

# テレワーク・セミナー

開催日 2024年8月8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
<p><b>講演「テレワーク導入企業の体験談 こどもと家族の保育園留学」</b> 株式会社キッチハイク こどもと地域の未来総研 シニアディレクター 千種浩二郎 氏</p> <p>こどもは地域の園に通い、家族はリモートでテレワークを実施する。リトリート環境におけるテレワークの新しいスタイルを実践および展開について説明致します。</p>	1
<p><b>講演「テレワーク導入事例の紹介」</b> 一般社団法人日本テレワーク協会 事務局長 村田瑞枝</p> <p>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。</p>	8
<p><b>講演「テレワーク実施時の労務管理上の留意点」</b> 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 氏</p> <p>テレワーク努力義務化を柱とした育児介護休業法改正への対応策と、テレワークガイドラインを踏まえた労務管理のポイントや課題解決方法についてわかりやすく解説します。</p>	15
<p><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> 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</p> <p>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。</p>	28
<p><b>「厚生労働省のテレワーク支援事業」</b></p>	38

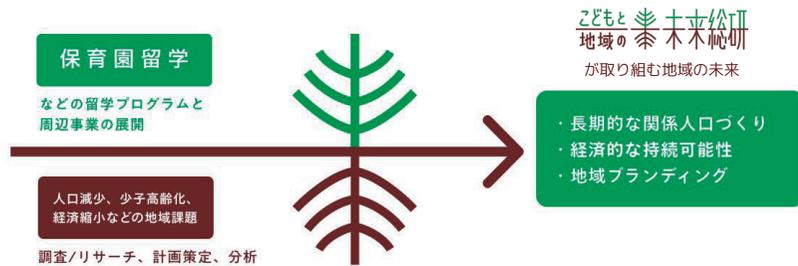




自己紹介 | 「とももと地域の未来総研」

## 「とももと地域の未来総研」は、地域・自治体のパートナーとして、とももと地域の未来を創造する事業スタジオです

地域資源や関係人口の調査・リサーチ～分析や計画策定から、とももと地域を主体とした中長期滞在の留学プログラム企画・開発・実装を通じて、各自治体が目指す地域の課題解決・未来創造を目指した地域創生事業、支援ソリューションを提供しています。



### 自己紹介

## とももと地域の未来総研 千種 浩二郎

慶應義塾大学卒業後、NTTデータで18年間勤め、その後、DXベンチャーを共同創業を経て、キッチハイクにジョイン。

NTTデータでは日系製造小売企業の営業企画責任者を務め、起業後はデザイン、ビジネス、事業開発をリード。

キッチハイクでは、地域・自治体・企業のパートナーとして事業開発を担当。

東京在住で地域の中学に通う息子と共に、地域のスポーツ少年団で野球を指導、小中学校とPTA活動を歴任することで、少子高齢化の都心ならではの地域コミュニティ形成を愉しみ中。



### 会社概要

#### MISSION

地域の価値を拡充し、地球の未来へつなぐ。

#### VISION2050

地域を未来の先駆者へ。

課題先進国日本において、地域はいわば未来のフロントライン。地方創生はやがて地球全域が直面する課題の解決策になります。私たちは、地域のみならずと共に新たな仕組みをつくり、地域が未来の先駆者となる世界を目指します。



社名	株式会社キッチハイク
設立	2012年12月6日
代表	山本雅也
社員数	35名
所在	東京本社 東京都台東区東上野4-13-9 ROUTE89 BLDG. 4F  北海道支社 北海道釧路市厚沢部町赤沼町364-14  その他、リモートワークで全国に点在

#### 主要株主



#### 全国の金融機関とも連携



会社概要

120以上の自治体・官公庁と連携、各種受賞、メディア掲載実績あり



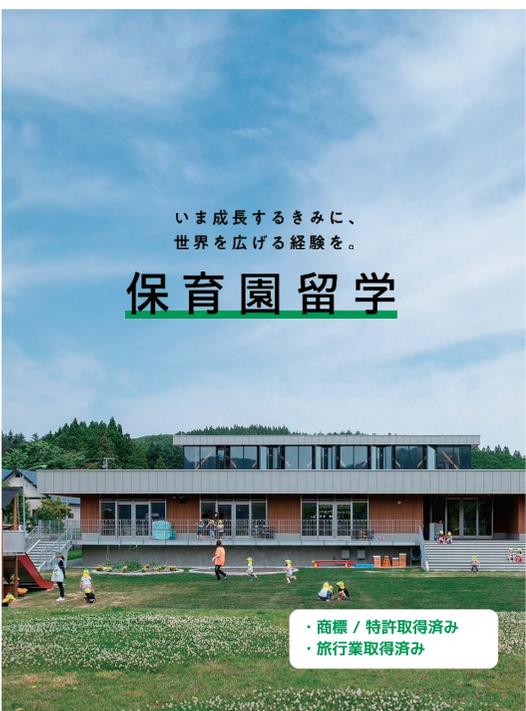
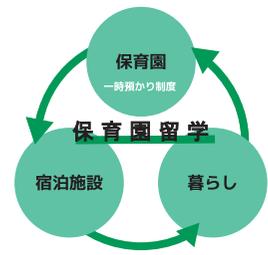
02

事業概要

保育園留学とは

「保育園留学」は1週間から3週間、子どもが保育園に通いながら、家族で地域に滞在できる暮らし体験。

保育園での一時預かり、宿泊、ワークスペースの提供をパッケージ化。暮らしのように地域に滞在することで、地域とご家族の中長期的な関係性の構築を目指すプログラムです。



- ・商標 / 特許取得済み
- ・旅行業取得済み

事業概要

保育園留学がつくる世界

大自然の中で遊ぶ子どもや留学ご家族の様子、保育士や自治体職員の声を、ぜひ動画でご覧ください。



## 保育園留学が約束する3つの未来

子どもには、幼少期に大自然に触れて心身ともに健やかに育つ環境を。ご家族には、仕事と子育てを両立する選択肢を。地域には、家族ぐるみの超長期的関係人口の創出や地域経済への貢献をもたらします。

**こどもの未来**  
のびのび  
すこやかに



都市部にはない大自然のなかで幼少期に刺激的な環境に触れ心身ともに健やかに育てる

**家族の未来**  
仕事も  
子育ても両立



テレワークで仕事をしながらこどもにのびのびした環境を提供豊かな子育ての選択ができる

**地域の未来**  
超長期的な  
関係人口の創出



保育園・宿など既存資産を活かし子育て家族との超長期的な関係性をつくる

## はじまりは、人口3,500人の過疎の町「北海道厚沢部町」から

保育園留学は2021年に北海道厚沢部町の認定こども園「はげる」からスタートしました。人口減少・若者の流出で過疎化が加速。すばらしい環境を持つ園のこどもが減少し、存続が危ぶまれる状況に。

**厚沢部（あさぶ）町について**



下地区	1,067	2,023
離地区	310	583
館地区	431	789
計	1,808	3,395

※外国人住民を含む(令和6年1月末現在)

**北海道厚沢部町の人口推移**



20年後には  
人口が約半数に

認定こども園はげるの稼働率

75%

定員120名、  
在園児約80名

2024年度0歳児  
クラスに入る園  
児は見込み0人

画像引用元：厚沢部町公式サイト

## 代表CEO自身の留学体験から、事業化へ

「都市部での子育てが難しい」という原体験から、厚沢部への保育園留学を体験した代表CEO山本。家族の課題と、地域の課題を同時に解決するアイデアとして構想が生まれ、事業化へと進みました。



2021年夏冬、第0号として厚沢部町に保育園留学したときの山本家



厚沢部町と認定こども園「はげる」に感動し、2022年5月に厚沢部町へ移住

## 実績 | 厚沢部町の保育園留学

厚沢部町が「第2のふるさと」となり、幼少期からの「超長期的な関係人口」に。

**留学家族数** 人口3,500人の過疎地域に

150世帯/年

**留学後レポート希望率**

95%

1年で3回  
レポートする家族も



**地域への経済効果**  
滞在中の平均支出

20~40万円

1/2週間 3人家族  
ガソリン代等 含む



初めて通う園のお友達と仲良くできるか心配でしたが、初日のお迎えで『もう迎えに来たの？もっと遊びたい！』と子どもに言われて驚きました。最終日も、『これからもここに通う！』と言っていました。(体験者)

私たち夫婦は地元に戻っても、もう親戚がいらないです。でも、子どもには、祖父の家で、虫取りや川遊びをするといった経験もしてもらっていた。第2のふるさとを探していたとき、保育園留学を通じて厚沢部町と出会いました。前は1週間でしたが、次は2週間滞在したいです。(体験者)

子どもを安心して預けられるワーケーションというのが、働き方改革の中でニーズにマッチしている様子。来年また来よう、の積み重ねで移住に結びつけばすごく良い。(自治体職員)

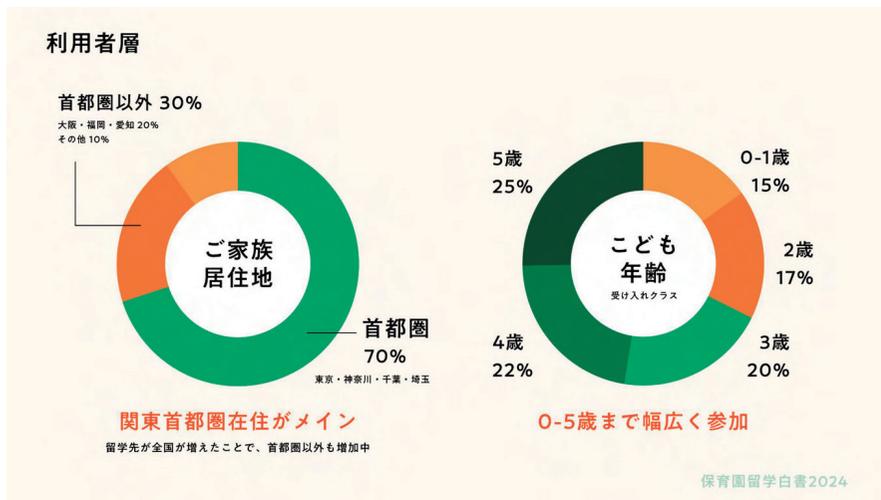
## 保育園留学を新たな文化にすべく、受け入れ拠点拡大中



## 多くの留学家族が全国各地へ



## 首都圏の家族、そして0-5歳から幅広く参加



### 観光庁の企業ワーケーションの実証実験

2023年度に観光庁の企業ワーケーション実証実験として、大手企業などに勤める子育て社員を対象に「保育園留学」を体験いただきました。

#### 【効果】

- 普段出張や遠出がしづらい子育て社員の働き方の多様性を高める
- 社員のワークライフバランス向上
- 労働環境改善



[https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000199\\_000006899.html](https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000199_000006899.html)

### 事例：石川県中能登町の保育園留学 保育園



「つくし保育園」と「こすもす保育園」は、まわりを田畑に囲まれた立地を最大限に生かして、ご近所の農家さんのご協力のもと、畑仕事などの行事を組み込んでいます。

お花見、どろんこ遊び、芋掘り、稲刈り、雪かき…。四季を味わい尽くせる、里山暮らしの豊かさがここにあります。

<https://hoikuen-ryugaku.com/ishikawa/nakanoto>

### 事例：石川県中能登町の保育園留学 宿&テレワーク環境



### 事例：石川県中能登町の保育園留学の体験談



[https://hoikuen-ryugaku.com/voice\\_single/SSx23CC7](https://hoikuen-ryugaku.com/voice_single/SSx23CC7)



## テレワーク推進に向けた施策

テレワーク推進に向けた施策

### 社員の福利厚生による後押し

日本最大級のオープンイノベーションプラットフォーム「AUBA(アウバ)」を運営する株式会社eiiconでは、**保育園留学活用制度(子育て社員向け人事制度)**を導入し、保育園留学にいく社員を後押ししています。

