

第6章 在宅勤務の適用基準と実施手続き、労働時間管理の実態

在宅勤務はオフィス勤務と比較し、管理者から見えない場所で一人で働くため、労働時間等の管理に難点があるとされる⁴⁰。特に在宅勤務を、育児期でもフルタイムで、必要に応じて所定外も働ける両立支援勤務等措置と位置づける場合、自己管理等の適性を有する対象労働者の適用の基準・手続き、及び実際の実施手続きや労働時間の管理が重要な課題となる。

この章では、まず在宅勤務の適用基準・手続きと、実際の実施手続きを含めた労働時間管理の実態について整理し、特に、みなし労働制適用の事例、出社義務と在宅勤務の柔軟な実施の関係や、所定外労働等の実態について検討する。

1 在宅勤務対象者の適用基準、申請・承認手続き

育児期の在宅勤務の対象者に関しては、幅広い労働者を対象とする適用基準・手続きの一環として運用されている場合と、育児（＋介護）に限定して運用されている場合がある。

前者のケースとして、まずA社では「原則として、全社員を対象としている。ただし、機密保持の観点から経理や総務（給与計算や受付等）を担当している社員には、現時点では認められていない」とされ、幅広い社員が対象となっている（既に示したように、社長秘書のBさんも適用を受け、非定期ながら実施している）。手続きとしては「制度利用希望者と上司の間で相談し、実施期間、申請理由、問題点と解決方法、実施形態、上司の意見などを記入するフレックスプレイス勤務申請書を審査会（現在では実態的には役員会）に提出し、それが許可されれば、事務的手続きを経た上で」とされ、「審査会（役員会）の許可」を条件としている。

次にE社のe-ワーク制度の対象者は「勤続1年以上かつ副主任以上、自宅で業務が可能（製造業務、秘書業務は原則として対象外）で、勤務時間管理・業務管理の実績があること、勤務措置中（健康上の問題による残業禁止、勤務時間短縮等）でないこと、モバイル・オフィス対象社員以外であること」などが条件とされているが、この内、“自宅で業務が可能なこと”及び“勤務時間管理・業務管理の実績があること”については「現場（所属長）の個別の判断による」とされている。申請理由は不問⁴¹で、承認手続きに人事部門は関与せず、現場所属長の判断に委ねられ、幅広い社員が対象となっている点に特徴がある。ただし、「申請者に

⁴⁰ (社)日本テレワーク協会(2005)

⁴¹ なお、(社)日本テレワーク協会(2002)によると、E社において申請理由が不問とされる(03年末)以前の時期である、01年1月～02年5月までの累計のe-ワーク制度利用者を取得理由別にみると、女性社員の過半数が育児理由によるものであった。

	男性：人・%	女性：人・%	計：人・%
育児理由：	23 (8.5)	113 (55.9)	136 (28.8)
介護理由：	10 (3.7)	12 (5.9)	22 (4.7)
その他：	238 (87.8)	77 (38.1)	315 (66.6)
合計：	271 (100.0)	202 (100.0)	473 (100.0)

よっては、所属長が勤務態度などを考慮し、厳格な勤務時間管理が必要と判断した場合などは、申請が却下されることがある」ともされている。申請・承認手続きとしては「原則として適用開始日の1ヶ月前までに申請書（希望曜日、時間、業務内容等を記入）を所属長宛提出し、承認を得る。申請期間は当年度の12月31日を限度とし、継続を希望する場合は11月末までに再申請が必要となる」。

また、数次の試行段階を経たJ社は、「2005年度からは『ワーク・アット・エブリウェア制度』を正式開始した。在宅勤務が適さない部署（例えば営業等）を除き、それ以外の部署に適用している。コンサルティング部門、開発部門、情報システム部門をはじめ、経理部門などバックオフィス系の部門でも利用中である（ただし、業務は出社が大前提であり、オフィスは縮小しない方針とした）」としている。特に「育児・介護・療養・障害など特殊事由に配慮したスキームを『Type A』、それ以外の特に事由なしの場合のスキームを『Type B』として2つのスキームを使い分けている」という。

一方後者のケースとして、まずQ社では「在宅勤務は、仕事と家庭生活の両立を円滑に行うこと、時間資源の有効活用、生産性の高い業務を行うことを目的に、妊娠、育児、介護を事由に限定して認めて」おり、「育児の対象となる年齢は、満10歳に到達する日以後の3月31日まで」としている。在宅勤務の希望者は「在宅勤務形態、在宅で行う職務内容、理由、期間について、開始日の1カ月前までに上長を通して在籍部署を管轄する部長または支社長、同時に企画・管理部門長へ申請書を提出し、その承認を受ける必要がある」とこととされている。在宅勤務期間は、開始時期にかかわらず、毎年9月期、3月期に見直し、必要であれば更新という形で継続できる。

またW社の「SOHO Day」制度の場合、「以下のすべての条件を満たす正社員（男女を問わない）を対象としている。①育児・介護に従事していること（育児の場合：未就学まで、介護の場合：要介護度1級以上）、②在宅勤務が可能と会社が認めた者であること（ノートPC保有者であること、同居者のうち、該当社員以外に育児・介護が可能な成人同居者がいないこと）。ただし、アシスタント（例えば、営業社員の補助業務職）・セクレタリーなど、会社で勤務することが第一義的な業務の場合は対象外」とされている。

