

## 労働相談

## Q&amp;A



寄せられた相談をもとに、お答えします。

**Q** 新型コロナウイルス感染症対策として、テレワーク勤務を導入したいと考えています。テレワーク導入時及び運用時に留意することはありますか？

## A

**(1)テレワーク導入時の主な留意点**

テレワークを導入する際に留意する点としては、特に以下の2点が挙げられます。

**①目的の明確化と共有**

テレワークを導入する目的(例えば、感染防止以外で業務プロセスの見直しやワークライフバランスの向上等)を明確化し、会社全体で共有することが必要です。

**②ルールの作成**

テレワーク勤務の対象となる業務や従業員の範囲、労働時間や通信費等の負担に関するルールを作成する必要があります。テレワークに関するルールは就業規則等に定めます。

なお、就業規則は従業員が常時10人以上の場合、所定の手続きを経て、労働基準監督署に届け出る必要があります。

**(2)労務管理上の主な留意点**

テレワークを運用するに当たって留意する点としては、特に以下の2点が挙げられます。

**①労働時間の管理**

テレワークは、会社以外の場所で行われることから事業主による現認ができないため、労働時間の把握には工夫が必要です。例えば、パソコンの使用時間の記録等を基本として始業及び終業時刻を確認する等です。また、長時間労働による健康障害を防止する措置や従業員のワークライフバランスの確保には配慮することが求められます。

**②メンタルヘルス対策**

テレワークでは、従業員が上司等とコミュニケーションを取りにくいいため、上司等が心身の変調に気づきにくい状況となることが多くなります。円滑にテレワークを行うには、健康相談体制の整備やコミュニケーションを活発にするための措置を講じることが大切になります。

**(3)上記以外にも様々な留意点があります。**

詳しくは、厚生労働省の「テレワーク総合ポータルサイト(telework.mhlw.go.jp)」にガイドラインや資料等が掲載されておりますので、御参照ください。

## &lt;参考&gt;

## ○テレワークとは？

テレワークは「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」のことをいいます。つまり、会社以外の場所(自宅等)で、情報通信技術(ICT)を使って仕事をすることです。

## ○テレワークの効果

**①会社側**

ア 人材確保や定着につながった。

イ 資料の電子化など業務改善に取り組むきっかけとなった。

ウ 通勤費やオフィス維持費などの固定費削減につながった。等

**②従業員側**

ア 家族と過ごす時間や趣味の時間が増えた。

イ 集中力が増して、仕事の効率が良くなった。

ウ 仕事の満足度が上がり、仕事に対する意欲が増した。等