

令和2年度テレワークの労務管理に関する
総合的実態調査研究事業
報告書

令和3年3月



三菱UFJリサーチ&コンサルティング

■目次■

I. 調査実施概要	1
1. 調査の目的	1
2. 調査実施方法	1
(1) 企業アンケート調査	1
(2) 従業員アンケート調査	2
(3) 企業ヒアリング調査	4
(4) 労働者ヒアリング調査	6
II. 企業アンケート調査結果	7
1. 企業の概要	7
(1) 本社所在地	7
(2) 業種	8
(3) 正社員数	9
(4) 実労働時間	10
(5) 会社の仕組みとして重視すること	11
(6) 導入している制度	12
2. 労務管理について	13
(1) 採用している労働時間制度	13
(2) 勤怠管理の方法（労働時間制度別）	15
(3) 法定時間外・深夜・法定休日労働を認めているか	18
3. テレワークの導入状況・労務管理について	19
(1) 厚生労働省のガイドラインの認知状況	19
(2) テレワークの導入・実施状況	20
(3) 【テレワーク非実施企業】テレワークを導入・実施していない理由	23
(4) 【テレワーク非実施企業】今後のテレワークの導入・実施について	26
(5) テレワークの対象者の条件	27
(6) テレワークの対象者の職種	29
(7) テレワークの対象者の労働時間制度	30
(8) テレワークを非正社員に認めていない理由	31
(9) 主なテレワーク	32
4. 主なテレワークが「在宅勤務」：テレワークの導入状況・労務管理について	33
(1) テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度	33
(2) テレワーク（在宅勤務）の対象者の職種	34
(3) テレワーク（在宅勤務）における日々の勤怠管理の方法	35
(4) テレワーク（在宅勤務）の利用単位	36
(5) テレワーク（在宅勤務）の利用回数の上限	36
(6) テレワーク（在宅勤務）の事前申請の期日	37

(7)	テレワーク（在宅勤務）における休憩時間の取扱	38
(8)	テレワーク（在宅勤務）中の中抜けの取扱	39
(9)	テレワーク（在宅勤務）に適用していない労働時間制度について	40
(10)	自己申告による労働時間の適正な把握のために講じている措置	42
(11)	テレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働についてのルール	43
(12)	テレワーク（在宅勤務）のための環境整備状況	51
(13)	テレワーク（在宅勤務）中の従業員の通信状況について	52
(14)	テレワーク（在宅勤務）時の健康確保の措置	54
(15)	オフィス勤務と比較して、人事評価で成果を重視する程度の違い	55
(16)	テレワーク（在宅勤務）をする従業員に対して、会社が貸与・費用負担しているもの	56
(17)	テレワーク（在宅勤務）時の作業環境の確認	57
(18)	テレワーク（在宅勤務）時の働き方に関する労使の話し合いの機会・予定	58
(19)	テレワーク（在宅勤務）の導入の目的や効果について	59
(20)	新型コロナウイルスの影響	61
5.	テレワークに関して行政に求める支援策	72
6.	テーマ別クロス集計結果	74
(1)	テレワークの導入時期に応じた特徴	74
(2)	法定時間外・深夜・法定休日労働について	78
III.	従業員アンケート調査結果	82
1.	回答者属性	82
(1)	性別	82
(2)	年齢	82
(3)	配偶者・パートナーの有無	83
(4)	同居家族	84
(5)	同居している子どもの年齢	85
(6)	子育ての分担	86
(7)	保育所や放課後児童クラブの利用	86
(8)	介護を必要とする者の有無	87
(9)	年収	88
2.	仕事について	90
(1)	業種	90
(2)	職種	91
(3)	勤続年数	92
(4)	役職	93
(5)	労働時間制度	94
(6)	ふだんの勤怠管理	95
(7)	会社勤務に関する、所定外労働・深夜労働・休日出勤のルール	96

(8) 通勤について	97
(9) パソコンやインターネット環境があれば遂行可能な仕事の割合	99
(10) 2020年7月の勤務状況	100
3. テレワークの実施状況	102
(1) 2019年12月頃のテレワークの実施状況	102
(2) 2020年7月頃のテレワークの実施状況	106
(3) 主なテレワーク	109
4. テレワーク（在宅勤務）の仕組みや実施状況	111
(1) テレワーク（在宅勤務）に関するルール、環境、仕事の状況	111
(2) テレワーク（在宅勤務）の実施状況	125
5. テレワークのニーズ	136
(1) テレワークの継続意向・今後の実施意向	136
(2) テレワーク（在宅勤務）のメリット・継続したい理由・してみたい理由	139
(3) テレワーク（在宅勤務）のデメリット・継続したくない理由／してみたいと思わ ない理由	143
6. テレワーク（在宅勤務）での所定外労働・深夜労働・休日出勤	147
(1) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に関するルール	147
(2) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に関する事前申請	148
(3) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に関する業務報告	150
(4) テレワーク（在宅勤務）による所定外労働・深夜労働・休日出勤の際の労働時間の 報告	152
(5) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤の実施状況	155
(6) テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜勞 働・休日出勤に対するニーズ	161
(7) テレワーク非実施層：テレワーク時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に対するニ ーズ	167
(8) テレワーク（在宅勤務）実施層とテレワーク非実施層における所定外労働・深夜勞 働・休日出勤の状況	173
7. テレワークの働き方について労使で話し合う場	174
(1) 全回答者：テレワークの働き方について労使で話し合う場	174
(2) テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワークの働き方について労使で話し合う場	175
(3) テレワーク非実施層：テレワークの働き方について労使で話し合う場	176
8. テレワークを活用するために必要なこと	177
(1) 全回答者：テレワークを活用するために必要なこと	177
(2) テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワークを活用するために必要なこと	179
(3) テレワーク非実施層：テレワークを活用するために必要なこと	181

9.	ワーク・ライフ・バランスやテレワークをすることについての考え	183
	(1) 働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う	183
	(2) 働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う	184
	(3) 業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思う	186
	(4) 自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたりしたくないと思う	187
	(5) 自宅で仕事をすることについて、家族の理解や協力が得られている	189
	(6) テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなる	190
10.	テーマ別クロス集計結果	192
	(1) テレワークの実施状況について	192
	(2) テレワーク非実施層における在宅勤務の実施意向について	198
	(3) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に対するニーズ	205
IV.	企業ヒアリング調査結果	218
	1. テレワーク活用企業	218
	2. テレワーク活用に課題を感じている企業	258
V.	労働者ヒアリング調査結果	259
	1. テレワークの実施頻度が高い層／一般社員	259
	2. テレワークの実施頻度が高い層／管理職	265
	3. テレワークの実施頻度が低い層／一般社員	270
	4. テレワークの実施頻度が低い層／管理職	277

参考資料

・企業アンケート調査票	-参-1-
・従業員アンケート調査票	-参-17-

I. 調査実施概要

1. 調査の目的

テレワークの活用は、働き方の柔軟性を高める手段となり多様な人材の能力発揮につながることや、感染症拡大防止と経済活動の両立の手段となることが期待されている。一方、新型コロナウイルス感染症拡大への対応としてテレワークの活用が広がりを見せるなか、企業からはテレワークに伴う様々な課題が挙げられている。例えば通常の事業場での働き方に比べてテレワークは制約が大きいという認識や、テレワーク実施時の労務管理のあり方が、テレワークの普及において阻害要因となっている可能性も考えられる。

そこで本事業では、企業におけるテレワークの導入状況や、テレワーク時の労務管理、テレワークの利活用にあたっての工夫、効果、今後の課題等について把握を行う。また、育児や介護等の事情から深夜時間帯も含めて働く時間を柔軟に選択できるようにすることへのニーズ及びその際の労務管理のあり方等についても把握・分析し、今後のテレワークの普及促進に向けた施策を検討する際の基礎資料を提供することを目的とする。

2. 調査実施方法

(1) 企業アンケート調査

①調査目的

企業におけるテレワークの導入状況や、テレワークをする際の労務管理の方法、効果や課題等を把握し、今後のテレワークの普及促進に向けた施策検討の検討材料とするため、企業へのアンケート調査を実施した。

②調査対象

以下に該当する企業を、調査対象とした。

- ・農林水産業、公務（他に分類されないもの）を除く全業種
- ・従業員 10 人以上

③調査対象数

調査対象数は、20,000 社である。

④抽出方法

以下のとおり、従業員規模別に割付を行い、民間信用調査会社のデータベースに掲載されている企業より無作為抽出した。

従業員数	件数
10～99 人以下	6,000 件
100～299 以下	6,000 件
300～999 人以下	6,000 件
1,000 人以下	2,000 件
合計	20,000 件

⑤調査実施方法

郵送配布・郵送回収（希望する場合には、メールでの配布・回収も可とした）

⑥調査実施時期

令和2年8月20日（木）～10月8日（木）（締切 9月25日）

⑦回収状況

有効回収数：3,788件

有効回収率：18.9%

（2）従業員アンケート調査

①調査目的

従業員におけるテレワーク実施による効果や課題、所定時間外・深夜・休日労働に対するニーズ等を把握し、今後のテレワークの普及促進に向けた施策検討の検討材料とするため、従業員へのアンケート調査を実施した。

②調査対象

企業調査の対象企業の従業員最大4名に調査票を配布（企業が対象者を選定）

・テレワークをしている企業：最大4名を選定（令和元年12月時点のテレワーク実施者2人・非実施者2人）

・テレワークをしていない企業：最大2名を選定（総務、人事、経理、営業部門のいずれかに所属する者）

（※）企業のテレワーク実施状況は、令和2年7月1日時点に基づく。

③調査実施方法

企業の人事労務担当者から、対象に選定した従業員に対して、アンケート調査の配布を案内。調査対象となった従業員は、Web上のアンケートサイトから調査に回答した。

④調査実施時期

令和2年8月20日（木）～9月25日（金）

⑤回収状況

有効回収数：4,184 件

(企業調査との紐づけの状況)

従業員調査における回答状況	
従業員から回答のあった企業数	2,114(社)
うち、回答者数が1人	696(社)
うち、回答者数が2人	1,000(社)
うち、回答者数が3人	184(社)
うち、回答者数が4人	234(社)
企業調査と従業員調査のマッチング状況	
マッチング可能な企業回答数	1,928(社)
うち、回答者数が1人	590(社)
うち、回答者数が2人	953(社)
うち、回答者数が3人	170(社)
うち、回答者数が4人	215(社)
マッチング可能な従業員回答数	3,866(人)
うち、回答者数が1人	590(人)
うち、回答者数が2人	1,906(人)
うち、回答者数が3人	510(人)
うち、回答者数が4人	860(人)

(3) 企業ヒアリング調査

①調査目的

アンケート調査設計のためのプレヒアリング調査と、テレワークを導入・実施している企業を対象とした事例収集のためのヒアリング調査を実施した。また、テレワークを導入・実施している企業については、積極的に活用している企業を主な対象としつつ、あまり活用していない企業も一部調査対象に含めた。

選定にあたっては、公表情報や、アンケートへの回答があった事業所の中から業種や企業規模等を考慮し選定した。

②調査対象

<調査票設計のためのプレヒアリング>

No.	企業・法人名	所在地	業種	従業員規模
1	A社	東京都	学術研究、専門・技術サービス業	29人以下
2	B社	愛知県	情報通信業	100～299人

<テレワークを導入・実施している企業：テレワーク活用企業>

No.	企業・法人名	所在地	業種	従業員規模
3	C社	富山県	建設業	30～99人
4	D社	大阪府	建設業	100～299人
5	E社	愛知県	製造業	30～99人
6	F社	兵庫県	製造業	300～999人
7	G社	東京都	製造業	1,000人以上
8	H社	東京都	製造業	1,000人以上
9	I社	大阪府	情報通信業	300～999人
10	J社	東京都	情報通信業	1,000人以上
11	K社	東京都	情報通信業	1,000人以上
12	L社	東京都	情報通信業	1,000人以上
13	M社	東京都	運輸業	1,000人以上
14	N社	大阪府	卸売業、小売業	30～99人
15	O社	東京都	卸売業、小売業	30～99人
16	P社	大阪府	金融業、保険業	300～999人
17	Q社	神奈川県	宿泊業	100～299人
18	R社	宮崎県	サービス業（他に分類されないもの）	300～999人
19	S社	埼玉県	医療、福祉	30～99人

<テレワーク導入・実施している企業：テレワーク非活用企業>

No.	企業・法人名	所在地	業種	従業員規模
20	T社	東京都	卸売業、小売業	300～999人

③調査実施時期

調査票設計のためのプレヒアリング：令和2年6月

テレワーク活用企業・非活用企業：令和2年11月～令和3年3月

④調査項目

企業ヒアリング調査の主な項目は、以下のとおりである。

大分類	主な設問
I. 企業の概要	<ul style="list-style-type: none">・ 従業員数、業種・ 労働時間制度・ 勤怠管理の方法、労働時間把握の工夫・ 時間外・深夜・休日労働の可否
II. テレワーク制度の概要	<ul style="list-style-type: none">・ 導入時期・目的・ 導入しているテレワークの種別（在宅、サテライト、モバイル）・ テレワークを可能としている場所・ 導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安、説明会や研修の実施状況・ 利用対象者及びテレワークの際の業務内容・ 労務管理の方法（上限回数、事前申請、報告の有無、在席確認等）・ 社内の情報通信環境やセキュリティの状況・ テレワークでの時間外・休日・深夜労働の可否、企業としての方針等
III. テレワークの実施状況、運用上の工夫と効果・課題	<ul style="list-style-type: none">・ 新型コロナウイルスへの対応状況（制度の拡充・緩和等）、直近1か月間の利用状況・ テレワーク時の長時間労働の抑制に向けた取組・工夫・ 作業環境や健康状況（メンタルヘルス含む）の把握に関して、配慮していること・ 各種手当・補助、物品の貸与など、労働者の費用負担を軽減するための取組・ 通勤手当の取り扱い・ 社内コミュニケーション不足の解消のための取組・ テレワークに適した人材育成の取組・ 人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫、評価方法の見直し等・ 在宅可能な人とそうでない人が混在している職場で、従業員の納得感を得るための取組・ テレワークになじむ業務の有無、なじむ業務を増やすための取組・ テレワーク導入による効果と課題
IV. 今後の展望	<ul style="list-style-type: none">・ 現時点における課題や今後の展望

(4) 労働者ヒアリング調査

①調査目的

テレワークに関する労働者のニーズや実施状況等について把握するため、インターネット調査会社のモニターを対象にグループインタビューを実施した。

②調査対象

テレワークの実施頻度が高い層（一般社員4名、管理職3名）

テレワークの実施頻度が低い層（一般社員5名、管理職4名）

③調査実施時期

- 1) 令和3年1月30日（土） テレワークの実施頻度が高い層 一般社員4名
- 2) 令和3年1月31日（日） テレワークの実施頻度が高い層 管理職3名
- 3) 令和3年2月6日（土） テレワークの実施頻度が低い層 一般社員5名
- 4) 令和3年2月6日（土） テレワークの実施頻度が低い層 管理職4名

④調査項目

労働者ヒアリング調査の主な項目は、以下のとおりである。

大分類	主な設問
I. プロフィール	・ 従事している仕事の内容、職種
II. テレワークの実施状況	・ テレワークの実施経験 (コロナ禍以前の実施経験、令和2年4月以降の実施頻度など) ・ テレワークを行う主な場所
III. 勤務先のテレワーク制度の概要	・ テレワーク適用者 ・ 労働時間制度等 ・ テレワーク手当・補助・通勤手当の取り扱い ・ 【実施頻度が低い層】テレワークをあまり実施できていない理由
IV. テレワーク実施にあたっての工夫、効果・課題	・ 自宅での作業環境整備にあたり工夫したこと ・ 仕事の進め方で工夫したこと ・ 【管理職層】部下や職場の円滑なテレワークのための取組・工夫 ・ テレワークを実施してよかったこと ・ テレワークによる不安や課題 ・ テレワークに伴うトラブル ・ 【実施頻度が低い層】テレワークを実施したくないという人がいる場合、その理由 ・ テレワークになじむ業務とそうでない業務の実感 ・ テレワーク対象者と対象外の社員の間での不公平感 ・ 【管理職層】テレワーク実施時のマネジメント上の課題 ・ 【管理職層】テレワーク実施下でマネジメントを行うにあたり留意すべき点に関する知識や効果的なマネジメント手法を習得する必要性
V. 今後の展望	・ 今後のテレワークの実施意向・ニーズ ・ 今後よりテレワークを実施しやすくするために必要なこと

II. 企業アンケート調査結果

1. 企業の概要

(1) 本社所在地

回答企業の本社所在地をみると、「全体」では、「東京都」が16.7%でもっとも割合が高く、次いで「大阪府」が7.0%となっている。従業員規模別にみると、「1,000人以上」は「東京都」が約4割でもっとも割合が高く、次いで「大阪府」が約1割となっている。

図表 II-1 本社所在地:単数回答 (Q1)

	合計	Q1 本社所在地							
		北海道	青森県	岩手県	宮城県	秋田県	山形県	福島県	茨城県
全体	3,788	4.2	1.1	1.4	2.2	1.0	1.1	1.3	1.6
99人以下	1,487	5.8	1.3	2.0	2.8	1.1	1.2	1.9	1.6
100～299人	1,103	3.1	1.3	0.8	2.4	1.3	1.3	0.8	1.8
300～999人	877	3.5	0.8	1.6	1.4	0.7	1.0	1.4	1.3
1,000人以上	296	2.0	0.3	0.7	2.0	0.7	0.0	0.3	2.4

	合計	Q1 本社所在地							
		栃木県	群馬県	埼玉県	千葉県	東京都	神奈川県	新潟県	富山県
全体	3,788	1.0	1.5	2.6	2.3	16.7	4.3	2.1	1.0
99人以下	1,487	1.4	2.3	3.1	2.2	10.7	3.5	2.2	1.2
100～299人	1,103	1.1	1.1	2.4	3.0	15.7	4.1	2.2	0.9
300～999人	877	0.6	1.0	1.9	1.7	21.3	5.2	2.5	1.1
1,000人以上	296	0.3	0.3	3.0	1.4	38.2	5.7	0.3	0.0

	合計	Q1 本社所在地							
		石川県	福井県	山梨県	長野県	岐阜県	静岡県	愛知県	三重県
全体	3,788	1.0	0.8	0.6	1.7	1.8	2.7	5.7	1.4
99人以下	1,487	0.8	0.9	0.5	1.5	1.9	2.6	5.9	1.3
100～299人	1,103	1.5	1.3	1.0	1.6	1.7	3.0	5.0	1.5
300～999人	877	0.8	0.5	0.5	2.6	2.1	3.1	6.5	1.8
1,000人以上	296	1.0	0.0	0.3	0.3	1.4	1.7	5.7	0.3

	合計	Q1 本社所在地							
		滋賀県	京都府	大阪府	兵庫県	奈良県	和歌山県	鳥取県	島根県
全体	3,788	1.1	1.9	7.0	3.0	0.7	0.7	0.5	0.8
99人以下	1,487	1.1	2.0	7.0	2.6	0.9	1.1	0.5	1.2
100～299人	1,103	1.1	1.6	6.4	3.3	0.7	0.5	0.6	1.0
300～999人	877	1.0	2.3	6.3	3.9	0.7	0.2	0.3	0.3
1,000人以上	296	0.7	1.4	11.5	1.7	0.3	0.7	0.3	0.0

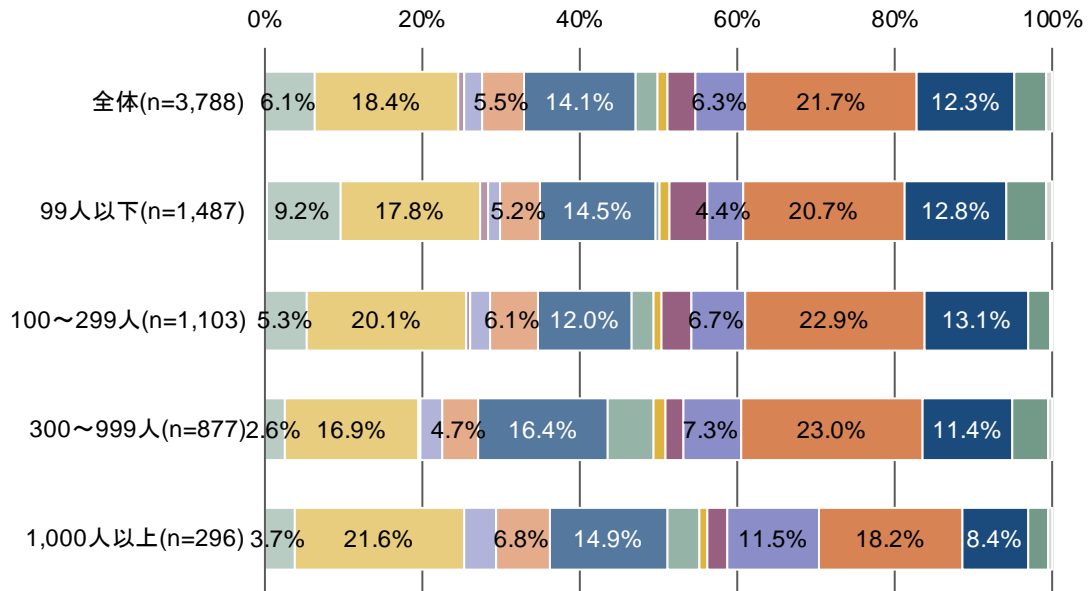
	合計	Q1 本社所在地							
		岡山県	広島県	山口県	徳島県	香川県	愛媛県	高知県	福岡県
全体	3,788	1.5	2.5	1.0	0.5	0.7	1.3	1.0	4.3
99人以下	1,487	1.0	2.3	1.0	0.7	0.6	1.2	1.5	4.1
100～299人	1,103	1.6	2.3	1.2	0.6	0.7	2.0	0.5	4.8
300～999人	877	1.8	3.6	0.8	0.1	0.6	1.0	0.7	4.0
1,000人以上	296	2.7	1.7	0.7	0.7	1.0	0.3	0.3	3.7

	合計	Q1 本社所在地							
		佐賀県	長崎県	熊本県	大分県	宮崎県	鹿児島県	沖縄県	無回答
全体	3,788	0.6	0.8	1.8	1.1	0.6	1.4	0.7	3.1
99人以下	1,487	0.5	1.0	1.6	1.3	0.7	1.9	1.1	3.3
100～299人	1,103	0.8	0.7	2.2	1.4	0.9	1.2	0.5	3.4
300～999人	877	0.7	0.7	1.9	0.3	0.3	1.1	0.3	1.9
1,000人以上	296	0.0	0.0	0.7	0.7	0.0	1.0	0.3	1.0

(2) 業種

回答企業の業種をみると、「全体」では、「医療、福祉」が21.7%でもっとも割合が高く、次いで「製造業」が18.4%となっている。従業員規模別にみると、「1,000人以上」では「製造業」が21.6%でもっとも割合が高く、次いで、「医療、福祉」が18.2%となっている。

図表 11-2 業種：単数回答 (Q2)



- 鉱業,採石業,砂利採取業
- 建設業
- 製造業
- 電気・ガス・熱供給・水道業
- 情報通信業
- 運輸業,郵便業
- 卸売業,小売業
- 金融業,保険業
- 不動産業,物品賃貸業
- 宿泊業,飲食サービス業
- 教育,学習支援業
- 医療,福祉
- その他サービス業
- その他
- 無回答

注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

<数値表>

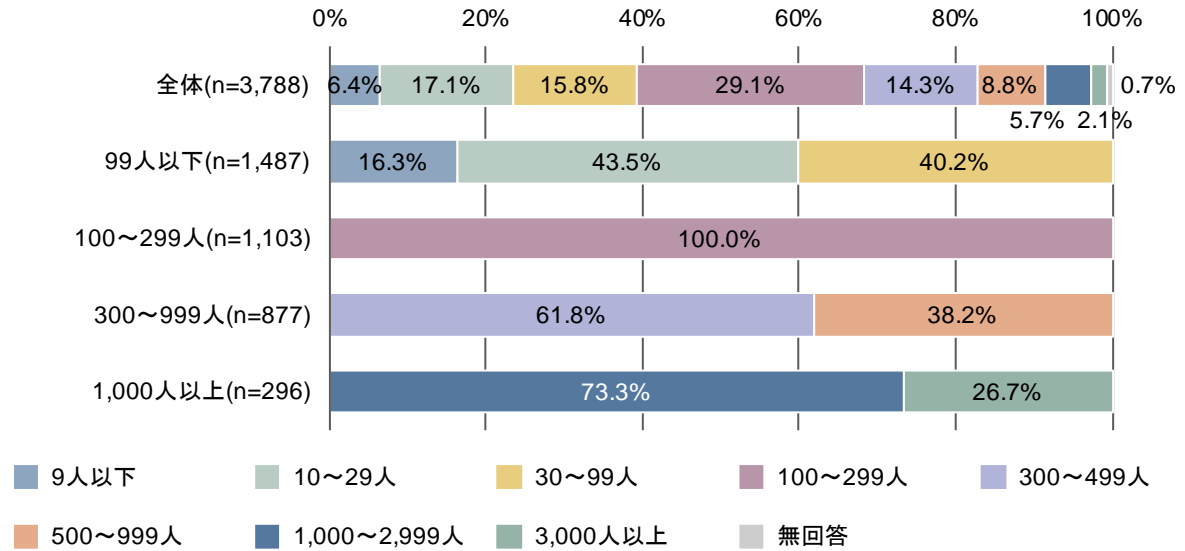
	合計	Q2 業種							
		鉱業,採石業,砂利採取業	建設業	製造業	電気・ガス・熱供給・水道業	情報通信業	運輸業,郵便業	卸売業,小売業	金融業,保険業
全体	3,788	0.2	6.1	18.4	0.6	2.3	5.5	14.1	2.7
99人以下	1,487	0.3	9.2	17.8	0.9	1.5	5.2	14.5	0.6
100~299人	1,103	0.1	5.3	20.1	0.5	2.5	6.1	12.0	2.7
300~999人	877	0.0	2.6	16.9	0.2	2.7	4.7	16.4	5.7
1,000人以上	296	0.0	3.7	21.6	0.0	4.1	6.8	14.9	4.1

	合計	Q2 業種						無回答
		不動産業,物品賃貸業	宿泊業,飲食サービス業	教育,学習支援業	医療,福祉	その他サービス業	その他	
全体	3,788	1.2	3.7	6.3	21.7	12.3	4.0	0.9
99人以下	1,487	1.2	4.8	4.4	20.7	12.8	5.0	0.8
100~299人	1,103	0.9	3.9	6.7	22.9	13.1	2.7	0.4
300~999人	877	1.7	2.2	7.3	23.0	11.4	4.4	0.7
1,000人以上	296	1.0	2.7	11.5	18.2	8.4	2.4	0.7

(3) 正社員数

回答企業の正社員数をみると、「全体」では、「100～299人」が29.1%でもっとも割合が高く、次いで「10～29人」が17.1%となっている。

図表 II-3 正社員数:単数回答 (Q3-1)



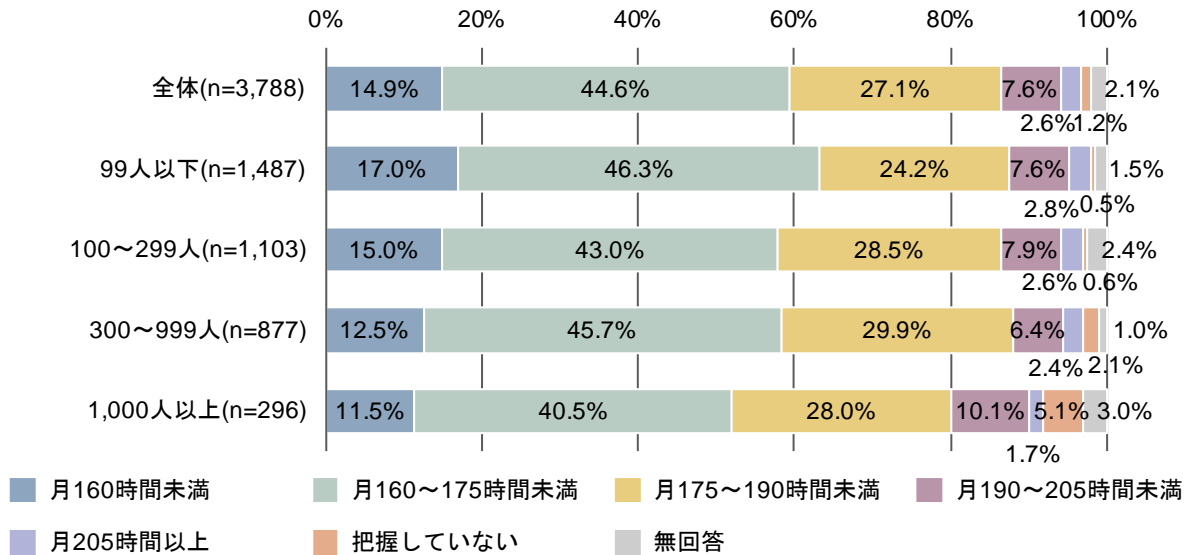
注) グラフ中では、割合が0.0%のものについて表示を省略している。

(4) 実労働時間

①非管理職

非管理職の実労働時間をみると、「全体」では、「月 160～175 時間未満」が 44.6%でもっとも割合が高く、次いで「月 175～190 時間未満」が 27.1%となっている。従業員規模別にみると、従業員規模が大きくなるほど、月 160 時間以上の割合がやや高くなる傾向がみられる。

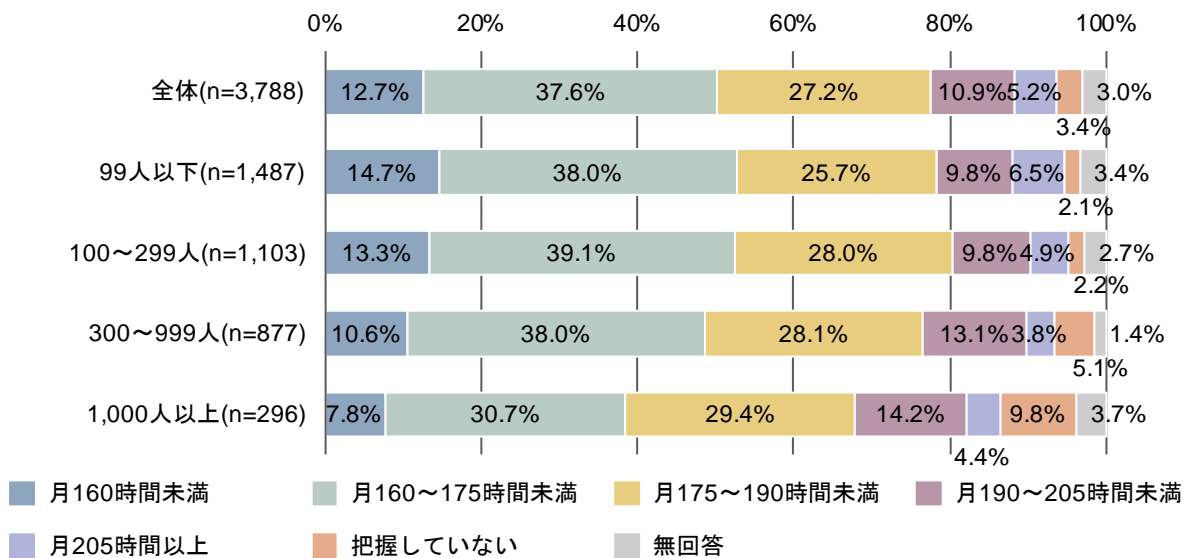
図表 II-4 実労働時間（非管理職）：単数回答（Q3-2-1）



②管理職

管理職の実労働時間をみると、「全体」では、「月 160～175 時間未満」が 37.6%でもっとも割合が高く、次いで「月 175～190 時間未満」が 27.2%となっている。従業員規模別にみると、従業員規模が大きくなるほど、月 160 時間以上の割合がやや高くなる傾向がみられる。

図表 II-5 実労働時間（管理職）：単数回答（Q3-2-2）

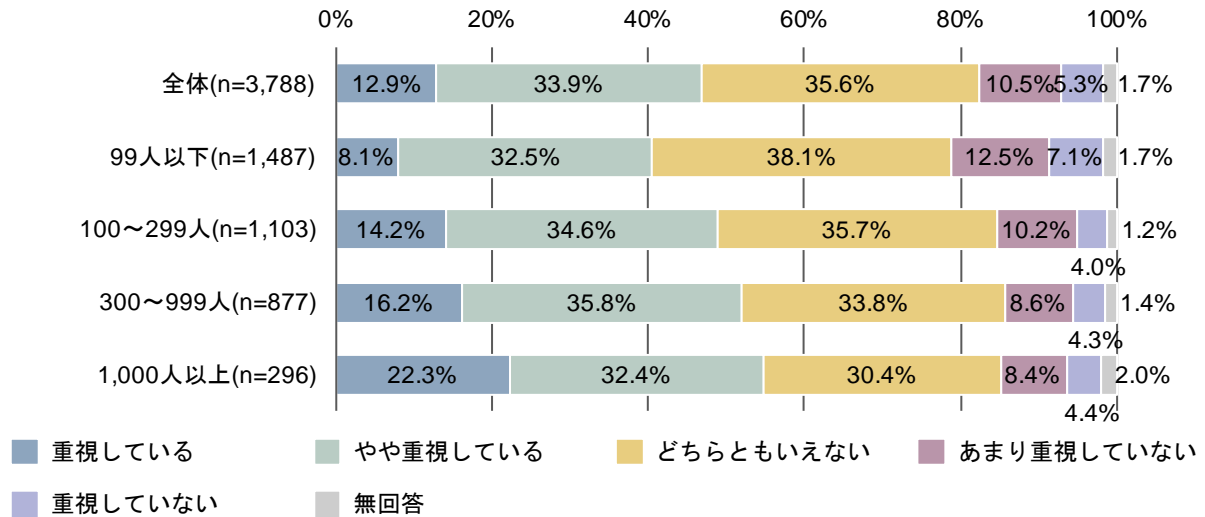


(5) 会社の仕組みとして重視すること

①年功序列的な人事管理を見直す仕組みの導入を重視するか

「全体」では、「重視している」(12.9%)と「やや重視している」(33.9%)を合わせて、半数弱が重視している。また、従業員規模別にみると、従業員規模が大きくなるほど、年功序列的な人事管理を見直す仕組みの導入を重視している傾向がみられる。

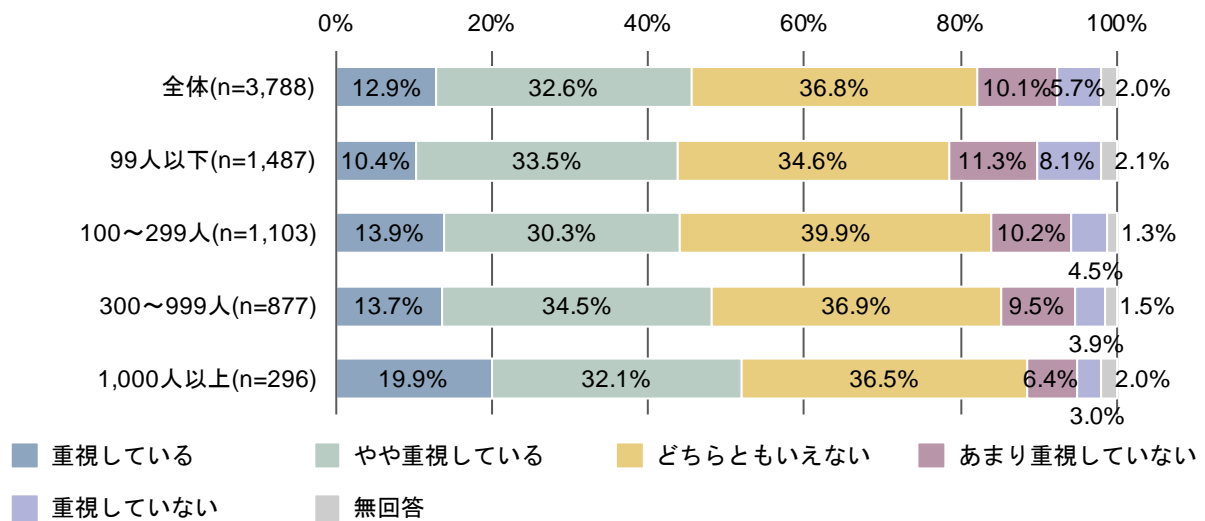
図表 II-6 年功序列的な人事管理を見直す仕組みの導入:単数回答 (Q3-3-1)



②時間当たり成果等を重視する仕組みの導入

「全体」では、「重視している」(12.9%)と「やや重視している」(32.6%)を合わせて、半数弱が重視している。従業員規模別にみると、従業員規模が大きくなるほど、時間当たり成果等を重視する仕組みの導入をやや重視している傾向がみられる。

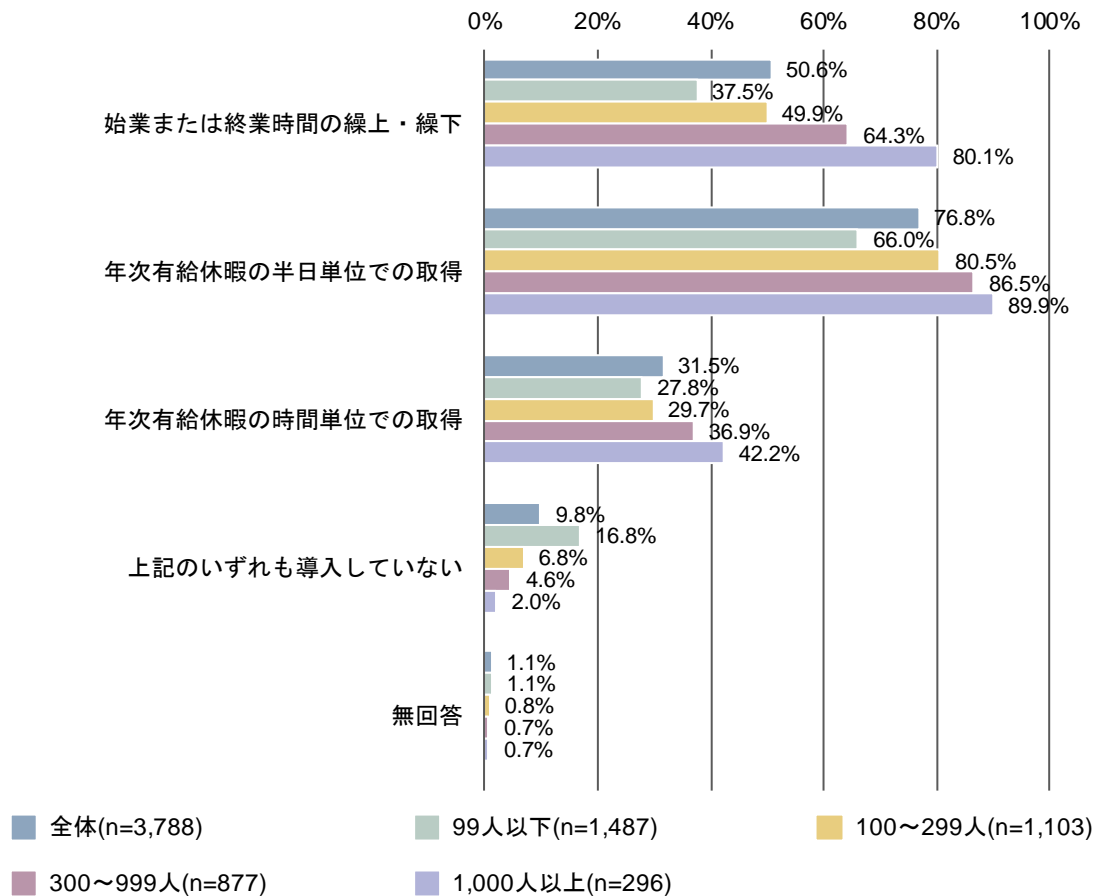
図表 II-7 時間当たり成果等を重視する仕組みの導入:単数回答 (Q3-3-1)



