

テレワーク・セミナー

開催日 2025年1月16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
講演「テレワーク導入企業の体験談」 キャップクラウド株式会社 代表取締役 CEO 萱沼徹 氏 「働き方選択制度」により働く場所・働く時間の両軸から働き方の選択肢を拡大した当社の取組についてご紹介します。	1
講演「テレワーク導入事例の紹介」 一般社団法人日本テレワーク協会 事務局長 村田瑞枝 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。	7
講演「テレワーク実施時の労務管理上の留意点 働く場所の多様化における労務管理」 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 テレワークガイドラインのポイント解説を中心に、テレワーク努力義務化(育児介護休業法改正)に向けたテレワーク導入方法、働く場所の多様化における労務管理の留意点(交通費等)についてわかりやすく解説します。	13
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」 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 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。	29
「厚生労働省のテレワーク支援事業」	39



「働き方選択制度」により
働く場所・働く時間の両軸から
働き方の選択肢を拡大した当社の取組

2025/01/16
キャップクラウド株式会社 萱沼徹

自己紹介

- 萱沼徹（かやぬまとおる）
- 山梨県富士吉田市生まれ
- 大学進学を機に東京へ バブル景気の末期、空前の売り手市場なのにあえて就活せず。
- 2014年1月 キャップクラウド株式会社設立 代表取締役CEO就任

01

会社紹介



- キャップクラウド株式会社
 - 東京都新宿区でクラウドツールを開発するIT企業
 - 山梨県富士吉田市で地域創生事業（コワーキングスペース、ビジネスマッチング、宿泊、飲食等の観光事業）
- ITツールで企業の生産性向上をサポート
- 働き方の選択肢を増やす → 「働き方、パーソナライズ」

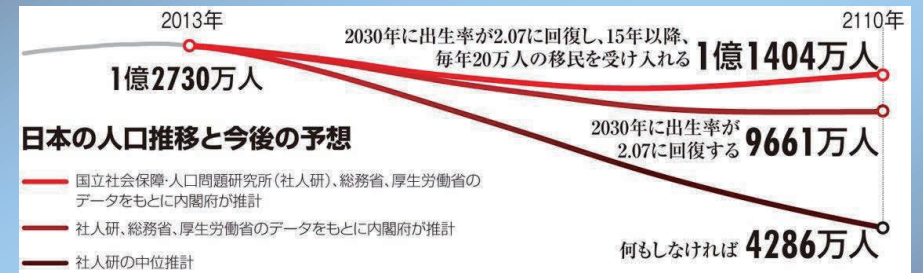
働き方の選択肢を増やす取り組み

- 当初、勤務地は東京都渋谷区の本社のみ（直行、直帰は許可）
- ～2013年 事情に合わせて在宅勤務を許可
- 2013年 フルリモート社員の採用
- 2015年 管理職以上に、リモートワーク制度を導入
- 2016年 フルリモートワーク、リモートワーク制度を全社体制に
- 2018年 勤務地に、山梨県富士吉田市を追加
- 2019年 勤務場所、時間の制約をなくす（anyplace、5時～22時）
- 2021年 シェアオフィスに本社移転

ビジネス拡大のたびに、
人材採用に悩まされてきました。

さらに・・・

人口減少の現実・・・



02

採用難・・・

- フルスペックの人材は、大手やキラキラ系ベンチャーに取られる（渋谷（当時）ならではの悩み）
- 「高スキル、コミュ力高、融通聞く、朝から晩まで働く人材」がない
 - ✓ なにかを引き算すれば、採用できる人材がいるのでは？
 - ✓ スキル、コミュニケーション力は「引き算」したくない
 - ✓ 引けるのは「朝から晩まで働く」
 - ✓ 渋谷が足かせなら、渋谷に来なくてもいいんじゃない？
 - ✓ それなら全国どこでもいいんじゃない？

フルリモート社員の誕生（約10年前）

- フルリモート社員第1号は、シニア社員のエンジニア採用（出勤は体力的にキツイ）
- リモートワークを成立させるために必要に迫られて仕事環境を作る（ツールの導入）

リモートワーク（テレワーク）の導入

- 管理職以上の勤務場所を原則自由にした。
- そうは言っても、当初はみんな渋谷に朝出勤－夜退勤していた。
- そのうち、ひとり、ふたりと時差出勤するようになった。
 - 朝のラッシュを避けるため
 - 子供を保育園に送るため
 - 家族の世話をするため etc…
- やがてほとんどが（特に）朝はリモートワークに！
- そして、フルリモートワーク体制に

フルリモートワーク社員 本格導入

- 原則「出社しない」（ミーティング、イベントなどで出社する場合はあり）
- 全国にフルリモートワーク社員が続々誕生
 - 各地方の企業に勤務する人材が、当社に転職するケースが発生
 - 「給与条件が悪いから」
 - 「当初想定していた仕事が出来なかったから」
 - 「もっとスケールの大きい仕事がしたいから」

03

2020年、緊急事態宣言

- 安倍元総理大臣は2020年4月7日に東京、神奈川、埼玉、千葉、大阪、兵庫、福岡の7都府県に緊急事態宣言を行い、4月16日に対象を全国に拡大
- 強制的に全社フルリモートワークに突入！

2021年 本社をシェアオフィスに移転

- 「働き方選択制度」本格導入
- 70坪のオフィスから4坪のスペースに移転

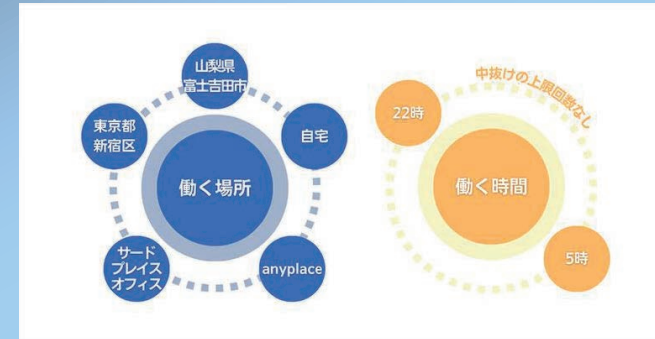
これにより、物理的制約から完全に脱却

（ただし郵便物、契約書問題は残る…）

2022年、代表の半年の離脱

- 2021年12月 代表が緊急入院し、半年の間不在に
- ここで、オフィスの物理的制約から解放された効果が
- 冬季賞与、月末支払い、年末調整、給与支払、等々…
- 次々降ってくるタスクにも影響なく、業務遂行ができた

現在の「働き方選択制度」



04

2024年現在

- 受賞歴
 - 「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）」 特別奨励賞
 - 地方創生テレワークアワード（地方創生担当大臣賞）
 - 第4回「TOKYOテレワークアワード」（東京都）推進賞
- 認定歴
 - テレワークトップランナー2023（総務省）
 - テレワーク先駆者百選（総務省）
 - 「テレワーク東京ルール」実践起業宣言（東京都）
 - 地方創生テレワーク推進運動 Action宣言（内閣府）

いつの間にか求人効果が！

- 今までいくら求人、しかも有料広告を出しても集まらなかったのに、「リモートワーク」としただけで、コンスタントにエントリーがあった。
- 勤務地に、「山梨県富士吉田市」を加えるだけでエントリーが増えた。
- なんとなく「リモートワーク」ではなく、どこかに拠点を作ることがおススメ
 - 転職の潜在需要にリーチ（Uターン、移住、地域内転職）
 - （例）
 - 「親は帰って来いと言っけれど、地元（富士吉田）に帰っても、望む仕事が無い」
 - 東京と同じ仕事が地元でもできれば？ → Uターン就職

いつの間にか求人効果が！

- 「働き方の選択肢」を増やすことでエントリーは増える！
- いつの間にか自社がキラキラ系ベンチャーに??
ただし注意点も…
- 「テレワーク」「柔軟な働き方」を志望動機にする人に注意
- 当社にとっては「当たり前」なので、それを志望動機にされるのは…

結果 入院～今にいたるまで、退職者は1名（採用は30名）

なぜリモートワークで働き方の選択肢を増やさなければならないか

- 価値観の多様化に対して、企業が対応できていない。
 - 旧来の価値観
 - 定時退社ではなく残業（しかもサービス残業）
 - 地方より東京
 - パートタイムよりフルタイム
 - 年功序列・終身雇用
 - 転勤上等！？

➡ この価値観だけでは限界が来ている

05

活躍出来ない人が活躍できる社会

- 子育て
- 介護
- ハンディキャップ
- その他環境
 - 「そろそろ実家に帰ってこい」「通勤電車が苦痛」「朝起きるのがつらい」

「朝早く起きて満員電車で揺られながら都心に通い、残業をして夜遅く帰る」



これが出来る人だけに仕事の通行手形が与えられる現状はおかしくないか！？

人口減少社会への対応

- 残業が出来ない
- 地方在住
- パートタイム
- 長期のキャリアを構築しにくい
- 転勤が出来ない
- これらの要素を持つ人は本当に人材として劣るのか！？
- キャリアをあきらめなければならないのか！？ ➡ No！

制約を無くし、今まで活躍出来なかった人が活躍できるようになる

むしろ積極的に採用したほうが得！

変化への柔軟な対応

- 外部環境の変化
- 環境変化に関わらない願望
 - 定時退社ではなく残業（しかもサービス残業） → 残業したくない！
 - 地方より東京 → 地方に住みたい！
 - パートタイムよりフルタイム → フルタイムで働きたくない！
 - 年功序列・終身雇用 → パラレルキャリア！
 - 転勤上等！？ → 一か所にとどまりたくない！



能動的にこれらの選択が出来るようになることが大事

- 「出社して面と向かって仕事をしたほうがコミュニケーションが取れる。」
- 「在宅勤務はさぼってもわからないので管理が出来ない」
- 「セキュリティ面が心配で踏み切れない」

すべてその通りです。

変わらない理由を述べるより、まずはやってみる。

「早く間違えて、早く直す」

06

まとめ

- 人がいなくても回る仕組みを作ることが、働く場所や時間の制約を無くすことになり、結果として、属人化から離れあらゆる人を活かす経営になる。
- 生産労働人口減に直面した今、「人手不足倒産」は対岸の火事ではない。ゆでガエルになってはいけない！
- リモートワークは手段に過ぎない。「リモートワークが出来ない」たかがそれだけのことで会社が存続できないのは極めてもったいない。
- リモートワーク導入は「今なら」まだ会社の武器になる。
- 当たり前になる前に、「中小企業の生存戦略」として真剣に取り組むべき。

やってみて気づいた

- リモートワークは、本当に「手段」に過ぎない。
- リモートワークを目的化しないこと。
- 属人化しない、場所にとらわれない、時間にとらわれない、働き方の選択肢を増やす、そのための手段が「リモートワーク」

「リモートワークのその先に」 なにがある？

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

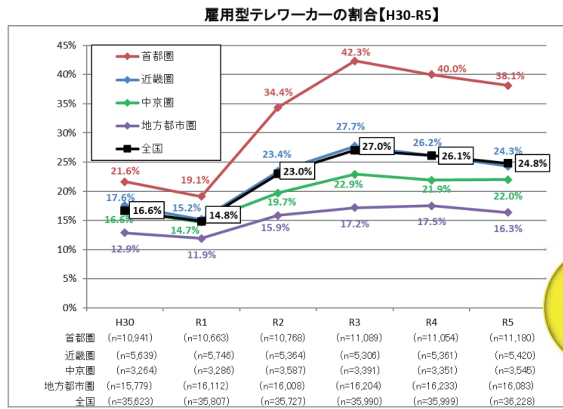
You can work **anywhere** and **anytime you want**.