#### 【人事制度への狙い】

- 従業員自身の地域での実践と日本全国にオープンイノベーションを広める機会を創出
- 仕事も子育ても両立したい従業員のエンゲージメントの向上
- ウェルビーイングを高め、子育て世代の働き方の多様性を拡大

保育園留学、eiiconが子育て社員向け人事制度として導入開始。企業の子育て世代の働き方の多様性を拡大。

日本最大級のオープンイノベーションプラットフォームを運営するeiiconと連携。全国約40地域へ子育て社員の保育園留学が可能に。

株式会社キッチハイク 2024年5月9日 11時00分

1-2週間単独で地域に滞在することも主役の暮らし体験「保育園留学」を展開する株式会社キッチハイク(本社:東京都台東区、代表取締役CEO:山本雅也)は、日本最大級のオープンイノベーションプラットフォーム「AUBA(アウバ)」を運営する株式会社eiicon(エイコン 本社所在地:東京都港区虎ノ門、代表取締役社長:中村 夏由子)と連携し、eiiconの人事制度として保育園留学活用制度を導入します。従業員は都市に住まいながら全国約40地域へ約2週間、地域の自然や豊かな体験をしながら現地の園に通い、園はリモートワークをしながら滞在が可能に。全国でのオープンイノベーションのさらなる推進と、仕事も子育ても諦めない子育て世代の働き方の多様化を支援します。

子育て社員向け人事制度として  
保育園留学をeiiconが導入開始。

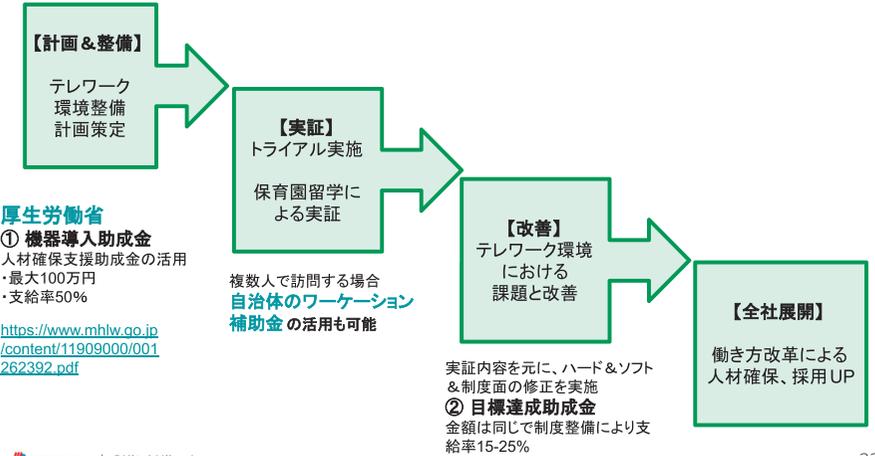


保育園留学 eiicon

テレワーク推進に向けた施策

### テレワーク補助金を用いた保育園留学の活用方法

厚生労働省や自治体からテレワークの助成金やワーケーション補助金の支援を受けることで、社員のテレワーク環境改善、実証を保育園留学も組み合わせることで推進できます。



お問い合わせ先

株式会社キッチハイク  
「こどもと地域の未来総研」事業部  
千種 浩二郎 (ちぐさ こうじろう)

◎お問い合わせフォーム  
<https://kitchhike.jp/contact>

こどもと地域を主体とした中長期滞在プログラムの企画開発を軸に調査・計画・具体の設計から実行までワンストップで対応します。

自治体・企業・地域のみならず、お気軽にお問い合わせください。



<運営会社について>

Mission

地域の価値を拡充し、地球の未来へつなぐ。

社名	株式会社キッチハイク
設立	2012年12月6日
代表	山本雅也
社員数	35名
所在	東京本社 東京都台東区東上野4-13-9 ROUTE89 BLDG. 4F  北海道支社 北海道釧路市厚沢部町赤沼町364-14  その他、リモートワークで全国に点在

# Appendix

地域創生事業の紹介

## 小学生留学

「小学生留学」は、1～2週間子どもが小学校に通って、親は働きながら多様な地域に家族で滞在できる、子ども主役の暮らし体験。

子どもには、都会にない大自然や第二のふるさととなる環境を。ご家族には、仕事も子育てもしながら多様な選択肢を。地域には、家族ぐるみの超長期的関係人口の創出や地域経済への貢献をもたらします。

- 教育環境の向上
- 子育てによりまちブランディング
- 関係人口創出
- 滞在体験の価値向上
- 経済効果



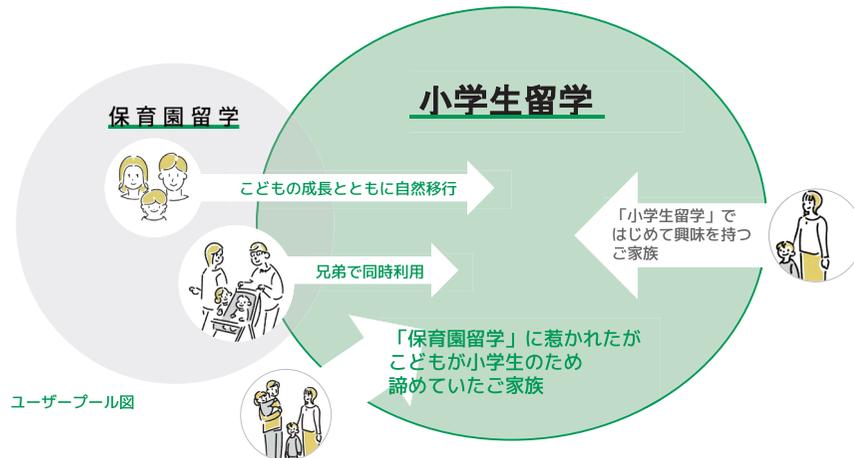
小学校留学が約束する3つの未来



地域創生事業の紹介

## 小学生留学の仕組み（集客）

「保育園留学」すべてのユーザーが「小学生留学」プレユーザーとなるため、「保育園留学」と地続きに集客が可能となります。



# 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

## 自己紹介させて下さい



- 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

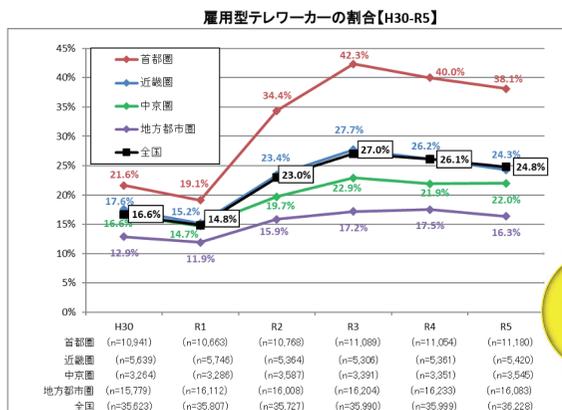
You can work **anywhere** and **anytime you want**.

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)

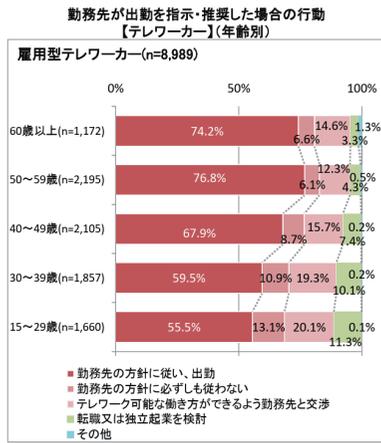


※新型コロナウイルス感染症5類移行後（令和5年5月8日～）のテレワーク実施頻度

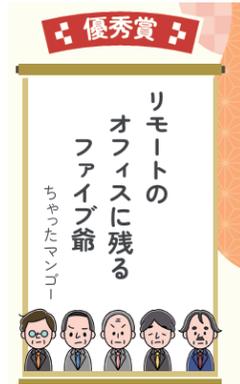
※単数回答

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！

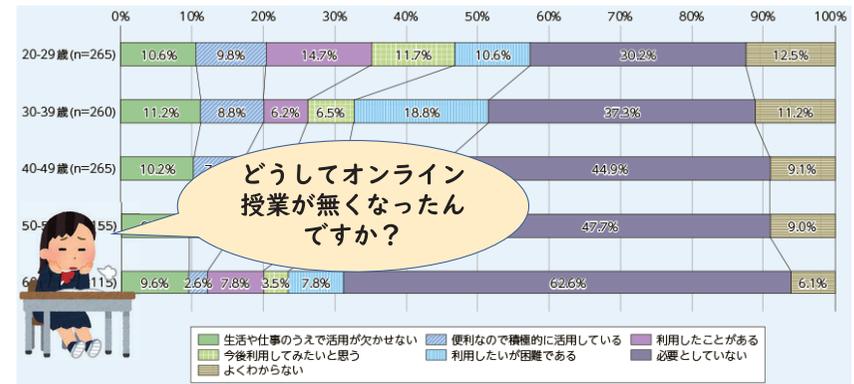


## テレワークハルチ 2023



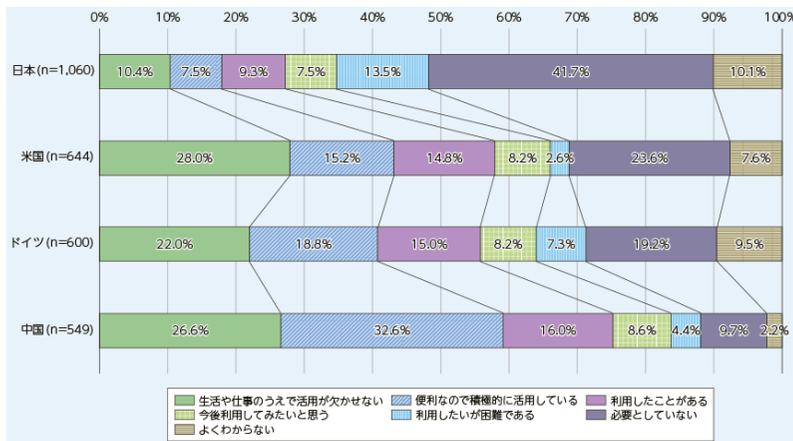
令和6年3月発表 国土交通省 令和5年度 テレワーク人口実態調査より

## テレワークの利用状況 (日本・年代別)



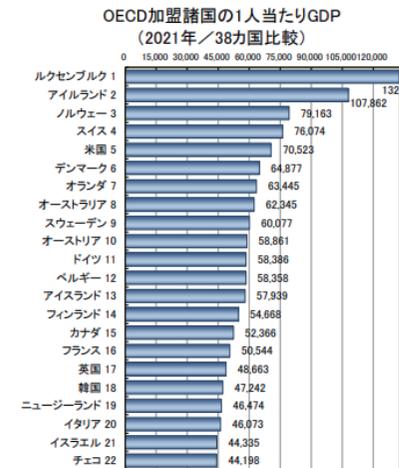
(出典)総務省(2022)「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

