



# テレワークを導入するとき（企業の事前対応）

## テレワークを導入するとき（企業の事前対応）

### テレワークを導入するときの 労務管理について知る① （労働時間関連）

テレワークでは、労働時間の管理が課題としてよく挙げられます。導入にあたっては、従業員の労働時間や休憩、時間外労働・休日労働などを適正に把握し、管理することが求められます。

### テレワークを導入するときの 労務管理について知る② （労働時間関連以外）

テレワークを行う従業員にも、労働基準法のみならず、最低賃金法や労働安全衛生法、労災保険法などが適用されます。会社は労働条件の明示やメンタルヘルス対策といった対応が求められることに注意が必要です。

### テレワークの制度設計の 手順について知る

テレワークの導入を円滑に進めるため、制度設計の流れを確認します。

- ①会社全体の目的・方針の決定
- ②社内ルールの作成
- ③情報通信環境の整備
- ④セキュリティの対策

### 会社全体の目的・方針を 決定する

テレワーク導入を円滑に進めるには、経営層が明確な目的と方針を示すことが、従業員の意識改革にもつながります。テレワークの導入そのものが目的化しないように、導入段階で目的意識の共有を行います。

### テレワークの導入について 社内周知する

テレワークをスムーズに運用するためには、運用方法だけでなく、テレワークを導入することになった背景や目的、方針なども従業員に伝えることをおすすめします。社内メールや部署ごとのミーティングなどで周知します。

### 締結が必要な労使協定を洗い出し、 就業規則を変更・届出する

テレワークの導入に伴い、新たに労使協定の締結が必要となる場合があります。労使協定の締結後、届出義務のあるものは、労働基準監督署へ届出を行います。就業規則にもテレワークに関する規定を定め、労働基準監督署へ届け出たうえで、従業員へ周知します。

### セキュリティ対策を行う

テレワークでは、自宅など社外から会社のシステムにアクセスするため、常にセキュリティリスクが伴います。対策を怠れば、ウイルス感染やデータの流出など、業務に大きな影響を与えることが懸念されるため、万全な対策が求められます。

### 情報通信環境を整備する

テレワークの実施には、情報通信技術（ICT）を活用した環境整備が不可欠です。この環境は、自社の業務内容やセキュリティ方針に合わせて検討・構築する必要があります。

### 社内ルールを決定する

関係部署ごとの体制など、具体的な社内ルールを決めます。

- ・対象業務の決定
- ・対象者の範囲の決定
- ・業務遂行に関するルールの決定
- ・費用負担の決定 など

### 社内教育・研修を行う

教育・研修は、実際にテレワークを行う従業員だけでなく、その上司や同僚なども含めた関係者全員を対象とすることをおすすめします。運用方法だけでなく、目的・方針についても理解を深めることで、社内全体の共通認識が生まれ、適切に運用することができます。

### テレワークの対象者を 決定する

テレワークの対象者の範囲の中からテレワークを行う対象者を決定しますが、実際にテレワークを行うか否かは従業員本人の意思により決定します。また、テレワークを行う従業員と入社する従業員のあいだで業務量に偏りが出ないように留意することも必要です。

### 従業員の労働条件を 変更する

テレワークの導入は、少なくとも就業場所が変更となるため、必ず従業員の合意を得たうえで、労働条件の変更を行います。労働条件通知書の交付は義務ではないものの、トラブル防止のためにも変更後の労働条件を記載した書面の交付をおすすめします。

### 勤怠管理システムの設定を 変更する

テレワークの導入に伴い、勤怠システムの設定変更が必要です。テレワークの勤務体系を追加したり、新たな労働時間制を採用した場合は、その詳細設定を行います。勤怠の変更が給与計算にも影響する場合があるため、給与計算システム側も仕様の確認が必要です。

本格導入前にテスト運用  
を行わない

### テスト運用の結果を フィードバックして改善する

テスト運用により、実際に生じた問題点の洗い出しや課題の解決などを行うことができます。テスト運用後、改善策を検討し、必要に応じて社内ルールの見直し等を行い、本格導入に向けた準備をととのえます。

本格導入前にテスト運用  
を行う

以上でテレワークを導入するとき（企業の事前対応）に関する業務が完了となります。

以上でテレワークを導入するとき（企業の事前対応）に関する業務が完了となります。