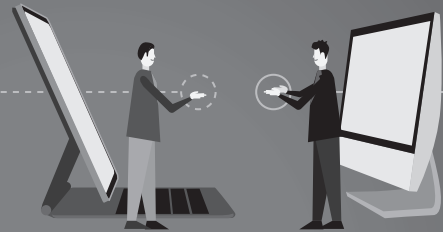


知らなかったでは済まされない

在宅勤務時の 「つながらない権利」 について確認しよう

原 祐美子

社会保険労務士法人 ガルベラ・パートナーズ
特定社会保険労務士・産業カウンセラー



労働者が就業時間外に仕事のメールや電話などへの対応を拒否できる「つながらない権利」が注目を集めています。労使のトラブルを防ぐために適切な対策が求められるつながらない権利について考えます。

「つながらない権利」とは何か

「つながらない権利」とは、「（就業時間外に）業務に関する連絡を遮断する労働者の権利」のことです。フランス、イタリア、フィリピンにおいて2017年に法制化され、その他の国や地域でも法制化や審議が進められています。

日本においては、労働者の「つながらない権利」を守るための法律は制定されていません。

しかし、労働者が就業時間外に業務連絡を受けたり、業務対応をしたりすることで生ずる問題は、労働時間の管理と安全衛生の確保に通じるものであり、決して新しいものではないとも言えます。かつては、「労働時間＝使用者の指揮命令下に置かれている時

間」と「在社時間」は、別の概念ではあるものの、かなり近いものでした。しかし、テレワークが普及して以降、労働時間は、在社時間とは大きくかけ離れています。

また、テレワーク下では指揮命令の形も変わり、労働者自身で自律的に業務を進めたり時間配分を任されることも多くなります。

株式会社NITデータ経営研究所「新型コロナウイルス感染症と働き方改革に関する調査」によれば、就業時間外に業務に関して緊急性のない電話やメール（LINE等を含む）に対応することに関して、「連絡があれば就業時間外であっても対応したいと思う」人が18・6%、「できれば対応したくないが、対応するのはやむを得ないと思う」人が46・7%にのぼっています。対応したい人、対応するのはやむを得ないと思う人の合計は65・3%です。

同調査で「就業時間外に業務に関して緊急性のない電話やメール（LINE等を含む）」に対応する理由」は、「気になることは早く終わらせたいから」が最も多く68・4%、次に「自分のところで業務が滞るのが嫌いだから」が47・8%となっています。

「つながらない権利」について 対応しないことによるリスク

労働者が業務と常時リモートでつながることを労働者任せにしてしまうことにより、大きく2つのリスクを負うこととなります。

(1) 労働基準法の観点

（労働時間性の有無、労働時間の適正把握）

まず、労働基準法における労働時間の法令を確認してみよう。2017年1月に策定された「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」において、「労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たるとされており、「労働時間に該当するか否かは、（中略）労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること」とされています。また、労働時間として扱わなければならない時間として、「使用者の

指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）も労働時間とされています。

「つながらない権利」においては、就業時間外の会社や顧客等からのメール送信や連絡を労働者が受信すること（返信すること）が問題とされています。それらの対応の時間が、労働時間に該当するか否かは個別的な判断ではあるものの、就業時間外も常に連絡が取れる状態であることを求め、メールの確認や対応を義務付けていれば、争いになったときには、待機時間も含めて労働時間と判断される可能性があると考えられます。

また、明確に義務付けていないとしても、就業時間外の対応を余儀なくされている状態、たとえば、業務量が多く、就業時間外に対応せざるを得なかったり、時間外に対応していることの有無が評価に響いたりなどの事情がある場合には、黙示の指示があったとみなされることも考えられます。

いわゆる過労死事案における業務の過重性判断の文脈のなかで触れられたものではあるものの、最

近の判例（2018年（ワ）第27898号 損害賠償請求事件 2021年10月28日 東京地方裁判所）においても、労働時間の適正把握を怠った会社において、「被災者が送信したメール、被災者が会社で使用するパソコンのアクセスデータ、…：ファイル及び写真の各ログの記録が存在しており、これらの始業時刻を最初のログの時刻、終業時刻を最後のログの時刻として推計するのが相当である」として労働時間を認定したものがあります。

会社は「被災者がリモートアクセスツールを利用して送信していたメールが内容的に急ぐものではなく、翌日の処理でも足りるものであった」として「終業時刻を上記のように考えるのは公平を欠く」と主張しましたが、裁判所は、「被告会社が明示又は黙示に残業を命じる業務命令を出した形跡は認められない」としながらも「従業員の判断で残業し得る状況になっていた」ことから、先の認定を左右しませんでした。