「この場合『ノートPC“保持者”』とは、次のような意味合いである」とされる。すなわち、「社員には業務の性質に応じて、デスクトップPCかノートブックPCが各人1台与えられているが、会社支給のノートブックPCは、会社外でもメール送受信やイントラネットへのアクセスができるようになっている（もともと営業担当者が社外で利用できるように、セキュリティは充分強化されている）。これを自宅に持ち帰り、仕事をすることはノートブックPCを支給されている者であれば誰でも可能であり、『SOHO Day』勤務者もこのシステムを利用している（新制度のために、なるべく費用は掛けないことが基本方針であった）」という。このため「『SOHO Day』勤務のためには、前日にノートPCを自宅に持ち帰って置く必要があるが、普段からノートPCを持ち帰り、スーパー・フレックス勤務の枠内で、在宅で業

務を行うことが運用上許されている」という背景がある。

適用手続きとしては、「所属長に事前申請を行い、人事部門がそれを確認してから認められるが、基本的に所属長の許可があれば、人事がそれを認めないということはほとんどない。適用期間は毎年1月1日から12月31日まで」とされている。

いずれにしても、在宅勤務は上手く運用できればメリットが大きいものの、職場の上司や同僚・部下とのコミュニケーション、またクライアントとの関係、さらには自己規律など、場合によっては解決が難しい問題を抱える可能性もある容易でない働き方もいえる。したがって、会社の方針や試行の結果などに応じて、一定程度、実施対象者の適用条件を絞ることや、役員会などで承認審査を行うこと、また一定期間毎に適用の更新・見直しを行うことなども、合理的なものと考えられる。属人的ともいえる実施ケースであるh社のIさんの場合や事業部推薦によるトライアル実施対象者のt社Uさん・Vさんの場合も、各人の能力を社長あるいは上司が高く評価していた結果といえる。

また、在宅勤務の適用継続に当たっては、対象者の業務実績も重要な判断要素となっているとみられる。A社で「導入当初にテストケースとして育児を理由にフレックスプレイスを利用し、ここ十数年の間、状況に応じて完全型とパート型を混在させながら、これまで勤務を続けている技術職のdさん」が、長期にわたり在宅勤務を認められているのは「子供さんが小さな頃から病気がちで、現在は学校（小学校高学年）に通ってはいるものの、相変わらず通院の機会も多いというのが理由のひとつのようである」とともに、「dさんの実績（完全型の勤務でも業務が滞りなく遂行されており、また毎月数回の出張もこなすなど、プロジェクトには欠かせない人材になっている）が認められていることも大きいと考えられる」とされている。

仮に、在宅勤務の実施により業務実績が低下するようでは、制度の継続適用は難しい。通常勤務の場合と同等程度の実績が求められることは、一般的に当然といえよう。ただし、万一その考え方が強くなり過ぎ、在宅勤務の継続には「通常勤務を上回る実績が必要」といった風潮が生まれてくると、在宅勤務実施者は過度の負担を強いられる。そうした問題が生じないような制度の設計、運用が重要といえる。

2 在宅勤務の実施手続きと時間（業務）管理

ヒアリング事例における在宅勤務の実施手続きと時間（業務）管理の実態（在宅勤務の場合、時間と業務の管理は不可分の傾向にあり、業務管理も含める）を整理してみる。

ほとんどの事例において、原則として事前申告・承認と事後報告のセットによって、手続きと管理が行われている。特に、業務管理に関連しては、成果主義との組み合わせで在宅勤務が運用されているケースが多い。

E社の場合は、「e-ワーク制度などのテレワークを可能にしているのは、当社の成果主義に基づいた目標管理制度である」とされ、具体的には「年初にマネージャーとインタビューを

実施し、成果物目標、スキル取得（研修受講）目標など具体的な目標を設定し、年度末に1年間を振り返って目標の実績評価レビューを実施し、その達成度合いに応じた評価となる」とされる。e-ワークでも「勤務時間は、所属する事業所の勤務時間と同一であり、残業は所属長の事前承認が必要である」という。e-ワークの実施手続きとしては、「原則的には、一週間前に、翌週の勤務について所属長の承認をとる。一週間前の初期申請/登録は書面で行われているが、個人の事情や業務の状況の変化に応じた日々の事前申請/承認は、メール、口頭等で行われる」という。また「始業・終業や所定時間外勤務等はすべて、当社独自の勤務時間管理システム（Web上のアプリケーションによるもので、インターネット上でオンライン入力ができる）で行っており、e-ワークの時間もこれによって報告する」とされる。

J社でも、在宅勤務に当たっては「勤務時間については、予定と実績を日報・週報（電子メール）で詳細に報告」させているが、「全社的に『成果主義』の考え方が浸透しているため、入社しなくても成果物で個人の実績を判断することに対する社員の理解を得ることが出来たため、スムーズな導入が実現した」とし、「成果は設定目標への到達度で評価する。勤務状況は日報や週報（業務の進捗&労務管理）で把握できるため、時間や勤務場所を細かく点検する必要はない」としている。具体的には、J社kさんは「勤務時間等の報告に関しては、始業時や昼休みに入る時はチャット、メール、必要に応じて電話などケースバイケースで、上司や同僚に通知する。夕方は、基本的に6時に日報を入力し業務を終える」としている。

