

テレワークの普及にむけて

～『THE Telemwork GUIDEBOOK

企業のためのテレワーク導入・運用ガイドブック（改訂版）』

をベースとして～

国土交通省 都市・地域整備局 都市・地域政策課

テレワークの普及が進む背景

1 このガイドブックが
できた背景と使い方

ICTの進展と企業・従業員ニーズからテレワークが普及

ICT (Information and Communication Technology)

↓
<情報機器>ダウンサイジングと高性能化

<通信>ブロードバンド環境の一般化

テレワークの普及

↑
【企業ニーズ】業務革新、生産性向上

【従業員ニーズ】働き方の選択肢の増加
ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)の実現

テレワークの推進施策

1 このガイドブックが
できた背景と使い方

政府による普及・推進施策がテレワークを後押し

「e-Japan戦略Ⅱ」(03年):

2010年までにテレワーカーを従業員人口の2割に

「経済財政改革の基本方針2007」:

テレワーク人口倍増アクションプラン(07年5月)の推進

- **総務省**:「テレワーク環境整備税制」(固定資産税を減税)
- **厚生労働省**:テレワーク相談センター、『在宅勤務ガイドライン』
- **経済産業省**:『中小企業のためのテレワーク活用ガイドブック』
- **国土交通省**:テレワークセンター実証実験、テレワーク人口調査、普及のためのシンポジウム開催 等

本ガイドブックの対象者と内容

1 このガイドブックが
できた背景と使い方

経営者、テレワーク推進者、実施者、人事関係者が対象

1 このガイドブックができた背景と使い方

テレワークの普及が進む背景
テレワークの推進施策
本ガイドブックの対象者と内容

2 テレワークとは？

テレワークとは・・・
テレワークの種類

3 テレワークの効果・効用

テレワークの効果・効用(1)
テレワークの効果・効用(2)

4 テレワーク導入のプロセス

テレワーク導入のプロセス

5 プロジェクトチームの役割と基本戦略の策定

導入プロジェクトチーム作り
基本戦略の明確化

6 テレワークに関する社内ルール作り

必要な社内ルールは？
「テレワーク勤務規程」
労働時間制とテレワーク
在宅勤務時の労働時間制
事業場外みなし労働時間制
給与・諸手当、人事評価制度
テレワーク時の労働災害など

7 情報通信技術の活用によるテレワーク環境の向上

テレワークセキュリティの考え方
テレワーク導入とセキュリティ対策
セキュリティ面のリスクと対策
コミュニケーション充実のツール

8 テレワーク導入にあたっての教育研修

テレワーク研修計画の作成

まとめ

テレワークとは・・・

2 テレワークとは？

ICTを活用した、場所・時間にとらわれない柔軟な働き方

本社ビルなど決まった「勤務場所」

9～17時など決まった「勤務時間」

ICTの活用



場所と時間を、働く人が柔軟に選べる

テレワークの種類

2 テレワークとは？

モバイル勤務(外勤型) と 在宅勤務(内勤型)

雇用型テレワーカー

外勤型テレワーカー → モバイル勤務

内勤型テレワーカー

通勤困難型テレワーカー

(妊娠、育児、介護、怪我、身体障害...)

在宅
勤務



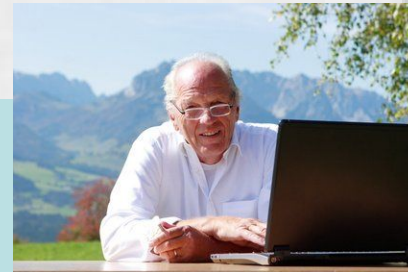
自営型テレワーカー、内職副業型テレワーカー

テレワークの効果・効用(1)

3 テレワークの効果・効用

モバイル勤務による効果

企業経営面



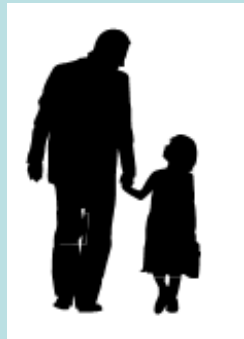
- (直行直帰制やグループウェアの導入などによる)
営業効率、顧客満足度の向上(訪問回数アップ)
- (フリーアドレス制導入や営業拠点見直しなどによる)
オフィスコストの削減
- (柔軟な働き方の採用、企業イメージの向上による)
地域を越えた優秀な人材の確保