## テレワークの利用状況 (国別)

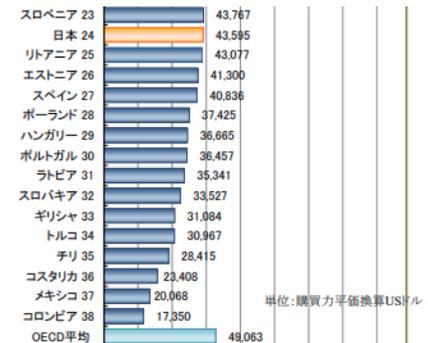


(出典)総務省(2022)「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

## 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

11

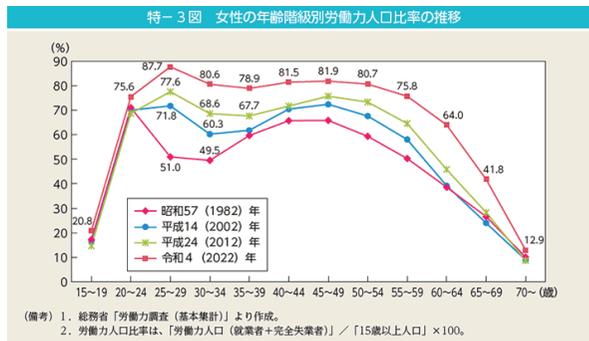
## 【第2回テーマ】

## 育児・介護・病気とテレワーク



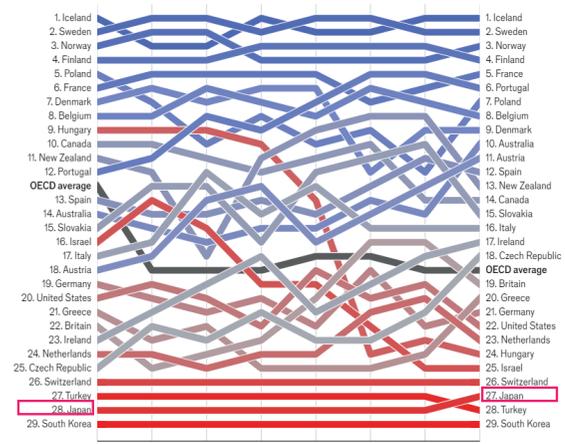
1

## 女性の年齢階級別労働力人口比率の推移



[https://www.gender.go.jp/about\\_danjo/whitepaper/r05/zentai/html/zuhyo/zuhyo00-03.html](https://www.gender.go.jp/about_danjo/whitepaper/r05/zentai/html/zuhyo/zuhyo00-03.html)

## エコノミストのOECD加盟国における女性の働きやすさ



<https://www.economistgroup.com/group-news/the-economist/iceland-is-the-best-place-to-be-a-working-woman-for-the-second-year>

Economy Profile	Score (parity = 0, parity = 1)	Rank (out of 146 countries)	Index Edition
<b>Japan</b>	<b>0.647</b>	<b>125th</b>	<b>2023</b>
	ドイツは6位、米国43位		



[https://www3.weforum.org/docs/WEF\\_GGGR\\_2023.pdf](https://www3.weforum.org/docs/WEF_GGGR_2023.pdf)

146か国中

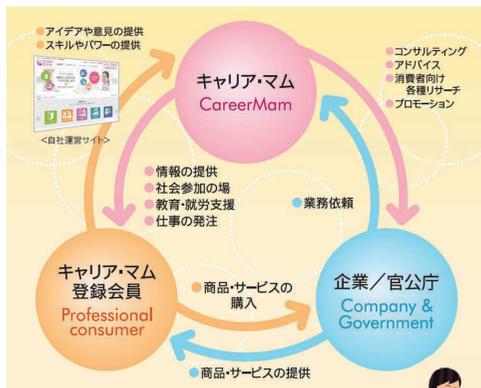
**義務**

3歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に対し、  
始業時刻などの変更、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するための措置のうち2つを選択（2つ以上でももちろんよい）、して利用できるようにすること。  
個別の周知・意向確認をすること！

**努力義務**

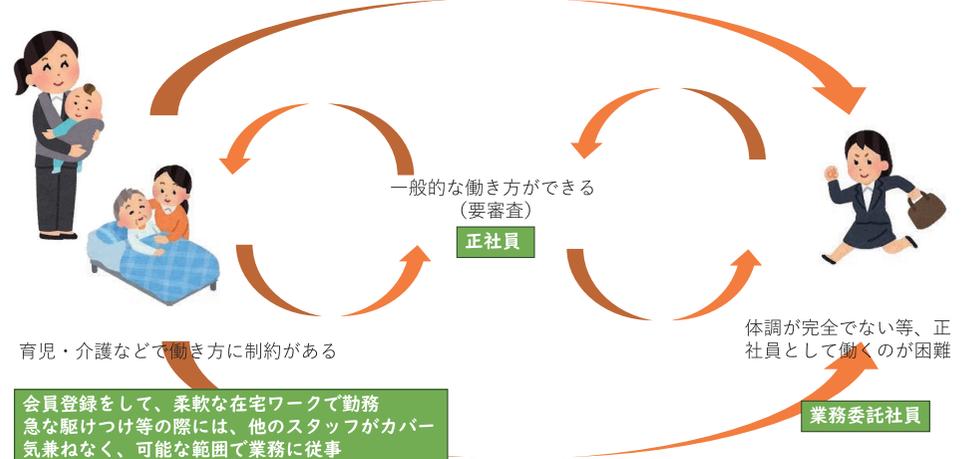
3歳になるまでの子を養育する労働者に関し事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、テレワークを追加する。

詳しくは後ほどお聞きください



- 多様な働き方の機会提供（人材会社）
- 保育園併設のコワーキング運営
- 地元のハンドメイド作品を販売

働く（稼ぐ）よろこびを提供する



育児・介護などで働き方に制約がある

体調が完全でない等、正社員として働くのが困難

会員登録をして、柔軟な在宅ワークで勤務  
急な駆けつけ等の際には、他のスタッフがカバー  
気兼ねなく、可能な範囲で業務に従事

業務委託社員

## キャリア・ママが企業に提供するサービス（例）



## 株式会社LAPRAS



組織ハンドブックの内容をホームページで公開

自由に、自分と周りを大切にしながら働く

人間ですから病気になったり、家庭の事情で働けない日もあります。こうした事情に対して安心して休めるようシックリープ（有給私病休暇）などの制度を整え、年次有給休暇は趣味やリフレッシュといった活力を得るために活用してもらいたいと考えています。

メンバーシップ型で一生涯働ける会社に

LAPRAS Sustainable Working Style  
時間に縛られない働き方を導入

13

## LSW導入後の社内の反応や従業員の様子



### 副次的効果

#### ✓ 生活面

- 積極的に子育てに参加するパパの増加
- 離れた実家に住む高齢の両親の様子を見に行きやすくなった
- 病気の家族の通院の付き添いがしやすくなった
- 通勤がない分、睡眠時間が増えてすっきりした頭で仕事ができ、午前中の効率がUPした



## LSW導入後の社内の反応や従業員の様子



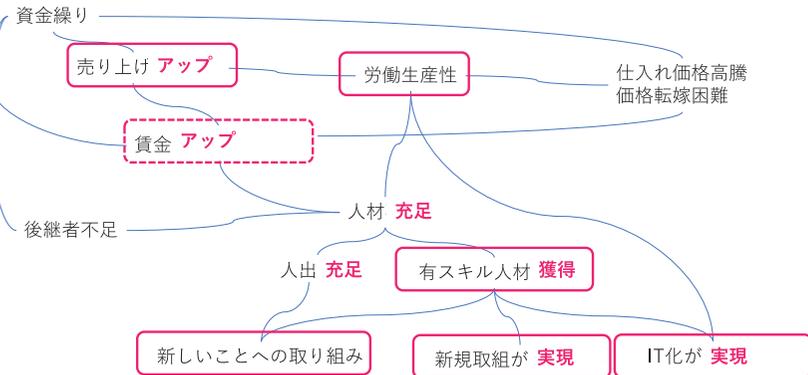
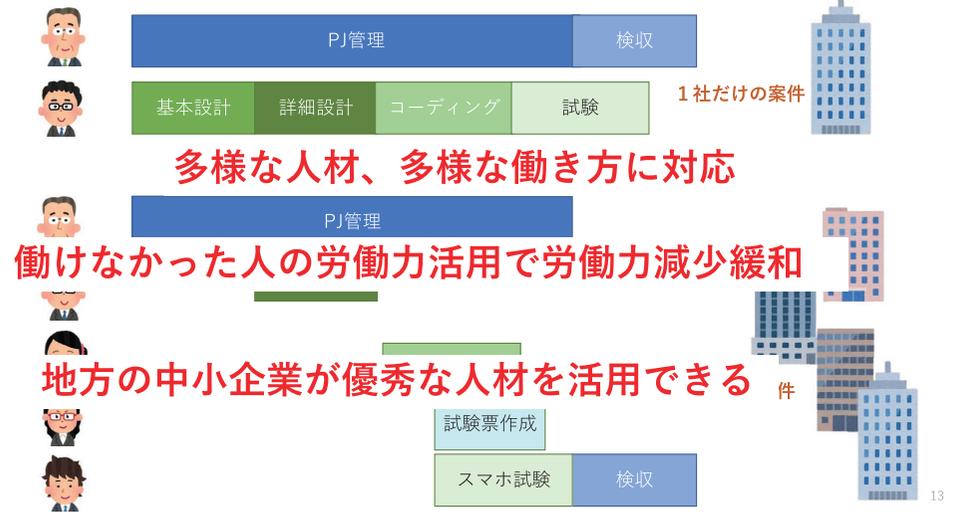
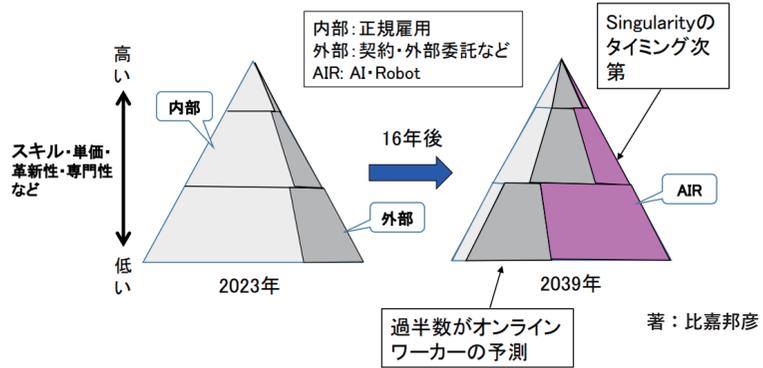
### 副次的効果

#### ✓ 仕事面

- それぞれの生活スタイルに合った働き方の実現
- 今抱えている業務の重さや量に合わせた働き方の調整が可能
- 仕事に対するアクセルの踏み方をコントロールしやすく、燃料不足になりにくい



近未来の労働力構造の予想  
(労働集約型を除く)



令和6年度 厚生労働省セミナー

2024年8月8日

# 第2回 テレワーク実施時の労務管理上の留意点 ～テレワーク努力義務化に向けて～ (3歳未満育児・介護期)

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)

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

1

## 【目次】厚生労働省テレワークセミナー 第2回

### テレワーク実施時の労務管理上の留意点 ～テレワーク努力義務化(3歳未満育児・介護期)に向けて～

1. 育児・介護・病気との両立支援
2. 両立支援における労働時間
3. テレワークガイドライン
4. テレワークにおける労働安全衛生と労働災害補償
5. テレワークにおける人事評価と費用負担
6. 労働時間制度の活用
7. 労働時間管理の工夫

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

3

## テレワーク社労士 武田かおり プロフィール

### 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、テレワークアドバイザー  
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 客員研究員  
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」(ジャパニーズ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」(新書刊)  
他、新聞・雑誌・TV出演多数。



Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

2

## 1. 育児・介護・病気との両立支援

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

4

### 1-1. 育児期における法改正イメージ

**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**

○1日6時間とする措置。  
(※)様々なニーズに対応するため、1日6時間を必要とした上で、他の勤務時間も併せて設定することを促す。(指針)

○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

- 育児休業に関する制度に準じる措置
- 始業時刻の変更等(※)