(6) 導入している制度

「全体」では、「年次有給休暇の半日単位での取得」が76.8%でもっとも割合が高く、次いで「始業または終業時間の繰上・繰下」が50.6%となっている。従業員規模別にみると、いずれの制度についても、従業員規模が大きいほど導入している割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-8 導入している制度:単数回答 (Q3-4)

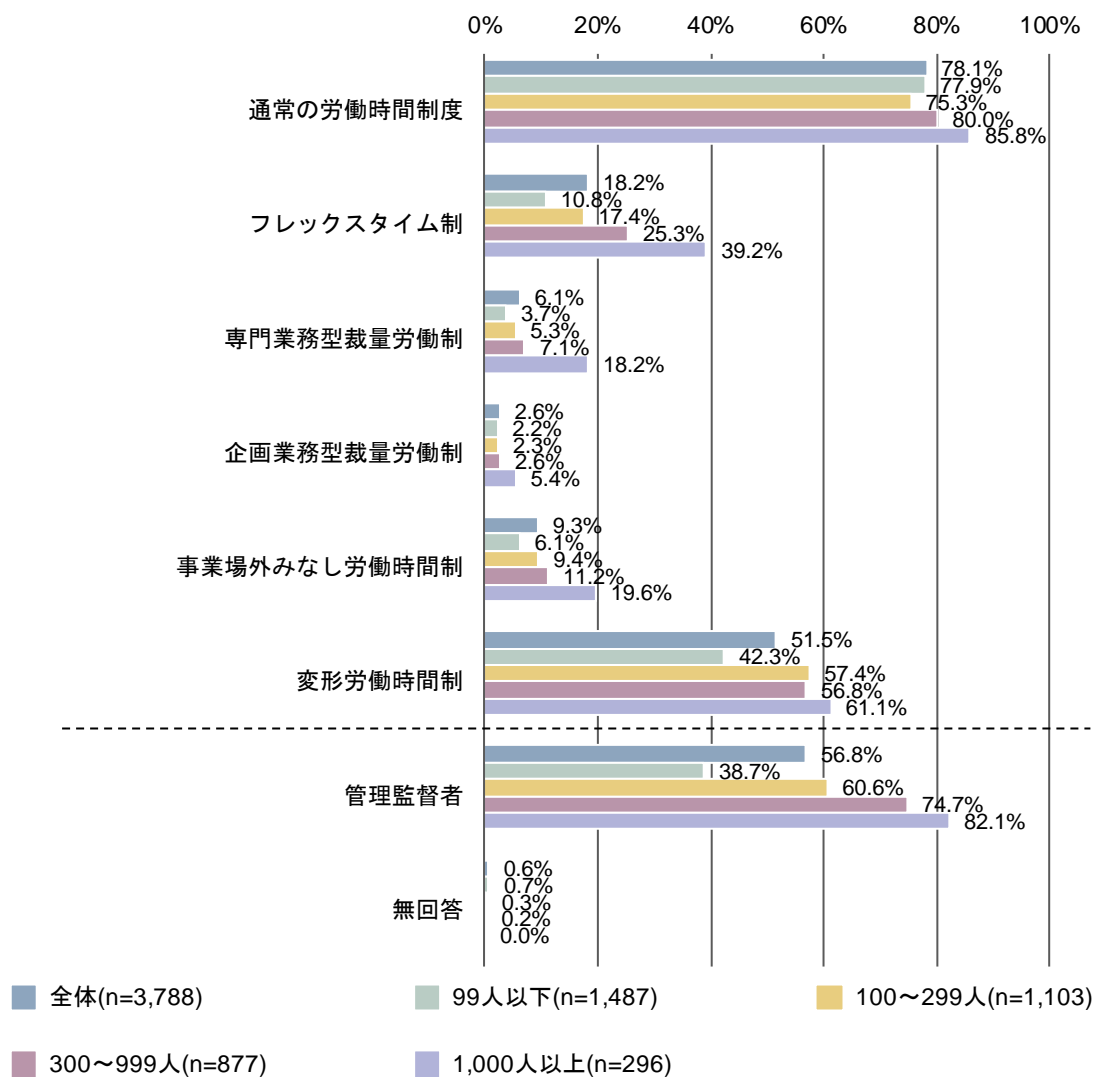


2. 労務管理について

(1) 採用している労働時間制度

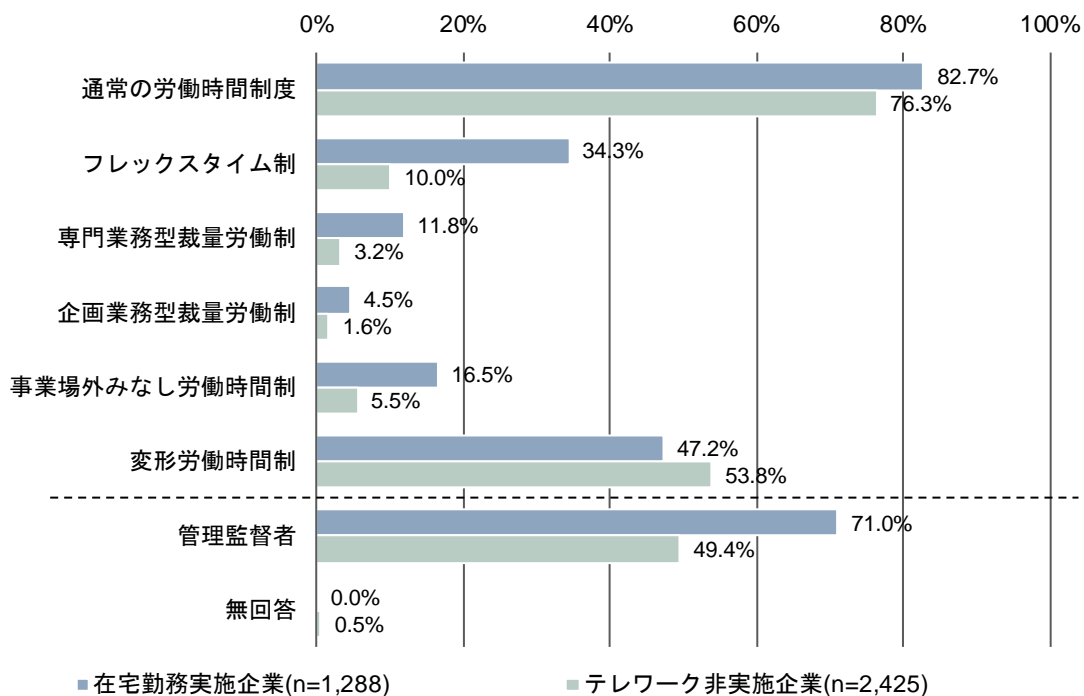
「全体」では、「通常の労働時間制度」が 78.1%でもっとも割合が高い。従業員規模別にみると、いずれの労働時間制度についても、導入している割合は「1,000人以上」がもっとも高くなっている。

図表 II-9 採用している労働時間制度：複数回答（Q4-1）



在宅勤務の実施状況別に採用している労働時間制度をみると、「在宅勤務実施企業」では、「テレワーク非実施企業」に比べて「フレックスタイム制」「専門業務型裁量労働制」「事業場外みなし労働時間制」を採用している割合が高い傾向がみられる。

図表 II-10 在宅勤務の実施状況別 採用している労働時間制度：複数回答（Q4-1）

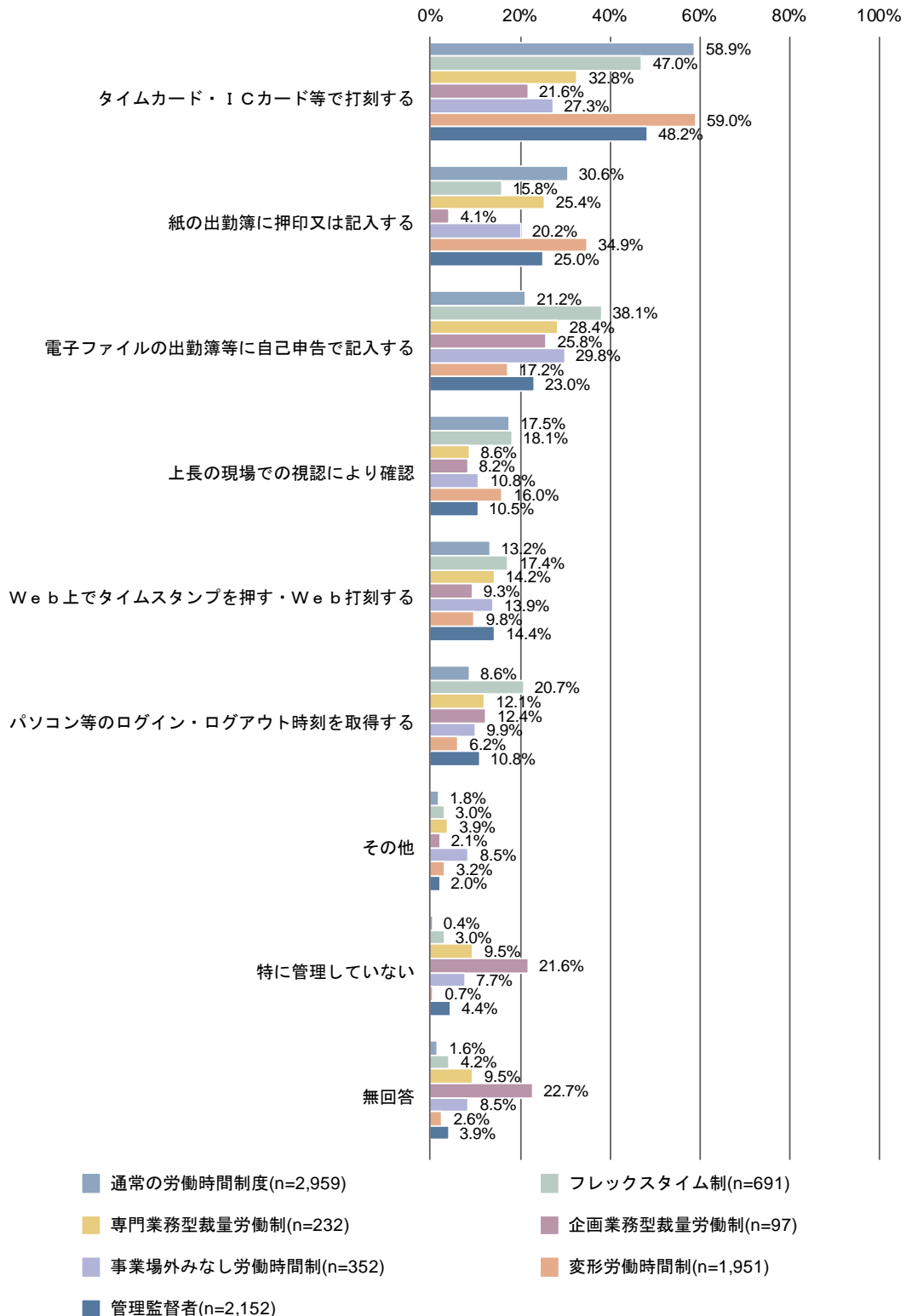


注) 在宅勤務実施企業：在宅勤務を「会社の制度として認めている」または「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」と回答した企業。
 テレワーク非実施企業：在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務のいずれも導入・実施していない企業。

(2) 勤怠管理の方法（労働時間制度別）

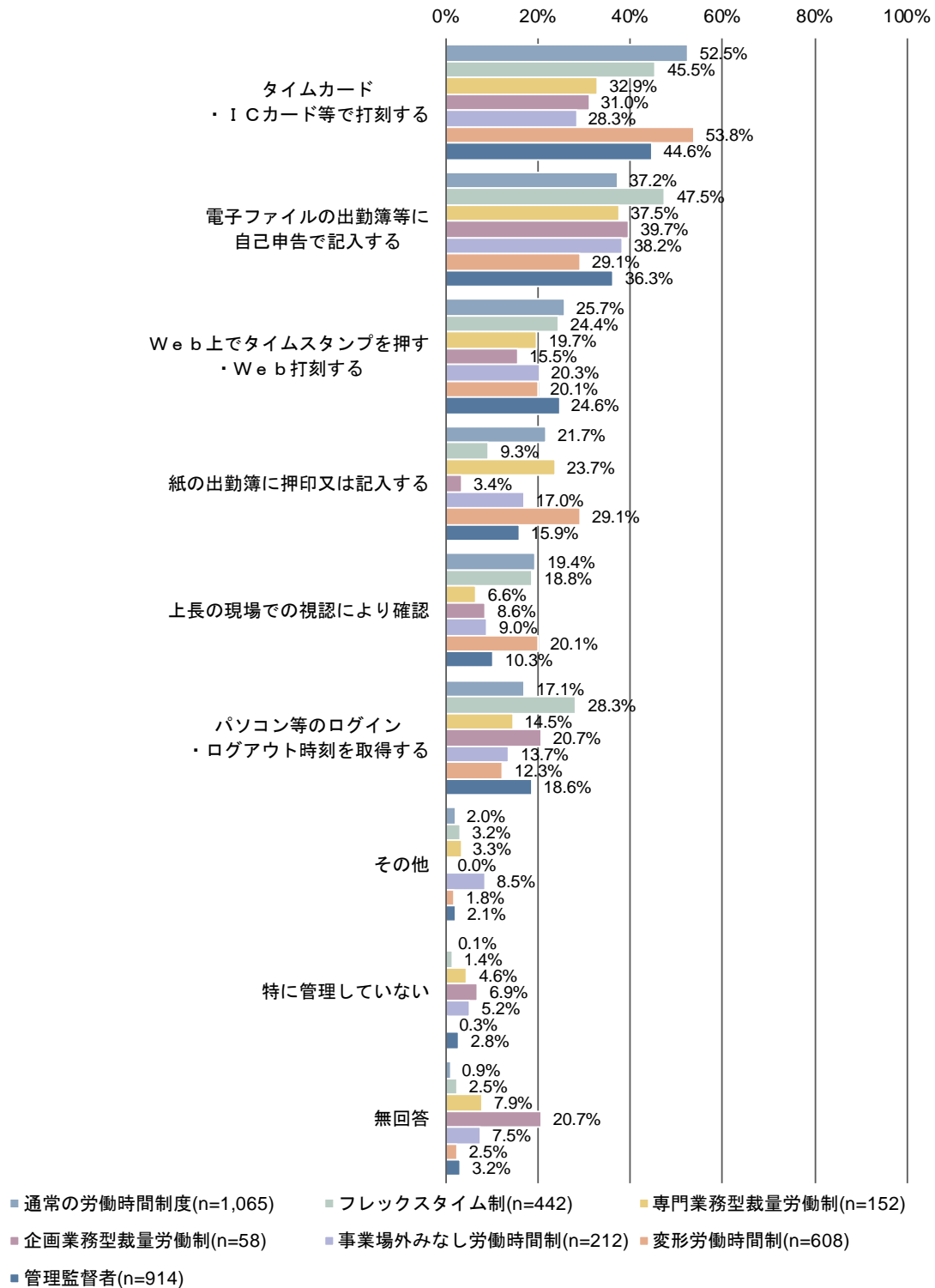
採用している労働時間制度別に、勤怠管理の方法をみると、「通常の労働時間制度」では「タイムカード・ICカード等で打刻する」が58.9%でもっとも割合が高く、次いで「紙の出勤簿に押印又は記入する」が30.6%となっている。

図表 II-11 勤怠管理の方法：複数回答（Q4-2）



在宅勤務実施企業について、労働時間制度別に勤怠管理の方法をみると、「通常の労働時間制度」では「タイムカード・ICカード等で打刻する」が52.5%でもっとも割合が高く、次いで「電子ファイルの出勤簿等に自己申告で記入する」が37.2%となっている。

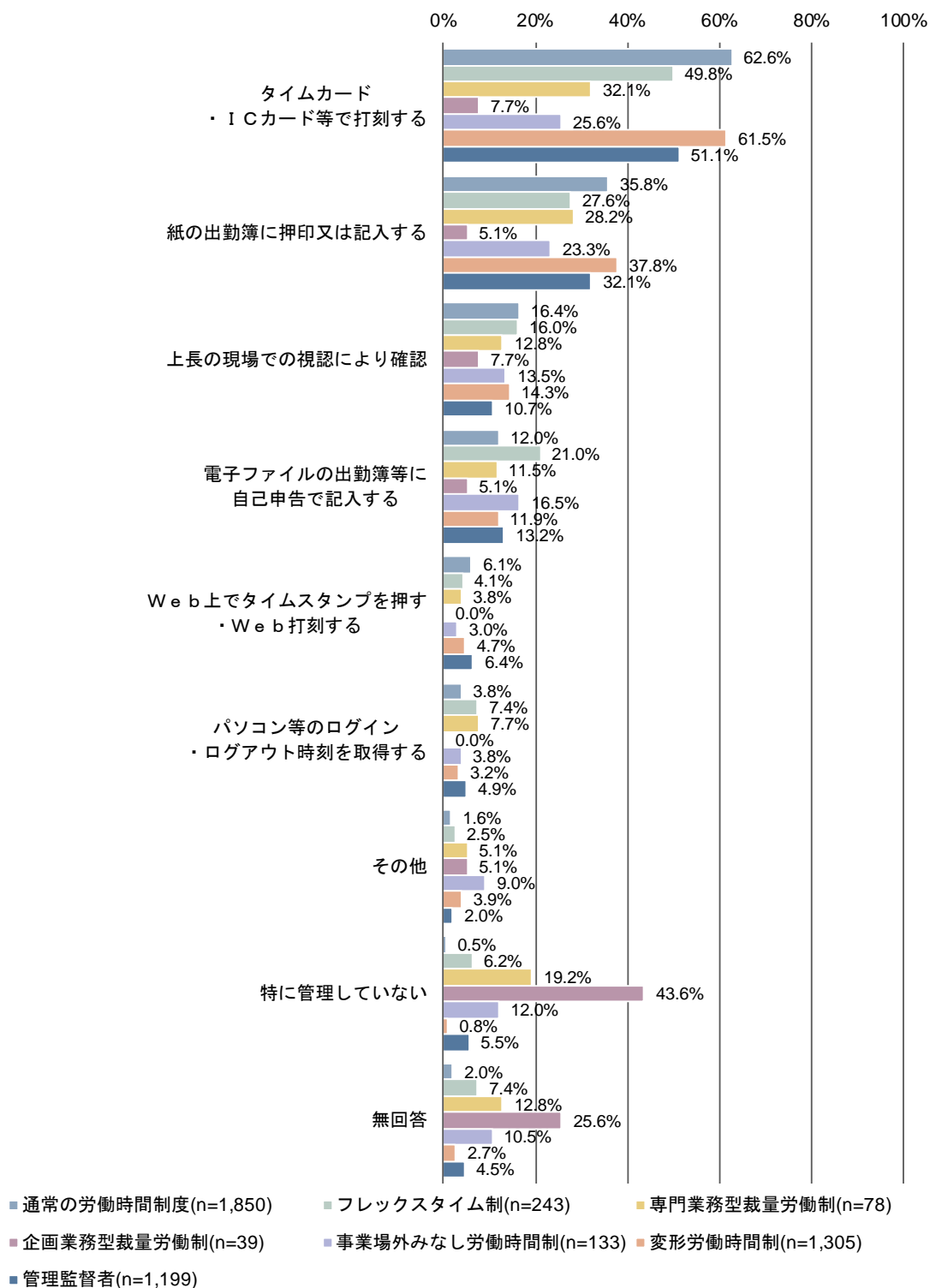
図表 II-12 【在宅勤務実施企業】勤怠管理の方法：複数回答（Q4-2）



注) 在宅勤務実施企業：在宅勤務を「会社の制度として認めている」または「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」と回答した企業。

テレワーク非実施企業について、労働時間制度別に勤怠管理の方法をみると、「通常の労働時間制度」では「タイムカード・ICカード等で打刻する」が62.6%でもっとも割合が高く、次いで「紙の出勤簿に押印又は記入する」が35.8%となっている。

図表 II-13 【テレワーク非実施企業】勤怠管理の方法：複数回答（Q4-2）



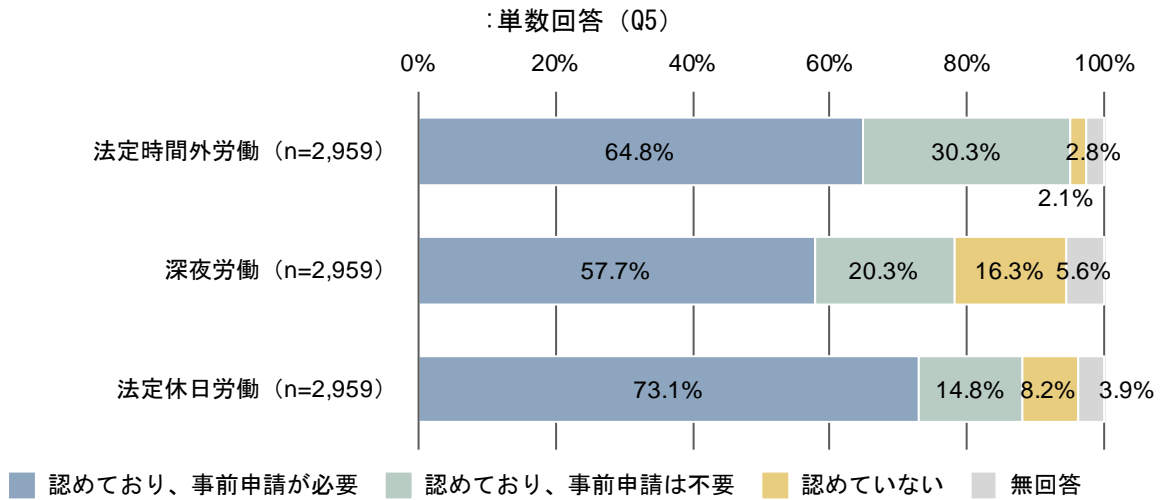
注) テレワーク非実施企業：在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務のいずれも導入・実施していない企業。

(3) 法定時間外・深夜・法定休日労働を認めているか

通常の労働時間制度を採用している企業について、通常の労働時間制度の従業員に法定時間外労働・深夜・法定休日労働を認めているかをみると、「認めており、事前申請が必要」と回答した割合は、「法定時間外労働」では64.8%、「深夜労働」では57.7%、「法定休日労働」では73.1%となっている。

「認めており、事前申請が必要」と「認めており、事前申請は不要」を合わせると、「法定時間外労働」については9割強、「深夜労働」、「法定休日労働」についても8～9割前後が実施を認めている。

図表 II-14 法定時間外・深夜・法定休日労働を認めているか（通常の労働時間制度）



3. テレワークの導入状況・労務管理について

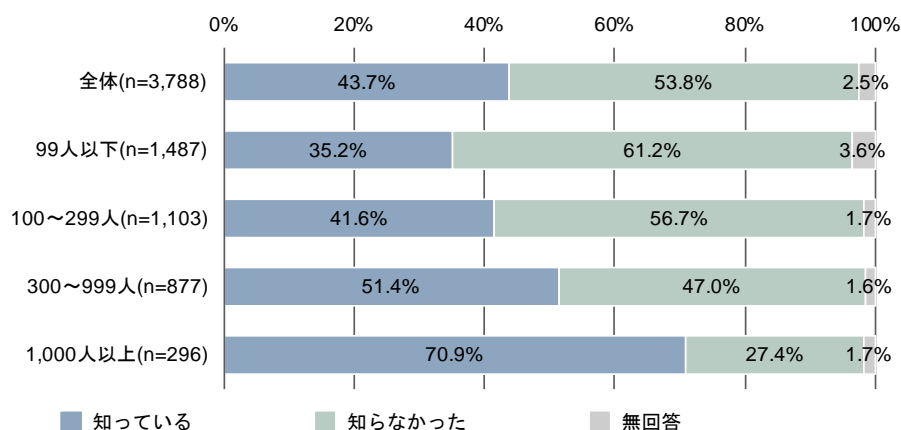
以降の設問では、テレワークの導入状況・労務管理等に関する調査結果を取り上げる。本調査では、テレワークを「情報通信技術を利用して行う事業場外での勤務」と定義し、以下のとおり、①在宅勤務、②サテライトオフィス勤務、③モバイル勤務の3つに分けて聴取した。

①「在宅勤務」	…労働者の自宅で業務を行う形態
②「サテライトオフィス勤務」	…メインのオフィス以外の決められた場所で業務を行う形態 (例) 普段勤務する事業所と異なる自社の事業所、自社が契約する外部オフィス 等
③「モバイル勤務」	…上記以外で、ノート PC やスマートフォン・携帯電話等を活用して、移動中など、臨機応変に選択した場所で業務を行う形態 (例) 交通機関等での移動中、カフェ、出張先のホテル 等

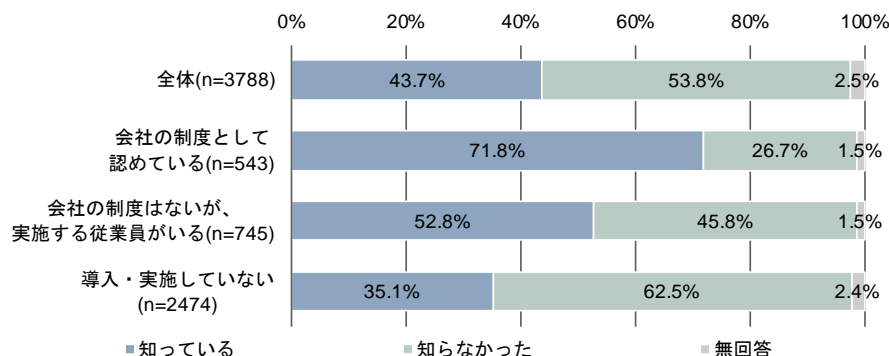
(1) 厚生労働省のガイドラインの認知状況

厚生労働省が策定している「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」¹の認知状況をみると、「全体」では、「知っている」が43.7%となっている。従業員規模別にみると、規模が大きくなるほど「知っている」と回答した割合が高くなる傾向にあり、「1,000人以上」では約7割がガイドラインを認知している。また、在宅勤務の導入・実施状況別にみると、「会社の制度として認めている」場合、約7割がガイドラインを認知している。

図表 II-15 厚生労働省のガイドラインの認知状況：単数回答（Q6）



図表 II-16 在宅勤務の導入・実施状況別 厚生労働省のガイドラインの認知状況：単数回答（Q6）



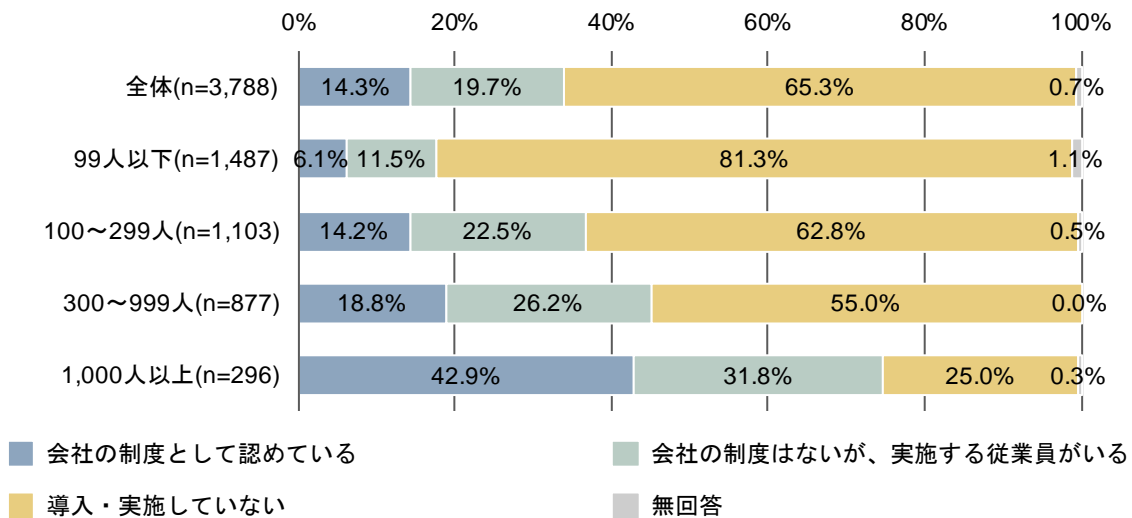
¹ 2021年3月25日に、改定版にあたる「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」が公表されている。
(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html)

(2) テレワークの導入・実施状況

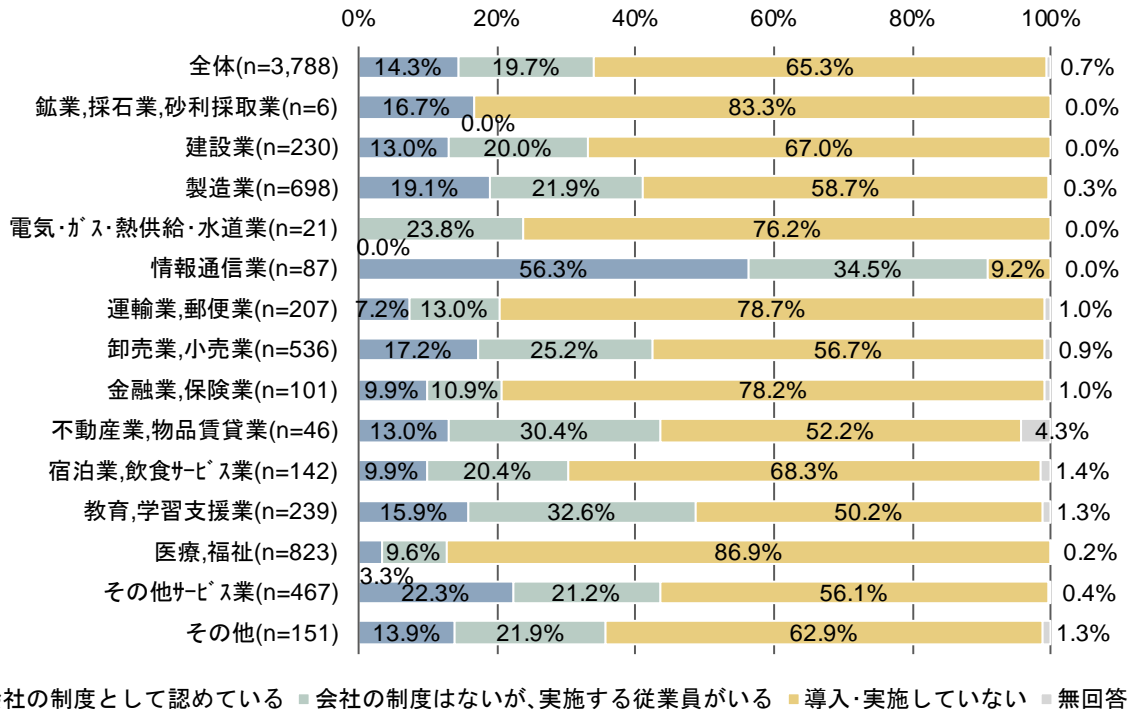
①在宅勤務

在宅勤務の導入・実施状況をみると、「全体」では、「会社の制度として認めている」が14.3%、「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」が19.7%であり、3割強が在宅勤務を導入または実施している。従業員規模別にみると、規模が大きいほど、在宅勤務を導入・実施している割合が高くなる傾向がみられる。また、業種別にみると、「情報通信業」では約9割が在宅勤務を導入・実施している。

図表 II-17 テレワークの導入・実施状況（在宅勤務）：単数回答（Q7-1）



図表 II-18 業種別 テレワークの導入・実施状況（在宅勤務）：単数回答（Q7-1）

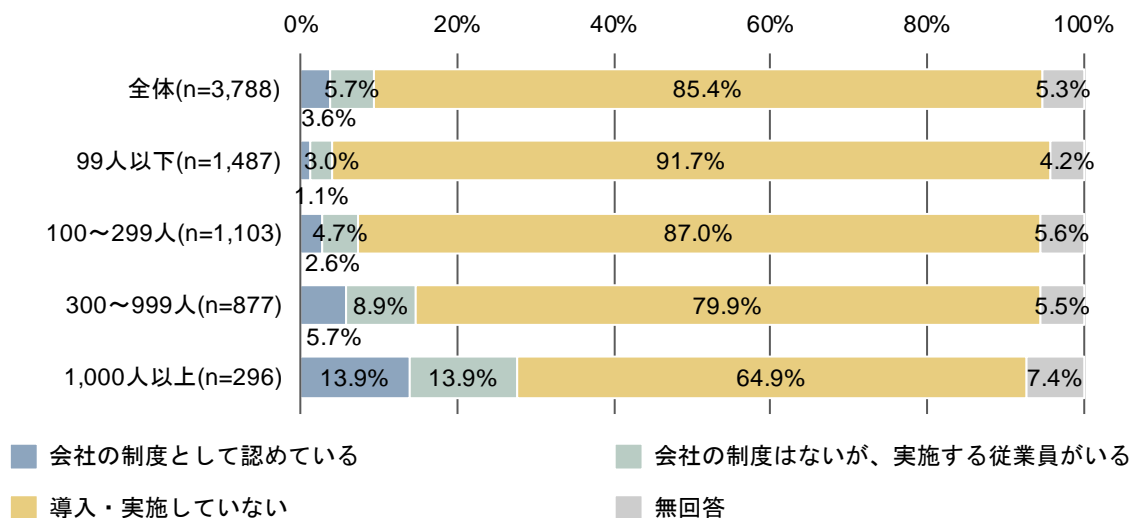


注) 「鉱業、採石業、砂利採掘業」「電気・ガス・熱供給・水道業」はサンプル数が少ないため、参考値。

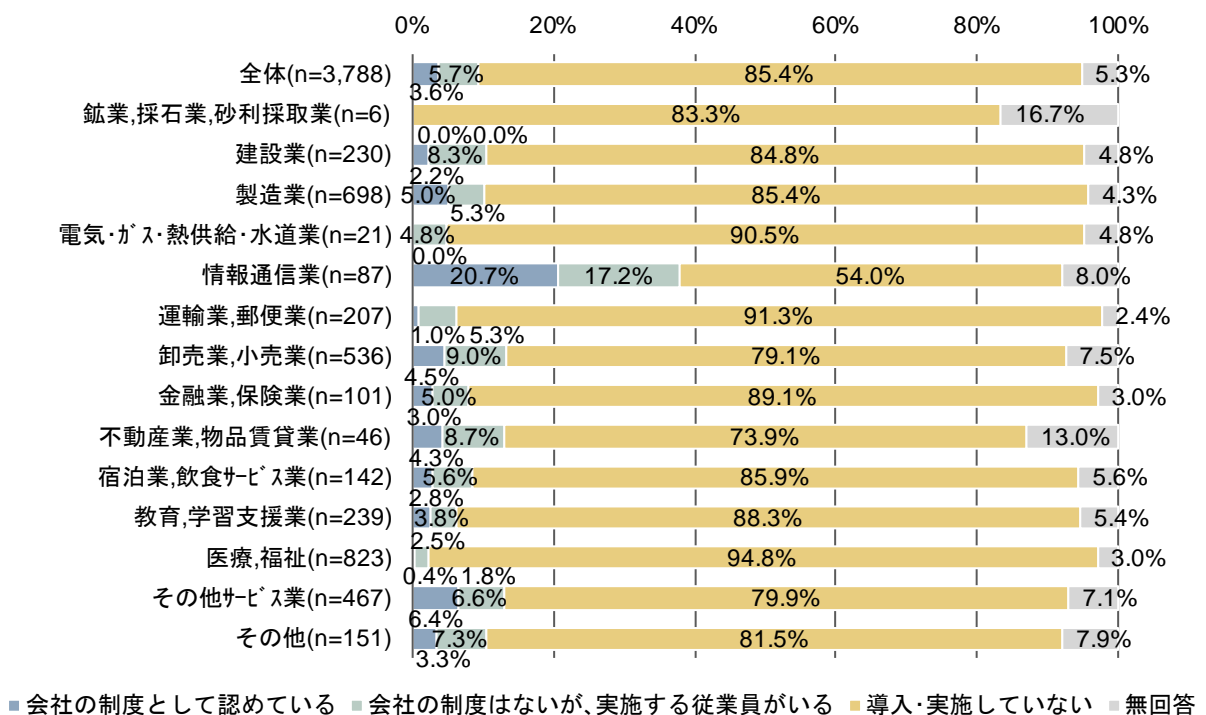
②サテライトオフィス勤務

サテライトオフィス勤務の導入・実施状況をみると、「全体」では、「会社の制度として認めている」が3.6%、「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」が5.7%であり、約1割がサテライトオフィス勤務を導入または実施している。従業員規模別にみると、規模が大きいほど、サテライトオフィス勤務を導入・実施している割合が高くなる傾向がみられる。また、業種別にみると、「情報通信業」では4割弱がサテライトオフィス勤務を導入・実施している。

図表 II-19 テレワークの導入・実施状況（サテライトオフィス勤務）：単数回答（Q7-2）



図表 II-20 業種別 テレワークの導入・実施状況（サテライトオフィス勤務）：単数回答（Q7-2）

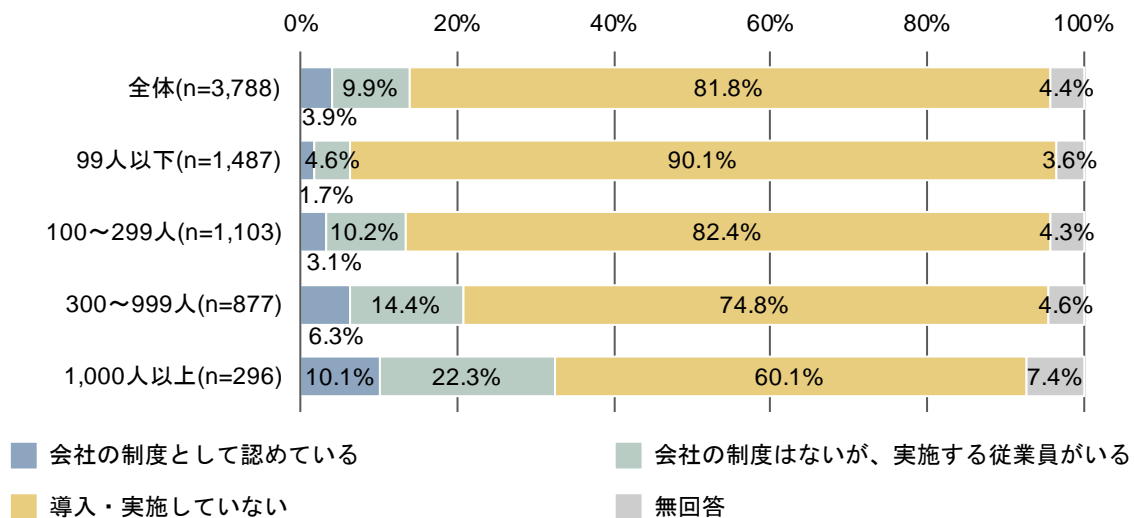


注) 「鉱業,採石業,砂利採掘業」「電気・ガス・熱供給・水道業」はサンプル数が少ないため、参考値。

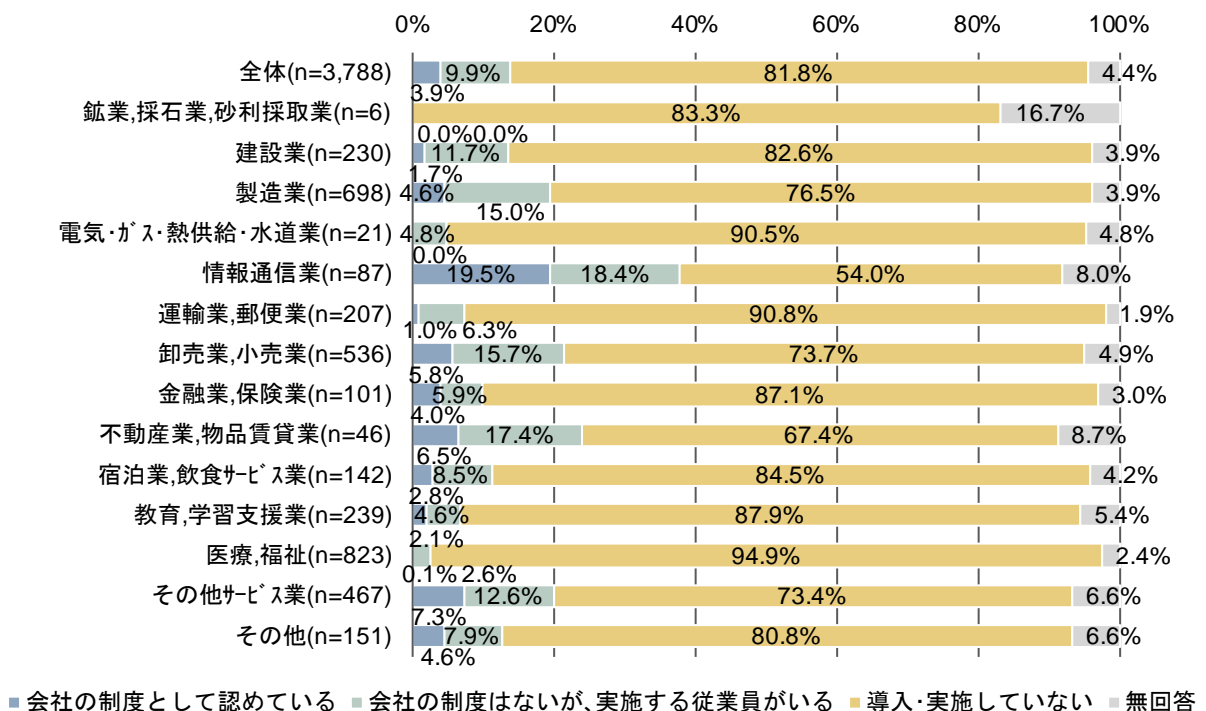
③モバイル勤務

モバイル勤務の導入・実施状況を見ると、「全体」では、「会社の制度として認めている」が3.9%、「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」が9.9%であり、1割強がモバイル勤務を導入または実施している。従業員規模別にみると、規模が大きいほど、モバイル勤務を導入・実施している割合が高くなる傾向がみられる。また、業種別にみると、「情報通信業」では4割弱がモバイル勤務を導入・実施している。

