

Contents

第1章 急速に拡大する【with & afterコロナ時代】のテレワーク 4

- 1 いまこそ、テレワークを活用すべき！ 4
- 2 テレワーク実施と労働関連法 6
- 3 テレワーク導入・活用の検討にあたり、必須の視点 8

第2章 テレワークにおける労務管理 12

- 1 労働時間管理の基本 12
- 2 テレワークにおける労働時間管理のポイント①
→始業時刻及び終業時刻の把握の現実的な方法 14
- 3 テレワークにおける労働時間管理のポイント②
→休憩時間・中抜け時間の管理、業務と雑談の区別 16
- 4 「事業場外みなし労働時間制」の適用により、簡略化可能 20
- 5 残業ルール明確化及び周知徹底 24
- 6 健康確保対策→長時間労働防止・休日確保・深夜労働回避 28

第3章 忘れてはならないテレワーク実施上の対策 30

- 1 情報管理の徹底・情報セキュリティ 30
- 2 作業環境整備による社員の安全衛生管理 34
- 3 テレワーク費用の負担 36

第4章 テレワークの実効性を上げるために 40

- 1 社内研修・「試しテレワーク」 40
- 2 業績評価・人事評価のポイント 44
- 3 電子契約の活用 48
- 4 コミュニケーションの円滑化 52
- 5 オンラインハラスメント対策 54

第5章 テレワークにおける情報収集・コンサルティング、助成金・補助金の活用 58

凡例 本文中、()内の法令等については以下の略記をしています。

- 労基法 労働基準法
- 安衛法 労働安全衛生法
- 民訴法 民事訴訟法
- 電子署名法 電子署名及び認証業務に関する法律

*本文中()内表示例：労働基準法第34条第2項→労基法34②

労働基準法第89条第5号→労基法89五

*行政手続書類等への押印の廃止・見直し（令和2年7月17日閣議決定）が行われています。なお、本冊子に収録の押印表示のある書式については当該届出書等の対象外であることから、便宜上押印箇所の表示をしております。

*本冊子の内容は、令和3年4月10日現在の法令等によっています。



アドバイザー
Lawyer 樋口