

参考資料目次

参考資料1	テレワークに関する論点整理（案）〔補足資料〕・・・・・・・・・・	1
参考資料2	ガバメントソリューションサービス概要・・・・・・・・・・	63
参考資料3	ストレスチェックにおける職場環境改善の取組について～職場環境改善と ハラスメント予防について～（概要）・・・・・・・・・・	65

テレワークに関する論点整理（案）

〔意義〕

論点 1 公務には幅広い業務分野がある中で、国家公務員におけるテレワークの意義、目的、理念をどのように考えるか。

【現状認識】

〔公務〕

○ 国家公務員におけるテレワークの意義、目的、理念について、法令上の規定はないが、政府の見解を示すものとして、「国家公務員テレワーク・ロードマップ」（平成 27 年 1 月 21 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定。令和 3 年 3 月 30 日改定）（以下「テレワーク・ロードマップ」という。）では、次のような記載がある。

- ・ テレワークを活用した柔軟な働き方の推進は、非常時における業務継続の観点に加え、育児、介護等のために時間制約がある職員、障害等のために日常生活・社会生活上の制約がある職員の能力発揮にも資するものであり、ワークライフバランスの観点からも重要であることから、国家公務員のテレワークを政府一丸となってより一層推進するための取組として、今般、国家公務員テレワーク・ロードマップを改定するものとする。

国家公務員テレワーク・ロードマップの改定に当たっては、本府省・地方支分部局等とともに、必要な規模のテレワークを実施可能な制度・環境を整備し、2025 年度（令和 7 年度）までに、テレワークを活用することで、「新しい日常」に対応し、いかなる環境下においても必要な公務サービスを提供できる体制を整備することを旨とするものとし、国家公務員におけるテレワークの更なる推進に向けて、制度面・システム面・環境面・業務改革面にわたる総合的取組を進める…（略）…。

○ 本研究会の中間報告（以下「中間報告」という。）において、次のとおり記載している。

- ・ テレワークやフレックスタイム制の活用による柔軟な働き方の推進は、職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現、健康確保に資するものであり、ひいては職員のエンゲージメントを高め、公務能率向上や多様な有為の人材誘致・活用にもつながるものである。

〔民間〕

○ 厚生労働省の「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（令和3年3月厚生労働省）（以下「テレワーク・ガイドライン」という。）では、テレワーク・ガイドラインの「趣旨」として、次のような記載がある。

- ・ 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」という。）には、オフィスでの勤務に比べて、働く時間や場所を柔軟に活用することが可能であり、通勤時間の短縮及びこれに伴う心身の負担の軽減、仕事に集中できる環境での業務の実施による業務効率化につながり、それに伴う時間外労働の削減、育児や介護と仕事の両立の一助となる等、労働者にとって仕事と生活の調和を図ることが可能となるといったメリットがある。

また、使用者にとっても、業務効率化による生産性の向上にも資すること、育児や介護等を理由とした労働者の離職の防止や、遠隔地の優秀な人材の確保、オフィスコストの削減等のメリットがある。

テレワークは、ウィズコロナ・ポストコロナの「新たな日常」、「新しい生活様式」に対応した働き方であると同時に、働く時間や場所を柔軟に活用することのできる働き方として、更なる導入・定着を図ることが重要である。

〔諸外国〕

○ 諸外国の状況として、米国連邦政府においては、米国連邦政府人事管理局が各機関に対して、テレワーク、リモートワーク、柔軟な勤務体系などの職場の柔軟性を、最高の人材確保（採用、離職防止）のためのツールとして戦略的に活用するよう働きかけており、各府省の人事担当者は、職員のワーク・ライフ・バランスの実現や柔軟な働き方の推進をテレワーク推進の目的の主眼に置いているとのことであった。

【委員の意見】

- テレワークは、より自由度の高い WLB をとりやすい働き方としてのぞましい働き方の一つと考えられる。テレワークに適した職務と不適な職務がありうるが、不適とされる職務においても、具体的に検討すればテレワーク可能な場合もあろう。公務員が望ましい働き方の一つのモデルを率先して示すという意義にも留意して、テレワークの可能性を検討することが望ましい。
- テレワークの意義としては、職員のワーク・ライフ・バランスの実現やウェルビーイング向上、それに伴う優秀な人材の確保が大きいと考えます。また、国がデジタル化に向けた政策を進めていく中では、テレワークの導入により、生産性の向上、創造性の発揮等が図られる業務もあるように思います。これに加えて、長期的な治療を要する者や育児・介護の事情、その他、配偶者の転勤等により就労継続に困難を抱える者のリテン

ションや民間企業に勤務しながら、副業として公務にも従事する優秀な人材の獲得に繋がる面もあると思います。

- 出産・介護・育児等を抱えた人が働きやすくなる環境を実現すること、ワーク・ライフ・バランスを確保しやすくすることなどを、テレワークの意義・目的として考えている。働く場所の選択肢を増やし、多様な働き方を可能にすることで、優秀な人材の確保や流出防止にもつながると考えている。
- 民間企業と同程度の労働環境を整えるためのもの。公務に限らず幅広くテレワーク導入の意義として、多様な働き方を認めることで労働者が自らの能力を最大限発揮できるようにすること。さらに、災害などのときにも公務を継続できること。
- 多様な働き方の実現、能力発揮、公務の魅力向上といった積極目的のほか、感染症等により出勤できない場合の業務継続の確保といった消極目的があると考え。公務員の健康確保についても消極目的としてよいと考える。

また、テレワーク自体を労働政策としてすすめていくという考え方のほか、デジタル化や中央省庁の地方移転といった各省庁の政策の実現に資する政策であるとも考えられるとすると、各省庁の政策を把握し、その状況を踏まえ、そうした政策の実現にテレワーク制度が資するものであるようにすることも必要と考える。

- 以下の3点の意義・目的・理念があると考え。
 - ①公務サービスを様々な形で継続すること (BCP 的観点 + 個人の事情に伴う出社マストな画一的な働き方の適応が難しい事情[病気治療、育児介護、大学院通学などリスクキリング]がある場合の離職防止
 - ②前記の画一的な働き方の適応が難しい事情を含めもっと広い意味での働き方の多様性確保とそれによる人材確保
 - ③公務サービスが率先してテレワークをできることで、民間企業や国全体の働き方の多様性を先導し、労働人口減少を防止し生産性をあげたり、労働者を含む国民全体の働き方や人生観の多様化につなげたりする。
- 質の高い公共サービスの実現が最上位であり、かつそのために有為な人材の確保・維持が求められること、この2つを実現するために、持続可能な働き方、デジタル変革による生産性向上の手段としてテレワークを位置づける必要がある。

職員は出産、育児、介護、治療といったさまざまなライフイベントを経験するので、どのような状況下でも公務を遂行できる有効な手段という位置づけが重要である。

前回の研究会で申し上げたように、参考資料として示された「国家公務員テレワーク・ロードマップ」(令和3年3月30日改定)における記載が意義、目的、理念をわかりやすく表現しているように思われる。

デジタル技術を最大限活用して公務の高い生産性を実現するためには、既存のプロセスにまで踏み込んだ業務改革を実施し、行政内部の業務を、エンドツーエンドでデジタルを前提としたものに改革していくということ

自席や職場に限らずどこでも仕事ができ、職員同士のコミュニケーションの向上や新たなアイデアの創発を促進するような環境の整備や意識の醸成を行うこと

このようにデジタルをベースとして、効果を最大限に発揮させるために、場所と時間を有効に活用するテレワークを位置づける必要がある。

【論点】

- 国家公務員の職種や業務内容は多種多様であることを踏まえるとともに、民間において、完全テレワークに移行する企業とオフィス勤務に移行する企業の両方の動向があることも踏まえ、国家公務員のテレワーク勤務の目的・理念、期待される効果を次のとおりとすることについてどう考えるか。

〔目的・理念〕

- ・ 働く場所を柔軟化することにより、職員の能力発揮及びワーク・ライフ・バランスを実現するとともに、公務の業務継続性を確保するため

〔期待される効果〕

- ・ 職員一人一人の能力発揮やワーク・ライフ・バランスの実現により、職員が高い士気をもって効率的に勤務できる環境を整備することになり、公務能率の一層の向上にもつながること
- ・ 働く場所を柔軟化できる環境を整備することで、非常時における業務継続を確保し、いかなる状況下でも質の高い公務サービスを提供できるようにすること
- ・ 柔軟な働き方をできる環境を整備することは、公務の魅力を高めることにつながり、多様な有為の人材の確保にも資すること
- ・ 地方におけるサテライト・オフィスや官署から遠方にある自宅等での勤務、ワーケーションなど更に柔軟な働き方も可能となることで、地方創生や人的交流の活性化にもつながり得ること

〔概念・射程の基本的考え〕

【論点2】 国家公務員のテレワークをどのように捉えるべきか。ICT（情報通信技術）を利用するものに限定するか、広く職場以外の場所での勤務も含めるか。

【現状認識】

〔概念・射程の基本的考え〕

○ テレワークの概念・射程の基本的考えは、次のとおり。

- ・ テレワークとは、ICT（情報通信技術）の活用の有無を問わず、自宅、各府省等が設置するサテライト・オフィス等の通常の職場と異なる場所において、同等の職務を遂行する勤務形態のことをいう。【本研究会の中間報告（抄）】
- ・ 労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務【テレワーク・ガイドライン（抄）】
- ・ 「テレワーク勤務」とは、ICT を活用することにより、自宅、各府省等が設置するサテライト・オフィス、本人や配偶者等の実家、単身赴任している職員の配偶者等が居住する住宅、民間企業等が運営するテレワーク施設等（以下「自宅等」という。）の通常の職場と異なる場所において、同等の職務を遂行する勤務形態のことをいいます。【「テレワーク勤務の更なる活用に向けた留意点」（以下「テレワーク Q&A」という。）（抄）】

○ 関連する概念について、法令上に以下の規定がある。

- ・ 国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）
（情報通信技術を利用した事業場外勤務の活用のための事業主等に対する援助）

第37条の2 国及び関係地方公共団体は、国家戦略特別区域において、情報通信技術利用事業場外勤務（在宅勤務その他の労働者が雇用されている事業場における勤務に代えて行う事業場外における勤務であって、情報通信技術を利用して行うものをいう。以下この項において同じ。）（略）…。

〔公務におけるデジタル・インフラの整備状況〕

○ テレワーク・ロードマップにおいては、次のような記載がある。

- ・ ほとんどの府省庁、特に本府省では、メール、共有サーバへのアクセス、在席確認、共有スケジューラ、ウェブ会議、チャット機能等の利用が可能となっており、チーム型のテレワークが実施可能なシステム面での環境も整備されてきている。

- ・ 2) 具体的なテレワーク推進の計画（本府省、地方支分部局等の組織単位で作成）
2)-1 各組織におけるテレワーク利用環境の整備に係る基本方針

（内閣人事局の）調査では、令和3年1月時点で、本府省のテレワーク機器（業務端末や回線）の整備は、全体としては本府省の職員数を上回る程度まで進展したことが明らかとなったが、府省庁によるばらつきがあることや、地方支分部局等では整備が進んでいない状況にある。また、更に詳しく見てみると、端末の旧式化が進むこと、ペーパーレス化が進展していないことがテレワークの推進を阻んでいる面もある。

2)-3 テレワークに係るハード環境整備（抄）

…(略)…必要な基盤システムやテレワークのハード環境整備を計画的に進めるため、各府省等は、デジタル・ガバメント実行計画に基づき、LAN 更改等のタイミングも見据えながら、情報セキュリティ対策に留意しつつ、各組織のミッションに見合ったデジタル・ワークスタイルを実現する環境を整備することとし、そのスケジュールを検討して、必要事項を記載する。

【委員の意見】

- ICT を利用することで業務遂行の支障が低減されて導入しやすくなるという関連はあろうが、テレワーク自体は ICT を利用するものには限定されないと考えられる。あとは、具体的施策との関係で、どう定義すればその施策との関係で便宜かという問題であらう。
- この論点の意義がよく分かりませんでした。ICT 技術を電話等を含めて広く考えれば、多くの業務はテレワークの定義に包摂されると思います。情報通信技術の利用頻度については業務によって違いは出るように思いますし、秘密保持との関係で、モバイルワークや喫茶店での業務などをどこまで許容するかという問題は別途検討の必要はあると思います。
- 国民の個人情報や国家の機密事項が漏れないように範囲を定めることがよいように思う。
- テレワークの目的によると考える。
- テレワーク=ICT を利用する（できる）業務、ではないが、現実的には ICT を利用したものに限定して始めることになると思われる。ICT を利用しなくてもできる業務を洗い出し、たとえ労働集約的な業務でも作業の組立方の工夫を行えばやりにくさの問題がカバーできたり、即時双方向のやり取りが必要ではない業務だったりすれば、根本的には（将来的には）テレワーク実施できると思われる。
- 定義としては、「情報通信技術（ICT=Information and Communication Technology）を活用した時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」であるが、広く職場以外の場所の勤務も含めても良いと考える。

官署を離れる場合に、時には ICT を使わずに収集した書類を分析したり、得意先訪問における対面コミュニケーションがメインの場合がある。

一方、勤務日であれば ICT を活用したメールの受信・送信やインターネットを活用した情報収集は一般的に行われているため、オフィスを離れて行う勤務を含めてもよいと考える。

【論点】

- 国家公務員の職種や業務内容は多種多様であることを踏まえ、本研究会の議論の対象である国家公務員のテレワークの概念については、ICT を利用する場合に限定せず、通常勤務する官署以外の場所における勤務を包含するものとして考えた上で、効果的な勤務管理やコミュニケーション等の観点からは ICT を活用したテレワークに移行していくことが望ましいことから、そのための ICT 環境の整備等を進めていくこととしてはどうか。

論点3 国家公務員の働く場所についてどのように考えるか。これまでは、職員の占める官職が置かれている「官署」における勤務を前提として通勤、出張、転勤が考えられていたが、「官署」の概念にも幅がある中で、今後、在宅勤務、モバイル勤務（出張、ワーケーション等）、サテライト・オフィス勤務やそれに伴う移動時間などをどのように位置づけていけばよいか。

【現状認識】

〔公務〕

- 国の行政機関においては、行政サービスをきめ細かく提供できるよう地方支分部局が置かれ、管轄地域が定められている。行政サービスによっては施設や設備が不可欠であることや、災害発生時の緊急対応等では官署が当該対応の拠点等の機能を持つこと、国家公務員の働く場所については、基本的に各官職が置かれている「官署」の所在する場所として考えられてきた。また、国家公務員の勤務時間や健康安全等について、現行制度上は、職員が官署において勤務することを前提としていると考えられている。
- 一方で、官署が組織体として有効に機能する範囲内で、官署の所在する場所以外で職員を勤務させることも可能である。官署の所在する場所以外における勤務について、従来は、職員が公務のため一時官署を離れた場所で業務遂行を命ずる出張のような場合が中心であったが、テレワークについては、基本的に職員の希望・申告を前提として一定の頻度で行われている。テレワークの運用には府省ごとにばらつきがあるものの、在宅勤務にとどまらず、モバイル勤務、サテライト・オフィス勤務を活用した運用も行われている。
- 国家公務員の働く場所に関連して、テレワーク Q&A には次のような記載がある。
 - ・ 本資料における「テレワーク勤務」とは、ICT を活用することにより、自宅、各府省等が設置するサテライト・オフィス、本人や配偶者等の実家、単身赴任している職員の配偶者等が居住する住宅、民間企業等が運営するテレワーク施設等（以下「自宅等」という。）の通常の職場と異なる場所において、同等の職務を遂行する勤務形態のことをいいます。】
 - ・ テレワーク勤務の実施可能場所として認める「自宅等」の範囲については、セキュリティや業務の円滑な実施等の観点から通常の職場と同等の執務環境を確保できるかどうかを十分に考慮した上で、各府省等において決定することが必要です。【問1-1（抄）】
 - ・ いわゆる「ワーケーション」については、その意味するところが必ずしも確定し

ていないところがありますが、職場以外での ICT を活用したテレワーク勤務の範ちゅうに入り得るものですので、当該勤務の条件を満たす必要があります。【問 1 - 8 (抄)】

- ・ テレワーク中に急遽、上司から職場勤務を命ぜられた場合の移動は、正規の勤務時間中に行き差支えありません（移動していることは職務専念義務違反とはなりません。）。明示的な命令はなくても、業務上、職場に移動する必要があると職員が判断する場合には、まずは上司に明示的に「〇〇のため職場に移動してよいか」と尋ねることが適当です。ただし、災害時など緊急対応を要する際に上司の確認が直ちに取れない場合については、内規等に基づく包括的な職場勤務の命令があったものとして整理することが考えられます。【問 2 - 6】
- ・ 勤務時間外の移動時間の取扱いについては、当該移動時間中、職員に上司から業務を命じているか否かによって異なるので、その実態に応じて各省各庁の長によって判断されるべきものです。勤務時間外の移動が必要となる実例として、例えば、テレワーク終了後に、国会の対応のために職場へ出勤する必要が生じた場合や、防災担当職員が災害発生時の参集義務により登庁する場合などが考えられます。この場合において、移動時間中に国会答弁の作成や、災害時の無線対応、物品の監視等、上司から業務が命じられている場合には超過勤務となりますが、単なる移動であれば通勤と同じく超過勤務とはなりません。【問 2 - 7】
- ・ テレワーク勤務と出張又は外勤が併用される場合、出張又は外勤は、用務先に赴くことも含めて上司の命令に基づくものになりますので、官署から会議等のために他の場所に移動する場合と同様に、勤務時間中に移動することができます。【問 2 - 8】

〔民間〕

○ 労働者の働く場所について、民間労働法制においては明示すべき労働条件の一つとされ、以下のとおり規定されている。

- ・ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
（労働条件の明示）

第 15 条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。（略）…。

- ・ 労働基準法施行規則（昭和 22 年厚生省令第 23 号）

第 5 条 使用者が法第 15 条第 1 項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。（略）…。

1、1の2 (略)

1の3 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

○ テレワーク・ガイドラインでは、次のような記載がある。

- ・ テレワークを行う場所について、労働者が専らモバイル勤務をする場合や、いわゆる「ワーケーション」の場合など、労働者の都合に合わせて柔軟に選択することができる場合には、使用者の許可基準を示した上で、「使用者が許可する場所」においてテレワークが可能である旨を定めておくことが考えられる。【テレワーク・ガイドライン (抄)】

