

## 3.テレワーク時の費用負担や手当



- ・テレワークの光熱通信費等の負担は就業規則に定める必要がある
- ・個人のPCや通信回線を使う場合や通勤交通費について

### (1) 費用負担の就業規則やテレワーク勤務規程の記載

労働基準法第89条では、労働者に食費、作業用品その他を負担させる場合、それについて就業規則に記載する必要があると定めています。従ってテレワーク時の通信費や光熱費などを労働者に負担させる場合は、「在宅勤務時の水道光熱費、通信費等は労働者の自己負担とする」のように、就業規則やテレワーク勤務規程に明記します。一般的にテレワークの頻度が週2日以下の場合、在宅勤務時の光熱費等は労働者の自己負担とする場合も見られます。

しかし、テレワークの頻度が週3日以上となる場合は、「在宅勤務手当」のような形で会社が一定の額を支払う場合が増えてきています。最近では、テレワークの頻度が高い労働者には自宅のテレワーク環境整備のための一時金(チェアやデスクの購入費など)を支給する企業も出てきています。

労働者が納得して働けるよう、費用負担については労使で話し合い、テレワークをする労働者にも周知しておくことが大切です。

#### ◎絶対的必要記載事項

- ① 始業及び終業の時刻、休息时间、休日、休暇並びに交代制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切及び支払時期並びに昇級に関する事項
- ③ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

(作成及び届出の義務)

第八十九条 常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を区政氏、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項をへこうした場合においても、同様とする。

一から四 略

五 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項

六から十 略

#### ◎相対的必要記載事項

- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金(賞与)、最低賃金に関する事項
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰、制作に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項

<規程例>

「在宅勤務に伴って発生する水道光熱費は在宅勤務者の負担とする」など

### 私物のパソコンを業務に使用させたG社の失敗例

労働者の私物を業務に使わせるBYOD(Bring Your Own Device)。労働者にとっては使い慣れた機器で業務ができる点、企業にとっては貸与品の購入が不要という点でメリットがあります。

しかし、あくまでも個人の私物のため、その管理は労働者任せになりがちで、セキュリティリスクが高まる可能性があります。

実際、G社では労働者が私物のパソコンを業務に使用していることを把握していたにも関わらず、会

社宛てに費用が請求されることを懸念して黙認し、管理をしていませんでした。

その後、G社の顧客情報の一部が流出する事故が発生。調査の結果、労働者が使っていた私物パソコンにウイルス対策ソフトがインストールされておらず、マルウェアに感染していたことが原因でした。

私物のパソコンを使用させ、黙認していたことが、会社の社会的な信用や、イメージを大きく損なう結果となった事例と言えます。



## (2) 「通勤交通費」の見直し

コロナ禍で出勤日数が減っている今、通勤交通費の支給を見直す企業が徐々に増えてきています。具体的には、これまで行ってきた定期代の支給を、通勤交通費の実費支給へ切り替えることが検討されています。代わりとしてテレワーク勤務手当を創設する企業も出てきました。

そこで、通勤交通費の見直しにおける検討・運用のポイントを知っておきましょう。

まずはテレワークの実施頻度について考えましょう。現在のテレワーク率はもちろん、半年後や1年後のテレワーク率を視野に入れて検討することが必要です。通勤定期代を検討するとしたら、テレワークの頻度が週3日を超えるかどうかがひとつのボーダーラインです。

次に、実費支給に切り替えることによる

削減額をシミュレーションします。定期代の支給をやめて交通費を都度精算にした場合、交通費精算の作業が増えますから、それに係る手間もコストとして見込んでおく必要があります。

労働基準法上では、使用者は、通勤に関する費用の支払いを義務付けられているわけではありません。各社が福利厚生等の観点から、独自にルールを設けて支給しているのが通勤手当の実態です。

従ってこの支払ルールについては労使で定めた賃金規程の中に決められています。まずは自社の通勤費がどのようなルールになっているかを確認し、適切な運用方法について労使でしっかり話し合うことが大切です。

