

コロナ禍で見えてきた課題

- ・ 妊娠中の女性や小さいお子様やご高齢の家族がいる方、持病のある方が出勤に対して抵抗がある
- ・ 事業活動が止まってしまう
- ・ 第2波に備えておくことが経営の安定、企業の魅力づくりにつながる

テレワークのポイント

1. 労働時間管理

始業・終業の時刻を定めて、始業時間に業務を開始する。

⇒合間で家事や子どもの送り迎えなどする場合・・・中抜け時間（休憩 or 時間単位有給）に関する取り決めをしておく

⇒始業・終業時間を労働者の裁量に委ねる場合・・・フレックスタイム制

※フレックスタイムを採用する場合には就業規則の変更や労使協定の締結が必要となります。

※フレックスタイム制においても深夜（22時から翌朝5時）時間に労働した場合には割増賃金が必要です。

長時間労働防止のために・・・作業時間に関する取り決めをする（システムへのアクセス制限やメールの送信制限）

2. 費用負担

テレワーク通信機器、通信費、光熱水費（冷暖房代）、郵送費 など、どちらがどの程度負担するか

⇒上記の点の取り決めをしたら、就業規則に定めましょう。

「テレワーク勤務規程」を作成するのがおすすめです

3. 作業環境の確保

作業スペースが確保できるか、セキュリティが守られる環境か

⇒厚生労働省「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」で作業環境の確認を！

厚生労働省 テレワーク助成金の申請のポイント

名称：働き方改革推進支援助成金（テレワーク導入コース）

交付申請期限：12月1日（※予算なくなり次第終了） * 交付決定後の取り組みが対象です

<対象となるもの>

- テレワーク用通信機器（※PC、タブレットは不可）の導入・運用
- 就業規則・労使協定等の作成・変更
- 労務管理担当者に対する研修
- 労働者に対する研修、周知・啓発
- 外部専門家（社会保険労務士など）によるコンサルティング

<成果目標>

1. 事業実施期間内に1回以上、対象労働者全員にテレワークを実施させる。
2. 事業実施期間において、対象労働者がテレワークを実施した回数の週間平均を、1回以上とする。
⇒証明として GPSのログ情報または始業終業時にテレワーク相談センターにメールを送ることが必要

成果目標の達成状況	達成	未達成
補助率	3 / 4	1 / 2
1人当たりの上限額	40万円	20万円
1企業当たりの上限額	300万円	200万円