

テレワークにおける長時間労働対策（高知県労働委員会）

【相談内容】

自宅でテレワークを定期的に行っていますが、テレワークが習慣化されてくると、職場とプライベートの区別が付きにくくなるせいか、時間外や休日に上司からの業務に係る指示や報告がメールで送付されてきます。メールが送付されると、対応しなくてはならないと思い、対応していますが、時間外労働や休日労働が多くなっています。何か対策はないのでしょうか。

【お答え】

厚生労働省の「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」によると、テレワークにおける労働時間管理において使用者には、単に労働時間を管理するだけでなく、長時間労働による健康障害防止を図ることや、労働者のワークライフバランスの確保に配慮することが求められています。また、当然ですが、テレワークの場合でも、使用者が時間外・休日労働をさせる場合には、いわゆる三六協定の締結や割増賃金の支払が必要になります。

これらのことを踏まえて、テレワークにおける長時間労働を防ぐ仕組み作りについて社内で話し合ってみてはいかがでしょうか。テレワークにおける長時間労働を防ぐ手法として、上記ガイドラインでは、次の4点が挙げられていますので、社内で話し合う際に、参考にしてみてください。

（1） メール送付の抑制等

役職者等から時間外、休日又は深夜にメールを送付することの自粛を命ずること等が有効とされています。

（2） システムへのアクセス制限

テレワークを行う際に、企業等の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が多いですが、深夜・休日はアクセスできないように設定することが有効とされています。

（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

業務の効率化やワークライフバランスの実現の観点からテレワークの制度を導入する場合、その趣旨を踏まえ、時間外・休日・深夜労働を原則禁止することも有効とされています。

（4） 長時間労働等を行う労働者への注意喚起

テレワークにより長時間労働が生じるおそれのある労働者や、休日・深夜労働が生じた労働者に対して、使用者が注意喚起を行うことが有効とされています。

なお、上記ガイドラインでは、テレワークを実施している者に対し、時間外、休日又は深夜のメール等に対応しなかったことを理由として不利益な人事評価を行うことは適切とはいえないとされています。