に、**テレワークを追加**

**柔軟な働き方を実現するための措置**

- 事業主は、
  - ・始業時刻等の変更
  - ・テレワーク等(10日/月)
  - ・保育施設の利用運賃等
  - ・新たな休暇の付与(10日/年)
  - ・短時間勤務制度
 の中から2以上の制度を選択して措置する義務。労働者はその中から1つ選べる。
- 3歳になるまでの適切な時期に連続等により、制度の適用開始・意図確認の措置。

※始業時刻の変更等：フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設備運賃その他これに準ずる便宜の供与

育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法 改正ポイントのご案内  
https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001259367.pdf  
Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

### 1-3. 育児期における柔軟な働き方を実現するための措置等

【育児・介護休業法の改正を踏まえた主な省令事項(案)】

柔軟な働き方を実現するための措置等

- ・始業時刻等の変更
- ・テレワーク(10日/月)
- ・保育施設の利用運賃等
- ・新たな休暇の付与(10日/年)
- ・短時間勤務制度

①「始業時刻変更等の措置であって厚生労働省令で定めるもの」の内容は、次に掲げるいずれかの方法により講じなければならないものとする。  
ア 労働基準法第32条の3第1項の規定による労働時間の制度を設けること(フレックスタイム制)(総労働時間を清算期間における所定労働日数で除した時間が1日の所定労働時間と同一であるものに限り。)  
イ 1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度を設けること

②「在宅勤務等の措置」は、次に掲げる要件を満たさなければならないものとする。  
ア 1日の所定労働時間を変更することなく利用することができること  
イ 1月につき1週間の所定労働日数が5日の労働者については10労働日とし、1週間の所定労働日数が5日以外の労働者についてはその1週間の所定労働日数に応じた労働日とすること  
ウ 時間単位(1日の所定労働時間に満たないものとする。)で利用できるものとして、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続して利用するものであること  
※ 1日未満の単位で利用する在宅勤務等の措置の1日の時間数は、1日の所定労働時間数とする。  
(日によって所定労働時間数異なる場合には、1年間における1日平均所定労働時間数とし、1日の所定労働時間数又は1年間における1日平均所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合は、1時間に切り上げるものとする。)

④「労働者が就業しつつ当該子を養育することを容易にするための休暇を与えるための措置」は、次に掲げる要件を満たさなければならないものとする。  
ア 1日の所定労働時間を変更することなく利用すること及び1年につき10労働日の利用をすることができるものとする  
イ 「労働者が就業しつつ当該子を養育することを容易にするための休暇」が取得できる厚生労働省令で定める1日未満の単位は、時間(1日の所定労働時間数に満たないものとする。)(※)とすること  
※ 1日未満の単位で取得する休暇1日の時間数は、1日の所定労働時間数とする。  
(日によって所定労働時間数異なる場合には、1年間における1日平均所定労働時間数とし、1日の所定労働時間数又は1年間における1日平均所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合は、1時間に切り上げるものとする。)  
※ 始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続するものとする。

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved (令和6年6月26日)第69回労働政策審議会雇用環境・均等分科会【資料2-2】を引用し編集

### 1-2. 育児期の両立支援制度についての法改正

【令和7年4月1日施行】(政令で定める施行期日案:令和7年10月1日)

**柔軟な働き方を実現するための措置等**

- ・始業時刻等の変更
- ・テレワーク(10日/月)
- ・保育施設の利用運賃等
- ・新たな休暇の付与(10日/年)
- ・短時間勤務制度

○3歳になるまでの適切な時期に連続等により、制度の適用開始・意図確認の措置。

※始業時刻の変更等：フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設備運賃その他これに準ずる便宜の供与

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

### 1-4. 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

常時介護を必要とする状態 → 介護終了

介護休業	介護休業①	介護休業②	介護休業③	介護終了
介護休業	介護休業①(17)	介護休業②(3期間)	介護休業③(17)	介護休業④(17)
所定外労働の免除	所定外労働の免除(残業免除)			
時間外労働・深夜業の制限	時間外労働の制限(残業制限)・深夜業の制限			
選択的措置義務	選択的措置義務			

介護期における働き方について、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

※「選択的措置義務」については、【2. 両立支援における労働時間】にて解説

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved

### 1-5.介護離職防止のための個別の周知・意向確認、雇用環境整備等の措置

**介護に直面した労働者**

**対象家族が介護の状況**  
対象家族が当該労働者の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たとき

**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歳に達した日の属する年度の初日から末日まで

初日 ← 末日

40歳に達した日の翌日から起算して1年間

誕生日 ← 1年

※「誕生日」は、誕生日の前日

**個別周知する事項**

介護両立支援制度等	介護休業に関する制度
	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	
<small>※併せて介護保険制度についての周知も望ましい（指針）。</small>	

**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た送付

電子メール等の送信  
労働者が電子メール等の送付を拒否した場合は、書面を付添った電子メールを送付することができる。

※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は行わない、その制度目的を踏まえることが望ましい（指針）。

## 2. 両立支援における労働時間

Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

### 1-6.病氣と仕事の両立支援

**医師・医療機関**  
患者の「仕事をしたい」という希望に対し、事業主から患者の業務についての情報を得て、就労に対する意見、配慮、就業制限等の診断。

**事業主**  
従業員の「仕事をしたい」という希望に対し、医師・医療機関と情報共有し、就労可能な診断を得た上で、勤務させるかどうかを総合的に判断。

長期病氣治療中の従業員が「仕事をしたい」と申し出た場合

	病氣休業	長期の病氣欠勤
<b>定義等</b>	「休業」とは、ある従業員について労働に従事することが不能または不適当な事由が生じた場合に、使用者がその従業員に対し労働契約上の義務を履行せざるが労働者への従事免除することまたは禁止することである。 <small>出典：（中労委）「36 時間外労働規制の取組」</small>	「欠勤」・・・勤めを休むこと。出勤すべき日に出勤しないこと。【デジタル欠勤】
<b>年次有給休暇</b>	労働日でないで取得できない。	長期の病氣欠勤中であっても年次有給休暇を取得することはできる。ただし、欠勤後（事後）の年次有給休暇への振替は事業主の裁量による。
<b>期間中の就労</b>	労働日でないで就労できない。ただし、治療の一環として医師の指導の下で「リハビリ勤務」「訓練」等として勤務することはできる。 <small>※就業（リハビリ勤務）等がある場合は</small>	医師の就労可能である所見があれば就労できる。ただし、就業制限がある場合は、その範囲内に限られる。なお、就業制限がある場合の就労について、認めるかどうかは事業主の判断による。
<b>勤務中の賃金</b>	「リハビリ勤務」は、労働ではないので賃金は、発生しない。	勤務は労働なので賃金は、発生する。
<b>勤務中の労災</b>	労災（業務上・通勤）の対象とならない。	労災（業務上・通勤）の対象となる。

事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン（全体版）令和6年3月改訂版

**②勤務制度**  
**【時差出勤制度】**  
事業主が自主的に設ける勤務制度であり、始業及び終業の時刻を変更することにより、身体に負担のかかる通勤時間帯を避けて通勤するといった対応が可能となる。  
**【短時間勤務制度】**  
※育児、介護休業法に基づく短時間勤務制度とは別のもの。事業主が自主的に設ける勤務制度であり、療養中・療養後の負担を軽減することを目的として、所定労働時間を短縮する制度。  
**【在宅勤務（テレワーク）】**  
事業主が自主的に設ける勤務制度であり、パソコンなどの情報通信機器を活用した場所にとらわれない柔軟な働き方。自宅勤務することにより、通勤による身体への負担を軽減することが可能となる。  
**【試し出勤制度】**  
事業主が自主的に設ける勤務制度であり、長期間にわたり休業していた労働者に対し、円滑な復職を支援するために、勤務時間や勤務日数を短縮した試し出勤等を行うもの。復職や治療を望みながら就労することに不安を感じている労働者や、突発的に不安を感じている職場の関係者によって、試し出勤制度があることで不安を解消し、円滑な就労に向けて具体的な準備を行うことが可能となる。

Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

### 2-1.介護期の働き方における「選択的措置義務」

**選択的措置義務**  
事業主は次のうち、いずれか1つ以上の制度を設ける必要があります。

- フレックスタイム制度
- 時差出勤の制度
- 介護費用の助成措置
- 短時間勤務制度
- 短時間勤務の制度

※短時間勤務制度には、次のような制度があります。

- 短時間勤務の制度
- ・1日の所定労働時間を短縮する制度
- ・週又は月の所定労働時間を短縮する制度
- ・週又は月の所定労働日数を短縮する制度
- （隔日勤務や、特定の曜日だけの勤務等の制度をいいます。）
- ・労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度

**A: 特定の曜日を除く勤務制、月の所定労働時間を短縮するパターン**

**B: 特定の曜日のすべてを有給休暇とし、月の所定労働時間を短縮するパターン**

**C: 特定の労働日数を短縮するパターン**

**D: 月の労働日数を短縮するパターン**

※2023年7月1日施行の改正労働時間法により、短縮する労働時間は、労働者の希望に基づき、労働者の健康を損なわない範囲で定めることとなる。

Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

### 2-2. 育児期の働き方における短時間勤務制度の勤務時間の柔軟な設定

**法律上必要な措置**  
 所定労働時間を原則6時間とする

**法律を上回る措置として柔軟な追加設定の例**

例として、所定労働時間5時間の設定や隔日勤務等、所定労働日数を短縮する措置なども、上記6時間の選択肢とあわせて措置することは可能

出所：【労働政策審議会雇用環境・均等分科会(第67回)令和6年1月30日(参考資料1-2)]を引用し編集

### 2-4. 産後パパ育休中の就労について(労使協定要)

認める → 「産後パパ育休」期間中の就業をどうするか → 認めない

労使協定書に「産後パパ育休中の就労」を記載する

労使協定記載例  
 (出生時育児休業中の就業)  
 第〇条 出生時育児休業中の就業を希望する従業員は、事業所長に就業可能日等を申し出ることができるものとする。

【具体的な手続きの流れ】

- ①労働者が就業してもよい場合は、事業主にその条件を申し出
- ②事業主は、労働者が申し出た条件の範囲内で候補日・時間を提示(候補日等がない場合はその旨)
- ③労働者が同意
- ④事業主が通知

なお、就業可能日には上限があります。  
 ・休業期間中の所定労働日・所定労働時間の半分  
 ・休業開始・終了予定日を就業日とする場合は当該日の所定労働時間数未満

(厚労省)令和3年改正育児・介護休業法に関するQ&A(令和3年11月30時点)

### 2-3. 産後パパ育休中の就業※

	産後パパ育休(R4.10.1～)	育児休業制度(R4.10.1～)
対象期間	子の出生後8週間以内に	原則子が1歳(最長2歳)まで
取得可能日数	4週間まで取得可能	原則1か月前まで
申出期限	原則休業の2週間前まで*1	原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能(初めにまとめて申し出ることが必要)	分割して2回取得可能(取得の際にそれぞれ申出)
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲*2で休業中に就業することが可能	原則就業不可
1歳以降の延長		育児開始日を柔軟化
1歳以降の再取得		特別な事情がある場合に限り再取得可能*3

育児・介護休業法上の育児休業は、休業期間中の労務提供義務を消滅させる制度であり、休業期間中に就労することは想定されていない。

しかし、労使の話し合いにより、子の養育をする必要がない期間に限り、一時的・臨時的にその事業主の下で就労することはできる。

その場合、就労が月10日(10日を超える場合は80時間)以下であれば、育児休業給付金が支給される。

出所：厚生労働省「育児・介護休業法改正ポイントのご案内(令和4年4月1日から3段階で施行)」を引用し編集

### 2-5. 産後パパ育休中の就業上限

例) 所定労働時間が1日8時間、1週間の所定労働日が5日の労働者が、休業2週間・休業期間中の所定労働日10日・休業期間中の所定労働時間80時間の場合の上限は、

**就業日数上限5日、就業時間上限40時間、休業開始・終了予定日の就業は8時間未満**

28日(歴日数)より短く、14日(歴日数)になりますので、就業日数が最大5日(5日を超える場合は就業している時間数が40時間)以下

休業開始日	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	13日目	休業終了日
4時間	休	休	8時間	6時間	休	4時間	休	6時間

産後パパ育休も育児休業給付(出生時育児休業給付金)の対象です。休業中に就業日がある場合は、就業日数が最大10日(10日を超える場合は就業している時間数が80時間)以下である場合に、給付の対象となります。

注：休業日数が28日より短い場合は、その日数に比例して短くなります。

※産後パパ育休と育児休業給付は就業の上限のルールが違いますので注意してください。

テレワーク(在宅勤務)なら、移動時間がなくより効率的!