【委員の意見】

- 民間でも労基法は事業・事務所における就労を前提に考えており、労働者の自宅を事業・事務所とは考えてこなかった。しかし、テレワークを導入する以上、これを前提としてこなかった事業・事務所や官署の概念は柔軟に見直す必要があるだろう。
- 原則として官署が勤務先となること自体は変えなくて良いように思います。サテライト・オフィスの場合（これがどの程度現実的かはよく分かりませんが）はこれも「官署」という扱いになるように思います。在宅勤務やモバイル勤務、ワーケーション等をどこまで認めるかは規則でどう定めるか次第ですが、守秘義務や職務専念義務に反しない範囲で職員による自由な選択を広く認めていくことが望ましいというのが私見です（なお、出張に伴うモバイル勤務は既になされているのではないかととも思いますので、ワーケーションについて考える際はそれとの平仄を踏まえつつ検討できるようにも思います）。なお、ワーケーションについては、休暇中の仕事をするといったような、休暇の趣旨に反するような利用がなされないよう注意する必要があると思います。
- 公務が提供できるのであれば民間の職場のありかた（オフィス以外）にあわせ官署を幅広く捉えてよいのではないかと。移動時間は民間と同様に指揮監督下にあるか否かが公務時間か否かではないか。
- 基本的に官署ととらえてよいと考える。
- 移動時間は原則労働時間を含めず 1 日のうちで移動がない形で作業スケジュールを組み立てるのを原則とするのが良いのではないかと。ただし、従来から、出張（複数個所行う場合）に関しては、出張地 1 と出張地 2 の間の移動時間は勤務時間としていたと思われるので、作業工程・業務上、1 日のうちに移動を行うのが合理的な場合には、労働時間に参入してはどうか。また、移動時間に関して労働時間としない場合も、「拘束時間（労働時間+労働に付随して発生する時間、その考え方に伴うと、通勤時間も同様の扱いになる）」として合わせて計上し、健康管理時間の参照とすることも検討が必要である。

- 職務に鑑み、官署以外の場所では、禁止規定（危険な場所等執務を禁止する場所）か許可規定（執務を許可する場所）を設定した上で、できるだけ働く場所を柔軟に設定していく方向が望ましいと考えられる。

まずは、在宅勤務以外のモバイル勤務（出張、ワーケーション等）であるテレワークを認めることができれば、サテライト・オフィス勤務の拡大につながる。

自宅からオフィスへの移動時間は、指示に基づくものであれば「勤務時間」、職員の都合による場合は「休憩時間」が原則である。

※ただし「自由利用が保障されているか」「移動中に PC 等を利用して執務していない場合」が前提となる。

【論点】

- 国家公務員の働く場所について、以下のように考えられるか。
 - ・ 各府省等が設置するサテライト・オフィスは、基本的に官署と同一に考える。
 - ・ 在宅勤務については、官署近郊における居宅に限らず、実家や単身赴任している職員の配偶者等が居住する住宅などの遠方の居宅における勤務も含まれる。これらの居宅は職員の私生活が営まれる場所であり、使用者である国が管理を行う官署と同一視することは難しい。
 - ・ モバイル勤務は、官署、サテライト・オフィス、職員の居宅等以外の場所における勤務であり、ワーケーションも含まれる。
- 職員の居宅から働く場所への移動について、サテライト・オフィスが勤務官署と認められる場合には通勤とし、それ以外は通勤として取り扱わないことについて、どのように考えるか。

〔法的性質〕

論点4 現行制度において、国家公務員に対して職員の同意がない場合にも職務命令としてテレワークを命じる法令上の根拠があるといえるか。使用者が在宅勤務を命じる場合、職員の個別同意は必要か。通常時と緊急時で違いはあるか。

【現状認識】

〔公務〕

- 現状では、国家公務員のテレワークについて制度的に定める法令はなく、基本的には、職員の希望に応じて上司が個別に判断した上で、職員は職務命令に基づきテレワーク勤務を行っている。
- テレワーク Q&A には、テレワーク勤務を命じることについて、次の記載がある。
 - テレワーク勤務に対する命令は、各府省等の内規に従って行うものですが、口頭による命令も含め、日（必要に応じ時間）を特定して行うとともに、出勤簿への記載等により、事後的にも確認できるようにすることが必要です。例えば、「〇月の勤務日のうち、毎週〇曜日はテレワーク勤務」といった複数日の命令や当日の申請に対応する命令についても、各府省等において、必要性が認められれば可能です。（テレワーク勤務の頻度については、部署内の管理や諸手当の計算等に影響するものであることを踏まえ、テレワーク勤務希望者は、あらかじめその希望する頻度について、できるだけ明確に示しておくことが望ましいです。）【問3-4】

〔民間〕

- テレワーク・ガイドラインにおいて、次のような記載がある。
 - テレワークを円滑に実施するためには、使用者は労使で協議して策定したテレワークのルールを就業規則に定め、労働者に適切に周知することが望ましい。
 - テレワークの契機は様々であり、労働者がテレワークを希望する場合や、使用者が指示する場合があるが、いずれにしても実際にテレワークを実施するに当たっては、労働者本人の納得の上で、対応を図る必要がある。

【委員の意見】

- コロナ禍のように出勤制限がかかるような特別の場合は特別の規制が考えられるが、そうではない平常時におけるテレワーク（特に在宅勤務）の場合は、自宅というプライベートな空間が職務を遂行する職場となることから、原則、職員の同意が必要というこ

とを出発点として考えることになろうか。ただし、ITC技術の発展やインフラ支援等により、自宅が職場となることの問題が極小化されていくことも考えられ、職務をテレワークでも実施すべき必要性が高く（その意味では緊急時に近づく場合）、それを自宅で遂行する問題が極めて軽微と評価されるようになれば、一定の場合に職務命令でも命じることがあるかもしれない。

- 私見からすると、テレワークに関する具体的な規定がないなかでは根拠があるとまでは言いきれないという気がします。他方、通常の配転条項により可能との立場をとれば、現行制度の下でも根拠ありということになると思います。いずれにしても、その際、業務上の必要性があるかといった点や労働者にどのような不利益が生じるかという点が有効性との関係で検討されることとなるため、テレワークガイドラインにもあるように、個別同意・納得を得るよう努力をすることは重要であるといえます。緊急時の一時的なテレワークについては、根拠規定なくともできるといった見解もありますが、「一時的」というのはかなり限られた期間と考えるべきというのが私見になります。
- 使用者が公務員の個別の同意を得ないで在宅勤務を命じることができるとしても、その範囲は公務遂行に必須な場合のみ限定された方がよいのではないか。
- （現行制度において、職務命令としてテレワークを命じる法令上の根拠は）あると考えるが、その目的に沿う形で要件や基準について明確とし、法令の根拠を備えることが望ましいと考える。

個別同意を必要とするかは、テレワークの目的によるのではないか。多様な働き方の実現のような公務員の自己の利益を目的とする場合には同意が前提となる（本人が申請をし、認められる）。業務継続の確保のような目的の場合には個別同意を必要としない。

- 在宅勤務を命じる場合、「緊急事態宣言等」を発出せねばならないような労働災害のリスクがある場合は、職員の個別同意は必要がないと考えられる。
一方、通常時は、雇用契約で就業場所に在宅勤務等を記載し、職員の同意が必要となると考えられる。

【職員団体の意見】

- テレワークを推進するとしても、職場の勤務実態や個人の希望を踏まえて実施することが基本であり、画一的な取り決めや数値目標化は避けるべきである。（公務員労働組合連絡会）
- テレワークという勤務形態には、勤務場所と勤務時間という重要な勤務条件に該当する概念が含まれています。また、テレワークの実施に当たっては、個々の職員の諸事情に配慮する必要があるばかりでなく、本来は勤務を提供する場所として想定していない自宅の建物をはじめ、テレワーク職員が所有する固有の財産等を強制的かつ排他的に使用させる場合があります。そうした事情を踏まえれば、個々の職員に適用するテレワークは、上司による一方的な職務命令になじむものではなく、いわゆる管理運営事項とさ

れている個別の人事権の行使とは根本的な性質が相違することに留意する必要があります。したがって、テレワークの実施に当たっては、個別的又は包括的な職員の同意を要件とするとともに、当該同意を明示的に記録できるよう、所要の措置を法令等に定めることを検討すべきです。（日本国家公務員労働組合連合会）

論点5 現行制度において、国家公務員には、自らが希望する場所で働く権利はあるか。職員が希望する場所でのテレワークを認める場合に、担当する職務内容、テレワークの頻度や場所、テレワークの事情などを考慮して使用者の裁量により決定することは可能か。

論点6 職種や職員のカテゴリ（休業対象者、障害者、職場復帰者）により、テレワークの取扱いを変えるべきか。

【現状認識】

〔公務の現状〕

- 国家公務員のテレワークについて、職員が希望した場合は管理者が広い裁量をもって判断することとなっており、職員は職務命令に基づきテレワーク勤務を行っている。
- テレワーク Q&A においては、次のような記載がある。
 - ・ 特定の職場に勤務者が所在していなければ業務が成立しない窓口業務、交替制勤務に係る業務など、業務の性質上、テレワークの実施が明らかに不可能な業務を除いて、テレワーク勤務の対象となり得ます。働き方改革、また、災害や感染症など非常時における業務継続可能性の確保という観点も踏まえ、幅広い業務においてテレワーク勤務ができるように取組を進める必要があります。具体的なテレワーク勤務の対象業務については、各府省等において判断するものになります。既に勤務形態の一つとしての定着が進んできているため、システムの整備状況等技術的に困難な場合を除き、テレワーク勤務の対象業務の更なる拡大に努めましょう。【問1-2】
 - ・ 局長、課長といった職員の役職や、常勤、非常勤といった勤務形態のみをもってテレワーク勤務の対象業務か否かが判断されるものではありません。具体的なテレワーク勤務の対象者や対象範囲（地方機関等を対象に含めるか否か等）については、問1-2で述べたような職員の業務特性等にも応じて各府省等において判断するものになります。システムの整備状況等技術的に困難な場合を除き、テレワーク勤務の対象者の更なる拡大に努めましょう。【問1-3】
 - ・ テレワーク勤務については、管理者が文書、メールや勤務時間管理システム等各府省等にて定める手続をもって申告を受けた上で、当該職員の職場勤務での実態、業務

の繁閑、同一部署内のテレワーク勤務状況等を総合的に勘案して命ずるものですので、テレワーク勤務の申告があったからといって、当該勤務を命じなければならない義務まで負うものではありません。特に、業務上、緊密な指導及び進捗管理が必要な職員（例：新人職員、当該職務を自律的に遂行することが難しい職員、通常の勤務状況に問題のある職員、メンタルヘルス不調等により直接的な観察を密にすることが求められる職員）からの申告に対しては、所属長は人事担当課に相談を行うこと等も含め、慎重に判断すべきです。【問1－4】

- ・ 制度上は、散発的なテレワーク勤務から週5回のテレワーク勤務まで、頻度に制限はありませんが、テレワーク勤務の頻度については、管理者が、テレワーク勤務の申告を踏まえて、適切に判断すべきものです。また、各府省等の内規において、システム、業務等の実情を勘案して、週又は月単位で必ず職場勤務すべき日数を定めることを妨げるものではありませんが、「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」（平成30年10月23日決定）に基づき、障害を有する職員等については、通勤負担等を軽減するため、必要に応じてテレワーク勤務を活用できるようなものとする必要があります。なお、テレワークを継続的に行う場合のテレワーク勤務の頻度については、部署内の管理や諸手当の計算等に影響するものであることを踏まえ、申告者は、あらかじめその希望する頻度について、できるだけ明確に管理者に示しておくことが望ましいです。【問1－5】
- ・ テレワーク勤務は、通常の職場における勤務と同等の業務を遂行するものであることから、クーリング期間中に職員がテレワーク勤務を行った場合は、当該勤務日は実勤務日となります。ただし、病気休暇の上限期間（90日）をリセットするためや病気休職の発令を回避するためにテレワーク勤務を用いるような運用は不適切であり、各府省等においては、特に職員の健康の保持増進の観点から配慮が必要な職員のテレワーク中の勤務実態について、職場勤務と同等の管理となるよう把握することが適当です。【問1－7】

【委員の意見】

論点5

- 出勤しての勤務を使用者が命じることが前提であるところ、テレワークを職員が権利として要求できることにはならないのが原則と解される。ただ、合理的配慮が要請されるような状況がある場合には、職員の希望を尊重する形での調整が図られるような制度設計が望ましいであろう。この場合、合理的配慮の要請が強く働く場合は、職員の希望を無視した出勤命令が違法となる等の形で、職員がテレワーク就労をする利益

が保護されることになろう。

- 現行制度においては無いと思います。業務を回していく上で他の職員の働き方との調整も必要になるため、使用者の裁量により決定することは可能ですが、ある程度、公平性を担保できるような一律の基準も必要になると思います。また、その際、要配慮者（テレワークでないと就労継続困難な者）との関係ではより優先的にテレワークを認めるといったことも検討する余地があるように思います。
- 国家公務員であることが理由として民間企業より働く権利が制約される場合があるのは、民間とは異なる公務特有の事情がある場合のみではないか。
- （現行制度において、国家公務員に、自らが希望する場所で働く権利は）基本的には無いと思われる。しかし、提示されている公務員個々の事情を配慮する義務はあると考える。また、アドホックなものか、長期的継続的なものかといった事情にも左右されるのではないか。
- 使用者に安全配慮義務があるため、本人希望も考慮するが、使用者の裁量でテレワーク可否やその程度について決定することが適当であると考え。（想定される事案として、遠方の親族介護対応で親族自宅からのテレワーク希望などが想定される。）
- 現行制度では自らが希望する場所で働く権利はないように見える。一方、公務でも可能であると考えが、法律で規定するか、雇用契約で明記し、人事院規則に明記することが望ましいと考えられる。

論点6

- 合理的配慮（民間の近時の裁判例では、明文化されている障害者について以外にも、休職から職場復帰プロセスや育児等の家族責任を負っている労働者等について、使用者の配慮が求められる事例が増えており、障害者雇用における合理的配慮と連続的に理解されうる状況になってきていると思われる）の具体的な発動領域と捉えうるのではないか。あとはカテゴリー毎に類型化して整理するのが適切かどうかという判断となるか。
- まず、育児介護休業対象者についてテレワークを認めることは、テレワークによりキャリアの維持・継続がしやすくなるというメリットがある一方、本来は休業をとりたかったのに取れなかった、本人は希望してはいるが、無理が生じてしまったという状況にならないよう十分気を付ける必要があります（※特に、公務員の多くの方々の中で、ライフよりもワークを優先することを是とする考え方が根強いと推察されるため）。本人の希望を丁寧に聞き取ることはもちろんですが、その際、場合によっては家庭内の状況（他に育児介護を担える人がいるか）を把握したり、家族の意見を聴くことなども必要かもしれません。また、テレワークを認める場合でも、従前通りのレベルで業務を遂行することを求めるのではなく（場合によっては処遇も変えた上で）比較的軽い仕事からテレワークを開始して様子を見る（大変そうならテレワークを中止し、休業に戻す）といったことも考えられるかもしれません。

病気、特にメンタル不調による休職者についても、本人は大丈夫と言っているが、実

際には過負担になるといった同様の問題があると思います。ここでは本人の希望の他、産業医の意見を聴取することは必須になると考えます。他方、発達障害のケース（特に、挨拶ができない、身だしなみが整えられない、懇親会に参加しない等の周りとの軋轢が問題となる場合）では、テレワークによりかえってやりたい業務に集中できるなど、うまくいくケースもあると思います。とはいえ、裁判例でも示唆されるように、業務上のコミュニケーション自体がうまく取れないケースや病識がなく自身で健康管理がうまくできていないケースでは、やはりテレワークを認めることも難しいと思います。

他方、障害者雇用としてのテレワークについては、支援や孤立感解消の取組も含めながらうまくいっているとみられるケースもでてきているとすると、テレワークを利用した障害者雇用の促進ということも一つ考えられるようにも思いました

(<https://telework.mhlw.go.jp/info/doc/>) 掲載の

(<https://telework.mhlw.go.jp/info/pdf/000617771.pdf>) 等参照

- 交代勤務や宿直・日直のある職種とそれ以外では取り扱いはかわるのではないかと。職員のカテゴリーは取り扱いを変えるとかえって該当者が取り辛くなることはないのか。
- （職種や職員のカテゴリー（休業対象者、障害者、職場復帰者）により、テレワークの取扱いを）変えた方が要件・基準が明確となりよいのではないかと。
- （法的性質の観点からはややずれるが）、テレワークの様態で勤務させることが安全配慮義務上で特段の問題がないかどうか、という検討が必要である。

本人の健康状況のカテゴリーによって一律的にテレワークを行うことで健康管理上問題がある、健康状況が悪化する、というものではないが、いくつかの状況においてはテレワークの適応は慎重さが求められると考える。その状況に係る要因としては、例えば、①生活リズムが本来の業務が支障なくできる状態に回復し、例えば日中に倦怠感のために横になったり（抗がん剤治療に伴う倦怠感など期間限定の者を除く）仮眠をとったりすることなく業務出来て、業務と生活と治療がすべて両立できる状態であると確認できるか（特にメンタルヘルス不調の場合、実際にはその確認が難しいことが多いので、復帰当初はこうした生活リズムが確立できているかの確認とその維持を兼ねて、出勤勤務を主とすることが多いのではないかと）、②本人の健康管理を行う立場の管理職が、定期的に本人の勤怠・労務・健康管理を出勤勤務時と同様に行えるか、③自分自身で業務の優先順位をつけて作業・業務ができる程度の労務管理能力があり、またそれができる健康状況に回復しているか（新入職員や異動直後の職員は、労務管理能力の問題からそもそも不可となることが多いと考えられる）、などが含まれるであろう。

（健康管理に特化した部分では、夜勤・シフト勤務の適応可否と考え方が似ている部分もある。）

- テレワークはあくまで勤務形態の一つである。原則では休業対象者への適用は妥当ではないと考える。

ただし本人の健康状況等をみながら、職場復帰へのプロセスの一環として位置づけることは可能である。障害者や職場復帰者は、テレワーク適用によるメリットは大きいと考えられるが、通常の健常者よりもきめこまかに労使の話し合いを行って決めることが求められる。

