

「直行直帰」にまつわる 労務管理の急所とは

コロナ禍は、働き方を大きく変化させました。通勤時間を削減しリスクを避けるため、直行直帰制度を導入する企業が増えています。安易な導入はトラブルの元です。労務管理上、注意すべき点を確認します。

株式会社 Ruce
社会保険労務士
三田 弘道

直行直帰とは

「直行」とは、所属する会社に出社せずに直接仕事先（顧客、営業先の会社など）に行くことをいい、「直帰」とは、仕事先から直接自宅に帰ることをいいます。外回りの営業職や介護ヘルパーなど、毎日違う訪問先で仕事を行う職種で多く利用されています。法律では「直行直帰」の運用は定まっていません。適用される規定は、就業規則で決められている

始業・終業時刻や服務規定など、直行直帰の制度を利用していない社員と同じです。

コロナ禍と 直行直帰

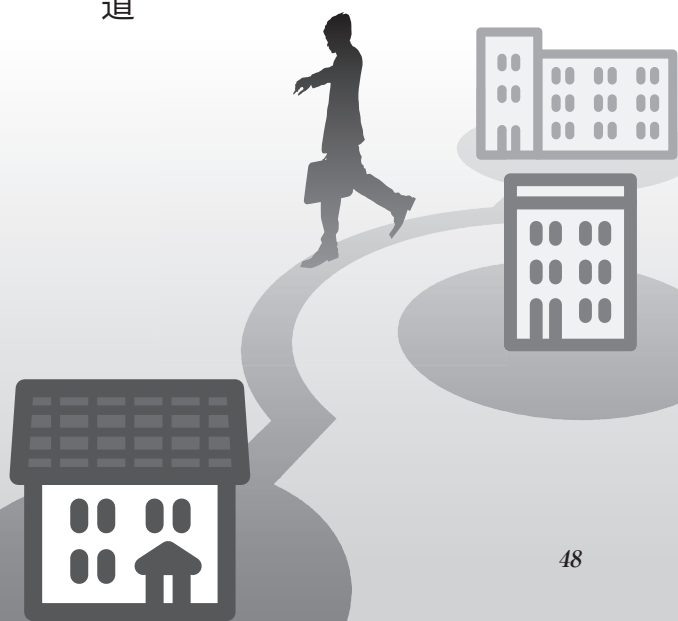
決まった時間の通勤がなくなれば、満員電車を避けることができます。また出社機会を減らし、社内感染を防ぐ効果もあるでしょう。特にテレワークを導入した会社では、全員が同じ時間にオフィスに集まる必要がなくなりまし

た。社員は、直行直帰させることで、本人と他の社員の感染リスクを下げられるようになったのです。コロナ禍に関係のないメリットも多くあります。移動時間の短縮による業務時間の有効活用、交通費の削減はもちろん、本人のモチベーションアップも期待できます。直行直帰時は、本人の裁量に任せられ、主眼的に業務に取り組めるからです。また出先から直帰できれば、「あの人が残っているから帰りにくい」という曖昧な理由の残業が発生せず、残業代の削減にもつながります。

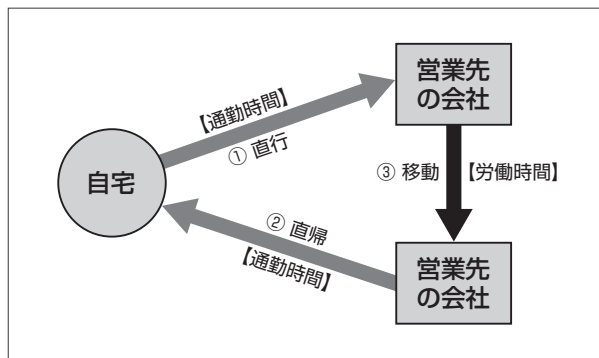
直行直帰における 評価

直行直帰のデメリットは、社員が外で何をしているか管理できない、報告書に嘘が書かれていてもわからないという業務把握にすることが挙げられます。またコロナ禍でのやむを得ない直行直帰では、本来社内で行なうべき業務が滞るという面もあるはずです。

