

在宅勤務での 適正な労働時間管理の手引

【目次】

● はじめに	2
● 在宅勤務とは	2
● 在宅勤務のメリット	3
● 在宅勤務とその仕事	4
● 在宅勤務の特性	5
● 適正な労働時間管理のためのチェックポイント	5
● 在宅勤務と労働時間	6
● 事業場外労働によるみなし労働時間制	9
● 在宅勤務ガイドライン	14
● 在宅勤務に関する問い合わせ先	16

平成24年3月

厚生労働省労働基準局労働条件政策課

はじめに

在宅勤務は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものとして、また、最近では災害時の事業継続性確保の観点からも、関心を集めています。

厚生労働省では、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）実現に向け、労働時間等設定改善法に基づく「労働時間等見直しガイドライン」や「在宅勤務ガイドライン」を策定し、その普及啓発に取り組んでいます。

しかし、企業の人事労務担当者や従業員の方々からは、「労働時間管理がうまくできない」「長時間労働に陥る可能性がある」といったように、労働時間について不安視する声が聞かれ、在宅勤務の普及に向けた課題の一つになっています。

そこで、これから在宅勤務を導入しようとしている企業の管理者、人事労務担当者向けに、労働時間管理に関するわかりやすい手引を作成しました。

この手引が在宅勤務に対する理解を深め、さらには、適正な労働条件を確保しつつ、在宅勤務を導入する助けとなれば幸いです。

在宅勤務とは

- 在宅勤務とは、「事業主と雇用関係にある労働者が、労働時間の全部または一部について、自宅で情報通信機器を用いて行う勤務形態」をいい、**事業場内で勤務する場合と同様に、労働基準法、最低賃金法などの労働基準関係法令が適用される働き方**です。（「在宅勤務ガイドライン」（情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン；平成20年7月28日付け基発第0728001号）参照）
- 在宅勤務は、テレワーク（※）という働き方の一形態として位置づけられ、政府では「在宅型テレワーカーを2015年までに700万人とする」ことを目標に「テレワークの推進」に取り組んでいます（平成23年8月3日「新たな情報通信技術戦略工程表」改訂版）。なお、国土交通省「平成23年度テレワーク人口実態調査」によると、在宅型テレワーカーは490万人と推計されています。

※情報通信技術を活用して、場所と時間を自由に使った柔軟な働き方

就業形態によるテレワークの区分

	雇用型	非雇用型
自宅が仕事場所	在宅勤務	在宅ワーク（在宅就業）
自宅以外が仕事場所	サテライトオフィス勤務 モバイル勤務	SOHO

就業頻度による在宅勤務の区分

	説明
常時型在宅勤務	比較的長期間にわたり、ほとんどの労働日を在宅勤務にあてる形態
随時型在宅勤務	週に1～2回、月に数回、あるいは午前中だけというように、全労働日のうち、部分的に在宅勤務にあてる形態

在宅勤務のメリット

- 在宅勤務が、①労働者の私生活に使用者がむやみに介入すべきでない自宅を仕事場所としていること、②労働者の仕事、日常生活それぞれの時間帯が混在せざるを得ない働き方であること、といった特性があることを理解しておきましょう。
- その上で、在宅勤務は企業や労働者にどのような効果・効用をもたらすのか、主なメリットを紹介します。

企業にとって 災害時の事業継続性 (Business Continuity)

- 労働者全員が1カ所のオフィスに勤務している場合、大規模地震でそのオフィスが機能しない事態が発生したり、新型インフルエンザなどの流行性疾患で外出が制限されると、その企業は事業停止せざるを得なくなります。在宅勤務は、企業の事業継続性の確保の観点からも有効といえます。
- また、オフィスの節電対策の一環として在宅勤務を実施することも考えられます。