【職員団体の意見】

- コロナ禍で少し推進したテレワークですが、やはり職員の多くが、通勤時間を解消できる、その時間を家事労働に充てられるとかというメリットを多く感じていました。したがってそういったメリットを享受するために、テレワークを実施したいという希望も職員の中では少なからずあって、ただ、そうした希望をすべて叶えてしまうと、先ほどお話ししたような、今度は業務の停滞に繋がってしまうわけです。そのバランスをどのようにとらえるのかという意味では、ある程度職員の公平感に配慮しつつも、例外的、限定的な取扱いにとどめたらどうかというのが、私どもの今の現時点での考え方ということになります。(日本国家公務員労働組合連合会)

【論点】

- 現状の運用を法的性質の観点から整理すると、以下のようになると考えられるか。
 - ・ 国家公務員の勤務関係については、その地位の特殊性及び職務の公共性に鑑み、憲法が定める議会制民主主義、勤務条件法定主義の下、国家公務員法その他法律、条例や人事院規則等によって規律されており、各法律、条例等の解釈として議論すれば足りるとする見解が有力である。これは、民間法制において、労働関係が、原則、労使の自由な合意や契約に委ねられていることとは異なるものである。
 - ・ 現行公務員法体系においては、官職はそれが置かれている官署を含意しており、官職に任命されることにより当該官署で勤務することが義務付けられると考えられる。そのため、異なる官署に置かれる官職に任命（転任発令）する行為には、職員が当該官署において勤務することの命令も含まれていると考えられる。官職に任用されている限り、職員は官職が置かれている官署を勤務場所とすることについても同意しているものと考えられ、職員に当該官署以外での勤務を求める場合には、出張命令等の個別の職務命令が必要とされている。
 - ・ 公務におけるテレワークも、出張と同様、職員が占める官職が置かれている官署以外で勤務することを命ずる職務命令により行われており、職員の都合によりテレワークを行う場合には、職員がテレワークを希望し、これを受けた管理者が当該テレワークの可否を判断した上で通常の職場とは異なる場所での勤務を命ずる職務命令を発することとなる。
- テレワークを命ずる職務命令については、現行法令上規定がなく、手続の詳細は各府省等が内規（訓令等）において定めていることを踏まえると、各府省大臣等に広範な裁

量が認められていると解してよいか。一方で、職員がどこで働くのかについては職員の能力発揮やワーク・ライフ・バランス等に影響し得るなど勤務条件の側面もあることを踏まえ、国家公務員法に定める平等取扱の原則に反するなどの場合には、裁量権の逸脱となるか。

- 職場における勤務とは異なり、テレワーク時の勤務環境等は職員ごとに異なることを踏まえ、通常時においては、職員の希望・申告を前提として、職務命令によりテレワークを実施することを原則としつつ、感染症対策の必要がある場合等緊急時においては、管理者が職員の希望・申告を前提とすることなくテレワーク勤務を命じることを可能とすることについてどう考えるか。
- 逆に、職員がテレワークの希望を出したにも関わらず、それを受けたテレワークを命ずる職務命令が発せられない場合、職員が救済される途はあるのか。希望する日時までにテレワークを命じる職務命令が発せられないと、救済の実効が上がらないのではないか。将来に向かってテレワークを命じる職務命令を発するよう行政措置要求をすることは可能か。
- テレワークを命ぜられていないにも関わらず職員がテレワークを強行した場合に、勤務自体は行っているものの本来勤務すべき場所での勤務を欠いたものと評価して懲戒処分や給与の減額の対象とすることができるか。その場合、テレワークを命ずる職務命令が発せられないことが違法・不当として、懲戒処分の取消しや給与の支給を求めることができるのか。
- テレワークを命ずる職務命令についての適正かつ公平な運用を確保するとともに、職員に対してテレワークが認められる場合を事前に明らかにすることにより、テレワークの円滑な運用を推進し、テレワークをめぐる紛争を未然に防止する観点から、テレワークを命ずる職務命令の統一的な基準を定め、指針・ガイドラインの形で示すことをどのように考えるか。
- 上記の指針・ガイドラインを設ける場合、職種や業務の内容、職員のカテゴリー（育児休業等の対象者）により、取扱いを区別することをどのように考えるか。
 - ・例えば、交替制勤務や窓口勤務において、テレワークの回数や時間に原則的な上限を設けることについてどう考えるか。
 - ・また、育児休業対象者が休業ではなくテレワークにより継続的に勤務することを希望する場合について、休業等の類型・事由を踏まえて、各省各庁の長がテレワークの要否・可否を判断することとすることをどのように考えるか。
- 障害者が障害の特性や心身の状態からテレワークによる勤務を希望する場合における合理的配慮の在り方についてどのように考えるか。病気休職から復職する場合、テレワークにより職場復帰したものとすることについてどう考えるか。

〔勤務管理〕

論点7 テレワーク時に、どのような勤務管理を行うべきか。在宅勤務、モバイル勤務、サテライト・オフィス勤務により違いはあるか。

論点8 勤務管理の方法として、勤務時間を把握するというアプローチ（使用者によるモニタリング、1時間よりも短い単位での勤務時間管理、職員の申告による把握など）と、勤務時間を把握しないアプローチ（勤務時間全体を勤務したものとみなす、短時間の職務からの離脱（中抜け時間）を勤務時間として取り扱うなど）についてどのように考えるか。

論点9 テレワーク時の職務専念義務についてどのように考えるか。職務専念義務に関する判例をどのように理解すればよいか。

【現状認識】

〔公務〕

○ 国家公務員の勤務のみなし制度について、次のような規定がある。

- ・ 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律

（通常の勤務場所を離れて勤務する職員の勤務時間）

第10条 第6条第2項から第4項まで、第7条又は第8条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）に通常の勤務場所を離れる勤務のうち研修その他の勤務する時間帯が定められる勤務で人事院規則で定めるものを命ぜられた職員については、当該勤務を命ぜられた時間をこれらの規定により割り振られた勤務時間とみなす。

- ・ 人事院規則15—14（職員の勤務時間、休日及び休暇）

（通常の勤務場所を離れて勤務する職員の勤務時間）

第10条 勤務時間法第10条の人事院規則で定める勤務は、次に掲げる勤務（人事院が定める基準に適合するものに限る。）とする。

一 職員が一日の執務の全部を離れて受ける研修

二 矯正医官が行う施設外勤務（矯正施設の外の医療機関、大学その他の場所において医療に関する調査研究又は情報の収集若しくは交換を行う勤務をいう。）

- ・ 一般職の職員の給与に関する法律の運用方針（昭和26年給実甲第28号）

第16条関係

1・2 （略）

3 公務により旅行（出張及び赴任を含む。以下同じ。）中の職員は、その旅行期間中正規の勤務時間を勤務したものとみなす。但し、旅行目的地において正規の勤務時間をこえて勤務すべきことを職員の所轄庁の長があらかじめ指示して命じた

場合において現に勤務し、且つその勤務時間につき明確に証明できるものについては超過勤務手当を支給する。

4 (略)

○ 国家公務員の職務専念義務に関して、次のような規定がある。

- ・ 国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）
（職務に専念する義務）

第 101 条 職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、政府がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。職員は、法律又は命令の定める場合を除いては、官職を兼ねてはならない。職員は、官職を兼ねる場合においても、それに対して給与を受けてはならない。

② (略)

○ 職務専念義務に関する参考裁判例①（目黒電報電話局事件・最高裁判決昭和 52 年 12 月 13 日）：公社職員の政治活動（「ベトナム侵略反対」等記載されたプレートを着用しながら勤務し、命令にも関わらず取り外さなかったこと）等についてなされた戒告処分が有効と判断された事案

「公社法 34 条 2 項は「職員は、全力を挙げてその職務の遂行に専念しなければならない」旨を規定しているのであるが、これは職員がその勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い職務にのみ従事しなければならないことを意味するものであり、右規定の違反が成立するためには現実に職務の遂行が阻害されるなど実害の発生を必ずしも要件とするものではないと解すべきである。」

《第 9 回研究会石崎委員見解資料》

○ 職務専念義務に関する参考裁判例②（大成観光事件・最高裁判決昭和 57 年 4 月 13 日）：高級ホテル内で「要求貫徹」等書かれたリボンを着用しつつ組合員を就労させたことを理由として組合三役に対してなされた減給・けん責処分が有効と判断された事案

【伊藤正己裁判官の補足意見】

目黒電報電話局事件のように、職務専念義務を厳格に解せば、およそ就業時間内においては、職務の遂行に直接関連のない活動が許されないことになる。目黒電報電話局事件は、公共部門の職場における、政治活動に関わる事案で、本件とは事案を異にする。

「労働者の職務専念義務を厳しく考えて、労働者は、肉体的であると精神的であると問わず、すべての活動力を職務に集中し、就業時間中職務以外のことに一切注

意力を向けてはならないとすれば、労働者は、少なくとも就業時間中は使用者にいわば全人格的に従属することとなる。私は、職務専念義務といわれるものも、労働者が労働契約に基づきその職務を誠実に履行しなければならないという義務であつて、この義務と何ら支障なく両立し、使用者の業務を具体的に阻害することのない行動は、必ずしも職務専念義務に違背するものではないと解する。そして、職務専念義務に違背する行動にあたるかどうかは、使用者の業務や労働者の職務の性質・内容、当該行動の態様など諸般の事情を勘案して判断されることになる」

《第9回研究会石崎委員見解資料》

○ テレワーク Q&A には次の記載がある。

- ・ テレワーク勤務についても通常の職場勤務と同様、勤務時間があり、当該時間中は職場勤務と同等の業務遂行が要求されることから、その執務環境についても、職場勤務と同等の環境が確保されていなければなりません。また、各省各庁の長は、職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置（適切な作業環境の確保、メンタルヘルス対策等）を講じることが必要となります。【問1－1（抄）】
- ・ テレワーク勤務においても、職場勤務と同様に、勤務時間中は職務に専念することが必要であり、テレワーク勤務者は、勤務時間中、職務に専念できるような措置を講じ、職場勤務と同等の執務環境を確保する必要があります。これを満たすためには、例えば、育児・介護等が必要な者を第三者に預ける等の対応を採ることが考えられます。なお、やむを得ない範囲内でごく短時間の執務の中断があっても、総体として職場勤務と同等の勤務を提供されている範囲内であれば、職務専念義務が果たされているものと考えられます。ただし、執務の中断が長時間に及ぶものであり、業務に支障があると認められる場合、管理者はテレワーク勤務者が事前（やむを得ない場合は事後）に年次休暇を請求する等の必要な対応をするように指導する必要があります。また、職務専念義務が適切に履行されていないことが判明した場合、当該職員は懲戒処分の対象となり得ます。【問3－1】
- ・ テレワーク勤務を特別に扱う必要はなく、職場勤務と同等の管理を行うことができなければなりません。具体的には、勤務開始時・勤務終了時のメールや勤務時間管理システムへの入力等による上司への連絡に加え、業務内容の報告などにより、職場勤務と同様に部下の勤務時間中の業務内容について把握することが必要です。テレワーク時における一層の適切な勤務時間管理の観点からも、各府省等は引き続き勤務時間管理のシステム化を進めることが適当です。【問3－3】
- ・ 管理者が部下が勤務時間中に何をしていたかの把握については、職場勤務におい

でも日常的に行われているものですので、これと同様に把握すれば問題ありません（テレワーク勤務における勤務実態の把握については問3-3を参照してください。）。【問3-5】

〔民間〕

○ テレワーク・ガイドラインにおいて、次のような記載がある。

(1) テレワークにおける労働時間管理の考え方

テレワークの場合における労働時間の管理については、テレワークが本来のオフィス以外の場所で行われるため使用者による現認ができないなど、労働時間の把握に工夫が必要となると考えられる。

一方で、テレワークは情報通信技術を利用して行われるため、労働時間管理についても情報通信技術を活用して行うこととする等によって、労務管理を円滑に行うことも可能となる。

使用者がテレワークの場合における労働時間の管理方法をあらかじめ明確にしておくことにより、労働者が安心してテレワークを行うことができるようにするとともに、使用者にとっても労務管理や業務管理を的確に行うことができるようにすることが望ましい。

(2) テレワークにおける労働時間の把握

テレワークにおける労働時間の把握については、「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」（平成29年1月20日基発0120第3号。以下「適正把握ガイドライン」という。）も踏まえた使用者の対応として、次の方法によることが考えられる。

➤ ア 客観的な記録による把握

適正把握ガイドラインにおいては、使用者が労働時間を把握する原則的な方法として、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として、始業及び終業の時刻を確認すること等が挙げられている。情報通信機器やサテライトオフィスを使用しており、その記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映している場合には、客観性を確保しつつ、労務管理を簡便に行う方法として、次の対応が考えられる。

- ① 労働者がテレワークに使用する情報通信機器の使用時間の記録等により、労働時間を把握すること
- ② 使用者が労働者の入退場の記録を把握することができるサテライトオフィスにおいてテレワークを行う場合には、サテライトオフィスへの入退場の記録等により労働時間を把握すること

➤ イ 労働者の自己申告による把握

テレワークにおいて、情報通信機器を使用していたとしても、その使用時間の記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映できないような場合も考えられる。

このような場合に、労働者の自己申告により労働時間を把握することが考えられるが、その場合、使用者は、

- ① 労働者に対して労働時間の実態を記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うことや、実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用等について十分な説明を行うこと
- ② 労働者からの自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、パソコンの使用状況など客観的な事実と、自己申告された始業・終業時刻との間に著しい乖離があることを把握した場合には、所要の労働時間の補正をすること
- ③ 自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設けるなど、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと

などの措置を講ずる必要がある。

労働者の自己申告により労働時間を簡便に把握する方法としては、例えば一日の終業時に、始業時刻及び終業時刻をメール等にて報告させるといった方法を用いることが考えられる。

(4) テレワークに特有の事象の取扱い

➤ ア 中抜け時間

テレワークに際しては、一定程度労働者が業務から離れる時間が生じることが考えられる。

このような中抜け時間については、労働基準法上、使用者は把握することとしても、把握せずに始業及び終業の時刻のみを把握することとしても、いずれでもよい。

テレワーク中の中抜け時間を把握する場合、その方法として、例えば一日の終業時に、労働者から報告させることが考えられる。

また、テレワーク中の中抜け時間の取扱いとしては、

- ① 中抜け時間を把握する場合には、休憩時間として取り扱い終業時刻を繰り下げたり、時間単位の年次有給休暇として取り扱う
- ② 中抜け時間を把握しない場合には、始業及び終業の時刻の間の時間について、休憩時間を除き労働時間として取り扱う

ことなどが考えられる。

これらの中抜け時間の取扱いについては、あらかじめ使用者が就業規則等にお

いて定めておくことが重要である。

【委員の意見】

論点7

- 在宅勤務の場合は、家庭が職場となることへの配慮が必要であろう。また、テレワークに限らずオンラインを活用した就労として、情報漏洩問題等への対処は必要。
- サテライトについては通常時と同じ勤怠管理で良いと思います。モバイル・在宅について、どの程度厳格に勤務時間や中抜けを把握するかが、以下に掲げられているとおり問題となると思います。
- 勤務管理は自己申告または PC のログなど民間と変わらず、公務特有に考慮すべき事由はないように思う。
- これまでの調査結果をうかがう限り、少なくとも厳格な管理はすべきではないと考える。
- ①勤務時間の把握：勤務開始と終了時に、メール報告させるのが現実的ではないか。システム打刻すれば、開始・中抜け中断・終了メールが自動で管理者に飛ぶようなシステムがあるのが、なおよい。(勤務報告・情報集約の作業効率の観点から)
②勤務実態・作業状況の把握：双方向のやり取りが必要であれば、随時 Teams などチャットで繋がれる状態にしておく、そうでなければ、1日の終わりか（ICT 利用必須でない場合は）翌日以降出勤日に簡単な日報を出してもらう。
在宅勤務、モバイル勤務、サテライト・オフィス勤務に特段の違いはない(必要ない)と考える。
- 特に違いはないと考える。原則として客観的な記録による把握が必要であり、PC のログイン/ログオフの時間、勤怠管理システムへのアクセス等がある。

論点8

- テレワークの実労働時間を厳格に管理することは、労使双方にとって望ましい働き方を阻害すると考える。特に、在宅勤務においては、逐一実労働を行っているかどうかを把握することは、極端な場合、職員を常に監視カメラ下に置くことを強いることになりかねない。むしろ直接的な指揮命令下での就労を離れた自由度の高い、労働時間と非労働時間とが混交する態様での働き方をそのまま認める制度が、労使双方にとって望ましいのでは。民間では裁量労働制（労基 38 条の 3, 38 条の 4）や高度プロフェSSIONナル制度（労基 41 条の 2）、労働時間制度の適用除外（41 条）がそのような働き方を許容している。裁量労働制のような（実労働時間と切り離された）「みなし時間制」をテレワークに用意するののも一つの選択肢か。民間の事業場外労働（38 条の 2）は（実労働時間と完全に切り離されていない）必要時間みなし制であり、また、労働時間算定困難が条件で、うまくいっていないが、裁量労働のような働き方ではなく、時間比例で賃金が支払われるのが相応しい者がテレワークに従事した場合、その必要時間について

事前に判定できるのなら、必要時間みなし制を合理的に設計することもありうるか検討の価値はあるかもしれない。

- 勤務時間をおよそ把握しないとするのは、健康障害リスクを見落とす可能性があるほか、公務労働の場合、職務専念という点において、周り（国民）の厳しい目があるかもしれないため、把握する必要があるように思います。その際、厳格なモニタリングはかえって職員のモチベーションを下げ、精神的ストレスになる可能性もあるため、自己申告をベースとした緩やかな把握で良いと思われます。もっとも、職員が抱えている業務量との関係で自己申告が実態に即しているかについての確認は常に必要であり、見えないところでの残業が常態化しないように気を付ける必要があります。

中抜けについても、自己申告ベースでの把握で足り、一定時間以上の中抜け（例えば30分以上）に限って把握し、それ以外については申告不要とすることが適当ではないかと思われます。

また、（個人的には気がすすみませんが、国民の目をより意識するならば）自宅内での中抜けと自宅外に出る中抜けを区別し、後者については申告を必要とすることなども考えられます。この点については、従来、喫煙休憩がどのように把握されてきたかとの平仄も考える必要があると思っています。