上司の管理下におけない日が増えれば、営業成績などの数字で評価をすることになるでしょう。



図表1 直行直帰の通勤時間と労働時間



直行直帰の管理で問題になるのは、通勤時間と労働時間の境目がはっきりしないことです。労働時

労働時間の考え方

営業職などは成果に応じて歩合給を支給する会社が多く、毎月変動が生じるものの、自分の頑張りで給与を増やせるため、やりがいを感じる社員もいます。

一方、成果より業務遂行プロセスを重視して評価してほしい、毎月決まった賃金がほしいという社員には、合わない制度です。

図表2 使用者による労働時間の把握の範囲

労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

出典：厚生労働省「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」

図表3 事業場外みなし労働時間制が適用される条件

- ①事業場外で業務に従事していること
 - ②使用者の具体的な指揮監督が及ばないこと
 - ③労働時間を算定することが困難であること
- (昭和63年1月1日 基発第一号)

一方、営業職など突発的な移動が多く労働時間の把握が難しいケース

は、訪問介護のヘルパーなど訪問時間やサービス提供時間が決まっているケースです。会社で決めた時間と場所に沿って業務を行なうため、労働時間は管理しやすいといえるでしょう。

適用されないケース 次のようなケースでは、制度は適用されないと判断される可能性が高いでしょう。

- ・会社からの連絡を受けられるように携帯の電源を入れておかなければならない
- ・スケジュールの変更の場合、会社に携帯電話等で連絡を入れる
- ・詳細な訪問日時などを記載した報告書（日報など）の提出が義務付けられている

間とは、「使用者の指揮命令下に置かれている時間」を指します。通勤時間は、この条件に当たらないため、賃金は発生しません。

直行直帰の通勤時間は、次のとおりです。

- ・直行…自宅から営業先に到着するまでの時間（図表1の①）
- ・直帰…営業先から直接帰宅するまでの時間（図表1の②）

したがって、営業先が1社のときの往復の時間は、すべて通勤時間になります。目的が複数あるときは、最初の目的地までは通勤時間になり、その後の次の目的地までの移動は労働時間になります

(図表1の③)。

営業先から次の営業先への移動は、労働から離れることを保証されているわけではなく、使用者の指揮命令下に置かれている時間と判断されます。また、寄り道などせず営業先に行くことが労働契約上求められています。最後の営業先から帰宅するときは、通勤時間になります。

以下、労働時間の管理方法について見ていきます。

(1) 労働時間の管理

直行直帰の労働時間は、把握しやすいケースとそうではないケースに分かれます。把握しやすいのは、訪問介護のヘルパーなど訪問時間やサービス提供時間が決まっているケースです。会社で決めた時間と場所に沿って業務を行なうため、労働時間は管理しやすいといえるでしょう。

では「事業場外みなし労働時間制」の導入が多く見られます（図表2）。

(2) 事業場外みなし労働時間制

この制度は、会社以外の場所での労働に対し労働時間の把握が難しいとき、一定時間労働したと、あらかじめ「みなす」制度です。

事業場外みなし労働時間制を導入すれば、管理が簡単になるように思えますが、制度を適用するためには3つの条件をクリアしなければなりません（図表3）。①は、比較的クリアしやすい条件ですが、②と③の条件については携帯電話やPCなどを社外でも使う機会が増えており、クリアが難しくなってきたいると思われます。

(3) 事業場外みなし労働時間制が適用されないケース

次のようなケースでは、制度は適用されないと判断される可能性が高いでしょう。

- ・会社からの連絡を受けられるように携帯の電源を入れておかなければならない
- ・スケジュールの変更の場合、会社に携帯電話等で連絡を入れる
- ・詳細な訪問日時などを記載した報告書（日報など）の提出が義務付けられている

