

## 第1章 調査研究の目的、方法と対象

### 1-1 研究の目的

育児休業<sup>1</sup>や両立支援勤務措置の普及に係わらず、依然として妊娠・出産を契機に仕事を離れる女性が多い<sup>2</sup>。出産女性の勤務継続を高めるには、従来以上に男性の育児参加を促すことが必要であるが、同時に育児期の男女労働者、特に女性労働者に、より効果的で多様な働き方の選択肢を用意することも重要であると考えられる。

こうした観点から、先行研究<sup>3</sup>では、育児起因の休業・休暇を少なくし、また従来と同等かそれに近い時間働ける選択肢として“在宅勤務”の検討を行った。この選択肢は、労働者にとっては育児と両立させつつフルタイムに近い労働時間を確保させる一方、事業主にとっては労働者の能力を十二分に活用することを可能とする。同時に調査対象には、育児期の在宅勤務に関して、短時間勤務（在宅勤務とは労働時間数に関する性格が異なる側面も考えられる）やフレックスタイム勤務など、他の勤務措置と併用される事例も存在した。

本稿では、両立支援勤務措置の併用により支援効果が高まるのではないかという仮説の下“在宅勤務”と、上記の如く労働時間の長短に関し性格が異なるが、両立支援勤務措置の中核をなす“短時間勤務”、また勤務の弾力性の観点からは共通的な“フレックスタイム勤務”の併用が、どのようなメリットを有し、また課題を抱えているかを検討する。

### 1-2 調査の方法と対象の概要

こうした両立支援勤務措置の併用は先端的な取り組みであり、研究方法としては、先行統計調査によって各措置の利用や併用等の実態を概観しつつ、サンプル数は少ないものの導入企業や実施労働者に対する事例ヒアリング調査方式を採用した。そして、在宅勤務と短時間勤務及びフレックスタイム勤務等の両立支援勤務措置の併用に関するメリットと課題の検討を行うため、まずヒアリングの方法と時期、対象について整理しておきたい。

ヒアリングの方法に関しては、筆者は2004～05年度にかけて育児期における在宅勤務に関するヒアリング調査を行っており、今回の研究においてもその方法を踏襲した。

まず①可能な場合は面接・電子メール併用方式により、まず企業を訪問して面接にてヒアリングを行った後、電子メールで追加質問をお願いし、次に②（筆者の体調により難しい場合は）電子メール方式により、まず質問を送付し、それへの電子メールでの一次回答に対し、

---

<sup>1</sup> 厚生労働省「女性雇用管理基本調査」によると、出産女性の育児休業取得率は1999年度調査では56.4%、2002年度調査では64.0%、そして2005年度調査では72.3%と上昇している。ただし、配偶者が出産した男性に関しては、2005年度調査で0.50%にとどまっている。

<sup>2</sup> 厚生労働省（2003）『「出生前後の就業変化に関する統計」の概要』（「平成12年度人口動態職業・産業別統計」と「21世紀出世児縦断調査」のデータをリンケージして分析）によると、出生1年前有職女性（11,897人）のうち就業継続型は29.9%（3,554人）であった。

<sup>3</sup> 労働政策研究・研修機構（2006）労働政策研究報告書 No.52「育児期における在宅勤務の意義」

上記の併用方式と同様に電子メールで追加質問をお願いし、ヒアリング結果をとりまとめた。

ヒアリング対象は 2004～05 年のヒアリング対象の結果<sup>4</sup>をもとに、措置併用に該当する事例についてそのまま活用、あるいは必要に応じ追加のヒアリングを行い、このため、対象企業・労働者の符号は同一とした。また新たな事例についてのヒアリングも行った。新対象は A 社 BⅡさん、X 社、L 社 MⅡさんで、この内、BⅡさんと MⅡさんに関しては、2004～05 年のヒアリング対象企業・労働者の符号を変えないため、変則的な符号となった(図表 1-2-1)。