図表 II-21 テレワークの導入・実施状況（モバイル勤務）：単数回答（Q7-3）



図表 II-22 業種別 テレワークの導入状況（モバイル勤務）：単数回答（Q7-3）

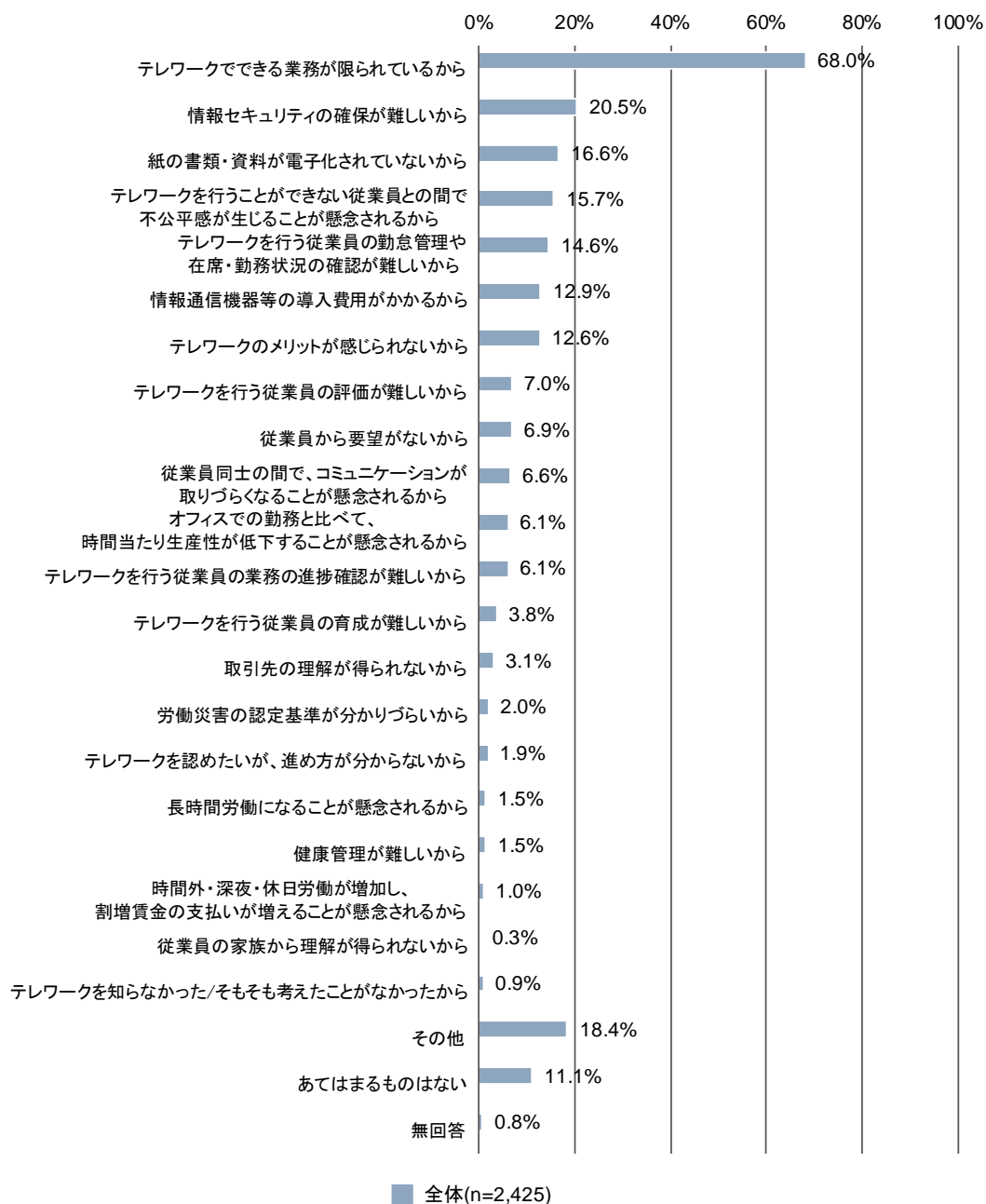


注) 「鉱業,採石業,砂利採取業」「電気・ガス・熱供給・水道業」はサンプル数が少ないため、参考値。

(3) 【テレワーク非実施企業】テレワークを導入・実施していない理由

いずれのテレワークも導入・実施していない企業について、テレワークを導入・実施していない理由をみると、「全体」では、「テレワークのできる業務が限られているから」が68.0%でもっとも割合が高く、次いで「情報セキュリティの確保が難しいから」が20.5%となっている。従業員規模別にみると、従業員規模が大きくなるほど、「情報セキュリティの確保が難しいから」「テレワークを行うことができない従業員との間で不公平感が生じることが懸念されるから」「テレワークを行う従業員の勤怠管理や在席・勤務状況の確認が難しいから」「情報通信機器等の導入費用がかかるから」などの回答割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-23 テレワークを導入・実施していない理由：複数回答（Q8）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

	合計	Q8 テレワークを導入・実施していない理由					
		テレワーク のできる業 務が限られ ているから	情報セキュ リティの確 保が難しい から	紙の書類・ 資料が電子 化されてい ないから	テレワーク を行うこと ができない 従業員との 間で不公平 感が生じる ことが懸念 されるから	テレワーク を行う従業 員の勤怠管 理や在席・ 勤務状況の 確認が難し いから	情報通信機 器等の導入 費用がかか るから
全体	2425	68.0	20.5	16.6	15.7	14.6	12.9
99人以下	1196	60.5	11.9	11.3	10.3	8.9	8.7
100～299人	674	72.1	25.2	19.6	18.1	18.1	14.4
300～999人	466	80.7	32.4	25.3	24.2	22.7	18.7
1,000人以上	73	75.3	42.5	19.2	27.4	23.3	30.1

	合計	Q8 テレワークを導入・実施していない理由					
		テレワーク のメリットが 感じられない から	テレワーク を行う従業 員の評価が 難しいから	従業員から 要望がない から	従業員同士 の間で、コ ミュニケー ションが取 りづらくな ることが懸 念されるか ら	オフィスで の勤務と比 べて、時間 当たり生産 性が低下す ることが懸 念されるか ら	テレワーク を行う従業 員の業務の 進捗確認が 難しいから
全体	2425	12.6	7.0	6.9	6.6	6.1	6.1
99人以下	1196	13.6	5.3	7.4	4.8	4.8	4.3
100～299人	674	14.4	7.9	7.6	8.2	6.4	6.4
300～999人	466	8.2	9.7	5.8	7.9	7.9	8.8
1,000人以上	73	8.2	11.0	1.4	12.3	12.3	15.1

	合計	Q8 テレワークを導入・実施していない理由					
		テレワーク を行う従業 員の育成が 難しいから	取引先の理 解が得られ ないから	労働災害の 認定基準が 分かりづら いから	テレワーク を認めたい が、進め方 が分からない から	長時間労働 になること が懸念され るから	健康管理が 難しいから
全体	2425	3.8	3.1	2.0	1.9	1.5	1.5
99人以下	1196	3.1	3.7	1.6	1.8	1.2	1.3
100～299人	674	4.3	3.0	2.4	1.3	1.6	1.8
300～999人	466	4.7	1.9	2.6	2.4	2.1	1.5
1,000人以上	73	4.1	1.4	2.7	2.7	1.4	2.7

	合計	Q8 テレワークを導入・実施していない理由					
		時間外・深 夜・休日労 働が増加 し、割増賃 金の支払い が増えるこ とが懸念さ れるから	従業員の家 族から理解 が得られな いから	テレワーク を知らな かった/そ もそも考え たことがな かったから	その他	あてはまる ものはない	無回答
全体	2425	1.0	0.3	0.9	18.4	11.1	0.8
99人以下	1196	0.6	0.3	1.2	22.6	14.6	0.8
100～299人	674	1.5	0.3	0.1	14.8	8.9	0.4
300～999人	466	1.5	0.2	1.3	13.7	5.6	1.1
1,000人以上	73	1.4	0.0	1.4	12.3	5.5	1.4

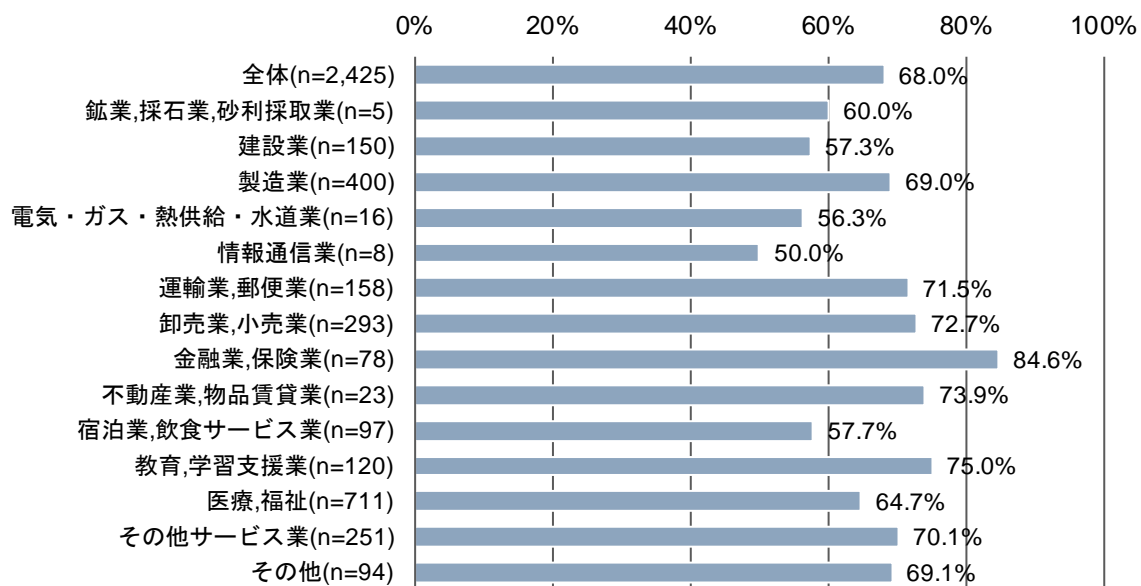
【「その他」の自由記述】

- テレワークできる業種ではないため。
- 社内上層部の理解が得られにくいから。
- テレワークを導入できる部署が極めて限定され、その部署のみテレワークを行ってもメリットがないため。

注) 「その他」の回答について、類似の回答があった場合は、いずれか1つを代表的な意見として掲載している。また設問の趣旨と一致しない回答については掲載していない。なお、掲載にあたっては、誤字脱字等の修正を行い、文意が変わらない範囲で文章を整えている。以下同様。

さらに、業種別に「テレワークでできる業務が限られているから」の回答割合をみると、「金融業、保険業」が84.6%でもっとも割合が高く、次いで「教育、学習支援業」が75.0%となっている。

図表 II-24 業種別 「テレワークでできる業務が限られているから」の回答割合：複数回答（Q8）



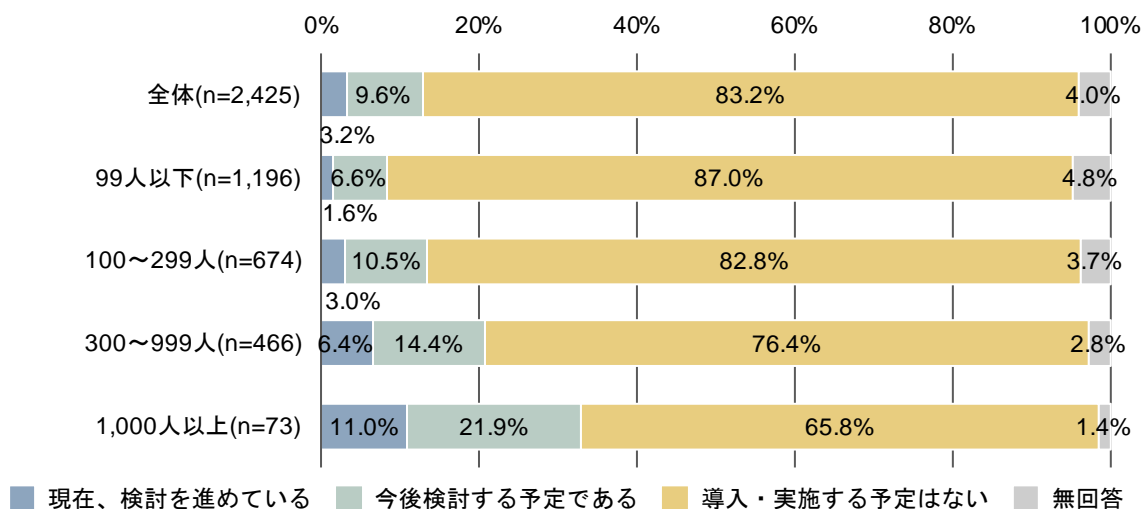
注) 「鉱業,採石業,砂利採取業」「電気・ガス・熱供給・水道業」「情報通信業」「不動産業,物品賃貸業」はサンプル数が少ないため、参考値。

(4) 【テレワーク非実施企業】今後のテレワークの導入・実施について

①テレワークの導入・実施意向

いずれのテレワークも導入・実施していない企業について、今後のテレワークの導入・実施意向をみると、「全体」では、「導入・実施する予定はない」が83.2%でもっとも割合が高く、次いで「今後検討する予定である」が9.6%となっている。従業員規模別にみると、いずれの従業員規模でも「導入・実施する予定はない」の割合がもっとも高いが、従業員規模が大きくなるほど、「現在、検討を進めている」「今後検討する予定である」の回答割合が高くなる傾向がみられる。

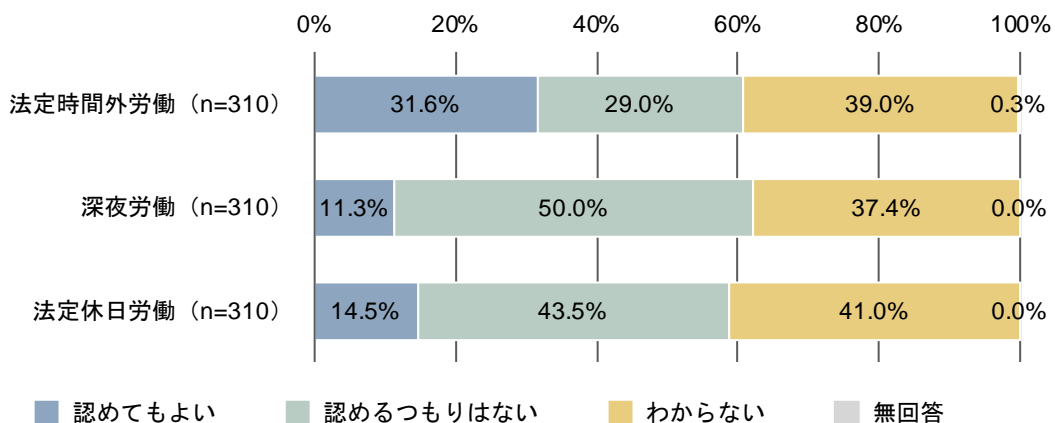
図表 II-25 テレワークの導入・実施意向:単数回答 (Q9)



②テレワークを導入・実施する場合の、法定時間外・深夜・法定休日労働への対応

テレワークの導入・実施に関して、「現在、検討を進めている」または「今後検討する予定である」と回答した企業について、テレワークを導入・実施する場合の法定時間外・深夜・休日労働への対応をみると、「認めてもよい」と回答した割合は、「法定時間外労働」が31.6%、「深夜労働」が11.3%、「法定休日労働」が14.5%となっている。

図表 II-26 テレワークを導入・実施する場合の対応 (法定時間外・深夜・法定休日労働) : 単数回答 (Q9-1-1)



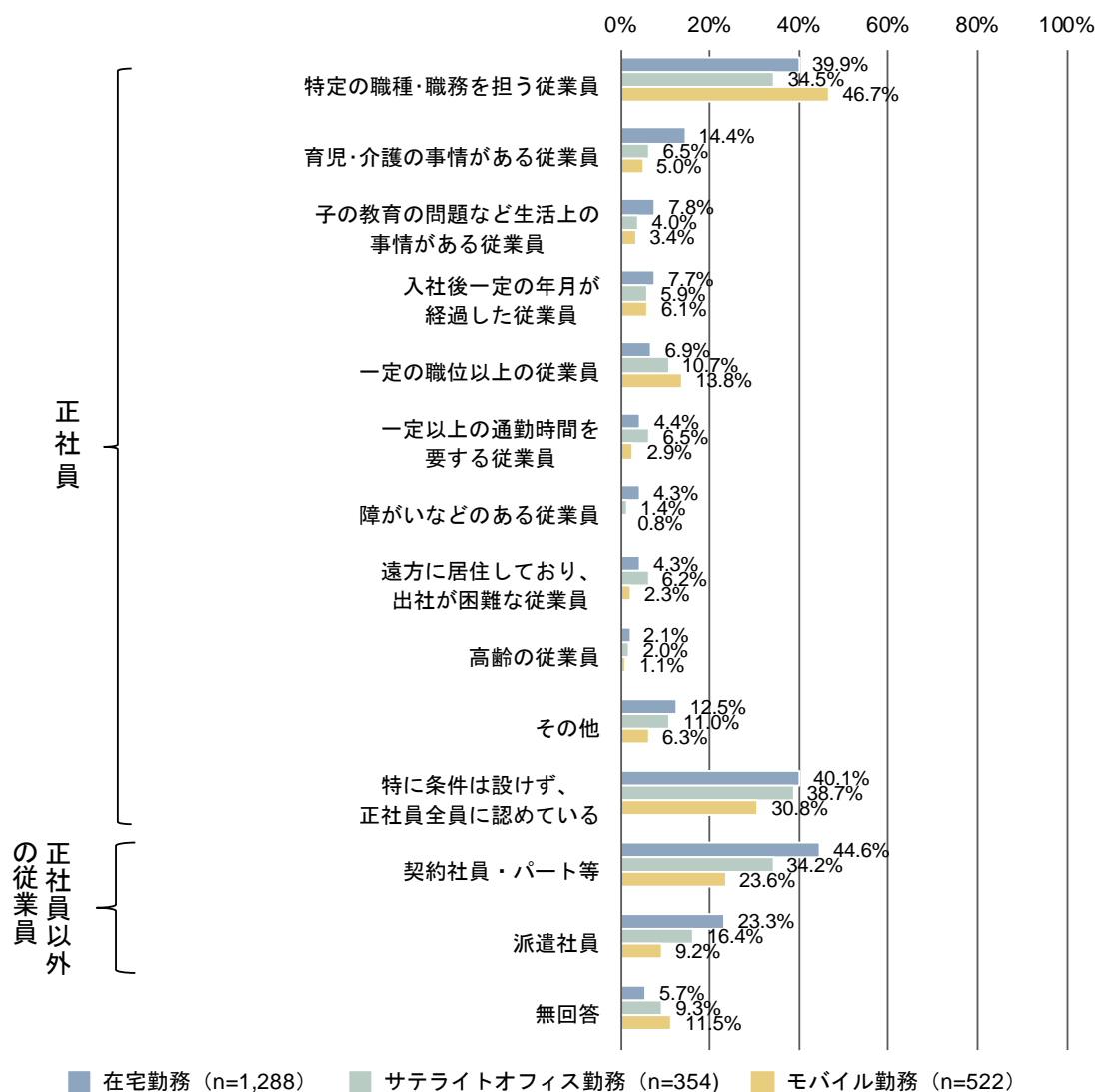
(5) テレワークの対象者の条件

在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務に関して、「会社の制度として認めている」または「会社の制度はないが、実施する従業員はいる」と回答した企業（以下、「在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務を導入・実施している企業」という。）について、テレワークの対象者の条件について聴取した。

正社員についてみると、「在宅勤務」及び「サテライトオフィス勤務」では「特に条件は設けず、正社員全員に認めている」（40.1%、38.7%）、「モバイル勤務」では「特定の職種・職務を担う従業員」（46.7%）がそれぞれもっとも高い割合となっている。

また、正社員以外の従業員についてみると、いずれの種別でも「契約社員・パート等」がもっとも高く、「在宅勤務」では44.6%、「サテライトオフィス勤務」では34.2%、「モバイル勤務」では23.6%となっている。

図表 II-27 テレワークの対象者の条件:複数回答 (Q10-1)

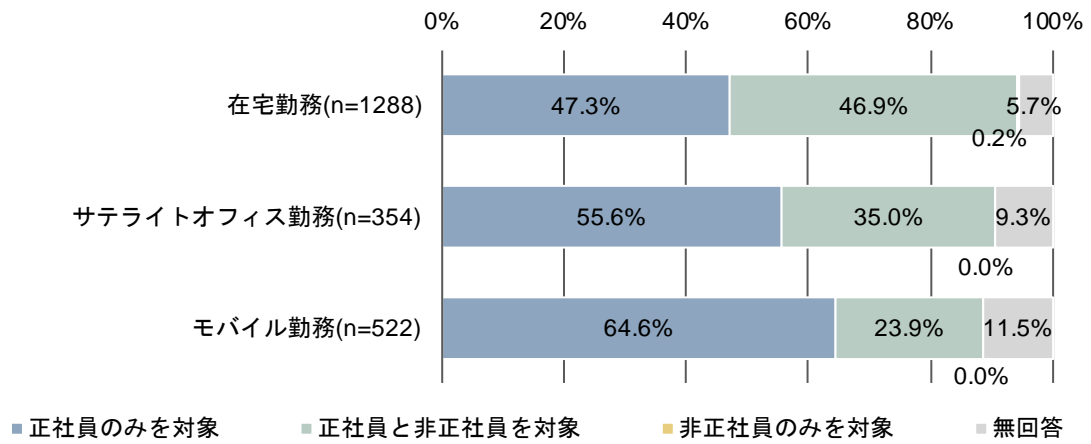


【「その他」の自由記述】

- コロナ感染リスクの高い従業員。
- 新型コロナウイルス感染症に係る自粛要請のある地域への居住者。

また、テレワークの対象者を正社員のみとしているかどうかについてみると、いずれの種別も「正社員のみを対象」の割合がもっとも高く、「在宅勤務」が47.3%、「サテライトオフィス勤務」が55.6%、「モバイル勤務」が64.6%となっている。

図表 II-28 テレワークの対象者の条件:単数回答 (Q10-1)



注) Q10-1 の回答結果をもとに、正社員及び非正社員がテレワークの対象かどうかによって再集計を行った。

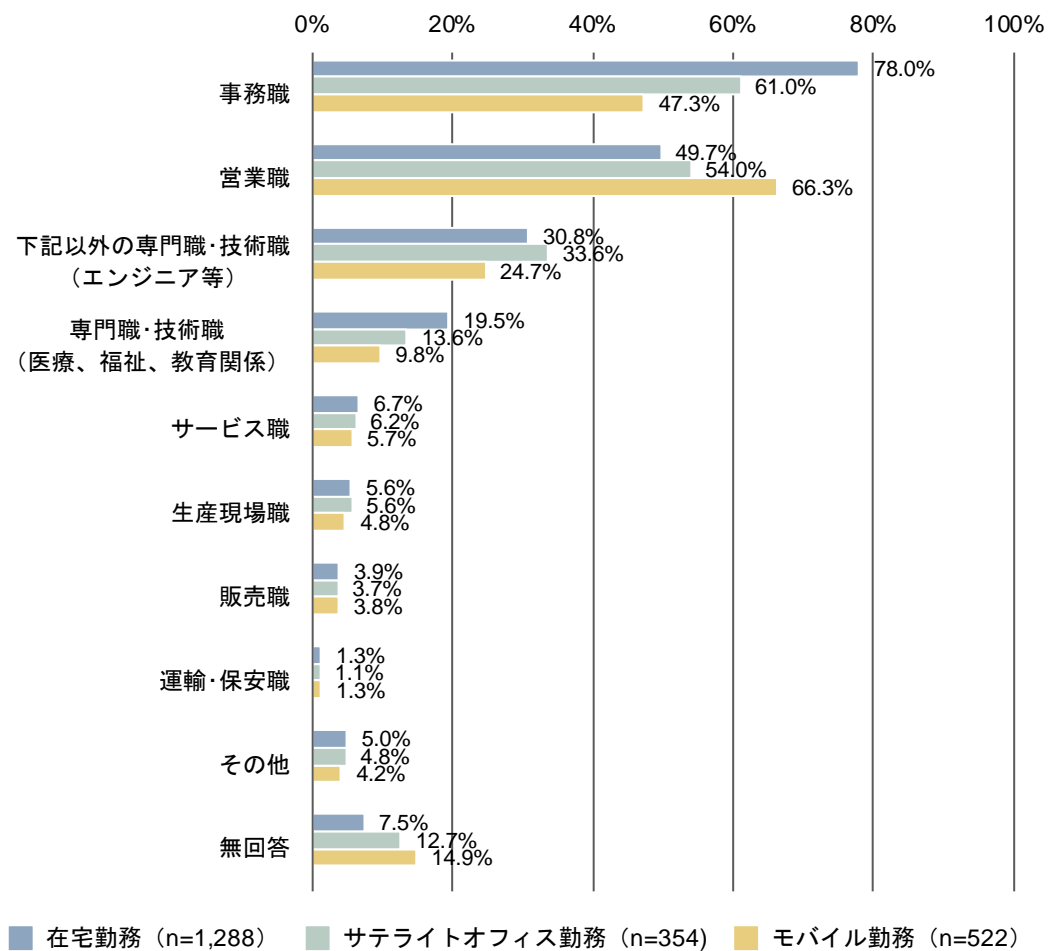
(6) テレワークの対象者の職種

在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務を導入・実施している企業について、テレワークの対象者の職種をみると、「在宅勤務」では、「事務職」が78.0%でもっとも割合が高く、次いで「営業職」が49.7%となっている。

「サテライトオフィス勤務」では、「事務職」が61.0%でもっとも割合が高く、次いで「営業職」が54.0%となっている。

「モバイル勤務」では、「営業職」が66.3%でもっとも割合が高く、次いで「事務職」が47.3%となっている。

図表 II-29 テレワークの対象者の職種：複数回答（Q10-2）



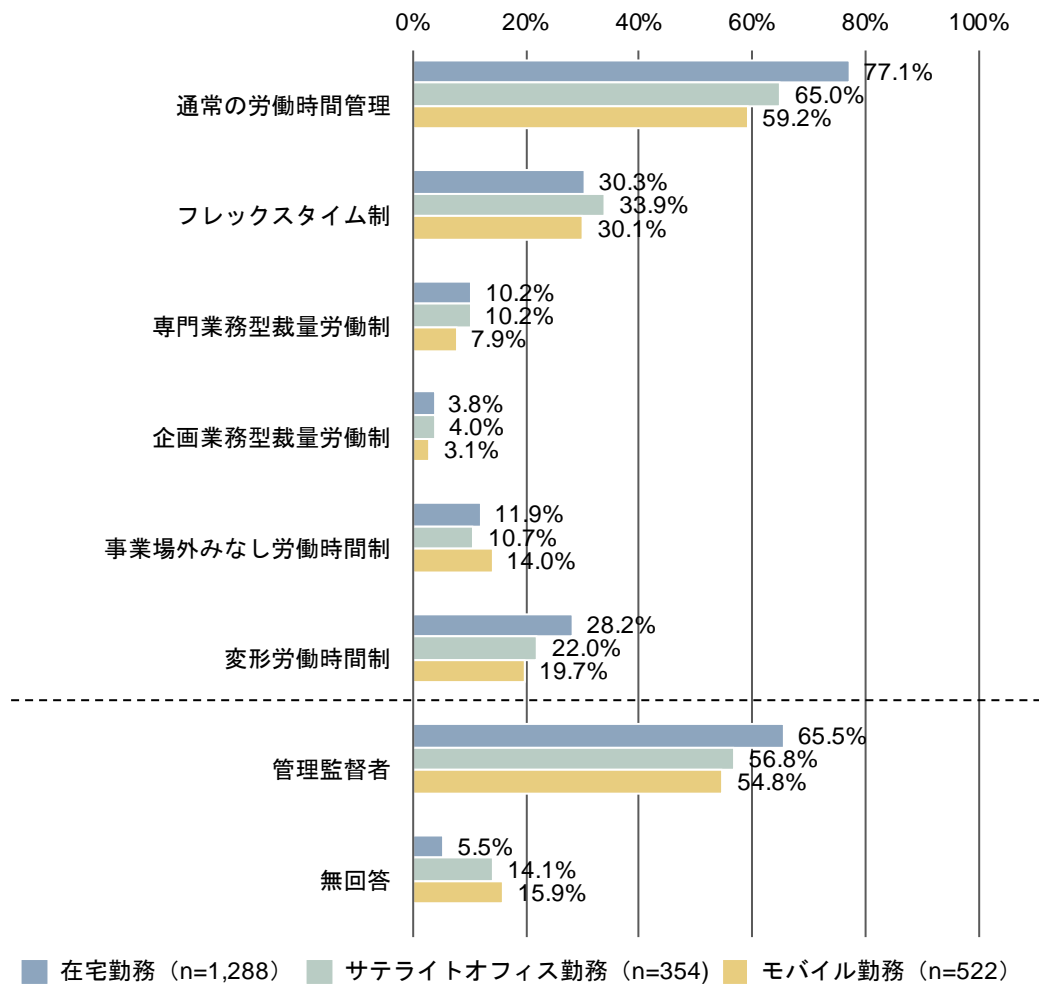
(7) テレワークの対象者の労働時間制度

在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務を導入・実施している企業について、テレワークの対象者の労働時間制度（ただし、「管理監督者」は除く）をみると、「在宅勤務」では「通常の労働時間管理」が77.1%でもっとも割合が高く、次いで「フレックスタイム制」が30.3%となっている。

「サテライトオフィス勤務」では、「通常の労働時間管理」が65.0%でもっとも割合が高く、次いで「フレックスタイム制」が33.9%となっている。

「モバイル勤務」では、「通常の労働時間管理」が59.2%でもっとも割合が高く、次いで「フレックスタイム制」が30.1%となっている。

図表 II-30 テレワークの対象者の労働時間制度：複数回答（Q10-3）



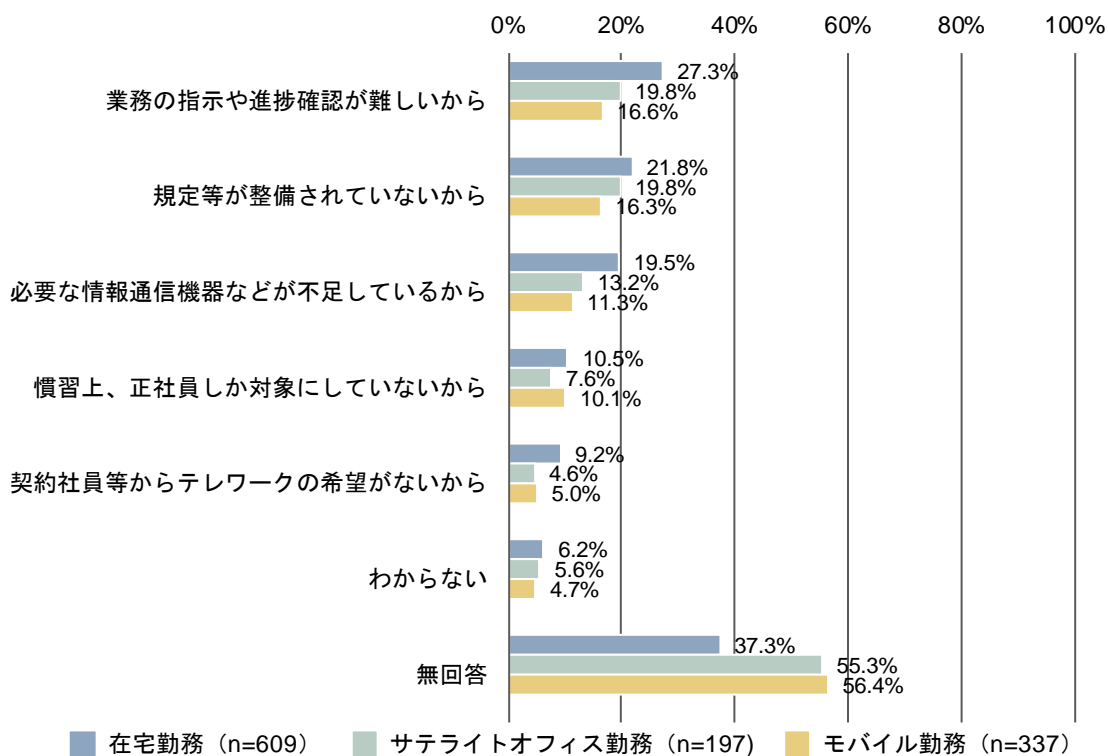
(8) テレワークを非正社員に認めていない理由

テレワークを正社員に限って認めている企業について、非正社員に認めていない理由をみると、「在宅勤務」では、「業務の指示や進捗確認が難しいから」が27.3%でもっとも割合が高く、次いで「規定等が整備されていないから」が21.8%となっている。

「サテライトオフィス勤務」では、「業務の指示や進捗確認が難しいから」「規定等が整備されていないから」がともに19.8%となっている。

「モバイル勤務」では、「業務の指示や進捗確認が難しいから」が16.6%でもっとも割合が高く、次いで「規定等が整備されていないから」が16.3%となっている。

図表 II-31 テレワークを非正社員に認めていない理由:複数回答 (Q11)



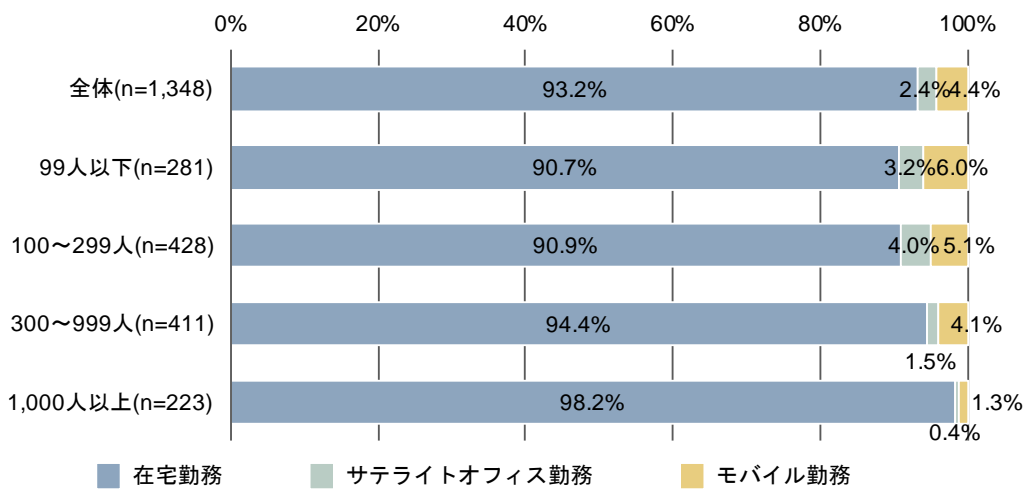
(9) 主なテレワーク

本調査では、次節以降の制度等の詳細について、テレワークの種別を特定して聴取するため、2020年7月1日時点におけるテレワークの実施状況に基づいて、「主なテレワーク」を一つ回答してもらった。

なお、複数のテレワークを導入・実施している場合(Q7において、複数のテレワークについて「会社の制度として認めている」または「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」と回答した場合)は、「主なテレワーク」は①在宅勤務、②サテライトオフィス勤務、③モバイル勤務の優先順位で回答してもらった。

その結果、いずれの従業員規模においても、「在宅勤務」の割合がもっとも高くなっている。

図表 II-32 主なテレワーク:単数回答 (Q12)



注) 以降の設問について、どのテレワークについて回答してもらうかを特定するため、「主なテレワーク」を一つ回答してもらった。なお、複数のテレワークを導入・実施している企業は、①在宅勤務、②サテライトオフィス勤務、③モバイル勤務の優先順位で回答してもらっており、テレワークの実施率等に基づくものではない。

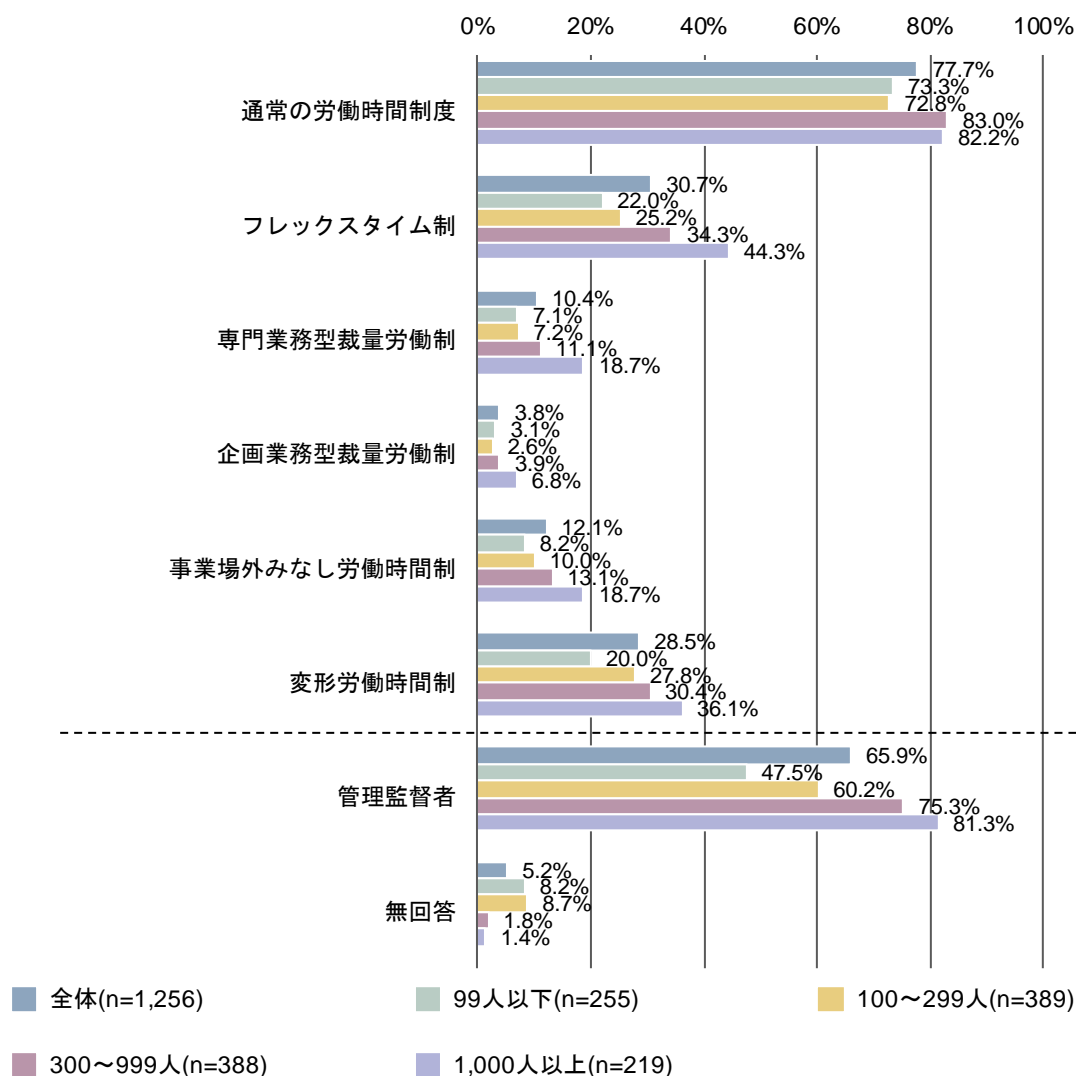
4. 主なテレワークが「在宅勤務」：テレワークの導入状況・労務管理について

以降の設問は、「主なテレワーク」(Q12)が「在宅勤務」と回答した1,256社についての調査結果である。ただし、「サテライトオフィス勤務」「モバイル勤務」はサンプル数が限られるため非掲載としている。