労働者にとって 時間的・場所的な柔軟性

通勤が不要になることによる時間の有効活用

仕事場所がオフィスから自宅へ

通勤による疲労の軽減

育児・介護などの時間として利用可能

集中力や自己管理能力の向上などを通じた生産性・効率性の向上

在宅家族の異常事態に対して迅速な対応が可能

住む場所の選択肢の拡大

高齢者、障害者など通勤困難者にとっての就業機会の拡大

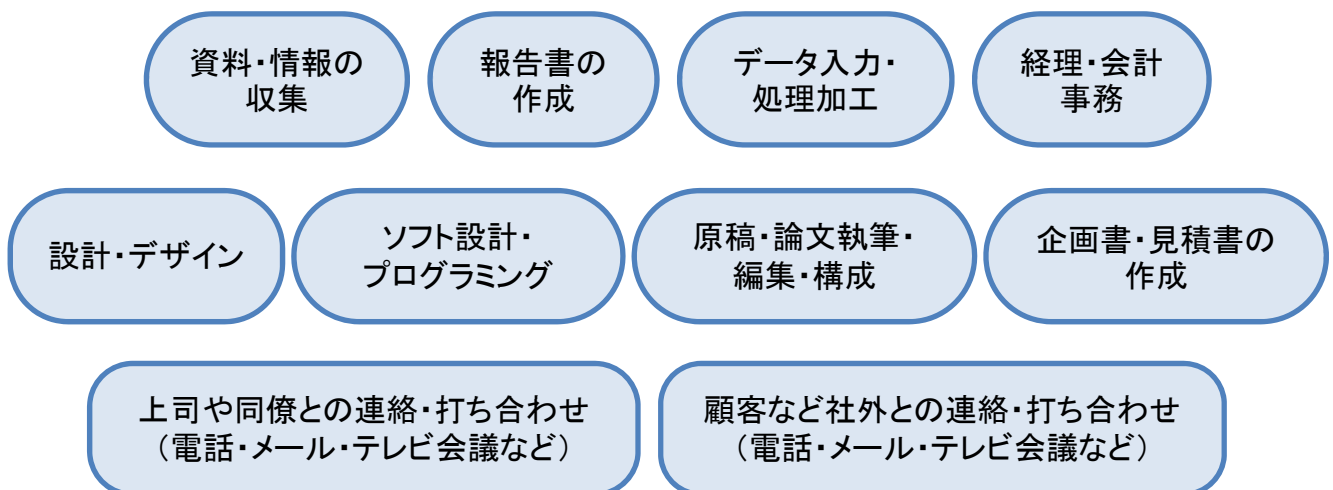
地域コミュニティへの参加機会の増加

- 上記のメリット以外にも、いわゆる完全在宅勤務の場合は、交通費やオフィススペースコストの削減などがあります。

在宅勤務とその仕事

- どのような業種や職種であれ、労働者一人ひとりの仕事内容は多種多様であり、その中に在宅勤務に向く仕事とそうでない仕事が混在しているものです。
- 「うちはお客様相手の業種だから、在宅勤務は導入できない」「この職種は在宅勤務に向いていない」などと、最初から在宅勤務による働き方を選択肢から取り除かないで、一人ひとりの仕事を洗い出し、分析してみる事が大切です。
- お客様対応などの対面業務でも、その仕事をよく観察すると、書類作成など自宅でもできる仕事が含まれているものです。例えば、週1日を在宅勤務日とし、その日に書類作成を集中して行う「随時型在宅勤務」ができないか検討しましょう。また、顧客満足や業務効率などを維持・向上させつつ、対面以外の方法でお客様対応する選択肢がないかも検討しましょう。