(2) 労働安全衛生法の観点

（長時間労働対策、健康管理）

次に、労働安全衛生法における

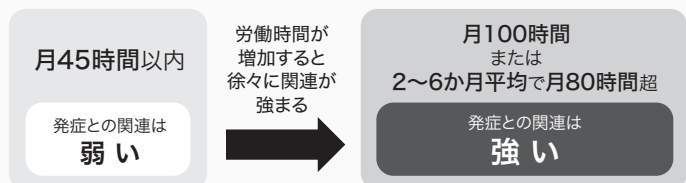
長時間労働対策、健康管理の法令を確認してみましよう。

2019年4月に働き方改革関連法が施行されました。働き方改革の目的の1つである長時間労働の是正のため、時間外・休日労働の上限、産業保健機能の強化、使用者の労働時間適正把握の義務、勤務間インターバル制度の導入の努力義務等が定められました。

また、2021年9月から「脳・心臓疾患の労災認定基準」（基発0914第1号）が改正され、施行されました。新たな労災認定基準においても、業務の過重性を評価する具体的な負荷要因のうち労働時間については、改正前の基準が維持されています（図表1）。

図表2の「時間外労働時間／月」の45時間、80時間、100時間という数字は、睡眠時間別に算出されたものです。1か月おおむね45時間の時間外労働であれば1日7・5時間程度の睡眠が確保できますが、おおむね100時間

図表1 | 長期間にわたる時間外労働時間と脳・心臓疾患の発症との関連を評価する目安



図表2 | 長期間にわたる労働時間の換算表 ※週休2日と仮定

労働時間	週	40時間	50時間	60時間	65時間
	日	8時間	10時間	12時間	13時間
時間外労働時間 / 月		0時間	45時間	80時間	100時間

出典：独立行政法人労働安全衛生総合研究所「長時間労働者の健康ガイド」

頻度、連続性等について検討し、評価されることとなっています。

労働者が就業時間外、特に深夜や休日にも業務連絡を受けることで、睡眠が少なくなったり、心身が休まらなくなったり、ということになれば、労働者の健康に悪影響が出てしまいかねません。

先の判例では、被災者が被告会社の代表取締役や被災者が所属していた部の上司をメールのCCに入れて、深夜や休日にメールを送信しており、被告会社の代表取締役や上司は、深夜のメール送信について被災者に口頭注意したこともあることから、被告会社は、被災者の長時間労働を認識しており、長時間労働により心身の健康を損なう危険性を十分に認識することができたにも関わらず、労働者の労働時間、業務状況や心身の健康状態を適切に把握していなかったとして、注意義務に違反している」と判断されました。

企業の取るべき対応とは

前述のリスクを避けるため、会社側は、業務へのアクセスを労働者の自主的管理に委ねるだけでなく、所定労働時間外について

は、業務からの切断を積極的に行なっていくことも必要です。

企業が、つながらない権利に対して、どう対応すればよいかについて、5点にまとめました。

(1) 労働者に対する意識付け

会社から、労働は就業時間に行なうべきものであり、時間外勤務は会社が命じた場合にのみ認められることを労働者に対して明確に示し（ただし、実際に行なわれていた場合、行なっていた理由、背景については確認して対応を決める必要があります）、時間外勤務の申請・許可制を厳格に運用するようにしましょう。

ヒロセ電機事件（東京地裁2013年5月22日判決）では、「就業規則には、明確に、時間外勤務は、所属長からの命令によって行われるものとされ、それ以外の時間外勤務は認めないとされている」と、実際の運用として、毎日、従業員本人の希望も参考にしながら、時間外勤務命令書の『命令時間』欄の記載によって時間外勤務命令が出され、翌朝、従業員本人が実際の時間外勤務時間を『実時間』欄に記入して申告し、所属長により確認が行われ、時間外労働

が把握されていたことが認められる」として時間外勤務命令書による労働時間管理が行なわれていることを認め、割増賃金請求等を認めませんでした。

命令や事前の申請・許可がないにもかかわらず、時間外勤務が行なわれた場合には、上司と本人に対して口頭注意をする、口頭注意を続けても、事前申請・許可のない時間外勤務が継続する場合には残業禁止の命令書を交付するなど、厳格な運用の実績をつくることも大切です。

やむを得ず、緊急の事情により、いったん終業した後に再度業務をはじめたときには、すぐに打刻をして業務開始時間を記録し、その業務の終了後には時間外勤務の許可申請をするようにします。

(2) ルールによる就業時間外の業務へのつながりの制御

先の調査結果から、労働者は、急ぎではないと認識していても、連絡がくれば対応することが多いことがわかります。厚生労働省が定める「テレワークガイドライン」等を参考にして、ルールを定めましょう（図表3）。