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



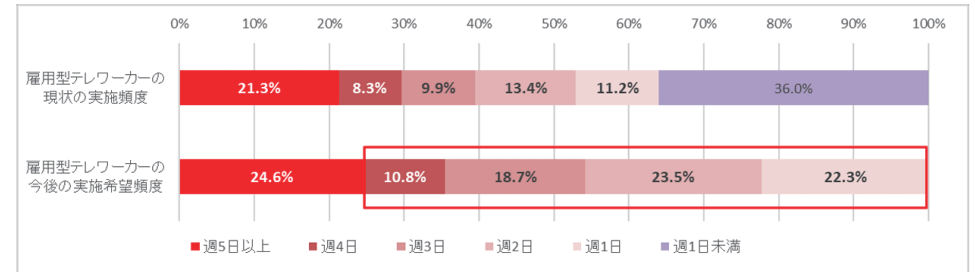
小規模
企業での
遅れ

(※)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)

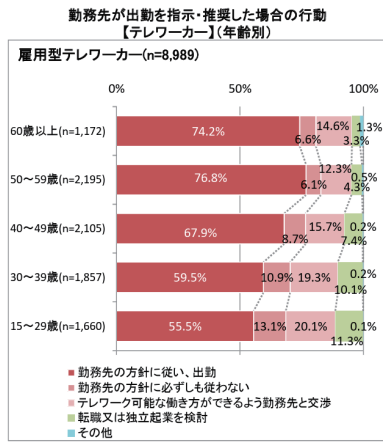


※新型コロナウイルス感染症5類移行後（令和5年5月8日～）のテレワーク実施頻度

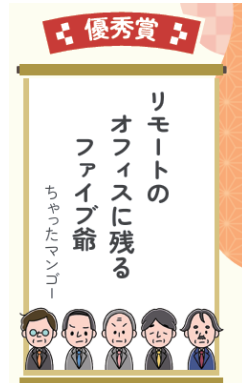
※単数回答

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！

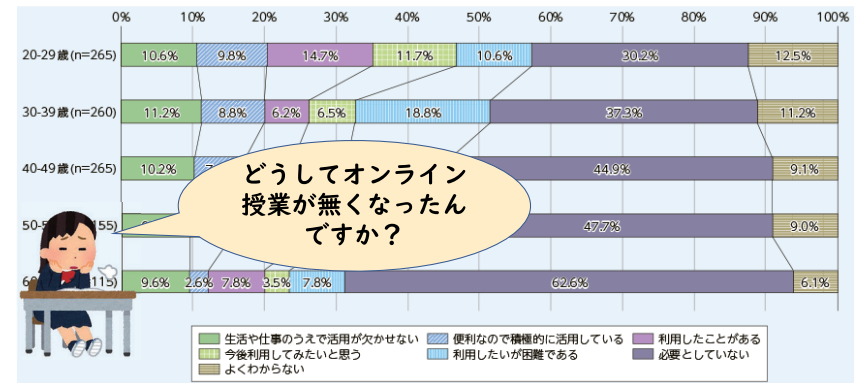


テレワークハルチ 2023



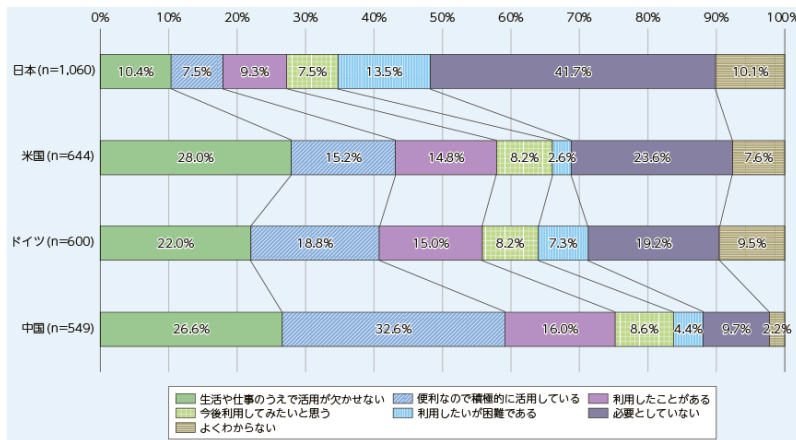
令和6年3月発表 国土交通省 令和5年度 テレワーク人口実態調査より

テレワークの利用状況 (日本・年代別)



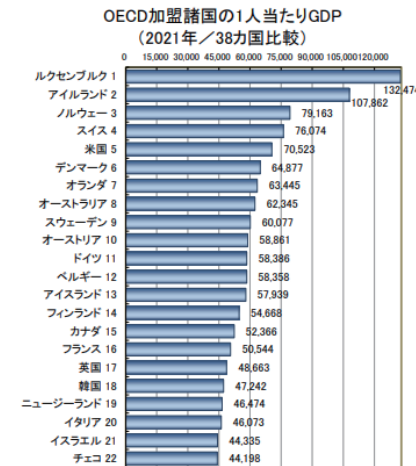
(出典)総務省(2022)「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

テレワークの利用状況 (国別)

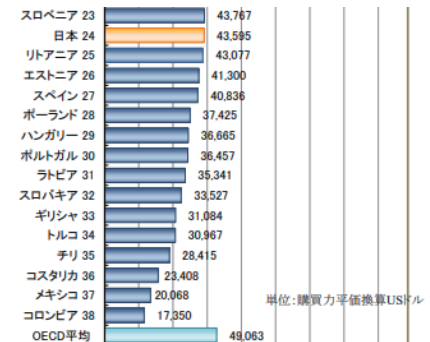


(出典)総務省(2022)「国内外における最新の情報通信技術の研究開発及びデジタル活用の動向に関する調査研究」

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

リクルートワークス研究所 資料より抜粋

13

10

【再掲】考え方



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

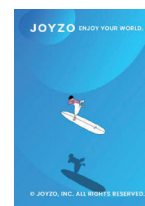
採用を通勤圏内に限らなくてよい（海外でも！）

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

2

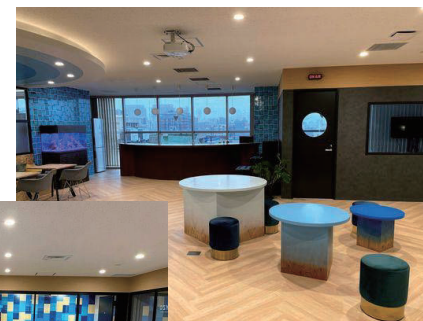
株式会社ジョイゾー ワークेशन手当も支給



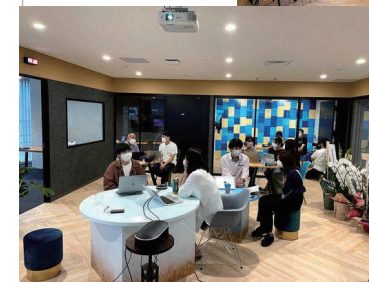
TOP SERVICE CASE STUDY SEMINAR NEWS ABOUT CONTACT



新しい世界の新しい姿も楽しもう。



各地へ出向いた
ワーケーション型研修



3

株式会社ジョイゾーの面白いところ



経営者自らが全国を飛び回っていて、地方創生にも貢献、間接的に本業へ繋がっている

従業員ファーストの視点から、新しいことに、どんどん取り組まれている

取り組まれたことの見直しをされている など

結果として経営者の本来ミッション
(業績等) につながっている



4

株式会社アドレス

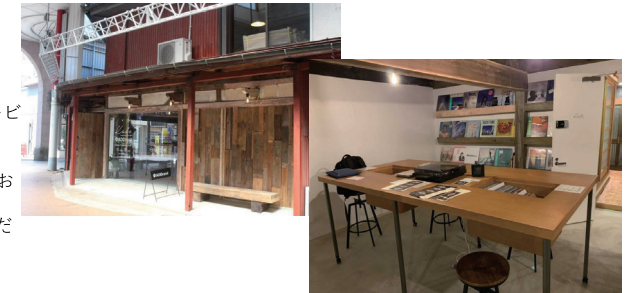


ADDRESS

月額9,800円で年に2泊の滞在ができたり、地域の人と食事ができる等、定額制のサービスを提供。

サブスクリプション型のチケット制になっており、1チケットで1泊の予約が可能。例えば、月10泊で39,600円/月、30泊だと99,800円/月。(2024年6月の情報)

同社員は、フルリモートワーク、フルフレックスはもちろん、全国(一部海外あり)のADDRESSの家でのリモートワークが可能。



客室係の居ないADDRESSの利用にあたっては、利用にあたって一定のルールが設けられています。

自律的に働くテレワークと共通する要素があるといえます。予期せぬ出会い等による、イノベーションにも期待できます。

5

11

【建設業】大阪府 八尾トヨ住器



建築資材販売業・建築工事業・不動産取引業・ハウスクリーニングを行っている

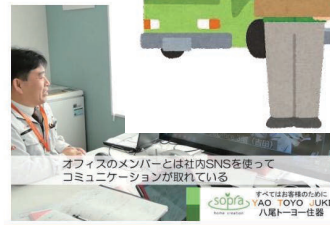


帰社してからの作業で、紙に埋もれた長時間労働



スキマ時間に喫茶店

工事完了を写真撮影して送信



オフィスのメンバーとは社内SNSを使ってコミュニケーションが取れている

すべてはお客様のために
IAO TOYO JUKI
八尾トヨ住器

6

【建設業】大阪府 八尾トヨ住器



テレワーク導入の効果

サテライトオフィス、モバイルワーク導入による移動時間削減
テレビ会議導入による移動時間削減
残業時間の削減：60%以上減少
ライフイベントによる離職ゼロに
新入社員採用増加
就業時間の有効活用＝育成を目的として研修や出張の増大

組織の根幹は『人』

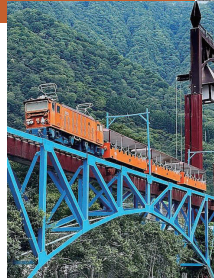
お客様が人である限り、組織の根幹は『人』にある デジタル(テレワーク)は、あくまでもツール ツールを上手く活用し、できた時間で『人』を育成する

7

お試しワーケーション 斑鳩office
所在地:奈良県斑鳩町
〇大型テントを活用した仮オフィス

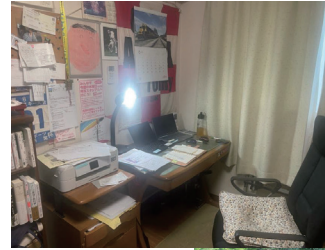


テレワーク協会のワーケーション合宿



8

テレワーク協会職員のテレワーク（例）



12

場所のみでなく時間にもとられないテレワーク（例）



毎週土曜日勤務

日・月に週休

宿泊費

日祝祭日前
~~¥10,000~~

素泊まり

↓
日曜日泊
¥4,100

観光地も、帰りの電車も空いていました。

- メール対応、スケジュール調整
- 出向元からの健康診断対応処理
- テレワーク学会発表資料作成着手
 - ✓ フォーマットの確認と目次作成、第1. 5章分執筆
 - ✓ アンケート案作成
- ● ● 関連業務
 - ✓ ● ● 社作成のインタビューシートの確認
 - ✓ 各カテゴリの説明文（150文字×4種類）作成・送付
 - ✓ 「その他」としていたカテゴリの代替案作成・送付
- ● 銀行の入金処理端末再設定確認→残高や取引が見られるように(▽)/
- ● さん訪問用資料印刷



今、実際に起きていること



関東担当



居住地は北海道
会社は東京

居住地は名古屋
会社は福岡

宮崎に住んでいて
東京の会社に転職



夫婦で旅をしながら
コールセンター業務
に従事

11

2025年1月16日

第8回 テレワーク実施時の労務管理上の留意 ～働く場所の多様化における労務管理～

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

テレワーク実施時の労務管理上の留意点 ～働く場所の多様化における労務管理～

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

13

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、テレワークマネージャー
一般社団法人日本テレワーク協会 客員研究員
日本テレワーク学会学会員 ハラスメント相談員