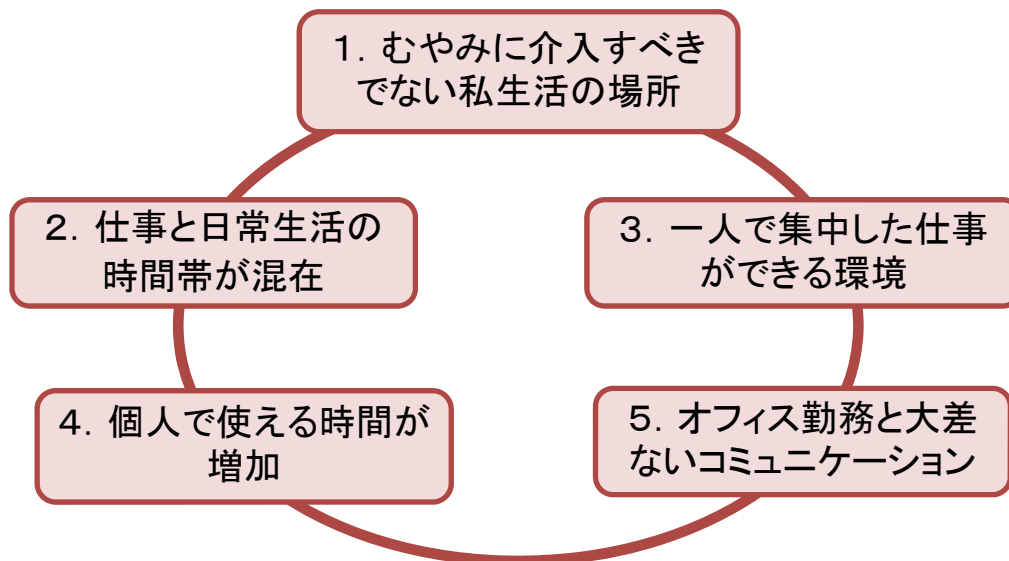
在宅勤務で行われている仕事の例



- ◆ 定型的な仕事から思考を伴う創造的な仕事まで、幅広く対応可能
- ◆ 多様な情報通信機器の活用で、オフィス勤務と大差ないコミュニケーションが可能

在宅勤務の特性

- これまで見てきたことから、在宅勤務における労働時間管理を考える上で、ポイントとなる在宅勤務の特性を整理してみます。



適正な労働時間管理のためのチェックポイント

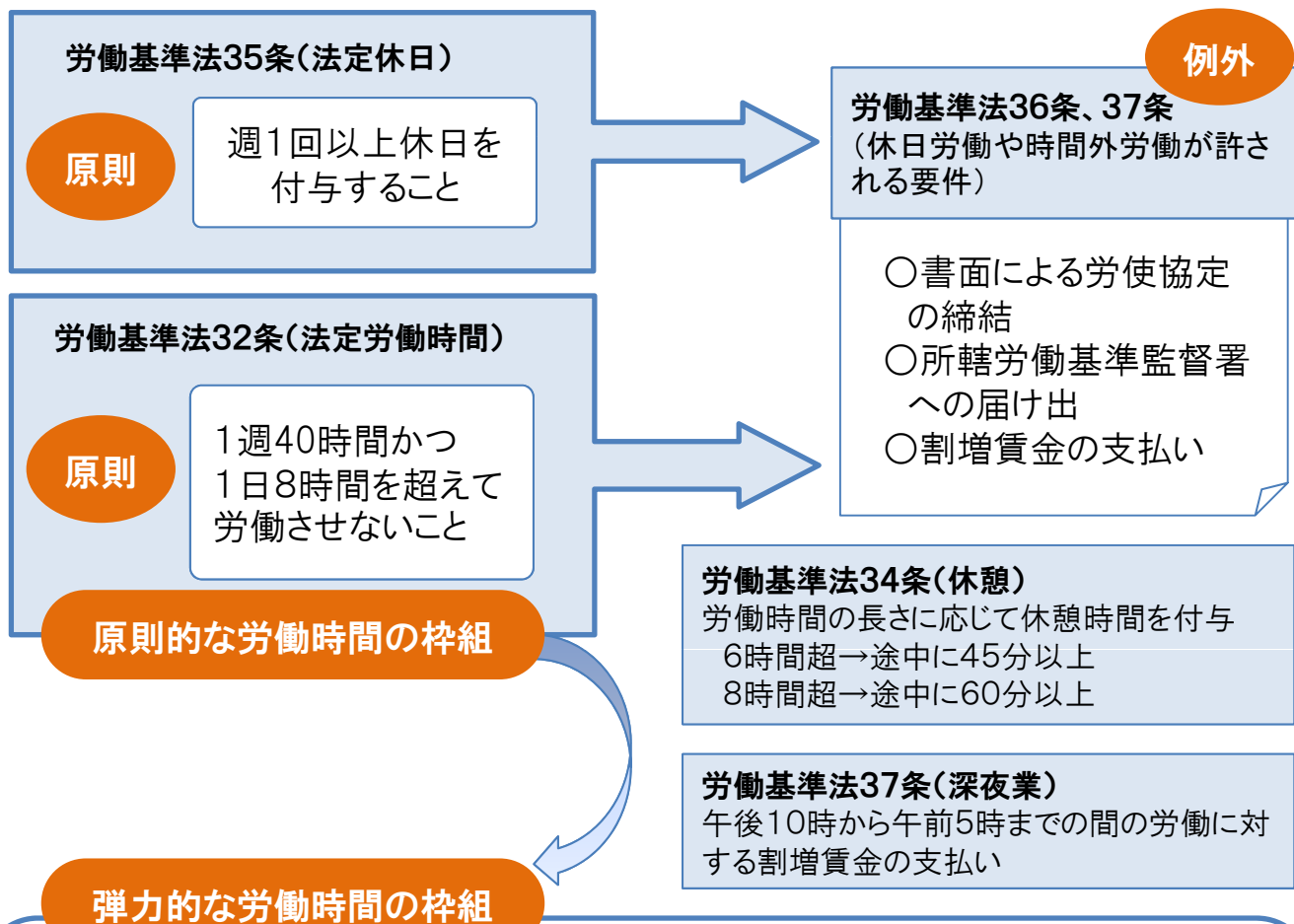
- 在宅勤務の特性は、一般的な事業場内での勤務にはないものがほとんどです。そこから、在宅勤務に特有の適正な労働時間管理のためのチェックポイントが見えてきます。これらのポイントは「事業場外労働によるみなし労働時間制」や「在宅勤務ガイドライン」を理解する上でも重要です。