メールソフトのなかには送信時

間の予約ができるものもあるため、緊急性がないメールを上司から部下の就業時間外に送信する場合には、送信予約をして翌日の朝に到着するようになりするなど配慮を促すこともできます。

送信側だけでなく、就業時間外に業務連絡を受信しないよう、社用のPCやスマートフォンは終業後に電源を切り、業務時間外には業務用のメール、チャットは見ない、ことなどを社内ルールとして定めることも考えられます。

(3) システムによる就業時間外の業務へのつながりの制御

メールの送受信がないとしても労働者が会社の知らないところで業務に従事することも考えられます。これらを防ぐには、所定労働時間および事前に申告した時間以外（特に休日や深夜）は、会社のシステムへアクセス制限をかけることも方策の1つです（図表4）。ルールとシステムによる就業時間外の業務へのつながりの制御の例を紹介します。

フランスのミシランでは、11時間以上空けずにデジタルツールでつながる、または時間外に5回以上つながった場合、本人とその

上司に対して、頻繁にメール等が送られることに対して話し合いをしなければならぬ旨の電子メールが自動で送られ、さらに、それが何度も続いた場合には、その上司の上司と人事担当者にもメールが届くシステムになっているのこのことです。

ドイツの自動車会社では、休日の労働者宛てのメールはすべて消去され、メールの送り手にも休日の労働者宛てのメールはすべて消去される旨のメールが自動返信されるようになっていたとのことです。

日本の企業においても、午後8時以降、業務端末を強制的にシャットダウンする仕組みを導入したり、社内の業務連絡に使うチャットツールについて、各労働者が就業時間外のメッセージの通知機能をオフにできるようにしているところもあるようです。

(4) 個人的なツールの業務利用の禁止

メールの送受信や業務システムへのアクセスを制限しても、個人の携帯電話やプライベートなSNSツールでやりとりが行なわれては、会社は把握のしようがありません。

図表3 「テレワークガイドライン」からの引用①
メール送付の抑制等

テレワークにおいて長時間労働が生じる要因として、時間外等に業務に関する指示や報告がメール等によって行われることが挙げられる。

このため、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の自粛を命ずること等が有効である。メールのみならず電話等での方法によるものも含め、時間外等における業務の指示や報告の在り方について、業務上の必要性、指示や報告が行われた場合の労働者の対応の可否等について、各事業場の実情に応じ、使用者がルールを設けることも考えられる。

図表4 「テレワークガイドライン」からの引用②
システムへのアクセス制限

テレワークを行う際に、企業等の社内システムに外部のパソコン等からアクセスする形態をとる場合が多いが、所定外深夜・休日は事前に許可を得ない限りアクセスできないよう使用者が設定することが有効である。

図表5 「テレワークガイドライン」からの引用③
労働者の自己申告による把握

労働者からの自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、パソコンの使用状況など客観的な事実と、自己申告された始業・終業時刻との間に著しい乖離があることを把握した場合には、所要の労働時間の補正をすること。(中略)

※例えば、申告された時間以外の時間にメールが送信されている、申告された始業・終業時刻の外で長時間パソコンが起動していた記録がある等の事実がある場合。なお、申告された労働時間が実際の労働時間と異なることをこのような事実により使用者が認識していない場合には、当該申告された労働時間に基づき時間外労働の上限規制を遵守し、かつ、同労働時間を基に賃金の支払等を行っていけば足りる。

せん。セキュリティの観点からも避けるべきことです。

就業規則において、会社の許可・登録なく、個人端末を業務に使用しまたは業務上の情報を入力してはならないこと、プライベートな電話、メールアドレス、SNSにおいて業務につながるやりとりは行なってはならないことなどを定めるようにしましょう。

(5) 客観的な方法による労働時間の把握、乖離の是正

テレワーク中の労働時間を自己

申告により管理する場合、客観的な事実と申告時間との間に著しい乖離があることを把握した際には、労働時間の補正が必要です(図表5)。

勤怠打刻前後における業務とのつながりの実態を知るためには、メールの送信履歴やPCのログイン・ログアウト記録の確認などが必要です。

また、これらの客観的な記録と時間外勤務の申請・許可制の厳格化が、労働時間の実態を把握するうえで助けになります。

企業が労働時間の適正把握をし

ておらず、労働者の自己判断で残業し得る状況を放置していれば、実際には、メールを見て対応したほんの5分や10分のみが労働時間であったとしても、争いになったときには、退勤打刻後からその対応時間までのすべてを労働時間と認定されるリスクもあります。

打刻と客観的な記録の乖離を放置していると、時間が経てば経つほど実態がわからなくなり、積み重ねられて会社にとっての大きな潜在リスクとなり得ます。