出所：厚生労働省「育児・介護休業法改正ポイントのご案内(令和4年4月1日から3段階で施行)」を引用し編集

**【参考】産後パ育休中の就労事例-㈱テレワークマネジメント様** [投影のみ]

産後パ育休中のスケジュール例と、本人、同僚、妻の感想

**テレワーク**  
(在宅勤務)だから、  
すぐに育児・家事が  
切替可能です。

育休が「仕事から全く離れてしまいう期間」にならなかったで、「周囲に迷惑をかけるかも」といった、遠慮が不要なのがありました。

また、在宅勤務で移動時間の無駄がないので、細切れ勤務もやりやすかったです。(本人)

仕事時間が共有カレンダー上に明示されていましたので、「今いなくても午後にはメッセージを読んでもらえる」と予定を立ててコミュニケーションが取れました。

弊社は普段から在宅勤務なので、正直、彼が育休を取っていたのかどうか、あまり自覚がないくらい「普通」でした。(同僚)

ミルクなどの「やるべきこと」を交代で担当してもらえたことありがとうございました。

またそれ以上に、悩みや心配事をそばに聞いてもらえることで、精神的に楽になれたのが大きかったです。(妻)

出所:テレワークマネジメント様へ許可を得て資料を引用し編集

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 17

**3-1. 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**

令和3年3月25日改定

○テレワークガイドラインパンフレット  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000828987.pdf>

■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	7 テレワークにおける労働時間管理の工夫
2 テレワークの形態	(1) テレワークにおける労働時間管理の考え方
3 テレワークの導入に際しての留意点	(2) テレワークにおける労働時間の把握
(1) テレワークの推進に当たって	(3) 労働時間制度ごとの留意点
(2) テレワークの対象業務	(4) テレワークに特有の事象の取扱い
(3) テレワークの対象者等	ア 中抜け時間
(4) 導入に当たっての望ましい取組	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
4 労務管理上の留意点	ウ 休憩時間の取扱い
(1) テレワークにおける人事評価制度	エ 時間外・休日労働の労働時間管理
(2) テレワークに要する費用負担の取扱い	オ 長時間労働対策
(3) テレワーク状況下における人材育成	カ 長時間労働対策
(4) テレワークを効果的に実施するための人材育成	8 テレワークにおける安全衛生の確保
5 テレワークのルールの策定と周知	(1) 安全衛生関係法令の適用
(1) 労働基準関係法令の適用	(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
(2) 就業規則の整備	(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
(3) 労働条件の明示	(4) 事業者が実施すべき管理に関する事項
(4) 労働条件の変更	9 テレワークにおける労働災害の補償
6 様々な労働時間制度の活用	10 テレワークの際のハラスメントへの対応
(1) 労働基準法に定められた様々な労働時間制度	11 テレワークの際のセキュリティへの対応
(2) 労働時間の柔軟な取扱い	

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 19

# 3. テレワークガイドライン

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 18

**3-2. テレワークの定義と形態**

■テレワークとは ※テレワーク：「tele=離れたところ」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」

■テレワークの形態 サードワークプレイス(オフィスや自宅以外の場所)

働く場所による区分 →

	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
就業形態による区分 → ※労働者性に注意	雇用型 テレワーク	雇用型 テレワーク	雇用型 テレワーク	雇用型 テレワーク
	自営型 テレワーク	自営型 テレワーク	自営型 テレワーク	自営型 テレワーク

通勤を要しないことから、通勤に要する時間を柔軟に活用できる。災害時や仕事と生活との両立に資する働き方。

通勤時間を短縮しつつ、作業環境の整ったサテライトオフィスで仕事を行う働き方。

外勤における移動時間を利用するなど、業務の効率化を図ることが可能な働き方。

普段のオフィスとは異なる場所で余暇を楽しみつつ仕事を行う。モバイル勤務サテライトオフィス勤務の一形態。

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 20

### 3-3.就業規則の整備

■テレワークを円滑に実施するためには使用者は労使で協議して策定した**テレワークのルールを就業規則**に定め、労働者に適切に**周知**することが望ましい。

■テレワークを行う場所について、**労働者の都合に合わせて柔軟に選択**することができる場合には、使用者の**許可基準**を示した上で、「**使用者が許可する場所**」においてテレワークが可能である旨を定めておくことが考えられます。

各規程は所轄労働基準監督署への届出、周知が必要

厚労省テレワークモデル就業規則  
<https://telework.mhlw.go.jp/info/pdf/teleworkmodel.pdf>

日経文庫「いまさら聞けないテレワークの常識」  
 巻末にハイブリッド型テレワーク勤務規程の見本あり

就業規則  
 ○○株式会社

- 給与規程
- 旅費規程
- 育児規程
- テレワーク勤務規程

※各規程はすべて就業規則の一部

- 在宅勤務規程
- サテライトオフィス勤務規程
- モバイル勤務規程

※規定とは別に、ハンドブック、ガイドブックなどを作成して運用ルールを周知することも有効

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 21

### 3-5. 労働条件の明示-1.労働条件の明示のポイント

■使用者は労働契約を締結する際、労働者に対し、**就業の場所に関する事項を明示**すること(労働基準法第15条)

新しく雇い入れる労働者  
 労働者に対し雇入れ直後からテレワークを行わせることが通常想定される場合は、雇入れ直後の就業の場所として、また、その労働契約の期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は変更の範囲として、自宅やサテライトオフィスなど、テレワークを行う場所を明示する必要がある。

既に雇い入れている労働者  
 就労の開始後にテレワークを行わせることを予定している場合には、就業の場所としてテレワークを行う場所を**明示することが望ましい**

明示しなければならない事項

- 労働契約の期間
- 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- 就業場所及び従事すべき業務
- 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- 賃金の決定・計算・支払方法・締切りの時期・支払の時期、昇給
- 退職(解雇)の事由を含む。

定めがある場合明示しなければならない事項

- 退職手当の適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払方法・支払いの時期
- 臨時の賃金、賞与
- 食費、作業用品、その他の労働者の負担
- 安全及び衛生
- 職業訓練
- 災害補償及び業務外の疾病扶助
- 表彰及び制裁
- 休職

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 23

### 3-4. 就業規則改定及び規程作成における検討事項

テレワークの目的	ワークライフバランスの実現、育児・介護・傷病との両立、生産性の向上等
対象者	自宅の就業環境、個人的理由(育児・介護・傷病・遠距離)、勤続年数、等級、業務内容等
就業場所	自宅、サテライトオフィス、会社が定める場所、会社が禁止する場所を列挙する等
利用頻度、単位、期間	制限なし、週〇日、月〇日、週〇日以上出勤、1日単位、半日単位、災害等による交通障害、感染症の流行等事情や個人的事情、トライアル期間、取り消しルール設定等
労働時間制度	通常の労働時間制(始業時間選択の可否)、フレックスタイム制、裁量労働制等
労働時間の把握	クラウド勤怠に打刻、PC起動時間、始業終業メールやチャット、日報、データ入力、オンライン常時接続による現認等

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 22

## 4. テレワークにおける労働安全衛生と労働災害補償

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 24

### 4-1.テレワークにおける安全衛生の確保

・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直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)  
及び直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

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おいて、テレワークを行う労働者が確認する際に活用し、適切な作業環境を確保するために活用する。

1 安全衛生管理体制について

1) 安全衛生管理体制の状況、安全衛生管理体制が整備されているか。

2) 労働者に対する教育の状況、安全衛生管理体制が整備されているか。

3) 労働時間管理の状況、長時間労働を防止するための措置が実施されているか。

4) 面接指導の状況、長時間労働者に対する面接指導が実施されているか。

2 作業環境

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

2) 作業環境の整備状況

3) 作業環境の整備状況

4) 作業環境の整備状況

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 25

### 4-3. 自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備

・作業等を行うのに十分な空間が確保されているか  
(参考:事務所別第2条) 設備の占める容積を除き、10m3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

・作業に支障がない十分な明るさにすること  
(参考:事務所別第10条、情報機器作業ガイドライン) 机上は照度300lx以上とする

・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:事務所別第3条、情報機器作業ガイドライン)

・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)

・必要のものが配置できる広さがある  
・作業中に目が弱るような空間がある  
・体型に合った高さがある、又は高さの調整ができる

・涼房、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:事務所別第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

出所:厚生労働省ホームページより引用し編集 [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_01603.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_01603.html)

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 27

### 4-2.情報機器ガイドライン(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

作業管理 小休1回～2回 作業 10分～15分 作業時間 60分

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

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

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 26

### 4-4. 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。

「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、休日出勤が不都合に増える
- 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てこない
- 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

目次

はじめに

第1章 解説編

1 テレワークの動向

2 テレワークがもたらす健康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

3 テレワーク下におけるメンタルヘルス対策の実施上の留意点

4 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

5 テレワーク下におけるメンタルヘルス対策の基本的な考え方

6 テレワーク下における職場のストレス要因に留意点

第2章 事例編

第3章 参考資料編

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>

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 28

### 4-5. 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・私的行為によるものは認められない。



**恣意的行為**

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。



住居



**通勤災害**



就業の場所

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

**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。

出所：「テレワーク導入のための労務管理等Q&A集」厚生労働省

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 29

### 5-1. テレワークにおける人事評価制度のポイント

■人事評価は、企業が労働者に対してどのような働きを求め、どう処遇に反映するかといった観点から、企業がその手法を工夫して、適切に実施することが基本

**望ましい例**

- 上司は、部下に求める内容や水準等をあらかじめ具体的に示しておく
- 評価対象期間中には、必要に応じてその達成状況について労使共通の認識を持つための機会を柔軟に設ける
- 特に行動面や勤務意欲、態度等の情意面を評価する企業は、評価対象となる具体的な行動等の内容や評価の方法をあらかじめ**見える化**し、示すこと

**適切な評価ではない**

- テレワークを実施している者に対し、**時間外や休日のメール**等に対応しなかったことを理由として、不利益な人事評価を行うこと
- テレワークを実施せずにオフィスで勤務していることを理由に、**オフィスに出勤している労働者を高く評価**すること等

非対面の働き方において適正な評価を実施できないよう、**評価者に対する訓練等**の機会を設ける等の工夫が求められる。

人事評価の評価者

なお、テレワークを行う場合の評価方法を、オフィス勤務の場合の評価方法と区別する際には、誰もがテレワークを行えるようにすることを妨げないように工夫を行うとともに、あらかじめテレワークを選択しようとする労働者に対して当該取扱いの内容を説明すること

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 31

## 5. テレワークにおける人事評価と費用負担

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 30

### 5-2.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。

**負担**

- 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に規定しなければならない

■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	在宅勤務の頻度が高くない場合	就業規則に規定しなければならない。(労基法 第89条の第5項)
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社する際に要する交通費(実費)については、基本的に、当該労働日における労働契約上の労働提供地が、企業であれば**通勤交通費**(社会保険料等の算定基礎に含める)、自宅であれば**交通費**(社会保険料等の算定基礎に含めない)。