### ■【参考資料】各社のテレワーク勤務手当と交通費対応 ※(株)テレワークマネジメント調べ

企業名	金額	備考
ヤフー株式会社	7000円 (月額)	通勤定期券代の支給停止。通勤交通費は実費支給
富士通株式会社	5000円 (月額)	通勤定期券代の支給停止。通勤交通費は実費支給
ソフトバンク株式会社	4000円 (月額)	各種手当見直し中
NTT	200円 (日額)	在宅勤務率が5割以上の部署で通勤定期代の支給を廃止し、実費精算に変更
株式会社日立製作所	3000円 (月額)	各種手当見直し中
本田技研工業株式会社	5000円 (月額)	通勤手当の固定支給は廃止し、全社員実費精算に変更
ダイドードリンコ株式会社	3000円 (月額)	通勤定期券代の支給停止。通勤交通費は実費支給
キリンホールディングス株式会社	3000円 (月額)	通勤定期券代の支給停止。通勤交通費は実費支給
SCSK株式会社	5000円 (月額)	通勤定期券代の支給停止。通勤交通費は実費支給
株式会社マダム	300円 (日額)	通勤手当も定期券購入費用支給から実費支給に変更

### (3) 在宅勤務手当の試算例

労働者に在宅勤務手当を支給するとしたら、いくら位が適切なのでしょうか？

下図【参考】は某社の試算による「水道光熱費手当の計算例」です。

#### 【参考】水道光熱費手当の計算例(弊社試算)

在宅勤務の水道光熱費のうち、主なものは電気代と通信費である  
(水道代はトイレで一日約8円=1回の使用料6L×5回×0.25円)

総務省の統計では二人暮らしの電気代は月額約9559円。(2018年総務省統計)

$$\text{一人分日額} = 9559\text{円} \div 2 \div 30 = 159\text{円}$$

一日の電気代159円

生活8時間

仕事8時間

睡眠8時間

仕事時間の電気代=159÷2=80円(日額)

電気未使用とする

$$\text{仕事時間の電気代月額} = 80 \times 20\text{日} = 1600\text{円} \text{----} \text{①}$$

モバイルwifiをレンタルした場合、最も基本的なタイプで一日43円程度。

$$\text{1カ月の通信費} = @43\text{円} \times 20\text{日} = 860\text{円程度} \text{----} \text{②}$$

在宅勤務1カ月の電気代+通信費=①+②=約2500円程度

#### テレワーク豆知識



#### いざという時のための「テレワーク保険」も

テレワーク時のサイバー攻撃などによるセキュリティ事故の損害が不安だ、という方にご紹介したいのは「テレワーク保険」。

「テレワーク保険」には「保険だけで加入」するタイプと「パソコンに付属している」タイプがあります。

「保険だけで加入」するものは、サイバー攻撃による情報漏洩や業務用パソコンの持ち出しによる紛失、社員の労災など、テレワークのリスクを総合的に補償するもので、既存の保険商品を組み合わせ「テレワーク総合補償プラン」として売り出されています。保険料は加入する企業の業種や規模によって異なりますが、売上高5億円の卸売業のケースで年間30万円程度が一般的だそうです。

「パソコンに付属している」ものは、対象モデルのPCを購入すれば自動的に補償が付いてくる保険で、保険会社との契約手続きが不要です。補償対象は「テレワーク時に特化した事故」で、セキュリティ事故について、被保険者が損害賠償責任を負担することで生じる損害や、事故に起因して生じた各種費用を被保険者が負担することで生じる損害を補償します。ただし、対象となるパソコンのモデルが限られていたり、補償対象外の事故などもありますので、詳細を確認したうえで検討しましょう。

## 4.導入のための研修



- ・研修はテレワーク実施者だけでなくその上司や同僚にも実施すると効果的
- ・ITスキルを高めるものや管理者の意識改革のための研修が重要

### (1) テレワークへの理解・制度について理解を深める研修

テレワーク導入により高い効果を得るためには、導入時の研修が重要です。

研修は、テレワークの実施者に限らず

上司や同僚にも受講してもらう必要があります。導入時に必要な研修は以下の3種類です。

テレワークの目的や必要性を理解するための研修

【重要】テレワークの**実施目的**と**必要性**を全員が理解する  
どのような**効果**があるか  
**ゴール**は何なのかを  
**社内にしっかり浸透させる**

テレワークのルールを理解するための研修

【重要】テレワーク**勤務**  
**規程・運用ルール**などを理解する  
**必要な申請**や**手続き**、  
**ルール**などを確認  
労度時間管理や費用負担など**ポイントを絞って伝達**

