

# Business News

第223号

三井住友海上経営サポートセンターでは、会員企業・法人の経営者の皆様から各種経営相談をお受けしています。また Business News を定期的にお届けして皆さまに各種経営情報をご提供いたします。本号は、社会保険労務士法人みらいコンサルティングより寄稿いただいた「在宅勤務制度導入のメリットと留意点」についての2回シリーズの第2回です。

## 在宅勤務制度導入のメリットと留意点（2）

前号に引き続き、働き方改革の推進策として関心が高まっている「在宅勤務制度」について、導入時および運用上の留意点について解説いたします。

### 1. 在宅勤務制度導入時の主な留意点

在宅勤務制度を導入する際には、主に次のような点に留意する必要があります。

- ・労働時間、通信費や機器利用に関する費用負担等、在宅勤務に関する就業上のルールを就業規則に定める。
- ・在宅勤務を行う社員に対して、就業場所のほか、職務内容、労働時間等の労働条件を書面で明示する。
- ・情報管理を徹底する。具体的には、在宅勤務で使用するパソコン等の通信機器にウィルス対策ソフト等を導入し、社員本人と機密保持契約を締結する。

### 2. 在宅勤務制度における労働時間管理の留意点

在宅勤務を行う社員についても、会社には労働時間管理をする義務があります。実際の労働時間の管理として、以下のような方法が考えられます。

- (1) 始業・終業時に、メールや電話で上長に連絡する。
- (2) クラウドによる労働時間管理を導入している場合には、他の社員と同様に管理を行う。
- (3) 上記(1)(2)に加え、終業時にメールで作業日報を提出させる。

※時間外、深夜、休日に業務を行う場合には、他の社員と同様に、事前申請、許可、報告が必要です。

在宅勤務の場合、労働時間とプライベートの時間が混在しやすいという問題があります。時間を区別して勤務させる方法として、勤務時間を明らかにし、自宅内で仕事専用の個室を確保する等をルール化するケースがあります。やむを得ず労働時間とプライベートの時間が混在する場合には、一定の要件を満たすことを条件として、所定労働時間を労働したものとしてみなすということをルール化することも可能です。いずれの場合にも、就業上のルールは明確にしておくことが重要です。

また、通常の労働者と同様に、法定労働時間を超えて勤務した場合や、深夜勤務・休日勤務を行った場合には割増賃金の支払いが必要となります。

### 3. 在宅勤務社員の人事評価制度の留意点

日々の業務の様子を確認することが難しい在宅勤務社員については、人事評価制度をどのように運用するかについても、予め想定して検討しておくことが大切です。

在宅勤務制度を導入している会社では、会社側が期待する水準に対しての目標値を予め設定し、達成度に応じて評価を行っているケースが多く見受けられます。

ただし、企画・開発等の成果を数値化できないような業務では、目標管理制度での短期的な評価を行うことが難しいと考えられます。このような場合は、監視的な要素も含め、日々の業務の進捗状況についても総合的に判断して、評価することも考えられます。

(社会保険労務士法人みらいコンサルティング)