度が  
追い付かず。うつ病の増加、会社への不満による離職が  
多発。在宅適性による環境・能力の格差が増大。

在宅での  
不安・孤独

コーチングより  
ティーチング  
のニーズ

社内格差



## うつ病などストレスでの退職

2024

2022

2020

2018

2016

2014

11名

2020年コロナ以降～現在2024年までに、  
11名がうつ病などなんらかのストレスを訴えて退職

## 失敗への対策

- ABWのトライアル
- セグメント化
- 自分軸の発見
- ジョブ区分を提示

在宅体制でABW（時間と場所の自由）  
を打ち出したが、自分にあった場所  
ないと成果が出ないと判明

\*ABW（アクティビティ・ベースド・ワーキング）  
＝社員が「最適な場所を自ら選んで」働くこと



04

## 失敗への対策

- ABWのトライアル
- セグメント化
- 自分軸の発見
- ジョブ区分を提示

職種やレベルでタイプにわけること  
限られた原資で各自ウェルビーイング  
が尊重できると仮説



## 失敗への対策

- ABWのトライアル
- セグメント化
- 自分軸の提案
- ジョブ区分を提示

どんな仕事をどこで行うとワクワクして  
成果を出せるか？自分軸を提案。環境条  
件や家族の事情で選ぶのではない。





## 失敗への対策

- ① ABWのトライアル
- ② セグメント化
- ③ 自分軸の発見
- ④ ジョブ区分を提示 ▶

働き方（ジョブ）を4区分にわけ、想定されるABWタイプを提示。当社の未来像もイメージしてもらおう



## ウェルビーイング経営へと転換

健康情報や福利厚生整備だけでは、健康にはならない。  
各自が「心身健康」でワクワク働けるジョブを選ぶ（社会的健康）  
ことが必要と判明。

テレワークは成果に適した場所を選べるためには必要な基盤だが、  
健康は会社が管理するのではなく、「自律」が大前提だと気づきました。

05

## ウェルビーイング経営の重要性

自律的な  
健康づくり

キャリア  
オーナーシップ

デジタル本社  
の構築

### 3つの課題

テレワークを導入しながら  
どう課題と向き合ってきたのか？

SCHWAN

## キャリアオーナーシップ

自分軸を見つけるのって難しい！

成功例  
年次が浅い社員が  
夢を話せる



どうしたら  
うまくいく？

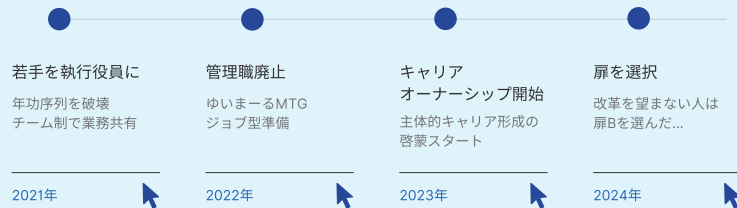


失敗例  
社員の大量離脱

SCHWAN

## キャリアオーナーシップへの道のり

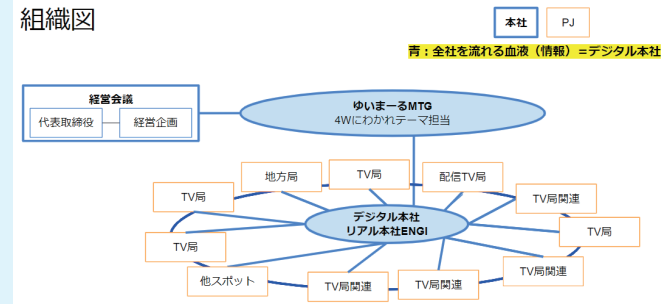
年功序列がなくなっても、今度は自分軸を見つけるのが難しい...



## フラット化

階層をなくし、会議は2つ（戦略は「経営会議」、戦術は「ゆいまーMTG」）

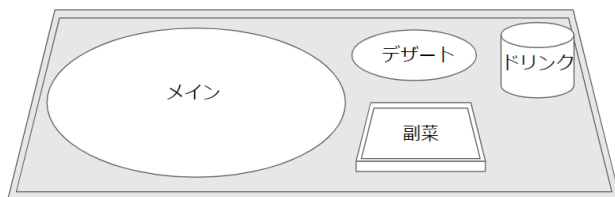
### 組織図



## まず、ジョブを選ぶことから キャリアオーナーシップの行動を伝えた

2022年当時の資料より

このトレーがシュヴァンで、自分で選ぶメインのお皿が自分のジョブ、副菜がプラスジョブ、ドリンクがadminゆいまー、デザートが福利厚生、のように考えるのはどうでしょうか？



共通しているのは、トレー＝シュヴァン、ということ。  
トレーがないとジョブは載せられません。  
どれも食べたくなければ、トレーを取らない、シュヴァンを選ばない、もありえるのです。

「トレーを取る」ことは、あなたがシュヴァンのジョブを選び取る「オーナーシップ」（所有）です。  
上からすべき仕事が降ってくるのではないのです。



## 成功例

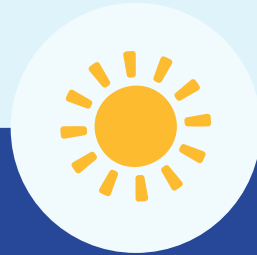
### 年次が浅い社員が夢を話せる

熟練まで10年かかる職人型でなくキャリア開発が自律的に行えるよう、技能制度と年収例を可視化。テレワークでもフラットに意見できるようになってきた。

心理的安全性  
向上

雑談ラウンジ  
(オンライン)

情報チャンネル  
自主登録100%



## 失敗例

### 社員の大量離脱

共に改革を望む人は扉A、望まない人は扉B、と選んでもらった結果、2022～24年で20人の大量退職。専門技術があっても、自分軸でキャリアを選び取ることへの不安を減らせなかった。

自分軸が  
わからない

管理職不在で  
サポート困難

テレワークだと  
心が離れやすい



07

## 失敗への対策

- ① 自分軸の提案
- ② ビジョンの可視化
- ③ 目標と評価
- ④ 真の生産性改革

会社の義務を第一に果たしてきた社員にとって、「自分がワクワクする仕事」を考えるのは難しい



## 失敗への対策

- ① 自分軸の提案
- ② ビジョンの可視化
- ③ 目標と評価
- ④ 真の生産性改革

テレワークでは身体知や経験の共有が難しいため、会社のビジョンを明確に可視化しないとわかりにくい



## 失敗への対策

- ④ 自分軸の提案
- ④ ビジョンの可視化
- ④ 目標と評価
- ④ 真の生産性改革

会社目標と自分の目標が可視化されない  
と、遠隔で行動を評価するのは、公平さ  
や納得度において非常に難しい

## 失敗への対策

- ④ 自分軸の提案
- ④ ビジョンの可視化
- ④ 目標と評価
- ④ 真の生産性改革

真の生産性とは、効率化ではなく  
「自分で自分の働き方を選ぶこと」  
「自分で設定した目標を達成すること」

08

## ウェルビーイングとは成長し続けること

「会社に指示された業務」を果たしてきた社員にとって、  
「自分がワクワクする仕事」が何かを考えるのは難しい。

自ら成長を選べる制度も、運用できなければ意味がない。  
説明だけでは人の心を動かすのは難しいと痛感。

会社も社員も新たに学び成長し続けることが  
結果的に心身・社会的健康につながるようになりました。

## ウェルビーイング経営 の重要性

自律的な  
健康づくり

キャリア  
オーナーシップ

### 3つの課題

テレワークを導入しながら  
どう課題と向き合ってきたのか？

デジタル本社  
の構築

SCHWAN

# デジタル本社の構築

テレワークでつながるのは、楽しいけど大変

成功例  
働きやすく  
生産性が向上



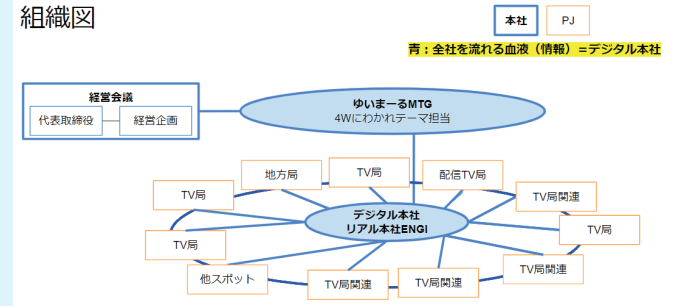
失敗例  
能力格差が拡大



# 当社のデジタル本社

全員がつながっており即時情報共有できます

## 組織図



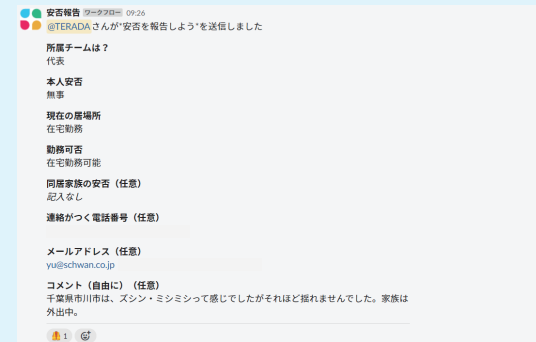
# 使っている主なツール

必要に応じて使い分けています



# 安否報告

簡単なSlackワークフローで地震対策・訓練をしています



## ナレッジ集約・社内研修



報告フォーム

種別名

Slackワークフローを活用  
経験知を標準化しナレッジ（集合知）化

オプションを選択する

具体的に? (任意)

内容を入力する

対応

オプションを選択する

媒体

閉じる Submit

Classroom > 案件権限定上級合格ブートキャンプ 202404

ホーム カレンダー

ストリーム 提案 メンバー 採点

【匿名企業】 展示種と美術の著作権等の...

【匿名企業】 ひっかけ問題あるある

【匿名企業】 公衆送信権まわりのまとめ

【匿名企業】 著作権研修

【匿名企業】 出版権

【匿名企業】 課税と利用許諾

【匿名企業】 保護期間

【匿名企業】 権利制限 1、2

【匿名企業】 著作権 (著作権) 1、2

GoogleClassroomを活用  
技能検定用  
ブートキャンプなど  
遠隔で教え合う  
カルチャー

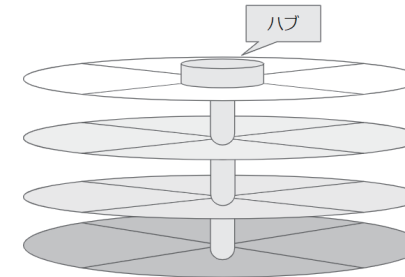
案件権限定上級合格ブート...  
資格取得  
PMAC

## 仕組みとヒトがセットでない運用できない

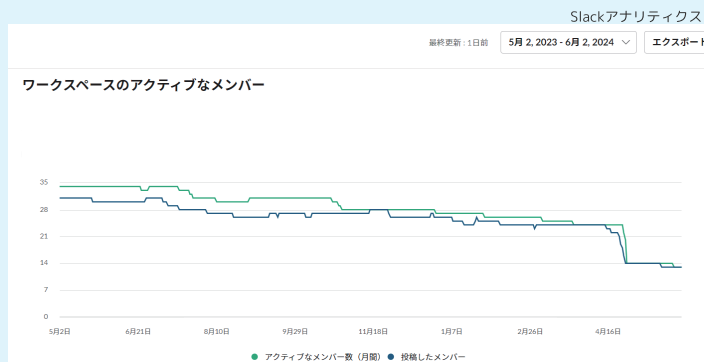


- ハブがいつでもどこでも簡単に使えるか（可視化・効率化・標準化）
- 自律成長（研修&自学・技能制度（登る階段が見える）・評価制度（納得感））

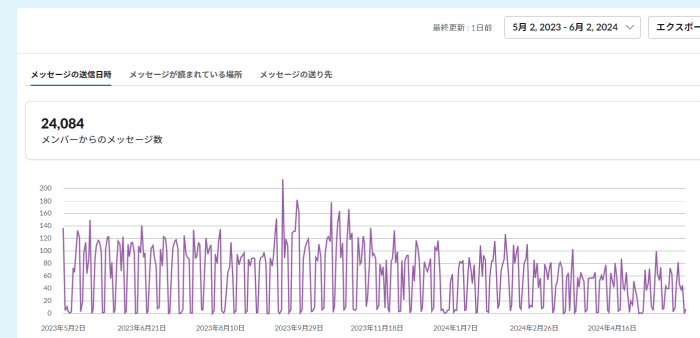
- 分担：
- 月間リーダー
  - 顧客チーム
  - 時間チーム
  - 遊びチーム
  - 経営視点



## 社員数が34人→14人に減っても...



## 意志ある主要メンバー活動量は変わらず 元々テレワーク適性が高い人の行動は変わらなかった



## 成功例

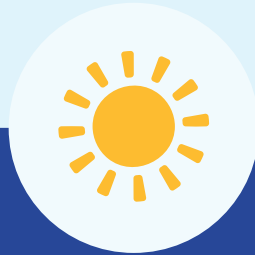
### 働きやすく生産性が向上

Slackの浸透で情報共有が即時に。仲間との信頼を元に敬語よりスタンプを使うなどオープンで時短の文化に。女性9割の当社ではライフステージが多様でも働きやすい。

情報・ナレッジ  
即時共有

オープンな  
カルチャー

時短・自動化を  
全社推進



## 失敗例

### デジタル格差・能力格差が拡大

働き方を自律的に選び、生産性を高められる社員ほど、ITや専門技能など学び続けるため、能力格差が拡大。本社デーなど身体知共有をしても追いつけない。

デジタル格差

能力格差も  
拡大

今後AIやRPAで  
さらなる拡大



## 3つの課題に 共通する要因

成功も失敗も表裏一体！

- ・自律性
- ・ワクワク

がないと柔軟に成長できないし、  
あれば劇的に飛躍できる。

その基盤を支えるのはテレワーク！



# 01

### 自律性

自分軸を見つければ、  
自ら健康に、学び、  
どこでも働ける！

キャリアオーナーシップ

# 02

### ワクワク

義務でなくワクワクを  
大切に働けば、  
変化に強くなる！

ワークインライフ

## 失敗から学んだまとめ

テレワークを基盤にしていたらウェルビーイング経営にたどりついた

### 自律性

心身健康と真の生産性の  
カギ

### ワクワク

変化を楽しみ成長にかえる  
カギ

### ITトレーニング

自分で選び取るための  
カギ

社員自らがこの3つのカギを意識して行動できれば  
社会変化の扉を次々と開けて、持続的に成長していけると確信しています！



## ウェルビーイング経営の重要性とは

ウェルビーイング（身体・精神・社会的健康）を感じながら  
社員も会社も成長していくためには、  
社員が自分軸で、ワクワクして働ける仕事を選ぶことが最も大切です。  
それをかなえてくれる基盤がテレワークです！