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 32

# 6. 労働時間制度の活用

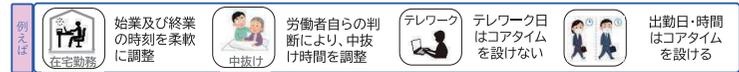
## 6-2.フレックスタイム制

### ■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）



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）

## 6-1.労働時間法制度の分類

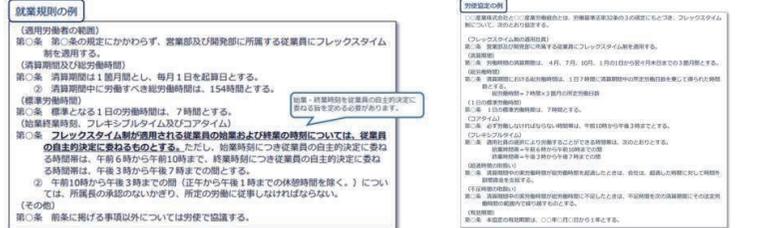


## 6-3.フレックスタイム制度の留意点

### (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。

■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）



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

### 6-4.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

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

要件② 使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本事項にとどまり、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と作業量や作業の時期、方法を具体的に特定するものではない場合

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。

作業量や作業の時期、方法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

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

テレワーカー

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 37

### 6-6.労働時間制度ごとの留意点

■テレワークの場合においても、労働時間の把握に関して、労働時間制度に応じて次のような点に留意することが必要である。

フレックスタイム制

事業場外みなし労働時間制

①就業規則等に記載 始業・終業時刻を労働者の決定に委ねることを定める

②労使協定が必要 制度の基本的枠組みを定める  
a.対象となる労働者の範囲 b.清算期間 c.清算期間における総労働時間 d.標準となる一日の労働時間 e.コアタイム(※任意) f.フレキシブルタイム(※任意)

必要に応じて、実態に合ったみなし時間となっているか労使で確認し、使用者はその結果に応じて業務量等を見直すこと

必要に応じて、業務量が過大又は期限の設定が不適切で労働者から時間配分の決定に関する裁量が事実上失われていないか、みなし時間と当該業務の遂行に必要とされる時間とに乖離がないか等について労使で確認し、使用者はその結果に応じて業務量等を見直すこと

裁量労働制  
専門業務型裁量労働制 労使協定 法定事項 労働基準監督署長に届け出  
企画業務型裁量労働制 労使委員会の決議 法定事項 労働基準監督署長に届け出  
業務の遂行の手段 時間配分の決定 使用者が具体的な指示をしないこととする業務に就かせた場合

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 39

### 6-5.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」のまま労働時間を柔軟に

通常の労働時間制 始業及び終業の時刻 所定労働時間

変形労働時間制 あらかじめ定める必要がある

テレワークでオフィスに集まらない労働者

テレワーク

必ずしも一律の時間に労働する必要がないとき

テレワークガイドライン

始業 終業

■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ことも考えられる

■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

始業 始業時刻を労働者の決定に委ねる 終業 終業時刻は、始業時刻から所定労働時間経過後の時刻となる

始業 始業時刻を「自由に選択できる」 終業 終業時刻は、始業時刻から所定労働時間経過後の時刻となる

労働者ごとに自由度を認める制度

フレックスタイム制

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 38

# 7. 労働時間管理の工夫

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 40

### 7-1. 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日取組)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】**

※賞金台帳には、労働者各人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94条1項5号

1. 始業・終業時刻の確認・記録  
 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

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 41

### 7-3. 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。

在宅勤務 → 移動時間 → オフィス勤務

サテライトオフィス勤務

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 43

25

### 7-2. テレワーク時の労働時間把握の方法

■勤怠管理の方法

**Eメール・チャット**  
 ・使い慣れている  
 ・業務の報告を同時に行いやすい  
 ・担当部署も一括で記録を共有できる

**電話**  
 ・使い慣れている  
 ・時間がかからない  
 ・コミュニケーションしやすい

**勤怠管理ツール**  
 ・Eメール通知しなくてよい  
 ・大人数を管理しやすい  
 ・担当部署も記録を共有できる

**勤怠管理システム**  
 (仮想オフィス、グループウェア等)  
 ・個別に報告する手間がかからない

**客観的な記録**を基礎として確認  
 8:25にメール等で「今から勤務開始します」と送信、またはシステム打刻  
 始業時刻を8:25と記録した場合

**自己申告**による把握  
 8:25にメール等で「8:30～勤務開始します」と送信、またはシステム打刻  
 始業時刻を8:30と記録した場合

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 42

### 7-4. 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日の就業時に、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。

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 44

### 7-5. 時間単位の年次有給休暇

■時間単位の年次有給休暇制度を導入するには、就業規則への記載と労使協定の締結が必要になります。

#### （労使協定で定める事項）

- ① 時間単位年休の  
対象労働者の範囲  
対象となる労働者の範囲を定めてください。一部の者を対象とする場合には、「事業の正常な運営を妨げる場合」に限られます。
- ② 時間単位年休の日数  
1年5日以内の範囲で定めてください。
- ③ 時間単位年休  
1日分の時間数  
1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定めてください。1時間未満の単位がある場合は時間単位に切り上げてください。(例)所定労働時間が1日7時間 30分の場合は30時間となります。
- ④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数  
2時間単位など1日分の所定労働時間数を上回らない整数の時間単位を定めてください。

※対象者について「育児を行う労働者」など、取得目的などによって対象範囲を定めることはできません。  
出所：厚生労働省「時間単位の年次有給休暇制度を導入しましょう！」

#### 年次有給休暇の時間単位での付与に関する労使協定(例)

- 〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。  
(対象者)  
第1条 すべての労働者を対象とする。  
(日数の上限)  
第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は5日以内とする。  
(1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休)  
第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。  
(取得単位)  
第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。

※時間単位年休は、年5日の年休取得義務化、計画年休付与のいずれも対象とはなりません。

	年5日の年休取得義務化	計画年休付与	労使協定の締結
時間単位年休	×(不可)	×(不可)	○(要)
半日単位年休	○(可)	○(可)	×(不要)

Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

45

### 【参考】テレワークにおける労務管理の事例(輝くテレワーク賞受賞企業)

投影のみ

#### 東洋ハイテック株式会社

- ログイン後はMicrosoft Teamsを立ち上げた状態にしておき出退勤や勤務状況を管理・把握。
- 残業については原則、全面禁止としているが、万一、申請なしで業務時間外に利用していた場合、PC遠隔監視ツールにて発見・監視できるため、原則的として一切の時間外業務を規制する仕組み。
- 短時間の中抜けについては時間単位年休制度を設けており、申請があれば理由不問で利用可能。

#### 株式会社JSOL

- 勤務時間は原則客観的な記録であるPCのログイン/ログオフ時間とし、業務開始・終了時間は1分単位で行う。
- 中抜け時はPCをログオフする運用としており、ログ取得により、勤務実態に即した勤務管理を行っている。

#### キャップクラウド株式会社

- 勤務時間の計測は「anyplace(エニイプレイス)」という自社開発したITツールにより、場所と時間をボタン1つで管理可能。中抜けの時間も勤務時間の計測時間から外すことができる。また、全社員の在席状況がリアルタイムに見えるので、誰がいつどこで働いているのかがブラックボックス化しないという特長がある。

#### 大鵬薬品工業株式会社

- 中抜けについては事前に直属上長等に連絡した上で中抜けし、事業場外みなし勤務者と管理職以外は、私用外出として勤怠管理システムに記録。フレックス勤務者については、コアタイム以外のフレキシブルタイムで勤務外として中抜けできる。また、時間単位年休を利用すれば、年休としても中抜け可能。
- テレワークの導入により、短時間勤務から、フルタイムやフレックスタイム勤務へ切り替え可能になり、より能力が発揮しやすくなった。



出所：厚生労働省「輝くテレワーク賞事例集(令和5年度)」

Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

47

### 7-6. 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

※電話等を含め、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、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

※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・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。



Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

46

### 【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 フリーダイヤル 0120-861009

メール 専用アドレス sodan@japan-telework.or.jp

面談 相談センター来訪 (国庫前中野) 国庫前中野駅前

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 | 現状把握 2 | 導入準備 3 | 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！

Copyright © 2024 NSR All Rights Reserved

48

### 【育児介護休業法改正、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」次世代育成支援対策推進法 改正のポイント」  
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001259367.pdf>

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/>

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 49

### 【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\\_kasayakutererwork\\_jirei.pdf](https://telework.mhlw.go.jp/example/pdf/R5_kasayakutererwork_jirei.pdf)

(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/>

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 51

27

### 【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

- 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。
- テレワークの実施経緯について、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づく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認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（選定平均を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。

#### ② 目標達成助成

- 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

#### 申請の流れ

- ステップ1 申請書類の作成・提出
- ステップ2 審査
- ステップ3 評価期間（機器等導入）においてテレワークを推進
- ステップ4 機器等導入助成に関する実績申請
- 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6 目標達成助成に関する実績申請

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 50

### 厚生労働省令和6年度 厚生労働大臣表彰輝くテレワーク賞 テレワークセミナー

<https://kagayakutelework.jp/seminar/>  
お申込お待ちしております。

開催回	日程	開催方式	テーマ
第1回(済)	2024年07月11日(木)	オンラインセミナー	ウェルビーイング
第2回	2024年08月08日(木)	オンラインセミナー	育児・介護・病気
第3回	2024年09月17日(火)	会場開催(東京)	とにかくコミュニケーション
第4回	2024年10月10日(木)	オンラインセミナー	障がい者雇用を考える
第5回	2024年11月07日(木)	会場開催(大阪)	建設業でもテレワーク
第6回	2024年11月21日(木)	オンラインセミナー	DX時代のワークスタイルを考える
第7回	2024年12月19日(木)	オンラインセミナー	これからの採用
第8回	2025年01月16日(木)	オンラインセミナー	働く場所とは

ご清聴ありがとうございました。

NSR 社会情報労務士法人 NSR  
 テレワーク社労士 武田かおり

Copyright© 2024 NSR All Rights Reserved 52

## 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 電子ファイリングA級
2001	情報システム 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 PMP
2005	ISMS認証取得プロジェクトPM セキュリティコンサルタント	ISMS監査員・審査員補 (ISO27001) 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