図表 1-2-1 ヒアリング方式、ヒアリング対象企業・労働者の対応関係と実施年

| ヒアリング方式      | 企業    | 労働者         | 実施年    |        |
|--------------|-------|-------------|--------|--------|
| 電子メール方式      | ・ A 社 | ・ B さん、BⅡさん | 2006 年 |        |
|              | ・ E 社 | ・ f さん      | 2004 年 |        |
|              |       |             |        | 2006 年 |
|              |       | ・ X 社       |        | 2006 年 |
| 面接・電子メール併用方式 | ・ L 社 | ・ M さん、N さん | 2005 年 |        |
|              |       | ・ MⅡさん      | 2006 年 |        |
|              | (t 社) | ・ U さん      | 2006 年 |        |

(注) 1) 実施年については、複数年に渡り複数回ヒアリングを実施した場合は、最新年を表示している。

2) 企業を ( ) 内に小文字で示した場合は、企業に対してのヒアリングは行っていない。

3) また小文字で示した労働者は、企業を通じた間接的ヒアリングの対象者である。

次いで、ヒアリング対象とした企業と労働者の概要を整理したのが、図表 1-2-2 と図表 1-2-3 である。

図表 1-2-2 ヒアリング対象企業の概要

|       | 立地都道府県 | 業種         | 社員数      | 在宅勤務    | 短時間勤務 | フレックスタイム |
|-------|--------|------------|----------|---------|-------|----------|
| A 社   | 北海道    | システムハウス    | 108 人    | 有り      | 有り    | 有り       |
| E 社   | 東京都    | コンピュータ関連総合 | 約 2 万人   | 有り      | 有り    | 有り       |
| L 社   | 東京都    | 電気通信事業等    | 4,309 人  | 有り      | 有り    | 有り       |
| (t 社) | 東京都    | 通信事業等      | 7,700 人  | 有り (試行) | 有り    | なし       |
| X 社   | 大阪府    | 電器等製造      | 13,140 人 | 有り      | 有り    | 有り       |

(注) 1) 社員数は調査実施時点の値。

2) 各制度の「有り」は両立支援勤務措置として利用可能性を示す (なお、併用可能性は別途の問題)。

<sup>4</sup> その成果は、前掲の労働政策研究・研修機構 (2006)「育児期における在宅勤務の意義」の参考資料を参照。

図表 1-2-3 ヒアリング対象労働者の概要

| 実施者の属性                   | 配偶者・子供の状況                           | 職 種                                | 在宅勤務の実施形態                         | 短時間勤務等の実施形態                                   |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---|
| A社Bさん<br>女性、短大卒、<br>30代  | 夫も同社勤務、子供は<br>1人、5歳、保育園             | 秘書職                                | 保険的活用<br>(帰宅後のメール確認等)             | 1日7時間の短時間勤務                                   |
| A社BⅡさん<br>女性、四大卒、<br>30代 | 夫は公務員、子供は1<br>人、2歳、保育園              | 広報担当                               | 保険的活用<br>(イベント直前<br>など)           | 1日6時間15分の短<br>時間勤務                            |
| E社fさん<br>女性、30代          | 夫も同社勤務、子供は<br>1人、保育園                | IT スペシャリ<br>スト                     | 週1~2日、<br>終日                      | フレックスタイムと<br>併用、夫もe-ワーク                       |
| L社Mさん<br>女性、四大卒、<br>30代  | 夫は会社員、子供は1<br>人、小学1年、学童保<br>育       | 人事部担当                              | 帰宅後&休日<br>に時間単位                   | 短時間勤務と併用<br>(2005年9月末から二<br>人目の産休)            |
| L社MⅡさん<br>女性、四大卒、<br>40代 | 夫は会社員、子供は2<br>人、10歳・小学5年<br>と5歳・保育園 | データ事業国<br>際関係プロジ<br>ェクトマネー<br>ジメント | 出勤前5~7時<br>の2時間毎日<br>実施           | 早朝の在宅勤務を含<br>め、実行上フレクス<br>的に勤務                |
| L社Nさん<br>女性、短大卒、<br>40代  | 夫は会社員、子供1<br>人、小学1年、学童保<br>育+シッター   | 営業企画、カス<br>タマーサービ<br>ス             | 午後半日等、必<br>要に応じ時間<br>単位           | (2005年8月から)フレ<br>ックスタイムも適用                    |
| t社Uさん<br>女性、四大卒、<br>30代  | 夫は会社員、子供は2<br>人、7歳・小学1年と<br>2歳・保育園  | 法人向け新サ<br>ービスのプロ<br>ジェクトリー<br>ダー   | 二人目の出産<br>前、約8ヶ月<br>間、週2日在宅<br>勤務 | 6時間の短時間勤務は<br>継続中(在宅は再度利<br>用できるよう上司に<br>申請中) |

