

スペシャルトピック

テレワーク、副業・兼業の促進でガイドライン ——厚労省「柔軟な働き方検討会」報告

厚生労働省の「柔軟な働き方に関する検討会」（座長：松村茂・東北芸術工科大学教授、日本テレワーク学会会長）は、昨年12月25日、雇用型テレワーク、自営型（非雇用型）テレワーク、副業・兼業のガイドライン等を盛り込んだ報告書を公表した。

検討会は、昨年3月に決定された「働き方改革実行計画」（平成29（2017）年3月28日働き方改革実現会議決定。以下、「実行計画」）において、テレワークや副業・兼業について、「ガイドラインの制定など実効性のある政策手段を講じて、普及を加速させていく」とされたことを踏まえ、平成29年10月から議論を重ねてきた。

厚生労働省は、この報告を踏まえ、今後、雇用型テレワーク、自営型テレワーク、副業・兼業のガイドライン等の策定・改定を行い、柔軟な働き方の普及促進や環境整備を図るとしている。

雇用型テレワーク

昨年3月に決定された実行計画では、「雇用型テレワーク」（事業者と雇用契約を結んだ労働者が自宅等で働くテレワーク）について、近年、モバイル機器が普及し、自宅で働く形態だけでなく、サテライトオフィス勤務やモバイル勤務といった新たな形態のテレワークが増加している実態を指摘。これまでは自宅での勤務に限定されていた雇用型テレワークのガイドラインを

改定し、併せて、長時間労働を招かないよう、労働時間管理の仕方も整理すること等を求めていた。

これを受け、まとめられた報告書では、雇用型テレワークについて、「情報通信機器を活用した在宅勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」（平成16年3月策定、平成20年7月一部改正）を改正し、「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」とするとともに、広く周知を図っていくことが必要、などとした。

労働条件で就業の場所も明示

今回改正されたガイドラインでは、労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務（以下「テレワーク」）について、労働基準関係法令の適用及び留意点等についてまとめている。

労働基準法の適用に関する留意点では、まず労働条件の明示について、使用者は、労働契約を締結する際、労働者に対し、賃金や労働時間のほかに、就業の場所に関する事項などを明示しなければならない（労働基準法第15条、労働基準法施行規則第5条第1項第1の3号）、などとした。

労働者がもっぱらモバイル勤務をする場合など、業務内容や労働者の都合に合わせて働く場所を柔軟に運用する場合には、就業の場所についての許可基準を示したうえで、「使用者が許可する場所」といった形で明示することも可能、としている。

適切な労働時間管理が必要

また、ガイドラインは、労働時間制度の適用と留意点について、通常の労働時間制度や事業場外みなし労働時間制などのテレワークに分けてまとめている。

ガイドラインは、まず通常の労働時間制度における留意点について、通常の労働時間制度に基づきテレワークを行う場合についても、使用者はその労働者の労働時間について適正に把握する責務を有することを指摘。みなし労働時間制が適用される労働者や労働基準法第41条に規定する労働者を除き、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年1月20日策定）に基づき、適切に労働時間管理を行わなければならない、とした。

中抜け時間や移動時間を整理

テレワークに際して生じやすい事象についても、次のように留意点をまとめている。

①いわゆる中抜け時間

在宅勤務などのテレワークに際して、一定程度労働者が業務から離れる時間（いわゆる中抜け時間）については、使用者が業務の指示をしないこととし、労働者が労働から離れ、自由に利用することが保障されている場合には、その開始と終了の時間を報告させるなどにより、休憩時間として扱い、労働者のニーズに応じ、始業を繰り上げる、

若しくは終業時刻を繰り下げることや、その時間を休憩時間ではなく時間単位の年次有給休暇として取扱うことが考えられる、などとした。

②通勤時間や出張旅行中の移動時間中のテレワーク

通勤時間や出張旅行中の移動時間中のテレワークについては、これらの時間について、使用者の明示または黙示の指揮命令下で行われるものについては労働時間に該当する、とした。

③勤務時間の一部をテレワークする際の移動時間等

午前中だけ自宅やサテライトオフィスで勤務をしたのち、午後からオフィスに出勤するケースなど、勤務時間の一部にテレワークを利用する場合については、就業場所間の移動時間が労働時間に該当するの否かは、使用者の指揮命令下に置かれている時間であるか否かにより、個別具体的に判断される、とした。