在宅勤務の特性		チェックポイント
1	むやみに介入すべきでない私生活の場所	A 仕事場所が自宅という理由だけで、労働基準法上の「事業場外労働によるみなし労働時間制」を適用するなど、不適切な労働時間管理をしていないか。(→9ページ)
2	仕事と日常生活の時間帯が混在	
5	オフィス勤務と大差ないコミュニケーション	
3	一人で集中した仕事ができる環境	B 在宅勤務者が、一人静かになれる夜遅くに仕事をしていないか。(→11ページ)
1	むやみに介入すべきでない私生活の場所	C 在宅勤務者が、職場にいる上司や同僚の評価を気にして、遅くまで仕事を続けていないか。(→15ページ)
4	個人で使える時間が増加	
3	一人で集中した仕事ができる環境	D 在宅勤務者に不急の打ち合わせ・会議や電話を頻繁に入れ、計画的、効率的な仕事の進め方を阻害していないか。(→15ページ)
5	オフィス勤務と大差ないコミュニケーション	

在宅勤務と労働時間①

●まず、労働基準法に基づく労働時間規制の概要を説明します。

1. 労働基準法に基づく労働時間規制の概要



(1) 1か月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制 (労働基準法32条の2、労働基準法32条の4)

隔日勤務、交代勤務などシフト表を組んで人員配置する事業場や、月初、月末、特定の週・曜日などで業務の繁閑の差がはっきりしている事業場などでは1か月単位の変形労働時間制が、季節ごとに業務の繁忙期、閑散期がはっきりしている事業場などでは1年単位の変形労働時間制が導入されています。原則として変形期間中の所定労働日と、その所定労働日ごとの所定労働時間(所定始業時刻や所定終業時刻)をあらかじめ確定させておくことが必要です。

(2) フレックスタイム制(労働基準法32条の3)

清算期間(通常は賃金計算期間と合わせた1か月)中の総労働時間の枠内で、日々実際に何時に始業して何時に終業するかを労働者個々人が決めて働く制度であり、弾力度の高い働き方といえます。事務・管理部門や情報処理部門に適用している企業が多いですが、生産部門や対人サービス部門に適用している企業も見られます。なお、(1)と(2)の制度それぞれ性格を異にしますから、一人の労働者について、両制度を同時に適用することはできません。

※それぞれの制度に導入のために必要な要件があります。

在宅勤務と労働時間②

- 労働基準法に規定されている**労働時間**(労働基準法上の労働時間)とは、**労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間**のことをいいます。労働基準法に規定されている**休憩時間**(労働基準法上の休憩時間)とは、**労働者が権利として労働から離れることを保障されている時間**のことをいいます。
- ここでは、労働基準法上の労働時間に該当するか否かについて、在宅勤務に特に関係のある留意点をあげます。

2. 「労働基準法上の労働時間」とは

(1)労働基準法上の労働時間に該当するか否かは、客観的に判断されるものです

労働基準法上の労働時間に該当するか否かは、「労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたもの」と評価できるかどうかにより客観的に定まるものとされています。

つまり、就業規則や労働契約などに基づく**規定上の時間で判断されるものではない**ということでもあり、会社所定の労働時間(所定労働時間)外に行われた労働者の行為を「労働」にあたらぬものと即断しないよう注意しましょう。

(2)指揮命令には、明示的なものだけでなく、黙示的なものも含まれます

使用者による明白な残業の指示があった場合だけでなく、使用者が具体的に指示した仕事が、客観的にみて、その日の所定労働時間内では処理できないと認められる場合のように、**黙示的な指示によって勤務した残業の時間も、労働基準法上の労働時間**と取り扱われます。

また、使用者の事前許可なくして行われた労働者の自発的な残業について、自発的ということをもって、「労働」にあたらぬものと即断しないよう注意しましょう。

(3)労働者が現に精神または肉体を活動させている時間だけではありません

労働者が現実に精神または肉体を活動させていることが、必ずしも「労働」にあたる要件ではありません。使用者から具体的作業指示があったときなどに即時対応するために待機している、**いわゆる手待時間も労働基準法上の労働時間**になります。

また、手待時間は労働から離れることを保障されている時間ではありませんので、この時間を就業規則や労働契約などの規定で「休憩時間」と称したとしても、労働基準法上の休憩時間として取り扱われません。

在宅勤務と労働時間③

- 労働基準法上の労働時間に該当するか否かは、原則として前ページで説明したとおりですが、例外的な働き方として「みなし労働時間制」があります。
- みなし労働時間制には、「事業場外労働によるみなし労働時間制」「専門業務型裁量労働制」「企画業務型裁量労働制」があります。（労働基準法第38条の2から労働基準法第38条の4）