28

## 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



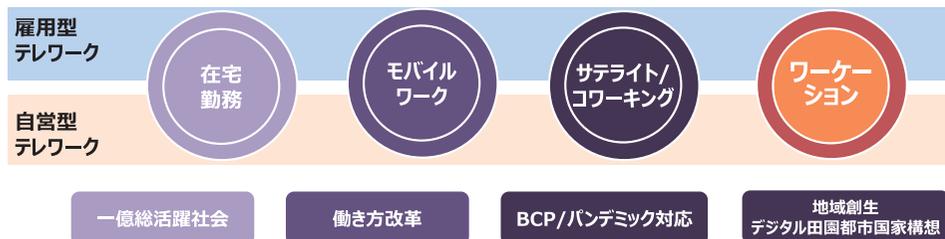
4

## 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

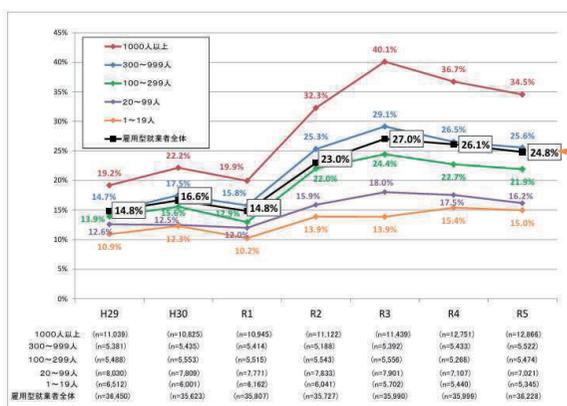
リモート  
ワーク



5

29

## 企業規模別テレワーク実施率

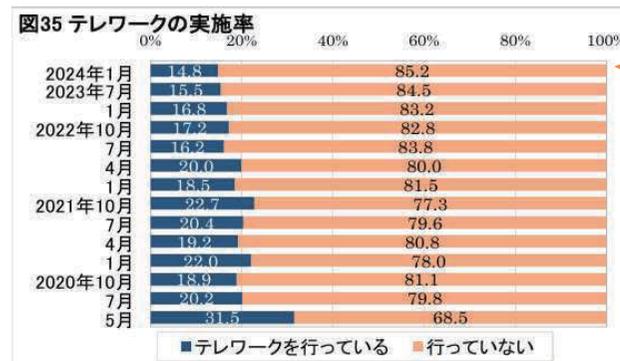


コロナ前から  
IOP増加

国交省 令和5年度テレワーク人口実態調査 2023年10月

7

## テレワーク実施率

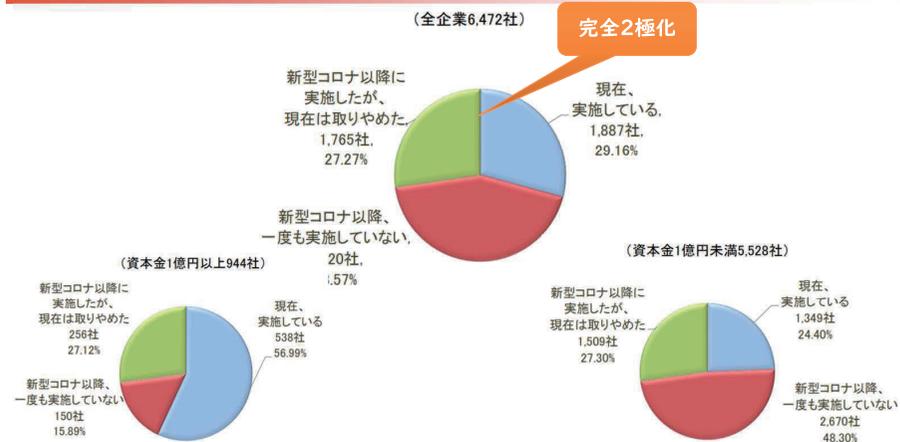


オフィス回帰?

日本生産性本部 第14回 働く人の意識に関する調査 2024年2月

6

## コロナも終わったし在宅やめた!



東京商エリサーチ) インターネット調査 2023年6月1日~9日

8

## 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



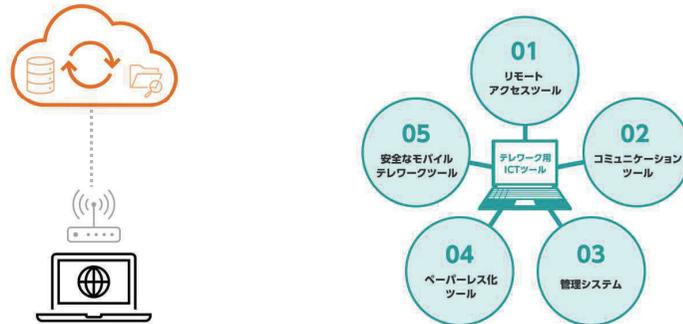
## 導入時に必要なICT環境



## ミニマムICTツール



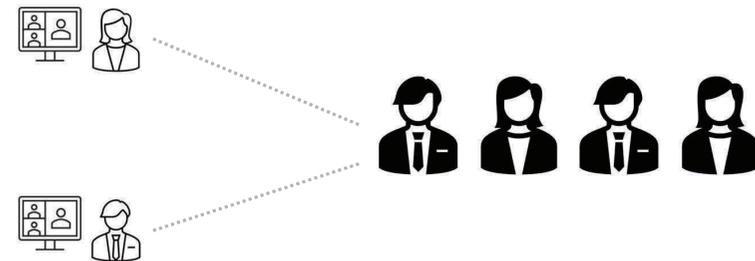
まずは、モバイル端末、通信環境、業務用データがあればスタートできます。  
何よりも業務に必要な情報とプロセスがデジタル化されていることが重要です。



## 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

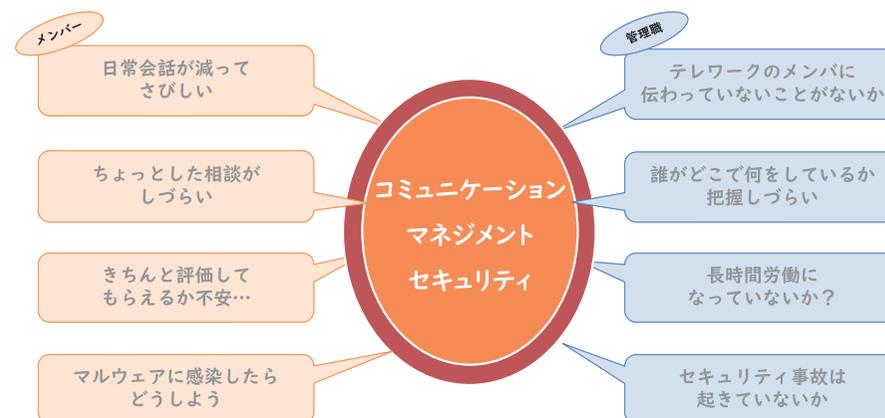


20代	30代	40代	50代
<ul style="list-style-type: none"> <li>・孤独感</li> <li>・仕事を教えてほしい</li> <li>・先輩の仕事が見たい</li> <li>・困ったときにすぐに聞けない</li> <li>・話しかげづらい</li> <li>・出会いがない</li> <li>・仲間がほしい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・疎外感を感じる</li> <li>・Web会議で発言しにくい</li> <li>・公平に評価されるか不安</li> <li>・他のメンバの仕事が不明</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

31

## テレワークの課題



## テレワーク実施時の課題解決

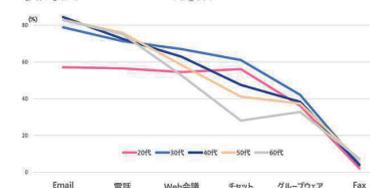
### ① コミュニケーション

## 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	△	△	○	×

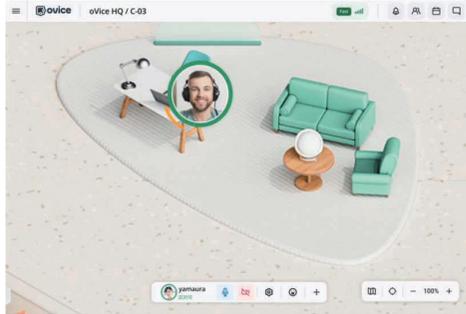
15

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



17

## 事例 全国インサイドSR



18

32

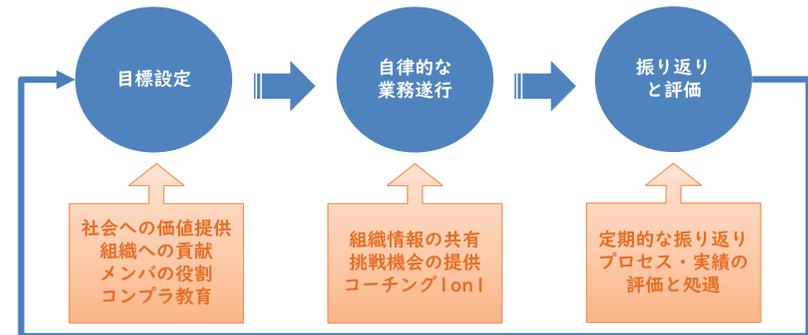
## テレワーク実施時の課題解決 ②マネジメント



19

## 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。



20

## 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。

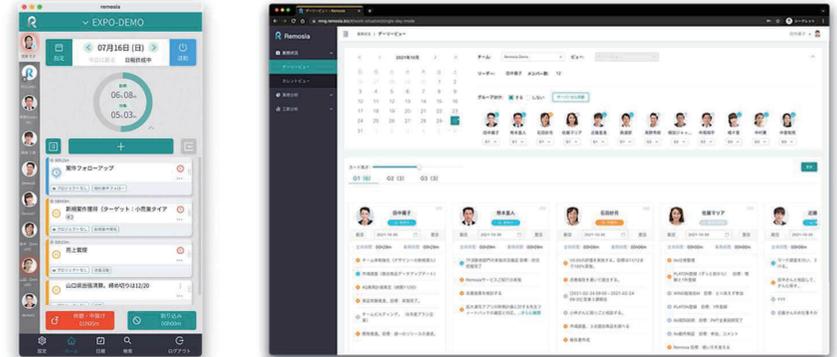
施策	ツール種類	ソリューション製品例
チームタスクの見える化と進捗管理の一元化	業務報告ツール	Remosia
	ToDo タスク管理	Planner × Teams Jooto × Chatwork...
	プロジェクト管理	Asana/Trello

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

33

## 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

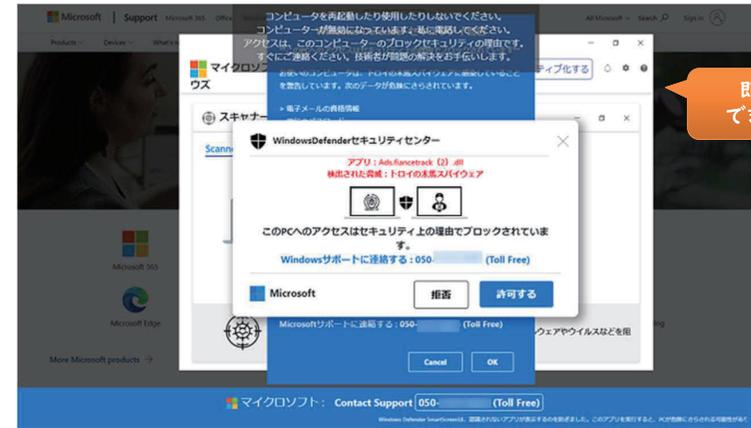
- キャビネット→サーバ→クラウドストレージ
- 業務システム→SaaS・PaaSの普及