ITスキルを高める研修

【重要】ツールの**基本的な操作方法**や**情報セキュリティ確保**のための基本的知識の習得。技術的なトラブルが発生した場合の**問い合わせ先**などを確認

### (2) ITスキルを高める研修

前項でご紹介した研修のなかで、なかなか実施が難しいのが「**ITスキルを高める研修**」です。テレワーク導入とともに、新しく利用するツールが増えることで、使い方がよくわからない、今までのツールから切り替えるのが面倒など、労働者の負担が増す可能性があります。実際に、せっかくツールを導入しても10個の機能のうちの1つか2つしか使っていない、というような例もよくあります。

実際のPC操作を学べるハンズオンの研修を開催したり、動画などでわかりやすく操作方法が学べるeラーニングコンテンツを作成したりするなど、**IT弱者を取り残さないような丁寧な対応**を心がけましょう。

場合によっては年齢層別に開催する、教える機能を絞って研修を行うなどなど、比較的ITが苦手な中高年層の負担にならないプログラムを作ることもお勧めです。

### (3) 管理職向け「意識改革」研修

テレワーク導入を成功させるためには、社員の意識改革が大きなポイントです。なかでも、**管理職の意識改革**がテレワークをスムーズに運用するために必要かつ不可欠といえるでしょう。

管理職の意識改革を進める上では、まずは**管理職自身にテレワークを実際に体験してもらう**ことが効果的です。

さらに管理職にテレワーク導入に前向きになってもらうためには、**テレワークを運用していく上で管理職が果たすべき役割を明確にし**、指針を指し示すことが大切です。

具体的に、管理職向けの研修では、管理職の重要な役割として、伝えておくべきポイントは以下の3つです。

テレワーク利用者を  
公正に評価する

出社している労働者とテレワークをする労働者を  
平等に扱うことが基本

部下の成果と時間に  
目を向ける

労働を評価するのではなく、効率よく働くことを評価  
働いた時間の長さではなく、成果の達成にどのくらい  
時間がかかったかを意識する

部下のテレワークを  
阻止しない

「不公平感」「コミュニケーションロス」を理由に  
部下のテレワーク実施を阻止しない

不公平感やコミュニケーション不足を理由に、テレワークの実施を嫌がる管理職もいます。これらの課題は、そもそもオフィス内でのチームワークやコミュニケーションに問題があった場合も多く、それがテレワークによって表面化した例も少なくありません。

テレワークの実施は、チーム運営改善のチャンスととらえ、部下の取り組みは積極的に応援しましょう。

なお、テレワーク実施時の人事評価の詳細については別冊「テレワーク活用推進マニュアル③人事評価編」を参照してください。

#### テレワーク豆知識

##### 派遣労働者の在宅勤務は可能？

派遣労働者の在宅勤務、テレワークは可能ですが、就業の場所などについて、労働者派遣契約の一部変更が必要な場合があります。例えば「テレワークを実施する場合は派遣労働者の自宅」といった注意書きを追加するなどです。

また、派遣労働者への指揮命令は、対面実施が必須ではないので、業務の内容をふまえて、対面以外での指揮命令をしながら業務を遂行していけば大丈夫です。

さらに、通常は派遣会社が定期的に派遣労働者の就業場所を巡回することが必要ですが、テレワークの場合、本人と就業先に電話やメール等で就業状況を確認できるので巡回は不要です。



## テレワーク 活用事例

### 株式会社 三恵

本社所在地 東京都世田谷区太子堂2-16-6  
主たる事業 アパレルの小売業・通信販売業  
従業員数 66名  
設立 1953年

## 社員のライフイベントにも柔軟に対応できる働き方へ！



#### テレワーク導入の目的

##### 柔軟な雇用形態を会社の文化として取り入れたい

少子高齢化が進むなか、人材確保は難しくなっていく一方です。会社の更なる発展のためには優秀な社員が必要ですが、もともと弊社は女性社員が多く、今までも結婚・出産などのライフイベントによる離職者が出ていました。

特に数年前には配偶者の転勤に伴い退職した優秀な社員がおり、「テレワーク制度があれば、遠隔地での雇用が継続できたのに」という思いがありました。会社の考えを理解し、成長してきた人材がライフスタイルが変化しても働き続けられる制度にしたいと、テレワークを導入しました。

#### テレワーク実施状況

##### 社員の安全確保のために完全在宅勤務

最初はEC部門の育児期の社員の利用からスタートしましたが、コロナ禍の緊急事態宣言中は、社員の安全確保のため、公共交通機関で通勤する社員は全員、店舗勤務の社員も含めて完全在宅勤務を実施しました。