(1) テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度

「全体」では、「通常の労働時間制度」が77.7%でもっとも割合が高く、次いで「フレックスタイム制」が30.7%、「変形労働時間制」が28.5%となっている。従業員規模別にみると、「通常の労働時間制度」を除くいずれの労働時間制度についても、規模が大きくなるほど回答割合が高くなる傾向がみられる。

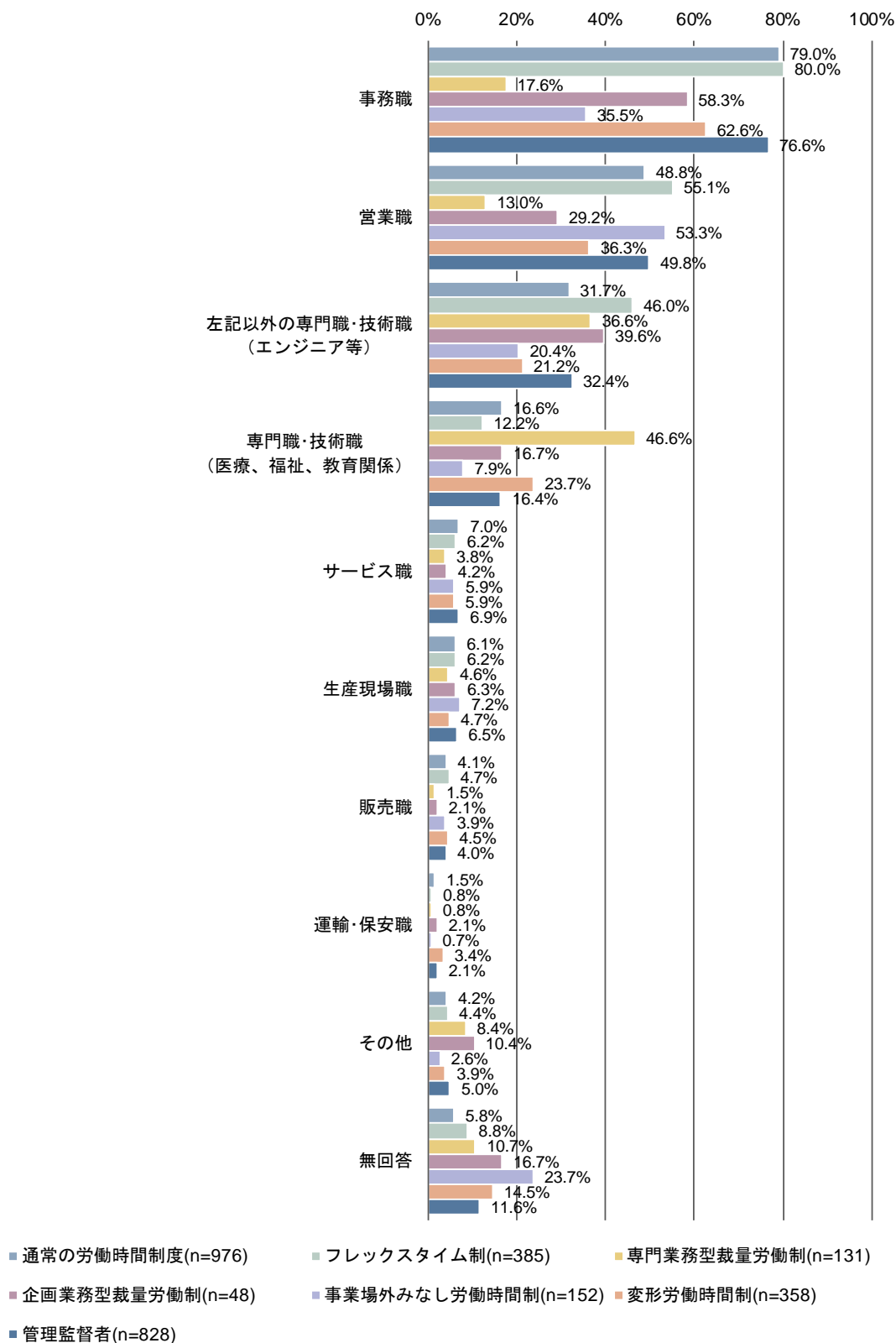
図表 II-33 テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度：複数回答（Q13-1）



(2) テレワーク（在宅勤務）の対象者の職種

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）の対象者の職種をみると、「事務職」が79.0%でもっとも割合が高く、次いで「営業職」が48.8%となっている。

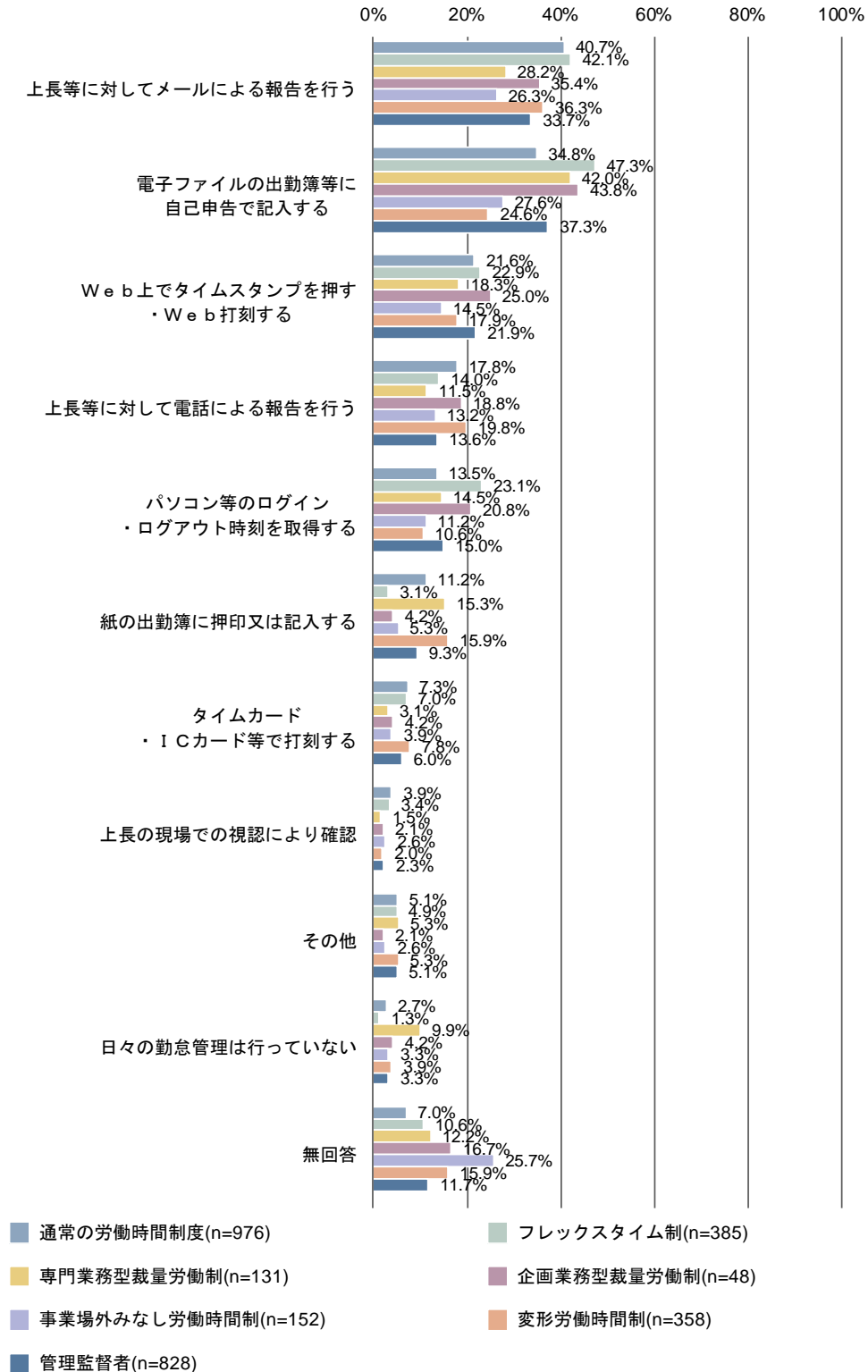
図表 II-34 テレワークの対象者の職種：複数回答（Q13-2）



(3) テレワーク（在宅勤務）における日々の勤怠管理の方法

テレワーク（在宅勤務）における日々の勤怠管理の方法をみると、「通常の労働時間制度」では「上長等に対してメールによる報告を行う」が40.7%でもっとも割合が高く、次いで「電子ファイルの出勤簿等に自己申告で記入する」が34.8%となっている。

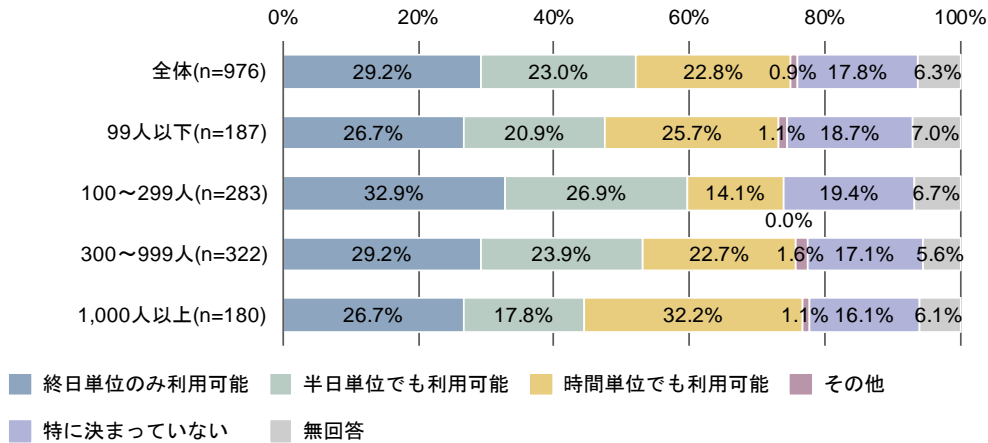
図表 II-35 テレワーク（在宅勤務）における日々の勤怠管理の方法：複数回答（Q13-6）



(4) テレワーク（在宅勤務）の利用単位

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）の利用単位をみると、「全体」では、「終日単位のみ利用可能」が29.2%でもっとも割合が高く、次いで「半日単位でも利用可能」が23.0%と「時間単位でも利用可能」が22.8%と拮抗している。従業員規模別にみると、100人以上では、規模が大きくなるほど「時間単位でも利用可能」の割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-36 テレワーク（在宅勤務）の利用単位（通常の労働時間制度）：単数回答（Q13-3）

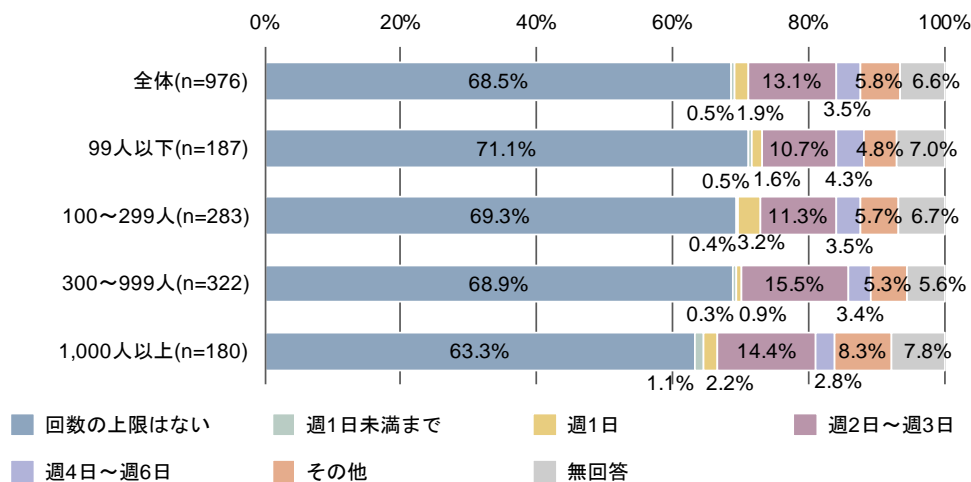


注) Q13-1 で、テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度について、「通常の労働時間制度」と回答した企業が対象である。

(5) テレワーク（在宅勤務）の利用回数の上限

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）の利用回数の上限をみると、「全体」では「回数の上限はない」が68.5%でもっとも割合が高く、次いで「週2日～週3日」が13.1%となっている。従業員規模別にみると、「1,000人以上」では「回数の上限はない」が63.3%であり、他の従業員規模に比べるとやや低い傾向がみられる。

図表 II-37 テレワーク（在宅勤務）の利用回数の上限（通常の労働時間制度）：単数回答（Q13-4）

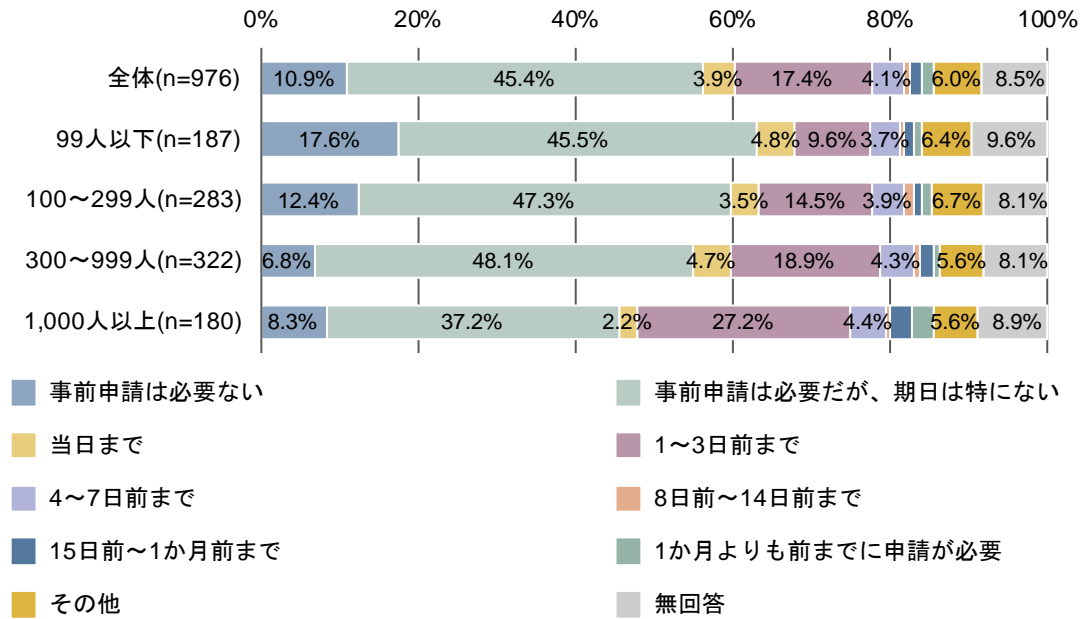


注) Q13-1 で、テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度について、「通常の労働時間制度」と回答した企業が対象である。

(6) テレワーク（在宅勤務）の事前申請の期日

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）の事前申請の期日を見ると、「全体」では、「事前申請は必要だが、期日は特にない」が45.4%でもっとも割合が高く、次いで「1～3日前」までが17.4%となっている。従業員規模別にみると、「99人以下」では「事前申請は必要ない」が17.6%と、100人以上と比べてやや高くなっている。

図表 II-38 テレワーク（在宅勤務）の事前申請の期日（通常の労働時間制度）：
単数回答（Q13-5）



注) Q13-1 で、テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度について、「通常の労働時間制度」と回答した企業が対象である。

注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

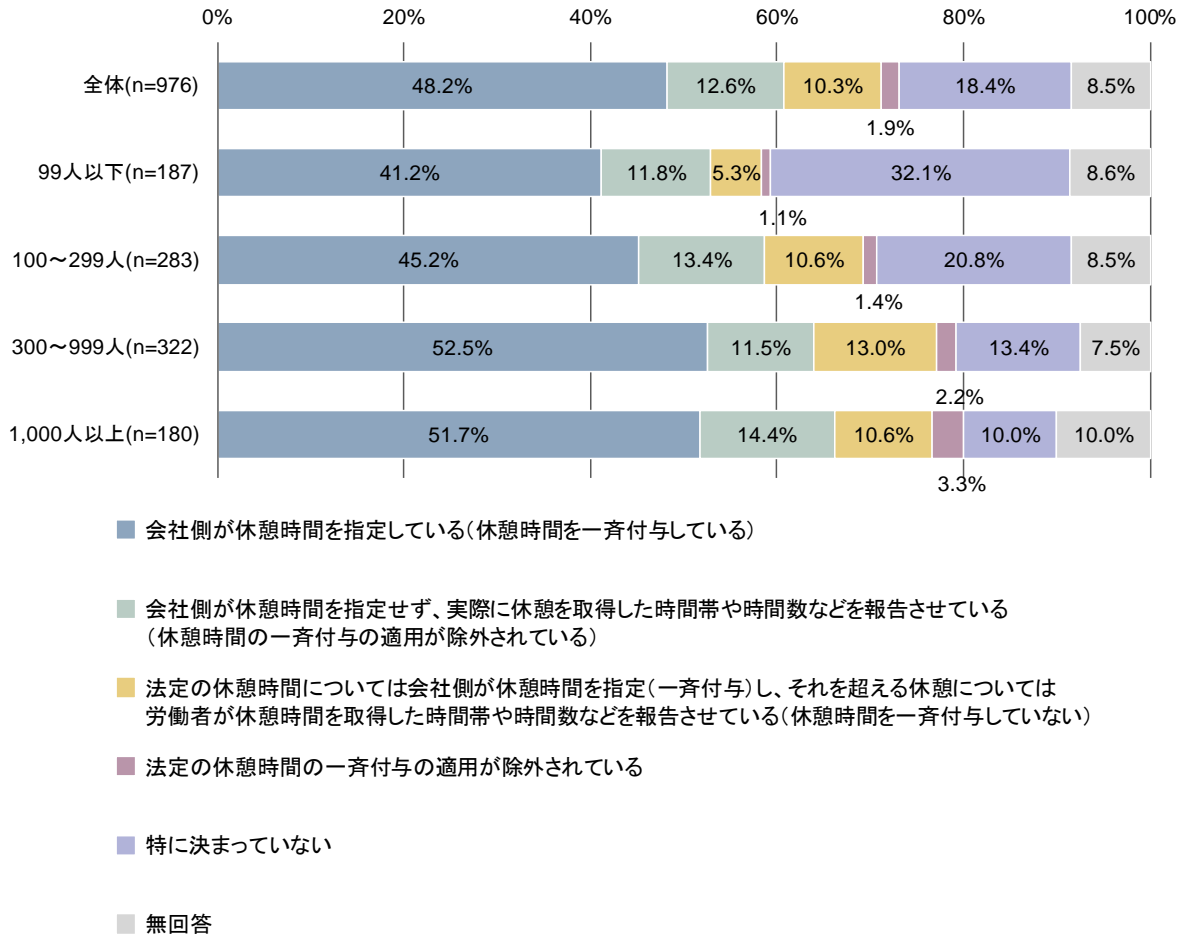
<数値表>

	合計	Q13-5A テレワークの事前申請期日：通常の労働時間制度									
		事前申請は必要ない	事前申請は必要だが、期日は特にない	当日まで	1～3日前まで	4～7日前まで	8日前～14日前まで	15日前～1か月前まで	1か月よりも前までに申請が必要	その他	無回答
全体	976	10.9	45.4	3.9	17.4	4.1	0.9	1.5	1.3	6.0	8.5
99人以下	187	17.6	45.5	4.8	9.6	3.7	0.5	1.1	1.1	6.4	9.6
100～299人	283	12.4	47.3	3.5	14.5	3.9	1.4	1.1	1.1	6.7	8.1
300～999人	322	6.8	48.1	4.7	18.9	4.3	0.9	1.6	0.9	5.6	8.1
1,000人以上	180	8.3	37.2	2.2	27.2	4.4	0.6	2.8	2.8	5.6	8.9

(7) テレワーク（在宅勤務）における休憩時間の取扱

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）における休憩時間の取り扱いをみると、「全体」では、「会社側が休憩時間を指定している（休憩時間を一斉付与している）」が48.2%で最も割合が高く、次いで「特に決まっていない」が18.4%となっている。従業員規模別にみると、規模が小さいほど、「特に決まっていない」の割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-39 テレワーク（在宅勤務）における休憩時間の取扱（通常の労働時間制度）：
単数回答（Q13-7）

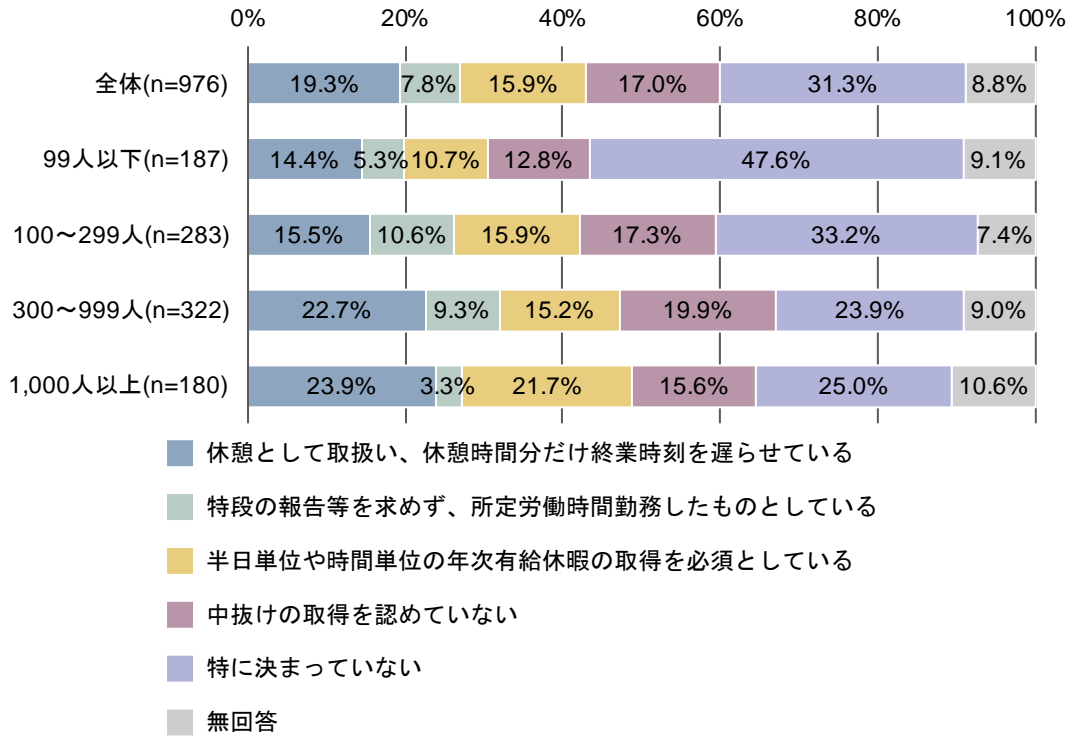


注) Q13-1 で、テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度について、「通常の労働時間制度」と回答した企業が対象である。

(8) テレワーク（在宅勤務）中の中抜けの取扱

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）中の中抜けの取り扱いをみると、「全体」では、「特に決まっていない」が31.3%でもっとも割合が高く、次いで「休憩として取扱い、休憩時間分だけ終業時刻を遅らせている」が19.3%となっている。従業員規模別にみると、「99人以下」では、「特に決まっていない」の割合が47.6%と、100人以上と比べて高くなっている。

図表 II-40 テレワーク（在宅勤務）中の中抜けの取扱（通常の労働時間制度）：
単数回答（Q13-8）



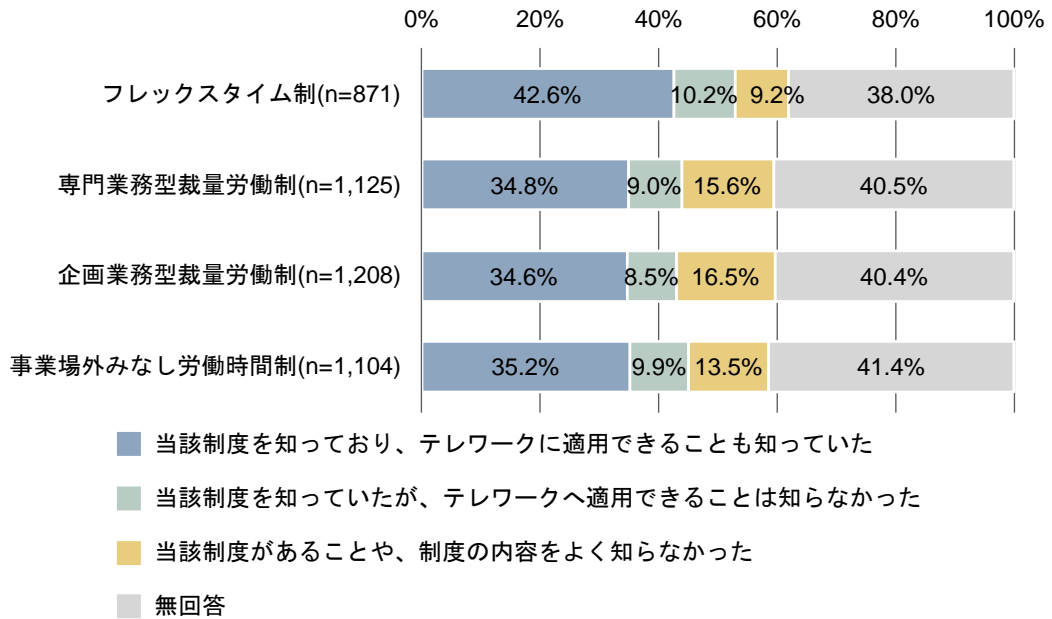
注) Q13-1 で、テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度について、「通常の労働時間制度」と回答した企業が対象である。

(9) テレワーク（在宅勤務）に適用していない労働時間制度について

①テレワーク（在宅勤務）に適用していない労働時間制度の認知状況

フレックスタイム制、専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制、事業場外みなし労働時間制のうち、テレワーク対象者に適用していない労働時間制度について、当該労働時間制度の認知状況をみると、「当該制度を知っており、テレワークに適用できることも知っていた」と回答した割合は、「フレックスタイム制」が42.6%、「専門業務型裁量労働制」が34.8%、「企画業務型裁量労働制」が34.6%、「事業場外みなし労働時間制」が35.2%となっている。

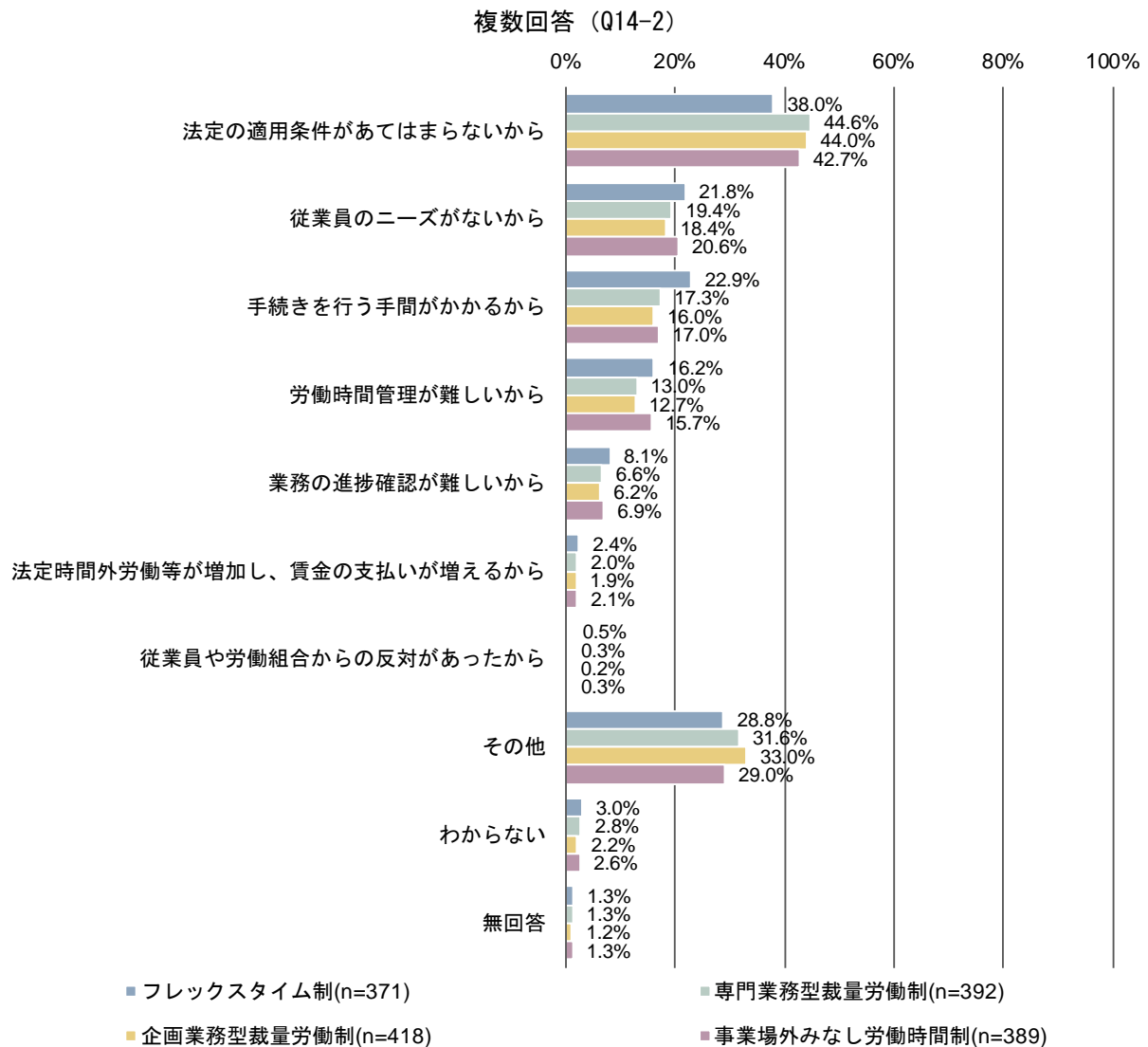
図表 II-41 テレワーク（在宅勤務）に適用していない労働時間制度の認知状況：単数回答（Q14-1）



②各種労働時間制度をテレワーク（在宅勤務）に適用していない理由

フレックスタイム制、専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制、事業場外みなし労働時間制のいずれかに関して、「当該労働時間制度があることを知っており、テレワークに適用できることも知っていた」と回答した企業について、当該労働時間制度を適用していない理由をみると、いずれの労働時間制度においても「法定の適用条件があてはまらないから」の割合がもっとも高く、「フレックスタイム制」が 38.0%、「専門業務型裁量労働制」が 44.6%、「企画業務型裁量労働制」が 44.0%、「事業場外みなし労働時間制」が 42.7%となっている。

図表 II-42 各種労働時間制度をテレワーク（在宅勤務）に適用していない理由：



注) Q14-1 で、「当該制度を知っており、テレワークに適用できることも知っていた」と回答した企業が対象である。

【「その他」の自由記述】

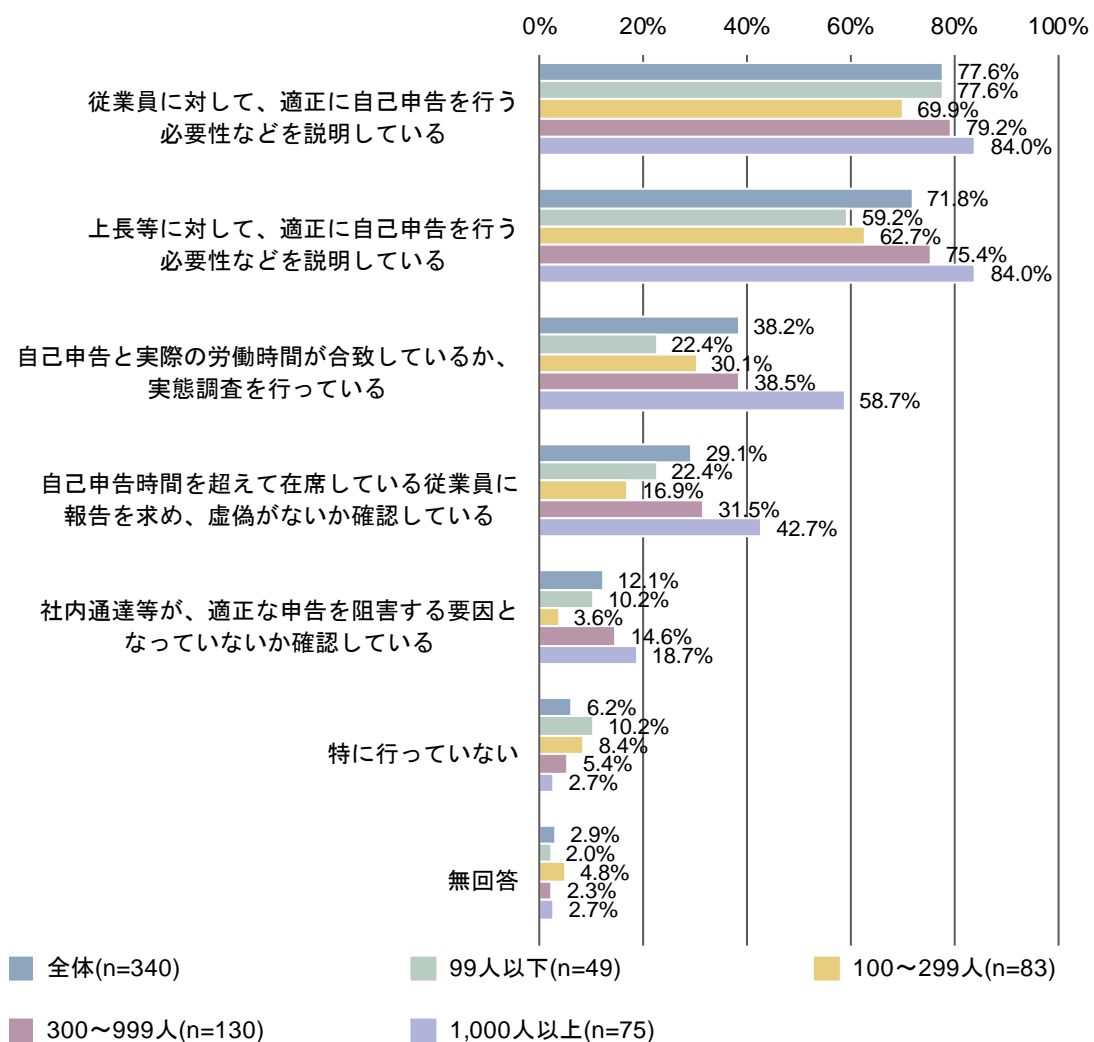
- 勤怠管理が煩雑になるため。
- 経営陣の理解が得られず、反対があったため。

(10) 自己申告による労働時間の適正な把握のために講じている措置

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）時の日々の勤怠管理の方法（Q13-6）に関して「電子ファイルの出勤簿等に自己申告で記入する」と回答した企業が、自己申告による労働時間の適正な把握のために講じている措置をみると、「全体」では、「従業員に対して、適正に自己申告を行う必要性などを説明している」が77.6%でもっとも割合が高く、次いで「上長等に対して、適正に自己申告を行う必要性などを説明している」が71.8%となっている。

従業員規模別にみると、規模が大きくなるほど、「上長等に対して、適正に自己申告を行う必要性などを説明している」、「自己申告と実際の労働時間が合致しているか、実態調査を行っている」などの回答割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-43 自己申告による労働時間の適正な把握のために講じている措置
(通常の労働時間制度)：複数回答 (Q15)



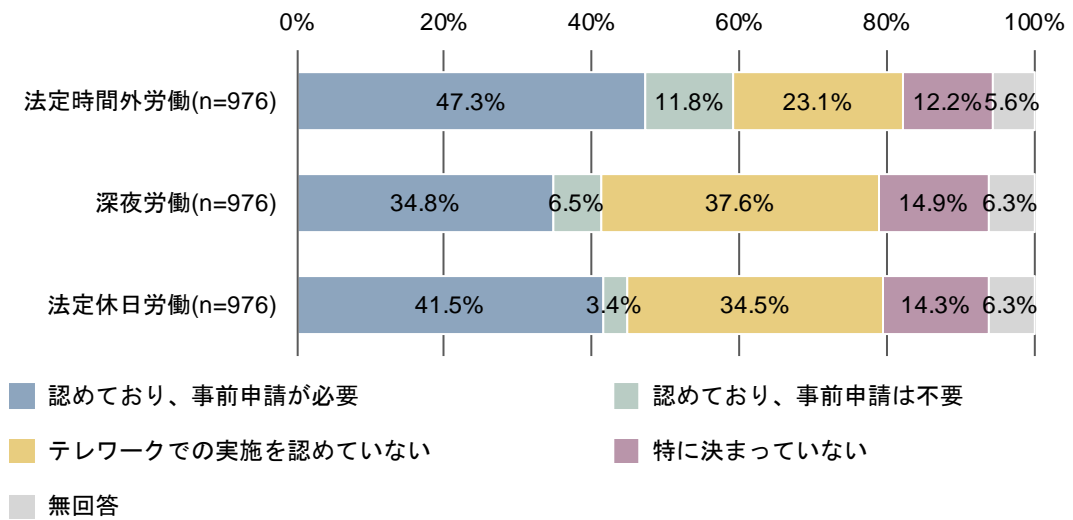
注) Q13-6 で、テレワーク（在宅勤務）の勤怠管理について「電子ファイルの出勤簿等に自己申告で記入する」と回答した企業が対象である。

(11) テレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働についてのルール

①テレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働を認めているか

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働を認めているかをみると、「認めており、事前申請が必要」と回答した割合は、「法定時間外労働」では47.3%、「深夜労働」では34.8%、「法定休日労働」では41.5%となっている。また、「テレワークでの実施を認めていない」の割合は、「法定時間外労働」では23.1%、「深夜労働」では37.6%、「法定休日労働」では34.5%となっている。

