

在宅勤務中の労働時間管理

2020年12月23日

弁護士 丸野登紀子

〒102-0083東京都千代田区麹町三丁目2番地5
垣見麹町ビル別館5階

TEL 03-5215-2293 FAX 03-5215-2294

URL : <http://www.idesawalaw.gr.jp/>

E-mail : maruno@idesawalaw.gr.jp

出澤総合法律事務所

本日の内容

1. 総論

- 1) 社会的な流れ
- 2) テレワークのメリット・デメリット
- 3) テレワークにおける労働基準関係法令の適用
- 4) 会社の義務
- 5) 労働時間が適正に管理されない場合のリスク
- 6) 裁判例

2. 適切な労働時間の管理

- 1) ガイドライン
- 2) 労働時間制度の適用と留意点
 - ① 通常の労働時間制度における留意点
 - ② 事業場外みなし労働時間制
 - ③ 裁量労働制
- 3) 休憩時間の取扱いについて
- 4) 時間外・休日労働の労働時間管理について
- 5) 長時間労働対策について

総論

- 1) 社会的な流れ
- 2) テレワークのメリット・デメリット
- 3) テレワークにおける労働基準関係法令の適用
- 4) 会社の義務
- 5) 労働時間が適正に管理されない場合のリスク
- 6) 裁判例

社会的な流れ

テレワーク推進の流れ

- 2007年12月 ワーク・ライフ・バランス推進官民トップ会議で「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定
- 2016年6月 「ニッポン一億総活躍プラン」が閣議決定
- 2017年3月 働き方改革実現会議で「働き方改革実行計画」が決定
- 2018年2月 厚生労働省が「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」を策定
- 2020年4月 新型コロナウイルス感染症の流行による緊急事態宣言

テレワークのメリット・デメリット

メリット

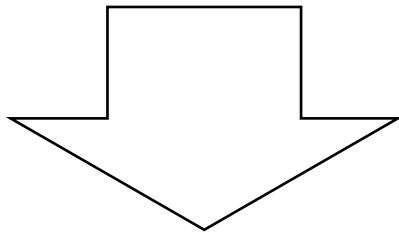
労働者のメリット	使用者のメリット
・働く時間・場所を柔軟に活用可能 ・通勤時間短縮、これに伴う心身の負担軽減 ・業務効率化、これに伴う時間外労働の削減 ・仕事と生活の調和を図ることが可能	・業務効率化による生産性の向上 ・育児等を理由とした労働者の離職防止 ・遠隔地の優秀な人材の確保 ・オフィスコストの削減等

デメリット

労働者のデメリット	使用者のデメリット
・仕事と仕事以外の切り分けが難しい ・<u>長時間労働になりやすい</u> ・仕事の評価が難しい	・<u>労働時間の管理が難しい</u> ・進捗状況の管理が難しい ・評価が難しい ・情報セキュリティの確保に問題がある

テレワークにおける労働基準関連法令の適用

労働者には労働基準関連法令が適用される



・労働基準法 ・最低賃金法 ・労働安全衛生法
・労働者災害補償保険法など

テレワークでも同様

上記法令を遵守しなければならない

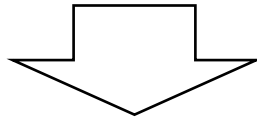
会社の義務

<基本的な義務>

①安全配慮義務(労働契約法5条)

②快適な職場環境形成義務

(労働安全衛生法3条、雇用機会均等法5、6、9、11条等)



<具体的な内容>

- ・建物・設備等の安全性等
- ・安全教育
- ・適切な業務配置
- ・**労働時間の適正化**→労働時間の適正な把握等労働時間を適切に管理する義務
- ・ハラスメントの防止等

労働時間が適正に管理されない場合のリスク

業務に起因した傷病に対する会社の責任

①民事上の責任

- ・損害賠償責任(債務不履行・不法行為)

＊ 労災保険を超えて、損害賠償が命じられる可能性

②行政上の責任

- ・労働安全衛生法

③刑事上の責任

- ・刑法
- ・労働安全衛生法
- ・労働基準法

裁判例(1)

裁判例1 電通事件(最高裁判所平成12年3月24日判決)