- テレワークの導入目的に多少関連するのもかもしれない。テレワークの導入を、働き方の裁量性をもたせ能力を発揮しやすくすること、と捉えるのなら、事細かに把握することは導入目的と相反する。他方で、使用者の命令により行わせる場合には、勤務時間を細かに把握することも非合理ではないように思う。むしろ、働き方に裁量の少ないテレワークの場合は残業時間が過少に捉えられるおそれがあり、時間の把握をした方が望ましいように思う。
- 勤務時間を把握するアプローチについては、手続的な負担が重くなるのではないか。
- 労務管理及び健康管理（健康への業務負荷を測定する）観点から、両方の組み合わせが必要であると考ええる。

そもそも、勤務時間を把握するアプローチは、業務負荷・負担を測定する一要素として原則実施すべきである（システム上での主観的な打刻等の管理・客観的なPC on off等のデータによる管理）。

そのうえで、テレワークを行う場合は、その業務の一部においては勤務時間を把握しない（できない）アプローチを取らざるを得ないと考えられるため（特に在宅勤務の場合や、中抜け時間を認める場合）、これが可能と考えられる業務能力がある場合について、テレワークを認めるべきではないか（この考え方の場合、論点6と同様に、新入職員や異動直後の職員は、労務管理能力の問題からそもそも不可となることが多いと考えられる）。
- すべての労働時間制度でテレワークは適用可能である。

公務員であっても民間の労働者同様、2つのアプローチはあり得る。

通常の勤務時間制度の場合、中抜け時間を「時間休」とするか、中抜けから復帰後、「終業時間を繰り下げの方法」がある。

みなし勤務時間制度を適用する場合は、成果による管理が徹底しているため、中抜け時間は「勤務時間として扱っても良い」と考える。

論点9

- 職務専念義務は、大成観光最高裁判例の伊藤正己補足意見のように常識的な内容に理解すべき。
- テレワーク時か出社時に関わらず、職務専念義務は業務を阻害しないよう誠実に働く義務と理解すれば足りると考えています。目黒電報電話局事件の厳格な判断は、(従業員相互間の政治的対立や他の職員の業務阻害をもたらす可能性もあったとされる)政治活動との関係で職務専念義務違反が問題となった事例であり、テレワークの中抜けや出勤時における喫煙休憩等の事例に直ちに及ぶものではないとの理解もありうるように思います。職務遂行に大きな影響をもたらさない中抜けについては、職務専念義務違反との関係でも問題とならないと思われませんが、後述のように、家事・育児等の中抜けが忙しすぎて、職務に影響が出ている場合には問題が生じうるともいえます。
- 育児や介護など他の作業と区別して業務に注力を注いでいる状態ではないか。
- 現行の判例の職務専念義務については非常に厳格であり、現状に沿っていない。ただし、最高裁判例としてあるため、無視することはできない。家事等について緩やかに解した場合、なぜそれだけ緩やかに認められるのか説明することが必要だろう。
- 国家公務員法第101条第1項があるかぎりテレワーク時も通常時も職務専念義務を有するものと考えられる。

「ながら勤務」や認められていない場合の「副業・複業勤務」については、職務専念義務違反に相当することや、「勤務状況等により在宅勤務の適用を解除することができること」をガイドライン等で明記したほうがよい。

【内閣人事局の意見】

- 勤務時間管理をシステム化することで、職員の勤務時間を「見える化」しマネジメントに活用。
- 職務専念義務を果たしているといえる状態について、現状は「総体として職場勤務と同等の勤務を提供されている範囲内であれば、職務専念義務が果たされている」と解釈。
- これをより柔軟化・明確化することは可能か。(例：育児/介護中の職員が、あらかじめテレワーク中に達成すべき職務の目的に応じた成果を特定し、その成果の実現をもって所定の勤務時間を勤務したとみなすこと(「みなし勤務時間」の適用)は可能か。)
- 上記のような職務専念義務の解釈について、引き続きQ&Aで示すことに問題はないか。法令等において明文化する必要はないか。

【職員団体の意見】

- テレワーク職員と勤務時間管理職員等が物理的に隔絶されており、双方とも在庁勤務である場合と比較すれば、客観的な勤務時間の把握等が困難です。(日本国家公務員労働組合連合会)
- 正規の勤務時間であっても、テレワーク職員に対する過剰なモニタリング(パソコンの稼働状況や室内の画像の恒常的な監視等)は、テレワークが職員の自宅等のプライベートな空間において実施されるものであることも踏まえれば、勤務時間管理職員等によるパワー・ハラスメントに該当するばかりでなく、双方の業務を停滞させるおそれがあります。

したがって、テレワークに特化した過剰なモニタリングは、「つながらない権利」の拡張解釈により禁止される職員の行為として位置付けることを検討すべきです。(日本国家公務員労働組合連合会)
- テレワークを始め、「働く時間」「働く場所」の柔軟化を推進するにあたっては、例えば、「上司の命令に忠実に従う義務」「守秘義務」「職務専念義務」のような公務員に関する各種法制度や今後進められる各種施策との整合性を図ることが必要。(公務員労働組合連絡会)
- 公務職場でございますから、サービスというのは必要だと認識してございますが、柔軟化を図っていく上で、こういうことは別に民間とそんなに違いがなくていいのではないかとすることがもしあるのであれば、合理性があって働きやすい職場を作るのであれば、その辺の見直しというのはあってもしかるべきなのではないかなと思っているわけであります。(公務員労働組合連絡会)
- 短時間にとどまる業務の小休止は、在庁勤務においても許容されているため、テレワークにおいて特段に留意する必要はありません。(日本国家公務員労働組合連合会)
- テレワークであっても、在庁勤務と同様に職務専念義務を履行すべきであるため、職務からの離脱を伴う「中抜け」時間の取扱いは、育児・介護等のための特例的な措置に限定して許容することを検討すべきです。(日本国家公務員労働組合連合会)
- 前記の「中抜け」時間は、短時間のものが断続的に発生することも想定されるところ、勤務時間管理職員等が当該時間を逐一把握することが困難であることを踏まえ、当該時間の累積が概ね1時間以上に至った場合の取扱いを検討すべきです。

【例】

- ・ あらかじめ想定できる場合には、テレワーク職員が前日までに「中抜け」時間を勤務時間管理職員等に報告し、始業時刻若しくは終業時刻の調整又は時間単位の年次休暇の承認を得る。
- ・ あらかじめ想定できなかった場合には、テレワーク職員が当日中に「中抜け」時間を勤務時間管理職員等に報告し、終業時刻の調整又は時間単位の年次休暇の承認を

得る。

- ・ 健康被害等の防止の観点から「中抜け」時間の累積に上限（3時間程度）を設定する。（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- 在宅勤務について、使用者による常時又は随時のモニタリングを行うことは職員の私的空間におけるプライバシー侵害や職員のモチベーション低下、精神的ストレスとなるおそれもあることから不適切ではないか。
- 現在も行われている、勤務開始時・勤務終了時のメールや勤務時間管理システムへの入力等、職員の申告に基づく勤務時間管理を基本としてはどうか。
- 職務専念義務については、テレワーク時と職場勤務時とで変わりはなく、社会通念上認められるような常識的な理由による短時間の執務の中断があっても、職務専念義務が果たされているものとする考えか。一定程度以上の離脱時間（中抜け時間）があらかじめ予定されている場合には休憩時間を置くこととし、事後的に中抜け時間が生じた場合には1時間単位の年次休暇の使用によることとしてはどうか。以上の運用方針について、テレワークの指針・ガイドライン等に明記することとしてはどうか。
- 上記の職務専念義務についての参考裁判例①は、職場内の規律秩序を乱す態様の職務専念義務違反の事案であり、社会通念上認められるような常識的な理由による短時間の離脱については当該判例との関係においても許容されているとの解釈についてどのように考えるか。
- 出張・外勤については、移動時間や出先での用務時間が流動的であること、また、移動中の勤務も可能な場合があることを踏まえると、逐一報告することは煩雑であることから、例外として、行動の大枠が明らかな出張の場合には正規の勤務時間を勤務したものとみなすこととしてはどうか。

〔健康確保対策〕

論点10 テレワーク（特に在宅勤務）時の健康管理について、安全配慮義務等の観点から使用者が積極的に対策を講ずるべきか、個人情報やプライバシーの保護の観点から職員の自己管理に委ねるべきか。

【委員の意見】

- 基本、個人の自己管理に委ねるべき。労働者の健康問題は高度のプライバシー情報であり、これを使用者に把握させ、安全配慮義務を課すことで労働者の健康を確保するというのは日本の判例法理の特異な状況（労働者を企業の家族の一員とみなして、事故が発生した後に事後的に救済する場面では機能したが、行為規範としては要検討）。健康管理技術の発展を前提に、使用者は、労働者の自己管理や医師の利用可能性をサポートすることに注力する方向がのぞましいのでは。

ただ、テレワークのように直接的な指揮命令下でなく自由度の高い働き方をした場合に、自分で長時間労働をコントロールできずに過労状態に陥るような労働者は、裁量労働でも制度適用に適していない労働者として制度から除外する（通常の労働時間管理下に戻す）ような制度設計が要請されると議論している。使用者としては、そうした対応は必要となろう。
- 在宅勤務時の健康管理については、プライバシーの観点から、職場と同じような介入をすることは困難・不適切ですが、完全に自己管理に委ねるということではなく、テレワークガイドラインに添付されたチェックリストを用いながら、職員の状況を確認する、改めるべき点があれば助言・指導するといった対応が必要になると思われます。なお、助言・指導に従わないという場合には、それによって生じた健康障害にまでは責任は負えない（自己管理）ということで良いのではないかと思います。なお、メンタル不調や孤立感解消との関係ではコミュニケーションの促進が有効な手段として指摘されているところであり、また、業務能率の向上に繋がるとされるため、この点に関しては積極的な対策をうつことがベターであるように思います。
- 上記の時間管理と関連していると考え。労働基準法による労働時間の把握や規制の目的が年少者や女性をはじめ労働者の健康保護などがあった歴史的経緯を考えると、中抜け時間などを使用者に報告させない場合は、健康管理について使用者が積極的に対策を講ずることが整合的ではないか。反対も然り。
- 安全配慮義務等の観点がある程度使用者が対策を講ずるべきだと考えるが、労働者の側に関係書類の作成、提出を求めるなどすると、むしろそれが負担になるので、健康確保対策のために健康を害することにならないよう留意する必要がある。
- 業務における（狭義の）作業環境管理・作業管理・健康管理に関して、安全配慮義務には働く場所による違いはないと考える。出務勤務と同程度、使用者（の代理として管理監督者が）テレワークでの作業環境・作業様態・健康状況の把握が必要である。

ただし、個人情報やプライバシーの観点から、作業環境や作業状況を実際に映像や写真で確認するのは難しく適切でもない。(WHO/ILO Technical briefでも、テレワーカーの信頼感を低下させ、ストレスを増大させる可能性が「あるため、雇用主はコンピューターの使用状況を監視するソフトウェアの不適切な使用や、常時オンラインビデオ機能を作動させるなどといった、過剰な労働者への監視を避けるべきである」と指摘されている。)

実現可能な方法として、厚生労働省が出しているチェックリストなどを用いてチェックする、勤怠・労務（進捗が以前より遅い・ミスが増えるなど）・健康上の問題を感じたら、部下に配慮した形でまず1on1で話を聞く、などの対策を行うよう予めフローとして決めておく（事前に簡単なルールがあると、管理職が話を聞くことがやりやすい）、などの積極的な対策を講じることが必要である。

■参考資料：

- ① WHO/ILO Technical brief: Healthy and Safe Telework 2022年2月
[https://www.ilo.org/global/publications/books/WCMS_836250/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/global/publications/books/WCMS_836250/lang-en/index.htm)
 - a. 日本語版：「健康的で安全なテレワーク」2022年2月 [ver1.21 Healthy and safe telework .pdf](#)
- ② 厚生労働総 事業者用／労働者用 チェックリスト：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html（論点10からの再掲）
- 対策は講じるべきである。民間企業等を対象とした厚生労働省「テレワークにおけるメンタルヘルス対策のための手引き」にあるように、メンタルヘルス含む健康管理への対策は講じるべきであるが、個人情報やプライバシーの保護は配慮しつつ、職員の自己管理も必要である。

【職員団体の意見】

- 一層のメンタルヘルス対策や業務のマネジメント、管理職と職員双方が働き方を正しく理解することが重要。(公務員労働組合連絡会)

【論点】

- テレワーク等の柔軟な働き方が広がってきていることを踏まえ、そのような自由度の高い働き方をする場合における健康管理は職員の自己管理を基本とし、使用者側の役割は、職員個人において柔軟な働き方に伴って留意すべき健康影響等に関する理解を深めるための支援になると考えられるか。
- そのための方策として、管理職と職員の双方に向けたテレワーク時の健康管理に関する研修を実施することについてどのように考えるか。

- **論点8**にあるような勤務時間管理を行いつつ長時間労働の傾向が認められる場合や、健康診断やストレスチェックなどを通じてテレワークによる心身への影響が認められる場合には、使用者側が助言や指導を行うことについてどう考えるか。

論点11 テレワークの特有の長時間労働対策として、どのような措置を講じるべきか。公務において、メール送信の抑制、システムへのアクセス制限、テレワーク時の超過勤務の制限を行うことについて、どのように考えるか。

【現状認識】

〔公務〕

○ テレワーク Q&A には次の記載がある。

- ・ 超過勤務の取扱いについて、職場における勤務の場合とテレワークの場合とで、制度上異なることはありません。なお、管理者はテレワークの場合の超過勤務時間の申請及び承認、内容等についての事前・事後の確認を徹底するとともに、テレワーク勤務者の健康及び福祉を害しないよう十分留意する必要があります。【問4-1（抄）】
- ・ 管理者がテレワーク勤務時に超過勤務を命じた後の管理について、当該超過勤務を特別に扱う必要はなく、職場勤務時における超過勤務と同等の管理を行うことで足りる。ただし、職員が目前にいないことから、職員の超過勤務の状況について具体的に把握すべきことは当然です。具体的には、超過勤務開始時・超過勤務終了時のメールや勤務時間管理システムへの入力等による管理者への連絡に加え、業務内容の報告などにより部下が勤務中に何をしていたかを把握することが必要である一方で、その勤務が過重なものとならないよう留意する必要があります。テレワーク時における適切な勤務時間管理の観点からも、各府省等は、引き続き勤務時間管理のシステム化を進めることが適当です。【問4-3】

〔民間〕

○ テレワーク・ガイドラインでは、次のような記載がある。

イ 労働者の自己申告による把握

テレワークにおいて、情報通信機器を使用していたとしても、その使用時間の記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映できないような場合も考えられる。

このような場合に、労働者の自己申告により労働時間を把握することが考えられるが、その場合、使用者は、

①、②（略）

③ 自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設けるなど、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと

などの措置を講ずる必要がある。

オ 長時間労働対策

テレワークについては、業務の効率化に伴い、時間外労働の削減につながるというメリットが期待される一方で、

- ・ 労働者が使用者と離れた場所で勤務をするため相対的に使用者の管理の程度が弱くなる
- ・ 業務に関する指示や報告が時間帯にかかわらず行われやすくなり、労働者の仕事と生活の時間の区別が曖昧となり、労働者の生活時間帯の確保に支障が生ずるといったおそれがあることに留意する必要がある。

このような点に鑑み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る。

テレワークにおける長時間労働等を防ぐ手法としては、次のような手法が考えられる。

(ア) メール送付の抑制等

テレワークにおいて長時間労働が生じる要因として、時間外等に業務に関する指示や報告がメール等によって行われることが挙げられる。

このため、役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することの自粛を命ずること等が有効である。メールのみならず電話等での方法によるものも含め、時間外等における業務の指示や報告の在り方について、業務上の必要性、指示や報告が行われた場合の労働者の対応の要否等について、各事業場の実情に応じ、使用者がルールを設けることも考えられる。

(イ) 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が、所定外深夜・休日は事前に許可を得ない限りアクセスできないよう使用者が設定することが有効である。

(ウ) 時間外・休日・所定外深夜労働についての手続

通常のオフィス勤務の場合と同様に、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を導入する場合にも、その趣旨を踏まえ、労使の合意により、時間外等の労働が可能な時間帯や時間数をあらかじめ使用者が設定することも有効である。この場合には、労使双方において、テレワークの趣旨を十分に共有するとともに、使用者が、テレワークにおける時間外等の労働に関して、一定の時間帯や時間数の設定を行う場合があること、時間外等の労働を行う場合の手続等を就業規則等に明記しておくことや、テレワークを行う労働者に対して、書面等により明示しておくことが有効である。

(エ) 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・所定外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である。

具体的には、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が考えられる。

(オ) その他

このほか、勤務間インターバル制度はテレワークにおいても長時間労働を抑制するための手段の一つとして考えられ、この制度を利用することも考えられる。

【委員の意見】

- 民間では、労働時間把握ではなく「労働時間の状況の把握」（たとえば在社時間）を客観的に行うべきこととしており、これは 2018 年改正で裁量労働制や適用除外の場合についても妥当することとなった。テレワークにおける長時間労働対策として実労働時間把握ではなく「労働時間の状況の把握」（PC のログイン・ログオフ）のような仕組みを用意することはあり得るかもしれない。その情報をどう活用するかは論点 10 の問題となる。
- メール送信については、技術的にもスケジュール送信が可能になってきていることもあり、勤務時間中に送るよう配慮を求めることが考えられます。また、システムのアクセス制限や超過勤務の一律の制限は現実的でない場合があるとしても、一定以上の超過勤務者との関係でこれを制限するなどの対応は考えられるように思います（インターバルの議論と関わるとは思います）。いずれにしても、超過勤務が見えないところでおきないよう、これを把握することは重要だと思います。
- 健康確保を考えるならば、一定の制限は設けるべきではないか。表に出てこない形で超過勤務が可能となる抜け道が残ってしまうと、自発的／非自発的な長時間労働が生じる恐れもある。テレワーク時の勤務時間管理とも関係するが、健康確保のためメール送信、システムへのアクセス制限など、システム上の制約は必要不可欠であると考える。
- 災害・緊急時を除いてメール送信の抑制やシステムへのアクセス制限、テレワーク時の超過勤務の制限を行っても公務に支障はないように思う。
- 建前としては措置を講じ、長時間労働とならないようにすべきだと考える。ただ、休日に返信を要するメールが来るといった調査結果からすると、現状、勤務時間外であっても対応を求める者が相当おり、対応しないことは関係悪化にもつながりうると考えられる。勤務時間外は労働を求めてはいけないという合意を形成していくことが重要なのではないかと。