使用者が移動することを労働者に命ぜることなく、単に労働者自らの都合により就業場所間を移動し、その自由利用が保障されているような時間については、休憩時間として取り扱うことが考えられるが、その場合であっても、使用者の指示を受けてモバイル勤務等に従事した場合には、その時間は労働時間に該当する、などとしている。

なお、ガイドラインは、テレワークの導入にあたって、中抜け時間や部分的テレワークの移動時間の取り扱いについて、上記の考え方にに基づき、労働者と使用者の間でその取り扱いについて合意を得ておくことが望ましい、としている。

事業場外みなし労働時間制

テレワークにより、労働者が労働時間の全部または一部について事業場外

で業務に従事した場合において、使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難なときは、労働基準法第38条の2で規定する事業場外労働のみなし労働時間制（以下「事業場外みなし労働時間制」という）が適用される。

ガイドラインでは、テレワークにおいて、使用者の具体的な指揮監督が及ばず、労働時間を算定することが困難であるというためには、「①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」「②随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと」——の要件をいずれも満たす必要がある、とした。

「①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」とは、情報通信機器を通じた使用者の指示に即応する義務がない状態であることを指す（使用者の指示には黙示の指示を含む）。

また、「使用者の指示に即応する義務がない状態」とは、使用者が労働者に対して情報通信機器を用いて随時具体的指示を行うことが可能であり、かつ、使用者からの具体的な指示に備えて待機しつつ実作業を行っている状態、又は手待ち状態で待機している状態にはないことを指す。

例えば、回線が接続されているだけで、労働者が自由に情報通信機器から離れることや、通信可能な状態を切断することが認められている場合や、会社支給の携帯電話等を所持していても、労働者の即応の義務が課されていないことが明らかである場合等は「使用者の指示に即応する義務がない」場合に当たるとしている。

なお、「②随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこ

と」での「具体的な指示」については、例えば、当該業務の目的、目標、期限等の基本的事項を指示することや、これら基本的事項について所要の変更の指示をすることは含まれない、としている。

実態に合ったみなし時間を労使確認

事業場外みなし労働時間制を適用する場合、テレワークを行う労働者は、就業規則等で定められた所定労働時間を労働したものとみなされる（労働基準法第38条の2第1項）が、業務を遂行するために通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、当該業務に関しては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間を労働したものとみなされる（労働基準法第38条の2第1項ただし書）。

ガイドラインでは、この「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」は、業務の実態を最もよくわかっている労使間で、その実態を踏まえて協議した上で決めることが適当であるため、労使の書面による協定によりこれを定めることが望ましい、とした（当該労使協定は労働基準監督署長へ届け出なければならない（労働基準法第38条の2第2項及び第3項））。

また、事業場外みなし労働時間制が適用される場合、所定労働時間若しくは業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなすこととなるが、労働者の健康確保の観点から、勤務状況を把握し、適正な労働時間管理を行う責務を有する。その上で、必要に応じ、実態に合ったみなし時間となっているか労使で確認し、結果に応じて、業務量を見直したり、労働時間の実態に合わせて労使協定を締結又は見直ししたりすることなどが適当である、とし

ている。

長時間労働を防ぐ手法を

そのほか、ガイドラインでは、テレワークにおける長時間労働等を防ぐ手法についても示している。具体的には、①メール送付の抑制（役職者等から時間外、休日、深夜におけるメールを送付することの自粛を命ずる等）、②システムへのアクセス制限（深夜・休日はアクセスできないよう設定すること）、③テレワークを行う際の時間外・休日・深夜労働の原則禁止等、④長時間労働等を行う者への注意喚起——などが有効である、としている。