[その他] **組織のプロ集団化、ペーパーレス化の推進、災害時の事業継続性(BC)の確保、企業の構造改革推進...**

モバイル勤務による効果

ワーカー側の仕事と生活面

- (直行直帰制やグループウェアの導入などによる)
仕事の生産性・効率性の向上、通勤疲労の軽減
- **住む場所についての選択肢の拡大**
- (個人のワークスタイルに合わせた働き方の実現による)
ワーク・ライフ・バランスの実現



テレワークの効果・効用(2)

3 テレワークの効果・効用

在宅勤務による効果

企業経営面

- **業務の生産性・効率性の向上**（例えば集中力のアップ）
→次ページ参照
- （フリーアドレス制導入や営業拠点見直しなどによる）
オフィスコストの削減
- （柔軟な働き方の採用、企業イメージの向上による）
地域を越えた優秀な人材の確保

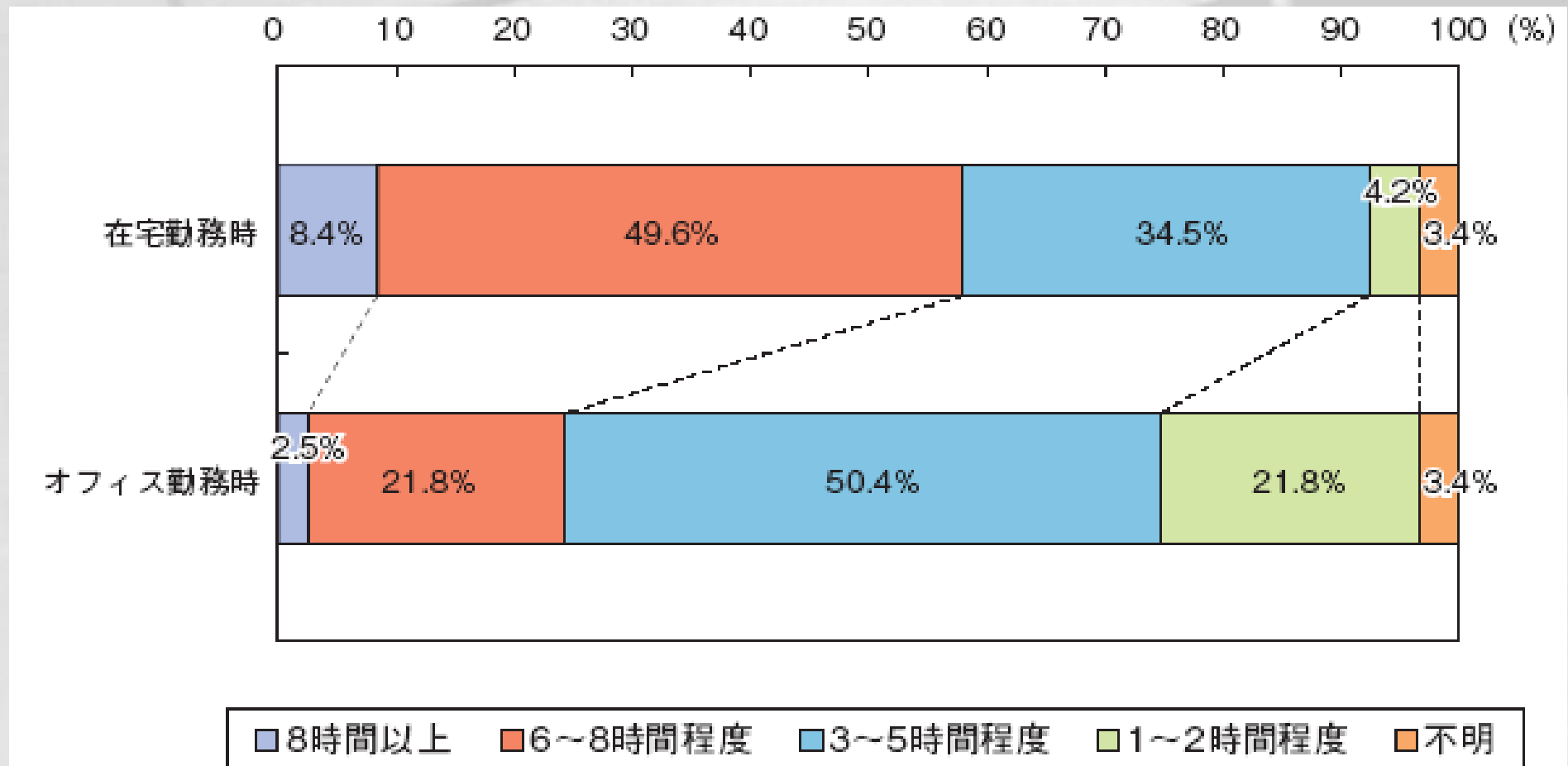
[その他] **組織のプロ集団化、ペーパーレス化の推進、災害時の事業継続性(BC)の確保、企業の構造改革推進...**