変化の激しいAI社会で成果を上げていくために  
ウェルビーイング経営が重要であると信じております。

ご清聴ありがとうございました。



# テレワーク導入事例のご紹介

一般社団法人 日本テレワーク協会  
事務局長 村田瑞枝

## 自己紹介して下さい



- 宮崎県の出身です。中央区日本橋に20年住んでいます。
- 得意分野はWEBの法人向けソリューションです（四半世紀やってきました）
- 中小企業診断士、ファイナンシャルプランニング技能士1級、最近はロングステイアドバイザーと取得し、今、社会保険労務士の勉強中です。資格は30代でとりましたが、力不足で社員に留まりました。中小企業を経営されている方には本当に尊敬しかありません。
- 趣味は走ることと山登りをすること、ゴルフはお付き合い程度。ロードバイクにも乗っています。かつては、日本橋から新潟まで走っていったこともあります。
- 尊敬するタレントは増田明美さん

## 日本テレワーク協会のご紹介

**設立**：1991年  
日本サテライトオフィス協会設立  
2000年  
日本テレワーク協会へ名称変更

**目的**：日本におけるテレワークの普及推進

**会員**：413企業・団体・自治体（2024年3月現在）

**理念**：情報通信技術（ICT）を活用した、場所と時間にとらわれない柔軟な働き方である「テレワーク」を、広く社会に普及・啓発することにより、**個人に活力とゆとりをもたらし、企業・地域の活性化による調和のとれた日本社会の持続的な発展に寄与する**



日本テレワーク協会  
会長 栗原 博

そもそも、

## 「テレワーク」とは、その現状

日本テレワーク協会がお話させていただきますので、「テレワーク」と表現させていただきますが、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方全般とご理解ください。「リモートワーク」も、「ハイブリッドワーク」も含む広い定義であるをご理解ください。



## 考え方

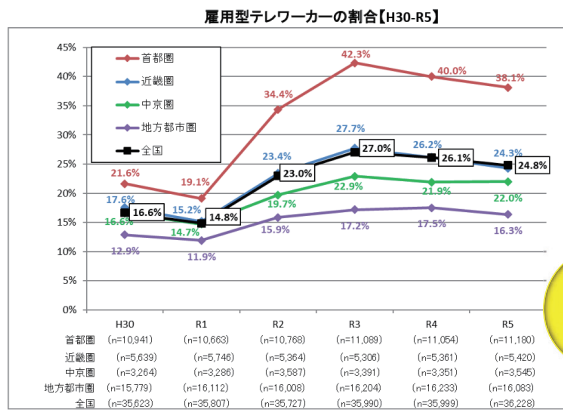
You can work **anywhere** and **anytime you want**.

採用を通勤圏内に限らなく  
てよい（海外でも！）

9時から5時に働けない人も活用可能  
副業・兼業で優秀な人材確保ができる

業務に求められるスケ  
ジュールで

## 勤務地域別テレワーカーの割合



## テレワーク川柳 2023



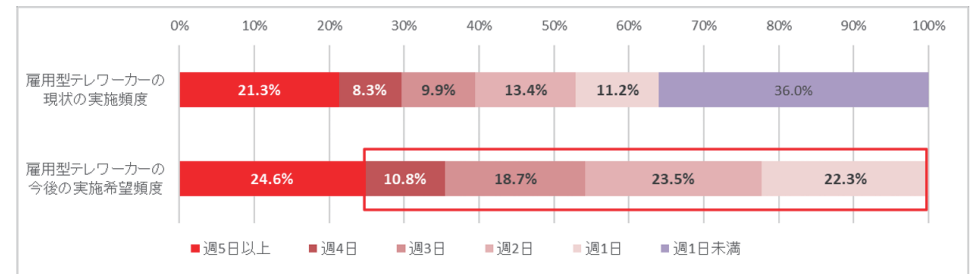
小規模  
企業での  
遅れ

(※)首都圏：東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県  
近畿圏：愛知県、岐阜県、三重県  
中京圏：京都府、大阪府、兵庫県、奈良県  
地方都市圏：上記以外の道県

令和6年3月発表 国土交通省 令和5年度テレワーク人口実態調査より

## テレワークはやりたいけどできていない？！

継続意向のある雇用型テレワーカーの実施希望頻度と現状の実施頻度 (n=6,447)

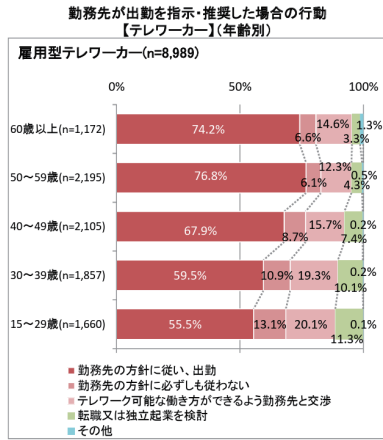


※新型コロナウイルス感染症5類移行後（令和5年5月8日～）のテレワーク実施頻度

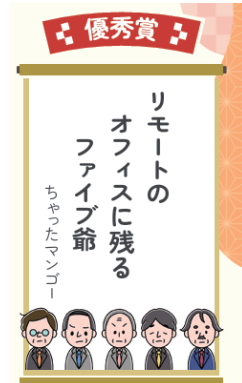
※単数回答

令和6年3月発表 国土交通省 令和5年度テレワーク人口実態調査より

## その裏には！

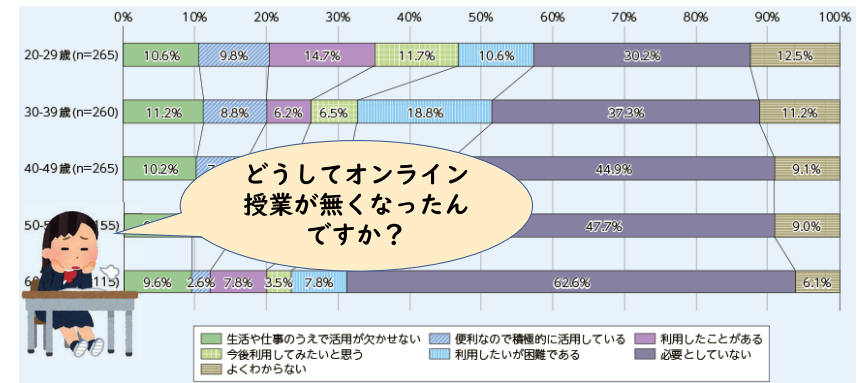


## テレワークハルチ 2023



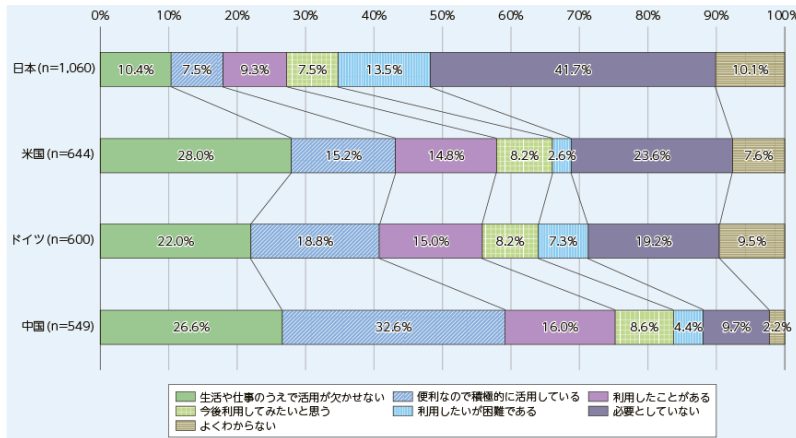
令和6年3月発表 国土交通省 令和5年度テレワーク人口実態調査より

## テレワークの利用状況 (日本・年代別)



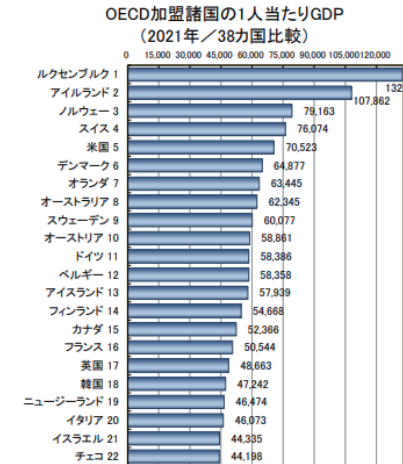
(出典)総務省(2022)「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

## テレワークの利用状況 (国別)

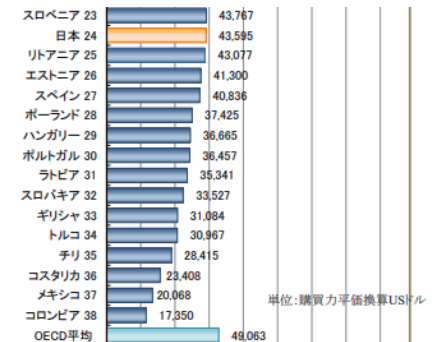


(出典)総務省(2022)「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

## 1人あたりGDP (日本生産性本部)



国別GDPは人口3/4のドイツに抜かれる！  
長時間労働者の割合も高いのに・・・



## 【参考】“その”ドイツの働き方について



- 経営側とワークスカウンシルが協議をして労働協約を結ぶ傾向
- 協約により **従業員は仕事の柔軟性という点において大幅な自由** を与えられている
  - スポーツメーカー：勤務時間の20%はオフィス外で過ごすことができる
  - 自動車メーカー：3分の2の従業員は、技術・業務上不可能である場合を除き、**自宅で働く権利**を有する
  - ソフトウェア企業：テレワークで働く場合、チームリーダーにSMSなどで知らせるだけでよい
  - 自動車メーカー：上司に相談の上、勤務時間と勤務場所を自分で決めることができる

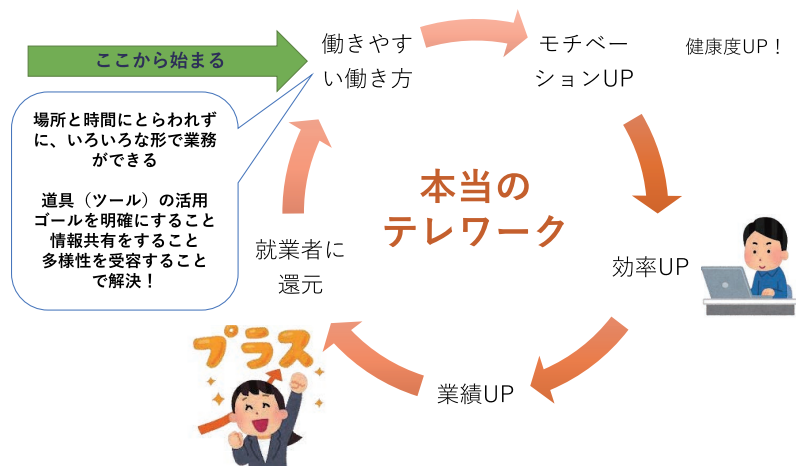
[https://www.works-i.com/research/works-report/item/remotework2023\\_ger.pdf](https://www.works-i.com/research/works-report/item/remotework2023_ger.pdf)

リクルートワークス研究所 資料より抜粋

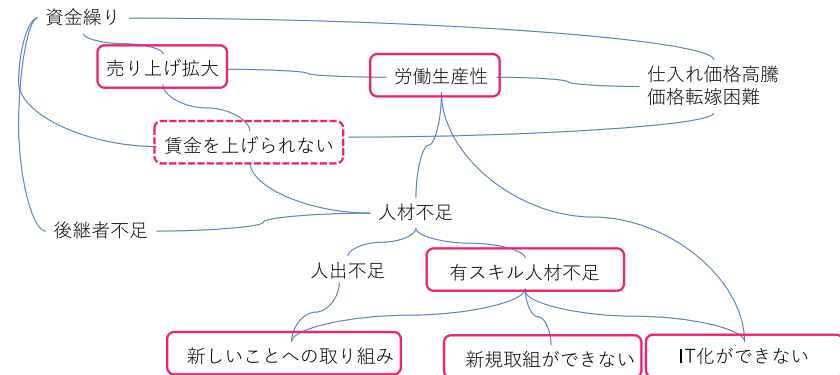
13

16

## テレワーク＜自分の働きやすい働き方ができる＞ウェルビーイング

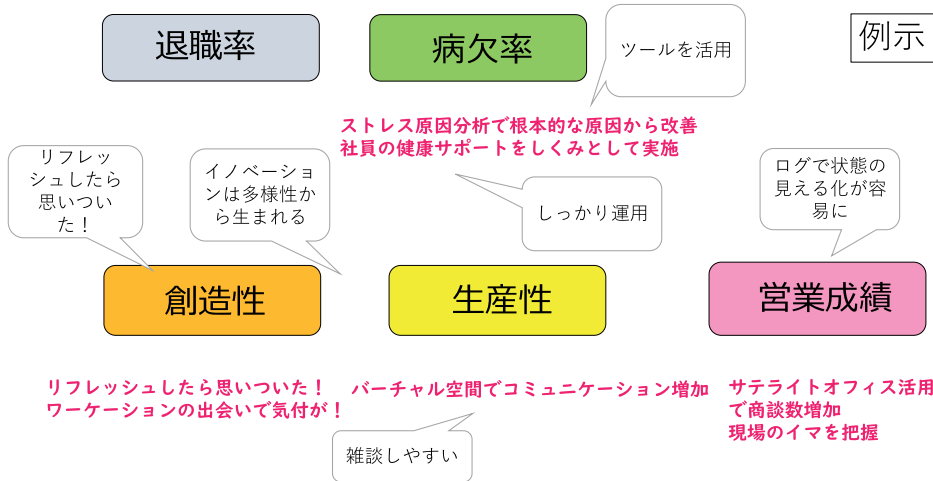


## 中小企業の課題



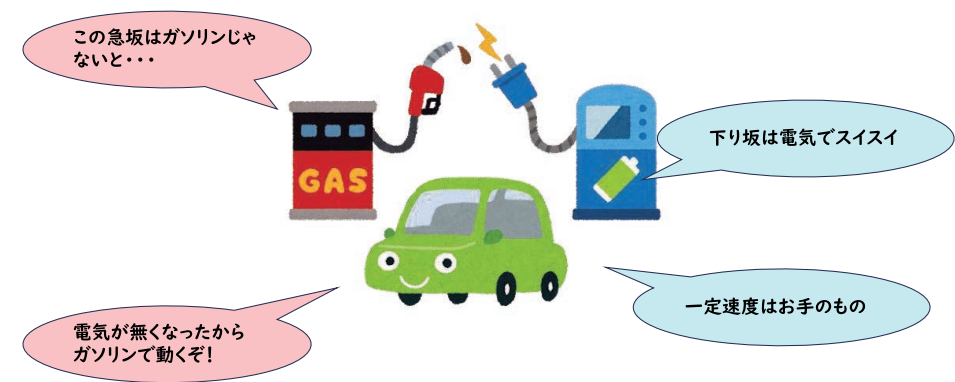
首相官邸ホームページ、中小企業白書等から抜粋

## テレワークの効能



17

## 例えば、ハイブリッドワークをハイブリッドカーに例えると



人によって、また時期によって最適な方を選択“できる”  
そして、楽しい走りを!

