

## 4月から努力義務に！

# 育児・介護と仕事を両立する 「テレワーク環境」の整え方



鳥飼総合法律事務所  
弁護士  
川久保 皆実

ことし4月から、育児や介護を行なう社員に対し、テレワーク環境を整えることが企業の努力義務となります。一方、テレワークには労務管理やコミュニケーション上の課題等も指摘されています。ここでは、テレワークを導入・整備するうえでの課題と解決策を考えます。

### 努力義務の内容とは

2024年5月に育児・介護休業法が改正され、2025年4月1日から、3歳未満の子を養育する労働者および要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主の努力義務となります（改正法24条2項、4項。以下、総称して「育児・介護のためのテレワーク」といいます）。

テレワークとは、情報通信技術を活用し、時間や場所を柔軟に活用できる働き方のことです。その就労形態には、

- ① 在宅勤務
- ② サテライトオフィス勤務
- ③ モバイル勤務

の3種類があります。

なお、要介護状態の「対象家族」とは、配偶者（事実婚の場合を含みます）、父母、子（養父母および養子を含みます）、祖父母、兄弟姉妹、孫および配偶者の父母をいいます（育児・介護休業法2条4号、同施行規則3条）。

### テレワーク導入に際して必要な手続き等

(1) 育児・介護休業規程等の整備  
育児・介護のためのテレワークを導入する場合には、育児・介護休業規程等の社内規程の見直しが必要となります。

見直しの具体例としては、育児・介護休業規程のなかに図表1のような委任規定を追加し、テレワークについての詳細をテレワーク勤務規程等の別規程で定める方法が考えられます。

図表1 育児・介護休業規程における規定例

#### 第●条(育児・介護のためのテレワーク)

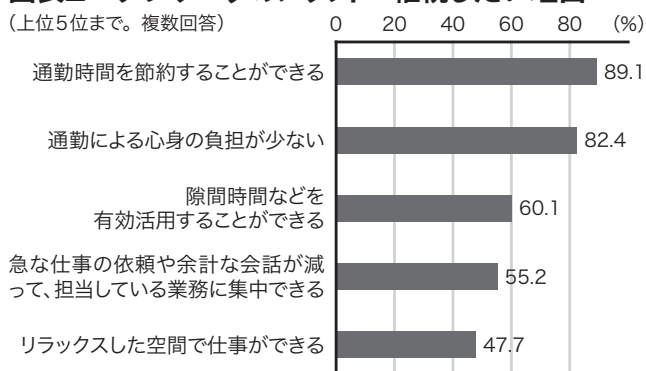
- 1 3歳未満の子を養育する労働者および要介護状態にある対象家族を介護する労働者は、テレワーク勤務を選択することができる。
- 2 テレワーク勤務に関する事項については、テレワーク勤務規程<sup>(注)</sup>に定めるものとする。

(注)テレワーク勤務の詳細について定めた社内規程の名称を挿入してください

テレワーク勤務規程を作成する場合には、厚生労働省の「テレワークモデル就業規則」作成の手引

図表2 テレワークのメリット・継続したい理由

(上位5位まで。複数回答)



出所：三菱UFJリサーチ&コンサルティング「令和2年度テレワークの労務管理に関する総合的実態調査研究事業報告書」(厚生労働省委託事業)

き」が参考になります。

テレワーク勤務時において、始業・終業時刻や休憩時間等のいわゆる就業規則の必要記載事項(労働基準法89条)に該当する事項についてオフィス勤務時と異なる取り扱いをする場合には、その内容を必ずテレワーク勤務規程等に明記しなければなりません。

たとえば、オフィス勤務時には休憩時間は12時～13時としているが、テレワーク勤務時には休憩を分割して任意の時間にとることを可能にする、という場合には、その旨を明記する必要があります。

## (2) 労働条件の明示

また、2024年4月に労働条件明示のルールが改正されたことにより、すべての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」についても明示が必要になりました。

したがって、育児・介護のためのテレワークを行なう可能性がある労働者と新たに労働契約を締結する場合や有期労働契約を更新する場合には、労働条件通知書等によりテレワーク勤務の場所を明示しなければなりません。

## (3) テレワーク時の健康確保・情報セキュリティ確保

テレワークをする労働者の心身の健康を確保するためには、各労働者がテレワークを行なう際の作業環境(机・椅子の状態、照明、室温等)について、あらかじめチェックリスト等を用いて使用者が把握し、問題があればテレワーク開始前に改善することが重要となります。

チェックリストの作成に際しては、厚生労働省「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」の別紙2「自宅等

においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト【労働者用】」が参考になるでしょう。

また、テレワーク時の情報セキュリティを確保するために、別途、テレワークセキュリティ規程等を策定し、社内におけるルールを明確化しておくといでしょう。テレワークセキュリティ規程を作成する際には、総務省の「テレワークセキュリティガイドライン」が参考になります。