テレワークの効果・効用(2)

3 テレワークの効果・効用

集中可能な時間数の比較(在宅勤務時とオフィス勤務時)



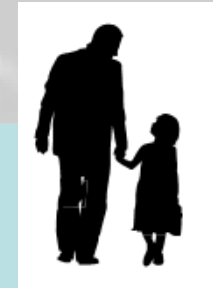
「THE Telework GUIDEBOOK」 p16より抜粋

テレワークの効果・効用(2)

3 テレワークの効果・効用

在宅勤務による効果

ワーカー側の仕事と生活面



- (個人のワークスタイルに合わせた働き方の実現による)
ワーク・ライフ・バランスの実現
- **育児、介護との両立による就労の確保**
- **地域コミュニティへの参加、子供の地域での安全確保**
- **仕事の生産性・効率性の向上、通勤疲労の軽減**
- **住む場所についての選択肢の拡大**



テレワークの効果・効用(2)

3 テレワークの効果・効用

在宅勤務による効果

社会にとっての効果・効用

- 交通量の削減と混雑緩和
- 地球環境負荷の軽減(CO₂の削減効果)
- 女性・高齢者・障害者などの就業促進
- 大都市の防災機能の向上
 - 社会としての事業継続性(Business Continuity)の確保



テレワーク導入のプロセス

4 テレワーク導入のプロセス

新たにテレワークを導入する企業のために

A. 導入検討と経営判断(目的、方針の策定)

企業と
しての決断

B. 現状把握

事前の課題把握
(諸規則、評価制度、ICT環境等)

C. プロジェクトチームによる具体的な推進

広範囲の
チーム構成で

D. 試行導入

E. 効果測定、問題点発掘

F. テレワークの本格導入

基本戦略の明確化

社内ルールづくり

テレワーク環境の向上

導入のための教育研修

導入プロジェクトチーム作り

5 プロジェクトチームの役割
と基本戦略の策定

強力な権限 + 導入推進に責任を負う

チームリーダー

トップマネジメント

経営企画部門

(広報部門)

人事・労務部門

コアメンバー

情報通信部門

テレワーク導入対象部門

労働組合とも、

初期段階からよくコミュニケーションをとることが肝要

基本戦略の明確化

5 プロジェクトチームの役割
と基本戦略の策定

目的／範囲・頻度・業務計画／コスト →ポリシー策定

何のために(導入目的)

どの部署が、誰
が(導入範囲)

どのくらい頻繁に
(導入頻度)

テレワーク・ポリシー
(社内の意思統一へ)

どのような内容に
ついて(導入業務)

どの位経費をかけ
て(導入コスト)

どう既存の業務を見直して(ワー
クフロー、ビジネスプロセス分析)

また経費を削減して
(コストベネフィット分析)

必要な社内ルールは？

6 テレワークに関する社内ルール作り

就業規則の確認 → 「テレワーク勤務規程」作りへ

現状の「就業規則」で対応可能かの確認

- テレワーク時に採用する労働時間制は、既存制度で対応できる
- テレワークを行う者の報酬規程等は既存のものと何ら変わらない
- 通信費や情報通信機器の費用等についても既存規則で対応できる