図表4 労働時間が算定できると判断されるケース

- ①何人かのグループで事業場外労働に従事する場合で、そのメンバーの中に労働時間の管理をする者がいる場合
- ②事業場外で業務に従事するが、無線やポケットベル等によって随時使用者の指示を受けながら労働している場合
- ③事業場において、訪問先、帰社時刻等当日の業務の具体的な指示を受けたのち、事業場外で指示どおりに業務に従事し、その後事業場にもどる場合

(昭和63年1月1日 基発第一号)

・訪問先などが具体的に決まっている
 ・携帯電話やメールなどで随時、指示を受けている
 ・社外でグループで労働するとき、社員を管理する人がいる
 あくまでも、勤務の実態や状況を客観的に確認し「労働時間の算定が困難」かどうかで判断されます。通達では「労働時間が算定できると判断されるケース」が例示されています(図表4)。
 適用するときは労働したものと「みなす」時間を決めておかなければなりません。労働したものと

みなす時間の設定は、次の3つに分けられます。

- ① 所定労働時間を勤務したものとみなす
- ② 通常必要とされる時間勤務したものともみなす
- ③ 労使協定書で決めた時間勤務したものともみなす

①は、会社で決めている勤務時間を労働したとみなす制度です。所定労働時間の勤務なので、時間外労働の支払いは発生しません。

②は、①の時間を超えるときです。たとえば、「1日の所定労働時間は8時間となっているが、業務を行なうのに1日9時間はかかるとき」などが該当します。このときは、1時間分の時間外労働の賃金支払いが必要です。

③は、企業と過半数の労働組合、それがないときは従業員の過半数の代表者として労使協定書を締結して決めた1日の労働時間です。労働時間が8時間を超えるときは、「事業場外労働に関する協定届」を作成し、会社の管轄の労働基準監督署への届出が必要です。

(4) **事業場外みなし労働時間制の残業時間の判決事例**

「阪急トラベルサポート事件」は、事業場外みなし労働時間制の

適用で、海外旅行の派遣添乗員の労働時間の算定が困難かどうか争われた事件です。

会社は、「旅行会社の添乗員の業務では、労働時間の算定が難しい」と主張し、事業場外みなし労働時間制の適用を主張していました。しかし判決は、「労働時間の算定がし難い」には当たらないとし、会社に時間外労働分の賃金支払いを命じました。この判決のポイントは次のとおりです。

- ① ツアーの日時や目的地などが指示書や旅行日程で決められており、主催会社から具体的な業務指示があった
- ② 添乗員は、指示書や旅行日程に沿って業務を行なう義務があり、裁量で決定できる範囲が限られていた
- ③ 携帯電話を所持して常時電源を入れ、クレームや旅行日程の変更などが発生したときは、会社に連絡をしていた
- ④ 添乗日報で、詳細かつ正確な報告を求めている。そのことにより、業務の状況の確認が可能であった

このように、会社からの具体的な業務指示があり、労働時間の把握が可能であったときは、事業場

外みなし労働時間制の適用は認められません。

(5) **電話やPCを持ち歩く時代は「みなし」の判断が難しい**

事例は、旅行添乗員でしたが、営業職でも同じようなケースは多く、携帯電話やPCを頻繁に開き、指示を受けたり報告をする、業務スケジュールを社内で共有し、誰がどこにいるか把握できるといった場合は、「労働時間を算定し難いとはいえない」と判断される可能性が高くなります。

最近では、GPSで社員の居場所を管理している会社もあるようですが、直行直帰の導入を決めたのならば、ある程度仕事を任せる気持ちをもってください。

トラブルになるケースとは

直行直帰でよくあるトラブルは、次のとおりです。

- ① 仕事のプロセスが不明確
- ② 残業代の未払い
- ③ 長時間労働
- ④ 営業先が遠方の際の遅刻・早退
- ⑤ 労働時間の不正申告
- ⑥ 情報漏えい
- ⑦ 自己管理不足