それとは別に、現実的に休日においてメール対応などを行うことがあるが、それが労働時間としてカウントされない（ちょうど、中抜け時間を労働時間としてカウントするのと逆の状況にある）こと自体問題であり、この点は別に議論する必要があるのではないかと。

いか。

- テレワークに限らず、長時間労働対策として、まず現状から業務量と人員配置が適切なのか、を検討することが大原則である。勤務間インターバルの時の論点整理でも述べたが、他律的業務・他律部署が多すぎるのは問題である。予算に関しては、会計検査院が独立機関として存在し機能しているのに、労働時間に関してはなぜ同様の独立機関を作って同様に検証しないのか？

次に、システムでの制御ができるようであれば、メール送信の抑制（送ろうとしても原則翌営業の朝 8 時以降の予約送信となる、など）、システムへのアクセス制限、を行えるよう、システム設計を行っていくことは良いと考える。ただし、公務サービスの性質上、緊急対応ができることも同時に必要であるため、原則制限はあるが、一定の条件下では、期間限定で制限解除できるような仕組みも必要であろう。（一定の条件・期間限定、の考え方を乱用しないような仕組みや考え方・監視は、別途必要である）。

- 提示されているような長時間労働対策は原則行ったほうがよいが、公務特有の他律的、突発的な業務があることから、業務に即した運用方法やルールの設定が求められる。

一方、PC のシャットダウンや、システムのアクセス制御等による場合は、サービス残業を助長することがないように留意すべきである。

【内閣人事局の意見】

- 【働き過ぎ防止、出勤職員への業務の偏りなど、マネジメントの問題の方向性】 長時間労働是正、不要業務の見直し、管理職へのマネジメント研修、職員アンケート等による職員の声の把握と改善サイクルの構築など。
- テレワークの進展などの環境変化、長時間労働の是正などに対応するため、管理職に対するマネジメント改革が重要。

【職員団体の意見】

- 一層のメンタルヘルス対策や業務のマネジメント、管理職と職員双方が働き方を正しく理解することが重要。【再掲】（公務員労働組合連絡会）
- そもそも「ワーク」（仕事）と「ライフ」（家庭）は、明確に区分された空間・時間・個人の属性等により形成される社会生活の概念であるところ、テレワークは、それぞれの境界を曖昧にする特性があります。テレワークの実施を検討するに当たっては、職員の家庭生活の独立性等を保障することを前提として、職務に専念できる環境整備を図る必要があります。（日本国家公務員労働組合連合会）
- 官執勤務とそれ以外の勤務時間の勤務日が交互・混在することに伴い、連日のように始業時刻と終業時刻が不安定なものとなり、睡眠や食事の時刻が不規則に変動することとなれば、テレワーク職員の健康被害を誘発するおそれもあります。日常的に家庭内労働に従事している職員の場合には、勤務時間制度の柔軟化が図られた場合であっても、

終日にわたってテレワークと家庭内労働の双方に従事せざるを得ず、いずれかの終業時刻が深夜に至るようなこととなれば、家庭環境の悪化や健康被害等がさらに深刻化するおそれがあります。(日本国家公務員労働組合連合会)

- 「つながらない権利」は、あえてテレワーク職員に固有のものとして保障するまでもなく、あくまで当該原則を遵守しない職員のモラルに類型すべき事案が散見される一方で、むしろすべての職員に適用することを検討すべき概念です。次のような職員の行為を明示的に禁止することは、すべての職員のプライバシーの保護や長時間労働の防止等に配慮した措置として意義があります。
 - ア 業務に使用する各種情報通信機器等に職員がアクセスすること。
 - イ 業務に使用する各種情報通信機器等からの通信にテレワーク職員が応答しなかったことに伴う不利益な取扱い。
 - ウ テレワーク職員の終業時刻の直前に当日中の対応を必要とする職務命令・依頼等を発出すること。(日本国家公務員労働組合連合会)

【論点】

- 昨今、労働者の長時間労働対策として、労働時間外に業務上のメール等への対応を拒否できるといった権利(いわゆる「つながらない権利」)について議論が行われていることも踏まえ、テレワーク時に限らず、職員の長時間労働対策として、深夜や週休日・休日においては原則、電話やメール等による連絡を行わないようにし、緊急時には連絡を行うことができるといった業務遂行上のルールを設定することについてどう考えるか。その際、例えばメールについては、深夜や週休日等に送信しようとしても原則として翌勤務日の始業時に予約送信されるような機能を活用することとしてはどうか。
- 職員の健康確保の観点からは、深夜や週休日等において、他者から対応を求められることのみならず、自発的に勤務しようとすることも抑制することが望ましいことから、テレワーク時に限らず、職員の長時間労働対策として、深夜や週休日等においては原則、システムへのアクセスを行わないようにし、緊急時にはアクセスできるといった、業務遂行上のルールを設定することについてどう考えるか。
- テレワーク時の超過勤務について、客観的把握に基づく勤務時間管理を行った上で、超過勤務の上限が適用されることを前提に、特に長時間労働の傾向が見られる場合には、慎重に超過勤務命令を行うこととしてはどうか。
- 人事院に設置されている勤務時間調査・指導室が各府省等に対して実施している勤務時間の管理等に関する実地調査の際には、超過勤務の縮減とともに、客観的な記録を基礎とした超過勤務時間の適正な管理についても指導を行うこととしており、テレワーク時も含めて、各府省への調査・指導の取組を着実にやっていくこととしてはどうか。

論点12 テレワーク時の休憩時間に家事労働などに従事し、実質的な休息が取れないまま勤務を再開する可能性があることなどについて、何らかの措置を講じる必要があるか。

【現状認識】

〔公務〕

- 人事院規則15—14には、次の規程がある。
（休憩時間）
第七条 1～4 （略）
5 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。
- 休憩時間は、勤務時間の中途に、勤務時間以外の自由時間として置かれる時間であり、一日の勤務時間の途中で勤務から離れ得る時間を設け、勤務が引き続き長時間に及ぶのを避けることは、無用の疲労を排除して勤務能率を維持するためにも有効であり、かつ、必要なことであると考えられている。

〔民間〕

- 労働基準法には、次の規程がある。
（休憩）
第三十四条 ①、② （略）
③ 使用者は、第一項の休憩時間を自由に利用させなければならない。
- 民間労働法制においては、労基法第34条第3項が特に設けられた理由について、休憩時間が、労働者の権利として労働から離れることを保障されたものである以上、休憩時間の自由利用は当然のことであるが、戦時中の就業規則に、休憩時間中、指導者の定めるところに従い体操を行うべき旨を規定するものが多かった事情もあり、労働者の疲労を回復するには、労働者を自由に休息させることが最も適当であると考えられている。

【委員の意見】

- 実質的な休息にまで関与するとなると、非労働時間の過ごし方にまで使用者が介入することとなり、慎重に考えるべきでは（ちなみに民間法制では、休憩自由利用、年休自由利用原則があり、その労働から解放された時間の過ごし方に使用者が介入すべきでないという解している）。
- 論点6・9とも関わりますが、休憩が取れず業務能率が落ちるようであれば、職務専念義務違反となる可能性があります。また、テレワークによりかえって負担が増し、健康に影響が出るケースについては、本人の様子や意向を踏まえつつ、テレワークを中止するといったことも考えられます。ただ、家事労働については、出社時であっても、いずれにせよ帰宅後にしなければならないこと、だとすると、いずれが負担が大きいかはやや微妙な面もあり、まずは、テレワークで休息の確保をすることができないか、テレワークであるがゆえにプラスアルファの負担が生じている状況なのかどうかを家族の

状況も踏まえつつ把握することが必要になると思われます。

- テレワークではない通常の勤務形態の場合も、休憩時間に銀行や行政の手続きに行くなど、実質的な休息が取れないまま勤務を再開することや、帰宅後に家事労働に従事することで十分な休憩時間が確保できないことはあり得るのではないか。テレワークの場合は、上述のケースと比べると休憩時間の家事労働が恒常化しやすいと考えられるので、特別な措置が必要であると言えるのだろうか。仮に何らかの措置を講じるとした場合、そうしたケースとの整合性をどう考えればよいのか。
- 注意喚起はするとしても、事業所での休憩時間において特段「休憩」を管理監督していないのであれば、強い規制は必要ではないのではないか。
- 在宅で小さい子供の育児に従事している場合、休憩時間はほとんどなく、一般的に出勤する場合には休憩時間が確保されるため、肉体的な負担はより大きいのが一般的と考えられる。育児や介護の時間を労働時間としてカウントするのが難しいのは当然であるが、少なくとも身体的労働時間として把握し、措置を講じる必要があるのではないか。
- 基本的に、休憩時間（労働からの）に関しては、本人の自由意志でその使用方法を決めるものであり、使用者側がその使い道を強制することはできない。また、使い道に関する措置を講じること難しいと考えられる。しかし、実質の休憩・休養時間が短すぎれば、当然健康を害したり、一定以上の労働強度での労働を提供し続けたりすることは難しくなる。そのために、「働き続ける上での健康管理」の基本的な事項として、ヘルスリテラシーを高めるために、推奨される休憩・休養時間について、具体的なモデルを元に、繰り返し労働衛生教育（健康教育）を行っていく、同じチームの他者がどのような働き方をしているのか、ざっくばらんに懇談する定期的な機会を設ける、などの仕組み作りは必要である。
- 健康への配慮は留意事項として周知すべきであるが、テレワーク時の休憩時間の使い方については、特に制度やルールを設定する必要がないのではないか。以前にアンケートをとったことがあるが、休憩時間を活用して、家事を行うことができるので、ストレス解消になるという意見があった。

【職員団体の意見】

- 一層のメンタルヘルス対策や業務のマネジメント、管理職と職員双方が働き方を正しく理解することが重要。【再掲】（公務員労働組合連絡会）
- そもそも「ワーク」（仕事）と「ライフ」（家庭）は、明確に区分された空間・時間・個人の属性等により形成される社会生活の概念であるところ、テレワークは、それぞれの境界を曖昧にする特性があります。テレワークの実施を検討するに当たっては、職員の家庭生活の独立性等を保障することを前提として、職務に専念できる環境整備を図る必要があります。【再掲】（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- 民間労働法制と同様、国家公務員の勤務時間制度においても、休憩時間は自由利用の原則が定められているところ、テレワーク勤務時においても、職場における勤務時と同様に考えることとしてはどうか。
- 休憩時間に家事労働等に従事し十分な休養・休息が取れない場合については、休憩時間の柔軟化・延長等を適宜行うことにより、必要な休息を確保できるように対応することとしてはどうか。

論点 13 職員の健康確保の観点から、テレワーク時の作業環境（パソコンの配置、照明、温度・湿度等）について、どのように確認・改善していくことが考えられるのか。

【現状認識】

〔公務〕

○ 人事院規則 10-4 第 15 条には、勤務環境等について講ずべき措置として、「各省各庁の長は、人事院の定めるところにより、換気その他の空気環境の調整、照明、保温、防湿、清潔保持及び伝染性疾患のまん延の予防のための措置その他職員の健康保持のため必要な措置を講じなければならない。」と定められている。

○ テレワーク Q&A には次の記載がある。

・ テレワーク勤務についても通常の職場勤務と同様、勤務時間があり、当該時間中は職場勤務と同等の業務遂行が要求されることから、その執務環境についても、職場勤務と同等の環境が確保されていなければなりません。また、各省各庁の長は、職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置（適切な作業環境の確保、メンタルヘルス対策等）を講じることが必要となります。【問 1-1（抄）】

・ テレワーク勤務においても、職場勤務と同様に、勤務時間中は職務に専念することが必要ですが、テレワーク勤務場所の環境は、職員により異なることから、テレワーク勤務者は、テレワーク申告の際、職場勤務と同等の勤務環境（作業場所やその周辺の状況、作業環境の明るさや温度等）を確保できていることについて、各府省等において定める手続により、管理者の了解を得ることが適当です。管理者は、この内容から、執務環境を把握し、テレワーク勤務命令を出す際の判断材料とします。なお、テレワーク勤務中に、申告時には予見しがたい事象（例：長時間の停電、通信障害など）が生じた場合、テレワーク勤務者は、その事象への対応の是非について、上司へ相談し、判断を仰がなければなりません。管理者は、職場勤務と同等の執務環境の維持という観点から、その対応の是非を判断します。仮に、執務環境の維持が困難と判断した場合は、テレワーク勤務者に対して必要な指導（職場勤務への切替え、年次休暇の取得等）を行う必要があります。【問 3-2（※論点 10 にも掲載）】

○ 〔民間〕テレワーク・ガイドラインでは、次のような記載がある。

8 テレワークにおける安全衛生の確保

（1）安全衛生関係法令の適用

労働安全衛生法等の関係法令等においては、安全衛生管理体制を確立し、職場に

おける労働者の安全と健康を確保するために必要となる具体的な措置を講ずることを事業者に求めており、自宅等においてテレワークを実施する場合においても、事業者は、これら関係法令等に基づき、労働者の安全と健康の確保のための措置を講ずる必要がある。

(3) 自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備の留意点

テレワークを行う作業場が、労働者の自宅等事業者が業務のために提供している作業場以外である場合には、事務所衛生基準規則（昭和47年労働省令第43号）、労働安全衛生規則（一部、労働者を就業させる建設物その他の作業場に係る規定）及び「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」（令和元年7月12日基発0712第3号）は一般には適用されないが、安全衛生に配慮したテレワークが実施されるよう、これらの衛生基準と同等の作業環境となるよう、事業者はテレワークを行う労働者に教育・助言等を行い、別紙2の「自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト（労働者用）」を活用すること等により、自宅等の作業環境に関する状況の報告を求めるとともに、必要な場合には、労使が協力して改善を図る又は自宅以外の場所（サテライトオフィス等）の活用を検討することが重要である。

(4) 事業者が実施すべき管理に関する事項

事業者は、労働者がテレワークを初めて実施するときは、別紙1及び2のチェックリストを活用する等により、(1)から(3)までが適切に実施されることを労使で確認した上で、作業を行わせることが重要である。また、事業者による取組が継続的に実施されていること及び自宅等の作業環境が適切に維持されていることを、上記チェックリストを活用する等により、定期的に確認することが望ましい。

○ 在宅でのテレワークにおける作業環境については、以下の調査結果がある。

- ◇ 在宅勤務者の主なストレス要因として、「在宅勤務をする物理的環境（家、机、椅子など）がないことがストレスである」が49.2%と多い。《第9回研究会黒田委員見解資料》
- ◇ 自宅のテレワーク環境について、「仕事用の自分専用の個室を利用」48.5%、「部屋の中に仕事専用のスペースを利用」35.7%、「仕事用の机・椅子がある」64.4%、「執務部屋の遮音性がある」37.8%、「採光・換気用の窓がある」70.9%（「令和3年度 テレワーク人口実態調査」国土交通省）
- ◇ 在宅勤務・テレワークにおける環境整備について、「職場からの助言・指導があ

った」約37%。(「コロナ禍に伴う在宅勤務における 作業環境の諸問題の概要」独立行政法人労働者健康安全機構 労働安全衛生総合研究所 齊藤宏之)

【委員の意見】

- 自宅が職場となるとはいえ、使用者が作業環境を整備できるのではない職員の自宅なので、厳格に規制すればテレワーク不可となり、テレワークを望む職員の利益にも反する結果となる。望ましい作業環境として推奨するなど情報提供の問題ととらえてはどうか。
- 論点11のとおり。チェックリストを用いた助言指導が必要と思われます。
- 民間向けの「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」と公務においても差はないのではないか。
- 業務における(狭義の)作業環境管理・作業管理・健康管理に関して、安全配慮義務には働く場所による違いはないと考える。出務勤務と同程度、使用者(の代理として管理監督者が)テレワークでの作業環境・作業様態・健康状況の把握が必要である。

ただし、個人情報やプライバシーの観点から、作業環境や作業状況を実際に映像や写真で確認するのは難しく適切でもない。(WHO/ILO Technical briefでも、テレワーカーの信頼感を低下させ、ストレスを増大させる可能性が「あるため、雇用主はコンピューターの使用状況を監視するソフトウェアの不適切な使用や、常時オンラインビデオ機能を作動させるなどといった、過剰な労働者への監視を避けるべきである」と指摘されている。)

現実可能な方法として、厚生労働省が出しているチェックリストなどを用いてチェックする、勤怠・労務(進捗が以前より遅い・ミスが増えるなど)・健康上の問題を感じたら、部下に配慮した形でまず1on1で話を聞く、などの対策を行うよう予めフローとして決めておく(事前に簡単なルールがあると、管理職が話を聞くことがやりやすい)、などの積極的な対策を講じる必要がある。

■参考資料：

- ④ WHO/ILO Technical brief: Healthy and Safe Telework 2022年2月
[https://www.ilo.org/global/publications/books/WCMS_836250/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/global/publications/books/WCMS_836250/lang-en/index.htm)
 - a. 日本語版:「健康的で安全なテレワーク」2022年2月 [ver1.21_Healthy_and_safe_telework.pdf](#)
- ⑤ 厚生労働総 事業者用/労働者用 チェックリスト：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html (論点10からの再掲)
- 定期的な情報提供や確認依頼+確認状況の確認及び内部・外部監査

- 神経質になりすぎても良くないが、改訂版「テレワークの適切な導入及び実施のためのガイドライン」の巻末にある（別紙2）自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト（労働者用）を活用したり、基準を設定し、推奨するデスク・椅子・ディスプレイの仕様を示したり、費用補助を行うなどの方法がある。

【内閣人事局の意見】

- セキュリティや業務の円滑な実施等の観点から通常の職場と同等の執務環境を確保できるかどうかを十分に考慮した上で決定。
- 職場勤務と同等の執務環境を確保する必要。

【職員団体の意見】

- テレワークの実施に当たって配慮すべき職員の諸事情
 - ・ 法令等に適合した労働環境衛生（室内の照度・温度・スペース等）
 - ・ 什器（机・椅子等）・各種情報通信機器（パソコン・インターネット環境等）・物品の有無（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- 各府省等が講じなければならない職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置について、テレワークに関して以下のような方法により担保することについてどのように考えるか。