YES

NO



YES

NO



YES

NO



(改正の必要なし)

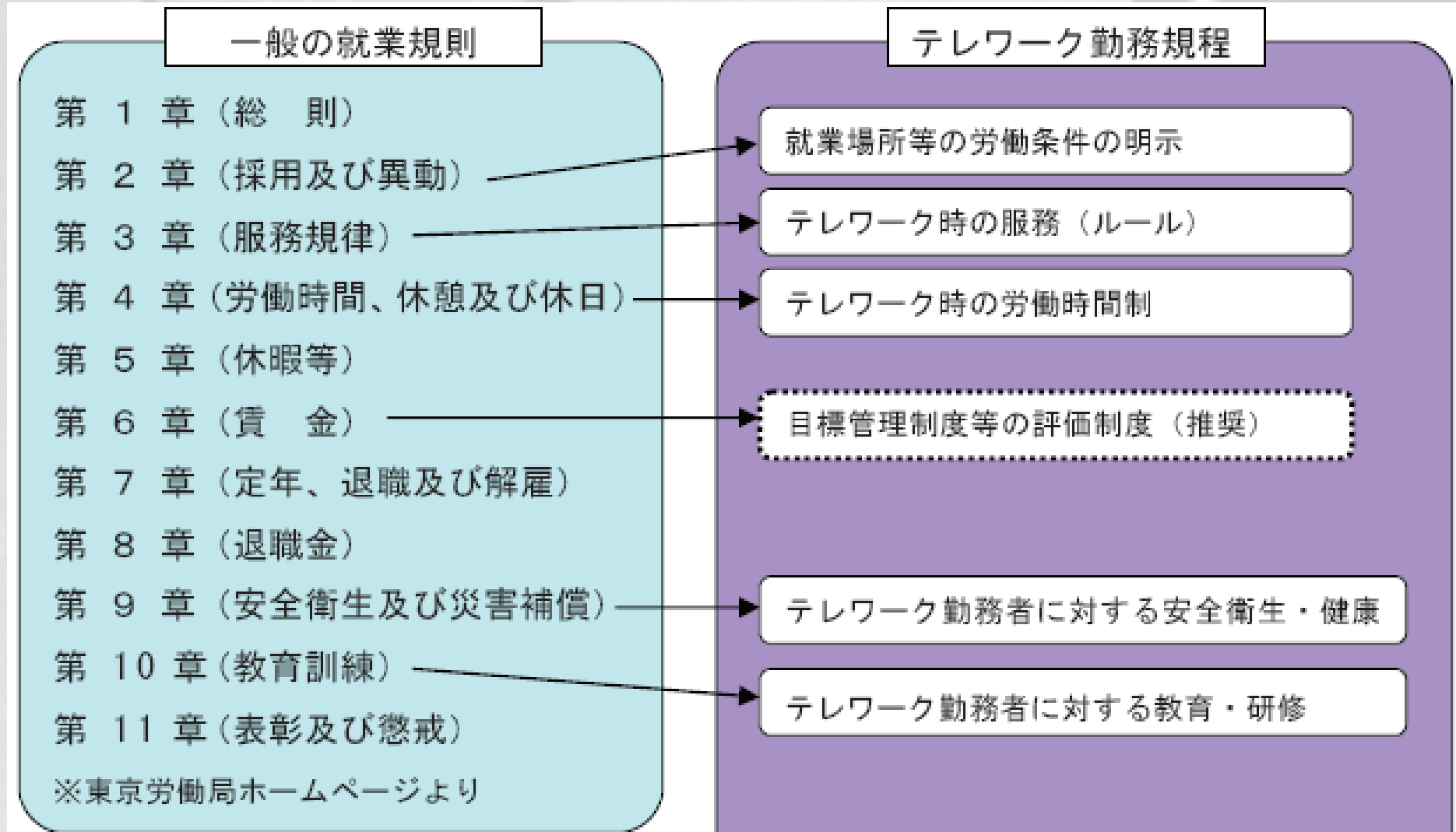
(改正が必要)