A社の場合も、以前は「技術者は長期安定雇用（長期勤続）が必要なので、個人の成果を評価・賃金にあまり反映させない（長期的にみるとこの方が、成果が上がる）」との方針で、「年齢給と職能給を基本とする賃金制度」であったが、その後、現場から「やってもやらなくても差がつかないならば、頑張るモチベーションにならない」という声が高くなったので、「（極端なものではなく、ゆるやかな形で）成果主義の考え方を取り入れた給与制度に変更した」という。その結果「現在の賃金制度は、成果主義の考えを取り入れた年俸制に近いものになっており、『保証給+業績給+諸手当』という構成になっている」とされる。具体的には「現行の運用では、保証給=基本月例給1年分で、賞与相当分は年に一度、期末に支給される業績給という扱い（業績給の支給は業績と連動する）」であり、「技術職の場合、技術担当役員や最高技術会議のメンバーの合意により、査定を行う。1年先までの目標設定を細かく決めてプロジェクトリーダーと確認し、その達成率を半年毎にレビューして、年に1回査定を行うので、本人も納得する」という。

そのA社で、在宅勤務の実施に際しては、まず「裁量労働制の下でのフレックスプレイス適用者は、勤務予定と実績のセットを報告することになっている。報告は月1回となっているが、報告日や期限は個別に決められている（フレックスプレイス適用者と上司の間で合意した期限）。この報告には定型フォーマットがないので、勤務時間の記録も行うが、具体的な勤務報告としては業務内容についての記載が中心となる」とされる。

同時にA社では、通常の労働時間制度により『時間管理される社員』として働いている

のは、管理職ではない事務系社員と、(技術系でも) 育児のため短時間勤務を申請している社員になる」。具体的には「時間管理社員 (フレックスプレースを申請していない人も含めて) にタイムカードはなく、各月、前月分の勤務実績について『勤務記録表』に記載し、上司の承認を受けた上で、翌月に総務に提出することになっている。(フレックスプレース勤務のスケジュールは事前に報告することになっているが)、時間管理社員がフレックスプレース勤務をした場合には、『勤務記録表』の中にその時間を記載する項目がある」とされる。

W社の「SOHO Day」制度の仕組みも、同社の成果主義がベースとなっている。当該制度は「在宅勤務を必要とする社員が、その希望日の前日もしくは当日の朝 10 時までに上司または管理者の許可を受けることにより、有給休暇を取得せずに、自宅での就業を可能とするもので、連続 (連日) 取得も可能で」あり、「有給休暇、看護休暇との優先関係はない。あくまで本人の選択による」ものとされている。

「SOHO Day」取得後は、「制度取得者は必ず在宅勤務日の勤務について、報告書 (名前、日付、業務内容 : ただし自由記入で、特段詳しい内容の記入は求めない) を翌日までに上司または管理者に提出しなければならない」とされているが、この「特段詳しい内容の記入は求めない」ことが、成果主義と関連している。

同社では、オフィス勤務者には基本的に、コアタイムなしのスーパー・フレックスタイムが適用されている (ただし「スーパー・フレックス (1 日の所定労働時間は 7 時間 40 分) でも、ほとんどの場合、9 時 30 分~10 時には出勤し、18 時頃に退社という勤務スタイルが一般的である」という) なかで、「『SOHO Day』勤務日に関しては、当該日の勤務時間や業務成果を直接的には問わず、一律フルタイム扱いとしており、実態的にはみなし労働的な運用となっている」とされる。

その理由としては「導入前にいろいろな議論を行ったが、『SOHO Day』の日数は年間 20 日とそれほど多くないことや、当社では『成果主義』が徹底されていることを踏まえ、働く場所ではなく一定期間の成果によって評価するべきであるとの考えから、フルタイム扱いとしている。確かに検討の過程で、『SOHO Day』勤務日は『80%勤務扱いとする』などの案もあったが、『果たして会社に来ているだけで仕事をしていることなのか?』という議論にもなり、“働くということ”を考えるよい機会にもなったようにも思う」としている。限定された日数 (年 20 日) 以内の、子供の看護をしながらの间断的な労働は、スーパー・フレックスタイムの運用実績と成果主義の浸透をベースに、一律に通常勤務と同様に扱うという方針である。

Q社でも「2000 年 4 月より人事処遇制度に関して、従来の年齢・性別・学歴といった個人属性と結果的に強く連動した職能資格制度から脱却し、個人と会社のフェアな関係を構築する成果主義人事制度『フレッシュ・アンド・フェア・プログラム (FF プログラム)』を導入した」とされ、在宅勤務に関しても「在宅勤務者は、月間予定表を前月までに提出し、上長と毎月 1 回面談することが定められている」という。また「処遇や評価、目標管理、時間管

理については、通常の社員と全く変えていない。在宅勤務者の勤務時間は、オフィス勤務と同様、始業時刻は9時、終業時刻は17時30分（休憩時間は12時～13時）を原則とし、個々の事情を勘案して個別に決定する（必要に応じ、半日単位の在宅勤務の実施も可能である）。時間外労働および休日労働は原則行わないが、業務遂行上やむを得ない場合は、上長の許可を得て認められる（それに伴う手当は支給される）」とされている。