①は、業務遂行プロセスを会社が把握できないことから発生します。クレームへの初期対応が遅れたり、二次クレームを引き起こすといったことが多いでしょう。

②は、外回りの営業のため労働時間を把握できないと会社が判断し、固定残業代や事業場外みなし労働時間制に対応しているときに起こります。会社が把握していないと主張しても、社員が把握していたり、客観的に証明できる状況で時間外労働が発生しているときは賃金が発生します。

③は、営業先から直帰し、自宅に業務を持ち帰ることで起こります。長時間労働は、メンタル不調や心疾患などにつながりますし、安全配慮義務違反を問われる可能性もあります。

④は、営業先が遠方有的时候に起こります。「出勤したら打刻をする」「営業先で業務が終わった時点で打刻する」というルールでは、正しい移動であっても「遅刻・早退」になり、賃金から控除されるケースがあります。

出勤して打刻をした時間が始業時刻を過ぎていたら「遅刻」、退勤の打刻をした時刻が所定労働時間内であれば「早退」になるため

です。

⑤は、会社が実態を把握できないことで起こります。スケジュールの事前申請や、申告ルールを明確にしておかなければ、不正申告が発生しやすくなるでしょう。ただし直行直帰は、ある程度社員を信用しなければ成り立たない制度です。縛りすぎは、管理の負担にもなるので注意してください。

⑥は、重要書類やデータ、PCの持ち出しに関するトラブルです。電車の荷物棚に置き忘れて紛失したということがあれば、会社の信用にかかわります。備品の取り扱いルールは明確にし、情報漏えいが起きたときのリスクも含め、周知しておきましょう。

⑦は、会社と社員との認識のズレで生まれやすいトラブルです。直行直帰は、自己管理ができないと効率的に業務を行なえず、成績低下や長時間労働が発生します。会社が考える「自己管理」とは何かを、社員と共有しておく必要があります。

直行直帰のルール作成について

直行直帰のルール作成フローを

確認します。

(1) 直行直帰のルールの明確化

労働時間の管理方法、業務の進捗の報告、報告方法やタイミング、事前申請制にするかなど、運用ルールを決めておきます。

(2) 就業規則に明記する

ルールの内容を就業規則に記載し、管轄の労働基準監督署へ届出をします（社員が10名未満の事業場は届出不要）。

(3) 社員に周知する

ルールを社員に周知し、運用の方法を伝えます。

(4) 直行直帰を実施する

ルールに沿って運用できているか、随時確認を取りましょう。

直行直帰は、労務管理の観点から事前申告制しておくことをおすすめします。事業場外みなし労働制を適用しているケース以外は、労働時間の把握が必要です。「社員が正しく報告しない」「社外だから把握できない」という状況にならない仕組みをつくっておきましょう。

いままでタイムカードなどで勤怠管理を行っていた会社で、クラウド勤怠の導入を検討または実施したときは、(1)から(3)を見直してください。打刻ルールを決めた

ら就業規則の改定などを行ない、労働基準監督署へ届出をしてください。

(5) 勤怠をクラウド管理する場合に気をつけること

直行直帰の労働時間をクラウド管理するときには、次の点に注意してください。

① 打刻のタイミング

どのタイミングで打刻をするのかなどを決めます。最近ではGPSで位置を知らせるサービスもあり、不正打刻を防げます。

② 直行直帰時の活用方法

自宅から遠い営業先に訪問するときなど、訪問先に着いた時間が始業時刻より後になるケースがあります。そのときは、クラウド上でどのように処理するのか事前に決めておきます。

③ 現場での遅刻早退について
直行先の遅刻などは、なかなか管理できないため、遅刻しそうなときに上司に直接連絡をするのか、クラウド上で申請をするのかなどを明確にしておきます。

また、クラウドにより現場で打刻できるときは、事業場外みなし労働時間制は取れません。時間管理ができていますとみなされますので注意が必要です。

みた ひろみち 社会保険労務士。在学中に社会保険労務士の資格を取得し人事ベンチャーに入社。2015年株式会社JUCEを設立。働き方、人事制度など、人事労務領域を中心に幅広いテーマで講演を実施