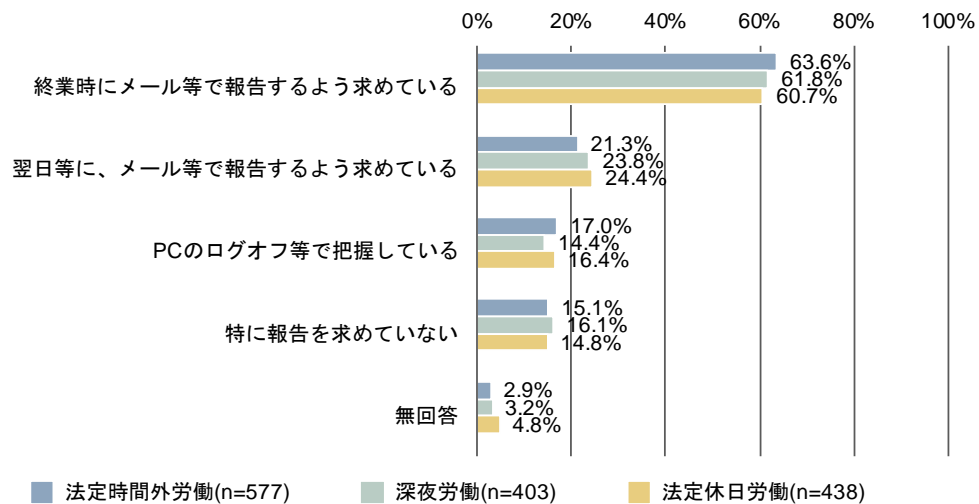
図表 II-44 テレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働についてのルール
（通常の労働時間制度）：単数回答（Q16-1）



注) Q13-1 で、テレワーク（在宅勤務）の対象者の労働時間制度について、「通常の労働時間制度」と回答した企業が対象である。

②テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働についての事後報告・確認方法
 通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働を認めている場合、テレワーク（在宅勤務）時に実施した場合の事後報告・確認方法をみると、いずれも「終業時にメール等で報告するよう求めている」と回答した割合がもっとも高く、「法定時間外労働」では 63.6%、「深夜労働」では 61.8%、「法定休日労働」では 60.7%となっている。

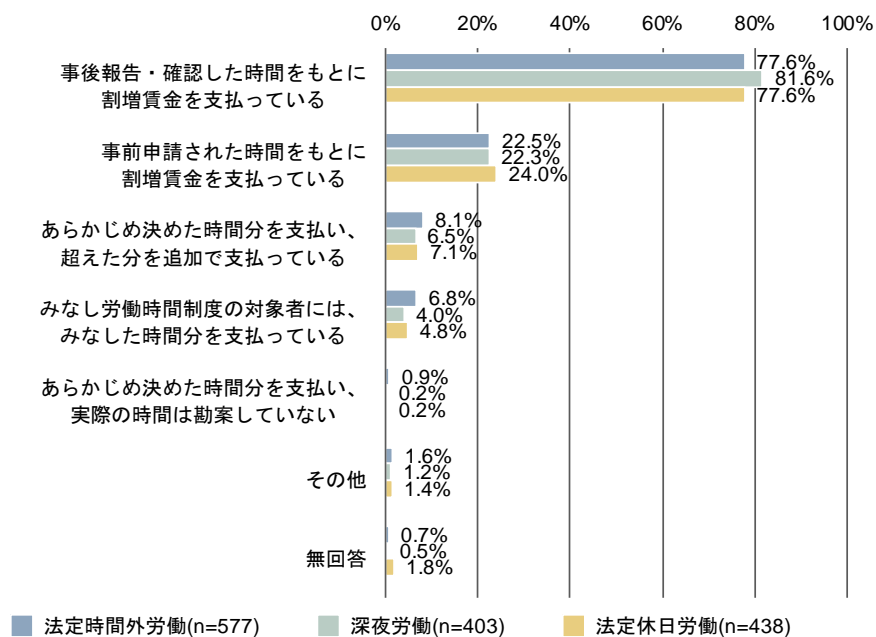
図表 II-45 テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働についての事後報告・確認方法（通常の労働時間制度）：複数回答（Q16-2）



注) Q16-1 で、通常の労働時間制度について法定時間外労働・深夜労働・法定休日労働を認めている（「認めており、事前申請が必要」または「認めており、事前申請は不要」）と回答した企業が対象である。

③テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働についての割増賃金の支払方法
 通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働を認めている場合、テレワーク（在宅勤務）時に実施した場合の割増賃金の支払方法をみると、いずれも「事後報告・確認した時間をもとに割増賃金を支払っている」と回答した割合がもっとも高く、「法定時間外労働」では77.6%、「深夜労働」では81.6%、「法定休日労働」では77.6%となっている。

図表 II-46 テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働についての割増賃金の支払方法（通常の労働時間制度）：複数回答（Q16-3）



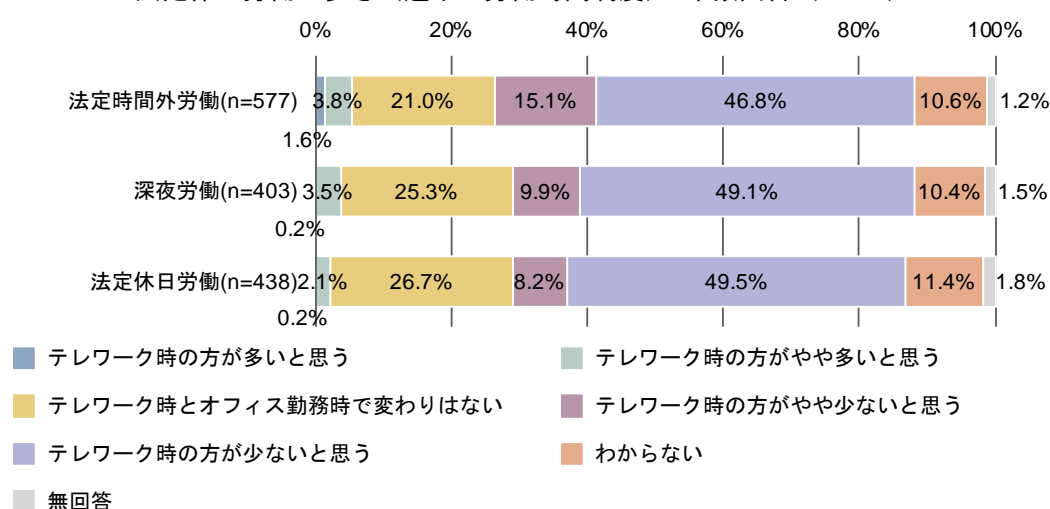
注) Q16-1 で、通常の労働時間制度について法定時間外労働・深夜労働・法定休日労働を認めている（「認めており、事前申請が必要」または「認めており、事前申請は不要」）と回答した企業が対象である。

④オフィス勤務時と比べたテレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働の多さ

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働を認めている場合、オフィス勤務時と比較したときの、テレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働の多さをみると、「テレワーク（在宅勤務）時の方がやや少ないと思う」「テレワーク（在宅勤務）時の方が少ないと思う」との回答が多いが、「テレワーク（在宅勤務）時の方が多いと思う」「テレワーク（在宅勤務）時の方がやや多いと思う」も一部みられる。

「テレワーク（在宅勤務）時の方が多いと思う」と「テレワーク（在宅勤務）時の方がやや多いと思う」と回答した割合を合わせると、「法定時間外労働」では5.4%、「深夜労働」では3.7%、「法定休日労働」では2.3%となっている。

図表 II-47 オフィス勤務時と比べたテレワーク（在宅勤務）での法定時間外・深夜・法定休日労働の多さ（通常の労働時間制度）：単数回答（Q16-4）

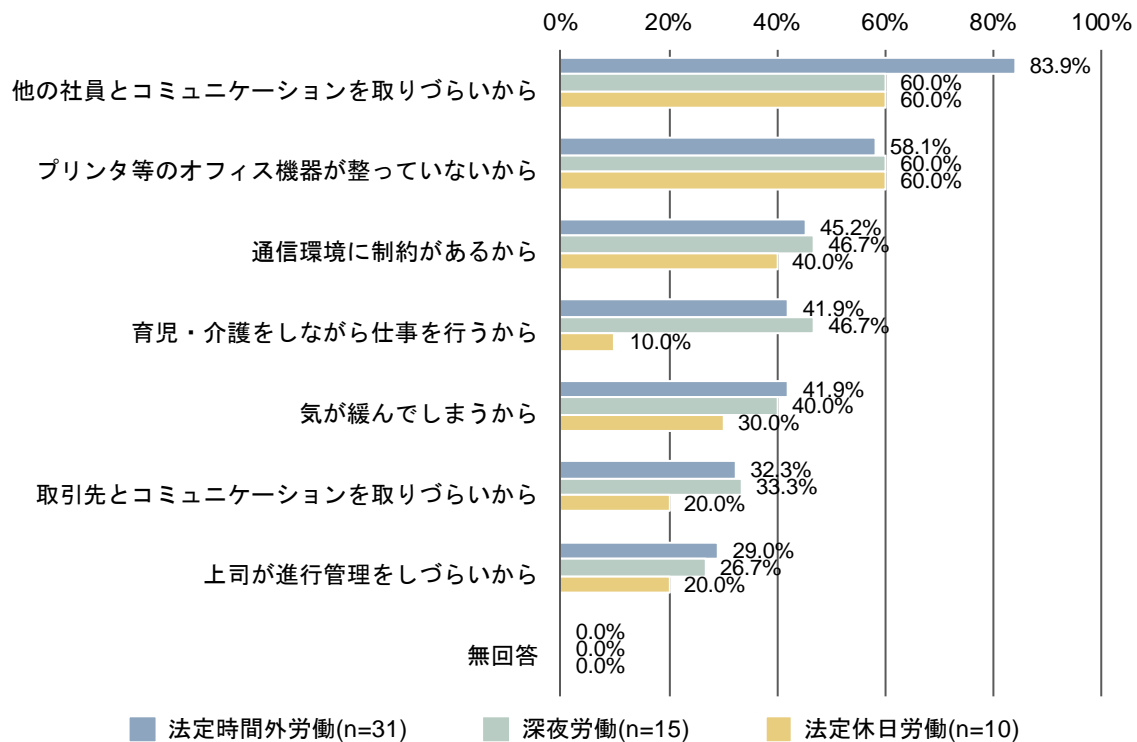


注) Q16-1 で、通常の労働時間制度について法定時間外労働・深夜労働・法定休日労働を認めている（「認めており、事前申請が必要」または「認めており、事前申請は不要」）と回答した企業が対象である。

⑤テレワーク（在宅勤務）で法定時間外・深夜・法定休日労働がオフィス勤務時より多い理由

前項において、オフィス勤務時と比べて「テレワーク（在宅勤務）時の方が多いと思う」または「テレワーク（在宅勤務）時の方がやや多いと思う」と回答した企業についてその理由をみると、「法定時間外労働」では、「他の社員とコミュニケーションを取りづらいから」が 83.9%でもっとも高く、次いで「プリンタ等のオフィス機器が整っていないから」が 58.1%となっている。

図表 II-48 テレワーク（在宅勤務）で法定時間外・深夜・法定休日労働がオフィス勤務時より多い理由（通常の労働時間制度）：複数回答（Q16-5）



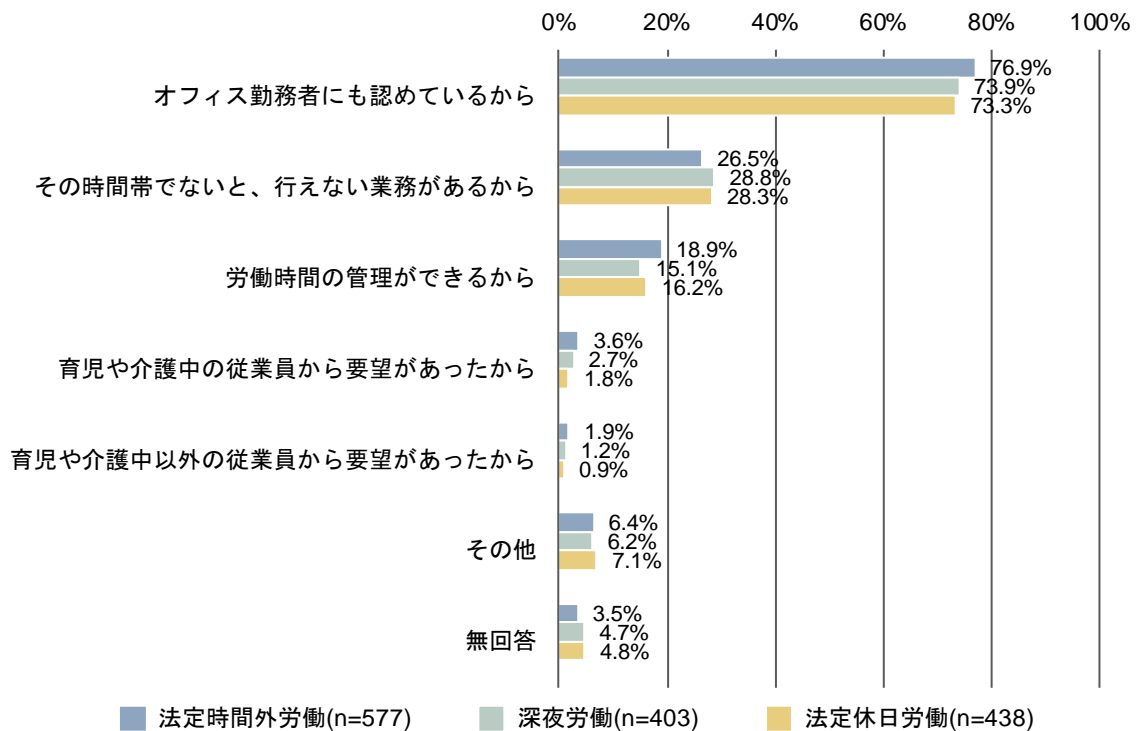
注) Q16-4 で、オフィス勤務時と比べたテレワーク（在宅勤務）での法定時間外労働・深夜労働・法定休日労働について、「テレワーク（在宅勤務）時の方が多いと思う」または「テレワーク（在宅勤務）時の方がやや多いと思う」と回答した企業が対象である。

注) 「深夜労働」、「法定休日労働」についてはサンプル数が少ないため、参考値。

⑥テレワーク（在宅勤務）で法定時間外・深夜・法定休日労働を認めている理由

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外労働・深夜・法定休日労働を認めている場合、その理由をみると、いずれも「オフィス勤務者にも認めているから」がもっとも高く、「法定時間外労働」では 76.9%、「深夜労働」では 73.9%、「法定休日労働」では 73.3%となっている。

図表 II-49 テレワーク（在宅勤務）で法定時間外・深夜・法定休日労働を認めている理由
（通常の労働時間制度）：複数回答（Q16-6）

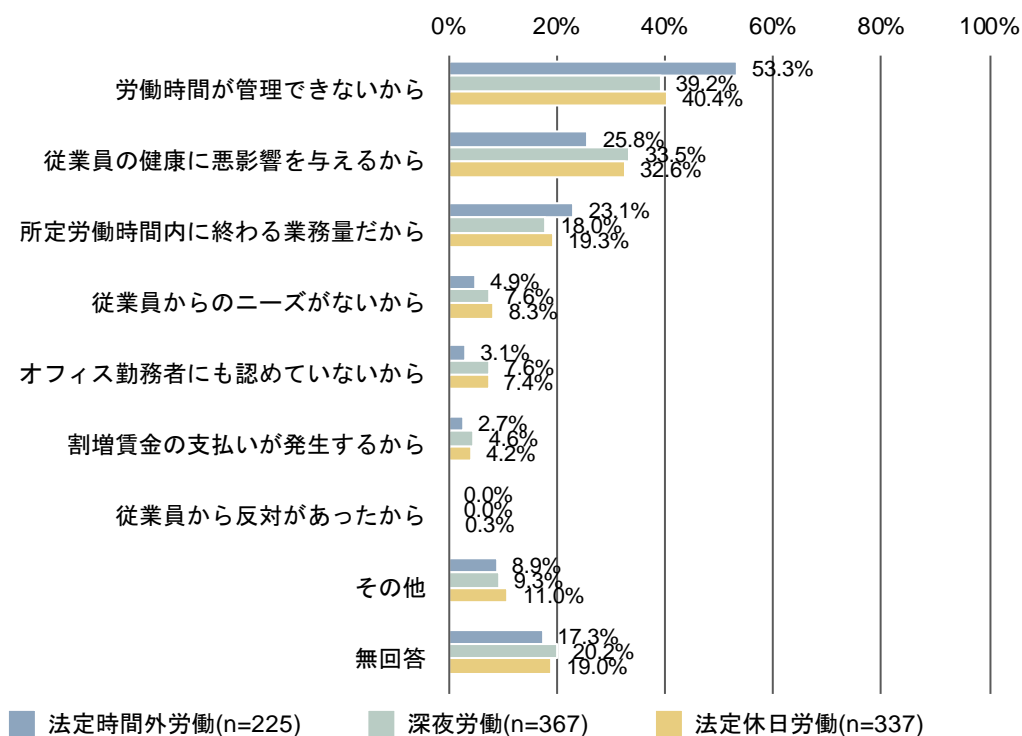


注) Q16-1 で、通常の労働時間制度について法定時間外労働・深夜労働・法定休日労働を認めている（「認めており、事前申請が必要」または「認めており、事前申請は不要」と回答した企業が対象である。

⑦テレワーク（在宅勤務）で法定時間外・深夜・法定休日労働を認めていない理由

通常の労働時間制度について、テレワーク（在宅勤務）時の法定時間外・深夜・法定休日労働を認めていない場合、その理由をみると、いずれも「労働時間が管理できないから」がもっとも高く、「法定時間外労働」では53.3%、「深夜労働」では39.2%、「法定休日労働」では40.4%となっている。

図表 II-50 テレワーク（在宅勤務）で法定時間外・深夜・法定休日労働を認めていない理由
（通常の労働時間制度）：複数回答（Q16-7）

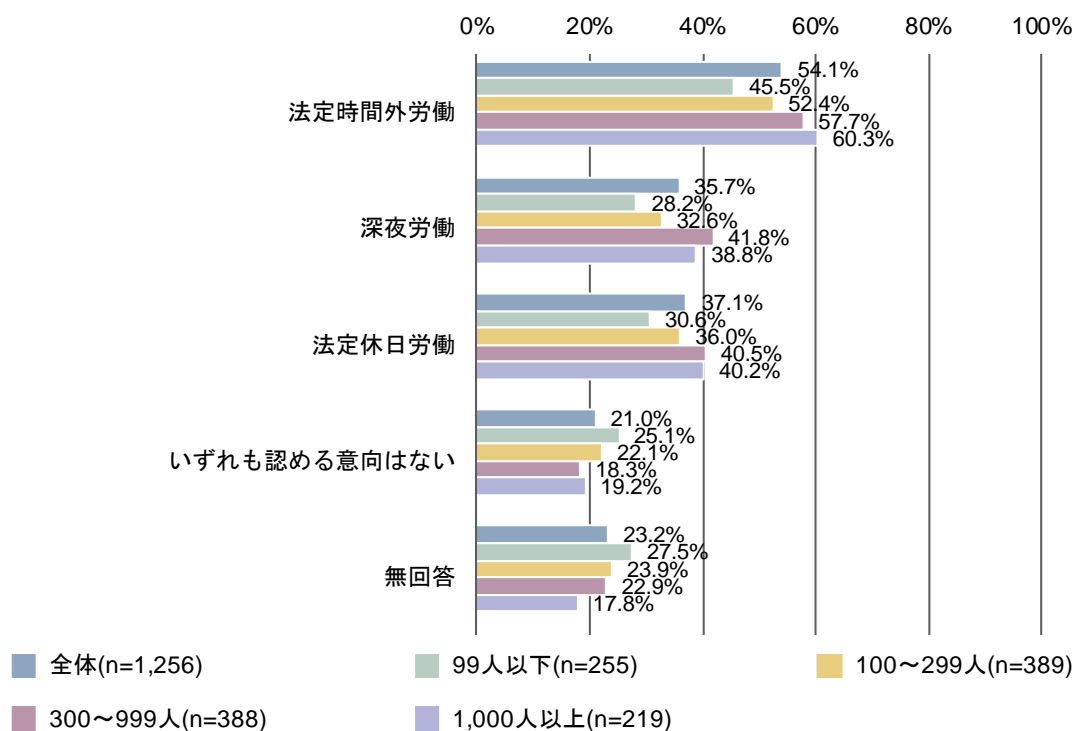


注) Q16-1 で、通常の労働時間制度について法定時間外労働・深夜労働・法定休日労働を「テレワークでの実施を認めていない」と回答した企業が対象である。

⑧法定時間外・深夜・法定休日労働について、今後、テレワーク（在宅勤務）時に実施することを認める意向があるもの

現在認めているかどうかに関わらず、今後、テレワーク（在宅勤務）時に実施することを認める意向があるものをみると、「全体」では、「法定時間外労働」が 54.1%でもっとも割合が高く、次いで「法定休日労働」が 37.1%となっている。従業員規模別にみると、「99 人以下」では、「法定時間外労働」「深夜労働」「法定休日労働」いずれについても、100 人以上と比べて回答割合が低い傾向がみられる。

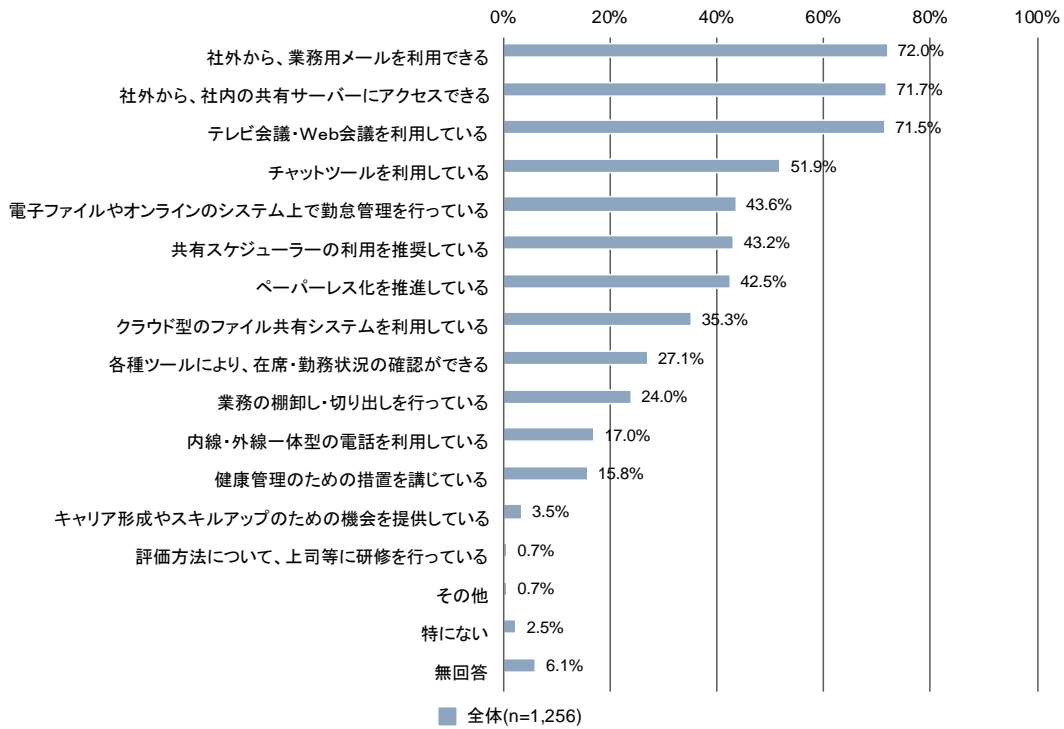
図表 II-51 法定時間外・深夜・法定休日労働について、今後、テレワーク（在宅勤務）時に実施することを認める意向があるもの：複数回答（Q16-8）



(12) テレワーク（在宅勤務）のための環境整備状況

「全体」では、「社外から、業務用メールを利用できる」が72.0%でもっとも割合が高く、次いで「社外から、社内の共有サーバーにアクセスできる」が71.7%、「テレビ会議・Web会議を利用している」が71.5%となっている。従業員規模別にみると、「300～999人」、「1,000人以上」では、多くの項目で回答割合が高い傾向がみられる。

図表 II-52 テレワーク（在宅勤務）のための環境整備状況：複数回答（Q17）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

<数値表>

	合計	Q17 テレワークのための環境整備状況								
		社外から、業務用メールを利用できる	社外から、社内の共有サーバーにアクセスできる	テレビ会議・Web会議を利用している	チャットツールを利用している	電子ファイルやオンラインのシステム上で勤怠管理を行っている	共有スケジューラーの利用を推奨している	ペーパーレス化を推進している	クラウド型のファイル共有システムを利用している	各種ツールにより、在席・勤務状況の確認ができる
全体	1,256	72.0	71.7	71.5	51.9	43.6	43.2	42.5	35.3	27.1
99人以下	255	60.0	57.6	54.5	41.2	25.1	33.3	26.7	30.6	22.4
100～299人	389	67.6	68.4	65.8	45.8	36.5	38.0	36.5	30.8	20.8
300～999人	388	79.9	80.4	82.5	56.7	54.4	48.7	50.8	38.4	31.7
1,000人以上	219	79.9	79.5	81.7	66.2	58.0	53.9	56.6	42.9	36.1

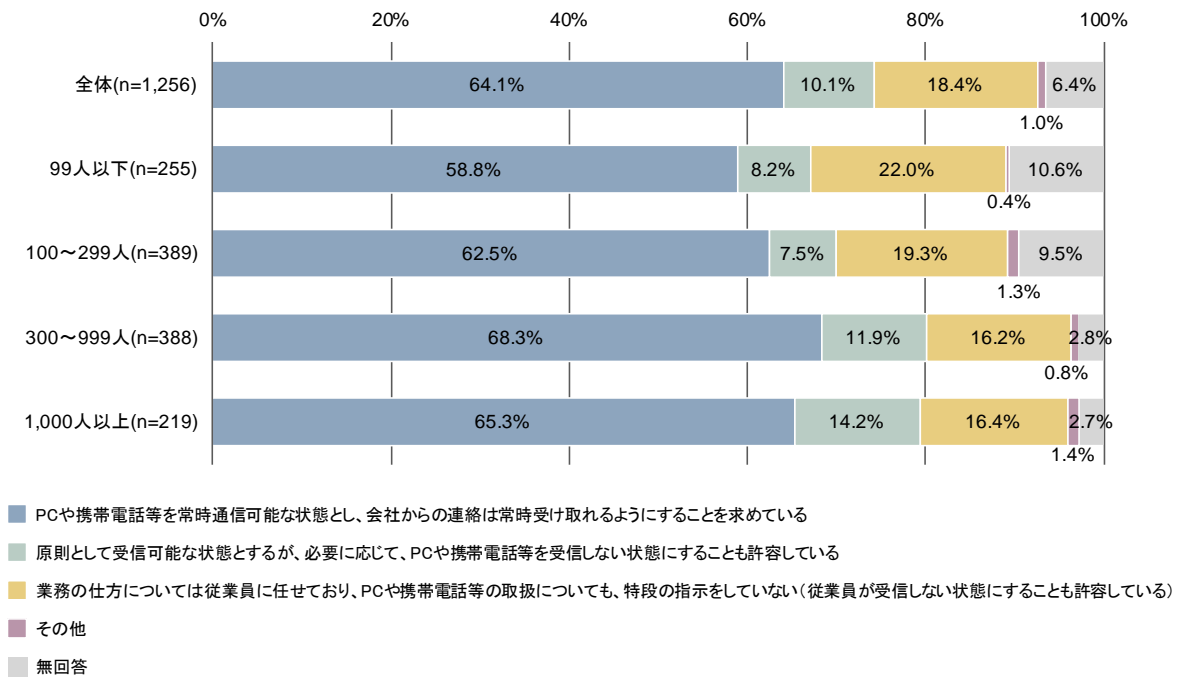
	合計	Q17 テレワークのための環境整備状況							
		業務の棚卸し・切り出しを行っている	内線・外線一体型の電話を利用している	健康管理のための措置を講じている	キャリア形成やスキルアップのための機会を提供している	評価方法について、上司等に研修を行っている	その他	特にない	無回答
全体	1,256	24.0	17.0	15.8	3.5	0.7	0.7	2.5	6.1
99人以下	255	11.4	9.4	15.3	3.9	0.0	0.8	5.9	9.4
100～299人	389	18.5	12.9	9.3	3.1	0.8	0.8	2.6	8.7
300～999人	388	31.2	21.6	18.0	3.1	0.5	0.8	1.0	2.8
1,000人以上	219	35.6	25.6	24.2	4.6	1.8	0.5	0.9	3.7

(13) テレワーク（在宅勤務）中の従業員の通信状況について

①テレワーク（在宅勤務）中の従業員に求める通信状況

「全体」では、「PCや携帯電話等を常時通信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求めている」が64.1%でもっとも割合が高く、次いで「業務の仕方については従業員に任せており、PCや携帯電話等の取扱についても、特段の指示をしていない（従業員が受信しない状態にすることも許容している）」が18.4%となっている。従業員規模別にみると、「99人以下」では「業務の仕方については従業員に任せており、PCや携帯電話等の取扱についても、特段の指示をしていない（従業員が受信しない状態にすることも許容している）」の割合がやや高い一方、「300～999人」、「1,000人以上」では、「原則として受信可能な状態とするが、必要に応じて、PCや携帯電話等を受信しない状態にすることも許容している」の割合がやや高い傾向がみられる。

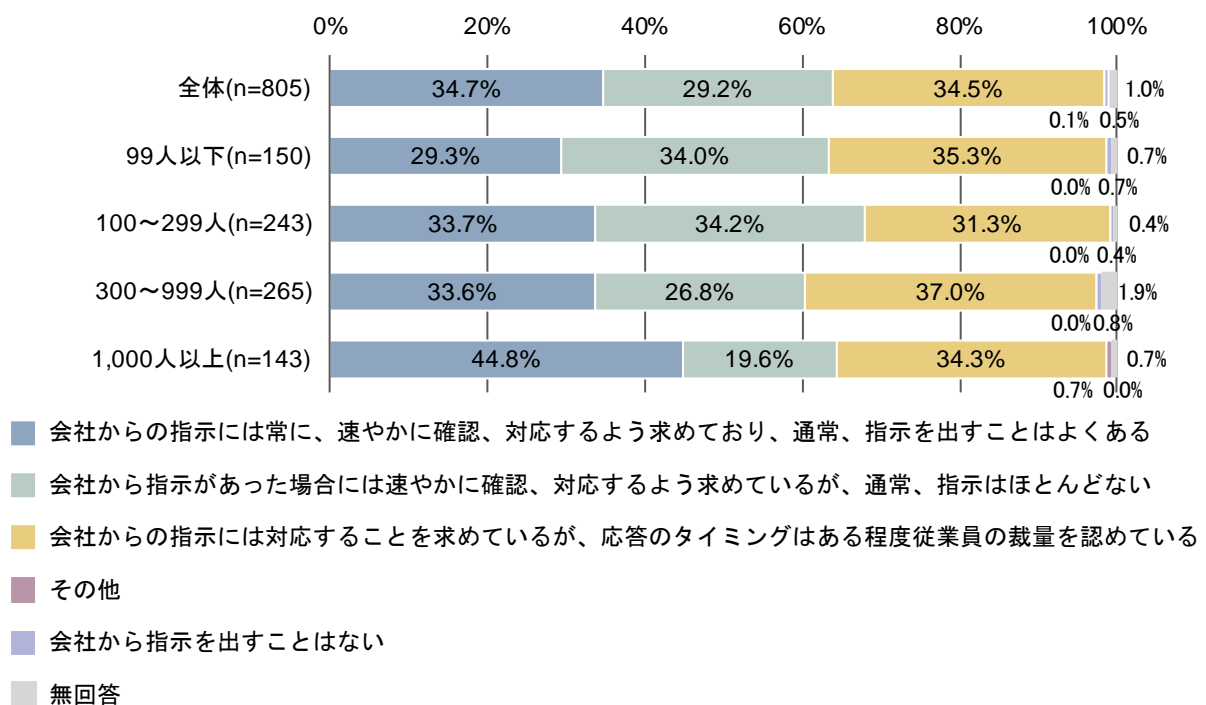
図表 II-53 テレワーク（在宅勤務）中の従業員に求める通信状況：単数回答（Q18）



②会社からの指示・連絡に対し、テレワーク（在宅勤務）中の従業員に求める対応

テレワーク（在宅勤務）中の従業員に対して「PCや携帯電話等を常時通信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求めている」と回答した企業について、会社からの指示・連絡に対し、テレワーク（在宅勤務）中の従業員に求める対応をみると、「全体」では「会社からの指示には常に、速やかに確認、対応するよう求めており、通常、指示を出すことはよくある」（34.7%）と「会社からの指示には対応することを求めているが、応答のタイミングはある程度従業員の裁量を認めている」（34.5%）が拮抗している。従業員規模別にみると、「1,000人以上」では他の従業員規模に比べて、「会社からの指示には常に、速やかに確認、対応するよう求めており、通常、指示を出すことはよくある」が44.8%で高い傾向がみられる。

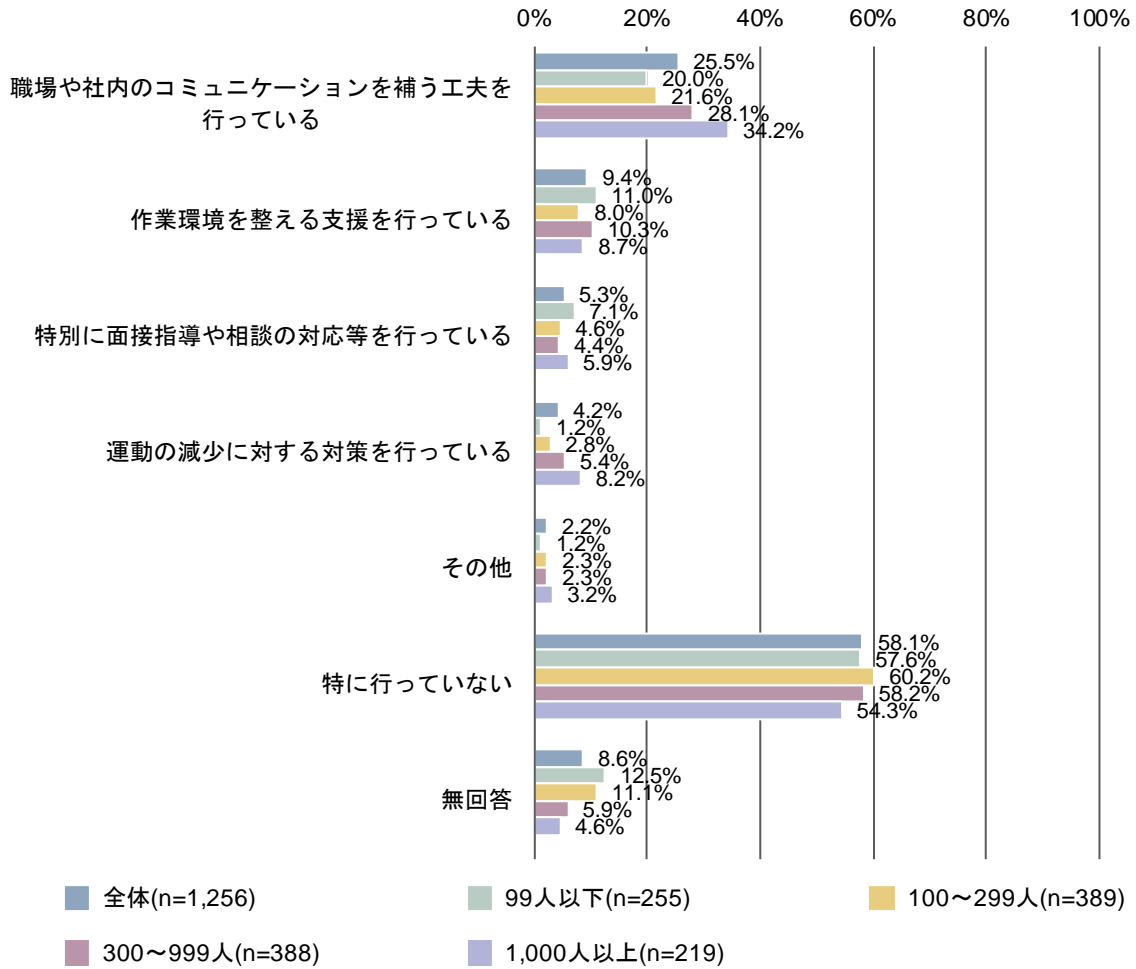
図表 II-54 会社からの指示・連絡に対し、テレワーク（在宅勤務）中の従業員に求める対応：
複数回答（Q19）



(14) テレワーク（在宅勤務）時の健康確保の措置

「全体」では、「特に行っていない」が58.1%でもっとも割合が高く、次いで「職場や社内のコミュニケーションを補う工夫を行っている」が25.5%、「作業環境を整える支援を行っている」が9.4%と続いている。従業員規模別にみると、規模が大きくなるほど、「職場や社内のコミュニケーションを補う工夫を行っている」、「運動の減少に対する対策を行っている」の回答割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-55 テレワーク（在宅勤務）時の健康確保の措置：複数回答（Q20）



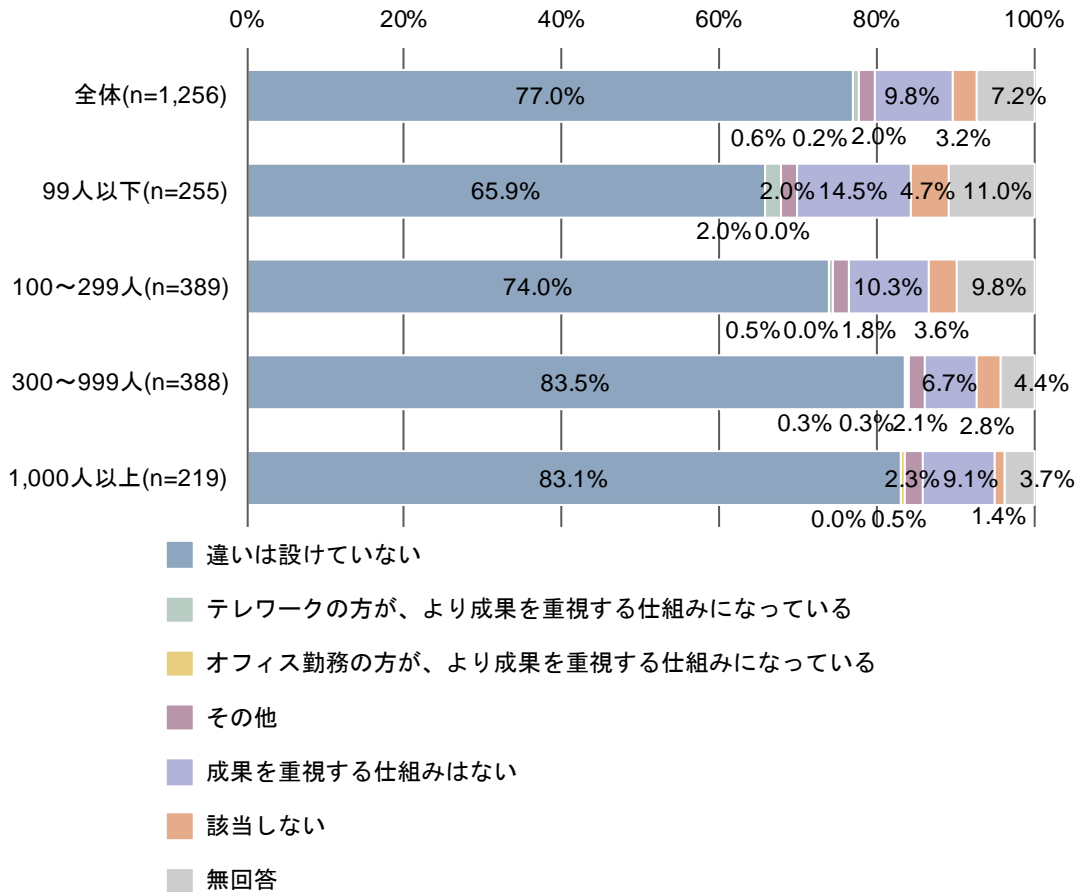
【「その他」の自由記述】

- 所属長から対象社員へ電話にて健康状態の確認を行っている。
- 産業医によるテレワーク社員への健康管理セミナーの実施など。
- 在宅勤務時の健康管理（社内体制や外部カウンセリング等）についてガイドブックを作成し、社員に周知している。