「就業規則」の一部に「テレワーク勤務規程」を作る

「テレワーク勤務規程」

6 テレワークに関する社内ルール作り

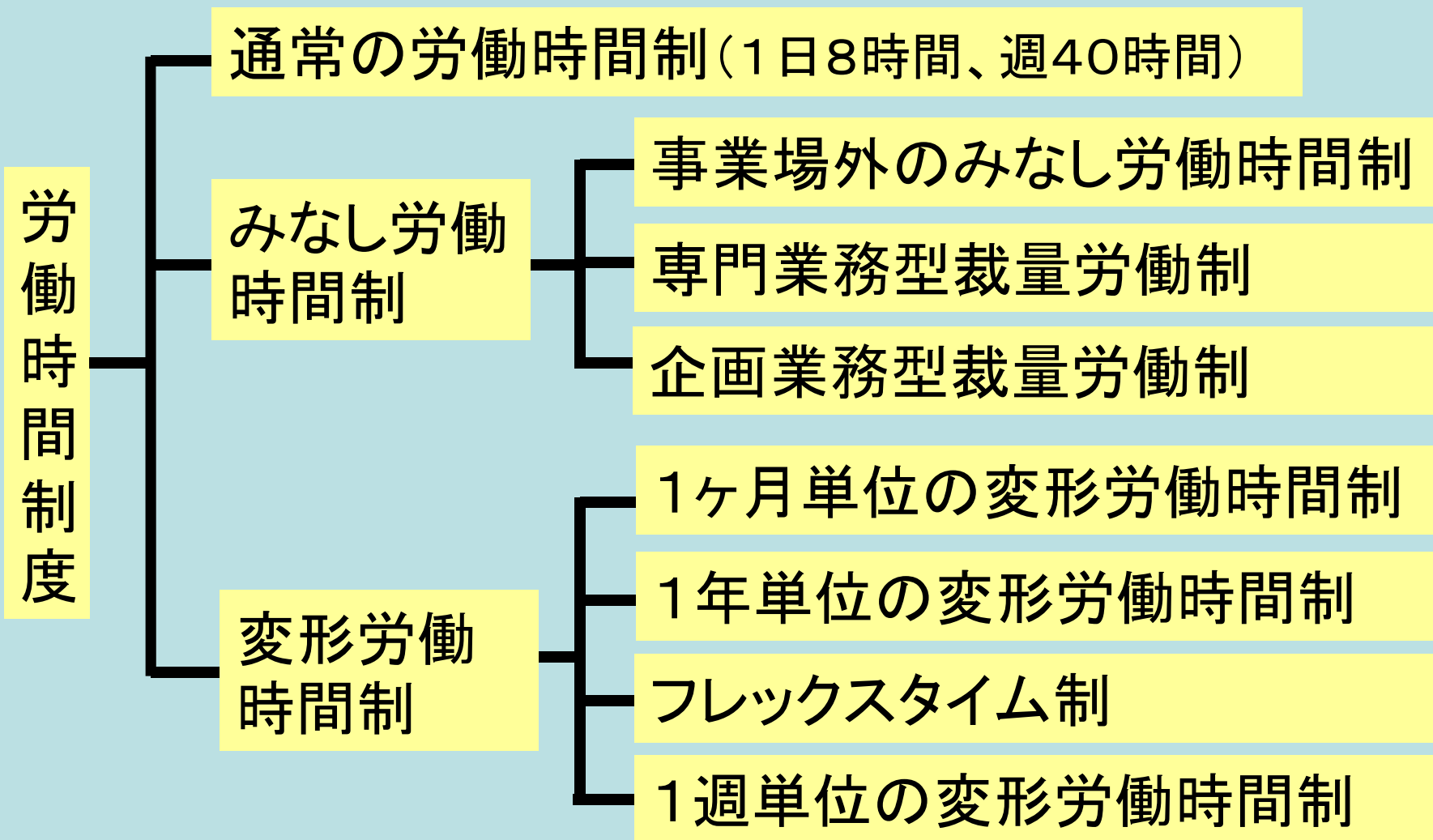
一般的な就業規則とテレワーク勤務規程との関係



労働時間制とテレワーク

6 テレワークに関する社内ルール作り

テレワークでも下記すべての制度が採用しうる



在宅勤務時の労働時間制

6 テレワークに関する社内ルール作り

特定の労働時間制を適用する際の注意点

フレックスタイム制

始業・終業時刻は、テレワーカー（在宅勤務者）の自主的な決定に委ねる

専門業務型裁量労働制

業務の性質上遂行手段や方法、時間配分等を大幅にテレワーカー（在宅勤務者）の裁量に委ねる必要がある業務に適用。（新商品、新技術の研究開発等の専門的業務）



（在宅勤務）

3つの要件を充たす事で、適用される

事業場外のみなし労働時間制

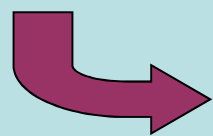
〔→次ページ参照〕

事業場外みなし労働時間制

6 テレワークに関する
社内ルール作り

在宅勤務時に適用させるには3つの要件あり

事業場外で労働を行ったときで、労働時間を算定し難いときは、所定労働時間または労使協定で定めた時間働いたとみなす制度



直行直帰型のモバイル勤務

在宅勤務

などで採用される可能性あり

適用要件

- ①業務が私生活を営む自宅で行われている
- ②情報通信機器が常時通信可能とはなっていない