【例】

- ・ 各府省等は、職員の採用時やテレワーク導入時には、テレワーク・ガイドライン等を活用し、自宅における適切な作業環境確保に関する研修を行う。
- ・ 各府省等は、テレワーク実施者に対して、定期的に、テレワーク・ガイドライン別紙2「自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト（労働者用）」などを用いた作業環境のチェックを行う。不適切な作業環境にある職員に対しては助言等を行い、改善が難しい場合にはテレワークを中止するなどの対応を行う。
- ・ 各府省等は、テレワーク実施者の作業環境の違い等に配慮し、地方支分部局の執務スペースの活用可能性など、サテライトオフィスの在り方について検討する。
- ・ これらのことについて、テレワークの指針・ガイドライン等に記載することにより、各省に対して周知・啓発を図る。

論点14 テレワーク職員のメンタルヘルスについて、上司や同僚とのコミュニケーションが取りにくいことを踏まえた特別な配慮が必要か。ストレスチェックや長時間労働に伴う面接のオンライン化についてどのように考えるか。

【現状認識】

〔公務〕

- 人事院では、職員のメンタルヘルス対策について、「職員の心の健康づくりのための指針」に基づき、心の相談窓口の設置やストレスチェックの実施や活用の推進など、各種取組を行っている。
- テレワーク Q&A には次の記載がある。
 - ・ テレワーク勤務についても通常の職場勤務と同様、勤務時間があり、当該時間中は職場勤務と同等の業務遂行が要求されることから、その執務環境についても、職場勤務と同等の環境が確保されていなければなりません。また、各省各庁の長は、職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置（適切な作業環境の確保、メンタルヘルス対策等）を講じることが必要となります。【問1-1（抄）（※論点13にも掲載）】
- テレワーク・ロードマップにおいては、テレワーク実施職員のメンタルヘルスの確保について、厚生労働省の「これからのテレワークでの働き方に関する検討会」の報告書における、「在宅勤務の場合、日常生活を行う場で仕事を行うこととなるため、職員は心身にストレスを感じるのではないか」、「対面の場合と比較してコミュニケーションが取りづらい場合があるため、業務上の不安や孤独を感じることで、心身の健康に影響を与えるおそれがある」との指摘が引用されている。また、テレワーク実施中にも、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等が起きることがあり、メンタルヘルスにも影響する問題である。各府省等は、テレワーク中のメンタルヘルスの確保の方策について検討し、記載するとされている。

〔民間〕

- テレワーク・ガイドラインでは、次のような記載がある。

(2) 自宅等でテレワークを行う際のメンタルヘルス対策の留意点

テレワークでは、周囲に上司や同僚がいない環境で働くことになるため、労働者が上司等とコミュニケーションを取りにくい、上司等が労働者の心身の変調に気づきにくいという状況となる場合が多い。

このような状況のもと、円滑にテレワークを行うためには、事業者は、別紙1の「テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト（事業者

用)」を活用する等により、健康相談体制の整備や、コミュニケーションの活性化のための措置を実施することが望ましい。

また、事業者は、事業場におけるメンタルヘルス対策に関する計画である「心の健康づくり計画」を策定することとしており（労働者の心の健康の保持増進のための指針（平成 18 年公示第 3 号））、当該計画の策定に当たっては、上記のようなテレワークにより生じやすい状況を念頭に置いたメンタルヘルス対策についても衛生委員会等による調査審議も含め労使による話し合いを踏まえた上で記載し、計画的に取り組むことが望ましい。

- 医師による面接指導のオンライン対応については、厚生労働省労働基準局長通知において、医師が労働者の様子を把握し、円滑にやりとりを行うことができる方法により行う必要があること、面接指導を実施する医師が必要と認める場合には、直接対面によって行う必要があることについて示されている。
- 在宅でのテレワークにおけるメンタルヘルスやオンライン面接については、以下の調査結果がある。
 - ◇ 在宅勤務者の主なストレス要因として、「在出勤時の勤務よりオンオフがつけにくいことがストレスである」が 51.6%と多い。《第 9 回研究会黒田委員見解資料》
 - ◇ 健康一般についての面談、健康診断の事後措置や保健指導、ストレスチェックの「高ストレス」の医師面接は、オンライン面談の満足度が比較的高い。メンタルヘルスの相談は、オンライン面談経験者全体では比較的満足度が高いが、オンライン／対面面談の両方経験者の間では、比較的満足度が低い。休職や復職についてのオンライン面談、長時間労働者の医師面接のオンライン面談は、面談満足度が比較的低い。オンライン面談を経験した回答者のうち 3 割以上が、オンライン面談の課題として、労働者の意向との乖離（「オンライン面談でなく対面で面談したかった」）、コミュニケーションの質の問題（「十分相談できた気がしなかった」など）、秘密保護への懸念（「第 3 者に会話が聞かれているのではと心配だった」など）を報告していた。《第 9 回研究会黒田委員見解資料》

【委員の意見】

- これは望ましいテレワークのあり方として情報を共有して、改善を促すことが望まれる。
- 論点 11 のとおり。要件を充たした上で面接指導をオンライン化することは受検しやすさという面でもメリットがあると思います。

- 業務内容や本人の特性によって、コミュニケーションの必要性や、面接の対面／オンラインの適不適は異なると考えられる。職員本人の希望を踏まえて、個別の事情に応じた対応が可能となるよう選択肢の幅があると良いのではないか。
- 民間企業へのガイドラインと同様に、健康相談体制の整備や、コミュニケーションの活性化のための措置を実施することが望ましいのではないか。
- ストレスチェックテストや面接を受けること自体がストレスにならないように配慮が必要だと考えます。
- オンライン化は、今後の働き方多様化に対応した対応として、また時代の流れとして、避けられないと思われる。

テレワークの場合コミュニケーションが取りにくいことに関しては、業務の見える化に合わせて、定期的な(ハイブリッド)全員参加ミーティングや管理職と部下の1on1MTGを行えばカバー可能であると考えられる。ただし、全員参加ミーティングや1on1MTGに関して勤怠・労務・健康管理上有用なTipsなどを管理職が習得することが前提として必要である(Tipsを押さえておかないと、失敗してしまい部下やチームの負担をかえって増やす事態も想定される)。

面接のオンライン化は、スクリーニング的なものであれば特に問題なく効率的に実施できると思われる。スクリーニングで専門職が問題を把握したり、事前に管理職から健康管理上の懸念点が寄せられていれば、面談を対面に切り替えて継続するような体制は必要である。

- 第9回資料1 小豆川委員報告資料の p15-p16 にあるような、職場ストレス要因への対応策、職場以外の要因への対応策、個人的な要因への対応策がある。
 ストレスチェックや、対面コミュニケーションとあわせて長時間労働に伴う面接のオンライン化を適宜とりいれていくと良い。

【職員団体の意見】

- 過重労働や隠れ残業、長時間労働の常態化も懸念される。関係労組の調査によると、「テレワーク勤務の増加によるメンタル面でのストレスがある」と感じている職員が3割にのぼる職場もある。(公務員労働組合連絡会)
- 個人情報や自宅での作業への精神的な負担がある。(公務員労働組合連絡会)
- 一層のメンタルヘルス対策や業務のマネジメント、管理職と職員双方が働き方を正しく理解することが重要。【再掲】(公務員労働組合連絡会)
- 若手を中心に職場に対する帰属意識が低下しているという指摘もありました。(公務員労働組合連絡会)

【論点】

- テレワーク職員のメンタルヘルスについて、従来のメンタルヘルス対策に加え、どの

ような配慮が必要か。

【例】

- ・テレワーク特有のメンタルヘルス対策について、各府省向けに、
 - 「テレワークにおけるメンタルヘルス対策の手引き」(厚生労働省)で示されているメンタルヘルス対策のポイントや具体的な取組事例
 - 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」における「テレワークでのメンタルヘルス対策について」で示されている対策などの内容を周知するなど、各府省の健康管理担当者の理解促進のための取組を進める。

- ・職員の心の不健康な状態を未然に防止するため創設されたストレスチェック制度について、ストレスチェックの更なる活用を促し、メンタルヘルスの保持増進を図るとともに、集団分析の結果を職場環境改善に生かすことなどについて、改めて各府省へ周知していく。

- ・人事院が設けている「こころの健康相談室」については、相談を希望する職員や各府省の担当者がより相談しやすい体制となるよう、令和4年度より一部の窓口においてオンライン相談を導入している。今後、さらにオンライン相談の体制を拡充するとともに、各府省へも積極的に周知していく。

- ・各種のメンタルヘルス対策の基盤となる各府省等の健康管理体制について、一層の充実を図るとともに、研修や国家公務員健康週間の機会等を活用し、各府省のメンタルヘルス対策の強化を支援する。

- 公務においては、現状、テレワークのみで勤務する職員は多くないため、テレワークが原因でメンタルヘルスが悪化することを示す客観的データはまだ示されていないが、民間の事例等も踏まえ、テレワーク時におけるメンタルヘルスの取組について、以下のような方法により担保することについてどのように考えるか。

【例】

- ・テレワーク時におけるメンタルヘルス対策について、各府省における一次予防を促していく観点から、まずは、既存の通知や事務連絡を見直して発出し直すとともに、好事例集の展開等を行う。

- ・「職員の心の健康づくりのための指針」の見直しも念頭に置いて、今後の民間安全衛生法制における検討状況を注視する。

- ストレスチェックや長時間労働に伴う面接のオンライン化について、どのような対応が必要か。

【例】

・オンラインで面接を行うにあたっては、面接を受ける職員が、オンラインによる面接を希望するかどうかについて丁寧に把握し、対面による面接を希望する職員に対しては、可能な限り対面での面接を行うようにする。

・オンラインで面接をする際には、面接指導を実施する医師に対し、面接指導を受ける職員の業務の内容、勤務時間等の勤務の状況等を提供したうえで、医師が職員の様子を把握し、円滑にやりとりを行うことができる方法により行うこととする。

・復職に関する面接については、出勤が可能かどうかを見ることも重要な視点であること、職務遂行の状況等をきめ細かくフォローする必要があること等から、原則として、対面での面接が望ましい。

・事前の情報またはオンラインでの面接中に、面接者に希死念慮が見られる場合には、対面での面接への切り替えや、医療機関への受診を促すことが必要である。

論点 15 テレワーク時のハラスメント対策において、特に留意すべき点はあるか。

【現状認識】

〔公務〕

- 一般職国家公務員のハラスメント対策については、人事院規則 10—10（セクシュアル・ハラスメントの防止等）及び人事院規則 10—15（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等）を定めているほか、令和 2 年 4 月 1 日に人事院規則 10—16（パワー・ハラスメントの防止等）を制定した。これらの規則においてハラスメントの防止等のための各省各庁の長の責務、ハラスメントの禁止、研修等の実施、苦情相談への対応等を定めるなど、ハラスメントの防止等を図っている。
- 各人事院規則において、テレワークに特化した特段の規定はない。
- 「国家公務員テレワーク・ロードマップ（平成 27 年 1 月 21 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）」においては、「テレワーク実施中にも、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等が起きることがあり、メンタルヘルスにも影響する問題である。各府省等は、テレワーク中のメンタルヘルスの確保の方策について検討し、記載する。」としている。
- テレワークに限定した統計ではないが、令和 3 年度に人事院が行った苦情相談の相談事案の内容区分のうち、最も多いものは「パワー・ハラスメント、いじめ・嫌がらせ（30.4%）」となっている。セクハラは 1.2%、マタハラは 0.5%となっている。

〔民間〕

- コロナ禍で在宅勤務を経験したフルタイム労働者 441 名に、リモート環境下でのハラスメント（リモハラ）の経験について尋ねた調査において、「業務時間外にメールや電話等への対応を要求された」は 21.1%、「就業時間中に上司から過度な監視を受けた（常にパソコンの前にいるかチェックされる、頻回に進捗報告を求める等）」は 13.8%、「オンライン飲み会への参加を強制された」は 7.4%などであった。リモート環境下でのパワーハラスメントは 5.9%、セクシュアルハラスメントは 4.8%が経験したと回答した。（以下「参考資料①」東京大学医学系研究科精神保健学分野・デジタルメンタルヘルス講座による調査結果）
- テレワーク・ガイドラインにおいては、事業主は、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられており、テレワークの際にも、オフィスに出勤する働き方の場合と同様に、関係法令・関係指針に基づき、ハラスメントを行ってはならない旨を労働者に周知啓発する等、ハラスメントの防止対策を十分に講じる必要があるとされている。

【委員の意見】

- なにがテレワークにおけるハラスメントとなるかの認識が欠けていることも考えられ、情報を共有して防止することが考えられよう。

- 管理職等への研修・指導のほか、1対1の空間を作りやすいので、基本的にオンラインミーティングは録画するなど、何らか方針をつくることが考えられるように思います。また、プライベートが見えるようになることで距離が近くなるように感じる勘違いをしないような指導が重要と思います。
- 公務という特有性はなく、民間企業と同様な対応（むやみに部屋を見せるように言わないなど）でよいのではないかと。
- 基本的には、テレワークに限らずハラスメント対策の基本は同じであると考えます。その上で、①基本的なネット上コミュニケーションのエチケットについて（個人ごとに認識がかなり異なると思われるので、実施が必要）、②テレワークゆえの労働時間のオンオフの曖昧さに伴う業務時間外のメールや電話等への対応要求・時間外オンライン打合せ、③テレワークゆえに通常より（あえて）心理的な距離を縮めようと（良かれと思って）私生活に踏み込むような発言（容姿の変化について不自然にコメントしたり、Web会議システムを利用したビデオオンのミーティングで背景にうつる風景や聞こえてくる生活音に必要以上に触れたりする）をすること、などの特有のハラスメント対策に踏み込んだ対策が必要である。

■参考資料：

- ① 東京大学医学系研究科精神保健学分野・デジタルメンタルヘルズ講座 『新型コロナウイルス感染症に関わる全国労働者オンライン調査「コロナ禍で在宅勤務を経験した労働者が、リモート環境下でのハラスメント（リモハラ）を経験した割合とその内容」： <https://dmh.m.u-tokyo.ac.jp/e-coco-j/04.shtml>
- ② 連合. テレワークに関する調査 2020. 2020年6月30日プレスリリース：
<https://www.jtuc-rengo.or.jp/info/chousa/data/20200630.pdf?42>
- テレワーク時の特にコミュニケーションでは、部下がストレスに感じる場合がある。部下を過度に管理することや、生活の場面で執務を行うためプライベートの部屋や服装などに言及する場合にハラスメントにつながる可能性がある。

【職員団体の意見】

- 正規の勤務時間であっても、テレワーク職員に対する過剰なモニタリング（パソコンの稼働状況や室内の画像の恒常的な監視等）は、テレワークが職員の自宅等のプライベートな空間において実施されるものであることも踏まえれば、勤務時間管理職員等によるパワー・ハラスメントに該当するばかりでなく、双方の業務を停滞させるおそれがあります。

したがって、テレワークに特化した過剰なモニタリングは、「つながらない権利」の拡張解釈により禁止される職員の行為として位置付けることを検討すべきです。【再掲】（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- テレワーク時のハラスメント対策を検討する場合には、テレワークの際にも職場に出勤する働き方の場合と同様に関係法令に基づくハラスメント対策の必要があることに加え、テレワーク特有のハラスメント（いわゆるリモート・ハラスメント）への対策も必要になることを念頭に、具体化していく必要があるのではないかと。
- リモハラは公務においてもテレワークが急速に普及してきた中での新しいタイプのハラスメントであり、民間労働法制においても明確な定義がないこと、一方で、テレワークを推進するためにはテレワーク時のハラスメントについて速やかに対策を講じる必要があることを踏まえると、リモハラへの対策としては、現段階では、特に、リモハラにつながりやすい言動（グレーゾーン）を防止するための留意点（マナー）を研修等を通じて周知啓発することが効果的ではないかと。
- さらに、リモハラへの対策について、運用通知において言及することも念頭に、検討を進めることも必要ではないかと。

〔環境整備〕

論点 16 管理者がテレワークの組織的マネジメントを適切に行うためには、どのような体制が必要と考えるか。

【現状認識】

〔公務〕

- テレワークに対応したマネジメントについては、次のような記載がある。
 - (業務の効率化、テレワークで完結可能な業務の最大化)
 - (1) 働き方改革の実現に向け、感染症の流行により職員が多数登庁できなくなる場合等も念頭に、ルーティン業務の廃止・効率化・デジタル化等を進め、テレワークで完結できる業務フローを最大限構築することとし、各府省等において、以下の取組を行う。
 - ② テレワークで完結できる業務フローを最大限増やすとともに、的確なマネジメントにより登庁者に業務が集中しないようにする。そのために、テレワーク環境の整備(文書の電子化、業務端末の性能改善、テレワーク回線の拡充、ウェブ会議環境の整備、電話代が職員個人の負担とならないためのサービスの活用等)及び在庁職員とテレワーク実施職員との連絡や打合せなどの的確なコミュニケーションの方法について取決め等を行う。
(令和4年度における人事管理運営方針について(以下「令和4年度人事管理運営方針」という。))
 - ③ テレワークに対応したマネジメント改革の推進
各府省等は、テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化、テレワーク実施職員のメンタルヘルスの確保、幹部説明のオンライン化などコミュニケーション手法の見直し等を推進する。内閣人事局は、これらテレワークに係るマネジメント上の留意点を整理し、各府省等に展開した上で、各府省等において徹底を図る。【内閣人事局、各府省等】(国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針)
 - 2)-5 マネジメント改革の推進
テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化アンケート結果によると、職場に出勤している職員への業務集中などテレワーク時における業務分担というマネジメント上の課題が明らかになった。各府省等は、実情を踏まえ、必要な業務分担適正化のための方策を検討し、記載する。(テレワーク・ロードマップ)
- 内閣人事局において実施した、令和3年出勤回避に関する職員アンケート調査結果(本省分)によると、マネジメント施策の実施状況について、管理職と非管理職とで

認識に差がある上位6項目は以下のとおり：「孤立感緩和」、「業務経験付与」、「ポジティブ・フィードバック」、「優先順位明確化」、「担当業務明確化」、「勤務時間管理」。

- 内閣人事局において、令和3年度から新任管理職に対する新たなマネジメント研修を実施するとともに、令和3年10月以降管理職の人事評価におけるマネジメント評価の充実を行った。

〔民間〕

- テレワーク・ガイドラインにおいては、次のような記載がある。
 - (略)・・・労働者が自律的に働くことができるよう、管理職による適切なマネジメントが行われることが重要であり、テレワークを実施する際にも適切な業務指示ができるようにする等、管理職のマネジメント能力向上に取り組むことも望ましい。例えば、テレワークを行うに当たっては、管理職へのマネジメント研修を行うことや、仕事の進め方として最初に大枠の方針を示す等、部下が自律的に仕事を進めることができるような指示の仕方を可能とすること等が考えられる。