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

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

<テレワーク関係著書・執筆・動画>

2009年 社団法人全国労働基準関係団体連合会
「在宅勤務導入のポイントと企業例」共著
2016年 労働新聞「テレワーク導入最前線」(全24回)連載
2018年 日経ムック『実践！テレワークで「働き方改革」』監修
2018年 同友館「地域とヒトを活かすテレワーク」共著
2018年 日本法令「テレワーク導入・運用の教科書」共著
2019年 内閣府「カエル！ジャパン通信Vol.136コラム」執筆
2020年 明南経済「CG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」
(監修刊)
他、新聞・雑誌・TV出演多数。



社会保険労務士法人NSRとテレワーク

□設立：1993年4月1日 現法人組織変更：2003年4月1日
□代表社員：中島康之 社員(役員)武田かおり

□2000年(平成12年)に一般社団法人日本テレワーク協会へ賛助会員として入会
□「厚生労働省 令和2年度大阪テレワーク相談センター事業」を受託・運営



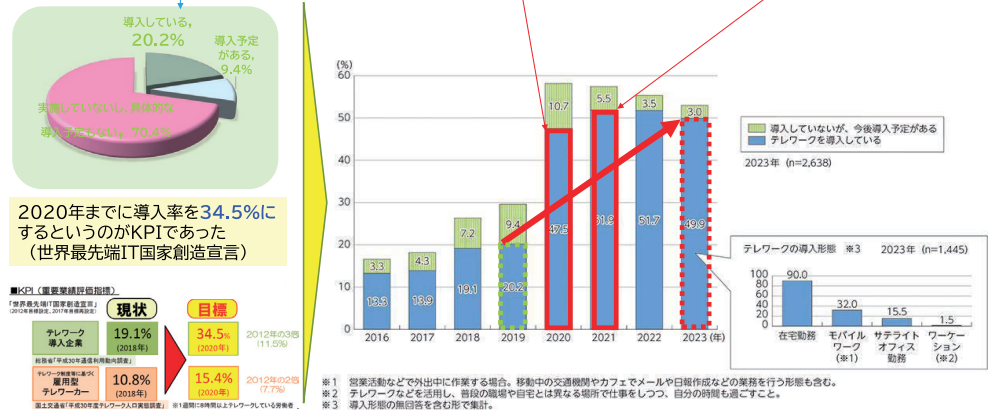
2020年
総務省
「テレワーク百選」
に選ばれる

お問い合わせ・連絡先
大阪テレワーク相談センター
電話：06-6345-3772
メール：osaka-telework@nsr-j.com

1. 働く場所の多様化とテレワークの最新動向

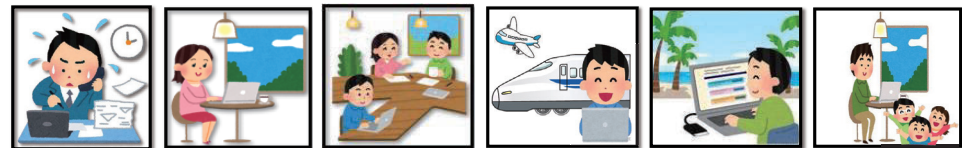
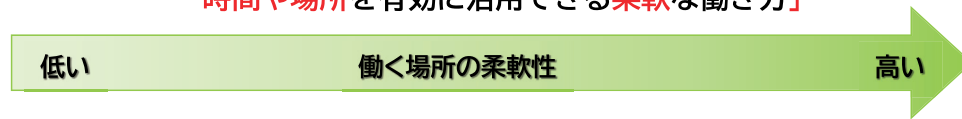
政府が目指す企業のテレワーク導入率と推移(企業)

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



働く場所とは

■**テレワークとは** ※テレワーク：「tele=離れたところ」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」



オフィスでのみ勤務 在宅勤務 サライトオフィス勤務 モバイル勤務 ワケーション 完全テレワーク (遠隔地雇用) (居住地自由)

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

勤務場所は「社員の自宅」等(オフィスへの通勤圏に居住不要)とするなど

ワーケーション

ワーケーションとは(国土交通省 観光庁)

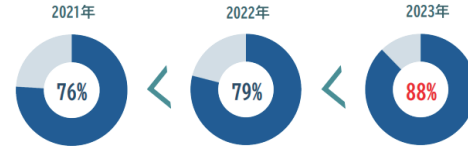
ワーケーションとは、仕事(ワーク)と休暇(バケーション)を組み合わせた造語で、リゾート地や観光地で休暇を取りながら、一部の時間を仕事に充てるワークスタイルをいいます。



ワーケーションの認知率と導入率

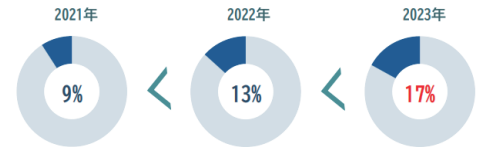
認知率

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



導入率

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



※[2023年度観光庁調査]対象:企業600社、従業員2,000人

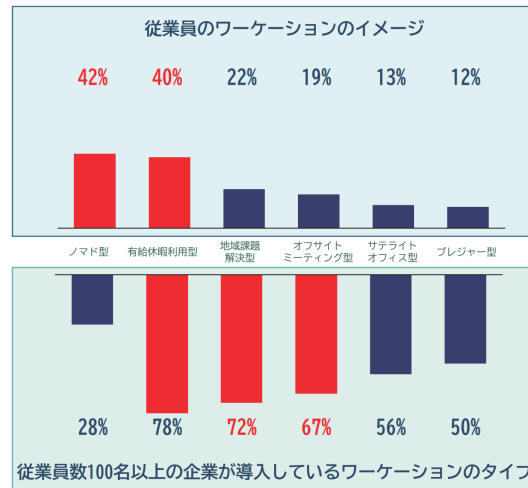
観光立国推進基本計画(令和5年3月31日閣議決定)

観光立国推進基本計画の基本的な方針

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

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

ワーケーションの種類とイメージの乖離



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

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



令和5年度
ワーケーション事業
ナレッジ集発行

【合宿型分けーション推進事例】信州たてしな観光協会事例:立科WORK TRIP

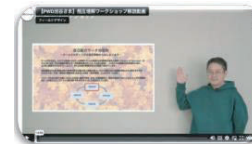
一般社団法人 信州たてしな観光協会(合宿型推進事例)

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

ワークファーストの環境整備



時間と効果を最適化するアイスブレイクプログラム



ワーケーション後のヒアリングと動画による情報発信



「しおり」を活用した事前の情報提供



オンラインで予約決済までシームレスな販売サイトの構築



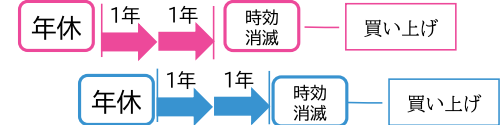
ワーケーション休暇

～小さな企業でも工夫して連続休暇を取得するために～

NSRの
地域創生テレワーク
アクション宣言

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

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

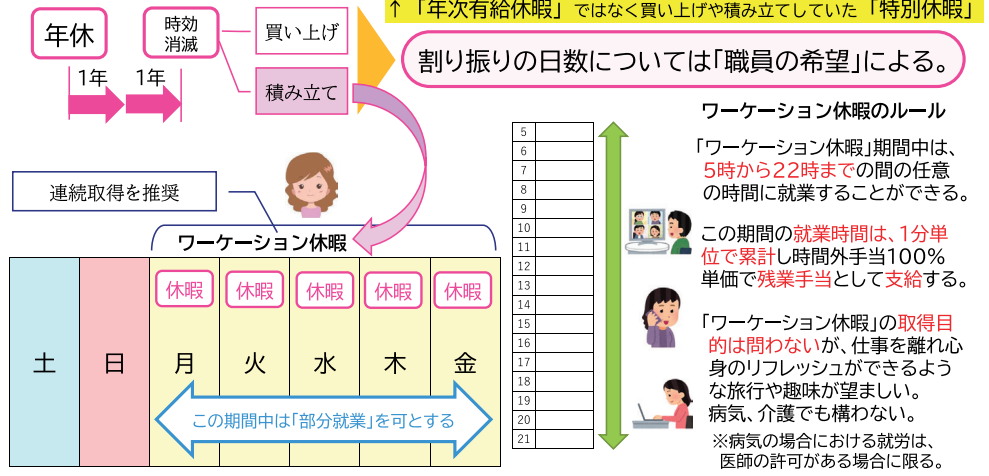


- 年次有給休暇を買い上げて問題ないの？
- 「年次有給休暇の**買い上げの予約**をし、これに基づいて法第39条の規定により請求し得る年次有給休暇の日数を減じないし請求された日数を与えないことは、**法第39条の違反**である」(S30.11.30基収4718号)。
 - 「法第39条に定められた**有給休暇日数を超える日数**を労使間で協約している時は、その超過日数分については、労働基準法第39条によらず**労使間で定めるところによつて取り扱って差支えない**」(昭23.3.31基発513号、昭23.10.15基収3650号)。
 - 「法第39条が定める**法定日数を超えて**与えられている有給休暇日数部分については、**買い上げ**をしても**本条違反とはならない**。」(労働基準法コンメンタール)

ワーケーション年休制度の発想

- NSRの「1週間」は、就業規則において「土曜日に始まって金曜日に終わる1週間」と定められている。
- 2021年年頭に「1週間連続休暇など**長期休暇**がとれる体制にしたい」と宣言
- 実現のための施策として、**短時間職員の採用**を進めた。(2月に1名、6月に1名採用)
- 従前からある「年休時効消滅買い上げ制度」のうち希望日数を法定外年休である「**ワーケーション年休**」として積み立てる。(例:「5日」を買い上げ、「5日」をワーケーション年休として積み立てるなど。)
- ワーケーション等「従業員の心身のリフレッシュを図ることを目的にする」という、**年次有給休暇本来の目的**に近づける。

NSRの「ワーケーション休暇」ルール



完全テレワーク

～遠隔地雇用・居住地自由～

多様で柔軟な働き方に関する先進的な取組とその効果

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

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

ヒアリング調査対象企業における具体的な取組内容

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

取組による効果

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

テレワークは国内のどこでも可能(伊藤忠テクノソリューションズ(株))

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

伊藤忠テクノソリューションズ株式会社

設立：1979年
本社所在地：東京都港区
事業内容：コンピュータシステムの販売・保守など
従業員数：4,597人（うち女性824人）



特徴的な取組

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

「**スーパーフレックス制度**」は土日祝日も対象(株)OKUTA)

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

株式会社 OKUTA

設立：1992年
本社所在地：埼玉県さいたま市
事業内容：新築・増改築の企画・設計・施工等
社員数：304人（うち女性150人）



特徴的な取組

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

(注)法定休日は確保する必要がある

勤務地を固定する「**動かない選択**」と、希望地に転勤できる「**動く選択**」を用意(カゴメ(株))

全ての社員がイキイキと働くための「**生き方改革**」を実践

カゴメ株式会社

設立：1949年
本社所在地：愛知県名古屋市
事業内容：調味・保存食品、飲料など
従業員数：2,061人（うち女性682人）※連結では2,818人



特徴的な取組

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

介護などで希望の勤務地への変更を認める(住友生命保険相互会社)