(15) オフィス勤務と比較して、人事評価で成果を重視する程度の違い

「全体」では、「違いは設けていない」が77.0%ともっとも割合が高く、次いで「成果を重視する仕組みはない」が9.8%となっている。従業員規模別にみると、いずれの規模においても「違いは設けていない」の割合がもっとも高くなっている。

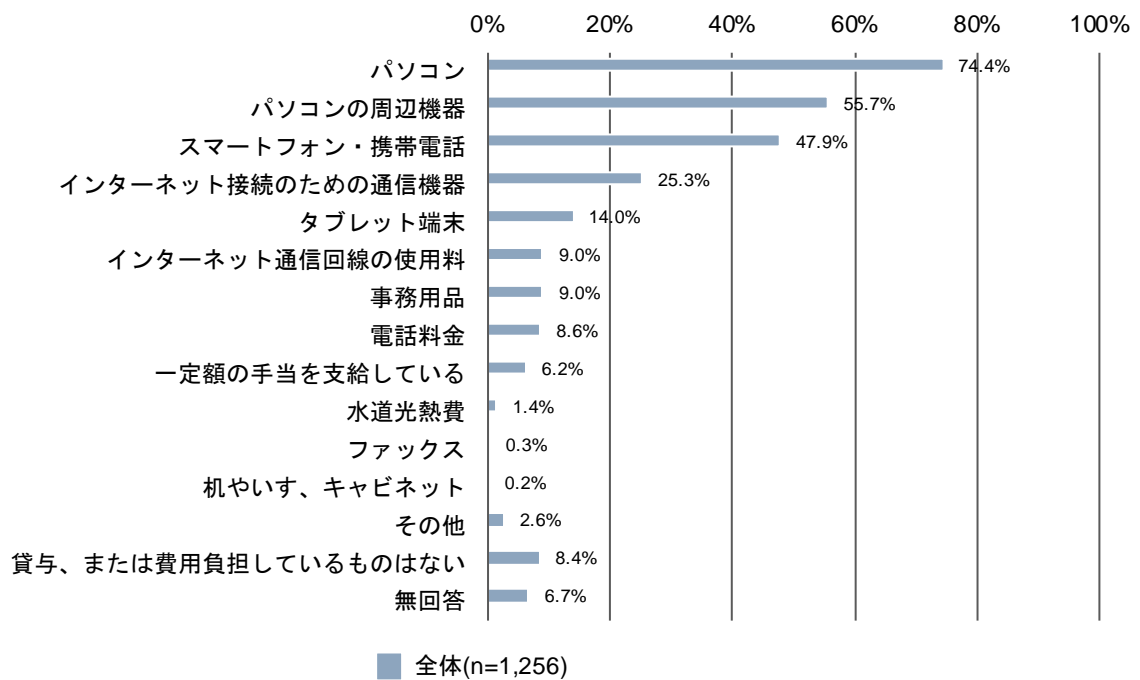
図表 II-56 オフィス勤務と比較して、人事評価で成果を重視する程度の違い:単数回答 (Q21)



(16) テレワーク（在宅勤務）をする従業員に対して、会社が貸与・費用負担しているもの

「全体」では、「パソコン」が74.4%でもっとも割合が高く、次いで「パソコンの周辺機器」が55.7%となっている。従業員規模別にみると、「300～999人」、「1,000人以上」では、「パソコン」、「パソコンの周辺機器」、「スマートフォン・携帯電話」などの割合がやや高い傾向がみられる。

図表 II-57 テレワーク（在宅勤務）をする従業員に対して、会社が貸与・費用負担しているもの：
複数回答（Q22）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

<数値表>

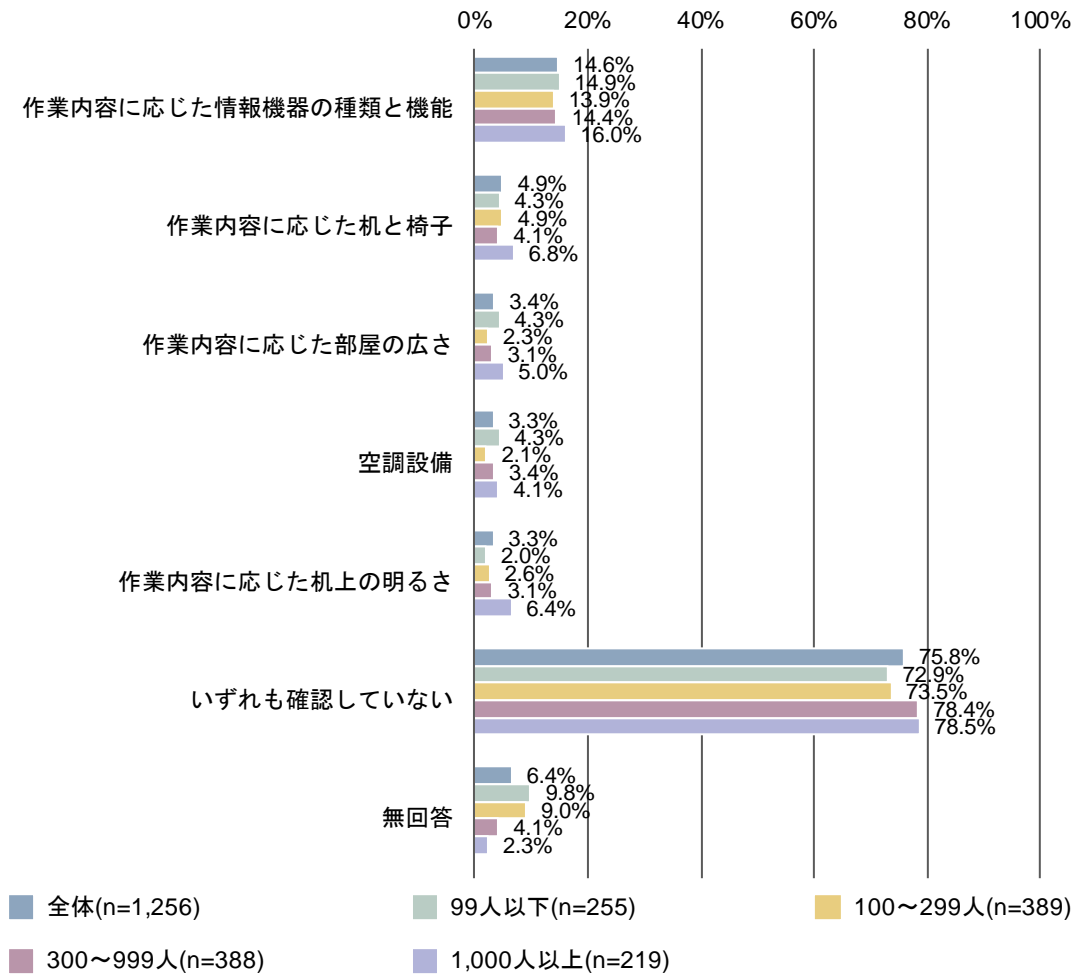
	合計	Q22 在宅勤務を行う従業員に対して、会社が貸与・費用負担しているもの							
		パソコン	パソコンの周辺機器	スマートフォン・携帯電話	インターネット接続のための通信機器	タブレット端末	インターネット通信回線の使用料	事務用品	電話料金
全体	1,256	74.4	55.7	47.9	25.3	14.0	9.0	9.0	8.6
99人以下	255	69.0	52.9	43.9	20.8	15.7	8.6	9.0	9.4
100～299人	389	69.9	52.7	46.0	25.7	7.7	9.8	6.9	6.7
300～999人	388	79.6	60.3	51.0	26.0	17.5	9.0	10.1	9.0
1,000人以上	219	79.0	56.2	49.3	28.8	16.9	8.2	10.5	10.0

	合計	Q22 在宅勤務を行う従業員に対して、会社が貸与・費用負担しているもの						
		一定額の手当を支給している	水道光熱費	ファックス	机やいす、キャビネット	その他	貸与、または費用負担しているものはない	無回答
全体	1,256	6.2	1.4	0.3	0.2	2.6	8.4	6.7
99人以下	255	5.5	1.2	0.4	0.0	2.4	8.6	9.8
100～299人	389	5.4	1.0	0.3	0.3	2.1	9.5	9.3
300～999人	388	7.7	1.8	0.3	0.3	2.8	7.2	4.4
1,000人以上	219	5.9	1.8	0.5	0.0	3.7	8.2	2.7

(17) テレワーク（在宅勤務）時の作業環境の確認

「全体」では、「いずれも確認していない」が75.8%でもっとも割合が高く、次いで「作業内容に応じた情報機器の種類と機能」が14.6%、「作業内容に応じた机と椅子」が4.9%となっている。従業員規模別にみると、いずれの規模においても「いずれも確認していない」が約7～8割となっており、規模による大きな違いはみられない。

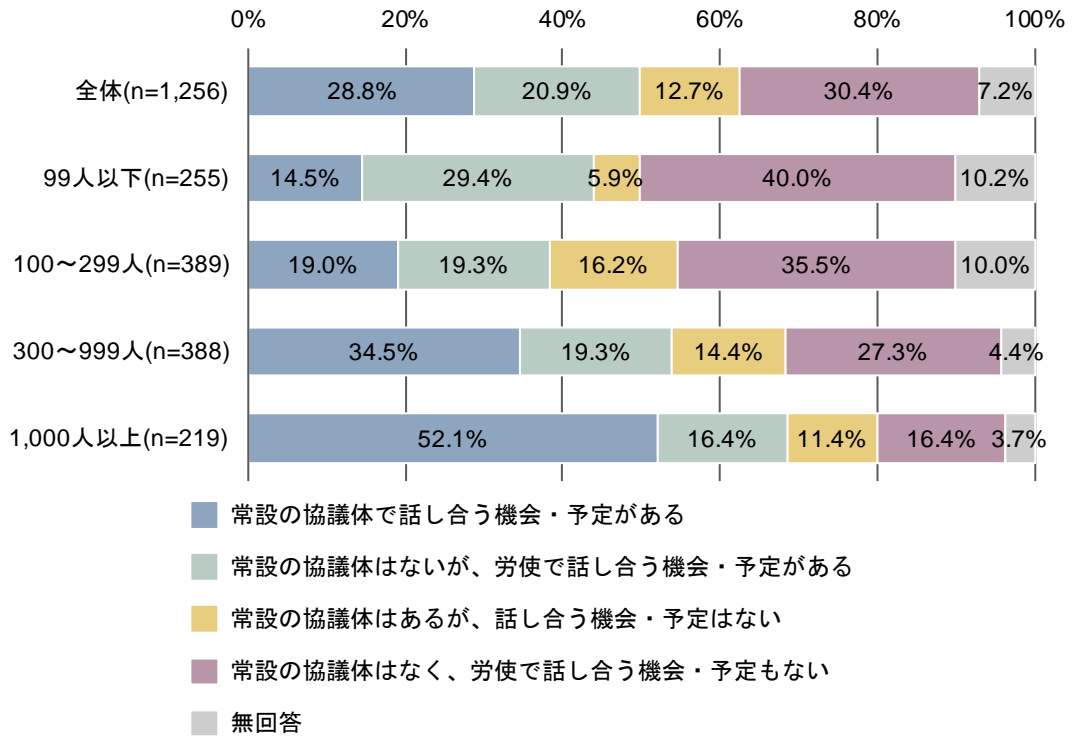
図表 II-58 テレワーク（在宅勤務）時の作業環境の確認：複数回答（Q23）



(18) テレワーク（在宅勤務）時の働き方に関する労使の話し合いの機会・予定

「全体」では、「常設の協議体で話し合う機会・予定がある」(28.8%)と「常設の協議体はないが、労使で話し合う機会・予定がある」(20.9%)を合わせた半数程度が、労使で話し合う機会・予定があると回答している。従業員規模別にみると、規模が大きくなるほど、テレワーク時の働き方について、労使で話し合う機会・予定があると回答する割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-59 テレワーク（在宅勤務）時の働き方に関する労使の話し合いの機会・予定：
単数回答（Q24）

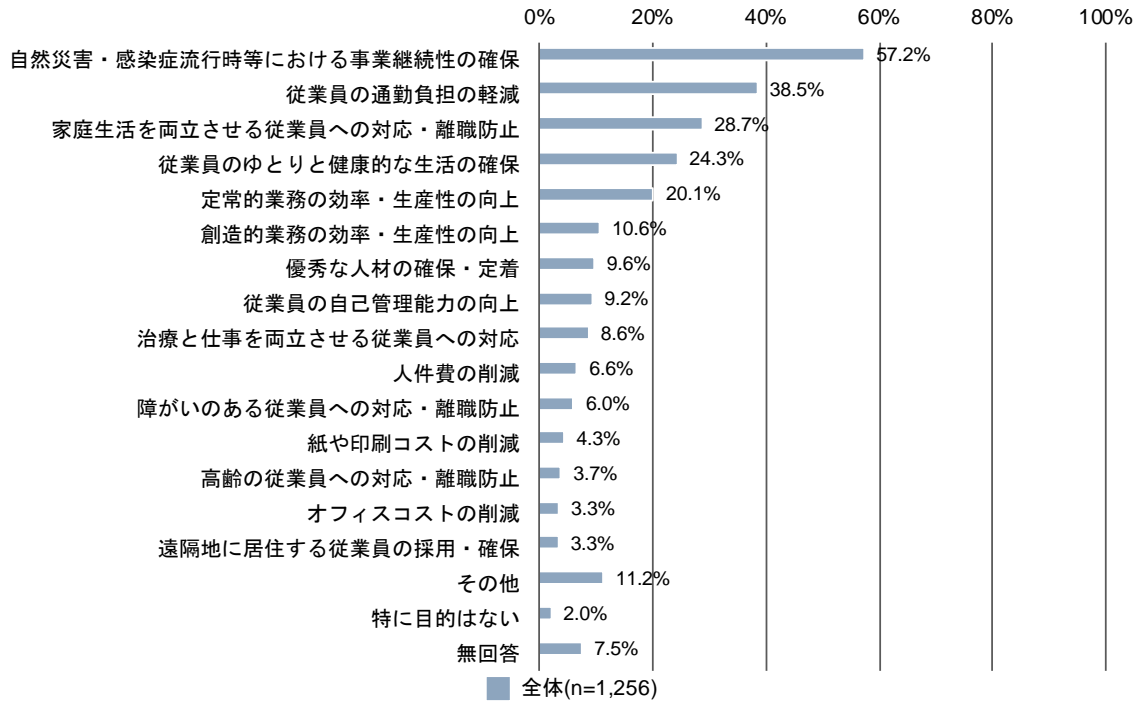


(19) テレワーク（在宅勤務）の導入の目的や効果について

①テレワーク（在宅勤務）を導入・実施した当初の目的

「全体」では、「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」が57.2%でもっとも割合が高く、次いで「従業員の通勤負担の軽減」が38.5%となっている。従業員規模別にみると、「1,000人以上」では、「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」(62.1%)に次いで、「家庭生活を両立させる従業員への対応・離職防止」(42.0%)の割合が高くなっている。

図表 II-60 テレワーク（在宅勤務）を導入・実施した当初の目的：複数回答（Q25-1）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

<数値表>

	合計	Q25-1 テレワークを導入・実施した当初の目的								
		自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保	従業員の通勤負担の軽減	家庭生活を両立させる従業員への対応・離職防止	従業員のゆとりと健康的な生活の確保	定常的業務の効率・生産性の向上	創造的業務の効率・生産性の向上	優秀な人材の確保・定着	従業員の自己管理能力の向上	治療と仕事を両立させる従業員への対応
全体	1,256	57.2	38.5	28.7	24.3	20.1	10.6	9.6	9.2	8.6
99人以下	255	52.5	34.9	20.8	27.1	15.3	6.3	5.9	7.1	4.7
100～299人	389	53.5	34.7	24.9	20.3	17.0	8.2	7.7	6.9	5.7
300～999人	388	61.3	42.8	29.9	26.3	23.2	11.9	9.8	10.8	9.3
1,000人以上	219	62.1	40.6	42.0	24.7	26.0	17.8	16.9	13.2	16.4

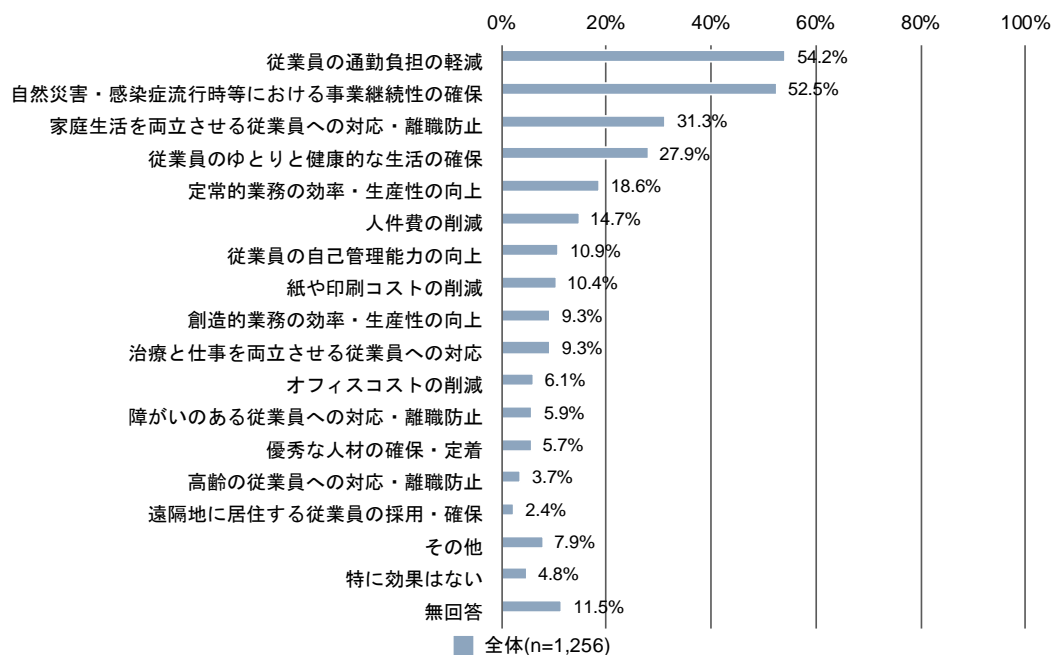
	合計	Q25-1 テレワークを導入・実施した当初の目的								
		人件費の削減	障がいのある従業員への対応・離職防止	紙や印刷コストの削減	高齢の従業員への対応・離職防止	オフィスコストの削減	遠隔地に居住する従業員の採用・確保	その他	特に目的はない	無回答
全体	1,256	6.6	6.0	4.3	3.7	3.3	3.3	11.2	2.0	7.5
99人以下	255	5.1	0.8	3.1	3.1	2.4	4.3	7.5	3.1	12.9
100～299人	389	7.2	3.9	4.1	2.8	3.3	2.6	12.3	2.1	10.8
300～999人	388	6.7	8.5	4.6	4.4	3.6	2.3	12.9	1.0	3.9
1,000人以上	219	6.8	11.0	5.0	5.0	4.1	4.6	11.0	2.3	1.8

②テレワーク（在宅勤務）の導入・実施によって実際に生じた効果

テレワーク（在宅勤務）の導入・実施によって実際に生じた効果をみると、「全体」では、「従業員の通勤負担の軽減」が54.2%でもっとも割合が高く、次いで「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」が52.5%となっている。従業員規模別にみると、「1,000人以上」では、他の従業員規模に比べて、全般的に様々な効果を感じている割合が高い傾向がみられる。

前項の「テレワーク（在宅勤務）を導入・実施した当初の目的（Q25-1）」と比べて、実際に生じた効果が大きいものは、「従業員の通勤負担の軽減」（15.7ポイント差）や「人件費の削減」（8.1ポイント差）、「紙や印刷コストの削減」（6.1ポイント差）などが挙げられる。

図表 II-61 テレワーク（在宅勤務）の導入・実施によって実際に生じた効果：複数回答（Q25-2）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

<数値表>

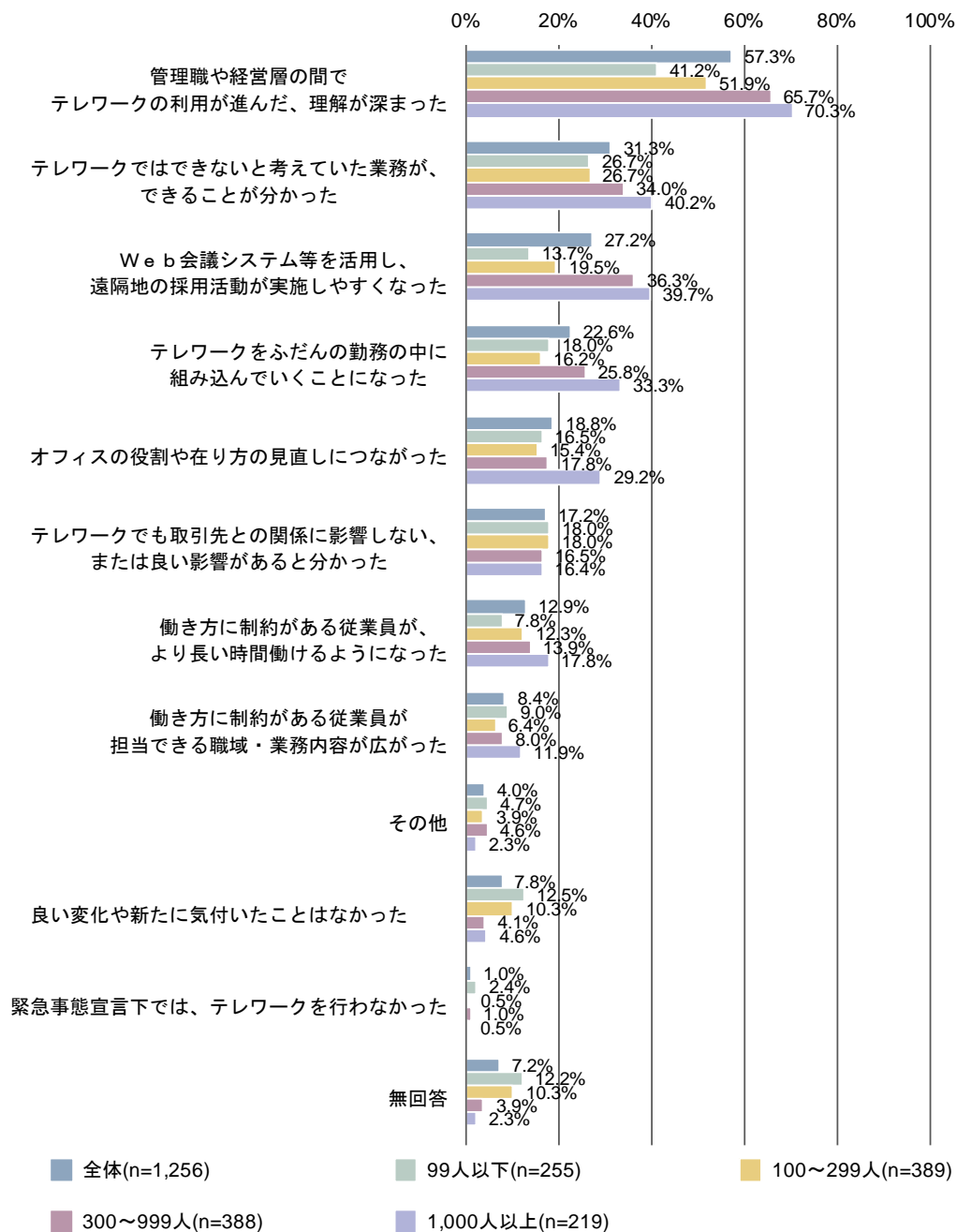
	合計	Q25-2 テレワークの導入・実施により実際に生じた効果								
		従業員の通勤負担の軽減	自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保	家庭生活を両立させる従業員への対応・離職防止	従業員のゆとりと健康的な生活の確保	定常的業務の効率・生産性の向上	人件費の削減	従業員の自己管理能力の向上	紙や印刷コストの削減	創造的業務の効率・生産性の向上
全体	1,256	54.2	52.5	31.3	27.9	18.6	14.7	10.9	10.4	9.3
99人以下	255	47.1	46.7	23.1	25.9	13.7	12.9	11.0	9.0	6.7
100～299人	389	46.8	47.6	24.7	21.1	13.6	14.7	7.7	9.0	7.5
300～999人	388	60.1	53.4	35.8	31.7	20.9	15.2	11.3	10.6	9.5
1,000人以上	219	64.4	65.8	44.3	36.1	29.2	16.0	16.0	13.7	15.5

	合計	Q25-2 テレワークの導入・実施により実際に生じた効果								
		治療と仕事を両立させる従業員への対応	オフィスコストの削減	障がいのある従業員への対応・離職防止	優秀な人材の確保・定着	高齢の従業員への対応・離職防止	遠隔地に居住する従業員の採用・確保	その他	特に効果はない	無回答
全体	1,256	9.3	6.1	5.9	5.7	3.7	2.4	7.9	4.8	11.5
99人以下	255	5.9	4.7	2.0	2.7	3.1	2.4	5.5	6.7	16.1
100～299人	389	7.2	6.7	3.1	4.6	2.6	2.1	8.0	5.7	16.2
300～999人	388	10.1	7.0	8.5	7.2	4.1	2.6	10.1	3.4	8.2
1,000人以上	219	15.1	5.0	10.5	8.2	5.5	2.7	6.8	3.7	4.1

(20) 新型コロナウイルスの影響

①緊急事態宣言下でテレワーク（在宅勤務）を行ったことによる良い変化、新たに気付いたこと
「全体」では、「管理職や経営層の間でテレワークの利用が進んだ、理解が深まった」が57.3%でもっとも割合が高く、次いで「テレワークではできないと考えていた業務が、できることが分かった」が31.3%となっている。従業員規模別にみると、「1,000人以上」では、他の従業員規模に比べて、全般的に様々な良い変化や、新たに気付いたことの割合が高い傾向がみられる。

図表 II-62 緊急事態宣言下でテレワーク（在宅勤務）を行ったことによる良い変化、新たに気付いたこと：複数回答（Q26-1）



【「テレワークではできないと考えていた業務が、できることが分かった」についての自由記述】

- 人事、経理、営業。
- 窓口業務等の対人業務。
- 営業社員が取引先と面談無しで商談を成立させることができた。
- 社員研修、問い合わせ対応。
- 給与計算や社会保険業務、経理の一部の業務。
- 若手社員等への教育・指導。
- 捺印等の承認業務。

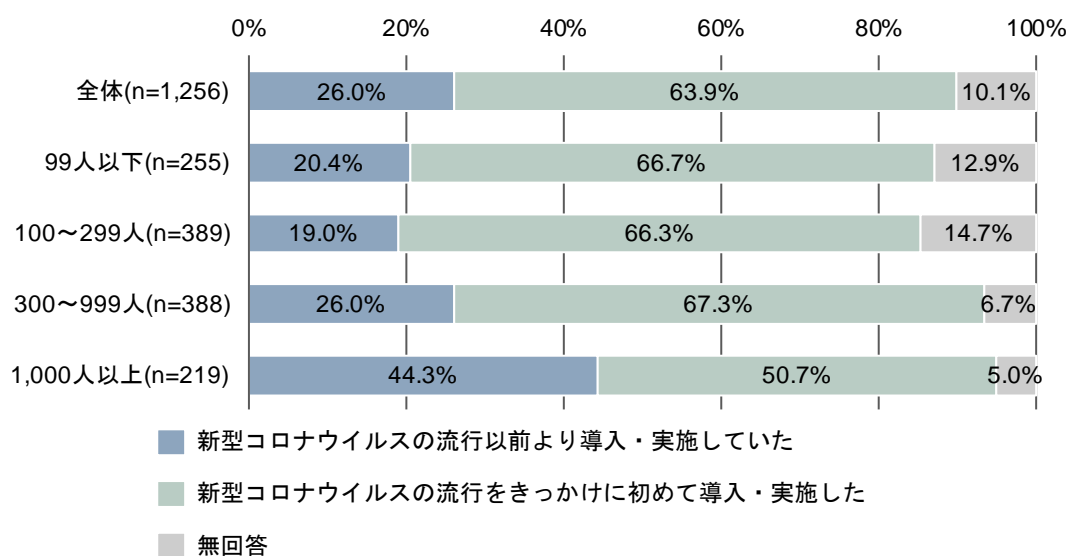
【「その他」の自由記述】

- リモートツールを使う機会が増え社員の IT スキルが少し向上した。
- 出張で週のほとんどを移動していたが、それを半分以下にできる者もいて健康面でいい傾向が出ていると思われる。
- 終業時に上司への業務報告を伴う為、上司は部下の業務内容、進捗を詳しく把握できるようになった。
- 職場に来ないと働けないという概念がなくなった。

②新型コロナウイルスの流行以前からテレワーク（在宅勤務）を導入・実施していたか

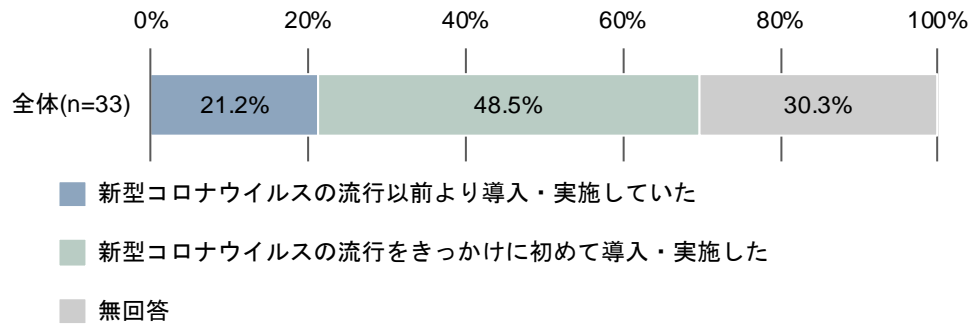
「全体」では、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」が 63.9%でもっとも割合が高く、次いで「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」が 26.0%となっている。従業員規模別にみると、「1,000 人以上」では、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業が 4 割を超えている。

図表 II-63 【在宅勤務】新型コロナウイルスの流行以前から
テレワーク（在宅勤務）を導入・実施していたか:単数回答 (Q26-2)



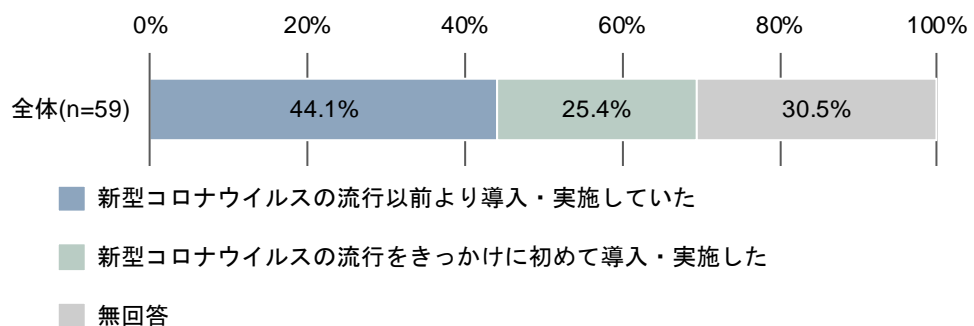
「主なテレワーク」が「サテライトオフィス勤務」の企業、「モバイル勤務」の企業について、新型コロナウイルスの流行以前からテレワークを導入・実施していたかをみると、「新型コロナウイルス流行以前から導入・実施していた」とする割合は、サテライトオフィス勤務では約2割、モバイル勤務では約4割となっている。

図表 II-64 【サテライトオフィス勤務】新型コロナウイルスの流行以前から
テレワーク（サテライトオフィス勤務）を導入・実施していたか：単数回答（Q26-2）



注) サンプル数が少ないため、従業員規模別の集計結果は非掲載。

図表 II-65 【モバイル勤務】新型コロナウイルスの流行以前から
テレワーク（モバイル勤務）を導入・実施していたか：単数回答（Q26-2）



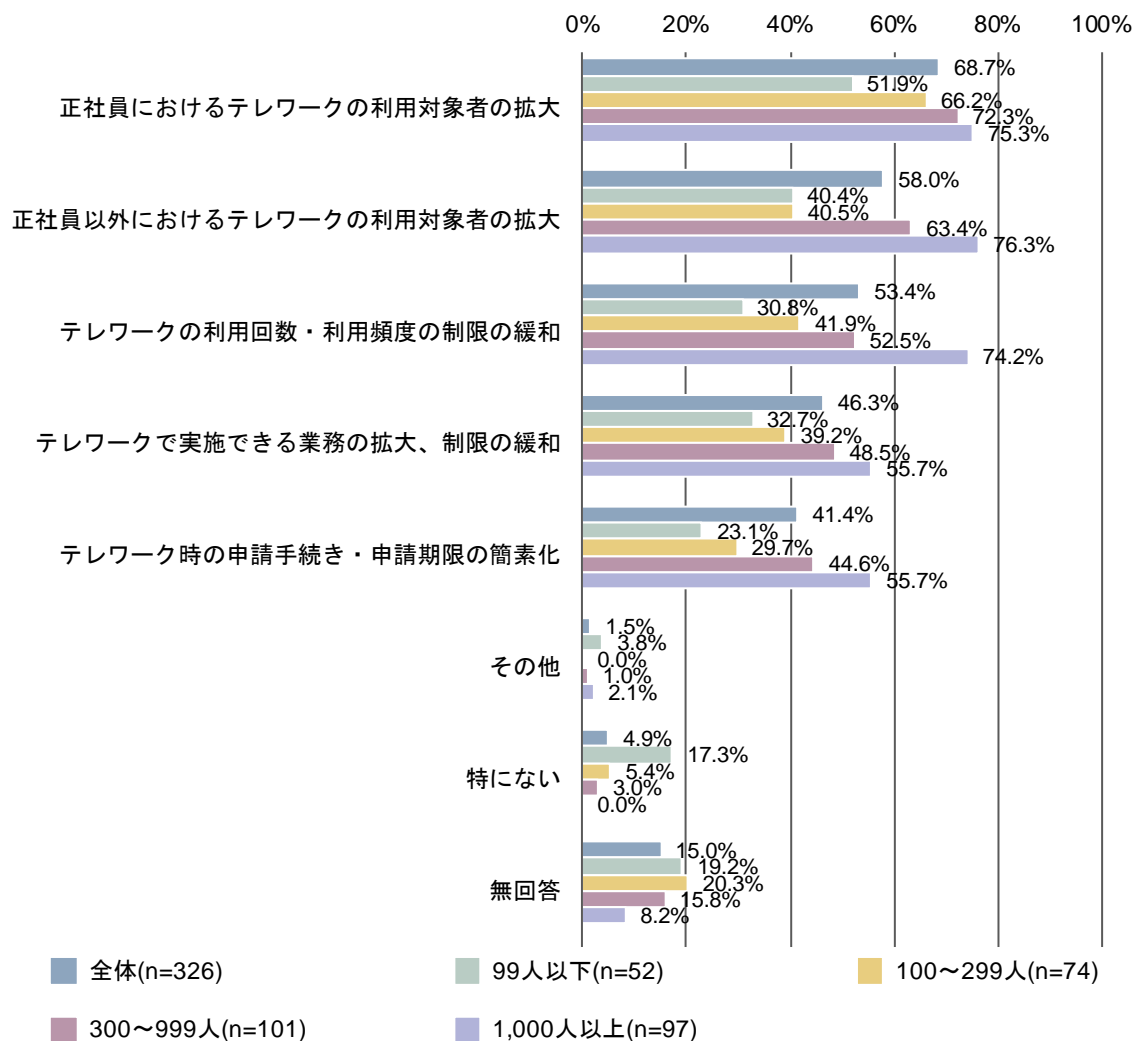
注) サンプル数が少ないため、従業員規模別の集計結果は非掲載。

③テレワーク（在宅勤務）について、新型コロナウイルスの流行に伴い、拡大・緩和したこと

i) 新型コロナウイルスの流行に伴い、拡大・緩和したこと

新型コロナウイルス流行以前からテレワーク（在宅勤務）を導入・実施していた企業について、新型コロナウイルスの流行に伴い、拡大・緩和したことをみると、「正社員におけるテレワークの利用対象者の拡大」が68.7%でもっとも割合が高く、次いで「正社員以外におけるテレワークの利用対象者の拡大」が58.0%となっている。従業員規模別にみると、規模が大きくなるほど、利用対象者の拡大や、利用条件の緩和等を行ったとする割合が高くなる傾向がみられる。

図表 II-66 テレワーク（在宅勤務）について、新型コロナウイルスの流行に伴い、拡大・緩和したこと：複数回答（Q26-3-1）

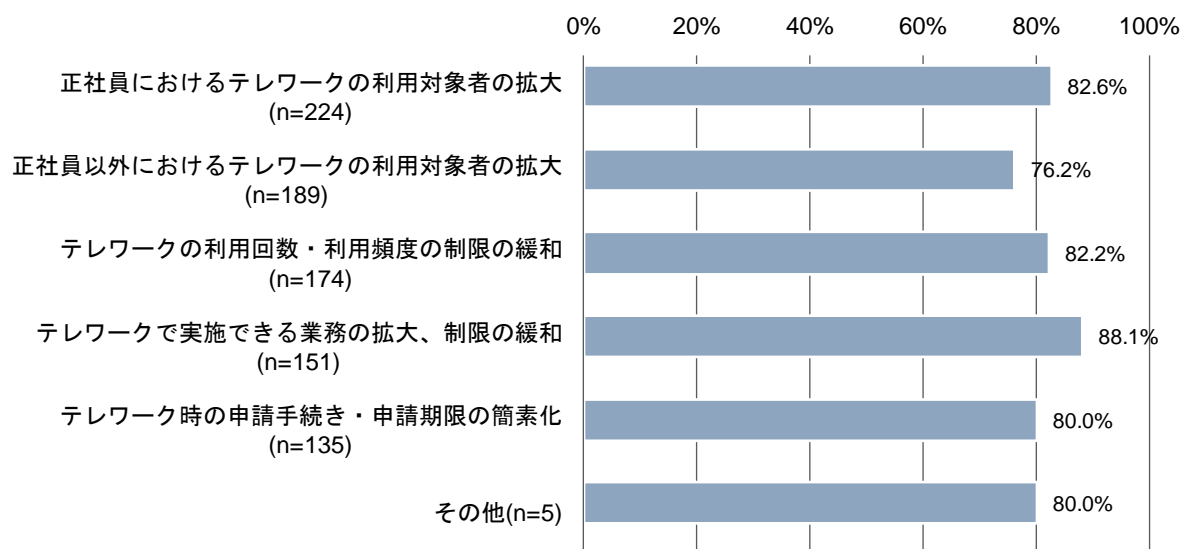


注) Q26-2 で、テレワーク（在宅勤務）について、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」と回答した企業が対象である。

ii) 拡大・緩和したことについて、今後の継続意向

新型コロナウイルスの流行に伴い、テレワーク（在宅勤務）について拡大・緩和したことについて、今後の継続意向をみると、「テレワークで実施できる業務の拡大、制限の緩和」を実施した企業の88.1%が、今後も継続したいと回答しており、もっとも割合が高くなっている。また、いずれの取組についても、8割程度が今後も継続したいと考えている。

図表 II-67 テレワーク（在宅勤務）について拡大・緩和したことについて、
今後の継続意向：複数回答（Q26-3-2）



注) 各選択肢について、Q26-3-1 で当該選択肢を選んだ企業が対象である。割合は、Q26-3-1 で当該選択肢を選んだ企業が、今後も継続したいと回答した割合を表す。