【委員の意見】

- 失敗事例、成功事例の情報を共有することが有益であろう。
- 管理者層でも様々な考え方がある中で必要な教育体制を確立することが必要と考えます。
- 従来のように全員がオフィスで勤務していれば、電話等のやり取りの声も自然と耳に入り、仕事ぶりも視認できたのに対し、テレワークの職員は意識的に確認しなければ、管理者に入る情報量は相対的に不足する。

業務の特性にもよるが、恒常的にテレワークとなる職員に対しては、管理者による面談の機会を定期的に設けることや、業務の進捗状況が見える化する工夫が必要となるのではないかと考える。研修で取り組みの好事例を紹介するなど、管理者層への支援が必要であると考える。
- 業務や他者の勤務時間などの見える化、管理者や特定の労働者にテレワークを管理するための業務負担が増加しないことなど。
- 管理者の負担が重くならない体制を整備することが前提となる。
- 管理者が管理するチームにおけるテレワークの運用方法について、チームメンバーと定期的な意見すり合わせ（参加型職場環境改善を活用して行ってはどうか）

テレワークの組織マネジメントの実態と課題について、定期的な自己点検及び外部からの確認（内部監査及び外部監査）を行う体制の構築。
- 管理職がテレワークリテラシーの修得と意識改革を行う必要がある。率先してテレワークを実践し、課題解決を行う必要がある。（例）円滑な機器の操作、オンラインに

よる明確な指示、情報共有、プロジェクト管理、面談など

【内閣人事局の意見】

- [働き過ぎ防止、出勤職員への業務の偏りなど、マネジメントの問題の方向性] 長時間労働是正、不要業務の見直し、管理職へのマネジメント研修、職員アンケート等による職員の声の把握と改善サイクルの構築など。【再掲】
- [非熟練者が期待する取組] マネジメント施策の実施希望も高い（令和3年出勤回避に関する職員アンケート調査結果概要（本省分））。【再掲】
- テレワークの進展などの環境変化、長時間労働の是正などに対応するため、管理職に対するマネジメント改革が重要。【再掲】

【職員団体の意見】

- 余裕のある職場環境・人員の確保が必要（公務員労働組合連絡会）
- 一層のメンタルヘルス対策や業務のマネジメント、管理職と職員双方が働き方を正しく理解することが重要。【再掲】（公務員労働組合連絡会）
- 国家公務員の柔軟な働き方の実現は、職員のワークライフバランスの推進に寄与するとされていますが、過剰な定員削減により、脆弱化している職場の人的体制では、恒常的な超過勤務に依存した業務を余儀なくされているため、更なる労働力の分散に伴う業務の停滞に繋がり、行政サービスの低下を招く要因にもなりかねません。

したがって、仮に勤務時間制度の柔軟化を図る場合であっても、職場の人的体制の大幅な拡充や業務の効率化を実現し、個別的な職員の同意を得るための措置を確保するとともに、実効性のある超過勤務規制や、客観的な勤務時間の把握をはじめ、長時間労働を回避するための措置を講じるべきだと考えております。（日本国家公務員労働組合連合会）

- テレワークが業務を停滞させる職場の諸事情
ア 職場の人的体制が脆弱であるため、在庁勤務の職員のみでは勤務官署の正常な機能を維持できないこと。（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- テレワークの効果的な活用を進める観点から、例えば、テレワークによる働き方やコミュニケーションについての基本的事項を周知啓発するための研修やイベント、テレワークを前提とした管理者のマネジメント能力向上や職員の人材育成・スキルアップのための研修などの好事例を各府省で共有することが必要と考えるか。

論点17 テレワークをする上でハード面の留意事項はあるか。一般的にどのようなシステムが整備される必要があるか。

【現状認識】

〔公務〕

○ テレワーク環境面のハード面での整備について、次のような記載がある。

- ・ 2) 具体的なテレワーク推進の計画（本府省、地方支分部局等の組織単位で作成）

2)-3 テレワークに係るハード環境整備

- ・ 基盤システムの更改や機器の導入スケジュール

アンケート結果を踏まえると、テレワーク機器の不足が生産性の低下を招き、職員の不満の原因ともなっていることから、各府省等は、本府省・地方支分部局等とともに、いかなる環境下においても生産性を保ち、必要な行政機能を維持する観点から、テレワーク機器を整備することが求められる。

このため、必要な基盤システムやテレワークのハード環境整備を計画的に進めるため、各府省等は、デジタル・ガバメント実行計画に基づき、LAN 更改等のタイミングも見据えながら、情報セキュリティ対策に留意しつつ、各組織のミッションに見合ったデジタル・ワークスタイルを実現する環境を整備することとし、そのスケジュールを検討して、必要事項を記載する。（テレワーク・ロードマップ）

- ・ 勤務時間管理のシステム化（中略）について、導入計画を策定し、着実に実施する。地方支分部局等についても、業務に応じた勤務形態の多様性に配慮しつつ、早期に実現を図る。

デジタル庁と内閣人事局は、人事院と協力し、人事管理分野におけるシステムの導入について検討を進める。

内閣人事局は、当面、同局で開発した「勤務時間管理システム」の整備を進めるとともに、各府省等との連絡調整の場を通じ、同システムの導入を希望する府省等への導入の支援を行う。（令和4年度人事管理運営方針）

○ 政府が抱える課題や柔軟な働き方への対応の要請を受けて、最新セキュリティ技術へ適応した柔軟な働き方の実現に資するサービスとして、デジタル庁においてガバメントソリューションサービス（政府職員が定常業務を遂行するために必要なツールや機器等の提供をはじめ、業務を安全かつ円滑に実施するために必要な環境を提供するサービス）の普及が進められている。

【委員の意見】

○ 必須ではないものの、情報セキュリティや業務の公平な分担という観点からは、業務

用の携帯電話や PC が支給されることが望ましいと思われます。

- 業務の特性によるので全ての部局に必要なとは思わないが、テレワークの職員と、オフィスで勤務する職員同士が、相互の仕事の進捗状況が把握できるよう、Slack のようなチームコミュニケーションツール、システムの整備・利活用が重要となるのではないかと考える。
- 組織としてはセキュリティ面。また、職種・雇用形態により PC の貸与があるか否かに差をつけるのか、差別なく必要な場合は貸与とするのかなど事前整理が必要かもしれない。
- 既存のシステムを導入したり、開発を丸投げするのではなく、現場の意見を反映した使いやすいツールを導入することが必要と考える。
- 第 9 回研究会小豆川委員報告資料の p11 における①ICT 環境の整備、P24（参考資料におけるテレワーク推進のために必要な ICT 環境整備）がある。

【内閣人事局の意見】

- ペーパーレス化、勤務時間管理のシステム化、Web 会議システムの標準化など、業務全般のデジタル化の一層の推進。
- テレワーク時の生産性改善を実感した職員は、ハード環境の整備やウェブ会議の活用をその要因と認識。
- 熟練者・非熟練者共通して、ハードの数量・品質やペーパーレス化の改善が不十分としている。非熟練者は、ウェブ会議、資料のオンライン参照、電話通話料の公費負担・電話転送に加え、マネジメント施策の実施希望も高い。（令和 3 年出勤回避に関する職員アンケート調査結果概要（本省分））

【職員団体の意見】

- 対面で行う業務がある職場：一部の業務については、環境を整えばテレワークも可能とも考えられるが、業務の多くは在宅型のテレワークに適していない。（公務員労働組合連絡会）
- 十分なセキュリティーを確保した上で ICT 化を進めることができれば、テレワークができる職員の幅が広がる可能性がある。（公務員労働組合連絡会）
- テレワークが業務を停滞させる職場の諸事情
 - ア 職場の人的体制が脆弱であるため、在庁勤務の職員のみでは勤務官署の正常な機能を維持できないこと。【再掲】
 - イ いわゆる窓口業務や労務・技能職種をはじめ、一般利用者・事業者等との対面型又は電話等による対話型の基幹業務は、本府省の企画・立案業務等と相違する特性があること。
 - ウ 各府省が独自に開発・運用しているコンピュータ・システムの専用端末・回線を

勤務官署以外の場所に設置できないこと。

エ 業務に使用する情報（紙媒体・電子データ等）を勤務官署から搬出・送信することが法令等により禁止・制限されていること。（日本国家公務員労働組合連合会）

- 法務局の登記は、登記情報システムというコンピューターシステムがあり、（中略）登記簿とか各種図面とかを外部に持ち出すということは想定されていないので、それを持ち出すとなると法令改正が必要になります。そういった措置は今のところされていない実情にありますので、大半を占める登記事件の審査業務を、テレワークで実施をするとなると極めて限定的になりますし、仮に何らかの形でそうした措置を講じたとしても、終えた結果をまた登記所に持ち帰って、二度手間的な二重処理のようなことを余儀なくされるので、そういう意味では業務を停滞させる要因に直結してしまうという事情がありました。したがって、そうした集団的執務体制は、ここ数年で是正できるような実情にもないものですから、そこを念頭に今考えると、こういった否定的な捉え方をせざるをえない、限定的、例外的な取扱いをせざるをえないということです。（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- テレワークの効果的な運用のために必要となるシステムの整備等についてどのように考えるか。

【例】ペーパーレス化の推進、職員への軽量ノート PC 端末等の支給、勤務時間管理のシステム化等

論点 18 テレワークに伴う費用負担について、どのように考えるべきか。在宅勤務、モバイル勤務、サテライト・オフィス勤務により違いはあるか。職務命令による場合と職員の希望による場合とで違いはあるか。

【現状認識】

〔公務〕

- テレワーク・ロードマップにおいては、内閣官房内閣人事局及び人事院は、民間企業におけるテレワークに対する経費の負担の状況を研究し、テレワークに関する国家公務員の経費の負担等の在り方を検討することとされている。
- テレワークに伴う費用負担について、人事院の令和3年職員の給与に関する報告には、「公務においても、業務上の通話料について公費で負担するなどのテレワークに係る環境整備を進める動きもある。」との記載がある。
- また、人事院の令和4年職員の給与に関する報告には、以下のような記載がある。

イ テレワークに関する給与面での対応

本院は、昨年の勧告時の報告において、公務におけるテレワークの実態や経費負担の状況について把握しつつ、既に在宅勤務手当を導入した企業に対するヒアリングを行うことなどを通じ、テレワークに関する給与面での対応について、引き続き研究を進めていく旨言及した。これを踏まえ、研究を進めるため、民間企業や各府省に対するヒアリングを行うとともに、本年の「職種別民間給与実態調査」において、民間企業における在宅勤務関連手当の支給状況について調査を行った。

ヒアリングを実施した企業においては、光熱・水道費や通信費の補助等を主な目的とした手当が支給されており、支給方法については、在宅勤務の実施回数に応じて日額で支給する方法や、月に一定回数以上の在宅勤務を実施した者に月額で支給する方法等があった。また、これらの企業の多くで、通勤手当の見直しが行われていた。

各府省においては、業務内容が多様であり、テレワークの実施に必要な機器の整備や通信費の負担等に課題がある中で、本府省を中心にテレワークの実施が拡大してきている状況が認められた。このような状況の下、各府省及び職員団体から、職員の経済的な負担を軽減するための給与上の措置を求める声もある。

本年の「職種別民間給与実態調査」の結果では、在宅勤務を行う者に対して手当を支給する事業所の割合は28.2%であり、昨年の調査結果(23.1%)から5.1ポイント増加している。また、在宅勤務関連手当を支給しない事業所のうち、手当の支給を検討している事業所の割合は13.9%となっている。

以上のような状況を踏まえ、公務においても、テレワークの実施に係る光熱・水道費等の職員の負担軽減等の観点から、テレワークを行う場合に支給する新たな手当について、具体的な枠組みの検討を進めていく。検討に当たっては、テレワーク

に関する民間企業及び公務の動向を引き続き注視しつつ、手当の支給に関する事務負担等にも留意し、関係者との調整を行いながら、通勤手当の取扱いを含め、措置内容をまとめていくこととしたい。

〔民間〕

- テレワーク・ガイドラインにおいては、個々の企業ごとの業務内容、物品の貸与状況等により、費用負担の取扱いは様々であるため、労使のどちらがどのように負担するか等についてはあらかじめ労使で十分に話し合い、企業ごとの状況に応じたルールを定め、就業規則等において規定しておくことが望ましいとされている。
- 人事院の令和4年職員の給与に関する報告には、以下のデータの記載がある。

令和4年職種別民間給与実態調査結果の概要

在宅勤務を実施している	在宅勤務関連手当				在宅勤務を実施していない
	を支給する	を支給しない	支給を検討している	支給を検討していない	
53.0 %	(28.2) %	(71.8) %	[13.9] %	[86.1] %	47.0 %

(注) 1 () 内は、在宅勤務を実施している事業所数を100とした割合である。
 2 [] 内は、在宅勤務関連手当を支給しない事業所数を100とした割合である。

【委員の意見】

- 費用負担は、テレワークの種類、職務命令と職員希望でも変わってこよう。
- 職員に費用負担を大きく求める場合（PCの購入等）、納得を得られにくい上、職務命令が無効となる可能性も生じうるため、テレワークを実施する上で必要になる費用負担はある程度、使用者負担としておくことがベターと思われます。ただし、職員の希望により配慮として実施するような場合には、ある程度職員負担とすることも考えられるように思います。また、職員負担であることを前提に、テレワークをより広く認めるという考え方もありうるように思います。
- 電気代・通信費を負担する場合、反対に通勤費を減額する企業が多いように感じる。公務員の場合もテレワークに伴う費用負担をするのであれば、テレワークに伴いかからなくなった費用は減額しないと国民の理解は得られないのではないかと。サテライト・オフィス勤務の場合は、電気代・通信費は労働者負担ではない場合が多いのではないかと。
- 業務を認めるからには、職務命令でも職員の希望でも費用負担には違いはないと考える。
- 費用には情報通信機器、通信回線費用をはじめとして、水道光熱費、机、椅子等があるが、職員に過度に負担にならないような配慮が必要である。

るが、職員に過度に負担にならないような配慮が必要である。

職務命令、職員の希望いずれの場合も職務であれば、基本的には貸与、会社支給、もしくは補助が望ましい。予め労使で十分に話し合い、規則で定めておくことが望ましい。

【内閣人事局の意見】

- 自宅でのテレワークに伴う通話料、通信料等の負担のあり方について検討する必要。
- 非熟練者は、ウェブ会議、資料のオンライン参照、電話通話料の公費負担・電話転送の実施希望も高い。(令和3年出勤回避に関する職員アンケート調査結果概要(本省分))
- 職員個人に負担をさせないような仕組みというものが必要。

【職員団体の意見】

- 業務に使用する機器、通信費等、職員が費用を負担している現状への不満が大きい。公務においても、職員負担を軽減するための手当等を検討してもよいのではないか。(公務員労働組合連絡会)
- テレワーク職員の自宅は、当該職員が所有・貸借・使用する私的財産であり、一切の公的な権力関係から隔絶された排他的な生活空間であるため、本来はテレワークという職務命令により強制的な使用を余儀なくされる性質のものではありません。テレワークの実施に当たっては、本来は労務を提供する場所として想定していない自宅の建物等を使用させる場合があるため、テレワーク職員の経済的な不利益(※)の発生を回避できない実情にあり、もはや一般的な受忍限度を超過しています。

したがって、テレワークの実施に当たっては、テレワーク職員のプライバシーと私的財産の侵害に見合った補償とともに、諸経費の実費弁償に相当する複合的な手当として、在宅勤務手当(仮称)を支給することが不可欠です。

なお、各種購入・導入経費(いわゆる初期費用)を除いた当該手当の支給に当たっては、諸経費の実費等を積算することが困難であるため、テレワークの1日当たりの定額とするとともに、当該支給の趣旨を踏まえ、全額を所得税法における非課税の対象とすることを検討すべきです。

※テレワーク職員の経済的な不利益

- ア 勤務時間に比例して増嵩する自宅の光熱費(室内の照度・温度の保持等)
- イ 職員を登録名義人(債務者)とする各種情報通信機器回線の通信費
- ウ 各種情報通信機器の高速・大容量の通信回線や情報セキュリティ対策を導入するための経費
- エ 建物賃料(自宅をテレワークの場所として国に提供(貸与)することに伴うもの)
- オ 什器・各種情報通信機器・物品等を購入するための経費
- カ 法令等に適合した労働環境衛生を維持すること(住居としての使用制限)に伴う損失