- ③業務が具体的な指示の元で行われていない

給与・諸手当、人事評価制度

6 テレワークに関する
社内ルール作り

テレワークを導入するにあたっての留意点

給与 所定労働時間が長くなる場合、短くなる場合とも
給与変更は、ワーカーと合意する必要あり。

通勤手当 [常時テレワーク] 会議・打合時に都度支給
[随時テレワーク] 都度支給と月手当を比較

通信費、機器手当 個人名義を使用の場合、配慮必要。
他にも「文具・備品、宅急便等」、「水道光熱費」の費用
負担についてルール化の必要あり。

人事評価制度 テレワーカーが不利にならない制度に！

成果主義重視の評価システム など

テレワーク時の労働災害など

6 テレワークに関する
社内ルール作り

テレワーカーも他従業員と同様「労災保険法」を適用

在宅勤務時の労災適用



企業側は事前にテレワーカーの自宅環境を把握し、安全で、かつ業務遂行に支障のない環境であることを確認。

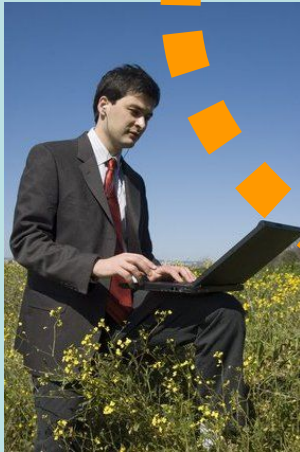
テレワークセキュリティの考え方

7 情報通信技術の活用によるテレワーク環境の向上

テレワーカーにオフィスにいる場合と同様の環境を作る



モバイル勤務



同様の環境

(同様の情報セキュリティ対策)

在宅勤務



テレワーク導入とセキュリティ対策

7 情報通信技術の活用によるテレワーク環境の向上

テレワーク導入は「情報セキュリティ対策」整備のチャンス

同様の環境

(同様の情報セキュリティ対策)