注) 「その他」はサンプル数が少ないため、参考値。

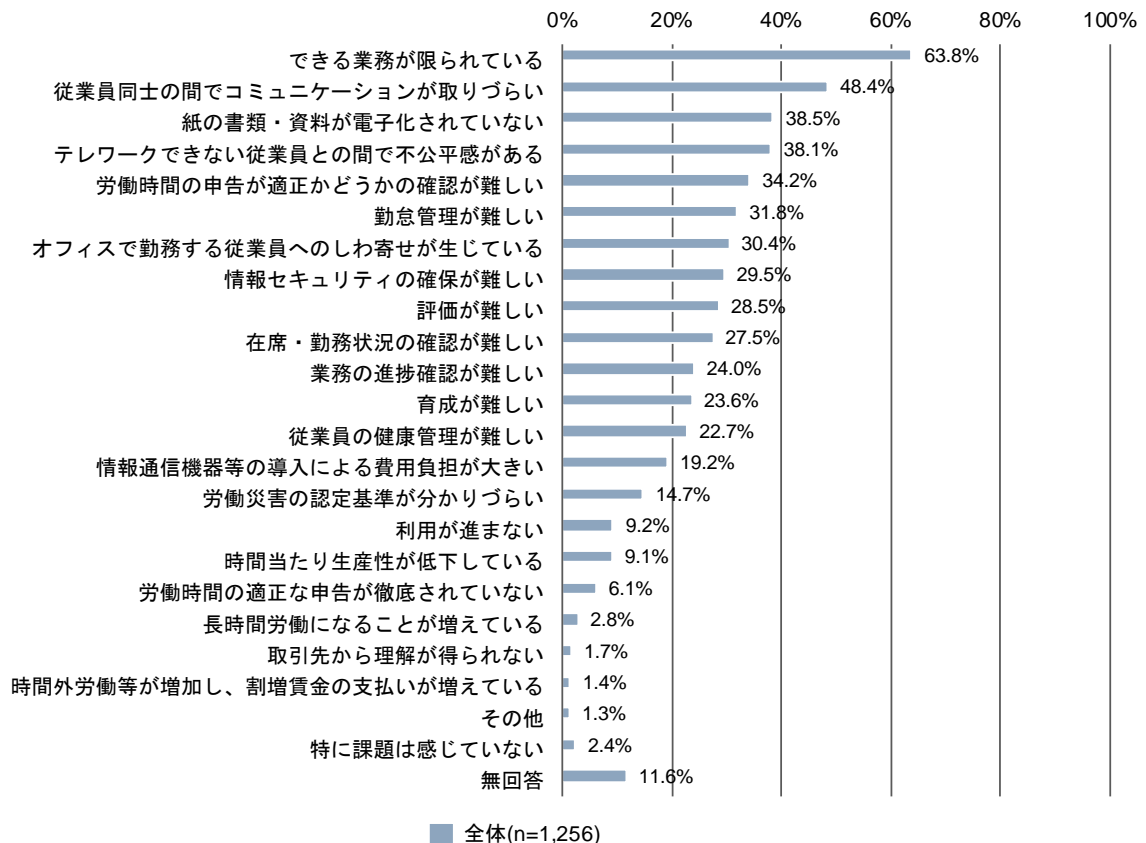
④テレワーク（在宅勤務）で感じた課題について

i) 新型コロナウイルスの流行下のテレワーク（在宅勤務）の課題

「全体」では、「できる業務が限られている」が63.8%でもっとも割合が高く、次いで「従業員同士の間でコミュニケーションが取りづらい」が48.4%となっている。従業員規模別にみると、規模が大きいほど、全般的に様々な課題を感じている割合が高い傾向がみられる。

図表 II-68 新型コロナウイルスの流行下のテレワーク（在宅勤務）の課題：

単数回答（Q26-4-1）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

	合計	Q26-4-1 新型コロナウイルス流行下のテレワークの課題								
		できる業務が限られている	従業員同士の間でコミュニケーションが取りづらい	紙の書類・資料が電子化されていない	テレワークできない従業員との間で不公平感がある	労働時間の申告が適正かどうかの確認が難しい	勤怠管理が難しい	オフィスで勤務する従業員へのしわ寄せが生じている	情報セキュリティの確保が難しい	
全体	1,256	63.8	48.4	38.5	38.1	34.2	31.8	30.4	29.5	
99人以下	255	60.8	40.4	27.8	22.0	25.5	27.1	23.1	28.2	
100～299人	389	64.0	43.4	32.4	36.0	34.7	30.3	26.5	29.0	
300～999人	388	63.9	53.4	41.8	42.8	35.8	31.7	33.0	27.6	
1,000人以上	219	66.2	58.0	54.8	52.1	40.2	40.2	40.6	35.6	

	合計	Q26-4-1 新型コロナウイルス流行下のテレワークの課題								
		評価が難しい	在席・勤務状況の確認が難しい	業務の進捗確認が難しい	育成が難しい	従業員の健康管理が難しい	情報通信機器等の導入による費用負担が大きい	労働災害の認定基準が分かりづらい	利用が進まない	
全体	1,256	28.5	27.5	24.0	23.6	22.7	19.2	14.7	9.2	
99人以下	255	18.4	21.6	18.0	16.5	19.6	18.0	11.8	7.5	
100～299人	389	24.2	24.9	20.3	20.6	18.8	18.5	15.4	9.3	
300～999人	388	34.8	30.4	26.5	26.0	23.5	16.8	14.2	9.5	
1,000人以上	219	35.6	33.8	32.9	32.4	31.1	25.6	16.4	10.0	

	合計	Q26-4-1 新型コロナウイルス流行下のテレワークの課題								
		時間当たり生産性が低下している	労働時間の適正な申告が徹底されていない	長時間労働になるが増えている	取引先から理解が得られない	時間外労働等が増加し、割増賃金の支払いが増えている	その他	特に課題は感じていない	無回答	
全体	1,256	9.1	6.1	2.8	1.7	1.4	1.3	2.4	11.6	
99人以下	255	9.8	5.5	2.0	1.6	1.2	0.4	3.5	14.9	
100～299人	389	5.7	3.3	2.6	2.1	1.0	1.5	2.3	14.7	
300～999人	388	11.6	8.5	3.1	1.3	2.1	1.5	2.3	8.8	
1,000人以上	219	10.0	7.8	3.7	1.4	1.4	1.4	1.4	7.8	

【「その他」の自由記述】

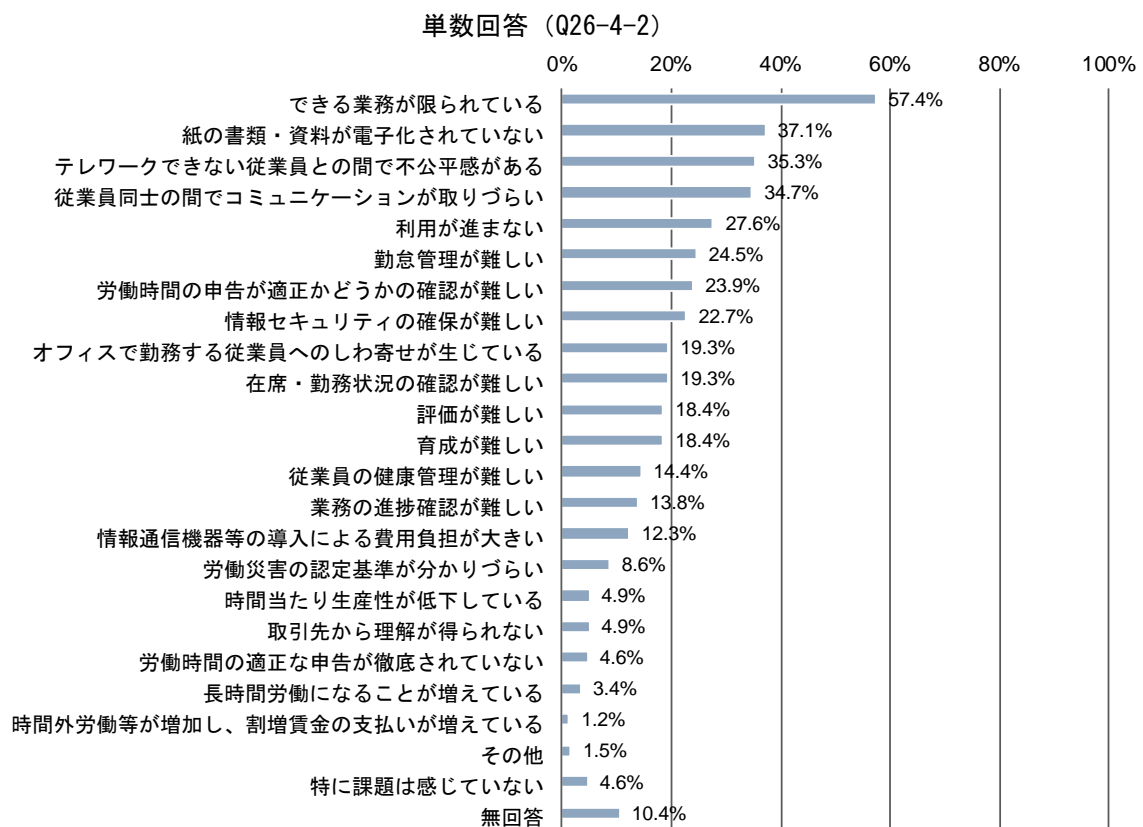
- 居住・家庭環境によっては在宅勤務が負担になる者もいた。
- 社員のモチベーションの低下。
- 勤怠管理に関する工数の増加。
- テレワークに慣れていないため、出社したがる社員がいる。

ii) 新型コロナウイルスの流行以前のテレワーク（在宅勤務）の課題

新型コロナウイルス流行以前からテレワーク（在宅勤務）を導入していた企業について、新型コロナウイルス流行以前における、テレワーク（在宅勤務）の課題をみると、「全体」では、「できる業務が限られている」が57.4%でもっとも割合が高く、次いで「紙の書類・資料が電子化されていない」が37.1%となっている。従業員規模別にみると、規模が大きくなるほど、「紙の書類・資料が電子化されていない」、「テレワークできない従業員との間で不公平感がある」などの割合が高くなる傾向がみられる。

前項の「新型コロナウイルス流行下におけるテレワーク（在宅勤務）の課題（Q26-4-1）」と回答対象が異なるため、単純に比較はできないものの、流行以前と比べて流行下では、「従業員同士の間でコミュニケーションが取りづらい」（13.7ポイント増）、「オフィスで勤務する従業員へのしわ寄せが生じている」（11.1ポイント増）、「労働時間の申告が適正かどうかの確認が難しい」（10.3ポイント増）、「業務の進捗確認が難しい」（10.2ポイント増）、「評価が難しい」（10.1ポイント増）などにおいて、比較的增加幅が大きい傾向がみられる。こうした課題が、新型コロナウイルス流行下において特に顕著になった様子がうかがえる。

図表 II-69 新型コロナウイルスの流行以前のテレワーク（在宅勤務）の課題：



■ 全体(n=326)

注) Q26-2で、テレワーク（在宅勤務）について、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」と回答した企業が対象である。

注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

	合計	Q26-4-2 新型コロナウイルス流行以前のテレワークの課題								
		できる業務が限られている	紙の書類・資料が電子化されていない	テレワークできない従業員との間で不公平感がある	従業員同士の間でコミュニケーションが取りづらい	利用が進まない	勤怠管理が難しい	労働時間の申告が適正かどうかの確認が難しい	情報セキュリティの確保が難しい	
全体	326	57.4	37.1	35.3	34.7	27.6	24.5	23.9	22.7	
99人以下	52	61.5	19.2	26.9	32.7	15.4	28.8	25.0	26.9	
100～299人	74	54.1	32.4	31.1	27.0	16.2	28.4	27.0	21.6	
300～999人	101	55.4	39.6	35.6	34.7	34.7	23.8	19.8	21.8	
1,000人以上	97	58.8	46.4	43.3	42.3	35.1	20.6	24.7	22.7	

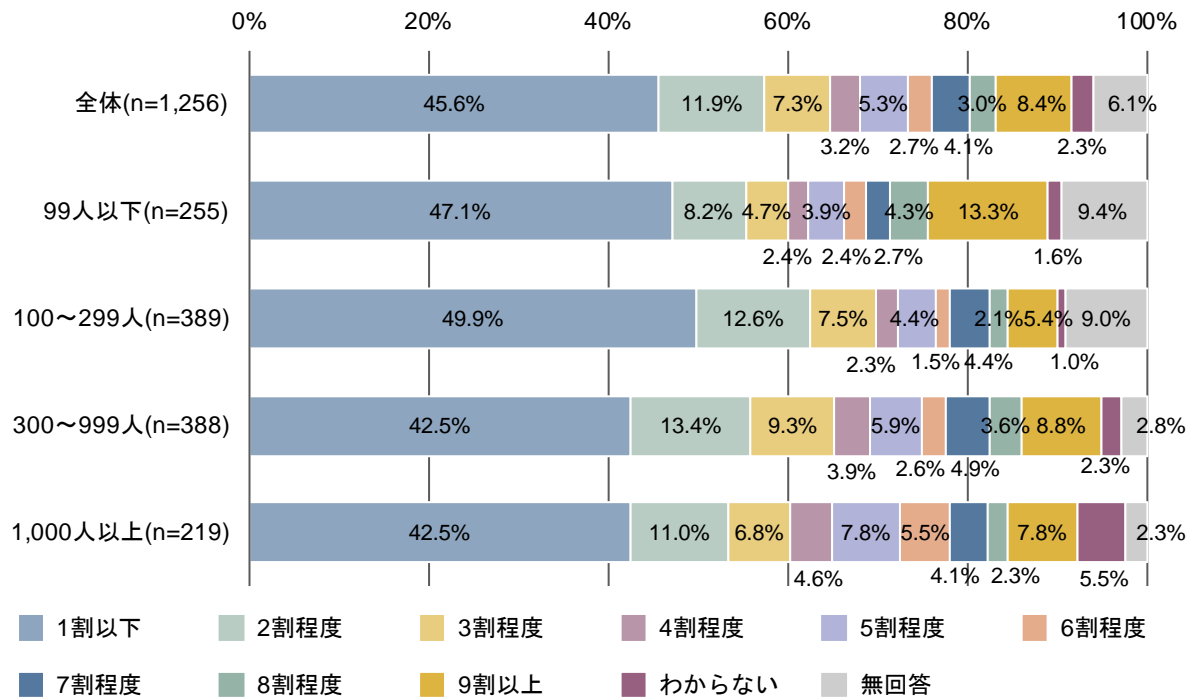
	合計	Q26-4-2 新型コロナウイルス流行以前のテレワークの課題								
		オフィスで勤務する従業員へのしわ寄せが生じている	在席・勤務状況の確認が難しい	評価が難しい	育成が難しい	従業員の健康管理が難しい	業務の進捗確認が難しい	情報通信機器等による費用負担が大きい	労働災害の認定基準が分かりづらい	
全体	326	19.3	19.3	18.4	18.4	14.4	13.8	12.3	8.6	
99人以下	52	9.6	17.3	13.5	25.0	13.5	9.6	9.6	5.8	
100～299人	74	21.6	24.3	17.6	10.8	13.5	14.9	17.6	9.5	
300～999人	101	22.8	14.9	23.8	18.8	12.9	11.9	9.9	7.9	
1,000人以上	97	19.6	21.6	15.5	19.6	16.5	17.5	12.4	9.3	

	合計	Q26-4-2 新型コロナウイルス流行以前のテレワークの課題								
		時間当たり生産性が低下している	取引先から理解が得られない	労働時間の適正な申告が徹底されていない	長時間労働になるが増えている	時間外労働等が増加し、割増賃金の支払いが増えている	その他	特に課題は感じていない	無回答	
全体	326	4.9	4.9	4.6	3.4	1.2	1.5	4.6	10.4	
99人以下	52	5.8	1.9	5.8	1.9	1.9	1.9	5.8	9.6	
100～299人	74	4.1	2.7	2.7	4.1	1.4	0.0	9.5	12.2	
300～999人	101	5.0	5.9	5.0	3.0	1.0	2.0	2.0	8.9	
1,000人以上	97	5.2	7.2	5.2	4.1	1.0	2.1	3.1	11.3	

⑤2020年7月時点におけるテレワーク（在宅勤務）の実施割合

「全体」では、「1割以下」が45.6%でもっとも割合が高く、次いで「2割程度」が11.9%となっている。従業員規模別にみると、いずれの従業員規模においても、「1割以下」の割合がもっとも高くなっている。

図表 II-70 2020年7月時点におけるテレワーク（在宅勤務）の実施割合：単数回答（Q26-5）

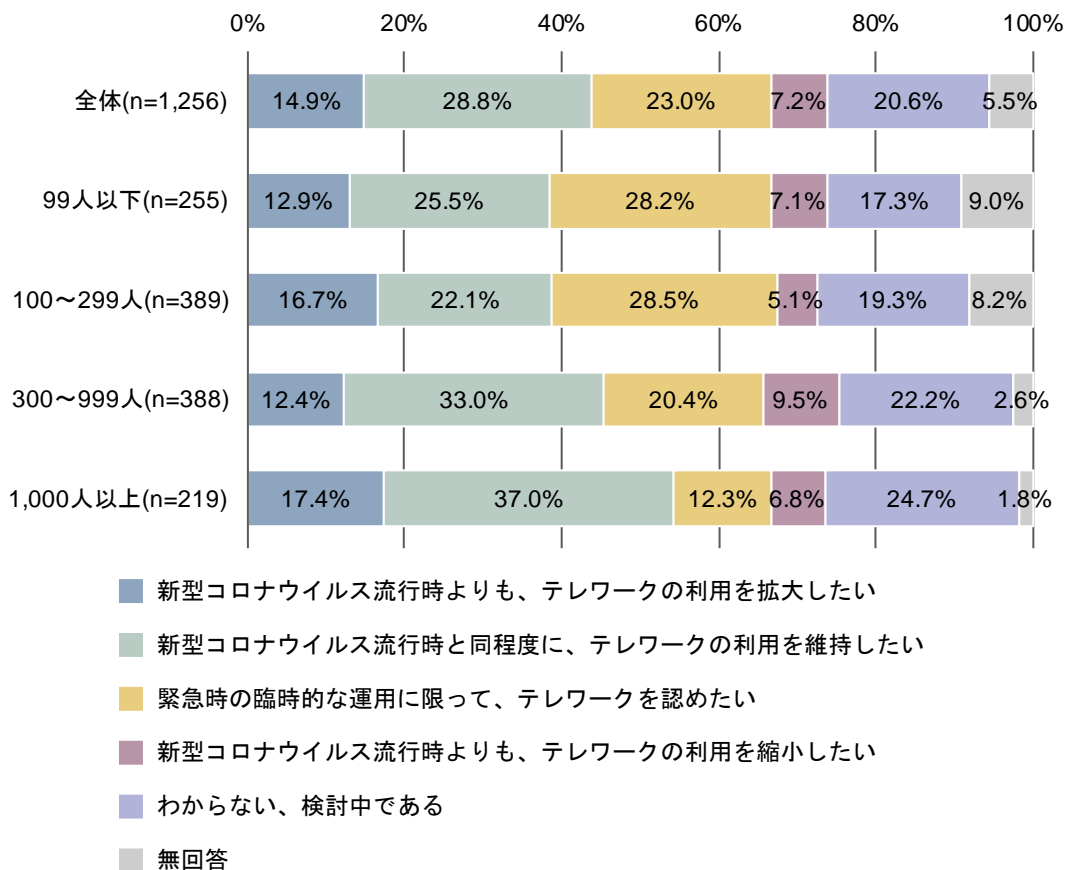


注) 実施割合は、正社員のうちテレワーク（在宅勤務）を行っている割合。月に1日でもテレワークを行っていれば、当該従業員はテレワークを「実施している」として回答してもらった。

⑥今後のテレワーク（在宅勤務）の継続意向

「全体」では、「新型コロナウイルス流行時と同程度に、テレワークの利用を維持したい」が28.8%でもっとも割合が高く、次いで「緊急時の臨時的な運用に限って、テレワークを認めたい」が23.0%となっている。従業員規模別にみると、299人以下では、300人以上と比べて、「緊急時の臨時的な運用に限って、テレワークを認めたい」の割合が高い傾向がみられる。

図表 II-71 今後のテレワーク（在宅勤務）の継続意向：単数回答（Q26-6）



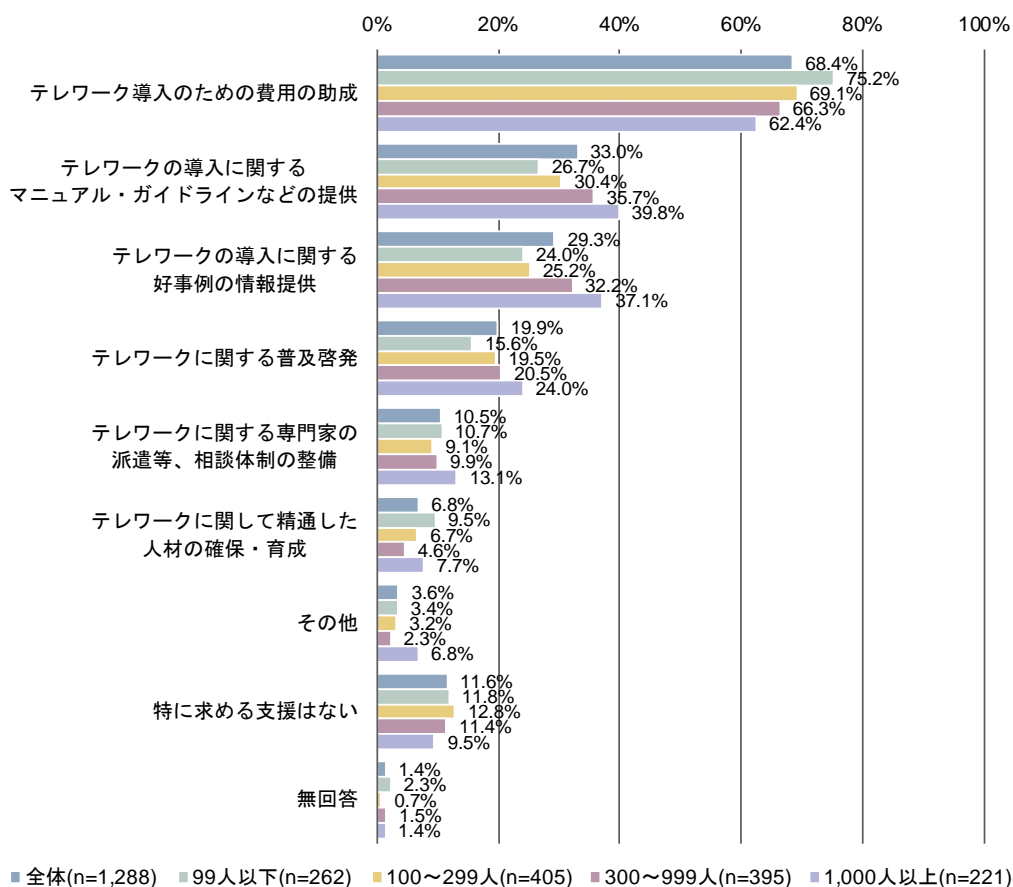
注) 「新型コロナウイルス流行時」は、「2020年4～5月頃の緊急事態宣言下」とした。

5. テレワークに関して行政に求める支援策

テレワークに関して行政に求める支援策を在宅勤務の実施状況別にみると、在宅勤務実施企業について、「全体」では「テレワーク導入のための費用の助成」が68.4%でもっとも割合が高く、次いで「テレワークの導入に関するマニュアル・ガイドラインなどの提供」が33.0%となっている。従業員規模別にみると、規模が小さいほど「テレワーク導入のための費用の助成」の割合が高い一方、規模が大きいほど「テレワークの導入に関するマニュアル・ガイドラインなどの提供」、「テレワークの導入に関する好事例の情報提供」、「テレワークに関する普及啓発」の割合が高い傾向にあり、従業員規模によって行政に求める支援策が異なっている様子が見えてくる。

図表 II-72 【在宅勤務実施企業】

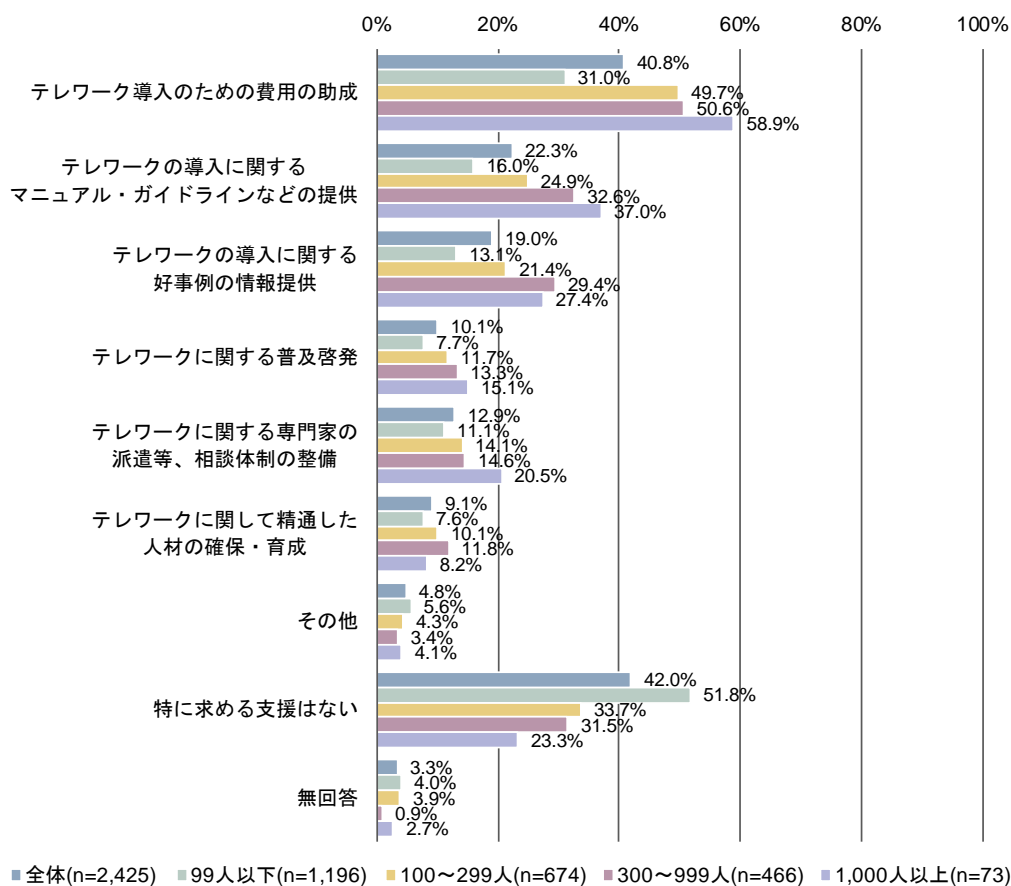
テレワークに関して行政に求める支援策：複数回答（Q27）



注) 在宅勤務実施企業：在宅勤務を「会社の制度として認めている」または「会社の制度はないが、実施する従業員がいる」と回答した企業。

一方、テレワーク非実施企業について、「全体」では「特に求める支援はない」が42.0%でもっとも割合が高く、次いで「テレワーク導入のための費用の助成」が40.8%、「テレワークの導入に関するマニュアル・ガイドラインなどの提供」が22.3%と続いている。従業員規模別にみると、「99人以下」では、「特に求める支援はない」が51.8%と、他の規模に比べて高い割合となっている。

図表 II-73 【テレワーク非実施企業】
テレワークに関して行政に求める支援策：複数回答（Q27）



注) テレワーク非実施企業：在宅勤務・サテライトオフィス勤務・モバイル勤務のいずれも導入・実施していない企業。

【「その他」の自由記述】

- テレワークに向かない業種が、どうしたらテレワークを取り入れられるか教えて欲しい。
- 行政手続きの電子化促進。
- 労務管理ガイドライン、手当の考え方、法令順守の面から気をつけること等の情報提供。

※上記の自由記述の内容は、在宅勤務実施企業、テレワーク非実施企業共通である。

6. テーマ別クロス集計結果

(1) テレワークの導入時期に応じた特徴

主なテレワークが「在宅勤務」の企業について、テレワークの導入時期別に、テレワークに関する効果や課題の認識等についての傾向の違いをみた。

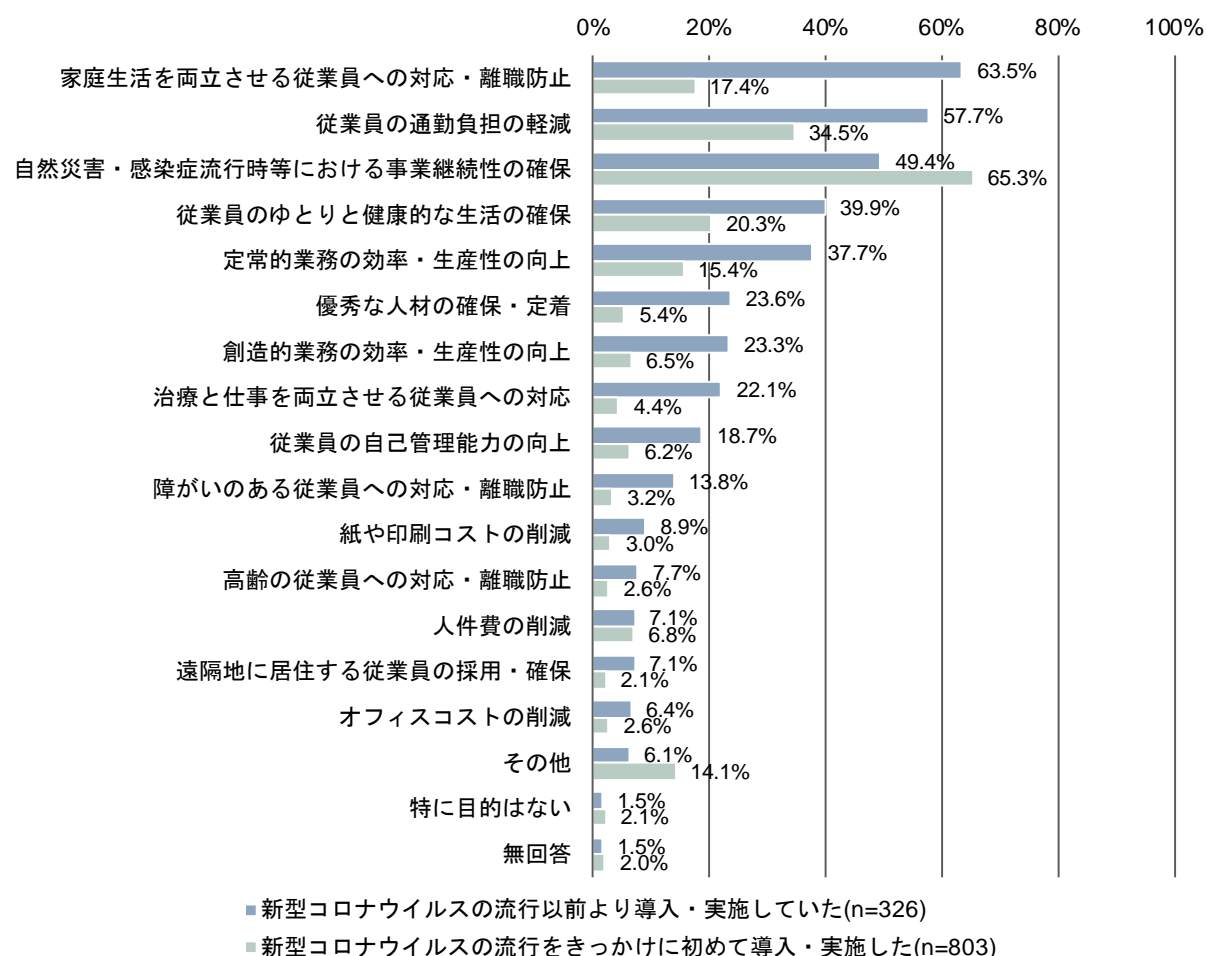
①テレワークを導入・実施した当初の目的と実際に感じた効果

テレワークを導入・実施した当初の目的は、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業では「家庭生活を両立させる従業員への対応・離職防止」「従業員の通勤負担の軽減」「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」などが上位に挙げられている。

一方、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業では「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」の割合が特に高く、次いで回答割合の高い「従業員の通勤負担の軽減」と約 30 ポイントの差がある。

新型コロナウイルス流行以前よりテレワークを導入・実施していた企業は、従業員の仕事と家庭の両立支援や通勤負担軽減等を目的としていた企業が多いのに対して、新型コロナウイルスの流行を機にテレワークを導入・実施した企業は、感染症対策・事業継続を目的としていた企業が多く、導入時期によって、テレワーク導入・実施目的が異なることがうかがえる。

図表 II-74 テレワークの導入時期別 テレワークを導入・実施した当初の目的：複数回答（Q25-1）



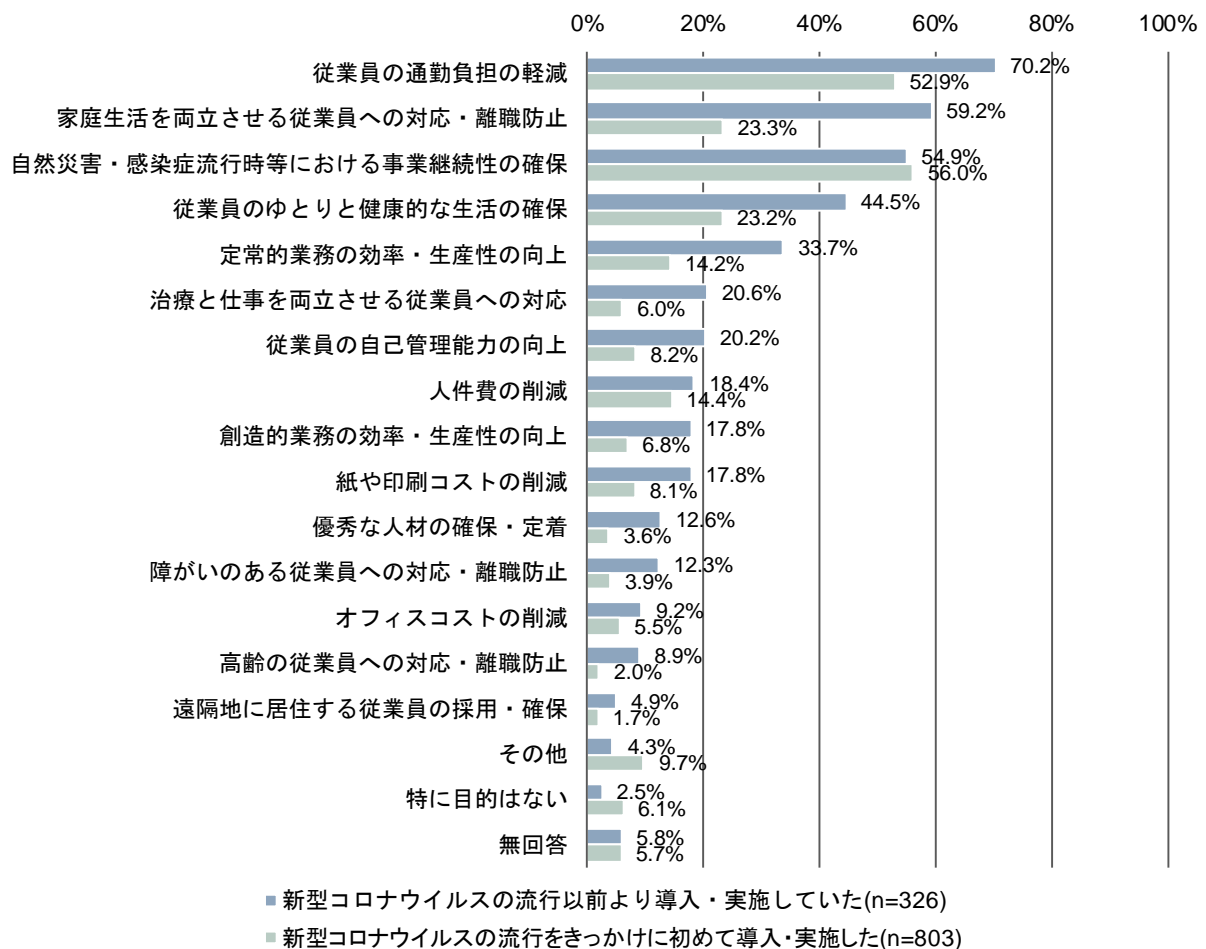
また、テレワークの導入・実施によって実際に生じた効果を見ると、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業では「従業員の通勤負担の軽減」「家庭生活を両立させる従業員への対応・離職防止」「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」などが上位に挙げられている。一方、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業では「自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保」「従業員の通勤負担の軽減」などが上位に挙げられている。

テレワークの導入・実施時期に関わらず、多くの企業が当初の目的に沿う効果を感じられていると言える。

また、当初の目的（Q25-1）と実際に生じた効果（Q25-2）の回答割合を比較すると、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業では「人件費の削減」（当初の目的：7.1%、実際に生じた効果：18.4%）、「紙や印刷コストの削減」（当初の目的：8.9%、実際に生じた効果：17.8%）などの項目で差がみられ、当初は目的としていなかった効果があったこともうかがえる。

同様に、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入した企業」でも、「従業員の通勤負担軽減」（当初の目的：34.5%、実際に生じた効果：52.9%）、「人件費の削減」（当初の目的：6.8%、実際に生じた効果：14.4%）などの項目で回答割合の差がみられ、テレワークを導入・実施したことにより、当初の目的以外の効果を得られている様子うかがえる。

図表 II-75 テレワークの導入時期別 テレワークの導入・実施によって実際に生じた効果：
複数回答（Q25-2）

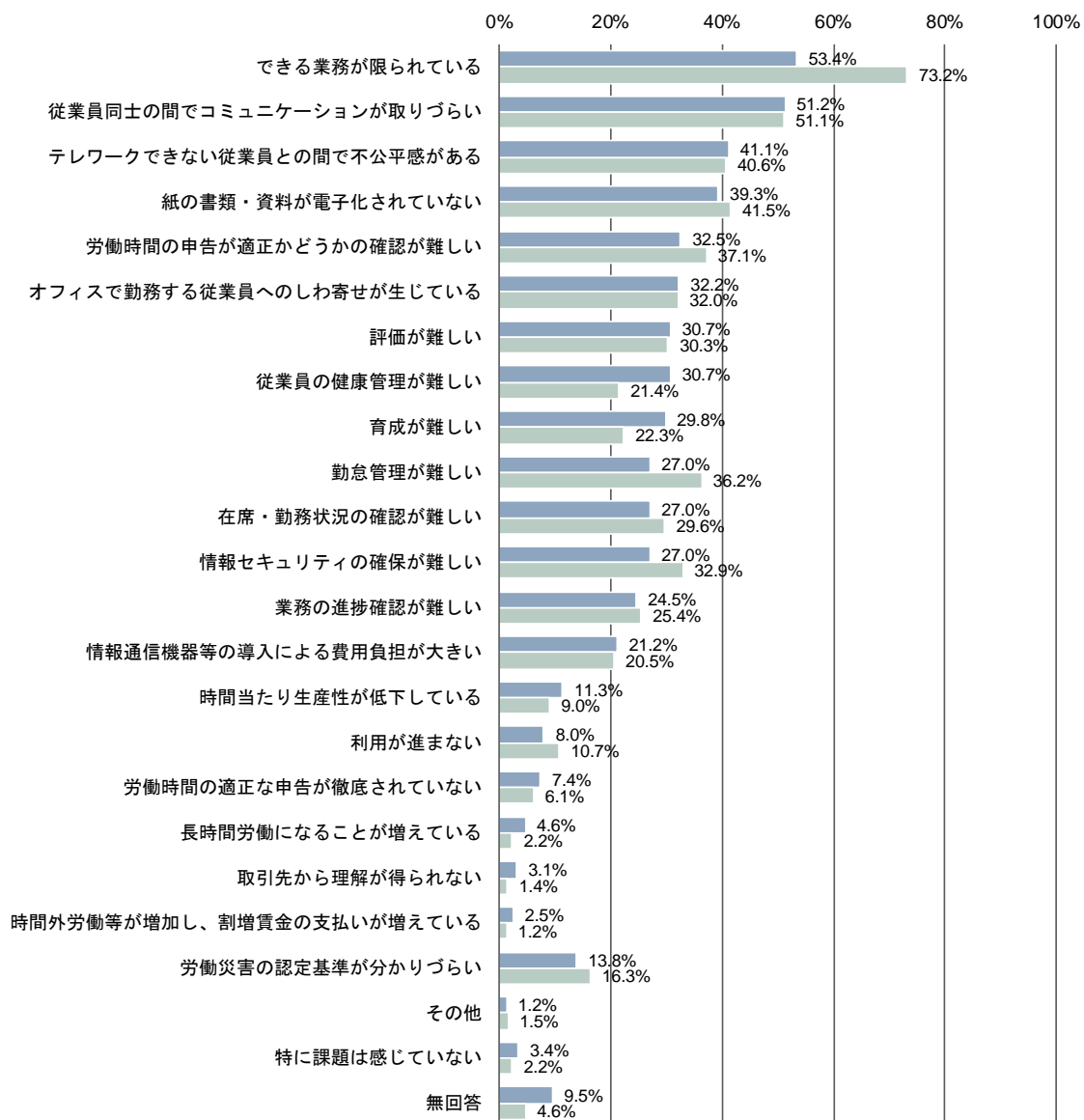


②テレワークの導入・実施に関する課題

テレワークの導入・実施に関する課題は、テレワークの導入時期に関わらず、「できる業務が限られている」「従業員同士の間でコミュニケーションが取りづらい」「テレワークできない従業員との間で不公平感がある」などの項目が上位に挙げられている。