9月からは隔日在宅勤務に切り替え、11月からは三軒茶屋と桜(世田谷区内)の2カ所のオフィスで勤務をしています。

#### コミュニケーション上の工夫

##### 拠点間を常時つないで合同朝礼

三軒茶屋と桜の拠点はGoogle Meetで常につなぎ、お互いにすぐに声を掛けられるようにしています。会議はもちろん、毎日の合同朝礼もオンラインで実施しています。

仕事をするうえでの報告・連絡・相談はチャットツールのSlackを使っています。テレワークをするようになったことで、ますますコミュニケーションの重要性が高まっていると感じています。

#### 人事評価の工夫

##### 目標管理スパンを短くして、取組の「見える化」を促進

もともと三恵にはコミュニケーションを大切にする文化があり、各社員が自己紹介を記した、自身の「取扱説明書」を作成しています。それを活用することで、上司や同僚とお互いを分かり合えるような仕組みを作ってきました。

しかし、コミュニケーションの中心がオンラインになったことで、社員同士がお互いを理解しあう機会をもっと増やす必要があると感じています。

今後は経営層が社員と直接面談をして、社員のことを深く知り、会社の理念等を伝える機会を持つことを計画しています。

評価については、社員の「目標管理」の単位を1年ごとから3か月ごとに変更。社員が掲げた3つの目標への取り組み過程を、1か月ごとにリーダーと面談・確認することで、管理職が進捗を細やかに把握できるようにしました。評価制度についてはまだまだ試行錯誤のところもありますが、コミュニケーションの充実との両輪でより良いものにしていきたいと思っています。

## テレワーク関連情報リンク集

### 参考資料

- ◆ **テレワークにおける適切な労務管理のためのガイドライン【厚生労働省】**  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000553510.pdf>
- ◆ **テレワークモデル就業規則～作成の手引き～【厚生労働省】**  
[https://www.tw-sodan.jp/dl\\_pdf/16.pdf](https://www.tw-sodan.jp/dl_pdf/16.pdf)
- ◆ **情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン【厚生労働省】**  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000580827.pdf>
- ◆ **テレワーク導入のための労務管理等Q&A集【厚生労働省】**  
<https://telework.mhlw.go.jp/wp/wp-content/uploads/2019/12/RomuQA.pdf>
- ◆ **テレワークセキュリティガイドライン（第4版）【総務省】**  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000545372.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000545372.pdf)
- ◆ **中小企業向け テレワークセキュリティの手引き（チェックリスト）【総務省】**  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_content/000706649.pdf](https://www.soumu.go.jp/main_content/000706649.pdf)
- ◆ **テレワーク関連ツール一覧【日本テレワーク協会】**  
<https://japan-telework.or.jp/wordpress/wp-content/uploads/2020/05/Telework-related-tools-list-5.0.pdf>

### 導入支援策

- ◆ **テレワーク相談センター【厚生労働省】**  
<https://www.tw-sodan.jp/>
- ◆ **テレワークマネージャー相談事業【総務省】**  
<https://teleworkmanager.go.jp/>
- ◆ **働き方改革支援員の派遣によるハンズオン支援【北海道】**  
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/rkr/shien.htm>
- ◆ **専門家派遣事業【北海道】**  
<https://www.shindan-hkd.org/corona/>
- ◆ **働き方改革のためのテレワーク導入モデル【総務省】（下のページからダウンロード）**  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/telework/](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/)
- ◆ **テレワークではじめる働き方改革【厚生労働省】（下のページからダウンロード）**  
<https://telework.mhlw.go.jp/info/doc/>
- ◆ **地域企業に学ぶテレワーク実践事例集【総務省】**  
[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/telework/18028\\_03.html](https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/18028_03.html)
- ◆ **企業の在宅勤務制度導入事例【北海道】**  
[https://telework-japan.jp/hokkaido2015/report\\_index.html](https://telework-japan.jp/hokkaido2015/report_index.html)
- ◆ **テレワークにメイド・イン北海道の技術を活用したい【北海道】**  
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kz/ssg/kinkyu/korona-torikumi-it.htm>



テレワーク普及定着促進事業委託業務  
「テレワーク活用推進マニュアル」① 労務管理編

令和3年1月発行

発行：北海道経済部労働政策局雇用労政課働き方改革推進室

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

TEL.011-204-5354 FAX.011-232-1038

委託先：株式会社パソナ