長時間にわたる残業を恒常的に伴う業務に従事していた労働者がうつ病に罹患し自殺した事案

使用者は、業務の遂行に伴う疲労や心理的負荷等が過度に蓄積して労働者の心身の健康を損なうことがないように注意する義務を負うのであり、使用者に代わって労働者に対し業務上の指揮監督を行う権限を有する者は、使用者の右注意義務の内容に従って、その権限を行使すべきである。

本件の管理監督者には、本件労働者が恒常的に著しく長時間にわたり業務に従事していること及びその健康状態が悪化していることを認識しながら、その負担を軽減させるための措置を採らなかったことにつき過失がある。

→会社の損害賠償責任(最終的には1億6800万円で和解)

裁判例(2)

裁判例2 大庄事件(京都地方裁判所平成22年5月25日判決)

飲食店従業員が長時間労働に起因して急性左心機能不全により死亡した事案

本件会社には、従業員の労働時間を把握し、長時間労働とならないような体制をとり、一時、やむを得ず長時間労働となる期間があつたとしても、それが恒常的にならないよう調整するなどし、労働時間、休憩時間及び休日等が適正になるよう注意すべき義務があつたが、本件会社が労働者の労働時間について配慮していたものとは全く認められないので、会社には安全配慮義務違反がある。

取締役らは、労働者の生命・健康を損なうことがないような体制を構築すべき義務を負っていたが、長時間労働を前提とした勤務体系や給与体系をとるなど労働者の生命・健康を損なわないような体制を構築していなかった。

→会社及び取締役の損害賠償責任（認容額7862万円）

*** 役員が損害賠償責任を負うこともある**

適切な労働時間の管理

- 1) ガイドライン
- 2) 労働時間制度の適用と留意点
 - ① 通常の労働時間制度における留意点
 - ② 事業場外みなし労働時間制
 - ③ 裁量労働制
- 3) 休憩時間の取扱いについて
- 4) 時間外・休日労働の労働時間管理について
- 5) 長時間労働対策について

ガイドライン

厚生労働省「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」(2018年2月22日策定)

I テレワークについて

II 労働基準関係法令の適用及び留意点等

1 労働基準関係法令の適用

2 労働基準法の適用に関する留意点

2-1 労働条件の明示

2-2 労働時間制度の適用と留意点

2-3 休憩時間の取扱いについて

2-4 時間外・休日労働の労働時間管理について

3 長時間労働対策について

4 労働安全衛生法の適用及び留意点

4-1 安全衛生関係法令の適用

4-2 自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備の留意

5 労働災害の補償に関する留意点

III その他テレワークの制度を適切に導入及び実施するに当たっての注意点

IV テレワークを行う労働者の自律

ガイドライン

ガイドラインの適用範囲

事業場外勤務(＝テレワーク)すべて

テレワークの分類・形態

- ①**在宅勤務**: 労働者の自宅で業務を行う
→ 仕事と家庭生活との両立に資する働き方
- ②**サテライトオフィス勤務**: メインのオフィス以外に設けられたオフィスを利用する
→ 在宅勤務やモバイル勤務以上に作業環境の整った場所で就労可能な働き方
- ③**モバイル勤務**: ノートパソコン等を活用して臨機応変に選択した場所で業務を行う
→ 働く場所を柔軟に運用することで、業務の効率化を図ることが可能な働き方

労働時間制度の適用と留意点

通常の労働時間制度における留意点

留意点1 労働時間の適正な把握

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し、「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」に基づき、適切に労働時間管理を行わなければならない

労働時間制度の適用と留意点

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置のポイント】

労働時間＝使用者の指揮命令下に置かれている時間

→使用者の明示・黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる

使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること

＜原則的な方法＞

- ①使用者が、自ら現認することにより確認すること
- ②タイムカード、ICカード、パソコンログ等の客観的な記録を基礎として確認・記録

＜例外＞やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

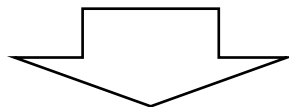
- ・ 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと
- ・ 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、労働時間の補正をすること
- ・ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