Q社の場合、在宅勤務者は「始業時および終業時に電子メール、電話、ファックス等で定時連絡し、業務の進捗状況を報告する。また、在宅勤務した日の始業時刻、終業時刻、休憩時間、業務内容を記載した在宅勤務日報を上長に提出しなければならない」とされている。なお、勤務場所については「それを特定するために見取り図と写真を会社に提出し、承認を得なければならない。喫茶店のように特定できない場所は禁止とし、あくまでも自宅もしくは実家だけを認める形となっている。勤務場所を変更する場合も申し出をしなければならない」とされ、厳しく特定化されている。

Vさんによると、t社の場合も「eワーク実施の際はアウトプットの提出と日々のレポートニングにより、実施状況が確認される。また通常の社員と同様、ミッションの明確化を前提に目標管理制度による評価がなされている」。eワークを行うには「『実施プラン』（実施計画及び実施業務内容）を前日までに上長に提出する必要がある」。また「在宅での勤務時間帯については、職場で仕事をする時間帯（午前9時半～午後6時、7時間30分）とほぼ同一である。裁量労働制など特別な労働時間制度ではない」という。「eワーク実施日は、始業・終業時刻をメール等で上長に報告する。頻度は少ないが顧客との関係などで残業が必要な際は、上長に申告して行う」とされている。

以上からは、在宅勤務の管理・評価には成果主義が必要かつ最適との感も与えかねない。しかしながら、例えばt社Vさんが評価を受ける労働者の立場から「勤務実績の評価にはアウトプットだけでは、オフィス勤務・在宅勤務に係わらず一定の限界があるように思われる」と指摘しているように⁴²、そもそも在宅勤務の場合に限らず、我が国の成果主義についての評価は未だ十分には定まっておらず⁴³、なお過渡期の段階にあるとみられる。そして、成果主義自体の功罪を論じることは本稿の目的を超えている。

ここではむしろ、在宅勤務のほとんどのケースで、成果主義と組み合わせながらも、事前申告・承認と事後報告をセットで組み込みつつ、在宅勤務の実施手続きと時間（業務）管理が行われている状況にあることを確認することにしたい。

なお、社長のイニシアティブにより、週2日の在宅勤務に続き、夫の転勤後、遠隔地での

⁴² さらに続けてVさんは「ましてや、出張でもなくてオフィスにいない在宅勤務の場合は、限界が大きい。現在の自分は、上司との間に信頼関係があるため、在宅勤務を行っても問題はないが、上司が変わった場合、在宅勤務が続けられるかも含めて不確定の要因があるように思う」とし、在宅勤務実施の際の上司との信頼関係の重要性も指摘している。

⁴³ 例えば、労働政策研究・研修機構（2005a）「有識者アンケートー成果主義の現状をどうみるか？」『ビジネス・レーバー・トレンド2005.3』などを参照。

完全型在宅勤務を続けたh社Iさんは、「時間管理については、勤務表を月に一度提出し、それで併せて、立て替え金の清算も行っている」とする。また「有給休暇の取得等については、予定した休暇であれば、その時の仕事の関連メンバーと給与処理をしてくれている事務の方に、メールで連絡している」とする。なお、「子供の入院などで長期になりそうな時は、電話で連絡して社長に許可を取った」とことがあるという。規程も整備されない属人主義的な遠隔地での完全型在宅勤務の管理は、事後的な報告形式となっている。

3 出社義務と在宅勤務の柔軟な実施

完全型在宅勤務の場合でも、すべての労働日に在宅勤務が可能なわけではなく、また1日単位部分型の在宅勤務を予定した日であっても、業務の状況や顧客の事情などによっては、出社や顧客先の訪問などが必要とされる場合がある。

A社では「フレックスプレイス勤務中はいつでも連絡がとれなければならないことになっている」とともに、「行事、打ち合わせなど、会社または上司が定めた場合には出社しなければならない」とされている。

E社のe-ワーク制度では「必要と認められれば、毎日でも終日の在宅勤務が可能である」が、「業務管理の観点から必要な時には出社してもらうことを前提としている」とされる。週1日午後からe-ワークしているE社のgさんは、「当然、開発のフェーズによっては、オフィスにいるべき時もあるし、また、会議やお客様訪問等の予定が入った場合には、柔軟に対応している」としている。

J社では、試行の評価で「重要な協議は直接会話をする必要があること」が明らかとなり、「最低週1回の出社を義務づけ」としている。

t社のUさんの場合は「在宅勤務は週1日か2日のいずれかを選択する形であり、私の場合は火曜と木曜を在宅日に設定し、会議や外出などの予定はできるだけ他の曜日に組むように心がけた。どうしても在宅勤務予定日に会議などが入ってしまった場合は、同じ週の中で、たとえば火曜の在宅勤務を水曜にシフトしたりして、極力週2日活用するよう努めた。それでも、会議や対外的な業務のピーク時期は週1日だったこともまれにはあった」という。Vさんも「e-ワーク予定日でも上長からの要請があった場合は出社の義務がある。私も何回か経験があるが、打ち合わせなどの業務上の必要性は自分が一番わかるので、それは致し方ない」としている。

またQ社の「完全型在宅勤務」の場合も、最低限「週1日は、会社の指定した事業所へ出勤しなければならない」とされ、具体的にはrさん（マネージャー、IT企画担当）は「会議・打合せなどのため、週1～2度、全日または半日程度出社」しており、sさん（商品のマスターコードのメンテナンス担当）は「週1回の会議日のみ出社、半日程度」であった。