キ テレワークの場所として自宅以外の場所を確保した場合に特有のもの

(ア) テレワークの場所の建物質料

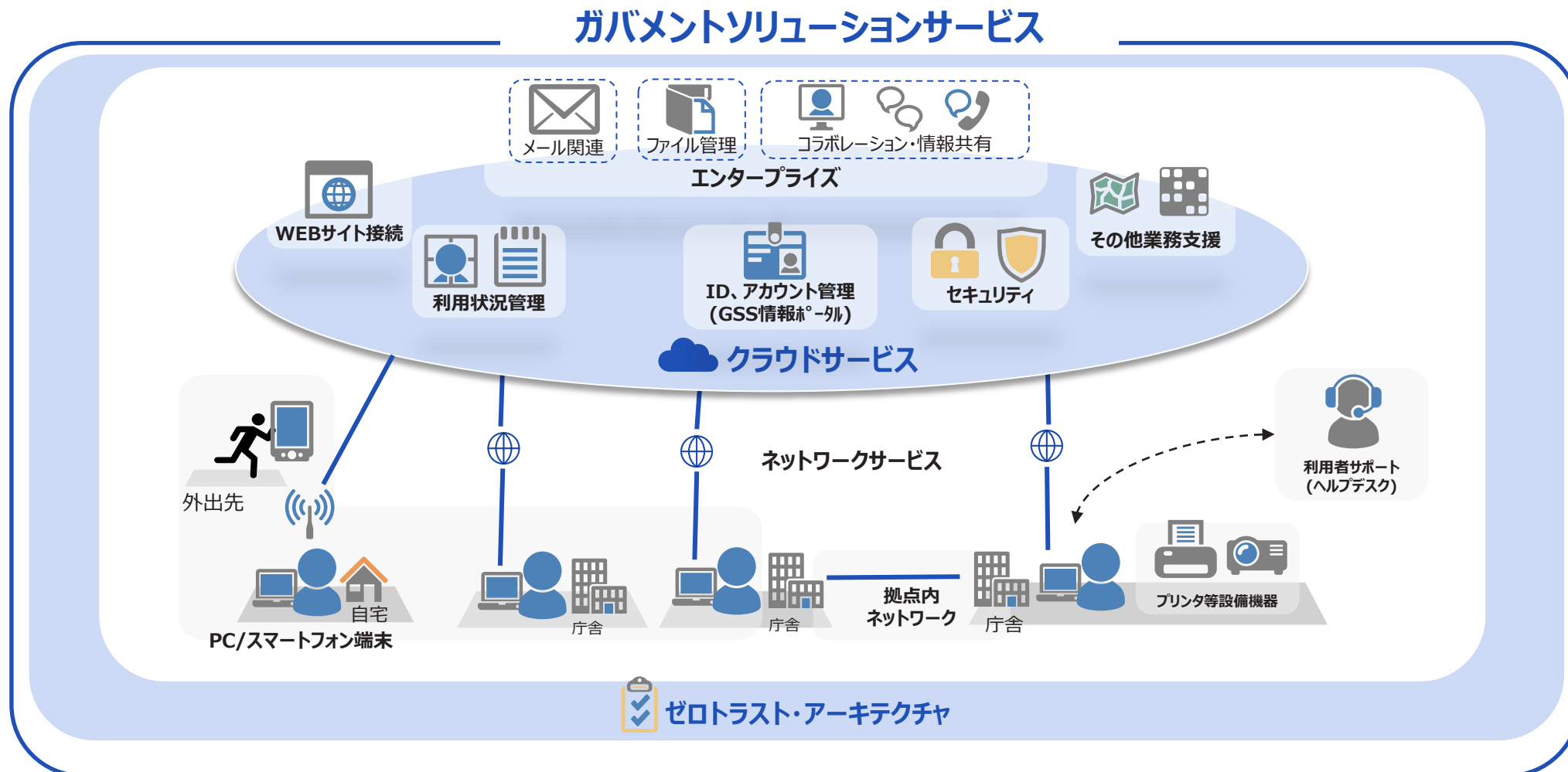
(イ) テレワークの場所に移動するための往復交通費（通勤手当として支給できない場合）（日本国家公務員労働組合連合会）

【論点】

- テレワークにより職場以外で勤務する場合、勤務環境の整備や光熱・水道費等の経費について職員の負担が発生する。国民の理解や職員間の公平性の観点も踏まえ、こうした費用の負担の在り方について、どのように考えるべきか。

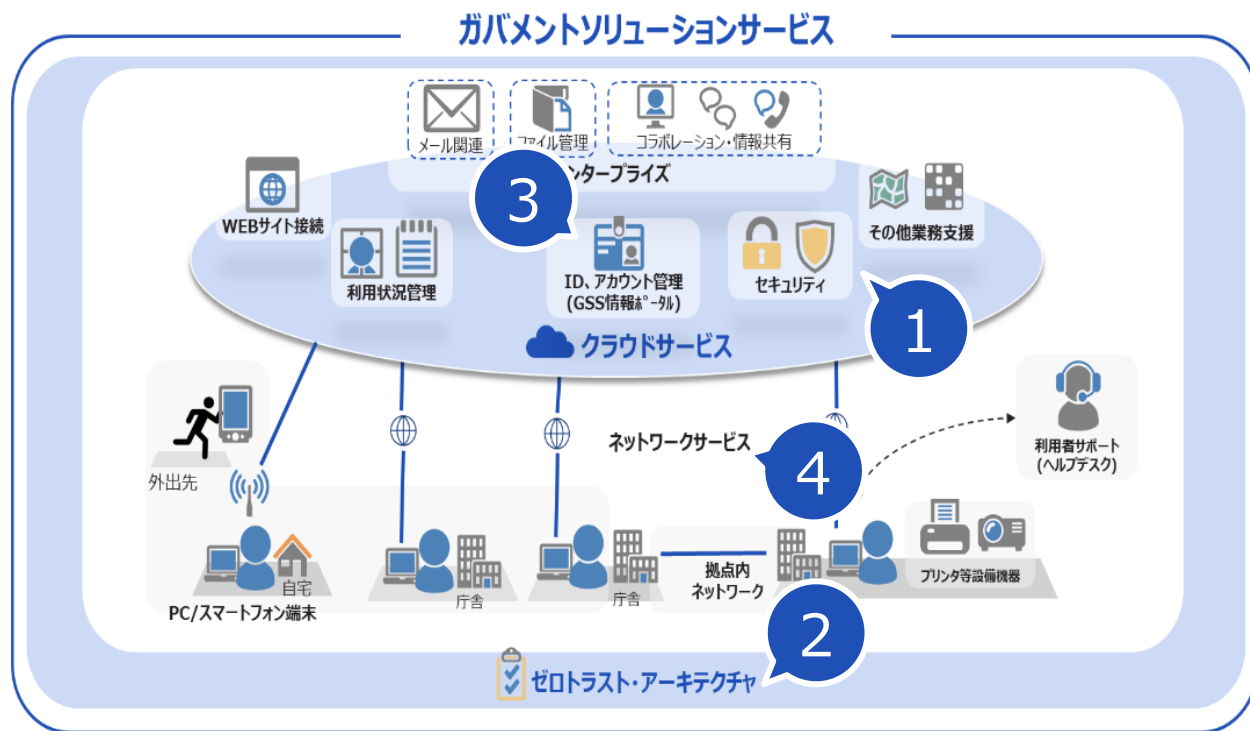
ガバメントソリューションサービスとは

- ガバメントソリューションサービスとは、政府職員が定常業務を遂行するために必要なツールや機器等の提供をはじめ、業務を安全かつ円滑に実施するために必要な環境を提供するサービスである。



ガバメントソリューションサービス技術概要

- ガバメントソリューションサービスでは、政府が抱える課題に対する解決策の実現に向け、政府職員が安心・安全かつ効率的に柔軟な働き方への移行及び実行を支援するために、先端技術を適用している。



- ### 1 クラウドサービス

 - ガバメントソリューションサービスでは、政府が提唱する「クラウド・バイ・デフォルト原則」に基づき、クラウドサービスにより実現可能な最新技術の適用や効果を最大限に生かし、クラウドを活用する。
- ### 2 ゼロトラスト・アーキテクチャ

 - クラウドサービスの活用を踏まえ、最新セキュリティ対策とされるゼロトラストの概念を採用したアーキテクチャを適用し、柔軟な働き方を実現するために高度化した攻撃への対策を行う。
- ### 3 公的機関統一ID基盤

 - ゼロトラストアーキテクチャを実現する上で必要な仕組みであり、現状のID管理統制が府省個別に実施されている課題を解決すべく、政府全体でのID管理基盤を構築する。
- ### 4 オーバーレイネットワーク

 - 拠点間を結ぶネットワークにおいて、仮想的なネットワーク（オーバーレイネットワーク）にて閉域網を構築し、拠点間の経路制御により、セキュリティを確保し、高い機密性のもと通信ができるように整備する。

ストレスチェックにおける職場環境改善の取組について ～職場環境改善とハラスメント予防について～

ストレスチェック制度の経緯

平成26年の労働安全衛生法改正により、ストレスチェックの実施が事業者の義務（平成27年12月1日施行）とされ、公務においても人事院規則10—4第22条の4において、各省各庁の長は、ストレスチェックを受ける機会を与えなければならないと規定した（平成28年4月1日施行）。さらに、平成28年11月に、職場環境改善の課題を明らかにする上で、職員が職場における自らの役割や上司、同僚との関係をいかに受け止めているか等についても、より丁寧に把握することが有効であることから、これらを把握するための調査項目（18項目）を追加し、職場環境改善に係る通知「心の健康づくりのための職場環境改善」についてにより、参考として示した。

【ストレスチェック制度の現状の課題等】

【令和2年度のストレスチェックの実施状況からみられた課題】

- ・ストレスチェックに対する職員の認識は定着している、一方、受検率が低い府省がある
- ・面接指導の対象者となった職員のうち、面接指導を受けた職員は必ずしも多くない
- ・ストレスチェックにおける集団分析は全府省で実施。ただし、18項目を取り入れている府省は一部にとどまっている
- ・ストレスチェックの結果に基づいて職場環境改善を実施した府省は半数程度

受検率の状況、高ストレス者における面接指導の受診状況、職場環境改善等について課題

【ストレスチェック制度導入後に生じた環境等の変化】

- ・平成31年度より超過勤務命令を行うことができる時間の上限規制を導入するとともに、1箇月100時間以上の超過勤務を行った職員等に対しては、職員からの申出がなくとも医師による面接指導を義務化する等の措置を講じた
- ・令和元年度にパワー・ハラスメントの防止や救済等に関する措置を講じるため、人事院規則10—16を制定した
- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、テレワークによる働き方が急増している

職場環境改善は個々の健康管理としてのメンタルヘルスの問題だけでなく、組織運営、労務管理の問題として管理監督者が取り組むべき課題

上記の課題に対応し、メンタルヘルス施策を一層推進するためには、健康管理体制を充実させることが重要

- ・ストレスチェックの更なる活用
- ・ストレスチェック制度導入後に生じた環境等の変化と職場環境改善に係る18項目の活用
- ・メンタルヘルス施策の推進に向けた健康管理体制の充実

〈受検状況〉

○現状

- ・受検率（41府省の平均）は86.7%
一方、80%以下の受検率となっている府省は8府省、60%程度の受検率の府省もあり

〈受検率が低い理由〉業務多忙、業務都合、職員の意識の問題等

○課題

- ・ストレスチェックは、自身のストレスに気づき、セルフケアに資するもの
- ・特に受検率が80%以下の府省は、受検率を上げるための改善策を検討する必要がある

○対策

- ・**受検率の低い理由（実施時期、実施機関、実施方法等）の分析**
- ・分析結果に基づく対策の検討
- ・点数化した評価結果を示すだけでなく、**個別化された丁寧なフィードバックを行う**

〈集団分析〉

○現状

- ・調査項目 18項目等を追加して実施している府省は10府省
- ・集団分析の単位 局単位での集計分析は11府省、課単位での集計分析は28府省

○課題

- ・職員が職場における自らの役割や上司、同僚との関係をいかに受け止めているかなどについても、より丁寧に把握することが有効であることから、積極的に18項目を追加することが期待される
- ・集団分析について、単位が大きすぎると平均化され、10名以下の小さな単位は結果が個人に影響
- ・局や課の単位にとらわれず、職場の特徴を捉えることができる集団を考える必要がある

○対策

- ・仕事のやりがいやチームワークなどを高め、より快適で活力のある職場を目指していくため、お互いを理解し、良好な人間関係を構築することが必須、そのためにも**18項目を追加して実施する**
- ・集団分析は職場環境改善につなげるために分析することが重要であり、集団分析の単位については、健康管理医や人事担当とも連携し、**職場の特徴を捉え、改善しやすい単位（集団）で行い活用する**

〈面接指導〉

○現状

- ・面接指導の対象となった職員のうち、面接指導を受けた職員は12.4%
- ・面接指導の勧奨は外部機関実施者が実施、庁舎内の診療室等で実施している府省が多い

〈面接指導を受けなかった理由〉

業務多忙、周囲に知られてしまうことへの不安等

○課題

- ・面接指導の結果は健康管理部門等へ情報提供されることや面接指導を受けることで有意義な結果が得られるかが分かりにくく、これらのことから、面接指導に対する心理的ハードルは高い
- ・しかしながら、心の不調を未然に防止するためにも、面接指導を受けない職員に対して、積極的に面接指導を受診するよう促す必要がある

○対策

- ・面接指導の受診勧奨に併せて、各府省が設置している相談窓口や人事院の「こころの健康相談室」を周知する等、**気軽に相談できる窓口を周知**して利用を促す
- ・対面による相談窓口だけでなく、SNSを用いる等、忙しい職員がいつでも相談できる体制の整備、さらに、職員の利用状況を把握し、ニーズに応じた体制を整備する

〈職場環境改善の意義の理解と取組方法〉

○現状

- ・集計・分析は全府省で実施。結果を管理監督者へフィードバックしている府省は31府省、管理監督者が職場環境改善を実施している府省は22府省
- 〈職場環境改善を行わなかった理由〉
分析結果から大きな問題がないと判断した、職場環境改善の予算措置がされていない等

○課題

- ・集計・分析結果を放置することなく、管理監督者へ必ずフィードバックして活用することが重要
- ・高ストレス者の多い職場だけでなく、全ての職場において職場環境改善に取り組み、全体の底上げを図り、働きやすい職場環境とする必要がある

○対策

- ・集計・分析結果を管理監督者へ伝達するだけでなく、適切にフィードバックし、また、職場環境改善の進め方等について研修等を行うことで職場環境改善の取組を進める
- ・予算化して大きな改善を行う必要がある場合もあるが、一方で、書類の位置を変える、連絡方法を工夫する等、**気軽に簡単な改善から行うことも重要**

ストレスチェック制度導入後に生じた環境等の変化と 職場環境改善に係る18項目の活用

環境等の変化が職員のメンタルヘルスに与える影響をみる上で、職場環境改善に係る18項目の活用が有用

○長時間労働の是正

- 各府省において、超過勤務縮減のため、勤務時間の適切な把握、国会業務の効率化、フレックスタイム制の活用などの取組が行われている。一方、新型コロナウイルス感染症が収束はしておらず国としての対策が求められる中で、これらに関連する部門等において、長時間労働を是正することは容易ではない
- 長時間労働は、過労死やメンタルヘルス不調のリスク要因でもあり、人事管理や組織管理、業務管理の観点からの是正だけではなく、健康管理の観点からのアプローチも重要
- 57項目を分析することにより、仕事の量的負担や上司、同僚の支援等を確認できるが、仕事のストレスは仕事の量だけではなく、仕事に対する主体的な姿勢や達成感、やりがいなどが大きく関係する

＜18項目の活用＞

- 仕事のモチベーションが高く、主体的に取り組むと業務能率も向上し、メンタルヘルス不調にもなりにくい。いきいきと働く人が多い職場は、周りにも良い影響を与える。さらに、適切な到達目標を設定することによりやりたいことの道筋をつけることも必要

→ 仕事の状況や成果に関連した項目 **H1, H2, H3, H4**

○ハラスメント対策の進展

- 国家公務員におけるパワー・ハラスメントの防止等に関する人事院規則が制定
- パワー・ハラスメントの原因が、行為者の偏った価値観や共感性の欠如といった個人の認知や性格にあるケースがあるため、まずは、ハラスメント防止に係る教育・研修の徹底、ハラスメント相談員による誠実な対応等、コンプライアンスとしての基盤の確立が重要
- さらに、ハラスメントは被害者の人としての尊厳や人格を傷つけるものであり、メンタルヘルスに与える影響も大きいため、健康管理の視点からも重層的に取り組む必要がある

＜18項目の活用＞

- 役割の明確さが曖昧になると仕事の押し付け合いや対立などにつながり、ストレス要因になり得る。特に係長級職員は業務が過重になりやすいため、上司は部下の役割分担を明確にし、適切に業務を振り分ける等のマネジメントを行う必要がある
- 対立などは、コミュニケーションの障害から生じることが多いため、仕事を割り振る際には、目標の置き方や評価の仕方を明確にすることが重要。さらに、矛盾した要求がないよう、管理監督者がマネジメント、モニタリングを行う

→ ハラスメント対策に活用できる項目 **E1, E2, F6, F7, F8, F9**

○テレワークを活用した働きやすい職場づくり

- 育児・介護との両立、ワークライフバランスの進展、個人の価値観の尊重など、働き方改革を支援する側面がある。一方、テレワークのデメリットとして孤立感等があげられる

＜18項目の活用＞

- 従来、同じ時間と執務場所を共有し、対面で話をすることで相互の理解を深め、職場の一体感を形成していたが、テレワークが定着し、職員が一同に会することが減少した職場では、積極的かつ十分に配慮したコミュニケーションを通じて、組織のビジョンや目標について、共通認識をもち、お互いの役割について理解を深め、目標達成に向けて協力するという視点が、より重要

→ テレワークによる働き方に活用できる項目 **F1, F2, F3, F4, F5**

メンタルヘルス施策の推進に向けた 健康管理体制の充実

○健康管理医の役割・業務

- ストレスチェックについては、実施にあたり外部の専門機関に委託することは可能であるものの、実施者として少なくとも1名は健康管理医であることが必要であり、また、医師の面接指導についても、健康管理医が実施することが望ましいとされている
- 超過勤務時間の上限規制に伴った面接指導の強化により、健康管理医等が実施する面接指導の対象者が広がるとともに、健康管理医の役割も強化された
- パワーハラスメント被害者は精神的なダメージを受けていることも多く、苦情相談員は人事当局の健康管理部門と連携し、迅速に対応することが求められ、必要に応じて、健康管理医にも相談するケースが考えられる

○健康管理医の配置状況と課題

- 健康管理医の配置が必要な官署のうち約87%は非常勤のみの配置である。特に本府省が職員数が多く、面接指導の対象となる職員割合が高いことに加え、所管する業務が幅広く、心理的な負担等も多様。一方、地方機関は多数の出先機関を管轄する広域機関が一区分になっている官署もあり、健康管理医の配置状況は十分といえない
- 健康管理医は医師免許以外の要件は定められていない

○各府省の健康管理体制や関係者間の連携の状況と課題

- 公務において、健康管理者、健康管理担当者を置くこととされているが、資格要件等は求められていない
- 健康管理について職員の意見を聴くための措置が規定されているが、委員会の設置は義務ではない
- メンタルヘルスの一次予防の推進には、個々の健康管理だけでなく、関係者と連携し、職場環境の課題を総合的に把握し、改善を支援することが益々重要

○体制強化の必要性

- 産業医の業務の増加により、民間では保健師等が職員の健康管理に関わり、専門的な視点で職場の状況等を整理し産業医に伝え、産業医の業務の効率を高めている。
- 公務においてもメンタルヘルス不調の予防など健康管理医に期待される業務が増加しており、**保健師や心理職等を含めたチームとして健康管理体制の強化を検討することも有益**
- 人事院に保健師を配置し、各府省の労働衛生に関する課題を診断し、解決に導くコンサルタントのような役割を担うことも政府全体としての健康管理体制の充実、業務の能率の向上に繋がる