18

17

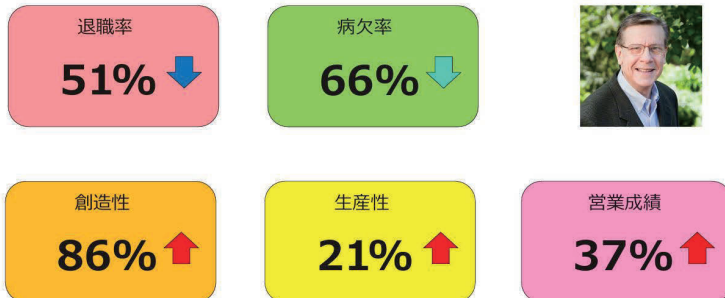
## 注目されるWell-Being



「ウェルビーイング」(well-being)とは、身体的・精神的・社会的に良好な状態にあることを意味する概念で、「**幸福**」と翻訳されることも多い言葉です。世界保健機関 (WHO) 憲章の前文では、「健康とは、病気ではないとか、弱っていないということではなく、肉体的にも、精神的にも、そして社会的にも、すべてが満たされた状態 (well-being) にある」と定義されています。

◇Well-Beingの効果

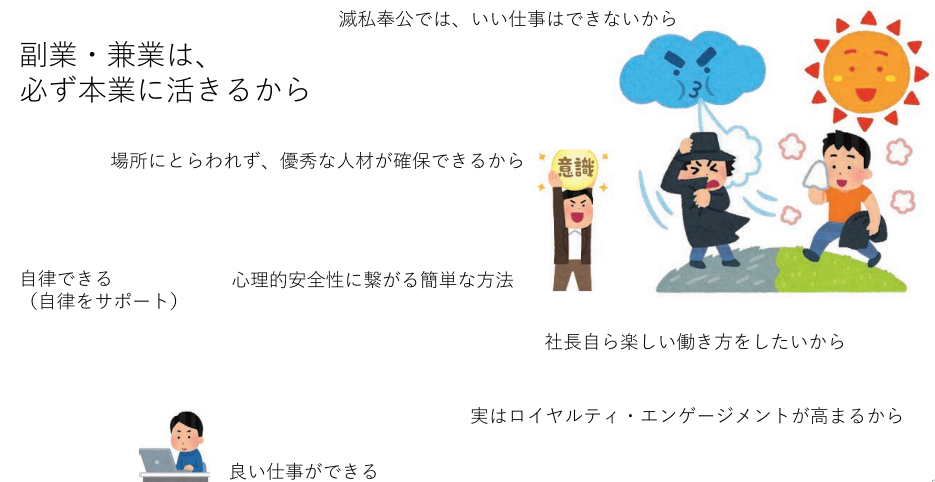
イリノイ大学 エド・ティナー教授



JTAアニュアルカンファレンス [https://japan-telework.or.jp/jta\\_annual\\_conference\\_2024/](https://japan-telework.or.jp/jta_annual_conference_2024/)  
PCA 岡座さま発表資料より

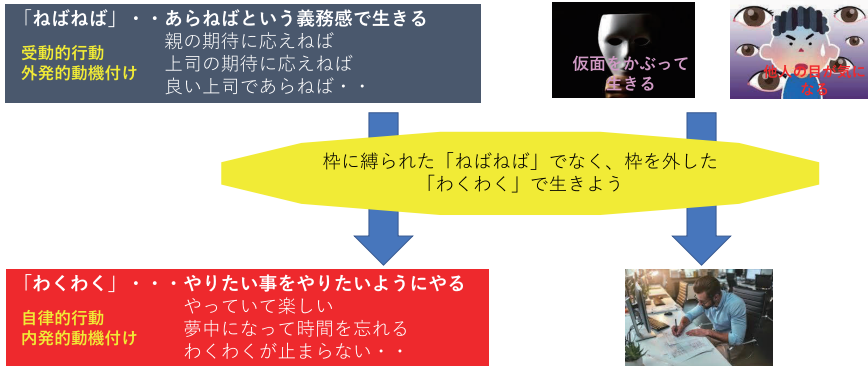
19

## なぜ、経営者が多様な働き方を推奨するのか?



20

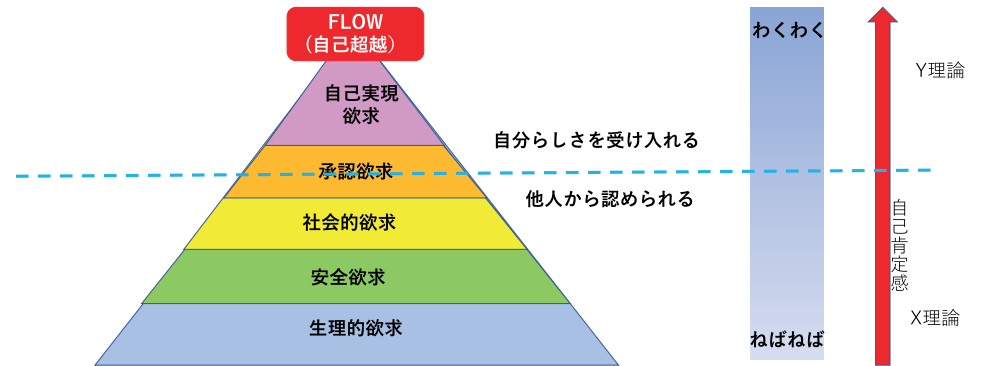
# 「ねばねば」でなく「わくわく」で生きよう・働こう



# マズローの欲求段階説とねばねば、わくわく



「夢中」は「努力」を凌駕する！！  
 「人に言われてやる仕事」 < 「自分のやりたい仕事」



# マネジメントのパラダイムを変えよう！！



良い組織（という正解さがし）をめざすのはやめて、  
 働く一人一人が素敵な人生が送れて、  
 自分にとってもサイコな組織・居場所を作ろう。



皆が「わくわくワークライフ」を実感できる  
 唯一無二の場所を創ろう

# 形（きれいなオフィス）から入ってもOK！これに続こう！



**TTK 東洋通信工業株式会社**

2010年 暗いオフィス、社員のモチベーションも低下

2012年 オフィス・ワークスタイル改革スタート

まず、社内をきれいにする美化運動からスタートしました。社員の意識改革を促すために先進的なオフィスを展開する取引先を見学。機能的なオフィスを目のあたりにしたことで社員一人ひとりが自分ごと化し、整理整頓とペーパーレス化を推進。働き方改革への土台が固められています。

2014年 新オフィス「L&Cオフィス」オープン

ICTを活用したペーパーレス化の推進とフレアドレス化を実現。社員同士のコミュニケーションが活性化し、チームワークも定着。さらに、ナレッジ共有とコラボレーション強化によりスピーディーなお客対応や働き方改革を推進することで業績が向上。業績が大幅に向上してまいりました。こうした経験をもとに、オフィスソリューション事業「Liberty&Creation(L&C)オフィス」を立ち上げ、自社オフィスをショールームにする顧客来店型の営業スタイルを展開。これまで2600社・4500名の業績数を誇ります。



### 売上高及び営業利益V字回復！

営業員一人あたりの売上・利益が大幅に向上。さらに、ペーパーレスやチームワーキングなどにより月平均の残業時間も大きく減少。会社と社員の信頼関係が強固になり、離職率の減少と有給取得率の向上につながっています。



営業員一人当たりの売上 (2014年→2019年)

**144%達成!**

営業員一人当たりの営業利益 (2014年→2019年)

**246%達成!**

**自分**  
オフィスをリノベーションしてきれいにするのは、ウェルビーイングって言えるの？

**Copilot**  
✓ 回答を生成しています。  
はい、オフィスをリノベーションして快適で美しい環境を作るとは、**ウェルビーイング**に貢献すると言えます。ウェルビーイングとは、従業員の**肉体的、精神的、社会的な充実感**を重視する考え方で、働きやすいオフィス環境を作るとは、従業員の幸福感や生産性の向上につながります①②。

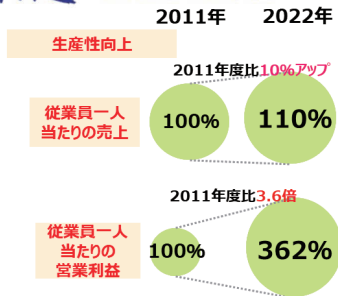
**あなた**  
オフィスをリノベーションしてきれいにするのは、ウェルビーイングって言えるの？

**ChatGPT**  
はい、オフィスのリノベーションが従業員のウェルビーイングに影響を与えることは確かです。ウェルビーイングは、従業員の健康と幸福を維持し、向上させるための包括的なアプローチです。オフィス環境の改善は、従業員がより快適に働くことを可能にし、その結果、生産性や満足度の向上につながることがあります。  
例えば、オフィスのリノベーションによって、より明るい照明や快適な作業スペースが提供される場合、従業員のストレスが減少し、集中力が向上するかもしれません。また、リノベーションによって、より快適な休憩スペースや健康を促進する設備が追加されることもあります。

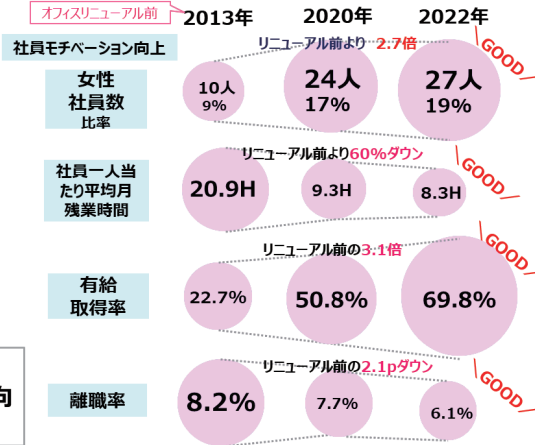
そのため、オフィスのリノベーションは、従業員のウェルビーイングに寄与する可能性があります。

### 実際に、こんな効果が出ました！

TTK 東洋通信工業株式会社



★オフィリニューアル後、コロナ/半導体不足ショックを乗り越え、順調に生産性向上継続中



### やってみようかなと、少しでも思ったら



はろー てれわーく  
**0120-86-1009**

平日9時から17時



**sodan@japan-telework.or.jp**



ご訪問して行うコンサルティングも、3回まで無料です。IT系も労務管理系も、幅広く対応できます。

厚生労働省事業

## テレワーク実施時の労務管理上の留意点

健康で安心して働ける職場づくりのために

社会保険労務士事務所おくばやし労務サポート代表  
一般社団法人日本テレワーク協会客員研究員  
特定社会保険労務士 奥林 美智子

2024/07/11

### Agenda

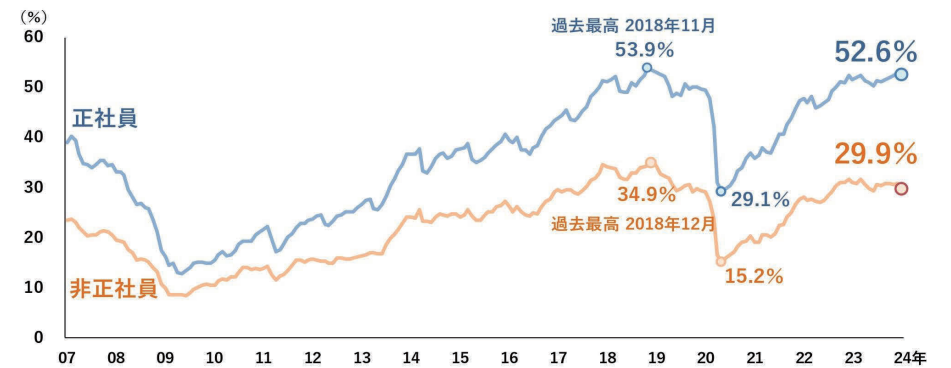
1. リテンション（人材確保）を考える
2. テレワークの労務管理
3. 育児介護法改正とテレワーク

20

## リテンション（人材確保）を考える

### 企業における人手不足

#### 正社員・非正社員の人手不足割合 月次推移



出典：株式会社帝国データバンク「人手不足に対する企業の動向調査（2024年1月）」



リテンション (Retention) とは「維持」「保持」といった意味。人事分野では「人材の維持 (確保)」という意味で使われます。



必要な人材の流出を防止するために

**金銭的報酬**

- ✓給与
- ✓賞与
- ✓手当/制度
- ✓福利厚生

**非金銭的報酬**

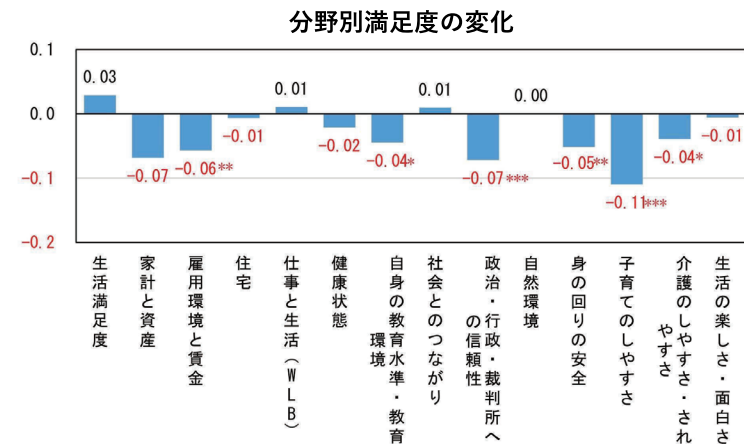
- ✓働きやすい環境
- ✓キャリア形成支援
- ✓社内コミュニケーション

ウェルビーイング (Well-being) とは

世界保健機関 (WHO) では、ウェルビーイングのことを**個人や社会のよい状態**。健康と同じように日常生活の一要素であり、社会的、経済的、環境的な状況によって決定されると紹介しています。