### 1-3 調査対象各社の勤務制度の概要

在宅勤務と短時間勤務あるいはフレックスタイム勤務等の併用事例を検討する前提として、各社の在宅勤務制度の概要を整理しておく。

まず在宅勤務に関しては(図表 1-3-1)、A社の在宅勤務制度は「フレックスプレイス」と呼ばれる。会社以外で社員自身が働きやすいところで働いても良い制度で、1993年(1991年より一部導入)から開始された。全社員(経理・総務除く)が対象で、事由は限定されず、希望者と上司で相談し、期間、理由、実施形態等を記入した申請書を提出後、FP(フレックスプレイス)審査会の承認を得て、適用となる。必要に応じ1日単位や1日の数時間単位で実施する「パートタイム型」と、ほぼ毎日でも実施できる「完全型」とがある。現在(2006年4月1日)、6人が適用されており、そのうち5人が女性である。

E社の在宅勤務制度は「e-ワーク」と呼ばれる。現行制度は2000年から開始され、1日の勤務の全部または一部が在宅での勤務可能である。事由は限定されないが、勤続1年以上、副主任以上、自宅で業務可能、時間・業務管理の実績(所属長判断)が条件となり、製造・

秘書業務は原則対象外である。適用手続きとしては、希望曜日、時間、業務内容等を記入した申請書を所属長に提出し、承認を得る（申請却下の場合もある）。2005年で約2千人が適用されている。

t社の在宅勤務制度は「eワーク」と呼ばれる。2002年からトライアル（試行）として実施された。対象者は事業部推薦によりトライアルに応募し、認められた者である（20人からスタート）。実施形態は、週1日または2日から選択する部分型であった。

L社の在宅勤務制度は「テレワーク」と呼ばれる。2005年から導入され、事由に限定はなく、原則全社員適用可能（ネットワーク監視、個人情報取扱業務など、一部担当業務によっては不可）で、これまでに4割以上の社員が経験している。適用手続きとしては上長に申請し、承認を得る。実施形態は部分型である。

X社の在宅勤務は「部分在宅みなし勤務制度」と呼ばれ、制度として在宅勤務と短時間勤務が組み合わさったものである。事由は育児（子が7歳到達直後の3月末まで）・介護であり、対象職種は、在宅勤務による一定の成果が見える業務（定量・自己完結型業務）であることを労使委員会で認定する。本人の申請に上司の推薦が必要である。1日の内2～3時間は職場勤務を義務付けられる。

図表 1-3-1 ヒアリング対象企業各社の在宅勤務制度の概要

|      | A社                     | E社  | L社   | t社                         | X社   |
|------|------------------------|---|--|----------------------------|--|
| 名称   | フレックス<br>プレイス制度        | e-ワーク制度   | テレワーク制度  | eワーク制度                     | 部分在宅みなし<br>勤務制度  |
| 開始年  | 1993年(1991年<br>より一部導入) | 2000年* (*は現<br>行名称制度の開<br>始年)   | 2005年  | 2002年(試行)                  | 2006年  |
| 形態   | 完全型<br>部分型             | 1日の勤務の全<br>部または一部   | 部分型  | 部分型<br>(週2日まで)             | 時間単位部分型<br>(2～3時間は職<br>場勤務を義務付<br>け)                                   |
| 事由   | 限定なし                   | 限定なし  | 限定なし   | 限定なし                       | 育児(子が7歳到<br>達直後の3月末<br>まで)・介護(1年<br>間を限度)                              |
| 適用基準 | ・全社員(経理・<br>総務を除く)     | ・勤続1年以上<br>・副主任以上<br>・自宅で業務可<br>能、時間・業務<br>管理の実績(所<br>属長判断)<br>・製造・秘書業<br>務は原則対象外 | ・原則全社員適<br>用可能。<br>(ネットワーク監<br>視、個人情報取<br>扱業務など、一<br>部担当業務によ<br>っては不可) | ・トライアルに応<br>募して認められ<br>た者。 | ・在宅勤務によ<br>る一定の成果が<br>見える業務(定<br>量・自己完結型<br>業務)であるこ<br>とを労使委員会<br>で認定。 |