## テレワークを導入するメリット・デメリットと課題

ここからは、前述したテレワークの3つの就労形態のうち、①在宅勤務を導入することを想定して、そのメリットとデメリットについて解説します。

### (1) 労働者側のメリット

在宅勤務を導入することにより、オフィスまでの通勤が不要となることや在宅勤務の最大のメリットといえます。厚生労働省委託事業である「令和2年度テレワークの労務管理に関する総合的実態調査研究事業」(三菱UFJリサーチ&コンサルティング調査)の

報告書によれば、在宅勤務を実施している従業員に対して在宅勤務のメリットや在宅勤務を継続したい理由を質問したところ、「通勤時間を節約することができる」という回答が89・1%で最上位となりました(図表2)。

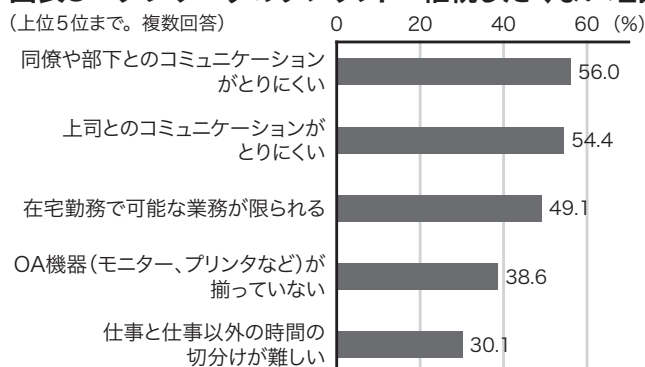
在宅勤務により、通勤が困難な場所にある実家で親の介護をしながら働くことができるようになり、通勤時間が削減される分だけ育児・介護にあてる時間にゆとりが生まれ、保育所や通所介護施設への送迎が可能になったりする等、仕事と育児・介護の両立がしやすくなります。

さらに、在宅勤務とフレックスタイム制を併用すると、各労働日において働く時間帯および時間数を労働者が柔軟にコントロールできるようなため、仕事と育児・介護の両立のしやすさは格段に向上します。

フレックスタイム制とは、一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻や労働時間を自ら決めることができる制度です。どの時間帯に働くかを完全に自由とすることもできますし、コアタイムやフレキシブルタイムを

**図表3 テレワークのデメリット・継続したくない理由**

(上位5位まで。複数回答)



出所：三菱UFJリサーチ&コンサルティング「令和2年度テレワークの労務管理に関する総合的実態調査研究事業報告書」(厚生労働省委託事業)

設けて一定の制約をかけることも可能です。

在宅勤務とフレックスタイム制を併用することで、たとえば、夕方に勤務を中抜けして保育所に子どもを迎えに行き、食事や入浴を済ませ子を寝かしつけた後で仕事に戻ったり、子が起きる前の早朝に仕事をしたりすることも可能になるのです。

なお、深夜や早朝の勤務に関しては、労働者の健康面への配慮や深夜労働の割増賃金との関係で、午後10時から翌日午前5時までの間は勤務を認めず、それ以外の時間

間帯でフレキシブルタイムとコアタイムを設定する企業が多く見られます。

## (2) 企業側のメリット

前述のとおり、在宅勤務を導入することにより仕事と育児・介護を両立しやすくなるため、育児・介護を理由に労働者が離職するのを防ぐことができます。

また、フルタイム勤務を希望しているけれども保育所や通所介護施設等への送迎の都合上、短時間勤務を選択せざるを得ない状況にある労働者がいる場合には、通勤時間が不要となることでフルタイム勤務をしてもらえるようになることも考えられます。

さらに、育児・介護のためのテレワークが可能であることを採用時にアピールすることにより、「仕事と育児・介護を両立しやすい会社」であるとして、応募が集まりやすくなるという効果も期待できます。

## (3) 労働者側のデメリット

在宅勤務をする労働者が最もデメリットと感じやすいのが、同僚や上司・部下とのコミュニケーションのとりにくさです。物理的に離れた場所で働いているため、気軽に話しかけることができ

なかったり、非対面のやりとりがメインとなるため相手の気持ちかわかりにくく、不安になったりする事態が生じやすくなります。

前出の三菱UFJリサーチ&コンサルティングの調査でも、在宅勤務を実施している従業員に対して在宅勤務のデメリットや在宅勤務を継続したくない理由を質問したところ、「同僚や部下とのコミュニケーションがとりにくい」が56・0%でもっとも割合が高く、次いで「上司とのコミュニケーションがとりにくい」が54・4%となっています(図表3)。

## (4) 企業側の課題

最後に、同じく三菱UFJリサーチ&コンサルティングの調査から、テレワークについて、企業側が課題と感じていることを見ておきましょう。テレワークを導入した企業のうち、積極的な活用にはまだ検討が必要と感じている企業が課題として挙げたのは次のような点です。