我が国でも2019年度から内閣府において、経済社会の構造を人々の満足度 (Well-being) の観点から多面的に把握し、政策運営に活かしていくことを目的として「家計と資産」「仕事と生活」「健康状態」「あなた自身の教育水準・教育環境」「社会とのつながり」「子育てのしやすさ」「介護のしやすさ・されやすさ」など13分野で国民の生活の満足度を調べる「満足度・生活の質に関する調査」を行っています。

<https://www5.cao.go.jp/keizai2/wellbeing/manzoku/index.html>

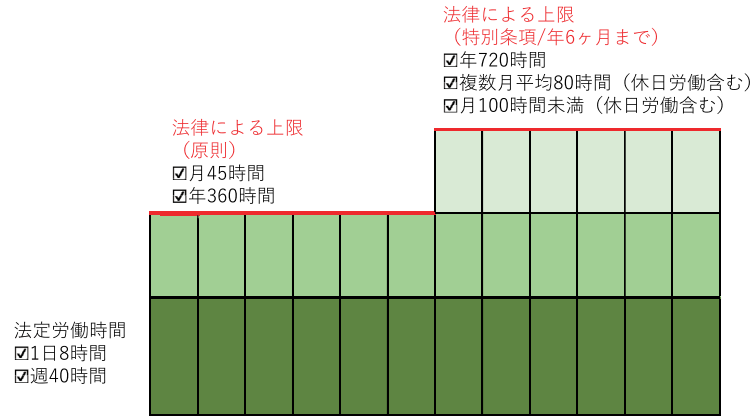


(備考)\*\*\*、\*\*、\*はそれぞれ1%、5%、10%で有意

出典：内閣府 「満足度・生活の質に関する調査報告書2023」



### すべての職種に時間外労働の上限が適用



### 残業を減らすための対策

- ✓ 日々の勤務時間・タスクが見える化
- ✓ 業務の削減 (時短、省力化)
- ✓ マネジメント層の意識改革
- ✓ 新しい勤務制度・労働時間制度の導入
- ✓ コミュニケーションの活性化



### 家庭と仕事の両立を支援する

- ✓ テレワークの活用
- ✓ 短時間勤務制度 (短時間正社員)
- ✓ 週休3日制度
- ✓ 労働時間制度の柔軟化
- ✓ コミュニケーションの活性化



### テレワークの労務管理

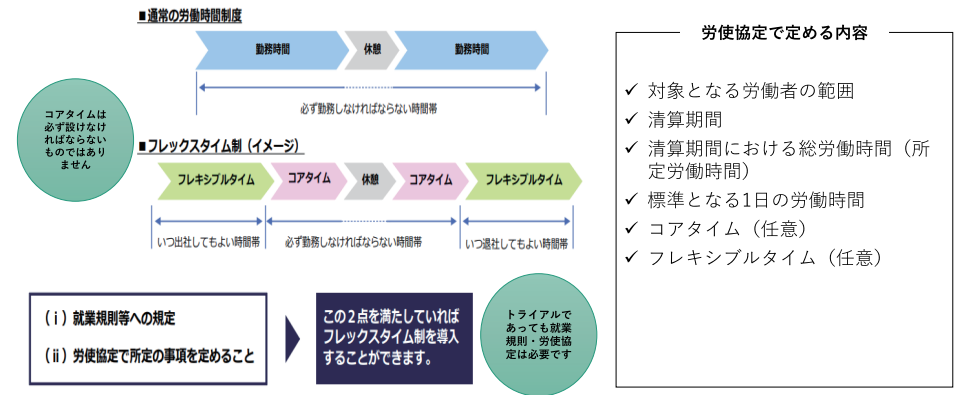


テレワークの労働時間制度で気を付けることはありますか？

|                    |  |
|--------------------|--|
| 労働時間制度             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 労働基準法で定められる全ての労働時間制度でテレワークを実施することが可能です。</li> <li>✓ テレワーク導入前に採用している労働時間制度を維持したまま、テレワークを行うことが可能です。</li> </ul> |
| 通常の労働時間<br>変形労働時間制 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 始業及び終業時刻や所定労働時間をあらかじめ定める必要があります。</li> <li>✓ 変形労働時間制は就業規則への記載や労使協定などが必要となります。</li> </ul>                     |
| 柔軟な取り扱い            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ テレワークで働く労働者が必ずしも一律の時間に労働する必要がないときには、その日の所定労働時間は変えずに、始業及び終業の時刻をテレワークを行う労働者ごとに自由度を認めることも考えられます。</li> </ul>    |

テレワークの日だけをフレックスタイム制にできますか？

|              |  |
|--------------|--|
| フレックスタイム制    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ フレックスタイム制は、一定の期間についてあらかじめ定められた総労働時間があり、日々の始業・終業時刻や働く時間については、労働者の裁量に委ねる制度です。このため一定の期間の一部（テレワークを行う日）だけをフレックスタイム制とすることはできません。</li> </ul> |
| 柔軟な取り扱い<br>① | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 出勤する日はコアタイムを設け、テレワークの日はコアタイムなしのスーパーフレックスタイム制（フルフレックス制）とすることは可能です。（労使協定で定める必要があります。）</li> </ul>  |
| 柔軟な取り扱い<br>② | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ コアタイムを設けずに最低勤務時間を設定することも考えられます。</li> <li>✓ フレックスタイム制の場合、1日の労働時間が定まらないため、有給休暇（特に半日、時間単位の利用について）のルールも検討整備が必要でしょう。</li> </ul>            |



出典：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」より

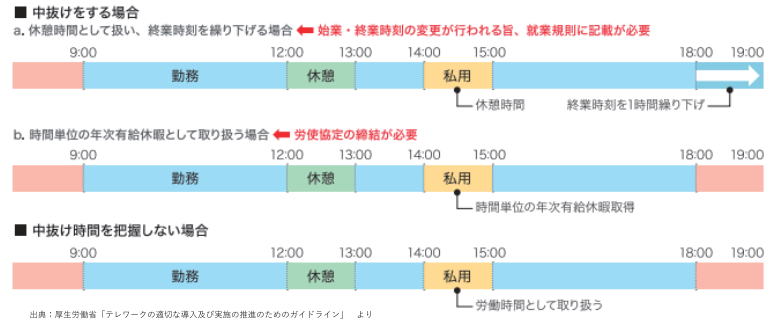
テレワークは、事業場外みなし労働時間制にできますか？

|                |   |
|----------------|---|
| 事業場外みなし労働時間制とは | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 労働者が労働時間の全部また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、労働時間を算定し難いときは、特定の時間労働したもののみならず制度です。</li> <li>✓ 特定の時間とは、所定労働時間または通常必要とされる時間を定めることとなります。（労使で協定することが望ましいとされます。）</li> </ul> |
| 要件①            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> <li>✓ 例えば、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などです。</li> </ul>  |
| 要件②            | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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</li> <li>✓ 使用者の指示が、業務の目的、期限等の基本的事項にとどまり、一日のスケジュールをあらかじめ決めるなど作業量や時期、方法等を具体的に特定するものではない場合です。</li> </ul>                             |

中抜け時間＝使用者が業務の指示をせず、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時間

### 中抜け時間の柔軟な取り扱い

- ✓ 業務の開始、終了時刻を「従業員からの申請により」繰り上げ、繰り下げできる制度とすることができます。
- ✓ 時間単位の年次有給休暇制度を導入することも考えられます。
- ✓ 中抜け時間を把握しない場合、休憩時間を除き労働時間として取り扱うことが考えられます。



### テレワークでは自由に休憩をしいていいですか？残業はできますか？

#### 休憩時間

- ✓ 1日の労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、1日の労働時間が8時間を超える場合には少なくとも60分、特定の業種を除き、勤務時間の途中で**一斉に与える**ことが必要です。
- ✓ テレワークであっても休憩時間を一斉に与えない場合は、**労使協定が必要**となります。

#### 時間外・休日労働

- ✓ テレワークの場合も、使用者は時間外・休日労働をさせる場合には、36協定の締結、届出や割増賃金の支払いが必要。深夜労働をさせる場合も深夜労働に係る割増賃金の支払いが必要。

#### 申告・許可の有無

- ✓ 時間外労働等について労働者から事前申告がなかったり許可を与えなかった場合でも、実際の業務量が過大であったり、明示、黙示の指揮命令があったと解し得る場合は労働時間に該当すると考えられます。

### 労働時間に該当する場合

- ✓ 使用者が労働者に対し業務に従事するために必要な就業場所間の移動を命じており、その間の自由利用が保障されていない場合の移動時間

### 休憩時間として取り扱うことが可能な場合

- ✓ 使用者が移動することを労働者に命ずることなく、単に労働者自らの都合により就業場所間を移動し、その自由利用が保障されているような時間

あらかじめ想定される移動時間について、労働時間か休憩時間かを労使間で確認しておくことをお勧めします。

(例)

|          | 8:00 | 9:00      | 10:00 | 11:00     | 12:00 | 13:00     | 14:00   | 15:00     | 16:00   | 17:00     | 18:00   | 19:00     |
|----------|------|-----------|-------|-----------|-------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|
| 通常勤務     | 通勤   | 業務(オフィス)  | 休憩    | 業務(オフィス)  | 通勤    | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  |
| 在宅勤務     |      | テレワーク(自宅) | 休憩    | テレワーク(自宅) |       | テレワーク(自宅) | 休憩      | テレワーク(自宅) |         | テレワーク(自宅) | 休憩      | テレワーク(自宅) |
| 在宅×会社    |      | テレワーク(自宅) | 休憩    | 通勤        |       | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  |
| 在宅(一部会社) |      | テレワーク(自宅) | 休憩    | 通勤        |       | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  | 通勤      | 業務(オフィス)  | 通勤      | テレワーク(自宅) |
| 会社×客先×在宅 | 通勤   | 業務(オフィス)  | 休憩    | 移動(勤務内)   |       | 客先        | 移動(勤務内) | 客先        | 移動(勤務内) | テレ(自宅)    | 移動(勤務内) | テレ(自宅)    |

### 長時間労働対策

#### テレワークにおける長時間労働等を防ぐ手法

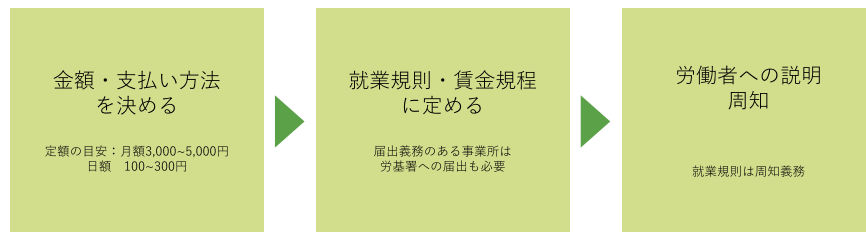
- ✓ メール送付の抑制等  
役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することの自粛を命ずること等が有効。  
電話等での方法によるものも含め、時間外等における業務の指示や報告の在り方について、各事業場の実情に応じ、使用者がルールを設けることも考えられる。
- ✓ システムへのアクセス制限等  
外部のパソコン等から所定外深夜・休日は事前に許可を得ない限りアクセスできないよう使用者が設定することが有効。
- ✓ 時間外・休日・所定外深夜労働についての手続き  
労使の合意により、時間外等の労働が可能な時間帯や時間数をあらかじめ使用者が設定する等
- ✓ 長時間労働等を行う労働者への注意喚起  
管理者が労働時間の記録を踏まえて行う方法や、労務管理システムを活用して対象者に自動で警告を表示するような方法が考えられる。
- ✓ その他  
勤務間インターバル制度はテレワークにおいても長時間労働を抑制するための手段の一つとして考えられ、この制度を利用することも考えられる。

## テレワークに要する費用負担の取り扱い

- ✓ 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ない
- ✓ 個々の企業ごとの業務内容、物品の貸与状況等により、費用負担の取扱いは様々であるため、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、労働者が使用者に費用を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、企業ごとの状況に応じたルールを定め、就業規則等において規定しておくことが望ましい
- ✓ 特に、労働者に情報通信機器、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合には、当該事項について就業規則に規定しなければならない（労働基準法第89条第5号）
- ✓ 在宅勤務に伴い、労働者個人が契約した電話回線等を用いて業務を行わせる場合、通話料、インターネット利用料などの通信費が増加する場合や、労働者の自宅の電気料金等が増加する場合、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を踏まえて合理的・客観的に計算し、支給することも考えられる

## テレワーク手当の導入

テレワーク手当の導入の流れ



規定例

第〇条（在宅勤務手当）

在宅勤務手当は、在宅勤務に伴い増加する自宅の通信費、水道光熱費等を補助する目的で、在宅勤務を行う従業員に月〇〇円支給する。

## 在宅勤務に関する費用負担・手当について

|              |  |
|--------------|--|
| 源泉所得税        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 国税庁は2021年1月、在宅勤務を行った社員の通信費について、所得税上の取り扱いのルールをまとめた「在宅勤務に係る費用負担等に関するFAQ（源泉所得税関係）」として公表（在宅勤務に係る費用負担に関するFAQ（源泉所得税関係）<br/><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></li> </ul> |
| 割増賃金         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 割増賃金の基礎となる賃金から除外できるものは、特定の手当に限定されている。在宅勤務手当のうち、実費弁償にあたり得るものは割増賃金の計算基礎から除外できるとして2024年4月に厚生労働省から通達が発出された。<br/><a href="https://www.mhlw.go.jp/hourei/doc/tsuchi/T240409K0010.pdf">https://www.mhlw.go.jp/hourei/doc/tsuchi/T240409K0010.pdf</a></li> </ul>              |
| 社会保険<br>労働保険 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 「実費弁償的なもの」は社会保険、労働（労災・雇用）保険でも報酬とならないと考えられるが、一律定額で支給される在宅勤務手当は報酬となり、保険料算定基礎に含める必要がある。</li> </ul>   |