3. みなし労働時間制とは

労働時間の算定の仕方について特例を認めている制度です

- タイムカードや超過勤務管理簿などの勤怠記録を用いたり、使用者が労働者の始業と終業の時刻を現認したりして、その日全体の実際の労働時間を把握し、労働時間を算定するのが、原則的な労働時間管理方法ですが（「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基準」（平成13年4月6日付け基発第339号）参照）、このような方法で労働時間を算定するのではなく、所定労働時間または労使協定などで定められた時間働いたものとみなすのが、みなし労働時間制です。
- 実際に業務に従事した時間とは直接的には関係なく、その日の「労働基準法上の労働時間」数が確定することになりますので、みなし労働時間制を適用するにあたっては、適正に運用することが重要です。

4. 労働時間をみなす単位期間

1日単位で「みなし労働時間」を当てはめます

- 月や年といった単位で労働時間を弾力的に設定する変形労働時間制度やフレックスタイム制度とは異なり、ある日の働き方に着目して労働時間をみなすものなので、1日単位でみなし労働時間を当てはめます。
例えば、「○月○日の業務は、1日7時間30分労働したものとみなす」「×月×日の業務は、1日9時間労働したものとみなす」といった形です。
- みなし労働時間制は、給与計算などの事務簡素化のために認められた制度ではありません。「在宅勤務中の業務については、月200時間労働したものとみなす」「在宅勤務者の業務については、年間1800時間労働したものとみなす」というように、月や年単位で労働時間をみなす取り扱いは認められません。
- みなし労働時間がそのまま「労働基準法上の労働時間」となりますので、例えば、1日9時間など法定労働時間を超えた時間がみなし労働時間となるときは、あらかじめ労働基準法第36条に基づき書面による労使協定を締結し、所轄労働基準監督署に届け出ておかなければなりません。

事業場外労働によるみなし労働時間制①

- 労働基準法に規定されている労働時間制度のうち、在宅勤務について適用を認めていないものはありません。つまり、「原則的な労働時間の枠組」の下で労働させる一般的な労働時間制度はもちろん、「フレックスタイム制度」や「事業場外労働によるみなし労働時間制」なども在宅勤務に適用可能です。
- 在宅勤務の場合、特に、「事業場外労働によるみなし労働時間制」の適用を検討されることが多いと思われますので、以下、この制度の適正な運用について説明します。（なお、ここでは、専門業務型裁量労働制や企画業務型裁量労働制は適用されないものと仮定します）

1. 事業場外労働の「事業場外」とは？

在宅勤務者の自宅は、事業場ではありません

- 労働基準法でいう「事業」とは、「工場、鉱山、事務所、店舗などのように一定の場所において、相関連する組織のもとに業として継続的に行われている作業の一体」とされ、一つの事業であるか否かは、主として場所的同一性で決定されます。つまり、経営一体をなす企業全体を一つの事業とみるのではなく、場所的に分散している支店や工場それぞれを一つの事業として取り扱うということです。その「事業」が行われる場所が「事業場」になります。
- しかし、場所的に分散しているものであっても、出張所、支店などで規模が著しく小さく、一つの事業といえるだけの独立性のないものは、直近上位の機構と一括して一つの事業として取り扱われま。例えば、新聞社の通信部などはこれに該当します。
- 自宅は通常「起居寝食など私生活を営む場所」であり、「新聞社の通信部」のような場合とは一般的に異なりますので、在宅勤務者の仕事場所である自宅が、直近上位の機構と一括された上で一つの事業場と判断されることはありません。したがって、在宅勤務者が自宅で仕事をしているということは、在宅勤務者の本来所属している事業場の外で仕事をしているということになります。
- なお、在宅勤務者の自宅は事業場に該当しませんので、在宅勤務者に適用している就業規則などを、在宅勤務者の自宅所在地を管轄する労働基準監督署に届け出る必要はありません。

2. 在宅勤務は労働時間が算定しがたい働き方？

「自宅」＝「労働時間が算定しがたい」ではありません

- 「事業場外労働によるみなし労働時間制」の対象となるのは、事業場外で業務に従事し、かつ、使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難な業務です。
- 在宅勤務者が自宅で行う業務については、どんな場合でも「事業場外労働によるみなし労働時間制」を適用できるわけではありません。制度を適用できるか否かを、「在宅勤務ガイドライン」で示されている次ページの**判断基準**に基づいて判断する必要があります。

【チェックポイント A】

仕事場所が自宅という理由だけで、労働基準法上の「事業場外労働によるみなし労働時間制」を適用するなど、不適切な労働時間管理をしていないか。

事業場外労働によるみなし労働時間制②

「事業場外労働によるみなし労働時間制」適用の判断基準

以下のすべての要件を満たす場合、「事業場外労働によるみなし労働時間制」が適用できます。

- ①その業務が、起居寝食など私生活を営む自宅で行われること
- ②その業務に用いる情報通信機器が、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
- ③その業務が、随時使用者の具体的な指示に基づいて行われていないこと