|                       | A社  | E社   | L社   | t社  | X社   |
|-----------------------|---|--|--|---|--|
| 申請<br>手<br>続          | ・希望者と上司で相談し、期間、理由、実施形態等を記入した申請書を審査会に提出、その許可を得る。                           | ・希望曜日、時間、業務内容等を記入した申請書を所属長に提出し、承認を得る(申請却下の場合もある)。                      | ・上長に申請、承認を得る。  | ・事業部推薦によるトライアル応募。                             | ・本人申請～上司推薦。  |
| 実<br>施<br>手<br>続      | ・実施者が月初めに、直属の上司及び部門長に、当月の勤務実施予定表を提出。                                      | ・原則的に、実施者が、一週間前に翌週の勤務について、所属長の承認をとる。                                   | ・上長の許可があればいつでも可能。  | ・「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。            | ・出社時間の決め方も含め、「業務計画・実績管理表」(勤務日、社内及び在宅勤務時間(出退社時刻等))によって、週単位で本人が上司に事前に申告する。 |
| 時<br>間<br>等<br>管<br>理 | ・裁量労働適用者はみなし労働。時間管理社員(事務職等)は、在宅時間も含め、前月の勤務実績を「勤務記録表」に記載し、上司の承認を受け総務に提出する。 | ・勤務時間は所属する事業所の勤務時間と同一である。裁量労働適用者は、みなし労働のもと在宅勤務を行う。e-ワークで、適用時間制度の変更はない。 | ・営業・SEは事業所外みなし労働、それ以外は通常の制度、フレックスタイムなど。<br>・勤務管理表に労働時間を記入して上長に申請。<br>・在宅での深夜・休日労働は、実態をそのまま勤務管理表で報告。実態に合わせて上長の判断によって運用。 | ・当該日は始業・終業時刻をメール等で上長に報告。<br>・労働時間は、出社した場合と同一。 | ・勤務時間は1日6時間 or 7時間の短時間から選択。<br>・自宅での勤務は、事業場外みなし労働時間制度を適用。                |

次に短時間勤務制度に関しては(表1-3-2)、A社では育児制度は「育児休業」と「育児勤務」で構成され、育児勤務の1項目に該当する。1993年から開始され、適用条件は小学校入学前の子を養育する社員で該当基準を満たす場合である。実施手続きは申請書を事業支援本部に提出する必要があるが、時間数・方法ともに制限はなく、本人と上司が相談のうえ決めており、柔軟に運用されている。

E社では、短時間勤務制度を2004年1月から本格施行している。全社員が対象で、申請理

由は原則として育児、介護、障害だが、現在の業務と直接の関連がないが、本人が将来のキャリアのために取得を希望する資格のための勉強など、会社が認めれば適用される。適用期間は当年12月までとし、翌年再申請が必要となる（利用期間は一般的には、2～3年を想定しているが、期間の定めはなく、更新回数に限度は特に設けていない。育児が理由の場合は、子供が中学入学まで延長可能である）。正社員は週5日38時間が通常勤務であるが、短時間勤務の形態としては、①週3日勤務、②週4日勤務、③週5日勤務（各日フルタイムの6割勤務）、④週5日勤務（各日フルタイムの8割勤務）の4パターンから選択可能である。なお、短時間勤務適用者は原則として残業を命じられることはない。

L社では、育児短時間勤務の対象は小学校3年生以下の子供を持つ社員である。勤務時間の選択肢としては、10時～15時はコアタイムであるが、始・終業時刻は上司との相談の上10分刻みで設定可能であり、自由度を高めている。

t社では、育児短時間勤務は子が小学校入学までの社員が対象で、1日4、5、6時間から選択することになっている（なおUさんは、10時～16時40分の6時間勤務（休憩40分）を行っている）。