● テレワークにより、職場の上司・部下のコミュニケーションや関係性の構築、同期同士のつながりなどが希薄になりかねないこと

● 在宅勤務でも生産性を落とさな

い仕組みづくり

● 在宅勤務時の働き方や勤怠管理の方法が社内に浸透していないこと

## テレワーク導入のデメリット・課題の解決方法

筆者が取締役として参画するIT企業(以下、「S社」とします)では、コロナ禍中の2020年9月から全社員について完全在宅勤務およびフレックスタイム制を導入し、現在もその体制を維持しています。

そこで、前述したテレワーク導入のデメリット・課題について、S社においてどのように解決してきたかをご紹介します。

### (1) コミュニケーションを円滑にする仕組みづくり

#### ① ウェブ会議ツールの活用

S社のコアタイムは午前9時～11時であるため、平日毎朝9時からウェブ会議ツールを使用して5分程度のオンライン朝会を実施します。

朝会には基本的に全社員が参加し、仕事とは関係のないトークタイム(たとえば、「最近のマイブーム」等)について1人の社員が



話をし、それに対して別の社員が質問します。話をする社員と質問をする社員はランダムかつ日替わりで、2か月程度で全社員一巡すると、最後の質問担当となった社員が新たなトークテーマを設定するようにしています。

朝会終了後、部署ごとに短時間のオンラインミーティングを行なう。各々の仕事に従事します。なお、ミーティング終了後においても、ウェブ会議ツールは画面オフかつ音声ミュートの状態で部署ごとにつないでおき、必要な時にすぐに話しかけることができますようにしています。

また、月に1度、全社員で1時間程度のオンラインミーティングを実施しています。このミーティングでは、役員からの周知事項や各プロジェクトの進捗状況を共有するとともに、各社員から寄せられた仕事での好プレー情報（他の社員のよい仕事ぶり）を紹介し、皆で拍手して感謝し合うという取り組みも行なっています。

朝会やミーティングの際には、原則として画面をオンにするルールとし、できる限りお互いに顔を合わせて、相手の表情を見ながらコミュニケーションできるように心

がけています。

## ② チャットツールの活用

ウェブ会議ツールと並んで活用しているのが「チャットツール」です。

メールと異なり、気軽にテキストベースでのコミュニケーションがとれる点がポイントとなります。全社員、勤務時間中にチャットで自分宛てにメッセージが来た場合には、すぐに気付くよう通知設定をしています。

なお、チャットツールはテキストベースであるが故に、口頭で伝えるよりも言葉がきつく受け取られやすい側面があります。そこでS社では、チャットツールでの言葉遣いには十分配慮するようにと、社員に対して度々注意喚起を行なっています。

## ③ 交流イベントの開催

完全在宅勤務では、異なるプロジェクトに従事する社員同士の交流が希薄になりがちです。そこでS社では、月に1度、部署を横断してランダムに選ばれた社員が集まり、30分程度オンラインゲームをしながら交流する取り組みも実施しています。

さらに、年に2回、リアルに集まって泊りがけで親睦を深めるイ

ベントも開催しています。

## ④ 役員との個別面談

このように、コミュニケーションの円滑化のためにさまざまな取り組みを行なっていますが、それでも社員間のコミュニケーショントラブルは時々発生します。

そのような事態を早期に解決できるように、役員が毎月、全社員とオンラインで個別面談を行ない、コミュニケーションや対人関係で困っていることはないかを確認し、たうえで、問題があればすぐに改善に向けて対応するようにしています。

## (2) 在宅勤務でも生産性を落とさない仕組みづくり

在宅勤務で生産性を落とさないために重要なのは次の2点です。

- オフィス同様の良好な作業環境を整えること
- 生産性を見える化すること

作業環境の整備についてはすでに述べたとおりです。

生産性が見える化については、1日の業務内容と各業務にかかった時間について、できる限り労働者の手間がかからないかたちで記録し、報告できるツールを導入することをお勧めします。

なお、S社では、自社開発のツールにより、各社員が1日にこなした業務内容を分単位で報告できるようにしており、その情報から各自の生産性を正確に把握して評価に反映するようにしています。

## (3) 在宅勤務時の業務管理と労働時間管理の方法を社内に浸透させるポイント

この点に関しては、社内のDX化を進め、オフィス勤務時であっても在宅勤務時であっても、業務管理と労働時間管理を同様に行なえるようにすることが重要であると考えます。

具体的には、業務管理や労働時間管理のためのクラウドシステムを導入し、オフィス勤務であろうと在宅勤務であろうと一元的に管理できるようにすることをお勧めします。

＊ ＊ ＊

育児・介護のためのテレワークは、仕事と育児・介護の両立支援策として非常に有効であり、労働力不足が深刻化する現代社会において、離職防止や労働時間確保といった面で企業にとっても大きなメリットのある施策です。ぜひこの機会に、導入にチャレンジしてみてはいかがでしょうか。 ●

かわくば みなみ 東京大学法学部・法科大学院卒。弁護士として企業の労務トラブルの予防と働き方改革に取り組むほか、全社員フルリモート勤務のIT企業の取締役として労務管理に従事。