他方、育児期における在宅勤務では、子供の急な発熱などに対応するため、事前に計画できない非定型なニーズも少なくない。それに対しては各社とも、柔軟な対応が図られている。

A社Bさんは「在宅勤務のスケジュールは事前に報告することになっているが、例えば子供の発熱など突発的な理由の時には、朝、上司と関係者にメール（もしくは電話）をしている」という。

E社では「ある日は終日在宅勤務、またある日は午前のみ、ある日は午後早退しての在宅といった具合に、状況に応じた在宅実施も可能である。ただし、業務の関連で、そのスケジュールが急遽変更になることもある。逆に、子供の急な発熱などで、その日の朝に上司へのメールや電話により、予定外のe-ワークを行うことも可能である」とされる。また、前記の様に「必要と認められれば、毎日でも終日の在宅勤務が可能である」が、「現場で個別の状況により、本人との話し合いによってe-ワークの頻度や期間を決めている」という。

こうしてみると、育児期における在宅勤務の実施には、事前の計画を前提にしつつも、予定外の業務上の必要性や労働者側の事情に柔軟に対応することが必要と考えられる。

4 みなし労働制適用のケース

ヒアリング事例の中では、在宅勤務者へのみなし労働時間制の適用は、基本的に裁量労働時間制による場合に限られ、2004年から一定の条件⁴⁴の下、在宅勤務にも適用可能と認められて間もないこともあり、事業場外のみなし労働時間制による典型的なケースはみられなかった⁴⁵。

裁量労働時間制により在宅勤務が行われているのは、次のケースである。すなわち、A社では「もともと開発部門は全員が裁量労働制（1日9時間のみなし労働）であり、フレックスプレイス対象者の労働時間制度は、原則としてそれに対応している」。またE社では「e-ワーク制度は勤務場所が自宅になるというだけで、他はなんら変わらないというのが基本的な考え方であるので、e-ワークだからといって、適用される勤務時間制度が変更するということはない」ため、「裁量労働制度適用職位の社員で、適用除外事由がない場合は、裁量労働制対象者として、みなし労働制のもと在宅勤務を行うことになる」とされている。

J社でも、部門・職種等に応じて在宅勤務対象者に裁量労働制適用者がいる。「裁量労働制（1日所定内7時間）においても、深夜勤務、休日労働などの労働時間の管理が必要であるが、裁量労働制は以前から実績があり（試行Phase1では深夜・休日勤務が発生しないようなアサイン（割り当て）が原則であった）、また目標管理+成果評価を行っていたため、導入に困難は伴わなかった」としている。

なお、法律上の事業場外のみなし労働ではないが、前記のようにW社の「SOHO Day」制

⁴⁴ 一定の条件とは、(I)当該業務が、起居寝食等私生活を営む自宅で行われること、(II)当該情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと、(III)当該業務が、随時使用者の具体的な指示に基づいて行われていないこと、の三点である。

⁴⁵ ただし、E社のモバイル・オフィス勤務（適用者はe-ワーク制度の対象外）は、丸1日の在宅勤務は認めないが、一部分を在宅で行うことは可能という制度であり、営業職で事業場外のみなし労働時間制対象者は、育児目的ではないが、当該制度による限定的な（時間単位部分型の）在宅勤務実施者ということになる。

度は、子供の急病に対応した通院・看護など育児期等における突発的な状況に対応するための在宅勤務を可能にすることを目的としており、実態的には事業場外のみなし労働的に運用されている。一方、同様の在宅勤務のニーズへの対応のあり方として、柳原（2005）が「テレワーク休暇」という興味深い提案を行っている。

まず「テレワーク休暇」の基本的な考え方について紹介すると、「従来のテレワークは『働き方』のオプションであり、通常勤務の枠の中で新しい働き方を模索していた。しかし、この『働き方としてのテレワーク導入』は労使双方で様々な問題によって遅々として進んでいない」という認識の下、テレワーク休暇は「テレワークを働き方のオプションではなく休み方のオプションとして捉え」、「基本は休暇だが、ICT⁴⁶を利用して最低限のコミュニケーション手段を確保することで協調作業である業務に穴を空けない工夫」であり、「休暇であるから、基本的に身体的な拘束はなく、自由に仕事と休みを組み合わせることが可能である」とともに、「休暇における部分テレワークは、労働としての部分テレワークよりも導入を阻害する要因が少なく、既に企業社会で問題なく受け入れられている『出張』とほとんど変わらない条件であるため、実現可能性が高い休暇制度である」としている。このように「テレワーク休暇」は、不連続な休暇と労働が混在する日に関しては、原則「休暇」と認識した方がテレワークは普及し易いのではないか、という斬新な発想である⁴⁷。

そして、労働時間に関しては「テレワーク休暇では一定の拘束があるものの、他の休暇では実現できない非連続の時間を休むことが可能である上に、拘束時間の一部もしくは全部が労働時間として算定されることになる」とされる。

ただし、具体化に当たっては「労基法の規制を受けないため、労働契約、労働協約、就業規則等によって自由に決定することができる」ことから、「現行の法制度枠でテレワーク休暇を採用するは、法定外年次有給休暇を用いる方法がある」とするとともに、「現行の労働基準法に関する最高裁判決は『労働者が働いているのに労働と認めないのはおかしい』という解釈である」ため、『テレワーク休暇』における労働時間を確実に『労働』として認めるものにするには、現在適用可能な制度では『みなし労働制』を利用せざるを得ない。また、休暇中の労働がテレワーク休暇以外でも常態化して労働強化が進むことを防ぐためにも、みなし労働制の利用は重要である」ともされている。