### サイバー攻撃

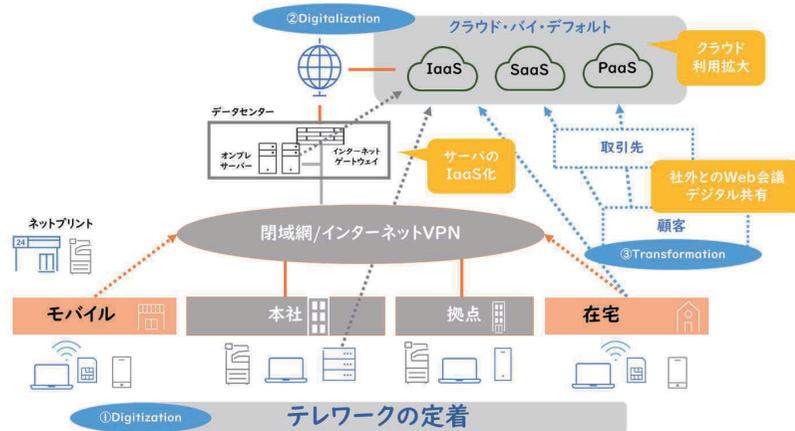
→ ランサムウェア・ビジネス詐欺

- 6000億回の攻撃（国内）
- 巧妙なマルウェア
- 金銭狙い悪質化

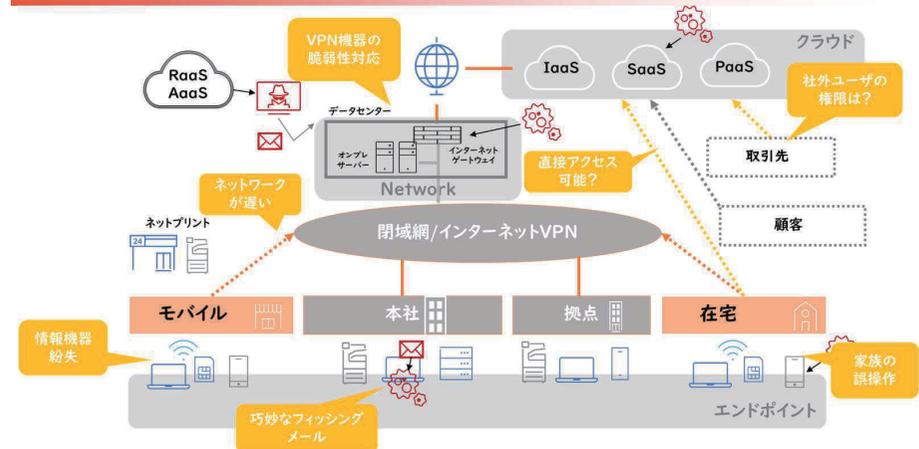
## 急増するサポート詐欺



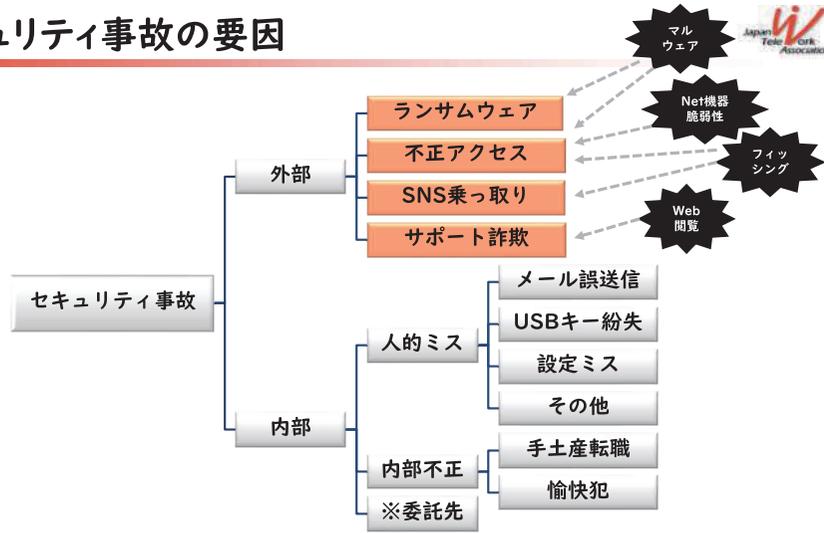
## テレワーク+DX時代のITインフラの変化



## 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

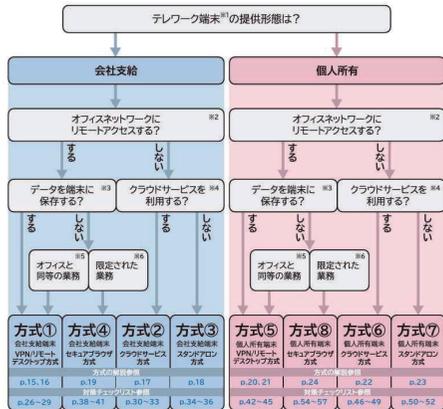


# まずはミニマム対策



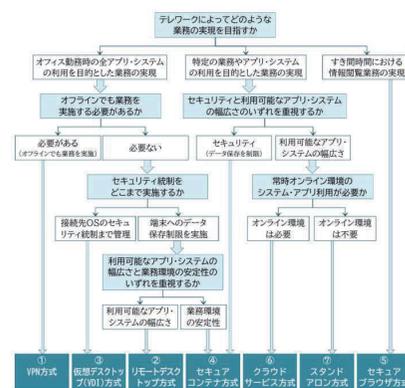
## 初級 中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き

[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)



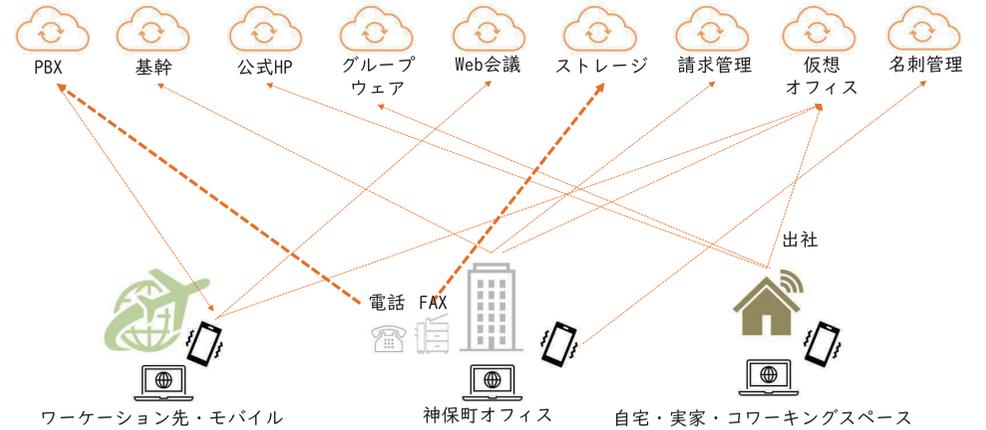
推奨製品の仕様・価格など

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

## 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



33

34

36

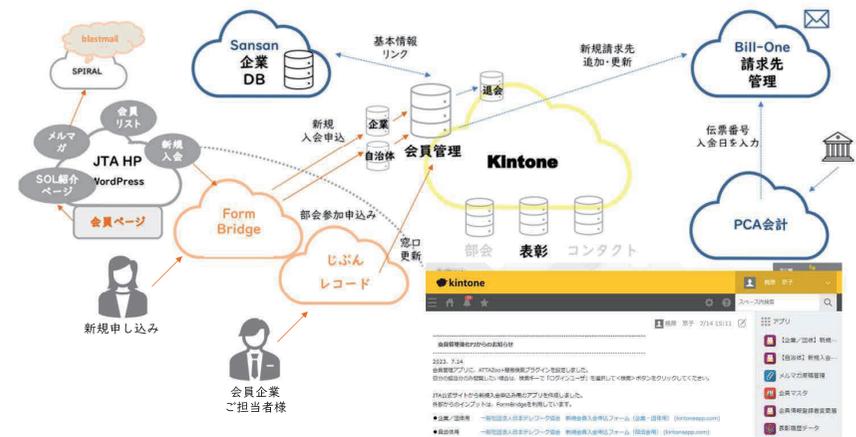
### ②仮想オフィスに出社

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。



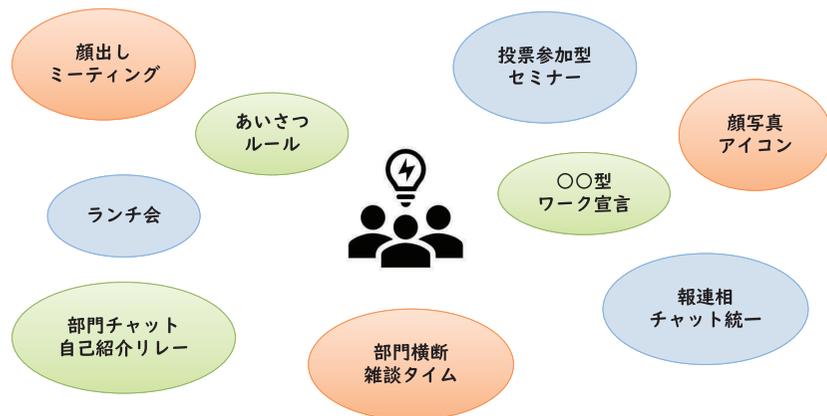
35

### ③会員管理業務のデジタル化



36

## 会員企業様の運用事例



## さいごに

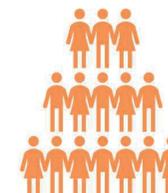


### ICTツールは運用ルールが大事

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**

ご清聴ありがとうございました

## 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

38

## 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 1. 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更 2. 外部専門家によるコンサルティング 3. テレワーク用通信機器等の導入・運用 4. 労務管理担当者に対する研修 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者の方も対象</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>			

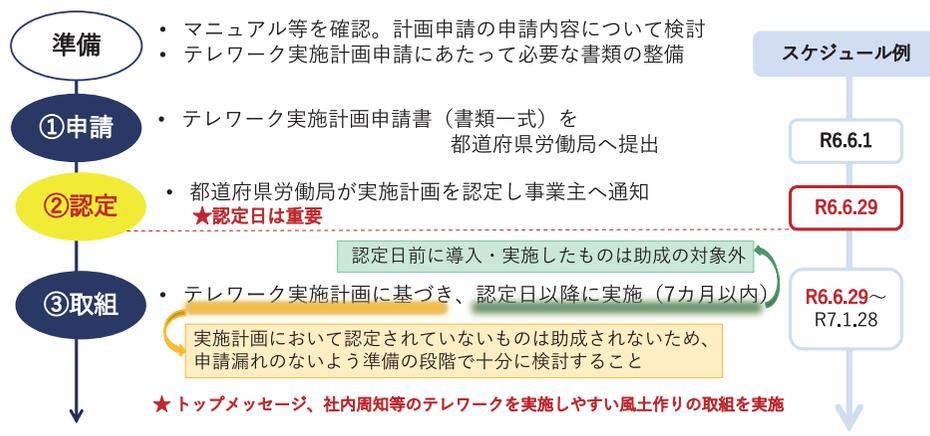
© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

## 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

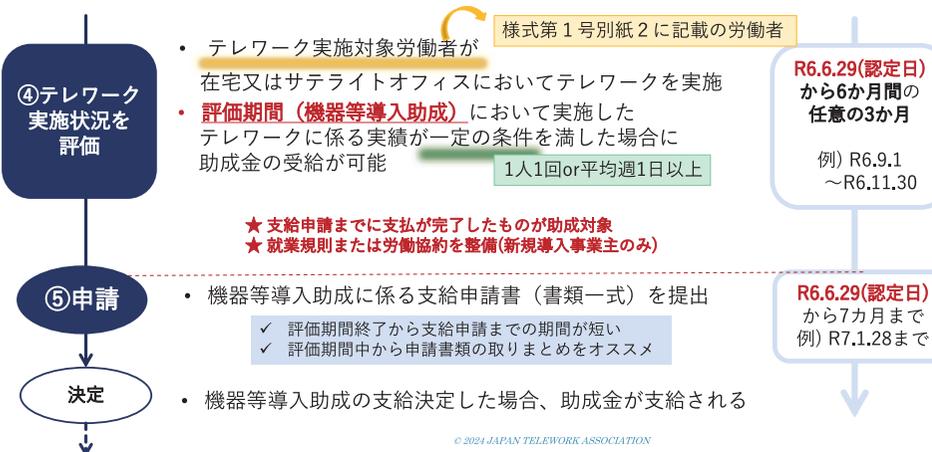
## 申請の流れ【1】（申請～認定～取組実施） 6



© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

39

## 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
    - 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  
 $週平均 = \frac{52回}{3人 \times 92日} = 1.3$   
 （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
④労働者に対する研修	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 ※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
	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

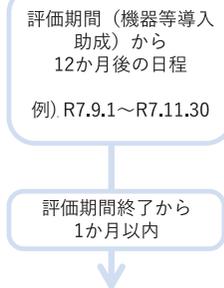
申請の流れ【3】（～目標達成助成申請） 10

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

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 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 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 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 <b>合計1万1千円を限度</b> 機器1台あたり <b>1万1千円を超えないこと</b>
サテライト 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 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 ※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 一括払するものにあつては 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