## テレワーク × 通勤手当

### テレワークに伴い、これまで支給していた通勤手当を廃止できますか？

|                 |  |
|-----------------|--|
| 通勤手当の廃止         | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 通勤交通費を使用者と労働者のいずれが負担するかは自由に決めることができます。</li> <li>✓ 支給根拠が明確にされている場合、通勤手当自体を廃止することは不利益変更該当するため、労働者の同意が必要となります。</li> </ul>                            |
| テレワークを理由とする不支給  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 在宅勤務で通勤の必要がない場合、移動しないのであれば支給する根拠がないと考えられるため、規定を変更することで合理的に不支給とすることが可能と言えます。</li> <li>✓ 名目上通勤手当となっても、実質的に労働の対価と評価される場合は労働者の同意を得るべきでしょう。</li> </ul> |
| 社会保険<br>労働保険の算定 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 通勤手当は主たる勤務場所への通勤交通費で算定するため、主たる勤務場所が自宅の場合には、臨時で出社した際の交通費については旅費交通費として取り扱ってかまいません。</li> </ul>   |

テレワークをする従業員の賃金等に違いを設けることはできますか？

|                     |  |
|---------------------|--|
| 同一労働<br>同一賃金        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 職務内容及び配置の変更の範囲その他の事情から、待遇差の目的と実際に設けた待遇差の間に合理的関連性があるといえなければ同一労働同一賃金に反することになります。</li> </ul> |
| 不合理な<br>待遇格差の<br>禁止 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ①職務の内容と責任の程度 ②職務の内容、配置の変更範囲 ③その他の事情 の違いや待遇差の目的を考慮しても不合理と認められる待遇差は禁止されます。</li> </ul>       |
| 差別的取扱い<br>の禁止       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ①職務の内容と責任 ②職務の内容、配置の変更範囲 が通常の労働者と同じ場合は、待遇について差別的取扱いが禁止されます。</li> </ul>                    |

### 自宅等でテレワークを行う際の作業環境の整備について

**確認** ・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整理整頓されているか

**窓** ・窓の入れ換えを行うこと  
この場合は換気装置が有効です  
・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：業務用照明法、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：業務用照明法、情報機器作業ガイドライン)  
机上は照度300lx以上とする

**姿勢** ・目、肩、肘、腕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、マウス等を選択し、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)

**空調** ・冷房、暖房、通風などを利用して、作業に適した温度、湿度となるよう、調整をすること  
(※参考：業務用照明法、情報機器作業ガイドライン)  
室温17～19℃  
相対湿度40%～70%  
湿度変動率

**机** ・必要なものが配置できる広さがある  
・作業中に肘が邪魔でない空間がある  
・種類に合った高さがある  
又は高さの調整ができる

**椅子** ・安定していて、座面に移動できる  
・座面の高さを調整できる  
・背中を保護できる肩こり防止がある  
・肘掛けがある

**PC** ・傾度やコンストラクトが調整できる  
・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  
・腕枕や肘ひきかえ器等  
(※)  
※PCは一度目の設置から、電源スイッチ1回を押すだけで閉まるなど高度の調整が可能な製品を優先的に活用すること

※ 業務用照明法、業務用照明法、情報機器作業ガイドラインにおける労働者作業環境の整備のためのガイドライン

厚生労働省  
「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」  
「安全衛生を確保するためのチェックリスト【事業者用】【労働者用】」  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html)

(別紙1) 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【事業者用】

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、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、全ての項目に心がけておくように努めてください。  
3 「法定事項」の欄に「◎」が付けら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あり、安全衛生上の観点から必ず遵守してください。  
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。

| 項目                               | 目   | 法定事項 |
|----------------------------------|---|------|
| すべての項目について確認し、当てはまるものに◎を付けてください。 |   |      |
| 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"/>         | 業務を遂行する労働者に基づく事業規模等の関係、テレワーク中の労働者の影響も考慮して行っているか。                            |      |
| <input type="checkbox"/>         | 衛生委員会等による業務、安全・衛生委員会等における確認事項は、テレワークの通常の態勢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。 |      |
| (2)                              | 健康相談体制の整備   |      |

在宅勤務でも労災は適用されますか？

|        |   |
|--------|---|
| 業務起因性  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 事業主の支配下において業務遂行性が認められる間に業務に内在または随伴する危険により被災した場合は労災が認められ得ます。</li> <li>✓ 在宅勤務中にトイレへ行く際に転倒したといった、業務に付随する行為によるものであれば労災となりますが、私的行為による場合は労災にあたりません。</li> </ul> |
| 非災害性要因 | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 腰痛などは業務上腰痛の認定基準等に基づいて判断されます。通常のデスクワークで業務起因性が認められることは少ないと考えられますが、自宅の環境によっては不自然な姿勢で長時間の作業をすることも考えられます。労働者に適切な作業環境について周知しましょう。</li> </ul>                   |
| 天災地変   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 仕事中に地震や津波に遭遇して負傷した場合、通常、業務災害として労災保険給付を受けることができるとされています。</li> <li>✓ 在宅勤務の場合でも私的な行為をしていた場合を除き、同様と判断されると考えられます。</li> </ul>                                  |

|       |   |
|-------|---|
| 課題    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 社内コミュニケーションが減少することで意思疎通が困難になる</li> <li>✓ インフォーマルコミュニケーションがなくなることで、新たな発想が生まれにくい</li> <li>✓ 非対面のコミュニケーションだと、伝わっているか不安</li> <li>✓ 新入社員の研修が困難</li> </ul>                                       |
| 解決の試み | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ チャットの雑談ルーム、オンラインランチ会など雑談の機会をつくった</li> <li>✓ 管理職全員に研修を実施し、オンラインでの会話の進め方やチームの運営方法などを学ばせた</li> <li>✓ 一対一の面談で部下の悩みや課題の把握に努めた</li> <li>✓ 新入社員は一定期間出社を中心にする等、出社とテレワークのバランスとタイミングを調整した</li> </ul> |



課題

- ✓ 若手や経験の浅い労働者を中心にメンタル不調者が増える傾向がみられる
- ✓ 教育の場面で対面よりは情報が減る（顔色が読めない等）ため、教育として伝えたことが、パワハラと受け止められている可能性がある（その場合も気が付けない）
- ✓ オンライン上で伝えた際に、第三者が介入することがないため、当事者以外からのフォローや助言が得られないことでより深刻になりやすい

解決の  
試み

- ✓ メンター制度や相談窓口の設置など、意見を聞ける体制をつくった
- ✓ 管理者、教育者を中心にハラスメント研修を実施した



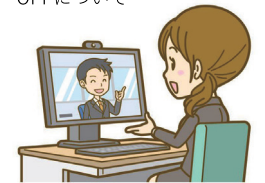
37

働き方

- ✓ 労働時間の柔軟な取り扱い
- ✓ 業務報告の仕方
- ✓ 仕事中の姿勢や態度（OKなこと、NGなこと）
- ✓ 業務時間外のメール・チャット等へのレスポンス
- ✓ 電話、メール、チャット等のツールの使い分け
- ✓ ハラスメント防止

環境

- ✓ オンライン会議のルール
  - ・発言のしかた・マイクのミュートについて
  - ・カメラのON・OFFについて
  - ・オンライン時の服装・背景画像について
- ✓ 机や椅子、明るさ等の作業環境

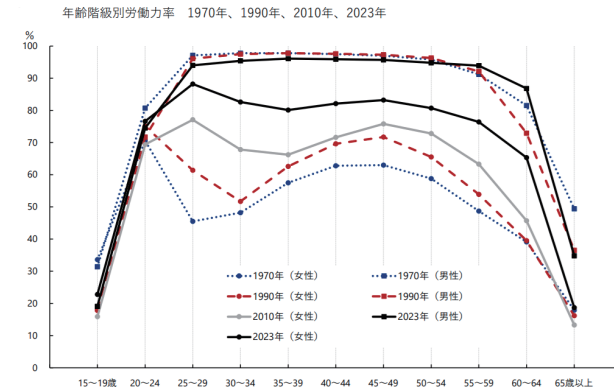


38

## 育児介護休業法改正とテレワーク

## 日本の労働力の変化

### 年齢階層別労働力率



資料出所 総務省統計局「労働力調査」

出典：独立行政法人 労働政策研究・研修機構 早わかりグラフでみる長期労働統計

## 育児・介護休業法および次世代法の一部改正

**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**【育児・介護休業法】

- 3歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、事業主が職場のニーズを把握した上で、柔軟な働き方を実現するための措置を講じ(※)、労働者が選択して利用できるようにすることを義務付ける。また、当該措置の個別の周知・意向確認を義務付ける。  
※ 始業時刻等の変更、テレワーク、短時間勤務、新たな休暇の付与、その他働きながら子を養育しやすくなるための措置のうち事業主が2つを選択
- 所定外労働の制限(残業免除)の対象となる労働者の範囲を、小学校就学前の子(現行は3歳になるまでの子)を養育する労働者に拡大する。
- 子の看護休暇を子の行事参加等の場合も取得可能とし、対象となる子の範囲を小学校3年生(現行は小学校就学前)まで拡大するとともに、勤続6月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
- 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、テレワークを追加する。
- 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮を事業主に義務付ける。

**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**【育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法】

- 育児休業の取得状況の公表義務の対象を、常時雇用する労働者数が300人超(現行1,000人超)の事業主に拡大する。
- 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定時に、育児休業の取得状況等に係る状況把握・数値目標の設定を事業主に義務付ける。
- 次世代育成支援対策推進法の有効期限(現行は令和7年3月31日まで)を令和17年3月31日まで、10年間延長する。

**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**【育児・介護休業法】

- 労働者が家族の介護に直面した旨を申し出た時に、両立支援制度等について個別の周知・意向確認を行うことを事業主に義務付ける。
- 労働者等への両立支援制度等に関する早期の情報提供や、雇用環境の整備(労働者への研修等)を事業主に義務付ける。
- 介護休暇について、勤続6月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
- 家族を介護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、テレワークを追加する。 等

出典：厚生労働省HP 育児・介護休業法について「令和6年改正法の概要」

**② 所定外労働の制限(残業免除)の対象が拡大されます**  
施行日：令和7年4月1日

| 改正前  | 改正後                     |
|--|-------------------------|
| 3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働の制限(残業免除)を受けることが可能 | ●小学校就学前の子を養育する労働者が請求可能に |

**③ 育児のためのテレワークの導入が努力義務化されます**  
施行日：令和7年4月1日

●3歳に満たない子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

出典：厚生労働省HP 育児・介護休業法について「次世代育成支援対策推進法 改正のポイント」

## ① 柔軟な働き方を実現するための措置等が事業主の義務になります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

- 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
- 事業主が選択した措置について、労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

- ・事業主は、
    - ・始業時刻等の変更
    - ・テレワーク等(10日/月)
    - ・保育施設の設定運営等
    - ・新たな休暇の付与(10日/年)
    - ・短時間勤務制度
- フルタイムでの柔軟な働き方  
※ テレワーク等と新たな休暇は、原則時間単位で取得可とする。詳細は省令。
- の中から2以上の制度を選択して措置する必要があります。(※各選択肢の詳細は省令等)
- ・労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
  - ・事業主が措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。
  - ・個別周知・意向確認の方法は、今後、省令により、面談や書面交付等とされる予定です。

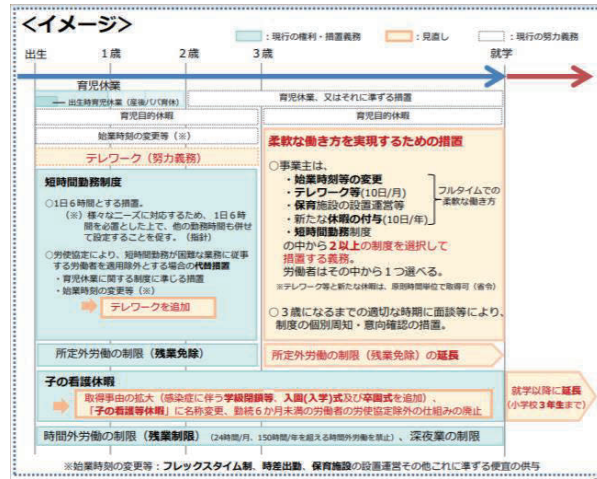
出典：厚生労働省HP 育児・介護休業法について「次世代育成支援対策推進法 改正のポイント」

## ④ 子の看護休暇が見直されます

施行日：令和7年4月1日

| 改正前  | 改正後   |
|--|---|
| <p>【名称】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「子の看護休暇」</li> </ul> <p>【対象となる子の範囲】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●小学校就学の始期に達するまで</li> </ul> <p>【取得事由】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●病気・けが</li> <li>●予防接種・健康診断</li> </ul> <p>【労使協定の締結により除外できる労働者】</p> <p>(1)引き続き雇用された期間が6か月未満<br/>(2)週の所定労働日数が2日以下</p> | <p>【名称】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●「子の看護等休暇」</li> </ul> <p>【対象となる子の範囲】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●小学校3年生修了までに延長</li> </ul> <p>【取得事由】(※詳細は省令)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●感染症に伴う学級閉鎖等</li> <li>●入園(入学)式、卒園式を追加</li> </ul> <p>【労使協定の締結により除外できる労働者】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●(1)を撤廃し、(2)のみに(週の所定労働日数が2日以下)</li> </ul> |

出典：厚生労働省HP 育児・介護休業法について「次世代育成支援対策推進法 改正のポイント」



出典：厚生労働省HP 育児・介護休業法について「次世代育成支援対策推進法 改正のポイント」

厚生労働省

HOME 育児支援 介護支援 無料セミナー 事例 お問合せ

無料受付中 育児支援 無料受付中 介護支援

**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！

**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！

**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

https://kuji-kaigo.mhlw.go.jp/

厚生労働省 総務省

文字サイズ 小 中 大 検索文字列... 検索 サイトマップ

HOME 基本情報 イベント・導入支援 事例紹介 相談窓口・関連情報 お問い合わせ

テレワーク総合ポータルサイト

相談センター  
テレワーク助成金  
テレワークセミナー  
働くテレワーク賞  
コンサルティング

https://telework.mhlw.go.jp/

**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%）と比較して大幅に実額となりました！

※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%＞

※＜>内は割合条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

出典：厚生労働省 人材確保等支援助成金（テレワークコース）リーフレット

コンサルティング内容

■人事・労務管理に関するコンサルティング

- 1.テレワーク導入時の就業規則に関すること
- 2.テレワーク適用業務の選定に関すること
- 3.テレワーク時の労働時間管理に関すること
- 4.テレワーク時の人事評価に関すること
- 5.その他テレワークにおける労務管理に関すること

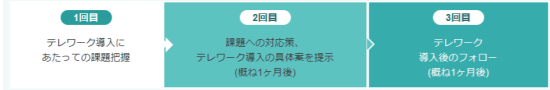
問い合わせ先

Tel : 0120-861009  
Mail : sodan@japan-telework.or.jp

■ICTに関するコンサルティング

- 1.テレワーク導入時のICT機器に関すること
- 2.テレワーク時のICTツール活用に関すること
- 3.テレワーク時の情報セキュリティに関すること
- 4.その他テレワークにおけるICTに関すること