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

住友生命保険相互会社

あなたの未来を強くする

設立：1907年
本社所在地：大阪府大阪市
事業内容：生命保険業
従業員数：42,954人（うち女性40,745人）



特徴的な取組

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

人材確保・定着への効果

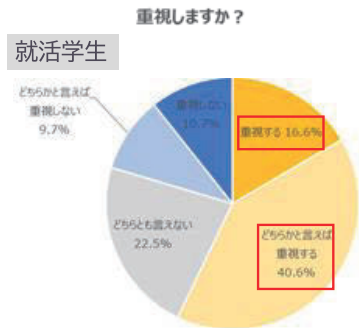
18

アフターコロナにおける20代の転職志向

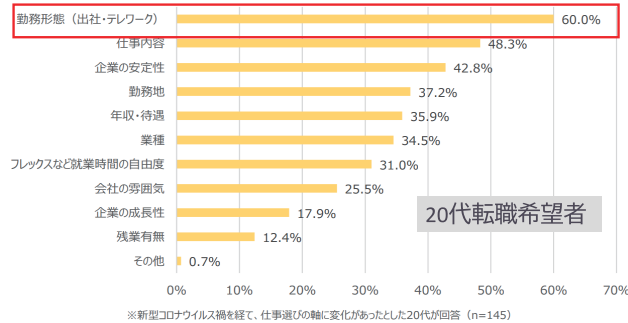
■就活学生の6割近くが、プレエントリー時に、**テレワーク制度があるかを重視している。**

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

プレエントリー時に、「テレワーク」制度があるかを重視しますか？



新型コロナウイルス禍を経て、仕事選びで重視するようになった点

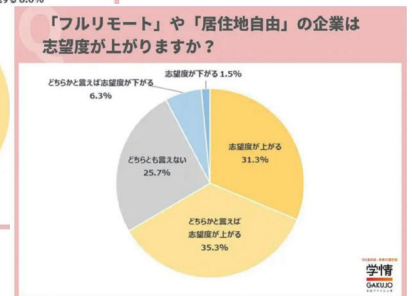
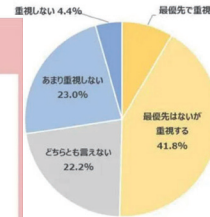
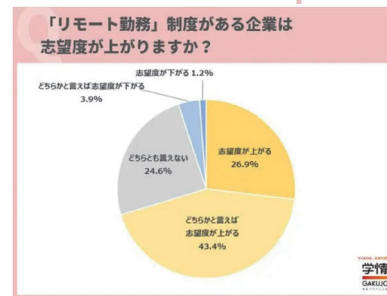


※新型コロナウイルス禍を経て、仕事選びの軸に変化があったとした20代が回答 (n=145)

26卒生の就活や企業選びにおける、「リモート勤務」制度の重要度

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

就職活動において、「リモート勤務制度」の有無はどの程度重視しますか？



転職希望者の強いテレワーク意向

■転職サイトの「フリーワード検索」人気の検索キーワードランキング

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

転職希望者

人気の検索キーワードランキング (2024年10月更新)

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

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

派遣社員

【図表8】テレワークに感じるメリットの大きさ

		1位	2位	3位	4位	5位
感じているメリット	回答数					
テレワークをすることで人間関係や通勤のストレスが減らせる	(n=596)	49.8%	34.2%	33.2%	17.4%	19.8%
テレワークをすることでプライベートの時間が充てられる	(n=565)	50.8%	32.7%	31.3%	17.3%	19.3%
テレワークをすることで業務と両立できる	(n=397)	53.5%	34.2%	33.6%	16.2%	15.7%
テレワークをすることで業務効率が高くなる	(n=189)	53.3%	32.5%	30.8%	13.6%	14.8%
テレワークをすることで育児と両立できる	(n=90)	53.3%	37.8%	27.8%	23.3%	17.8%

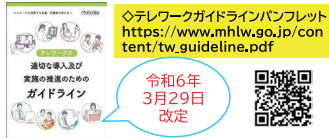
2. テレワークガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/content/tw_guideline.pdf



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

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



■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	(3) 業務の性質等に基づく労働時間制度
2 テレワークの形態	7 テレワークにおける労働時間管理の工夫
3 テレワークの導入に際しての留意点	(1) テレワークにおける労働時間管理の考え方
(1) テレワークの推進に当たって	(2) テレワークにおける労働時間の把握
(2) テレワークの対象業務	(3) 労働時間制度ごとの留意点
(3) テレワークの対象者等	(4) テレワークに特有の事象の取扱い
(4) 導入に当たっての望ましい取組	ア 中抜け時間
4 労務管理上の留意点	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
(1) テレワークにおける人事評価制度	ウ 休憩時間の取扱い
(2) テレワークに要する費用負担の取扱い	エ 時間外・休日労働の労働時間管理
(3) テレワーク状況下における人材育成	オ 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	

費用負担

テレワークに要する費用負担の取扱い

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



- ・労使のどちらがどのように負担するか
- ・使用者が負担する場合における限度額
- ・労働者が請求する場合の請求方法

あらかじめ労使で十分に話し合い
就業規則等で定めなければならない



■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

労働基準法
第八十九条第五号

①在宅勤務者に負担させる	在宅勤務の頻度が低い場合	就業規則に規定しなければならない。 (労基法 第89条第5号)
②テレワーク(在宅勤務)手当を支給する	月額3,000~5,000円、 日額100円~150円が多い	渡し切り(実費弁償でない)の場合、 社会保険料や割増賃金の算定基礎となる。
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)を踏まえて合理的・客観的に計算し、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)」 https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020012-080.pdf

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

【参考】在宅勤務の費用負担に関する非課税基準

2021年1月、国税庁「在宅勤務に係る費用負担に関するFAQ」より
<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/pdf/0020012-080.pdf>



■電気料金に係る業務使用部分の計算方法

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

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

【算式】

業務のために使用した基本料金や電気使用料	=	従業員が負担した1か月の基本料金や電気使用料	×	業務のために使用した部屋の床面積	×	その従業員の1か月の在宅勤務日数	×	1
				自宅の床面積		該当月の日数		2

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

※算式の「1/2」については、1日の内、睡眠時間を除いた時間の全てにおいて均等に基本料金や電気使用料が生じていると仮定し、次のとおり算出しています。
① 1日：24時間
② 平均睡眠時間：8時間
（「平成28年社会生活基本調査」(総務省統計局)で示されている7時間40分を切上げ)
③ 法定労働時間：8時間
④ 1日の内、睡眠時間を除いた時間に占める労働時間の割合：
③÷(①-②) = 8時間 / (24時間 - 8時間) = 1/2

通勤手当の支給方法や基準を変更する場合の規程例

テレワークの日数を基準にした変更例

(給与)

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

出所：厚生労働省「テレワークモデル就業規則」

従来の通勤手当よりも実費の方が低い額である場合の変更例

(通勤手当)

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

出所：日経文庫「いまさら聞けないテレワークの常識」

居住地自由选择で完全テレワークしている従業員の交通費の考え方

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

出社した日における 労働契約上の労務の提供地が 自宅の場合	出社した日における 労働契約上の労務の提供地が 事業所の場合
業務命令により事業所等に一時的に出社し、その移動にかかる実費を事業主が負担する場合、その費用は原則として実費弁償と認められ、標準報酬月額額の算定基礎となる報酬には含まれません。	自宅から事業所に出社するために要した費用を事業主が負担する場合、その費用は原則として通勤手当として報酬に含まれます。

テレワーク対象者が一時的に出社する際に要する交通費(実費)

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

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

テレワークにおける安全衛生の確保(チェックリストの活用)

・健康相談を行うことが出来る体制の整備
(労働安全衛生法第13条の3)

・労働者を雇い入れたとき又は作業内容を変更したときの安全又は衛生のための教育
(労働安全衛生法第59条)

・必要な健康診断とその結果等を受けた措置
(労働安全衛生法第66条から第66条の7まで)

・過重労働による健康障害を防止するための長時間労働者に対する医師による面接指導とその結果等を受けた措置
(労働安全衛生法第66条の8及び第66条の9)
及び面接指導の適切な実施のための労働時間の状況の把握
(労働安全衛生法第66条の8の3)

面接指導の適切な実施のための時間外・休日労働時間の算定と産業医への情報提供
(労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第52条の2)

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

・労働者に対する健康教育及び健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るために必要な措置
(労働安全衛生法第69条)

「テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト」

労働者用 自宅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、自宅においてテレワークを行う際の作業環境について確認した結果、すべての項目に☑が付くように、十分な注意が払われれば事業と見做して交番を回るなどにより、適切な環境でテレワークを行うことができます。

1 安全衛生管理体制について	
(1) 衛生管理委員等の選任、安全・衛生委員会等の設置 <input type="checkbox"/> 業種や事業規模規模に応じ、必要な管理委員等の選任、安全・衛生委員会等が設置されているか。	
<input type="checkbox"/> 業務時使用する労働者数に基づき、事業場規模の別は、テレワーク中の労働者も含めて行っているか。	
<input type="checkbox"/> 衛生管理者等による管理や、安全・衛生委員会等における調査等は、テレワークが通常の勤務とは異なる点に留意の上、行っているか。	
<input type="checkbox"/> 自宅等における安全衛生上の問題(作業環境の大きな変化や労働者の心身の健康に生じた問題など)を、衛生管理委員等の管理するべきものと見做すこと。	

事業場用 テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト

1.	2.	3.	4.
このチェックリストは、労働者がテレワークを実施する事業場が安全衛生上、業務時と同様の環境を確保するために活用しなくてはならないと見做すこと。	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。全ての項目に☑が付くように努めてください。	「法定事項」の欄に☑が付されている項目については、労働安全衛生法第66条第1項(作業環境)が最も付けられている事項です。	適切な取組が継続的に実施されている項目については、労働安全衛生法第66条第2項(作業環境)に留意し、その結果も衛生管理委員会に報告してください。
1 作業環境その他の状況について			
<input type="checkbox"/> (1) 作業時を行うのに十分な空間が確保されているか。			
【問 4】 作業の態に手足を伸ばさる空間があるか。			
<input type="checkbox"/> (2) 照明のない姿勢で作業ができるように、机、椅子や、ディスプレイ、キーボード、マウス等について適切に配置しているか。			
【問 4】 眼、首、腕、腰に負担がかからないような無理のない姿勢で作業を行うことができるか。			



労働安全衛生

～情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドラインなど～

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



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)

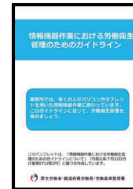
情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン(情報機器ガイドライン)とは、**事務所**において行われる情報機器作業の労働衛生管理についての基準を示したものです

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**

<情報機器の例>
 ・デスクトップ型パソコン
 ・ノート型パソコン
 ・タブレット
 ・スマートフォン



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



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



自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備(情報機器ガイドライン)

配置 ・作業等を行うのに十分な空間が確保されているか
 ・転倒することがないように整理整頓されているか
(参考:事務所則第2条) 設備の占める容積を除き、10m³以上の空間とする

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

PC
 ・輝度やコントラストが調整できる
 ・キーボードとディスプレイは分離して位置を調整できる
 ・操作しやすいマウスを使う
(※)ディスプレイ画面の明るさ、書体及びキーボード面における明るさと周辺の明るさの差はなるべく小さくすること

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

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

空調
 ・冷房、暖房、通風などを利用し、作業に適した温度、湿度となるよう、調整をすること
(参考:事務所則第5条、情報機器作業ガイドライン) 室温18℃～28℃ 相対湿度40%～70% を目安とする

空気の入換えを行うこと
(窓の開閉や換気設備の活用)
 ・ディスプレイに太陽光が入射する場合は、窓にブラインドやカーテンを設けること
(参考:事務所則第3条、情報機器作業ガイドライン)

机、椅子、PC
 ・目、肩、腕、腰に負担がかからないよう、机、椅子や、ディスプレイ、キーボード、マウス等を適切に配置し、無理のない姿勢で作業を行うこと
(参考:情報機器作業ガイドライン)