X社では、育児短時間勤務は子が7歳到達直後の3月末までの社員が対象で、1日6、7時間から選択することになっている。また、所定外労働は原則として禁止されている。

図表1-3-2 ヒアリング対象各社の短時間勤務制度の概要

|        | A社   | E社  | L社                              | t社                        | X社           |
|--------|--|---|---------------------------------|---------------------------|--------------|
| 適用対象期間 | 原則として子が小学校入学まで                               | 中学入学まで延長可能  | 子が小学校3年生以下                      | 子が小学校入学まで                 | 子が7歳到達直後の3月末 |
| 所定勤務時間 | 特に定めは無い                                      | ①週3日勤務、②週4日勤務、③週5日勤務(各日フルタイムの6割勤務)、④週5日勤務(各日フルタイムの8割勤務)の4パターンから選択 | 1日4時間以上                         | 1日4、5、6時間から選択             | 1日6、7時間から選択  |
| その他    | 当地域の通常保育は18時まで。当社の勤務時間は9～18時で、フルタイム勤務ではお迎え不可 | 原則として残業を命じられることはない  | 10～15時はコアタイムで、始・終業時刻は10分単位で設定可能 | Uさんは10時～16時40分の6時間(休憩40分) | 所定外労働は原則禁止   |

さらにフレックスタイム勤務に関しては（図表 1-3-3）、A 社ではフレックスタイム制度と呼んで、技術職を主な対象に、裁量労働時間制度を導入している。ただし、フレックスプレイスも含めフレックスな勤務制度は技術系社員を対象にしている側面があり、事務系社員に齎寄せがいつている点があるが、杓子定規に事務系社員は適用外としているわけでもなく、就業時間は原則として「午前 9 時～午後 6 時（休憩 1 時間）」とされているものの、運用の中で各社員の業務上の都合や効率に応じて若干の範囲内で就業時間を変更したりしている。

図表 1-3-3 ヒアリング対象各社のフレックスタイム勤務の概要

|          | A 社                                 | E 社                              | L 社  | t 社 | X 社                      |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------|--|-----|--------------------------|
| 名称       | フレックスタイム制度*                         | フレックスタイム制度                       | フレックスタイム勤務                                     |     | 短時間フレキシブル勤務              |
| フレックスの内容 | 主に技術職を対象とした裁量労働制度                   | コアタイムは 10 時～16 時 30 分(週所定 38 時間) | コアタイムは 10 時～15 時、フレキシブルタイムは 7 時～10 時、15 時～22 時 |     | 始業・終業時刻は各自で設定できる         |
| その他      | 事務系職員でも業務上の都合や効率に応じて若干の範囲で就業時間の変更可能 | 短時間勤務者等は個別に適用除外                  | 育児に際しては、小学校 3 年生終了時までの子を養育する社員が対象              |     | 所定労働時間は、1 日 5、6、7 時間から選択 |

(注) \*の A 社のフレックスタイム制度は同社での呼称で、実態的には裁量労働制のことである。

E 社では、製造など一部の部門では適用していないが、管理監督者、裁量勤務、事業場外みなし労働時間の適用者以外は、ほぼ全員フレックス・タイム制度の適用者である。なお、勤務時間が短縮されている社員（短時間勤務、勤務措置など）は、個別に除外されている。フレックス・タイム制度のコアタイムは、10 時から 16 時 30 分である（週所定 38 時間）。

L 社では、フレックスタイム勤務の適用は、部署の業務実態を勘案のうえ部署長が決定することになっている（ただし、みなし労働時間の適用者については、フレックスタイム勤務の適用対象外である）。フレックスタイム勤務のコアタイムは 10 時～15 時、フレキシブルタイムは 7 時～10 時、15 時～22 時までである。育児に際しては、小学校 3 年生終了時までの子を養育する社員が申し出た場合には、フレックスタイム勤務を適用することができることになっている。

t 社では両立支援勤務措置としてのフレックスタイム制度は導入されていない。

X 社では、短時間勤務の中で、勤務場所だけでなく、勤務時間帯の自由度を高めるため、2006 年度から、新制度として短時間フレキシブル勤務制度も導入された。1 日 5、6、7 時間の所定時間で始業・終業時刻は各自で設定できる。