もしも既存の「情報セキュリティ対策」が不備ならば・・・



テレワーク導入を機に、整備！

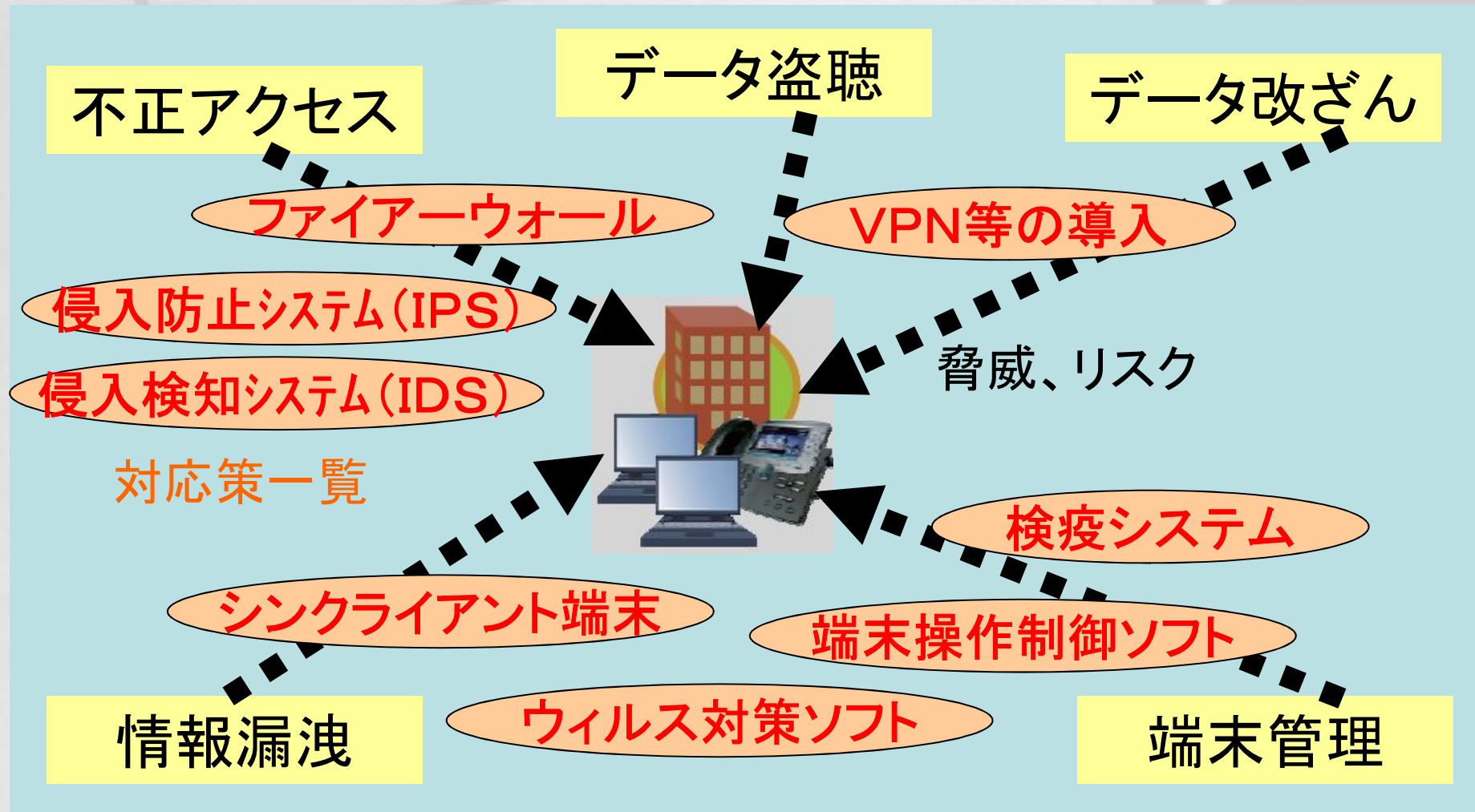
「セキュリティポリシー」の策定：

情報資産と脅威を洗い出し、体系的な対策を実施

セキュリティ面のリスクと対策

7 情報通信技術の活用によるテレワーク環境の向上

テレワーク環境における様々な脅威に対するの対応策



コミュニケーション充実のツール

7 情報通信技術の活用によるテレワーク環境の向上

ICTの様々なツールがテレワークを円滑にする

電話、電子メール、チャット

ツールの連携による円滑なコミュニケーション

Web会議

TV電話、TV会議