このように、労基法解釈への対応や休暇中の労働への歯止めの観点から、みなし労働制の利用の重要性が指摘されているが、家族等の状況が様々に異なる各社員のみなし労働時間を如何に設定するかなど、現実の実施には様々な課題が伴うことも併せて指摘されている。そ

⁴⁶ Information & Communication Technology の略。

⁴⁷ 柳原（2005）は『『進まないもの同士（筆者註：テレワークと休暇取得）』を組み合わせる無理に促進させる必要はない。その点から言えば、本稿の提案はあくまで逆説的なアプローチである。しかし、テレワーク休暇の導入でテレワークそのものへの理解が進むことによって、これまで導入が進まなかった『働き方』としてのテレワークへの移行が進む可能性もある。テレワーク休暇の提案はそこへたどり着くためのアプローチの一つであり」とも指摘している。

ここで、例えば「年休半日分をテレワーク休暇1日分に振り替えることを可能にする」ことなど、現行制度を超えた内容も含め様々な提案がなされている。

この点に関しては、前述のように、育児期における在宅勤務に対する同様のニーズへの対応を検討し制度化を行ったW社では、「確かに検討の過程で、『SOHO Day』勤務日は『80%勤務扱いとする』などの案もあったが、『果たして会社に来ているだけで仕事をしていることなのか?』という議論にもなり、“働くということ”を考えるよい機会にもなったようにも思う⁴⁸としつつ、『SOHO Day』の日数は年間20日とそれほど多くないことや、当社では『成果主義』が徹底されていることを踏まえ、働く場所ではなく一定期間の成果によって評価するべきであるとの考えから、フルタイム扱い」とすることで、間歇的な労働時間の算定、あるいは各労働者の各日の状況が千差万別であるみなし労働の時間数設定の問題を、クリアしている⁴⁹。

いずれにしても、育児期において在宅勤務のニーズが高い子供の急病への対応などの場合の労働時間管理に関しては、事業場外のみなし労働の適用が制度的・実務的に可能かどうかも含め課題が大きいとみられる。

5 所定外労働等の実態

育児期における在宅勤務に際しての所定外労働等（深夜労働、休日労働を含む）の実態としては、大きく（1）基本的に所定外労働はほとんど行われないケース、（2）短時間勤務との併用で所定外労働等が行われるケース、（3）フルタイム勤務にプラスして所定外労働等が行われるケースとがある。

（1）基本的に所定外労働はほとんど行われないケース

基本的に所定外労働はほとんど行われないケースとして、まず夫の転勤後完全型在宅勤務に移行したh社Iさんは、「保育園に子供を預かってもらっている9時30分～17時が大体基本の時間帯であるが、家庭の事情で平日に仕事の時間が削られる時もある。そんな場合は、朝早く起きるなどして働くこともあるが、平均すれば仕事時間はさほど長くない」とし、基本的に所定内時間勤務であるとともに、仮に通常の労働時間帯の一部が削られた場合は、労働時間帯の分割・変更で対応している。この労働時間帯の分割・変更は「日中に仕事以外のことをした時間は、子供が居ないとき（起きる前・寝たあと・保育園に行った後）に仕事を

⁴⁸ t社Vさんも「ホワイトカラー労働、特にIT関連の創造的な仕事に関しては、単に労働時間数で労働の負荷が計れるわけではないと思う。オフィスにいても、考え事をしているようで実はボーとして仕事をしていない時間帯もないとはいえない。労働時間以外のもの（例えば、最近流行りのストレス度合い、アウトプット量など）で労働の負荷を図ることも可能ではないかと思う」としている。

⁴⁹ ただし、W社でも「育児・介護以外事由以外に拡大できないかと検討しているが、その場合には、いろいろな問題をクリアしなければならない。この制度は、あくまで年間20日以内という日数で設計した制度なので、これが60日、90日となると、例えば、上司による評価が難しくなる、適用者と非適用者との違いが大きくなる、などの問題が出てくる」とされている。

する」とするE社fさんの場合も同様である。

同時にh社Iさんは「仕事の負担が重すぎると感じることはない。私に仕事が回って来る前に職場のメンバーが作業の前処理を行ってくれているし、会社全体としても私の業務量に配慮してくれているとも思う」と、会社全体の育児期の在宅勤務労働者への業務量配慮の存在を指摘している。

Q社の場合も、在宅勤務規程において「時間外労働および休日労働は原則行わないが、業務遂行上やむを得ない場合は、上長の許可を得て認められる（それに伴う手当は支給される）」との原則が示されている。実態的にも「完全在宅の両名共に多少の残業（ただし常識内の範囲：月5～10数時間程度）が発生し、前記のように、きちんと申請、支給されたと聞いている」とされ、わずかな所定外労働にとどまっている。