自営型(非雇用型)テレワーク

実行計画では、「非雇用型テレワーク」（事業者と雇用契約を結ばずに仕事を請け負い、自宅等で働くテレワーク）について、インターネットを通じた仕事の仲介事業であるクラウドソーシングが急速に拡大し、雇用契約によらない働き方による仕事の機会が増加している現状を指摘。「仲介事業者を想定せず、働き手と発注者の相対契約を前提としている現行の非雇用型テレワークの発注者向けガイドラインを改定し、仲介事業者が一旦受注して働き手に再発注する際にも当該ガイドラインを守るべきことを示すとともに、契約文書のない軽易な取引や著作物の仮納品が急増しているなどクラウドソーシングの普及に伴うトラブルの実態を踏まえ、仲介手数料や著作権の取扱いの明示など、仲介事業者に求められるルールを明確化し、その周知徹底及び遵守を図る」、などとしていた。

これを受け、報告書では、現行の「在宅ワークの適正な実施のためのガイド

ライン」（平成12年6月策定、平成22年3月一部改定）を改正し、「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」とするとともに、広く周知を図っていくことが必要、とした。現行のガイドラインは、在宅ワーカーと注文者の二者間の契約を想定していたが、クラウドソーシングなどの仲介事業者の拡大を踏まえ、三者間の契約にも対応した形だ。

また、報告書は、現行のガイドラインの認知度が低いため、自営型テレワーカーに直接発注する注文者だけでなく仲介事業者も含めた関係者にガイドラインを周知・広報することや、ガイドラインの内容を適切に反映した実際に使いやすい契約書のひな形を併せて周知することなどの対応も必要としている。

契約条件の文書明示

ガイドラインは、自営型テレワークの契約に係る紛争を未然に防止し、自営型テレワークを良好な就業形態とするために、自営型テレワークの契約条件の文書明示や契約条件の適正化等について必要な事項を示した。自営型テレワークの仕事発注する者や仲介事業者は、契約を締結するに当たって、関係者が守るべき事項の内容を守ることが求められる、としている。

関係者が守るべき事項では、募集内容の明示や、募集内容を明示するに当たって留意すべき事項が示された。具体的には、注文者や仲介事業者が、自営型テレワークの仕事募集する際には、募集に応じて自営型テレワーカーとなろうとする者（以下「応募者」）に対し、次の①から⑥までの事項（以下「募集内容」という）を文書、電子メール又はウェブサイト上等で明示すること、とした。

- ①注文する仕事の内容
- ②成果物の納期予定日（役務の提供である場合は、役務が提供される予定期日又は予定期間）
- ③報酬予定額、報酬の支払期日及び支払方法
- ④注文する仕事に係る諸経費の取扱い
- ⑤提案や企画、作品等（以下「提案等」という）に係る知的財産権の取扱い
- ⑥上記募集内容に関する問い合わせ先

提案等の取り扱いを整理

また、ガイドラインは、募集内容を明示するに当たって留意すべき事項についてもまとめている。具体的には、注文者が注文する仕事の内容を明示するに当たっては、業務の遂行に必要な技術・経験や、業務遂行に必要な所要時間の目安等を示すことが望ましい、とした。

また、提示した依頼内容や報酬に対して応募された複数の提案等から採択案を選び、報酬を支払う形式（いわゆる「コンペ式」）の場合には、募集する提案等の内容を具体的に示すこと、とした。

さらに、ガイドラインは、募集から契約までの間に取得した提案等の取扱いについても示した。提案等を応募しようとする際に知的財産権（著作権等）が発生する場合、知的財産権を譲渡する旨の契約が締結されない限り、知的財産権は提案等を作成した応募者に帰属することから、注文者が、その募集に応じて応募され、採用に至らなかった提案等の知的財産について、選考以外の用途で、応募者に無断で公開し、又は使用しないこと、とした。

また、注文者は、紛争を防止するため、採用された提案等に係る知的財産権を契約時に譲渡させ、利用許諾を行わせ、又はその権利行使を制限する場合には、募集の際に、その旨を明示し

ておくこと、としている。

そのほか、ガイドラインは、いわゆる「コンペ式」の場合において、注文者は、採用された提案等の応募者に対し、募集段階で明示されていないような内容で、納品後の成果物の大幅な修正を指示する等、過大な要求をすることは望ましくないこと。大幅な修正を要求する場合は、自営型テレワーカーと改めて協議し、合意した上で、適正な追加報酬等を含め契約を見直すこと、としている。