労働時間制度の適用と留意点

留意点2 テレワークに際して生じやすい事象

①いわゆる中抜け時間

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



次のいずれかの対応が可能

- 休憩時間として扱い、労働者のニーズに応じ、始業時刻の繰上げ又は終業時刻の繰下げ
 - * 始業・終業の時刻の変更には、その旨の就業規則への記載が必要
- 時間単位の年次有給休暇として取り扱う
 - * 時間単位の年次有給休暇を与える場合には、労使協定の締結が必要

労働時間制度の適用と留意点

②通勤時間や出張旅行中の移動時間中のテレワーク

- 使用者の明示又は黙示の指揮命令下で行われる

→労働時間に該当

③勤務時間の一部でテレワークを行う際の移動時間

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

- 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

→休憩時間として取り扱うことが可能

* 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

- 使用者が労働者に対し業務に従事するために必要な就業場所間の移動を命じ、その間の自由利用が保障されていない

→労働時間に該当

* 上記①～③の取扱いについては、労使間で合意しておくことが望ましい

労働時間制度の適用と留意点

留意点3 フレックスタイム制

テレワークにおいてもフレックスタイム制を活用することが可能

<メリット>

①例えば以下のような運用が可能

- ・労働者の都合に合わせて、始業や終業の時刻を調整
- ・オフィス勤務日は労働時間を長く、在宅勤務日は短くして家庭生活に充てる時間を増加

②いわゆる中抜け時間についても、労働者自らの判断により、その時間分その日の終業時刻を遅くしたり、清算期間の範囲内で他の労働日において労働時間を調整したりすることが可能

* フレックスタイム制でも、使用者は各労働者の労働時間の把握を適切に行うことが必要

<導入のための手続き(労働基準法第32条の3) >

①就業規則等により、始業及び終業の時刻をその労働者の決定に委ねる旨定める

②労使協定において、対象労働者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、標準となる1日の労働時間等を定める

労働時間制度の適用と留意点

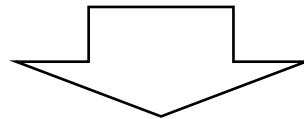
事業場外みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制を適用するためには、以下の要件をいずれも満たすことが必要

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
＝情報通信機器を通じた使用者の指示(黙示の指示を含む)に即応する義務がない状態

○使用者が労働者に対して随時具体的指示を行うことが可能
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

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



上記要件を満たせば、就業規則等で定められた所定労働時間(ただし、業務を遂行するために通常所定労働時間を超える労働が必要となる場合には、当該業務に関して、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

労使協定によりこれを定めることが望ましい
当該労使協定は労働基準監督署長への届出が必要(労働基準法38条の2第2項及び第3項)

労働時間制度の適用と留意点

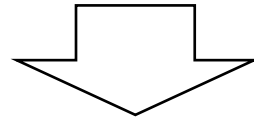
事業場外みなし労働時間制が適用される場合でも...

- * テレワークを行わず労働者が労働時間の全部を事業場内で業務に従事する日や、テレワークを行うが使用者の具体的な指揮監督が及び労働時間を算定することが困難でないときは、事業場外みなし労働時間制は適用されない
- * 労働時間の一部について事業場内で業務に従事した場合
 - ・事業場内の労働時間と「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」と加えた時間が労働時間
 - ・このため事業場内の労働時間については、「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」に基づき適切に把握
- * 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ことが必要。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、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 又は見直したりすること等が適当。

労働時間制度の適用と留意点

裁量労働制の対象となる労働者のテレワーク

裁量労働制対象の労働者もテレワークは可能



労使協定で定めた時間又は労使委員会で 決議した時間を労働時間とみなされる

ただし、労働者の健康確保の観点から、決議や協定において定めるところにより、勤務状況を把握し、適正な労働時間管理を行うことが必要。

その上で、必要に応じ、労使協定で定める時間が当該 業務の遂行に必要とされる時間となっているか、あるいは、業務量が過大もしくは期限の設定が不適切で労働者から時間配分の決定に関する裁量が事実上失われていないか労使で確認し、結果に応じて、業務量等を見直すことが適当。