子供さんが病気がちで十数年、完全型と部分型のフレックスプレイスを混在させながら勤務を続けてきたA社dさん（技術職の女性）の場合も、「育児勤務（当社の場合、原則、子の小学校入学まで）期間中は、規則に従って上司と相談の上、裁量労働制（1日9時間のみなし労働）の短時間勤務（1日8時間）が適用されていた」とされ、同時に「dさんに対しては、業務が時間内で納まるように、上司がかなり仕事をコントロールしていた」という。h社Iさんの場合と同様、会社側（上司）の配慮が存在していた。

J社のワーク・アット・エブリウェア制度でも、「育児・介護・療養・障害など特殊事由に配慮したスキームを『Type A』、それ以外の特に事由なしの場合のスキームを『Type B』として2つのスキームを使い分け」られ、「育児を理由とする在宅勤務は、所定労働時間内に納まるような業務アサインとするスキームとなっている」と会社の方針が示されている。

また、短時間勤務との併用の場合でも、必ずしも所定外労働が行われるわけではない。子供さんが入院も含む長期戦の覚悟が必要な病気にかかったL社pさんの場合、「部署の方の協力もあり」、「入院中は10時～15時の短時間勤務で対応し、退院後はテレワークと併用しながら、回復に応じて勤務時間を伸ばしていき、まもなくフレックス勤務にする予定である」という。具体的な在宅勤務の形態としては「お子さんの病気は、あまり動かさないほうがよいので、テレワークもまる1日が効果的であるが、状況に応じて柔軟にやっておられる（短時間勤務のテレワークも、まる1日の場合と、一部はオフィス、一部は自宅で勤務する日がある）」状況である。

以上、育児期における在宅勤務では、仕事量に関して、会社の方針が提示される場合や、子供の健康状態も含めて職場・上司の配慮が行われる場合には（短時間勤務との併用のケースを除けば）、フルタイム勤務が可能になる一方、所定外労働が基本的に行われたい傾向にあるとみられる。この場合、在宅勤務の実施形態としては、完全型や1日単位部分型が多い。

(2) 短時間勤務との併用で所定外労働等が行われるケース

短時間勤務と在宅勤務の併用などにより、短時間勤務者がフルタイム勤務者の所定労働時間を超えない範囲内を中心に所定外労働等が行われるケースがみられる。

L社Mさんは、まず職場でも「実際は16時40分（18時までの学童保育のお迎えに間に合うリミット）までいることが多く、短時間勤務の設定（10時～16時）より長く働くのは、今の仕事が好きであるということ」を挙げる。あえて短時間勤務を利用する理由を「もちろん、仕事がなければ早く帰れるし、フレックスタイムの場合のように月単位で一定の労働時間を満たすために調整を行う必要もないので、短時間勤務の方が柔軟で、メリットがある」とし、子供を「両親に預けたり、両親に家に来てもらえるときは、会社で集中して可能な限りやっている」という。この点は、先にt社Uさんの短時間勤務よりフレックスタイムのメリットを指摘する声を紹介したが、Mさんの考えは対照的である。

さらにMさんは、在宅勤務に関しては「なかなか、業務が設定時間で終わらず歯がゆい」し、また「平日早く帰っている分、時間のある週末にやっておきたいことが山ほどある」として、平日の夜のテレワーク（ただし、体調が悪いときは行わなかった）や週末のテレワークを組み合わせ対応している。

また、技術サポート職のA社cさんは「サポートセンターの営業は19時までだが、1日6時間の短時間勤務も利用しているため早目に帰宅する。しかし、彼女はサポートのリーダー役でもあるため、帰宅後に緊急事態が発生したりした場合には、非定期に在宅で業務を行う」という。

なおt社Uさんは、以前に在宅勤務を行っていた際は1日6時間の短時間勤務（現在も同様）で、在宅日にも「忙しい時は残業もしてよいことになっていた」が、「実際には、職場の配慮もあり業務量的に、残業を出すまでには至っていなかった。ただ今後は、在宅勤務が適用されたら、業務量に応じ利用したいと思っている」としている。

ただし、L社Mさんも「基本的に子供が寝ているか、家にいない時間が私のテレワークの時間となる。もう小学生なので、TVでも見ていれば邪魔はしないが、緊急でない限りここはしっかりと線を引いている。会社から示されたルールではないが、自分の中での線引きである」とし、在宅勤務にメリハリを付けるよう自主規制している。

そんなMさんが問題提起するのが、在宅での深夜労働の問題である。例えば「10時～16時30分までオフィスで仕事をして帰宅し、子供と一緒に夕食をとって子供が寝た後に仕事を再開するというパターンの場合、再開するまでの間が休憩となり、例えば21時30分～23時30分までの2時間が勤務時間に追加される。仕事をした時間をそのまま勤務管理表に記載するようになっている」。Mさんが感じる問題点は「このやり方だと22時以降深夜手当がついてしまうことである。フルタイム勤務社員の所定労働時間（9時～17時40分の7時間40分）を満たしていないのに、深夜手当がついてしまうのは『何だかちょっと違うな』と思ってしまう。かといって、時間を操作するのは問題があるので、それはやらないように指示

されている（実態と違う勤務管理表はあってはならないから）」。

Mさんとしては「深夜手当なんていないから、今後もこの働き方の柔軟性を認めて欲しいと思っている。当社のテレワークは“どこでもオフィス”であって“いつでもオフィス”ではない。私のやり方は、ともすると深夜の時間帯に働くことになりがちで、本来推奨される使い方ではないが、私のように育児との両立を目的にすると、上記のような働き方が現実的でとても助かるのである。当然ながら、深夜勤務が極端にならないよう、健康管理も含め自己管理が大切である」と、オーバーワーク防止の節度の必要性は意識しながらも、育児と両立させて好きな仕事を可能な範囲で行うに当たり、現行の労働規制のあり方に疑問を投げかけている。