【解説】

②の「**使用者の指示により常時**」とは、労働者が自分の意思で通信可能な状態を切断することが使用者から認められていない状態をいいます。

②の「**通信可能な状態**」とは、使用者が労働者に対して情報通信機器を用いて電子メール、電子掲示板などにより随時具体的な指示を行うことが可能であり、かつ、使用者から具体的な指示があった場合に労働者がそれに即応しなければならない状態（具体的な指示に備えて手待ち状態で待機しているか、待機しつつ実作業を行っている状態）の意味であり、これ以外の状態、例えば、単に回線が接続されているだけで労働者が情報通信機器から離れることが自由である場合などは「通信可能な状態」に当たりません。

③の「**具体的な指示に基づいて行われる**」には、例えば、業務の目的、目標、期限などの基本的事項を指示することや、これらの基本的事項について変更の指示をすることは含まれません。

3. 1日何時間労働したものとみなされる？

原則として所定労働時間働いたものとみなされます

- 「随時型在宅勤務」のように、ある日の業務について、その一部を事業場内で行い、残りを自宅で行った場合についても、みなし労働時間制の適用があります。

ある日の業務について、①全てを在宅勤務した場合と、②一部は事業場内で勤務し、残りを在宅勤務した場合に分けて説明します。（ここでは、在宅勤務中に従事した業務の全部が、労働時間が算定しがたいものであったと仮定します）

① 全てを在宅勤務した場合

【原則】所定労働時間労働したものとみなす。

【例外】通常その業務を遂行するためには所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合、その業務の遂行に通常必要とされる時間(※)労働したものとみなす。

② 一部は事業場内で勤務し、残りを在宅勤務した場合

【原則】事業場内勤務と在宅勤務とを合わせて、所定労働時間労働したものとみなす。

【例外】事業場内勤務分の労働時間と在宅勤務で行った業務に通常必要とされる時間(※)とを足し合わせた時間が所定労働時間を超える場合は、足し合わせた時間労働したものとみなす。

※ 過半数組合または過半数代表との間で労使協定を締結したときは、その協定で定める時間を「業務の遂行に通常必要とされる時間」とすることが認められます。なお、協定で定める時間が法定労働時間を超える場合には、所轄労働基準監督署への届け出が必要です。

事業場外労働によるみなし労働時間制③

4. 休憩、休日、深夜業の取扱いは？

事業場外労働によってみなすことができるのは労働時間だけです

(1) 休憩、休日について(労働基準法第34条、第35条、第40条)

「在宅勤務だから、仕事中に手を休めているかもしれないし、ちょっとした家事・雑用をしているかもしれないので、休憩も与えているものとみなしていいのではないか」とお考えになるかもしれませんが、しかし、事実上労働からの離脱がしやすい環境に置くことと、労働から離れることを権利として保障していること(休憩)とは異なります。

みなし労働時間制の適用によって休憩や休日も同時に付与したものとみなすのではなく、心身の疲労の回復のため、実際に休憩や休日を付与しなければなりません。

すなわち、在宅勤務者に対して、原則として週1回以上の休日を与えるとともに、1日の(みなし)労働時間が6時間を超える場合は45分以上、(みなし)労働時間が8時間を超える場合は60分以上、その途中で休憩を与えなければなりません。(労働基準法第34条、第35条)

なお、在宅勤務者の休憩時間帯は、所属事業場の休憩時間帯と合わせる必要があります(一斉休憩の原則)。ただし、公衆の不便を避けるために、商業、保健衛生業など一定の事業にはこの原則は適用されません。また、一斉休憩の原則が適用される事業であっても、書面による労使協定により、一斉に与えないこと(交代により休憩を与えること)が可能となります。(労働基準法第40条)

(2) 深夜業(労働基準法第37条)

「本人の希望で認めている在宅勤務なので、深夜であっても本人が希望するなら許可して働かせたいが、それでも深夜割増賃金の支払いが必要なのか」とお考えになるかもしれません。

労働基準法第37条は、午後10時から午前5時までの深夜時間帯に労働させた場合に割増賃金の支払いを使用者に義務付けていますが、これは深夜の労働という、その強度に対する労働者への補償を意味するものであり、みなし労働時間制を適用していても、深夜労働については、実際の労働時間を把握し、深夜労働時間を算定の上、深夜割増賃金を支払わなければなりません。