コンサルティングは以下のような内容になります。



出典：テレワーク総会ポータルサイト



ご清聴ありがとうございました

社会保険労務士事務所 おくばやし労務サポート 代表  
日本テレワーク協会客員研究員/テレワーク専門相談員  
特定社会保険労務士 奥林 美智子

2024年7月 厚生労働省テレワークセミナー

## ICT面における留意点

### テレワーク課題を解決するICT ツール選定のポイント

一般社団法人 日本テレワーク協会  
梶原 京子



1

## 自己紹介

一般社団法人 日本テレワーク協会  
客員研究員 梶原 京子



|      | 経歴                                | 資格等                                  |
|------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1986 | 富士ゼロックス入社/SA                      | MCP                                  |
| 1997 | ネットワークエンジニア                       | ファイリングデザイナー1級<br>電子ファイリングA級          |
| 2001 | 情報システム<br>SV管理/業務システム開発           | 日本経営品質賞セルフアセッサー<br>PMP               |
| 2005 | ISMS認証取得プロジェクトPM<br>セキュリティコンサルタント | ISMS監査員・審査員補 (ISO27001)<br>ITコーディネータ |
| 2010 | ソリューション営業Mgr                      |                                      |
| 2018 | ソリューション営業部長                       | 総務省テレワークマネージャ派遣事業                    |
| 2022 | 日本テレワーク協会出向                       |                                      |

2

33

## 本日のアジェンダ

テレワークの定義と現状

導入時に必要なICT環境

テレワーク実施時の課題解決

- ① コミュニケーション
- ② マネジメント
- ③ セキュリティ

日本テレワーク協会事例



3

## テレワークの定義と現状



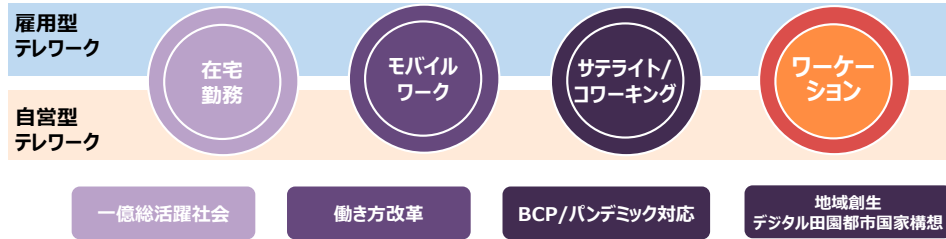
4

# テレワークとは

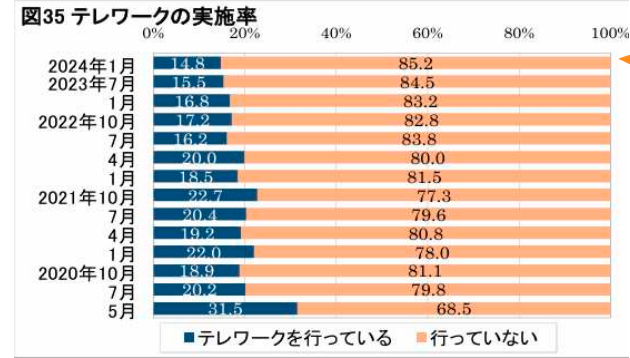


「Tele (ギリシャ語) = 離れて」と「Work = 働く」を合わせた造語で、  
時間や場所にとらわれない柔軟な働き方

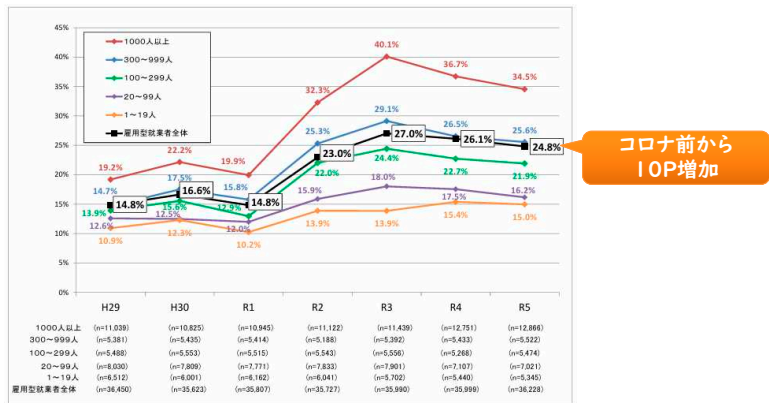
リモートワーク



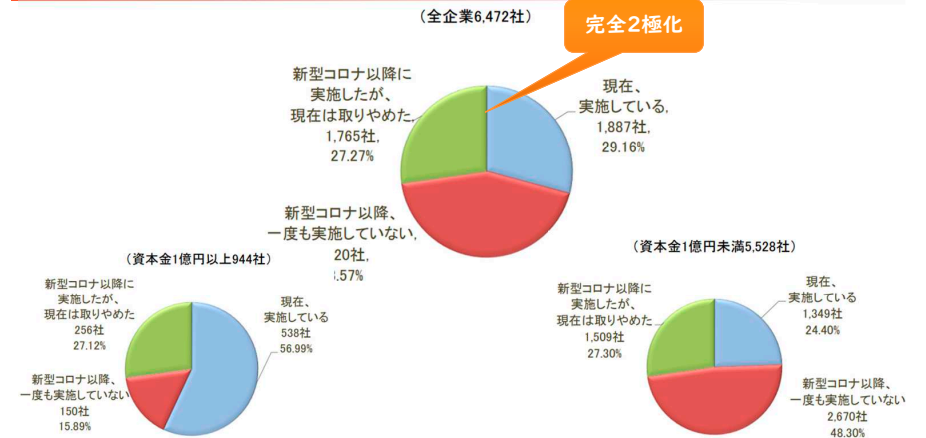
# テレワーク実施率



# 企業規模別テレワーク実施率



# コロナも終わったし在宅やめた!



## テレワーク先進企業はさらなる進化



情報通信技術（ICT）を利用し、  
真に時間や場所を選択できる柔軟な働き方

ハイブリッドワーク/ABW



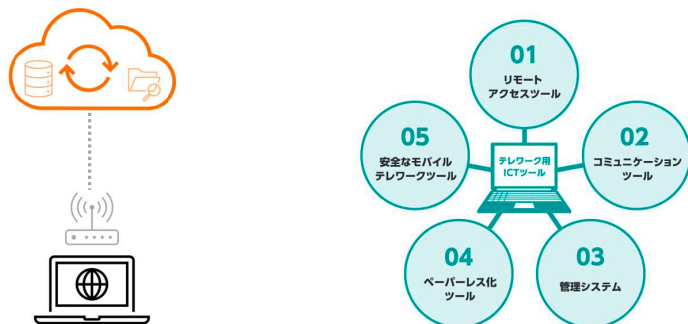
## 導入時に必要なICT環境



## ミニマムICTツール



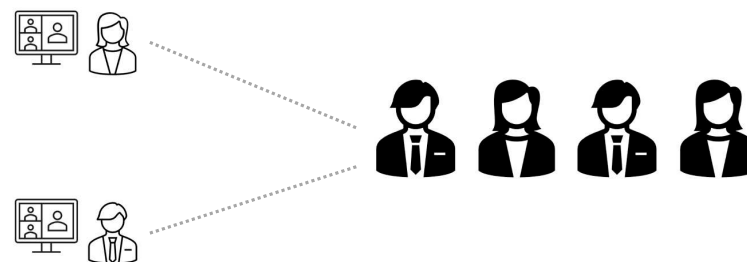
まずは、モバイル端末、通信環境、業務用データがあればスタートできます。  
何よりも業務に必要な情報とプロセスがデジタル化されていることが重要です。



## テレワーク～ハイブリッドワーク時代の課題



この4年間の経験で、人と人が離れて働くことによるテレワークの課題は明確になってきました。  
特にハイブリッド型となった昨今、単に場所を選んで業務ができるだけではすまない課題が残っています。



## テレワーカーの声

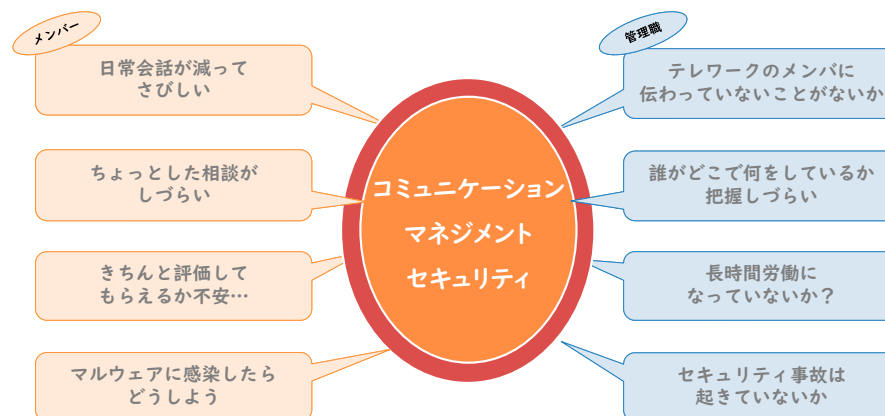


| 20代  | 30代  | 40代  | 50代   |
|--|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・孤独感</li> <li>・仕事を教えてほしい</li> <li>・先輩の仕事が見たい</li> <li>・困ったときにすぐに聞けない</li> <li>・話しかけづらい</li> <li>・出会いがない</li> <li>・仲間がほしい</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・疎外感を感じる</li> <li>・Web会議で発言しにくい</li> <li>・公平に評価されるか不安</li> <li>・他のメンバの仕事が不明</li> <li>・仕事が頼みにくい</li> <li>・成果を出すことへのプレッシャーがある</li> <li>・出勤する同僚に負担や不公平感がないか不安</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンバの顔色が見えない</li> <li>・チームに一体感がない</li> <li>・指示を出しにくい</li> <li>・長時間労働していないか</li> <li>・業務の進捗がわからない</li> <li>・相談しづらいのでは</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・部門内の状況が見渡せない</li> <li>・重要事項はリアルでないと伝わらない</li> <li>・会話が減ってさびしい</li> <li>・相談しにくいと思われていないか不安</li> <li>・知らないうちに不正や情報漏えいなどが発生していないか</li> </ul> |

13

36

## テレワークの課題



## テレワーク実施時の課題解決

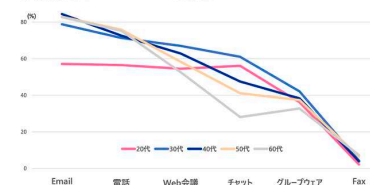
### ① コミュニケーション

## コミュニケーション課題解決ツール



ハイブリッドワークにおけるコミュニケーションの課題は主にリモート側メンバがオフィス同様レベルのコミュニケーションが取れない点です。  
「Web会議」は急速に普及しましたが、「チャット」は年代によって利用率のギャップがあるものの今後ビジネスに不可欠なツールとなるでしょう。  
1人1人の業務や都合により働く場所を選べる時代でコミュニケーション課題を解決している企業に採用されているのが「仮想オフィスツール」です。

【図表3】職場の人とのコミュニケーション手段・年代



| 望ましい状態          | E-Mail | Web会議 | チャット | 仮想オフィス |
|-----------------|--------|-------|------|--------|
| 出退勤状態がわかる       | △      | ×     | △    | ○      |
| 話しかけていい状況がわかる   | ×      | △     | △    | ○      |
| つぶやき→反応がもらえる    | ×      | ×     | ○    | ○      |
| メンバへの気軽な声かけができる | ×      | ×     | △    | ○      |
| 組織全体への情報発信      | ○      | ○     | △    | ○      |
| メンバの顔や状況が見える    | ×      | ○     | ×    | ○      |
| 移動中スマホでも連絡が取れる  | △      | △     | ○    | ×      |

15

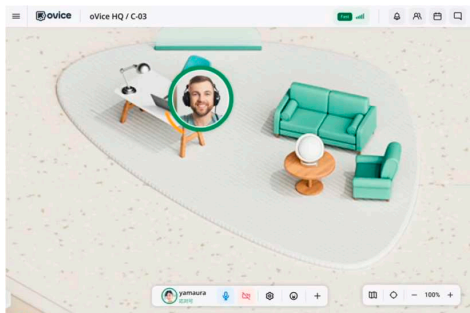
グラフ サイボウズチームワーク総研2020より引用

16

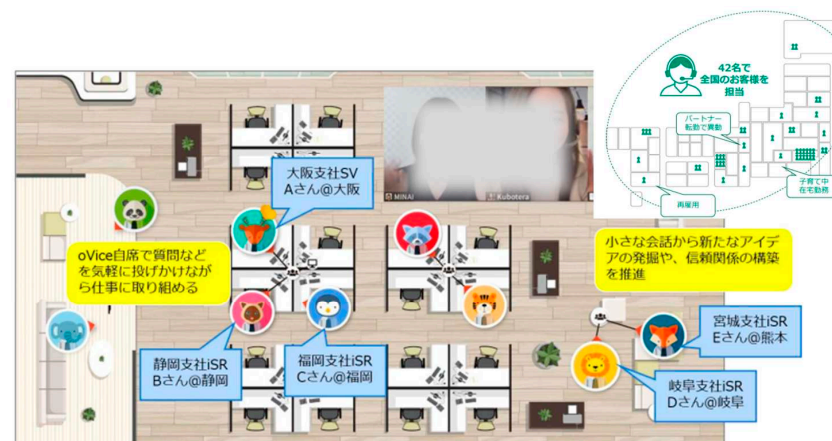


## 仮想オフィスovice (オヴィス)

- 肩ポンや呼びかけができる
- 距離に応じた音量がリアル
- 音付きのリアクションがうれしい
- 自分の状態はTeams連携で自動設定



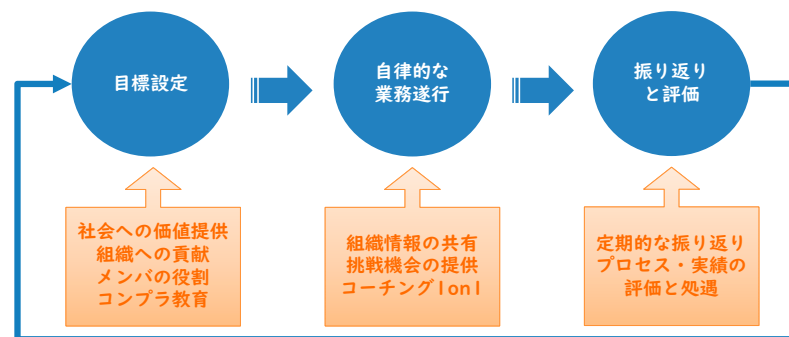
## 事例 全国インサイドSR



## テレワーク実施時の課題解決 ②マネジメント

## マネジメントの変革

離れて働くメンバー個人のモチベーションと生産性を高めるには、下記のようなマネジメントプロセスを、より丁寧に進めることが不可欠となります。



## マネジメント課題解決ツール



ハイブリッドワークにおけるマネジメントを支援する施策としては、下記のようなツールが有効です。個人の自律性を高める効果もありますが、チーム全員で共有することで、チームの一体感の醸成や適切な評価にもつながります。働く場所が離れていてもリアルタイムで情報共有できるクラウドツールを中心に検討し、コア業務に集中するための業務プロセスに変えることが重要です。