労働時間制度の適用と留意点

【参考】裁量労働制

	専門業務型裁量労働制(労働基準法38条の3)	企画業務型裁量労働制(労働基準法38条の4)
対象	専門性が高い業務に従事する労働者 (例)・新製品や新技術の研究開発 ・人文科学や自然科学の研究 ・情報処理システムの設計、コピーライター、新聞記者等 (厚生労働省令及び大臣告示で規定)	事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務に従事する労働者 (例)・企業の企画部門で経営環境を調査分析し、経営計画を策定する労働者
労働時間	労使協定で定めた時間を労働したものとみなす。	労使委員会の決議で定めた時間を労働したものとみなす。
手続	労使協定において、以下の事項を定め、労基署へ届出 ・その事業場で対象とする業務 ・みなし労働時間 ・対象労働者の健康・福祉確保措置 ・対象労働者の苦情処理措置	事業場毎に労使委員会を設置し、以下の事項を決議(4/5以上の多数決)し、労基署へ届出 ・その事業場で対象とする業務 ・対象労働者の範囲 ・みなし労働時間 ・対象労働者の健康・福祉確保措置(6ヶ月に1回労基署に定期報告) ・対象労働者の苦情処理措置 ・本人同意を得ること及び不同意の労働者に対する不利益扱いの禁止 等
注)法定労働時間を超過するみなし労働時間を設定する場合、通常の労働時間制の場合と同様、「36協定の締結及び届出が必要」かつ「時間外割増賃金の支払いが必要」となる。		

休憩時間の取扱い

原則 労働者に一斉に付与（労働基準法34条2項本文）

例外 労使協定により適用除外とすることが可能（労働基準法34条2項但書）

- * 労使の合意により、労働基準法34条に定める休憩時間以外の休憩時間を設定可能
例）中抜け時間を休憩時間として取り扱うなど
- * 本来休憩時間とされていた時間に使用者が具体的な業務のために就業場所間の移動を命じた場合、当該移動は労働時間と考えられるため、別途休憩時間を確保する必要がある

時間外・休日の労働時間管理

- 労働時間が法定労働時間を超える場合や法定休日に労働を行わせる場合

- ・時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）の締結、届出
 - ・割増賃金の支払が必要

- 現実に深夜に労働した場合

- 深夜労働に係る割増賃金の支払が必要

* 使用者は労働者に係る労働時間の状況の適切な把握に努め、必要に応じて労働時間や業務内容等について見直すことが望ましい

時間外・休日の労働時間管理

* 時間外労働等を事前許可・事後報告制にしている場合、従業員からの事前申告も事後報告もない時間外労働等は、次のすべてに該当れば、労働時間に該当しない

- ①時間外労働について、使用者から強制されたり、義務付けられたりした事実がないこと
- ②時間外労働をせざるを得ないような使用者からの黙示の指揮命令があったと解し得る事情がないこと
- ③時間外労働等を行ったことが客観的に推測できるような事実がなく、使用者が時間外労働等を知り得なかったこと

ただし、事前許可・事後報告制といえるためには、次の点いずれもを満たしていることが必要

- ①当該事業場における事前許可制が実態を反映していないと解し得る事情がないこと
- ②当該事業場における事後報告制が実態を反映していないと解し得る事情がないこと

＜実態を反映していないと解しうる事情の具体例＞

- ・労働者からの事前申告・事後報告に上限時間が設けられている
- ・労働者が実績どおりに事前申告・事後報告しないよう使用者から働きかけや圧力がかかる

長時間労働対策について

長時間労働を防止する手法

①メール送付の抑制

役職者等から時間外、休日又は深夜におけるメール送付の自粛を命ずること等

②システムへのアクセス制限

社内システムに外部のパソコン等からアクセスする形態をとる場合、深夜・休日はアクセスできないよう設定

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

テレワークを行う労働者に対する時間外・休日・深夜労働の原則禁止や使用者等による許可制とすること等を、就業規則等に明記しておく、時間外・休日労働に関する 36協定の締結の仕方を工夫する等

④長時間労働等を行う労働者への注意喚起

管理者が労働時間の記録を踏まえて行う方法や、労務管理のシステムを活用して対象者に自動で警告を表示するような方法等

ご清聴ありがとうございました