5. みなし労働時間制なのに、労働時間を把握するとは？

労働時間を把握し、管理する目的を理解しましょう

- みなし労働時間制を適用することができるときでも、休憩や休日は実際に付与し、深夜時間帯については、「実際の(深夜)労働時間」を把握しなければなりません。
- 在宅勤務者の健康確保のため、また、みなし労働時間を適切に設定するため、「労働時間の状況」の把握に努めましょう。
- みなし労働時間を適切に算定するため、在宅勤務中の業務であっても、労働時間を算定しがたいとはいえないものについては、「実際の労働時間」を把握することが必要です。

【チェックポイント B】

在宅勤務者が、一人静かになれる夜遅くに仕事をしていないか。

事業場外労働によるみなし労働時間制④

労働時間管理のための具体的な取り組みのポイントは次のとおりです。

1. 休憩について

- 労使協定や就業規則などで所定の休憩時間をあらかじめ定め、その時間には休憩をとるよう在宅勤務者に徹底します。
- 在宅勤務の場合、通常自宅で一人で仕事をするようになりますので、ついつい自分で休憩時間を早めに切り上げたり、あるいは昼食をとりながら仕事を続けてしまうことが考えられますので、必要に応じて在宅勤務者を指導します。

2. 休日や深夜業について

- 労使協定や就業規則などで、特別の指示または事前に許可した場合を除き、休日労働および深夜労働に従事してはならない旨規定し、その旨を在宅勤務者に指示徹底することにより、休日労働や深夜労働は、使用者の具体的指揮監督下で行わせることとします。
- 「子どもが寝静まり、一人集中できる深夜時間帯に、自発的に仕事をしたい」という在宅勤務者の声もあるようです。こうした場合、深夜労働規制をはじめ法規制の要旨や、就業規則などを在宅勤務者に周知徹底させます。(労働基準法第106条参照)
事前許可手続きが形骸化しているような場合などは、業務体制や業務指示の在り方にまで踏み込んで見直しを行います。(「賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針」(平成15年5月23日付け基発第0523004号)参照)
- 「事前許可手続きのルールを徹底しているのだが、それでも、結果的に在宅勤務者によって深夜労働が自発的に行われた場合については、少なくとも次の①から③すべてに該当する場合は、使用者のいかなる関与もなしに行われたと認められることから、「労働基準法上の労働時間」に該当しません。(「在宅勤務ガイドライン」参照)

- ①深夜に仕事することについて、使用者から強制されたり、義務付けられたりした事実がないこと
- ②その労働者の当日の業務量が過大である場合や期限の設定が不適切である場合など、深夜に仕事せざるを得ないような使用者からの黙示の指揮命令があったと考えられる事情がないこと
- ③深夜にその労働者からメールが送信されていたり、深夜に仕事をしなければ生み出し得ないような成果物が提出されたなど、深夜に仕事を行ったことが客観的に推測できるような事実がなく、使用者が深夜の仕事を知り得なかったこと

事業場外労働によるみなし労働時間制⑤

3. 「労働時間の状況」の把握と「実際の労働時間」の把握

■在宅勤務者の健康確保のための措置 ■みなし労働時間を適切に設定するための措置

実際の労働時間の把握が困難である在宅勤務者についても、定期的に、在宅勤務者が作成した業務日報(※1)やパソコンのログイン、ログアウトの状況をチェックするなどして「労働時間の状況」を適切に把握(※2)します。

みなし労働時間制を適用しているからといって、使用者は、労働者の生命、身体および健康を危険から保護すべき義務(いわゆる安全配慮義務)を免れるものではありません(労働契約法第5条参照)。在宅勤務者の健康確保のため、把握した「労働時間の状況」をもとに、必要に応じて、業務内容の改善を行うほか、所定労働時間や労使協定(在宅勤務中の業務で労働時間が算定しがたいものについて、その業務の遂行に通常必要とされる時間に関する労使協定)を見直すなどして、みなし労働時間を適切に設定するようにします。

(「在宅勤務ガイドライン」「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基準」参照)

(※1) もっとも、業務日報により、始業時刻、終業時刻、業務内容や進捗状況、遂行時間など、詳細にわたり上司に報告させているなど、その日全体の実際の労働時間を把握していて、労働時間の算定しがたいとはいえない場合には、みなし労働時間を適用することができません。

(※2) 「労働時間の状況」の把握とは、「実際の労働時間」を把握することと異なり、「いかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供しうる状態にあったか」を把握することで差し支えありません。

■みなし労働時間を適切に算定するための措置

事業場内勤務をしていたときはもちろん、在宅勤務中の業務であっても、労働時間が算定しがたいとはいえない業務に関しては、別途、実際の労働時間を把握しておく必要があります(※3)。例えば、使用者の指示で参加が強制されたテレビ会議に参加している時間などが考えられます。(「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基準」参照)