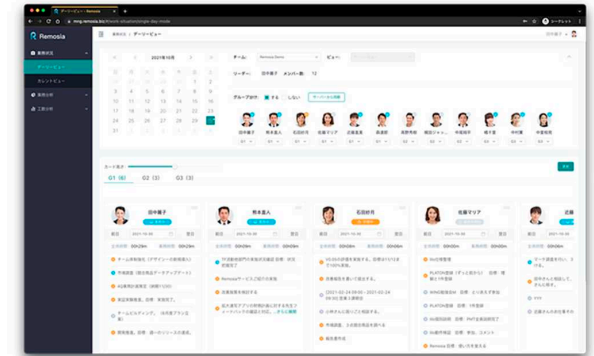
| 施策                   | ツール種類         | ソリューション製品例                             |
|----------------------|---------------|--|
| チームタスクの見える化と進捗管理の一元化 | 業務報告ツール       | Remosia                                |
|                      | ToDo<br>タスク管理 | Planner × Teams<br>Jooto × Chatwork... |
|                      | プロジェクト管理      | Asana/Trello                           |

21

## Remosia (リモシア)



Outlookスケジュールと連動した日々の活動を支援し、自律性の向上が図れます。管理職の方は、メンバの作業進捗を把握し、リソース管理や進め方のアドバイスができるようになります。



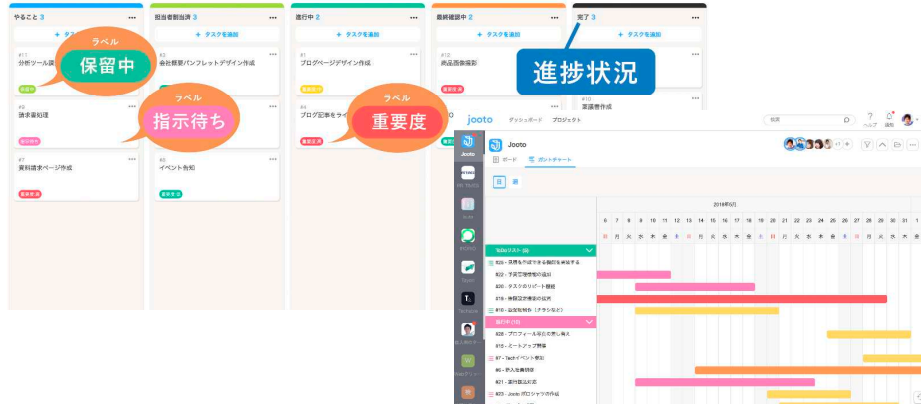
22

38

## Jooto (ジョートー)



プロジェクト型の業務では、チームのタスクを割り振り、ToDoの進捗を共有します。



23

テレワーク実施時の課題解決  
③セキュリティ



24

## テレワーク時代で何が変わったのか？



### 働く場所

→ コントロール外

- PC等情報機器の紛失/盗難リスク増
- ネットワーク接続経路の複雑化
- 家族等による誤操作
- オンライン会議の常用
- **有事の対応**

### 情報資産の格納場所

→ クラウド

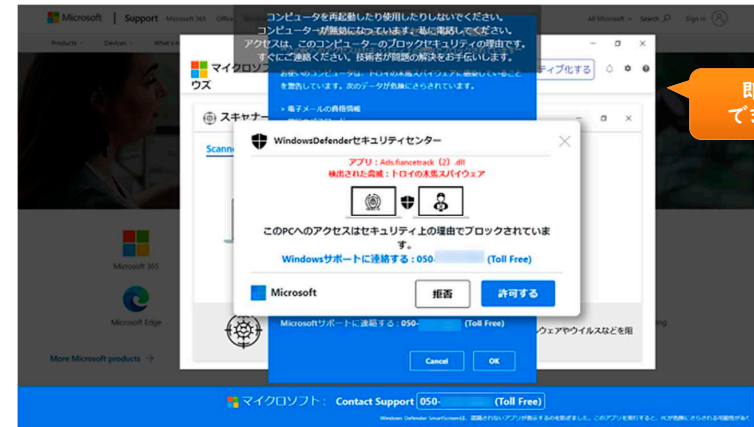
- キャビネット→サーバ→クラウドストレージ
- 業務システム→SaaS・PaaSの普及

### サイバー攻撃

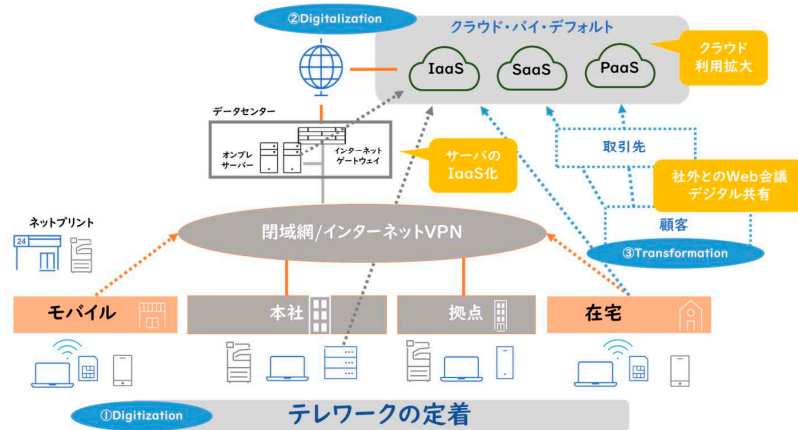
→ ランサムウェア・ビジネス詐欺

- 6000億回の攻撃（国内）
- 巧妙なマルウェア
- 金銭狙い悪質化

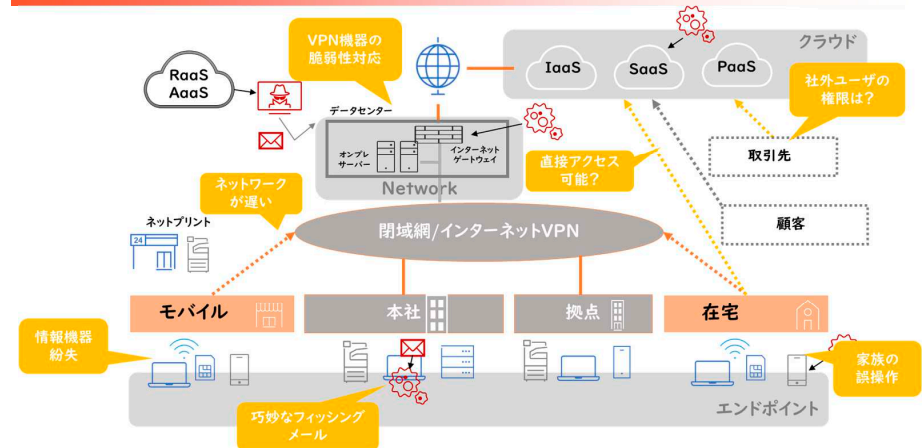
## 急増するサポート詐欺



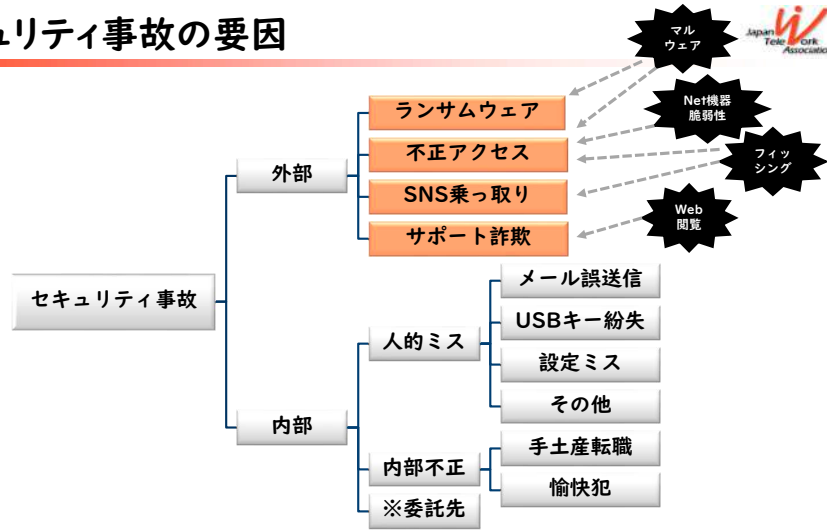
## テレワーク+DX時代のITインフラの変化



## サイバーセキュリティ対応の限界



# セキュリティ事故の要因

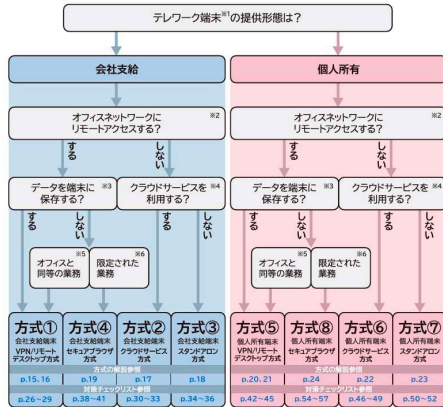


# まずはミニマム対策



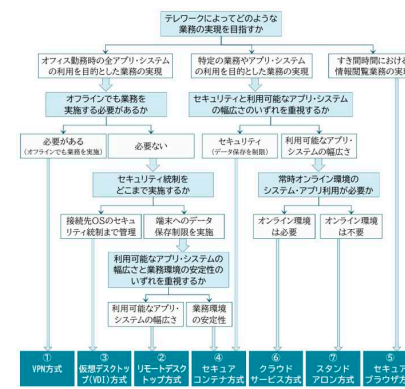
## 初級 中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000816096.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000816096.pdf)



## 中級 総務省テレワークセキュリティガイドライン

[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000752925.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000752925.pdf)

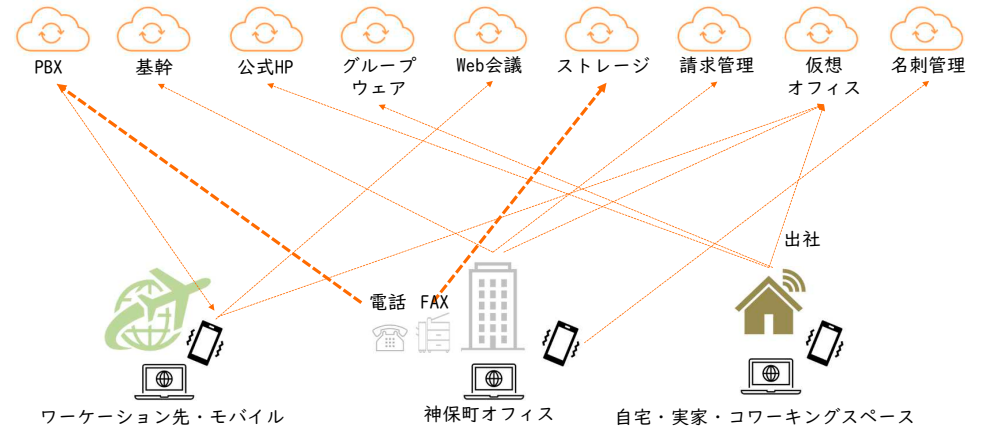


[https://japan-telework.or.jp/news/20240408\\_tools/](https://japan-telework.or.jp/news/20240408_tools/)

推奨製品の仕様・価格など

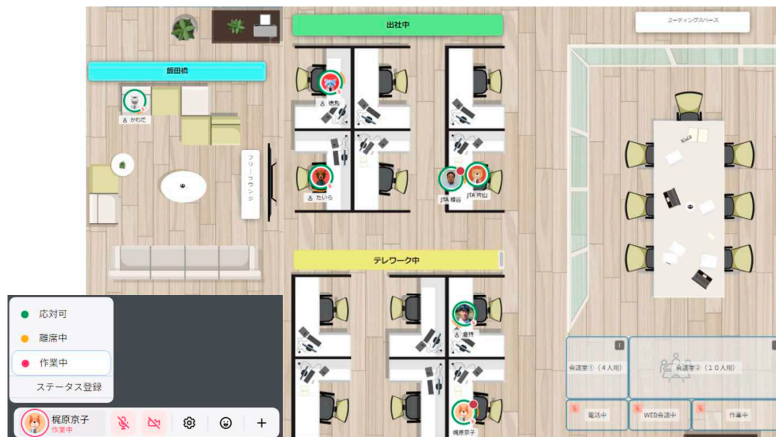
## 日本テレワーク協会事例

### ①働く場所を選べるクラウド環境

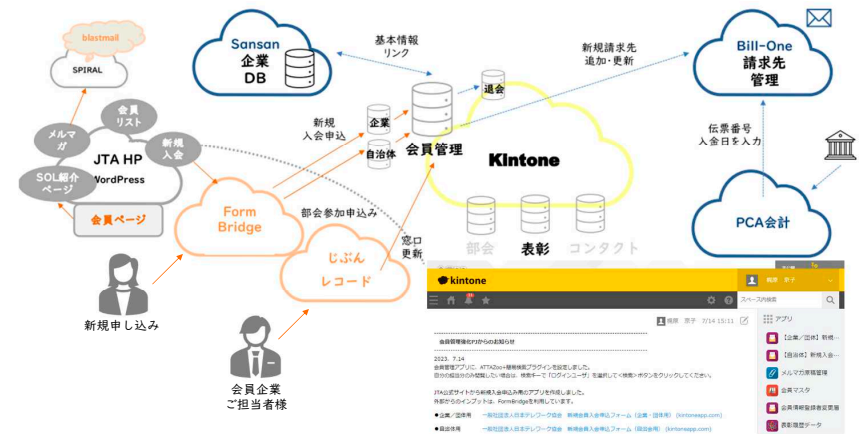


### ②仮想オフィスに出社

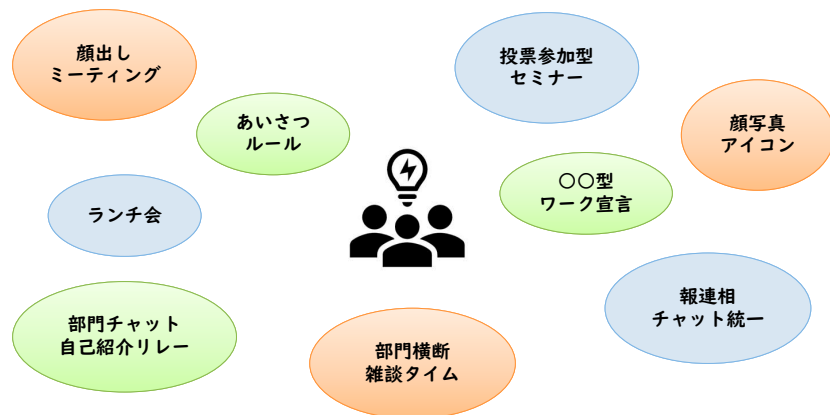
出社メンバもテレワークメンバも仮想オフィス上に着席。



### ③会員管理業務のデジタル化



## 会員企業様の運用事例



37

## さいごに



### ICTツールは運用ルールが大事

チーム、会社 **みんなが使う**ことが大事  
昔、行先ボード+手帳→グループウェア・チャット・仮想オフィス  
スケジューラと連動する業務報告  
勤怠のエビデンスとする仮想オフィス