同様の問題は、週末の在宅勤務でも起こりうる。週末の労働時間を含めても1週の労働時間が37.5時間（1日7.5時間×5日）以内の場合でも、労使協定などの内容によっては休日労働手当が支給される可能性がある。業務達成のために、短時間勤務のもとでも弾力的に所定外労働を求める労働者の意識と、法規制の目的とに齟齬が生じてきているともいえる。

（3）フルタイム勤務にプラスして所定外労働等が行われるケース

まずA社Bさんの場合は、現状では在宅勤務で所定外労働が行われている訳ではないが、その可能性や併せて出社帰宅後の在宅勤務の負担感を指摘している。すなわち「職場の所定勤務時間は8時間勤務が基本」で、「出社帰宅後の在宅勤務（家事終了後の時間帯）を行う場合は、8時間勤務のうち、会社で働けなかった分を（保育園の行事で早く退社しなければならないことが多い。また、子供の通院で時間をとられたりすることも多く、会社で1日8時間働くことができない日がある）を自宅で補填している形なので、残業という概念ではとらえていない（もちろん、8時間を超えて働いた場合は、残業手当の対象になる）」が、「1日の中で、出社とフレックスプレイス勤務の両方を利用した日は、非常に体力を使うという意味で、かえってハードワークになることもある」とする。

またA社Bさんは「『家でも仕事ができる』ことは、半面『家でも仕事をしなければならない』可能性を秘めているかも知れないが、現在のところは、8時間の勤務内で終了できる業務量に抑えているので、家でもやらなければならない、というプレッシャーのようなものは感じてはいない」ともしている。

帰宅後の在宅勤務を行っているL社Nさんは、日によっては深夜まで仕事を行うこともある。しかし、第4章の2（P46）でも一部紹介したように、Nさんの考え方としては「在宅勤務をしているから、働く時間が長くなっているのではなく、業界の競争も激しく会社全体が変革期でもあり仕事が大変になっているという状況がある。そうした中で、会社で仕事をするか、家で仕事をするか、その選択肢があるということだと思う。私が在宅で深夜に仕事をしていても、同時に同僚も会社で深夜に仕事をしているので、自分だけが大変なのでなく、

むしろ働く場所を選べるのがありがたいと思っている」⁵⁰としている。同時に「子ども（2005年4月から小学生）はまだ、深夜一人にしておくのは何かと心配な年齢であるし、ベビーシッターさんを深夜まで利用すると経済的な負担も大きい」ともいう。

手続き的には「深夜／休日労働も、業務命令による仕事は当然申告している（ただ、メールチェック等の自分が仕事をしやすくするために、自主的に少しの時間やっている部分は申告していない）」とし、自己管理としては「在宅勤務でも会社にいるときと同じ時間管理を心がけている。細切れ時間で仕事をするのは避け、なるべく納期が間近な仕事を中心に、2～3時間程度、集中して仕事をするようにしている」という。

総論的にNさんは「利用できる制度がいろいろあるのは良いことで、できる限り活用したほうが制度の意味があると思う」とし、働き方の多様な選択肢の重要性を指摘している。

また、狭い意味の育児目的だけでなく、共働きで子供が幼くても、深夜・休日を含めた労働などの自由な働き方により、時には妻にリラックスタイムを与えるため、あるいは夫婦で豊かな時間を過ごすことに在宅勤務を活用している事例がある。t社Vさんは「自宅で仕事ができる環境があると（一般社員はセキュリティ対策上、業務用パソコンを持ち帰れない）、アイデアが浮かんだ時あるいは仕事に集中できる時などの理由で、深夜や休日などに仕事を行うことがないわけではない。例えば、仕事の納期が迫ってくると、朝4時に起きて仕事をすることもある。非常に効率的に働ける。時間・場所選択的かつ本人裁量的な自由労働が、私の望むすべてである」という。

それは「もちろん、こうした働き方は単に忙しさに対応するためのものではなく、『翌日は、半休を取り二人の子供（2歳8ヶ月、1ヶ月）を預かって妻をミュージカルに行かせてやれる』、また『翌々日には、結婚記念日なので半日休んで豪華ランチにいける』という具合に、トータルで結果としてプラスにもっていきたい、と考えている（といっても、誰にも指示されずに自分で考えて動く仕事だから可能なのであるが）」としている。

このケースは、実態的には「在宅での深夜・休日を含めた労働が、もともと有給の半休との振替で行われている」という風にも解釈できよう。いずれにしても、L社Nさんの場合と同様、自由な働き方を求める労働者の意識と、法規制の目的との間に齟齬が生じてきているケースといえる。

⁵⁰ 帰宅後等の在宅勤務による働きすぎを防止する必要性はいうまでもないが、少なくともこのケースにおいては、万が一こうした状況が少なくないとしても、職場全体の業務量への対応が問題の本質といえる。なお、在宅勤務が労働時間に与える影響については、(社)日本テレワーク協会(2006)「在宅勤務の効果に関する検証調査」(厚生労働省委託事業)を参照。