契約条件の文書明示・保存

ガイドラインは、契約条件の文書明示や契約条件の適正化に当たっての留意事項についてもまとめた。

契約条件の文書明示については、具体的には、注文者は、自営型テレワーカーと自営型テレワークの契約を締結するときには、自営型テレワーカーと協議の上、自営型テレワーカーに対して、次の①から⑫までの事項を明らかにした文書を交付すること、などとした。

- ① 注文者の氏名又は名称、所在地及び連絡先
- ② 注文年月日
- ③ 注文した仕事の内容
- ④ 報酬額、報酬の支払期日及び支払方法
- ⑤ 注文した仕事に係る諸経費の取扱い
- ⑥ 成果物の納期（役務の提供である場合は、役務が提供される期日又は期間）
- ⑦ 成果物の納品先及び納品方法
- ⑧ 成果物の内容について検査をする場合は、その検査を完了する期日（検収日）
- ⑨ 契約条件を変更する場合の取扱い
- ⑩ 成果物に瑕疵がある等不完全であった場合やその納入等が遅れた場合等の取扱い（補修が求められる場合の取扱い等）
- ⑪ 成果物に係る知的財産権の取扱い
- ⑫ 自営型テレワーカーが業務上知り得た個人情報及び注文者等に関する情報の取扱い

なお、これらの事項は、文書の交付に代えて電子メール又はウェブサイト上等（以下「電子メール等」という）での明示によることとしてもよい、などとしている。

契約条件の文書保存については、注文者は、自営型テレワーカーとの契約条件をめぐる紛争を防止するため、これらの事項を記載した文書又は電子メール等を3年間保存すること、とした。

事前に仲介手数料の明示を

その他、ガイドラインは、仲介に係る手数料の明示についても指摘している。具体的には、仲介手数料、登録料、紹介料、システム利用料等の名称を問わず、自営型テレワーカーから仲介に係る手数料を徴収する場合には、仲介事業者は、手数料の額、手数料の発生条件、手数料を徴収する時期等を、自営型テレワーカーに対し、あらかじめ、文書又は電子メール等で明示してから徴収すること、とした。

仲介事業者は、注文者と自営型テレワーカーとの契約成立時に手数料を徴収する場合には、個々の契約を締結するに際し、自営型テレワーカーに対し、手数料の額等を明示すること、としている。

副業・兼業の促進

実行計画は、労働者の健康確保に留意しつつ、原則、副業・兼業を認める方向で、副業・兼業の普及促進を図ることを求めている。具体的には、「就業規則等において本業への労務提供や事業運営、会社の信用・評価に支障が生じる場合等以外は合理的な理由なく副業・兼業を制限できないことをルー

ルとして明確化するとともに、長時間労働を招かないよう、労働者が自ら確認するためのツールの雛形や、企業が副業・兼業者の労働時間や健康をどのように管理すべきかを盛り込んだガイドラインを策定し、副業・兼業を認める方向でモデル就業規則を改定する」としていた。

これを踏まえ、報告書では、副業・兼業の現状や促進の方向性、労働者と企業それぞれの留意点と対応方法等を盛り込んだガイドラインを策定するとともに、モデル就業規則を改定し、広く周知を図っていくことが必要、などとした。

なお、報告書は、副業・兼業に関する制度的課題についても指摘している。具体的には、労働時間・健康管理（労働時間通算）で、労働時間通算の在り方については、通達（昭和23年5月14日基発第769号）発出時と社会の状況や労働時間法制が異なっているという社会の変化を踏まえて、見直すべき、とした。また、労災保険では、複数就業者の労災保険給付額について、災害が発生した就業先の賃金分のみを算定基礎としているという課題があり、副業・兼業先の賃金を合算して補償できるように、検討すべき、とした。雇用保険や社会保険についても、複数就業者の適用について、検討すべきとしている。

希望に応じて副業・兼業を行える環境整備を

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」では、まず、副業・兼業の現状をまとめている。副業・兼業を希望する者は年々増加傾向にあるが、多くの企業では、副業・兼業を認めていない状況にある。副業・兼業自体への法的な規制はないものの、厚生労働省が