### 自分のために 仲間のために

積極的なコミュニケーションを！  
セキュリティのミニマム対策を徹底！



### Well-being実現へ

快適なICT環境 → モチベーション&生産性UP → **従業員エンゲージメント**

38

## 厚生労働省のテレワーク支援事業

- ・ テレワーク無料相談
- ・ テレワーク無料コンサルティング
- ・ 人材確保等支援助成金（テレワークコース）

テレワーク相談センター 専門相談員 川田理華子

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

43

## 厚生労働省によるテレワーク推進にかかる取組(無料コンサルティング) 3

|       | テレワーク相談センター   | テレワーク推進センター |
|-------|---|-------------|
| 無料回数  | 1回1時間 3回まで  | 1回1時間 3回まで  |
| 対象事業主 | 全国の事業者  | 東京の事業者      |
| 分野    | 労務管理およびICT  | 労務管理        |
| 申込先   | 0120-861009   | 0120-260090 |
|       | <a href="https://telework.mhlw.go.jp/consulting/">https://telework.mhlw.go.jp/consulting/</a>  |             |

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

## 厚生労働省によるテレワーク推進にかかる取組(無料相談) 2

|       | テレワーク相談センター                | テレワーク推進センター                 |
|-------|----------------------------|-----------------------------|
| 相談分野  | 労務相談・ICT相談                 | 労務相談                        |
| 対象事業主 | 全国の事業者                     | 東京都の事業者                     |
| 電話番号  | 0120-861009                | 0120-260090                 |
| メール   | sodan@japan-telework.or.jp | suisin@japan-telework.or.jp |

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

## 人材確保等支援助成金（テレワークコース） 4

|              |  |           |              |          |          |        |
|--------------|--|-----------|--------------|----------|----------|--------|
| 概要           | 良質なテレワークを制度として導入・実施することにより、労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげた中小企業事業主が助成対象   | 小売業(飲食店含) | 資本金の額又は出資の総額 | 5,000万以下 | 常時雇用労働者数 | 50人以下  |
|              |  | サービス業     |              | 5,000万以下 |          | 100人以下 |
|              |  | 卸売業       |              | 1億円以下    |          | 100人以下 |
|              |  | その他の業種    |              | 3億円以下    |          | 300人以下 |
|              |  |           |              |          |          |        |
| 支給対象となる経費の範囲 | 以下の取組の実施に要した費用が支給対象<br>1. 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更<br>2. 外部専門家によるコンサルティング<br>3. テレワーク用通信機器等の導入・運用<br>4. 労務管理担当者に対する研修<br>5. 労働者に対する研修  |           |              |          |          |        |
| 今年度の特徴       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テレワークを既に導入しており、実施を拡大する事業主の方も対象</li> <li>・ 仮想オフィスに係るサービス利用料、クラウドを用いたコミュニケーションツール、ペーパーレス化ツールの利用料が新たに助成対象</li> <li>・ 機器等導入助成の助成率が、30%から50%に引き上げ</li> </ul> |           |              |          |          |        |

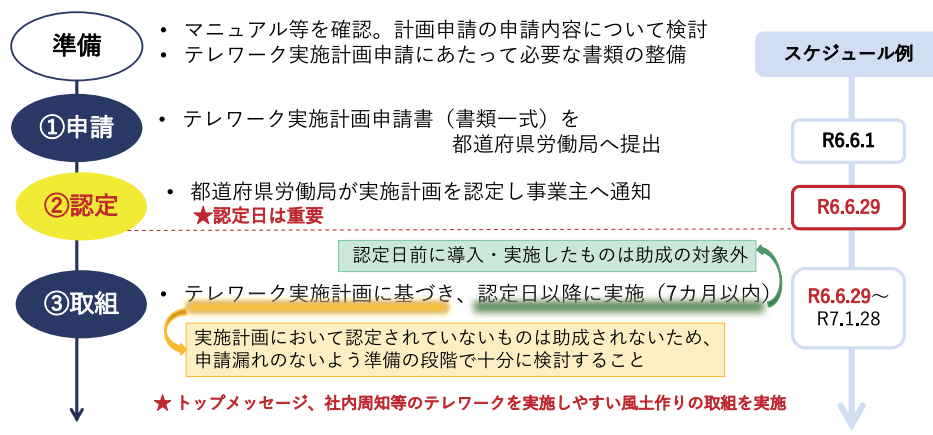
© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

## 人材確保等支援助成金（テレワークコース）の流れ 5

| 項目               | 内容                                   | 期限                        |
|------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| ① 計画申請           | テレワーク実施計画書作成・提出                      |                           |
| ② 計画認定           | 管轄労働局による計画書の認定 <b>★認定日は重要</b>        |                           |
| ③ 取組実施           | 実施計画に基づいた取組(機器導入/規程改正/研修等)の実施        | <b>認定日以降7カ月まで</b>         |
| ④ 評価期間           | 評価期間（機器等導入助成）においてテレワークを実施            | <b>認定日以降6カ月までの任意の3か月間</b> |
| ⑤ 支給申請           | 機器等導入助成に係る支給申請 <b>支給対象経費の50%</b>     | <b>認定日以降7カ月まで</b>         |
| さらに目標達成助成を申請する場合 |                                      |                           |
| ⑥ 評価期間           | 評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施             | 機器等導入助成の評価期間の1年後          |
| ⑦ 支給申請           | 目標達成助成に係る支給申請 <b>支給対象経費の15%or25%</b> | 評価時離職率算定期間終了後1か月以内        |

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

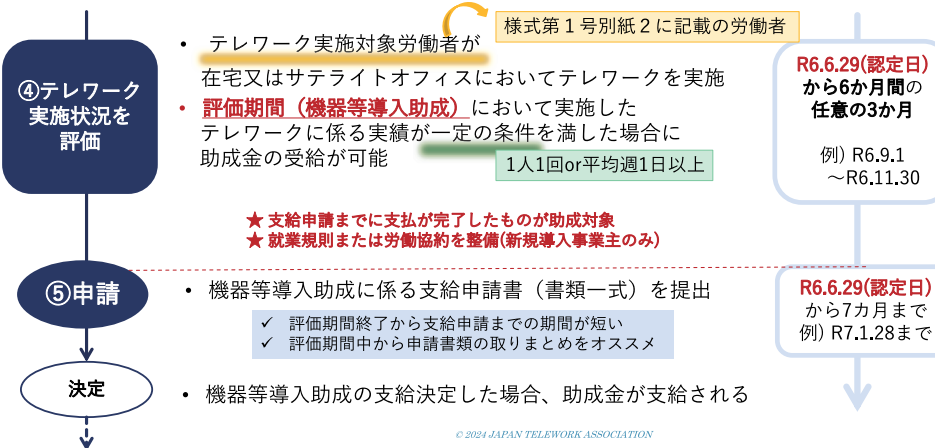
## 申請の流れ【1】（申請～認定～取組実施） 6



© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

44

## 申請の流れ【2】（評価期間～機器等導入助成申請） 7



© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

## 評価期間（機器等導入助成）の条件 8

- テレワーク実施対象労働者が**在宅又はサテライトオフィス**においてテレワークを実施
  - 評価期間（機器等導入助成）において、実施したテレワークの実績が以下の**いずれかを満たした場合**に助成金の受給が可能
    - 1 テレワーク実施対象労働者**全員が1回以上**テレワークを実施
    - 2 テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の**週間平均が1回以上**
- + 実施拡大事業主の場合**
- テレワーク実施対象労働者における延べテレワーク実施回数が、**計画提出前3ヶ月の延べテレワーク実施回数より25%以上増加**していること

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION



評価期間（機器等導入助成）の条件 ①もしくは②のいずれか一方 9

1 テレワーク実施対象労働者**全員が1回以上**テレワークを実施

| テレワーク実施対象労働者 | 評価期間（7.1～9.30） |           |           |
|--------------|----------------|-----------|-----------|
|              | 7月             | 8月        | 9月        |
| Aさん          | 7.16 1回実施      |           |           |
| Bさん          |                | 8.20 1回実施 |           |
| Cさん          |                |           | 9.17 1回実施 |

2 テレワーク実施対象労働者のテレワーク実施回数の**週間平均が1回以上**

| テレワーク実施対象労働者 | 評価期間（7.1～9.30） |    |     |
|--------------|----------------|----|-----|
|              | 7月             | 8月 | 9月  |
| Aさん          | 5回             | 3回 | 10回 |
| Bさん          | 10回            | 2回 | 3回  |
| Cさん          | 7回             | 4回 | 8回  |

テレワーク実施回数 合計52回  
 評価期間日数 92日  
 対象労働者数 3人  

$$\text{週平均} = \frac{52\text{回}/3\text{人}}{92\text{日} \div 7} = 1.3$$
 （小数点第2位以下切り捨て）

助成対象 11

| 項目                     | 内容  | 限度額   |
|------------------------|---|-------|
| ①就業規則、労働協約又は労使協定の作成・変更 | 就業規則・労働協約の作成・変更費用 就業規則の作成・変更費用、労働協約の作成・変更費用   | 11万円  |
|                        | 労使協定の作成・変更費用  | 1万1千円 |
| ②外部専門家によるコンサルティング      | コンサルティングを行う専門家への謝金、コンサルティングを行う専門家の旅費、資料作成・印刷  | 33万円  |
|                        | 旅費については社内規定に基づき最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費（社内規定がない場合、実費相当額）   | 1万1千円 |
| ③労務管理担当者に対する研修         | 労務管理担当者に対し研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労務管理担当者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費                             | 11万円  |
|                        | 労働者に対し研修を行う専門家への謝金、研修を行う専門家の旅費、研修に参加する労働者の旅費、研修会場の借料、資料作成・印刷費<br>※研修の内容がガイドラインを踏まえたものでない場合には支給対象外 | 11万円  |
| ④労働者に対する研修             | 旅費については社内規定に基づき最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費（社内規定がない場合、実費相当額）   | 1万1千円 |

申請の流れ【3】（～目標達成助成申請） 10

機器等導入助成を受けた事業主で、目標達成助成を申請する場合

(1) 評価期間（目標達成助成）開始前までにテレワークに関する規程または労働協約を施行

⑥テレワーク実施状況を評価

- (2) 評価期間（機器導入助成）の12か月後の日程で実施
- (3) 評価時離職率が計画時離職率以下となっていること
- (4) 評価時離職率が30%以下となっていること
- (5) 評価期間（機器導入助成）よりも、テレワークを実施する労働者の比率を上げること
- (6) 賃金要件を満たした場合の加算額適用を受ける場合は、賃金要件を満たしていること

⑦申請

- ・ 目標達成助成にかかる申請書（書類一式）を都道府県労働局に提出

評価期間（機器等導入助成）から12か月後の日程  
 例) R7.9.1～R7.11.30

評価期間終了から1か月以内

助成対象（⑤テレワーク用通信機器等の導入・運用） 12

| 項目       | 内容  | 限度額            |
|----------|---|----------------|
| テレワーク用端末 | パソコン・タブレット・スマホのレンタル・リース費用                                       | 最大6ヶ月分<br>77万円 |
| ネットワーク機器 | VPNルータ、Wi-Fiルータ（据置型・モバイル型）、Wi-Fiアクセスポイント及び中継器等<br>購入・設置・設定・保守費用 | 16万5千円         |
| サーバ機器    | 物理サーバ1台及びサーバに付随する機器、仮想サーバ等導入・構築・設定・保守費用                         | 55万円           |
| NAS機器    | NAS 1台及びNASに付随する機器等の購入・設置・設定・保守費用                               | 11万円           |
| セキュリティ機器 | アプライアンス型統合脅威管理装置（UTM）、ネットワーク脅威対策製品（FW、IPS・IDS）等の購入・設置・設定・保守費用   | 33万円           |

助成対象（⑤テレワーク用通信機器等の導入・運用）

13

| 項目               | 内容   | 限度額   |
|------------------|--|---|
| ウェブ会議<br>関係機器    | テレワーク実施対象労働者が使用するウェブカメラ、マイク、スピーカー、ヘッドセット、ヘッドフォン、イヤフォン等   | 対象労働者1人あたり<br><b>合計1万1千円を限度</b><br>機器1台あたり<br><b>1万1千円を超えないこと</b> |
| サテライト<br>オフィス利用料 | 評価期間（機器等導入助成）におけるサテライトオフィスの利用料   | <b>最大3か月分合計33万円</b>   |
| 仮想オフィス<br>サービス利用 | 仮想オフィスサービスに係る利用料については、支給申請時に支払済のもので、ビジネスユースの有料ユーザー数が10者以上であるもの<br>※事前に厚労省在宅労働課で要件に適合すると認められたサービスは申請時の疎明は不要 | <b>サービス利用料等を<br/>一括払するものにあつては<br/>最大24か月分に限る</b>                  |

上図の助成対象であっても、「テレワーク実施対象労働者数に応じて金額が変動する場合において、テレワーク実施対象労働者数に対応する金額を超える費用」などは、支給対象となりません。

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION