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

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



目次
はじめに

第1章 解説編	1
はじめに	
1 テレワークの動向	1
1 テレワークがもたらす就業への影響と	
2 テレワーク下におけるメンタルヘルス対策の課題	2
(1) テレワークの導入・運用がもたらす就業への好ましくない影響と関連する要因	3
(2) テレワークの導入・運用がもたらす就業への好ましくない影響と関連する要因	3
(3) テレワークにおけるメンタルヘルス対策を実施する上での留意点	4
3 テレワークにおけるメンタルヘルス対策のポイントと留意点	6
(1) メンタルヘルス対策の基本と課題への対応	6
(2) テレワーク下における職場のストレス要因に対応した取組	13
第2章 事例編	19
第3章 参考資料編	41
関連指針等	41
相談窓口一覧	41
情報提供サイト	42

労働災害補償

テレワークにおける労働災害

テレワーク時であっても
業務遂行性・業務起因性が認められた場合に給付

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



私的行為 意図的行為・私的行為によるものは認められない。

個別事例

個別の判断は所轄の労働基準監督署が行いますが、具体的に認定されたケースは以下の事例があります。
 自宅で所定労働時間にパソコン業務を行っていたが、トイレに行くため作業場所を離席した後、作業場所に戻り椅子に座ろうとして転倒した事案。
 これは、**業務行為に付随する行為**に起因して災害が発生しており、私的行為によるものとも認められないため、**業務災害**と認められる。



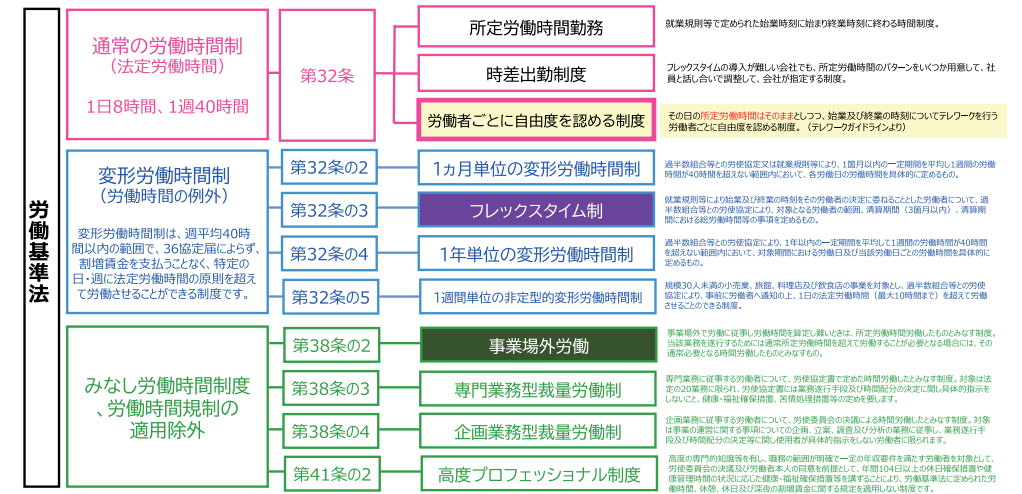
モバイル勤務・サテライトオフィス勤務時にも労災保険は適用されます。



住居と就業の場所の往復等を合理的な経路及び方法で行うこと等によって被った傷病等をいい、モバイル勤務や施設利用型勤務では、通勤災害が認められる場合も考えられます

労働時間制度

労働時間法制度の分類



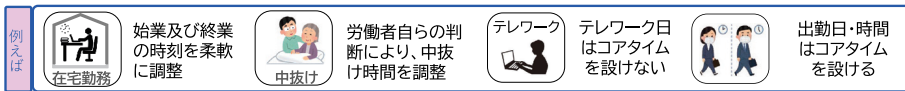
フレックスタイム制

■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)

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)

就業規則の例

【適用労働者の範囲】
第○条 第○条の規定にかかわらず、営業部及び開発部に所属する従業員にフレックスタイム制を適用する。
(清算期間及び総労働時間)
第○条 清算期間は1箇月間とし、毎月1日を起算日とする。
(始業終業時刻、フレキシブルタイム及びコアタイム)
② 清算期間中に労働すべき総労働時間は、154時間とする。
(標準労働時間)
第○条 標準となる1日の労働時間は、7時間とする。
(始業終業時刻、フレキシブルタイム及びコアタイム)
第○条 フレックスタイム制が適用される従業員の始業および終業の時刻については、従業員
の自主的決定に委ねるものとする。ただし、始業時刻につき従業員の自主的決定に委ね
る時間帯は、午前6時から午前10時まで、終業時刻につき従業員の自主的決定に委ね
る時間帯は、午後3時から午後7時までの間とする。
② 午前10時から午後3時までの間(正午から午後1時までを休憩時間を除く。)につい
ては、所属長の承認のいかり、所定の労働に従事しなければならない。
(その他)
第○条 前条に掲げる事項以外については労使で協議する。

労使協定の例

○「就業規則第○条に定める労働者の範囲とは、労働基準法第32条の3の規定にもとづき、フレックスタイム制を適用する。次のとおりとする。
【フレックスタイム制の適用範囲】
第○条 営業部及び開発部に所属する従業員にフレックスタイム制を適用する。
【清算期間】
第○条 労働時間の清算期間は、4月、7月、10月、1月01日から4月まで3箇月間とする。
(総労働時間)
第○条 清算期間における総労働時間は、1日7時間(清算期間中の所定労働日数を考慮して算出された時間)とする。
【標準労働時間】
第○条 標準となる1日の所定労働時間は、7時間とする。
【コアタイム】
第○条 必ず労働しなければならない時間帯は、午前10時から午後3時までとする。
【フレキシブルタイム】
第○条 開始時刻の遅延により労働することのできる時間帯は、次のとおりとする。
始業時間帯 午前6時から午前10時までの間
終業時間帯 午後3時から午後7時までの間
(標準労働時間を除く。)
第○条 清算期間中の労働時間が総労働時間を超えたときは、会社は、超過した時間に対して時間外労働を要する。
(不採算労働の取扱い)
第○条 清算期間中の労働時間が総労働時間以下に定めたときは、当該超過した清算期間における所定労働時間の範囲内で補填するものとする。
(補填取扱い)
第○条 本協定の有効期間は、○年○月○日から1年とする。

事業場外みなし労働時間制

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



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

② 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと

使用者の具体的な指揮監督が及ばないときに活用できる制度

①②をいずれも満たす場合
制度を適用することができる

要件①	勤務時間中に、労働者が自分の意思で通信回線自体を切断することができる場合 勤務時間中は通信回線自体の切断はできず、使用者の指示は情報通信機器を用いて行われるが、労働者が情報通信機器から自分の意思で離れることができ、応答のタイミングを労働者が判断することができる場合 会社支給の携帯電話等を所持しているも、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
-----	---

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

(筆者注)

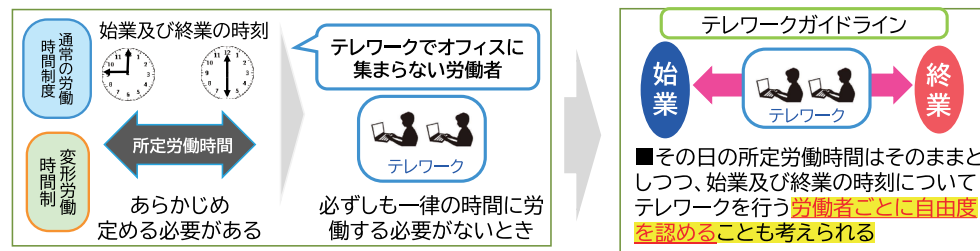
情報通信機器を労働者が所持していることのみをもって、制度が適用されないことはない。

要件②	使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本的事項にとどまり、一日のスケジュール(作業内容とそれを行う時間等)をあらかじめ決めるなど作業量や作業の時期、方法等を具体的に特定するものではない場合
-----	---

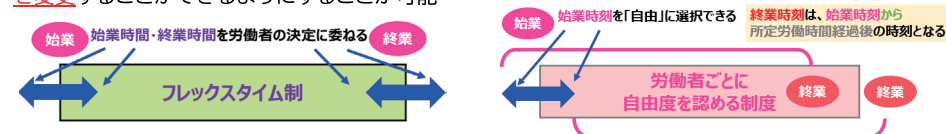
労働時間管理

通常の労働時間制度及び変形労働時間制

「通常の労働時間制」「変形労働時間制」のままで労働時間を柔軟に



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



労働時間の把握

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」(平成 29 年1月 20日策定)

も踏まえた使用者の対応として、次の方法によることが考えられる。

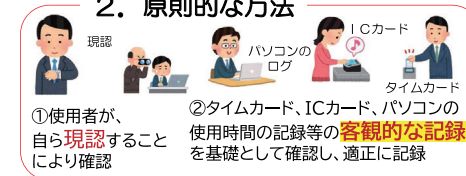
【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

1. 始業・終業時刻の確認・記録

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

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

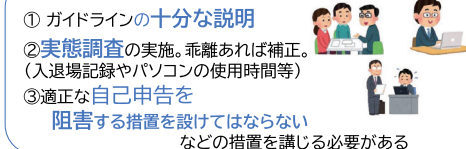
2. 原則的な方法



①使用者が、自ら現認することにより確認

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

3. やむを得ず自己申告の場合



① ガイドラインの十分な説明

② 実態調査の実施。乖離あれば補正。(入退場記録やパソコンの使用時間等)

③ 適正な自己申告を
阻害する措置を設けてはならない
などの措置を講じる必要がある

客観的な記録

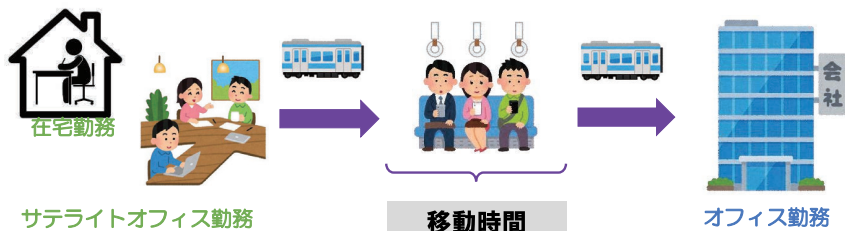
- ① 情報通信機器の使用時間の記録等により、労働時間を把握すること
- ② サテライトオフィスへの入退場の記録等により労働時間を把握すること

移動時間

勤務時間の一部でテレワークを行う際の移動時間

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

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



中抜け時間

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

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

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

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

<働く時間の柔軟性が高い場合の例> ※ワーケーション時にも柔軟に活用

地方でのテレワーク+中抜け時間単位年休+余暇(+宿泊)

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

出所：経団連「企業向けワーケーション導入ガイド」

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



長時間労働対策について

長時間労働等を防ぐ方法

健康障害防止、ワークライフバランスの確保に配慮

メール送付の抑制

役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することを**自粛**する

※電話等を含め、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・休日は、事前に許可を得ない限りパソコン等に**アクセスできないよう使用者が設定**すること

※旧ガイドラインの「原則禁止等」を変更

時間外・休日・所定外深夜労働についての手続き

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

その他勤務間インターバル制度の利用も

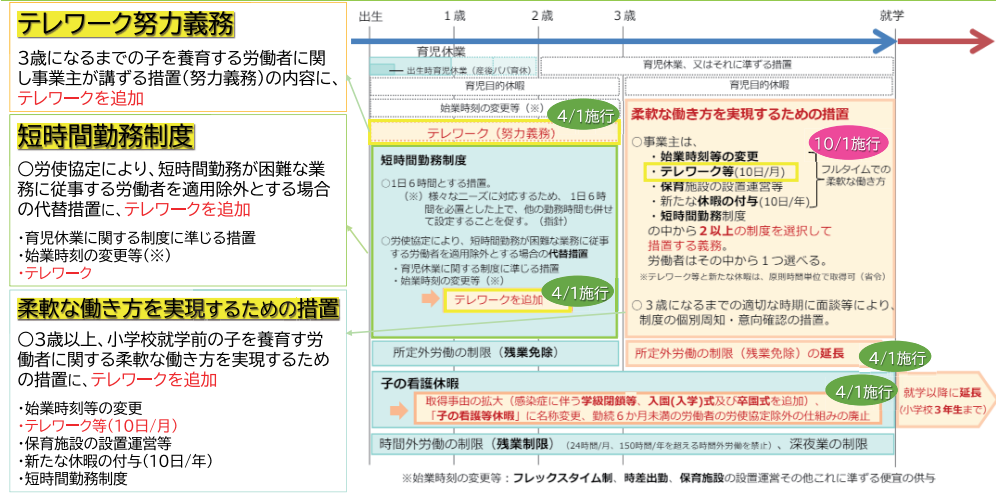


長時間労働等を行う者への注意喚起等

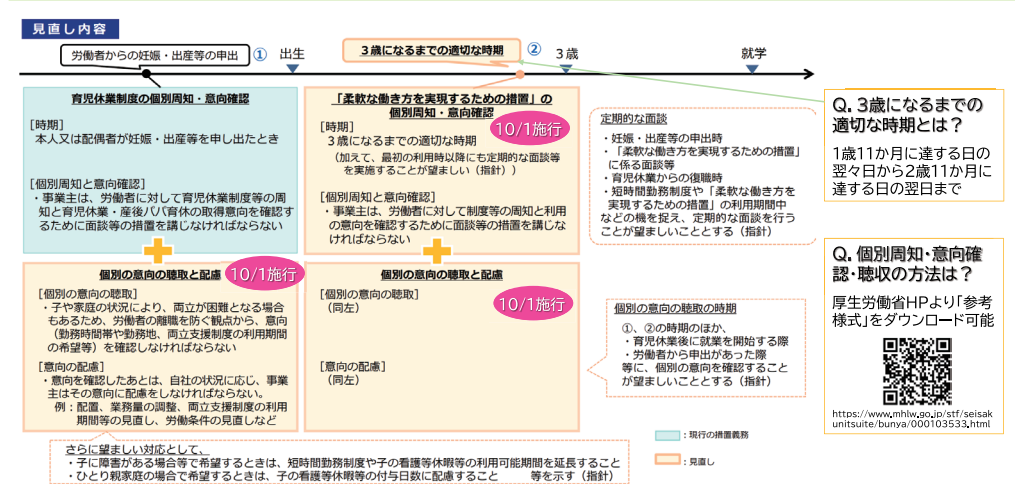
長時間労働等が生じるおそれのある労働者や、休日・所定外深夜労働が生じた労働者に対して、**使用者が注意喚起**を行う。労働時間の記録を踏まえて行う方法や、労務管理システムから**自動で警告を表示**する方法など。

3. 育児・介護休業法の改正とテレワーク

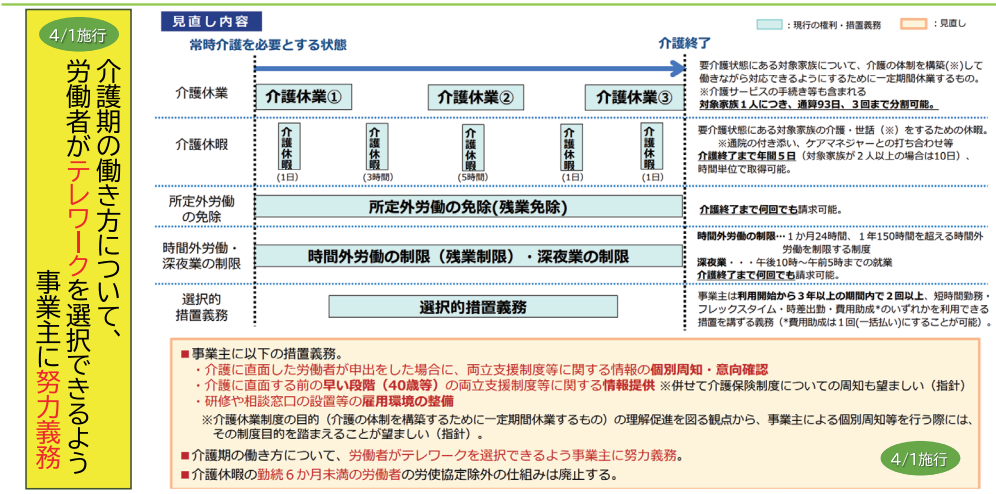
育児期における改正法施行後の仕事と育児の両立イメージ



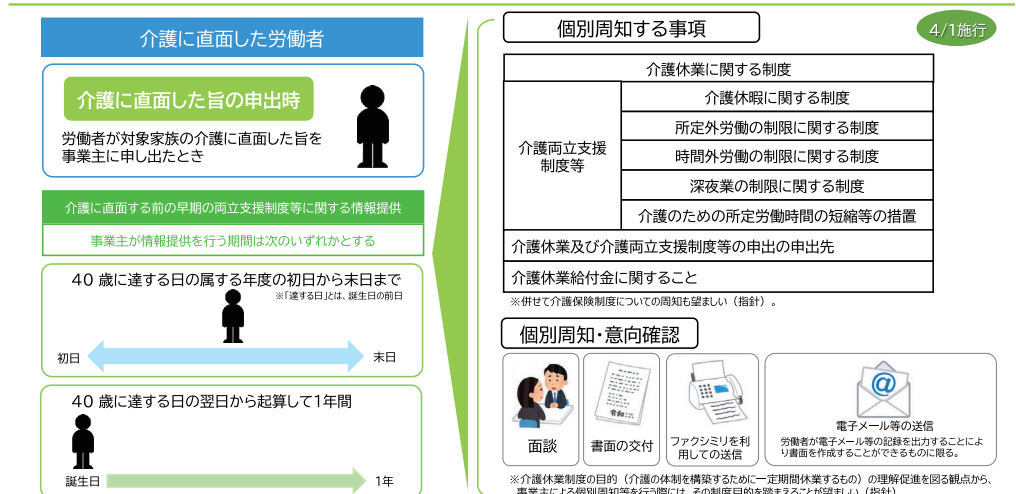
仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮等の新設



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



介護離職防止のための個別の周知・意向確認



介護離職防止のための雇用環境整備

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

4/1施行

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



4. Appendix (お役立ち情報)

【育児・介護休業法、育児・介護両立支援に関する参考資料、HP】

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

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

【両立支援等助成金】

2024（令和6）年度 両立支援等助成金のご案内

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

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



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ァセッター 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

29

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

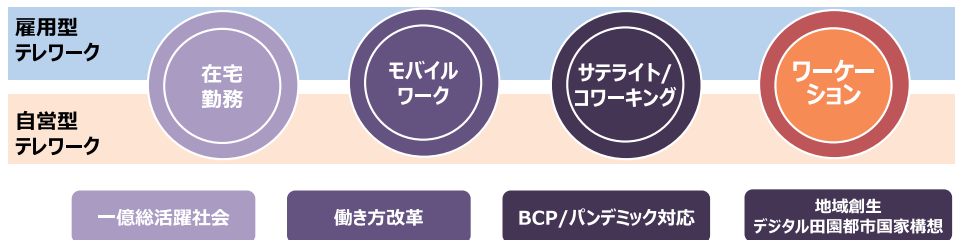
4

テレワークとは

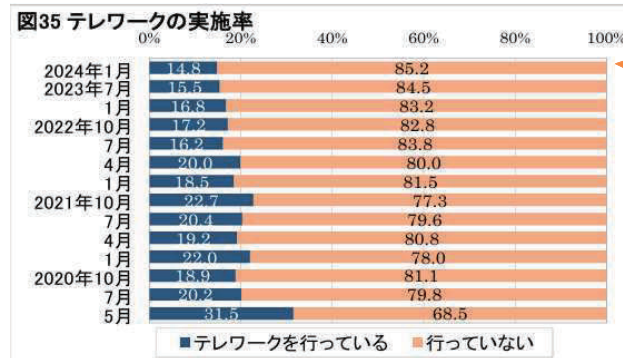


「Tele (ギリシャ語) = 離れて」と「Work = 働く」を合わせた造語で、
時間や場所にとらわれない柔軟な働き方

リモート
ワーク

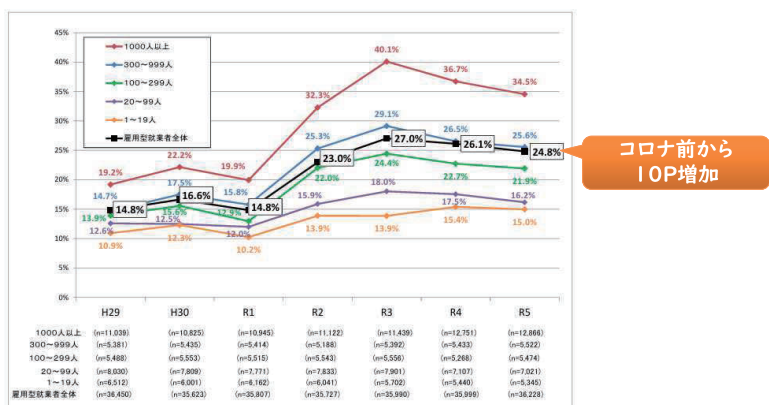


テレワーク実施率



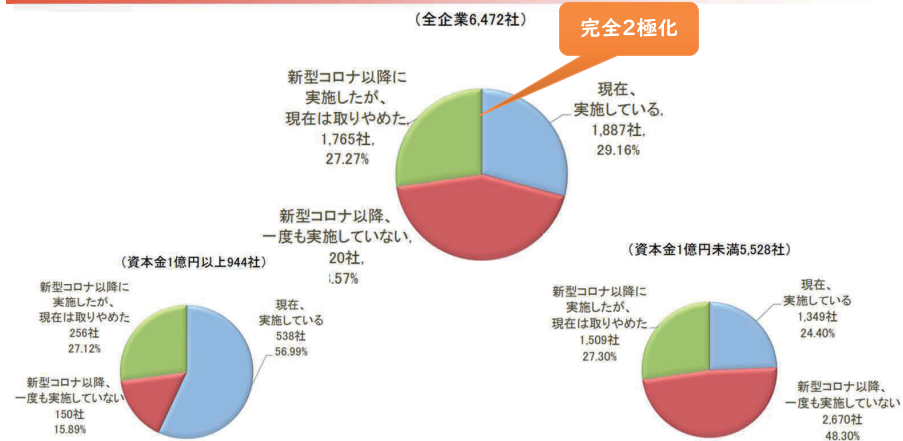
オフィス回帰?

企業規模別テレワーク実施率



コロナ前から
IOP増加

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



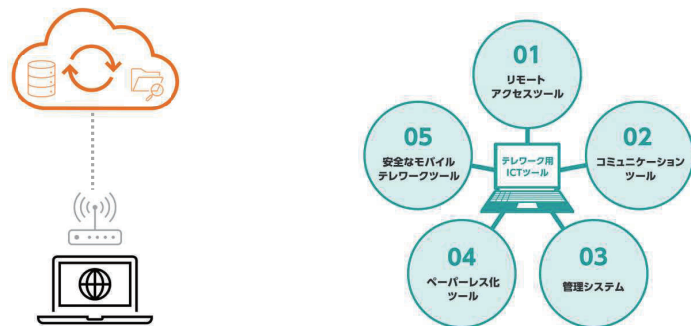
導入時に必要なICT環境



ミニマムICTツール



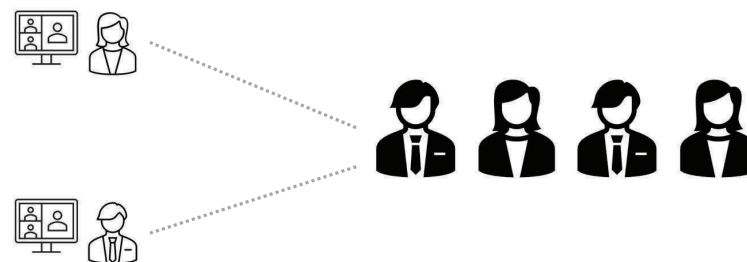
まずは、モバイル端末、通信環境、業務用データがあればスタートできます。
何よりも業務に必要な情報とプロセスがデジタル化されていることが重要です。



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

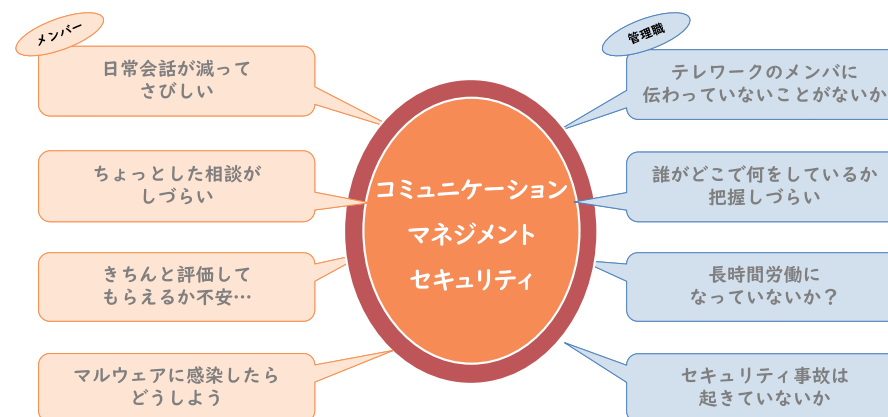


20代	30代	40代	50代
<ul style="list-style-type: none"> ・孤独感 ・仕事を教えてほしい ・先輩の仕事が見たい ・困ったときにすぐに聞けない ・話しかげづらい ・出会いがない ・仲間がほしい 	<ul style="list-style-type: none"> ・疎外感を感じる ・Web会議で発言しにくい ・公平に評価されるか不安 ・他のメンバの仕事が不明 ・仕事が頼みにくい ・成果を出すことへのプレッシャーがある ・出勤する同僚に負担や不公平感がないか不安 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンバの顔色が見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

13

32

テレワークの課題



テレワーク実施時の課題解決

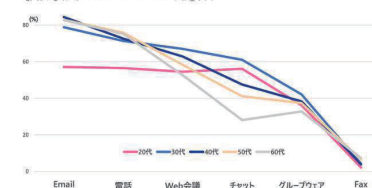
① コミュニケーション

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	△	△	○	×

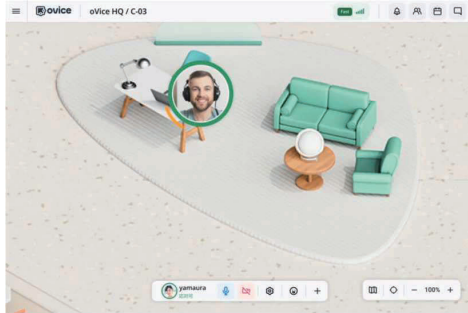
15

グラフ サイボウズチームワーク総研2020より引用

16

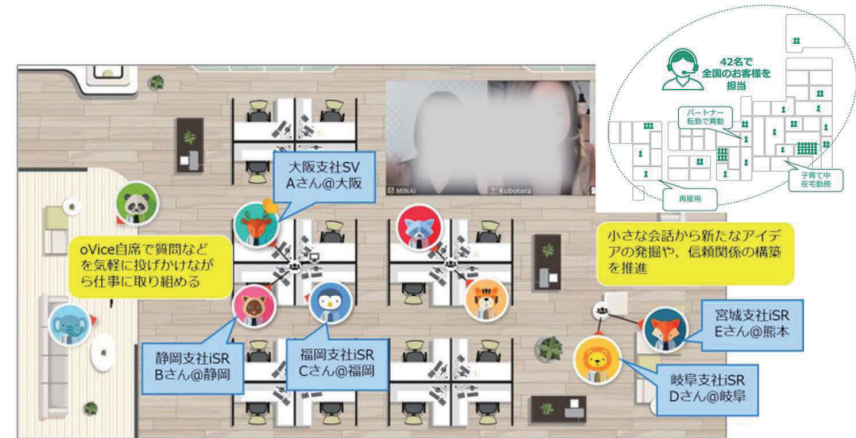
仮想オフィスovice (オヴィス)

- 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

33

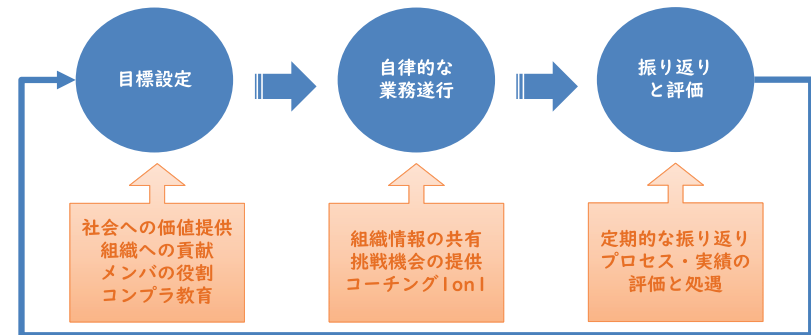
テレワーク実施時の課題解決 ②マネジメント



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。



19

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。

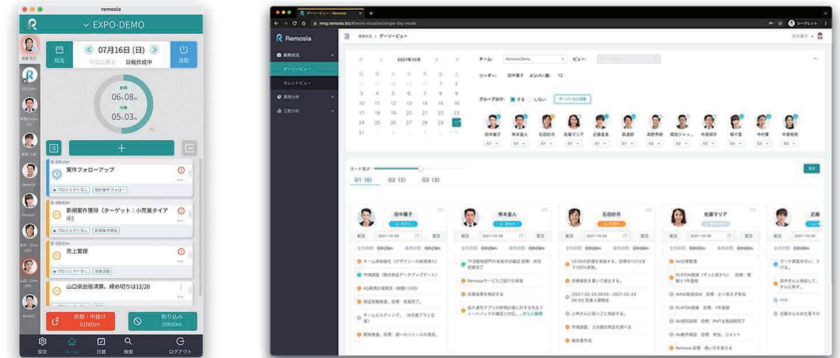
施策	ツール種類	ソリューション製品例
チームタスクの見える化と進捗管理の一元化	業務報告ツール	Remosia
	ToDoタスク管理	Planner × Teams Jooto × Chatwork...
	プロジェクト管理	Asana/Trello

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。



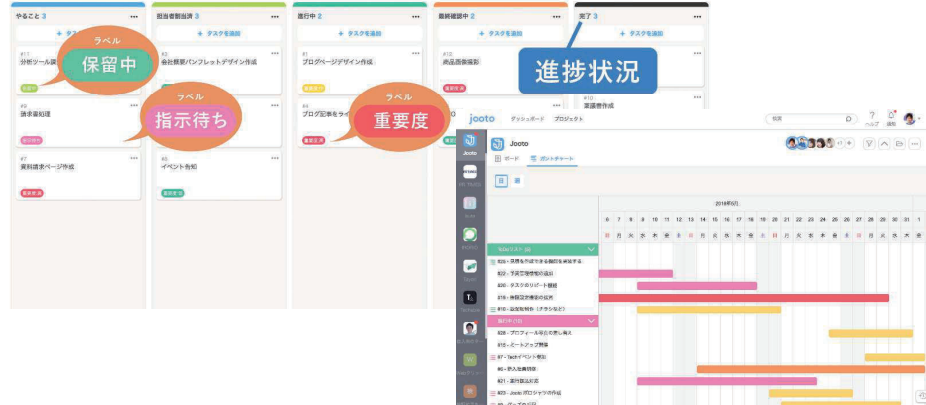
22

34

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

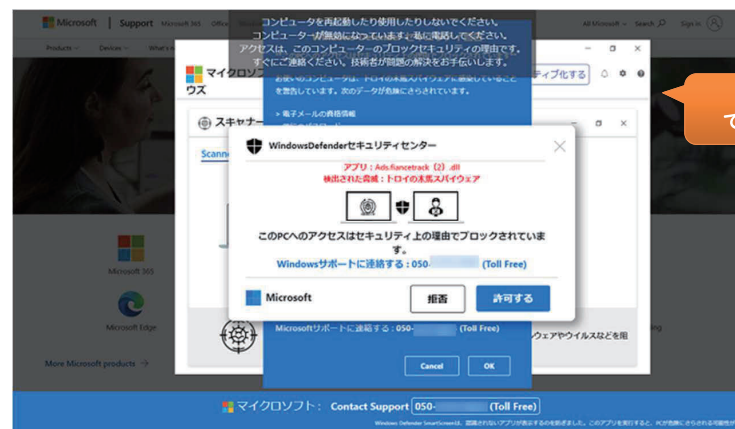
- キャビネット→サーバ→クラウドストレージ
- 業務システム→SaaS・PaaSの普及

サイバー攻撃

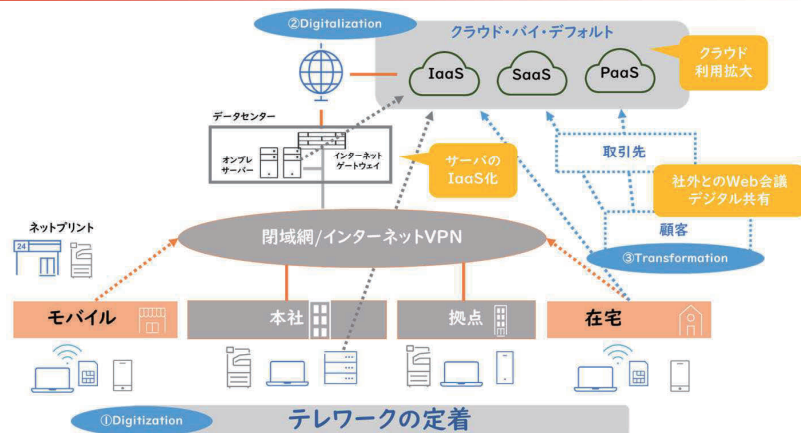
→ ランサムウェア・ビジネス詐欺

- 6000億回の攻撃（国内）
- 巧妙なマルウェア
- 金銭狙い悪質化

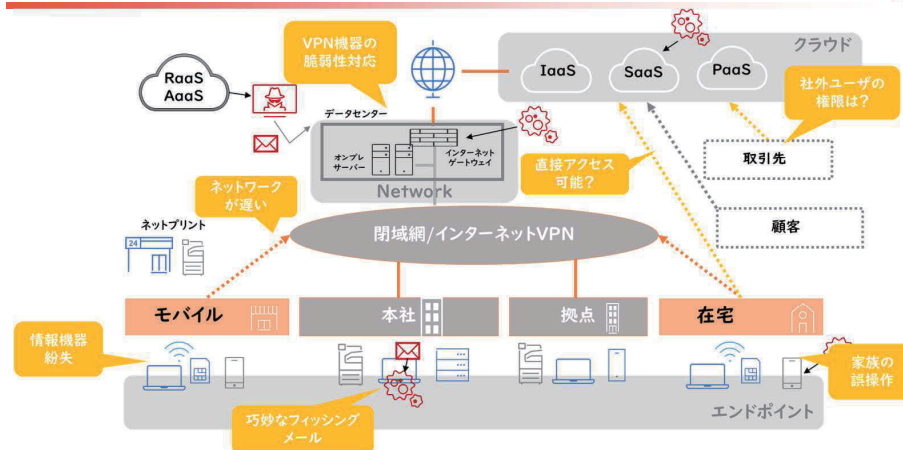
急増するサポート詐欺



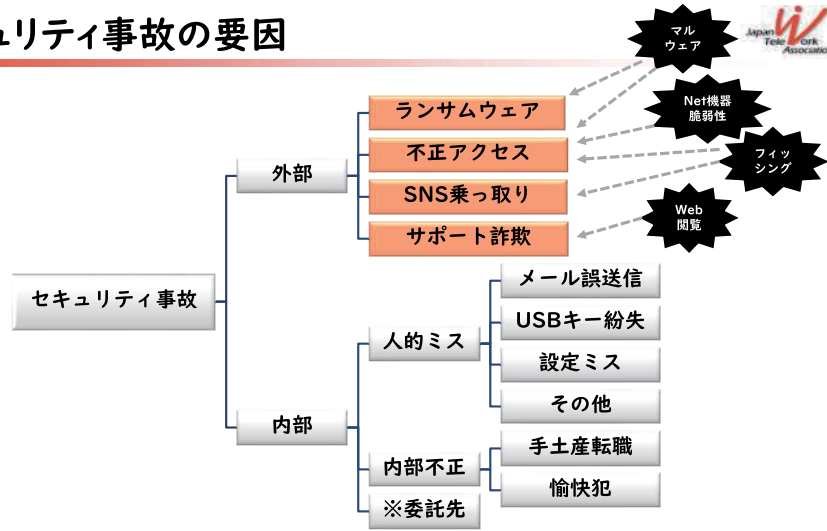
テレワーク+DX時代のITインフラの変化



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

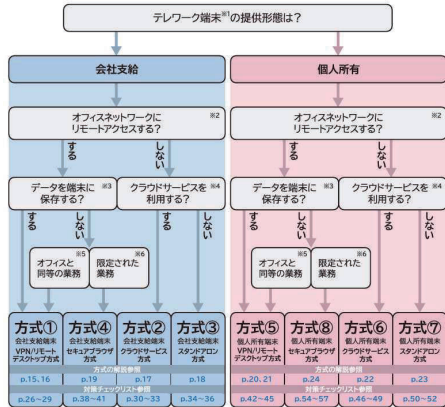


まずはミニマム対策



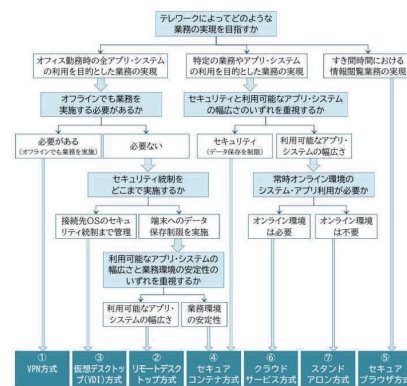
初級 中小企業等担当者向けテレワークセキュリティの手引き

https://www.soumu.go.jp/main_content/000816096.pdf



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



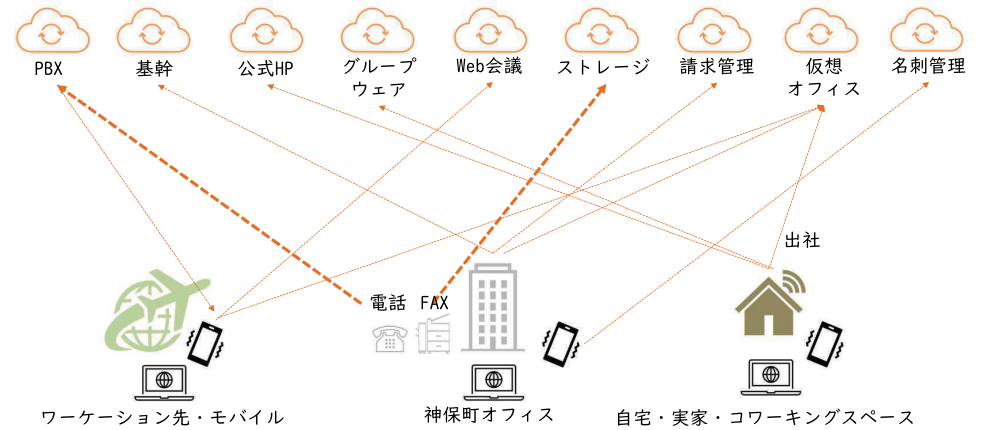
推奨製品の仕様・価格など

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

37

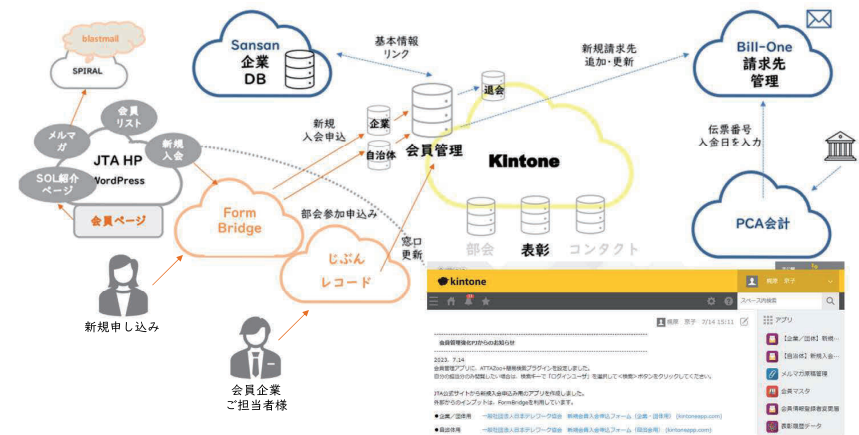
②仮想オフィスに出社

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。



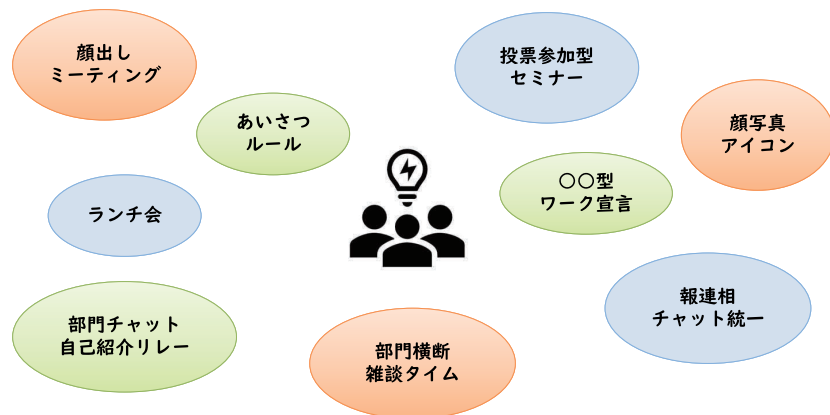
35

③会員管理業務のデジタル化



36

会員企業様の運用事例



37

さいごに

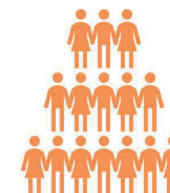


ICTツールは運用ルールが大事

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

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

39

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

© 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	suishin@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"> ・ 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 ・ 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 ・ 機器等導入助成の助成率が、30%から50%に引き上げ 					

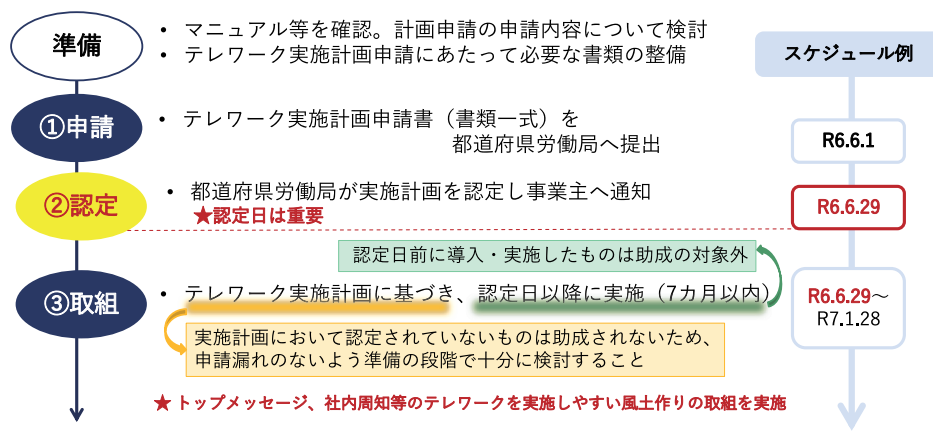
© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

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 ★認定日は重要	
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	認定日以降7カ月まで
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	認定日以降6カ月までの任意の3か月間
⑤ 支給申請	機器等導入助成に係る支給申請 支給対象経費の50%	認定日以降7カ月まで
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 支給対象経費の15%or25%	評価時離職率算定期間終了後1か月以内

© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

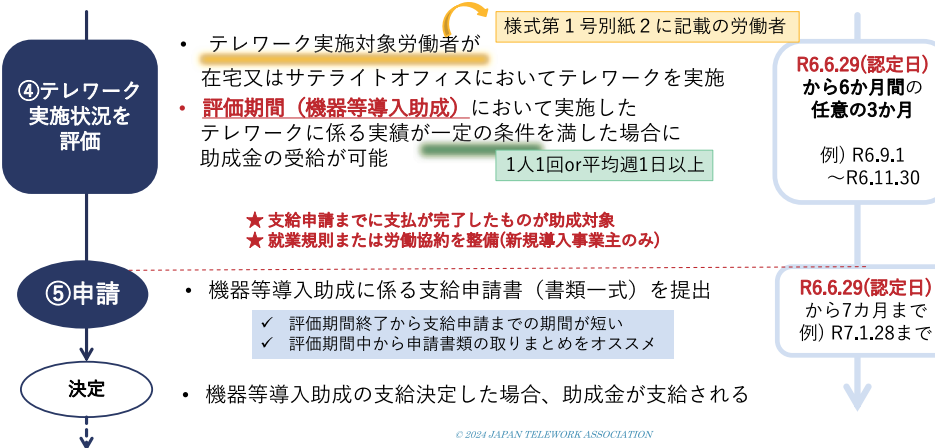
申請の流れ【1】（申請～認定～取組実施） 6



© 2024 JAPAN TELEWORK ASSOCIATION

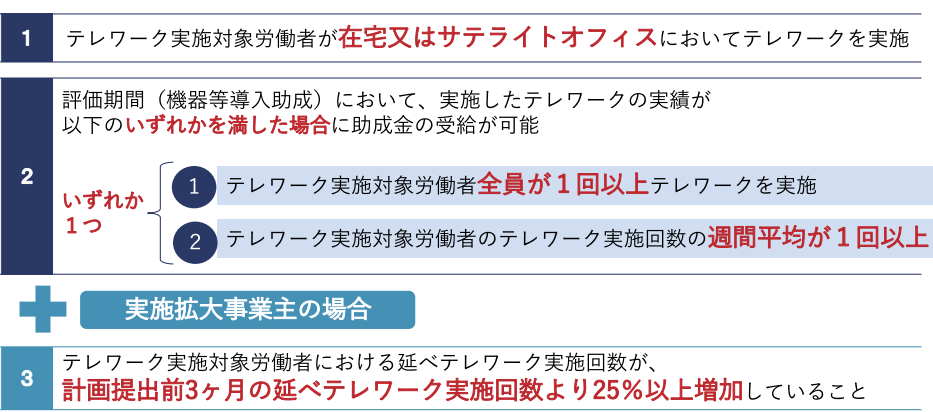
40

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



© 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
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

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

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 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	NAS1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 合計1万1千円を限度 機器1台あたり 1万1千円を超えないこと
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	最大3か月分合計33万円
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	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

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