示している現行のモデル就業規則では、労働者の遵守事項に、「許可なく他の会社等の業務に従事しないこと」という規定がある。

ガイドラインは、裁判例についても整理した。裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であり、各企業においてそれを制限することが許されるのは、労務提供上の支障となる場合、企業秘密が漏洩する場合、企業の名誉・信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合、競業により企業の利益を害する場合と考えられる、としている。

ガイドラインは、副業・兼業での労働者と企業それぞれのメリットと留意点をまとめた上で、自身の能力を一企業にとらわれずに幅広く発揮したい、スキルアップを図りたいなどの希望を持つ労働者がいることから、こうした労働者については、長時間労働、企業への労務提供上の支障や企業秘密の漏洩等を招かないよう留意しつつ、雇用されない働き方も含め、その希望に応じて幅広く副業・兼業を行える環境を整備することが重要である、とした。

原則、副業を認めることが適当

ガイドラインは、企業と労働者それぞれの対応についてもまとめている。

まず、企業の対応については、裁判例を踏まえれば、原則、副業・兼業を認める方向とすることが適当とした。副業・兼業を禁止、一律許可制にしている企業は、副業・兼業が自社での業務に支障をもたらすものかどうかを今一度精査したうえで、そのような事情がなければ、労働時間以外の時間については、労働者の希望に応じて、原則、副業・兼業を認める方向で検討することが求められる、としている。

また、実際に副業・兼業を進めるにあたっては、労働者と企業双方が納得感を持って進めることができるよう、労働者と十分にコミュニケーションをとることが重要、とした。

副業・兼業を認める場合、労務提供上の支障や企業秘密の漏洩等がないか、また、長時間労働を招くものとなっていないか確認する観点から、副業・兼業の内容等を労働者に申請・届出させることも考えられる、とした。

その場合も、労働者と企業とのコミュニケーションが重要であり、副業・兼業の内容等を示すものとしては、当該労働者が副業・兼業先に負っている守秘義務に留意しつつ、例えば、自己申告のほか、労働条件通知書や契約書、副業・兼業先と契約を締結する前であれば、募集に関する書類を活用することが考えられる、とした。

特に、労働者が、自社、副業・兼業先の両方で雇用されている場合には、労働時間に関する規定の適用について通算するとされていることに留意する必要がある、としている。また、労働時間や健康の状態を把握するためにも、副業・兼業の内容等を労働者に申請・届出させることが望ましい、とした。

労働時間や健康の自己管理が必要

一方、ガイドラインは、労働者の対応についてもまとめた。労働者は、副業・兼業を希望する場合にも、まず、自身が勤めている企業の副業・兼業に関するルール（労働契約、就業規則等）を確認し、そのルールに照らして、業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択する必要がある。副業・兼業を行うにあたっては、副業・兼業による過労によって健康を害したり、業務に支障を来したりすることがないように、労働者（管理監督者である労働者も含

む）が自ら、本業及び副業・兼業の業務量や進捗状況、それらに費やす時間や健康状態を管理する必要がある、などとした。

モデル就業規則を改定

報告書は、モデル就業規則の改定も求めた。モデル就業規則の改定案では、労働者の遵守事項における副業・兼業に関する規定（「許可なく他の会社等の業務に従事しないこと」）を削除のうえ、以下の規定を新設する、とした。

モデル就業規則の改定案 (副業・兼業)

- 第65条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。
- 2 労働者は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、会社に所定の届出を行うものとする。
- 3 第1項の業務が次の各号のいずれかに該当する場合には、会社は、これを禁止又は制限することができる。
- ① 労務提供上の支障がある場合
 - ② 企業秘密が漏洩する場合
 - ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
 - ④ 競業により、会社の利益を害する場合

なお、モデル就業規則の改定案では、解説部分に記載する事項のイメージも示された。具体的には、「労働者の副業・兼業を認めるか、就業規則にどう規定するかは、労使間で十分に検討する必要があること」や、「届出を必要とする趣旨（自社、副業・兼業先両方で雇用されている場合には、労働時間通算に関する規定（労働基準法第38条、通達）が適用されること等）」、「副業・兼業に関する裁判例」、「長時間労働など労働者の健康に影響が生じるおそれがある場合は、①に含まれると考えられること」などが記載される。

(調査部)