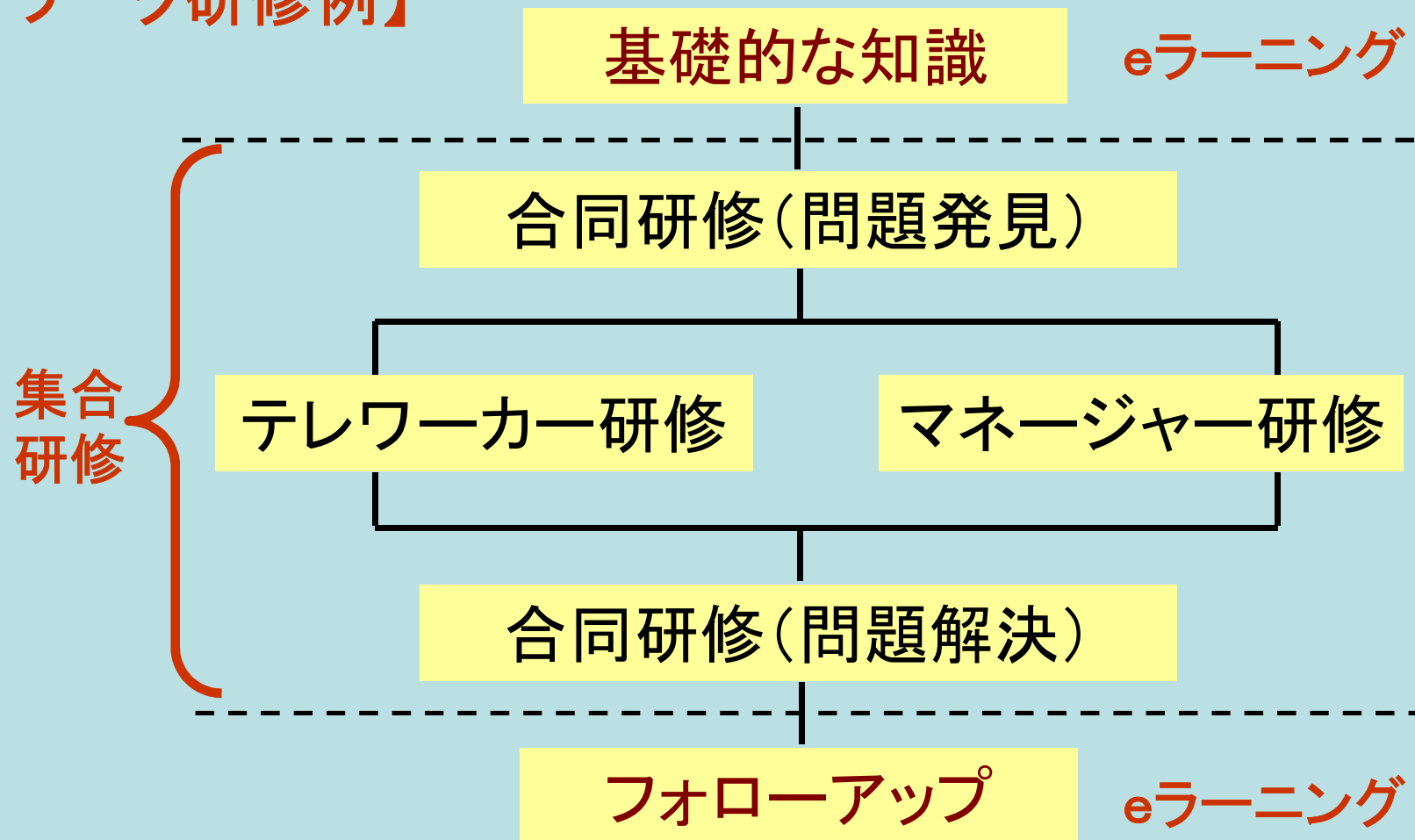
画像は『THE Telework GUIDEBOOK』より引用

テレワーク研修計画の作成

8 テレワーク導入にあたっての教育研修

テレワーカーとマネージャーの双方に対する研修を

【テレワーク研修例】



テレワークの導入に向けて

まとめ

導入メリットの再確認と課題解決に向けて

テレワークによる
企業価値の向上

企業の収益向上 (短期的視点)

従業員の満足度向上

(長期的視点)

導入メリット

CO₂削減

地震災害、パンデミック(感染爆発)対策

課題、懸念

セキュリティ

テレワーク導入とは関係なしに重要。むしろテレワーク導入を機に、より磐石なものに。

導入コスト

廉価で安全な機器も多く、技術面の問題はなし。