(※3) その日の業務の中に労働時間が算定しがたい業務が一部でもある以上は、その日全体の労働時間が算定しがたいことには変わりありませんので、その日全体としては所定労働時間労働したものとみなされるのが原則です。

しかし、例外的に「労働時間が算定しがたいとはいえない業務に従事した時間」と「労働時間が算定しがたい業務に従事した時間(その業務の遂行に通常必要とされる時間)」とを足し合わせた時間が所定労働時間を超えるような場合には、足し合わせた時間労働したものとみなされます。

在宅勤務ガイドライン①

- 在宅勤務の労働時間管理については、「在宅勤務ガイドライン」で規定していますが、その他にもガイドラインが規定している以下の注意事項があります。

1. 労働基準関係法令上の注意点

労働基準法上の注意点

- 使用者は、在宅勤務を行わせる場合には、労働契約の締結に際し、労働者に書面を交付することにより、就業の場所(仕事場所)として、労働者の自宅を明示しなければなりません(労働基準法施行規則第5条)。なお、労働契約法第4条第2項に基づき、労働契約の変更時にもできる限り書面で確認するようにします。

労働安全衛生法上の注意点

- 事業者は、在宅勤務者に対し、必要な健康診断を行うとともに(労働安全衛生法第66条第1項)、在宅勤務者を雇い入れたときは、必要な安全衛生教育を行う必要があります(労働安全衛生法第59条第1項)。
- また、事業者は、在宅勤務者に対し、「VDT作業における労働衛生管理のためのガイドライン」(平成14年4月5日付け基発第0405001号)などに留意するとともに、その内容を周知し、必要な助言を行うことが望まれます。

労働者災害補償保険法上の注意点

- 在宅勤務中に業務が原因で生じた災害は、労災保険の保険給付の対象となります(自宅における私的行為が原因であるものは、業務上の災害とはなりません)。

2. その他在宅勤務を適切に導入・実施するに当たっての注意点

1. 労使双方の共通認識

- 在宅勤務制度の導入に当たっては、労使で認識に食い違いのないよう、あらかじめ導入の目的、対象となる業務、労働者の範囲、在宅勤務の方法などについて、労使委員会などの場で十分に納得いくまで協議し、文書にし、保存するなどの手続きを踏むことが望まれます。
- また、在宅勤務制度を導入した場合には、実際に在宅勤務をするかどうかは本人の意思によることとすべきです。

在宅勤務ガイドライン②

2. 業績評価などの取り扱い

- 在宅勤務者が業績評価などについて懸念を抱くことのないように、評価制度、賃金制度を構築することが望まれます。

【チェックポイント C】

在宅勤務者が、職場にいる上司や同僚の評価を気にして、遅くまで仕事を続けていないか。

3. 業務の円滑な遂行

- 在宅勤務を円滑かつ効率的に実施するために、業務内容や業務遂行方法などを労働者に明示すること(文書にして交付するなど)が望まれます。
- また、あらかじめ通常または緊急時の連絡方法について、労使間で取り決めておくことが望まれます。

【チェックポイント D】

在宅勤務者に不急の打ち合わせ・会議や電話を頻繁に入れ、計画的、効率的な仕事の進め方を阻害していないか。

4. 通信費および情報通信機器等の費用負担の取り扱い

- 在宅勤務に必要な通信費や情報通信機器などの費用負担については、あらかじめ労使で十分に話し合い、就業規則などに定めておくことが望まれます。

5. 社内教育などの取り扱い

- 在宅勤務者が能力開発などにおいて不安に感じることがないように、社内教育などの充実を図ることが望まれます。

常時10人以上の労働者を使用する事業主が、在宅勤務者に関する「業績評価」「通信費や情報通信機器などの費用負担」「社内教育」などの取り扱いについて、特段の定めをする場合は、就業規則に規定し、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。(労働基準法第89条)

6. 在宅勤務を行うに当たっての労働者の自律

- 在宅勤務者自身も、勤務する時間帯や自らの健康に十分注意を払いつつ、作業能率を勘案して自律的に業務を遂行することが求められます。

在宅勤務に関する問い合わせ先

問い合わせ内容	問い合わせ先
テレワーク、在宅勤務全般	日本テレワーク協会、 テレワーク相談センター
労働時間等見直しガイドライン	都道府県労働局監督課 (東京、愛知、大阪は労働時間課)
労働基準法	都道府県労働局監督課 労働基準監督署
労働時間適正把握基準	
賃金不払残業解消措置指針	
在宅勤務ガイドライン	
育児・介護休業法	都道府県労働局雇用均等室
次世代育成支援対策推進法	
障害者、高齢者の雇用	都道府県労働局職業安定部