また、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業と「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業を比較すると、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業では「従業員の健康管理が難しい」「育成が難しい」などの項目で回答割合が高い傾向がみられる。一方、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業では「できる業務が限られている」「勤怠管理が難しい」などの項目で回答割合が高い傾向がみられ、テレワークの導入・実施時期によって、課題が異なる様子が見えてくる。

図表 II-76 テレワークの導入時期別 新型コロナウイルスの流行下における、
テレワークの導入・実施に関する課題：複数回答（Q26-4-1）



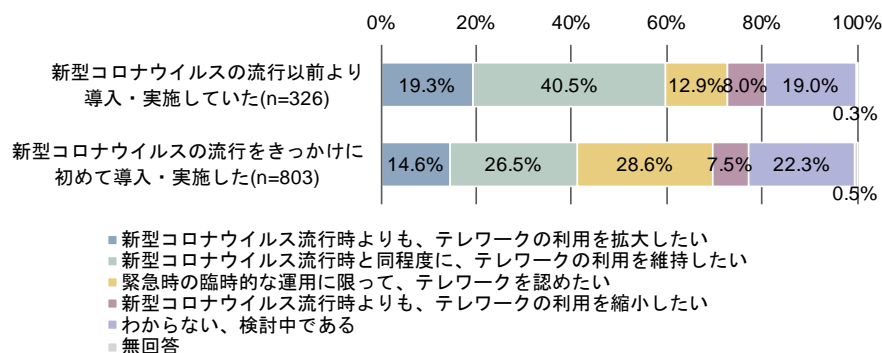
■ 新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた(n=326) ■ 新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した(n=803)

③テレワークの今後の継続意向

テレワークの今後の継続意向をみると、新型コロナウイルスの流行時と比べてテレワークを拡大または維持したいと回答した割合は、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業では約6割、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業では約4割となっている。

とりわけ新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めてテレワークを導入・実施した企業では、テレワークの継続に対して前向きな意向を有する企業と、利用縮小・緊急時利用に限定したいと考える企業がほぼ拮抗している様子が見られる。

図表 II-77 テレワークの導入時期別 今後のテレワークの継続意向:単数回答 (Q26-6)

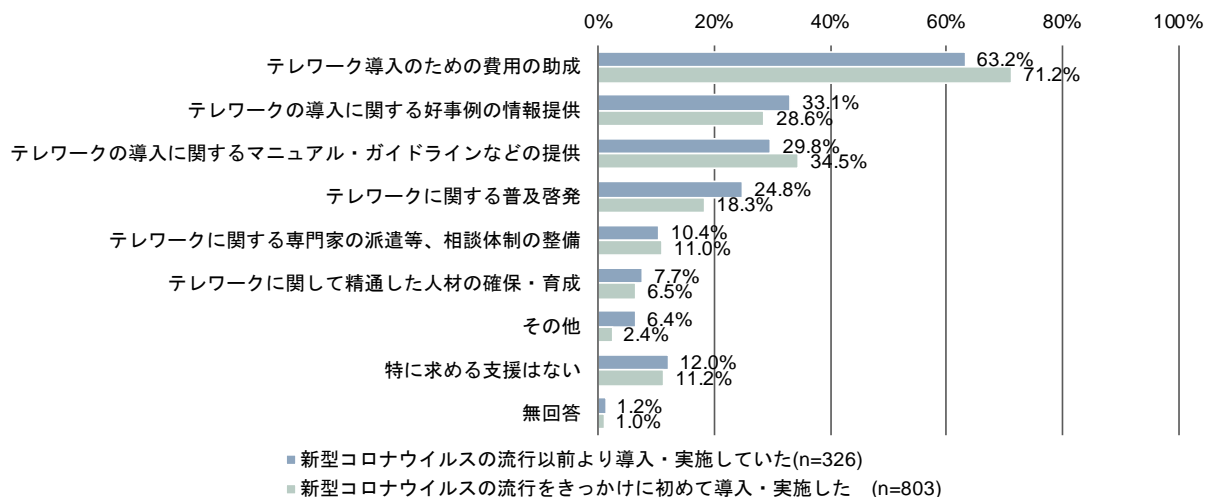


④テレワークに関して行政に求める支援策

テレワークに関して行政に求める支援策は、「新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」企業、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業いずれにおいても、「テレワーク導入のための費用の助成」の割合がもっとも高くなっている。

また、「新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した」企業の方が、「テレワーク導入のための費用の助成」「テレワークの導入に関するマニュアル・ガイドラインなどの提供」の割合が高く、テレワーク導入にあたっての費用・情報面での支援ニーズがより高い傾向が見られる。

図表 II-78 テレワークの導入時期別 テレワークに関して行政に求める支援策:複数回答 (Q27)



(2) 法定時間外・深夜・法定休日労働について

① オフィス勤務時とテレワーク時の取り扱いの違い

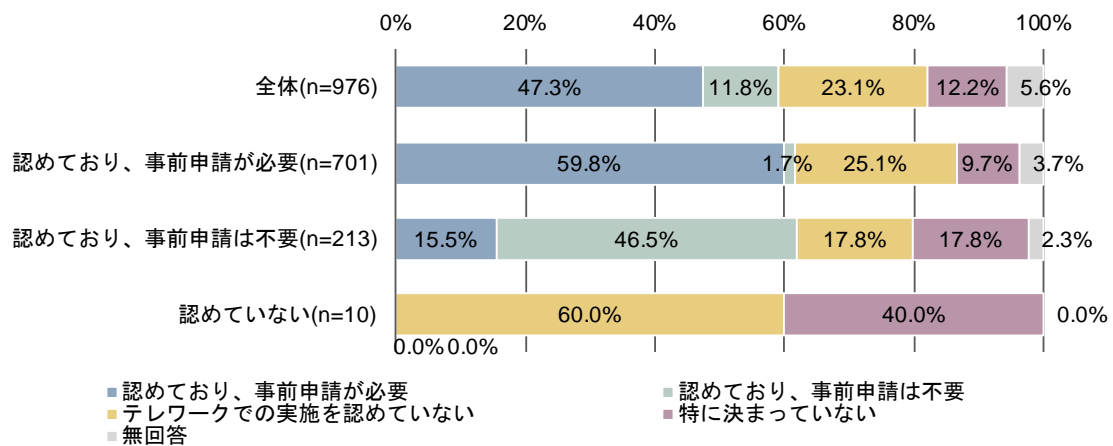
通常の労働時間制度のテレワーク対象者について、オフィス勤務時の法定時間外・深夜・休日労働の取り扱いと、テレワーク時の法定時間外・深夜・休日労働の関係をみた。

法定時間外労働については、オフィス勤務時に「認めており、事前申請が必要」な場合、テレワーク時に「認めており、事前申請が必要」の割合（59.8%）がもっとも高くなっている。オフィス勤務時に「認めており、事前申請は不要」な場合についても、テレワーク時に「認めており、事前申請は不要」の割合（46.5%）がもっとも高く、法定時間外労働についてはオフィス勤務時とテレワーク勤務時で同様の扱いをしている企業が多数を占めている様子がうかがえる。

深夜労働・法定休日労働については、オフィス勤務時に「認めており、事前申請が必要」な場合、テレワーク時も同様の扱いとしている割合がもっとも高くなっている（深夜労働：47.2%、法定休日労働：47.8%）。一方、オフィス勤務時に「認めており、事前申請は不要」な場合、テレワーク時は「テレワークでの実施を認めていない」としている割合がもっとも高くなっており（深夜労働：34.9%、法定休日労働：30.0%）、オフィス勤務時とテレワーク時で法定時間外・深夜・法定休日労働の取り扱いに違いを設けていることがうかがえる。

図表 11-79 オフィス勤務時の法定時間外労働の取り扱い別

テレワーク時の法定時間外労働を認めているか（通常の労働時間制度）：単数回答（Q16-1）

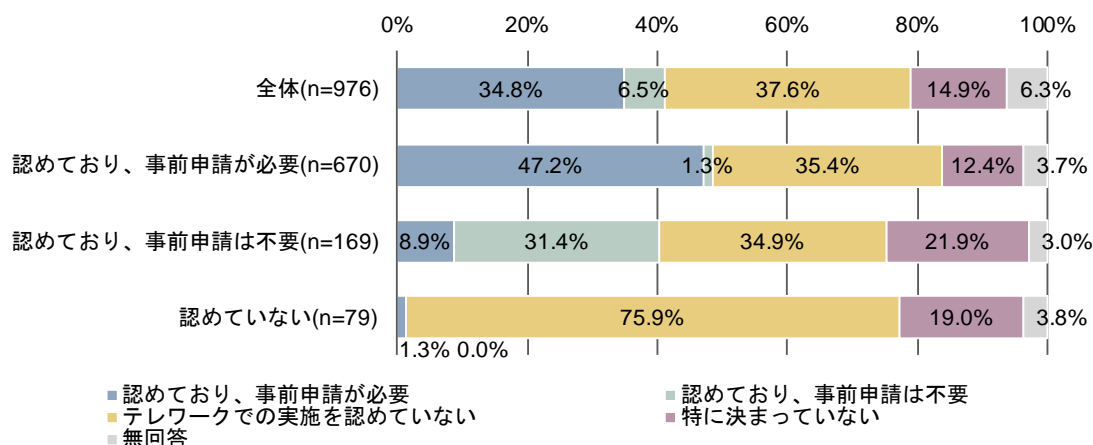


注) 縦軸はオフィス勤務時の法定時間外労働の取り扱い状況を示す。

注) 「認めていない」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 II-80 オフィス勤務時の深夜労働の取り扱い別

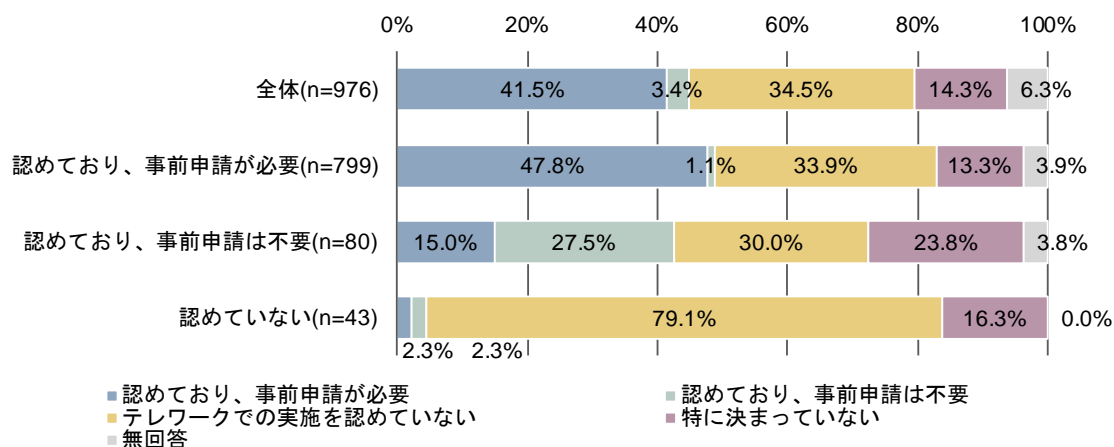
テレワーク時の深夜労働を認めているか（通常の労働時間制度）：単数回答（Q16-1）



注) 縦軸はオフィス勤務時の深夜労働の取り扱い状況を示す。

図表 II-81 オフィス勤務時の法定休日労働の取り扱い別

テレワーク時の法定休日労働を認めているか（通常の労働時間制度）：単数回答（Q16-1）



注) 縦軸はオフィス勤務時の法定休日労働の取り扱い状況を示す。

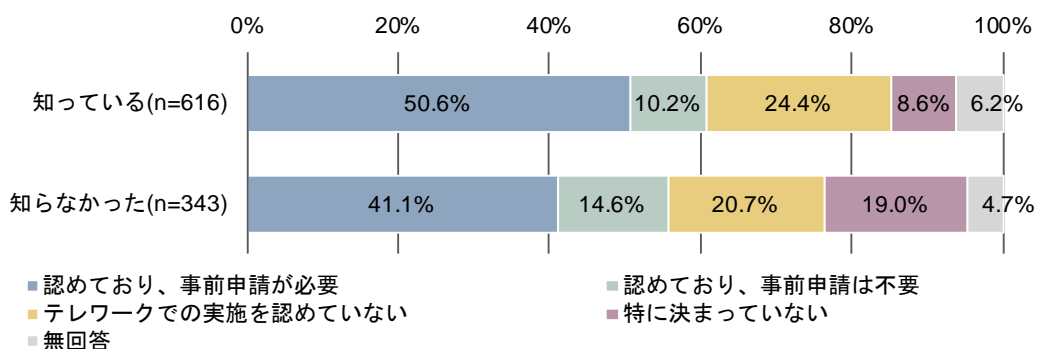
②厚生労働省のガイドラインの認知状況による違い

厚生労働省が公表している「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」では、テレワーク時の長時間労働対策の一つとして「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」を挙げている。

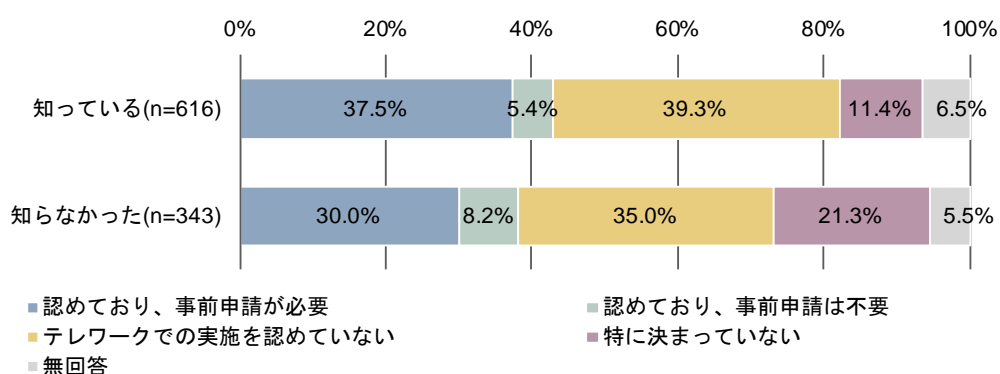
そこで、ガイドラインの認知状況別に、テレワーク時の法定時間外・深夜・法定休日労働の取り扱いをみると、法定時間外・深夜・法定休日労働いずれについても、ガイドラインを「知っている」場合は、「知らなかった」場合と比べて「認めており、事前申請が必要」「テレワークでの実施を認めていない」の回答割合が高くなっている。

したがって、ガイドラインの内容を踏まえて、法定時間外・深夜・法定休日労働に伴う長時間労働対策のために事前申請を通じた労務管理を徹底する企業と、そもそもこれらの時間帯の勤務を禁止する企業の両方が存在する様子が見られる。

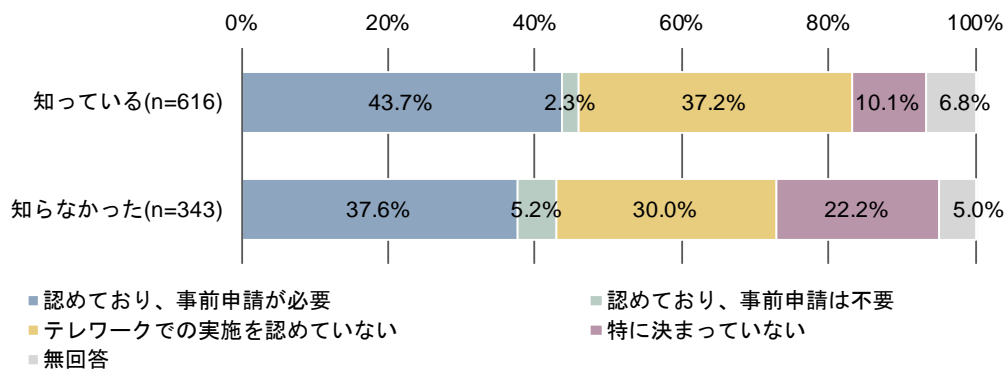
図表 II-82 ガイドラインの認知状況別 テレワーク時の法定時間外労働を認めているか
(通常の労働時間制度) : 単数回答 (Q16-1)



図表 II-83 ガイドラインの認知状況別 テレワーク時の深夜労働を認めているか
(通常の労働時間制度) : 単数回答 (Q16-1)



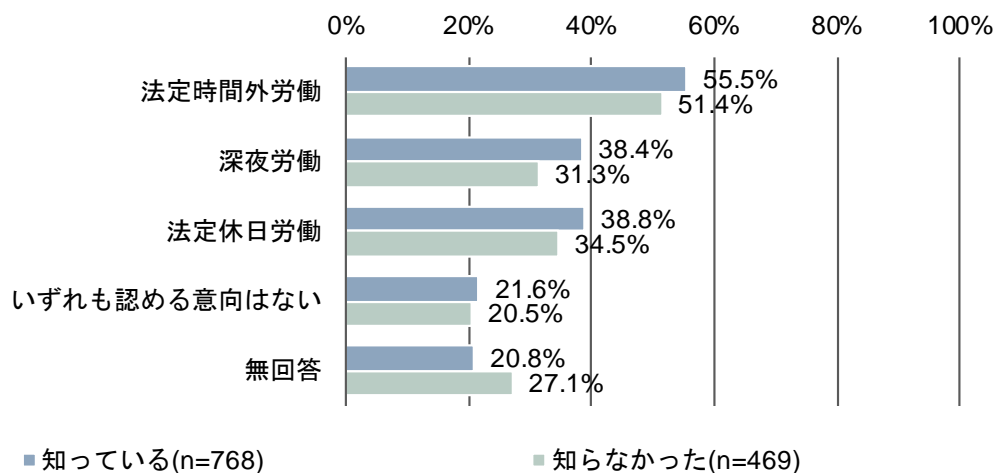
図表 II-84 ガイドラインの認知状況別 テレワーク時の法定休日労働を認めているか
(通常の労働時間制度) : 単数回答 (Q16-1)



また、法定時間外・深夜・法定休日労働の今後の意向をみると、ガイドラインを「知っている」場合、「深夜労働」を認める意向がある割合がやや高くなっているものの、全体として回答割合に大きな差はみられない。

したがって、ガイドラインで示されている「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」のほか、労働者のニーズや労務管理の方法などを踏まえ、当該時間帯の勤務の可否を検討しているものと考えられる。

図表 II-85 今後、テレワーク時に実施することを認める意向があるもの: 複数回答 (Q16-8)



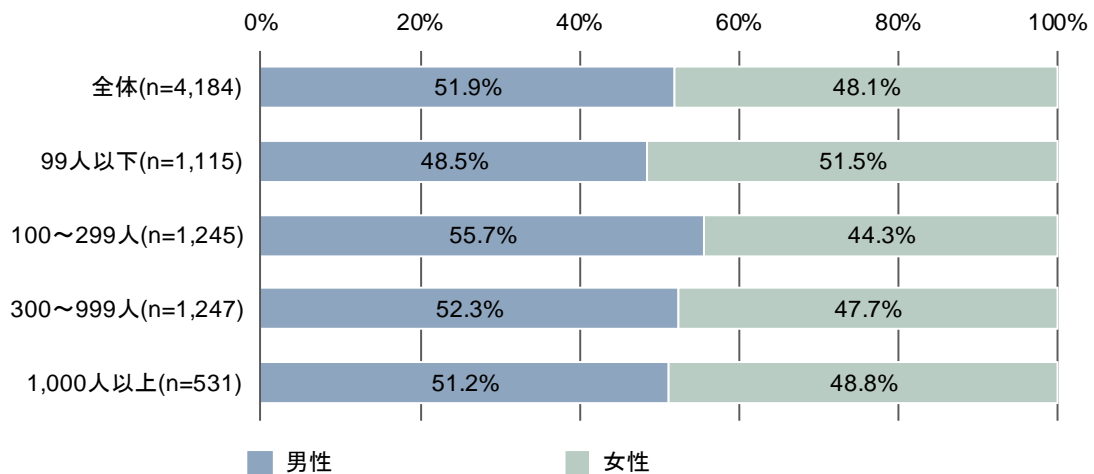
III. 従業員アンケート調査結果

1. 回答者属性

(1) 性別

「全体」では、「男性」が51.9%、「女性」が48.1%となっている。

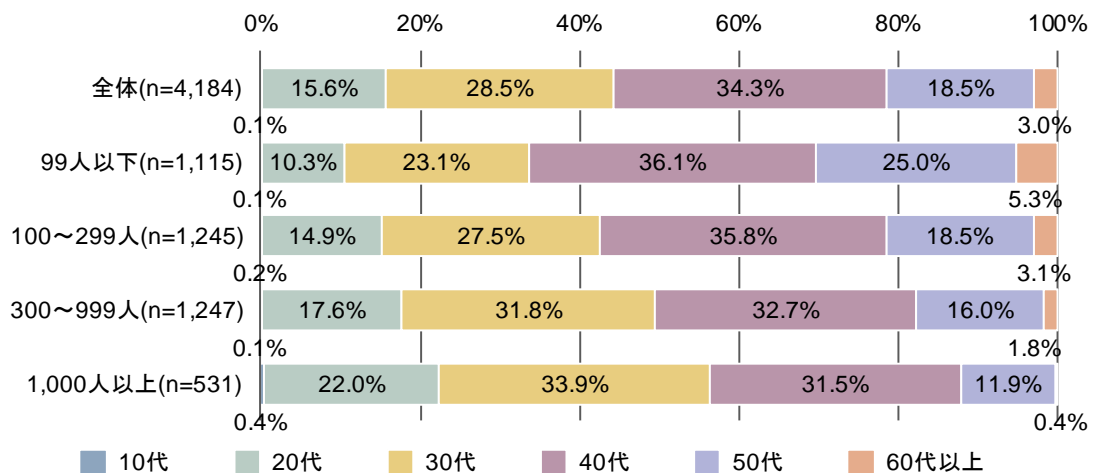
図表 III-1 性別：単数回答 (Q1)



(2) 年齢

「全体」では、「40代」が34.3%でもっとも割合が高く、次いで「30代」が28.5%となっている。

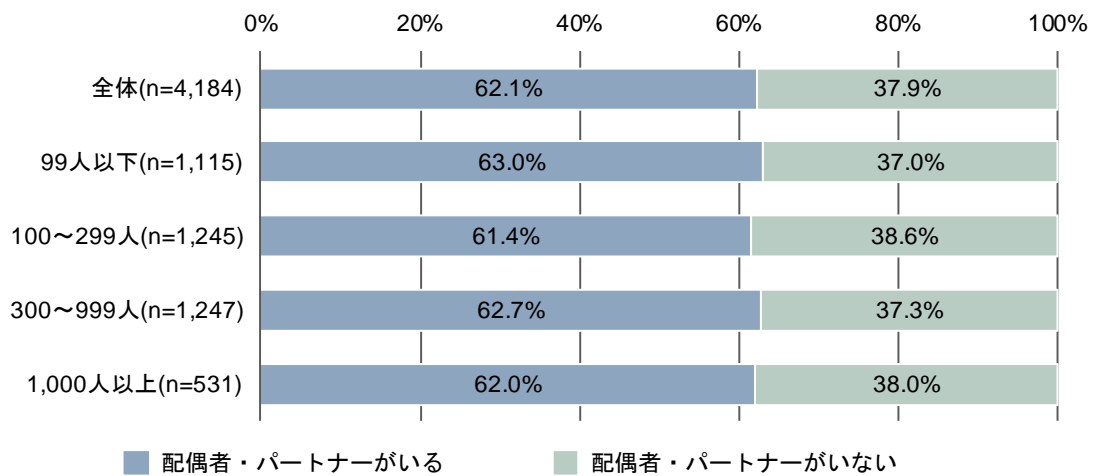
図表 III-2 年齢：単数回答 (Q2)



(3) 配偶者・パートナーの有無

「全体」では、「配偶者・パートナーがいる」が 62.1%、「配偶者・パートナーがいない」が 37.9% となっている。

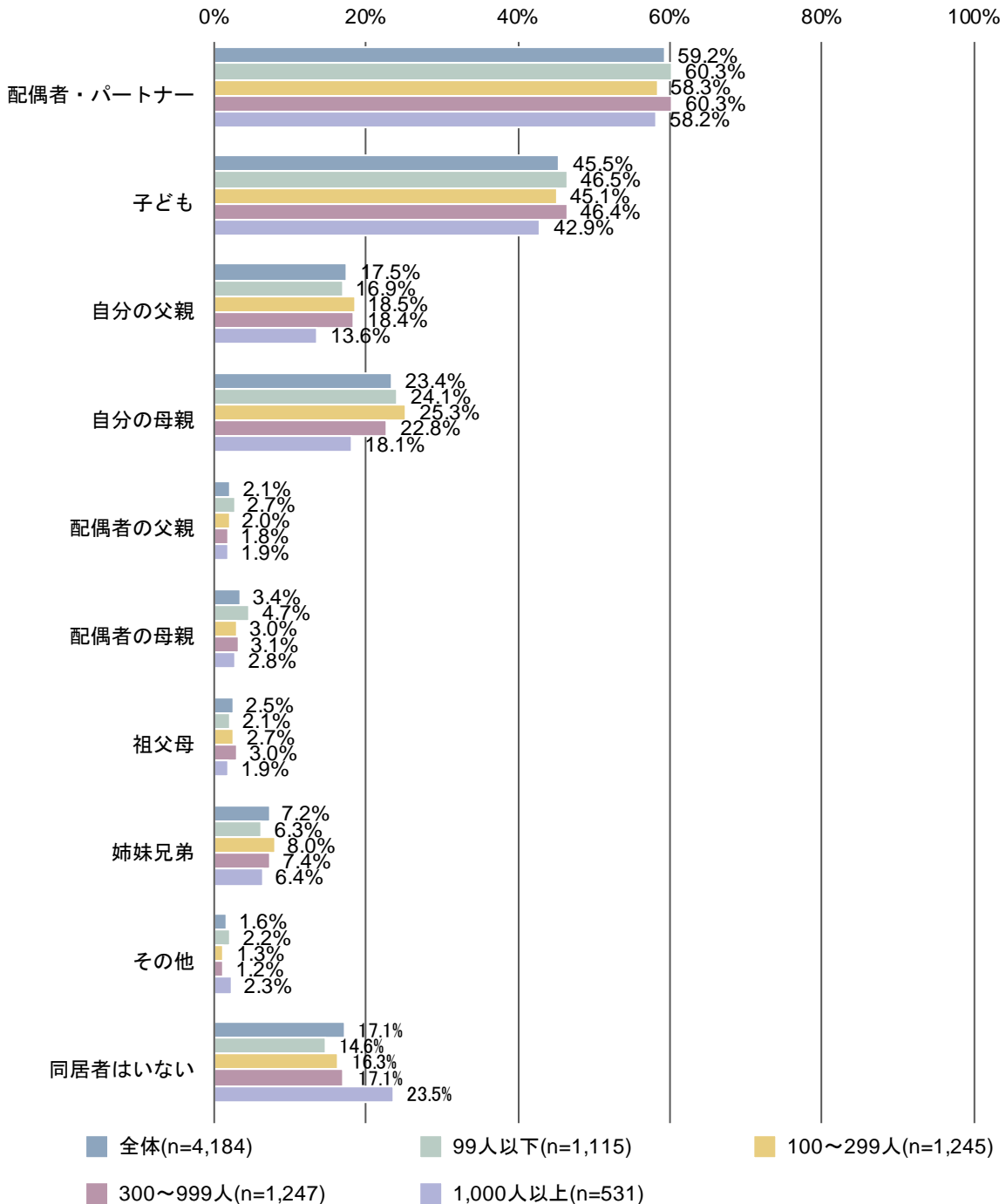
図表 III-3 配偶者・パートナーの有無：単数回答（Q3）



(4) 同居家族

「全体」では、「配偶者・パートナー」が 59.2%でもっとも割合が高く、次いで「子ども」が 45.5%となっている。

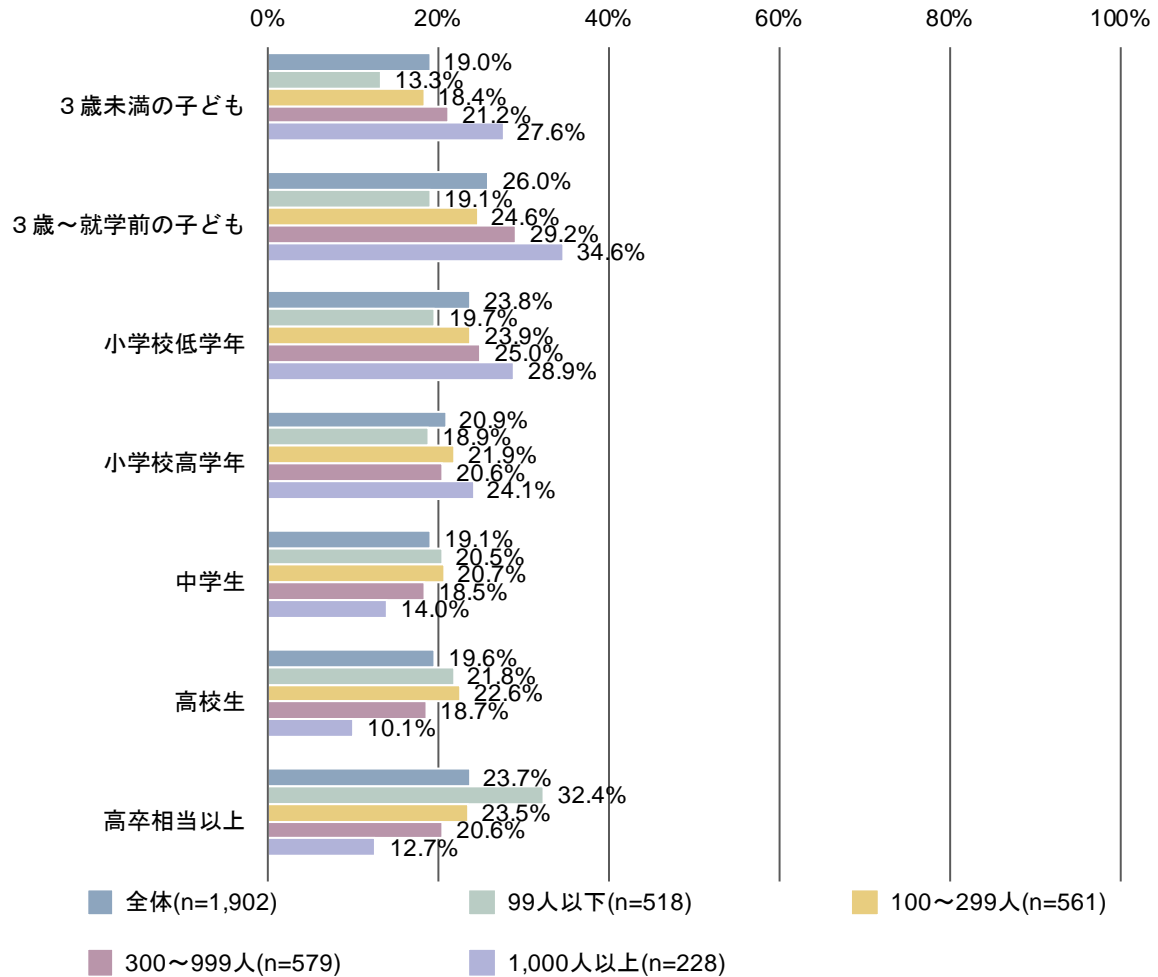
図表 III-4 同居家族：複数回答（Q4）



(5) 同居している子どもの年齢

同居している子どもの年齢をみると、「全体」では、「3歳～就学前の子ども」が26.0%でもっとも割合が高く、次いで「小学校低学年」が23.8%となっている。

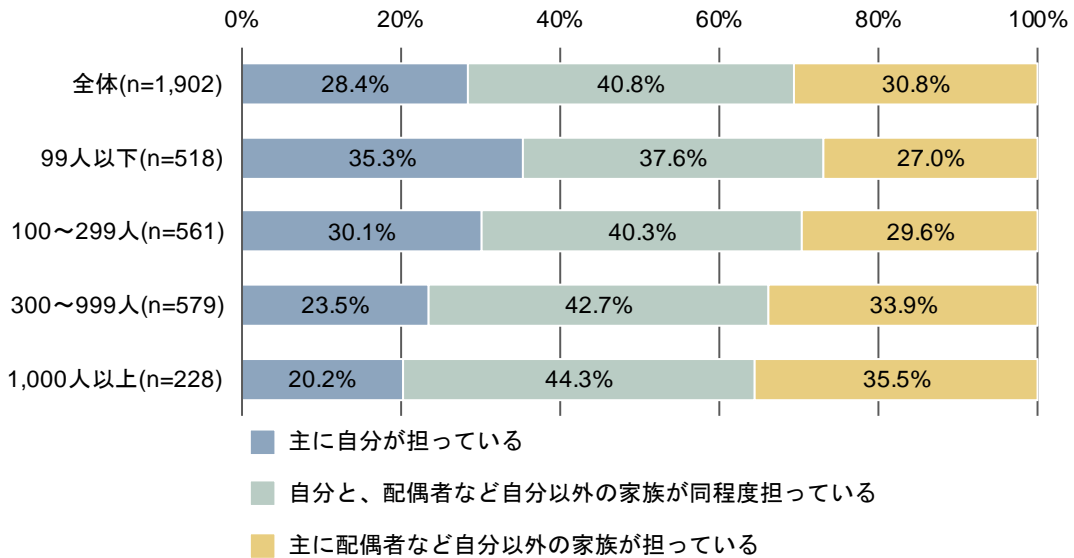
図表 III-5 同居している子どもの年齢：複数回答（Q5）



(6) 子育ての分担

自分以外の家族との子育ての分担の状況を見ると、「全体」では、「自分と、配偶者など自分以外の家族が同程度担っている」が40.8%でもっとも割合が高く、次いで「主に配偶者など自分以外の家族が担っている」が30.8%となっている。

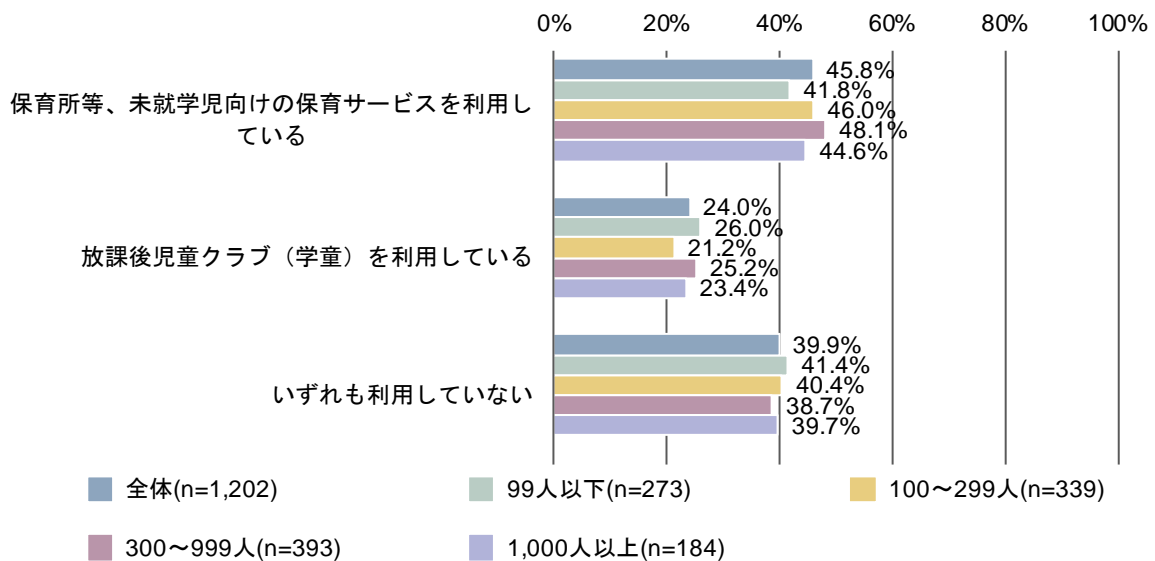
図表 III-6 子育ての分担:単数回答 (Q6)



(7) 保育所や放課後児童クラブの利用

小学生以下の子どもと同居している回答者について、保育所や放課後児童クラブ等を利用しているかどうかをみると、「全体」では、「保育所等、未就学児向けの保育サービスを利用している」が45.8%でもっとも割合が高く、次いで「いずれも利用していない」が39.9%となっている。

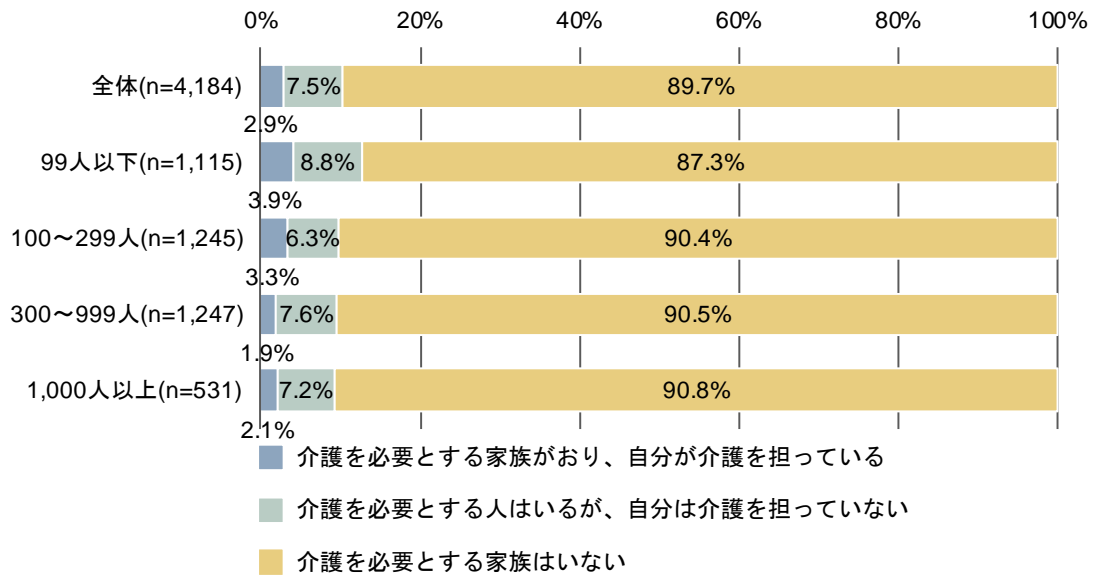
図表 III-7 保育所や放課後児童クラブの利用:複数回答 (Q7)



(8) 介護を必要とする者の有無

「全体」では、「介護を必要とする家族はいない」が 89.7%でもっとも割合が高く、次いで「介護を必要とする人はいるが、自分は介護を担っていない」が 7.5%となっている。

図表 III-8 介護を必要とする者の有無:単数回答 (Q8)

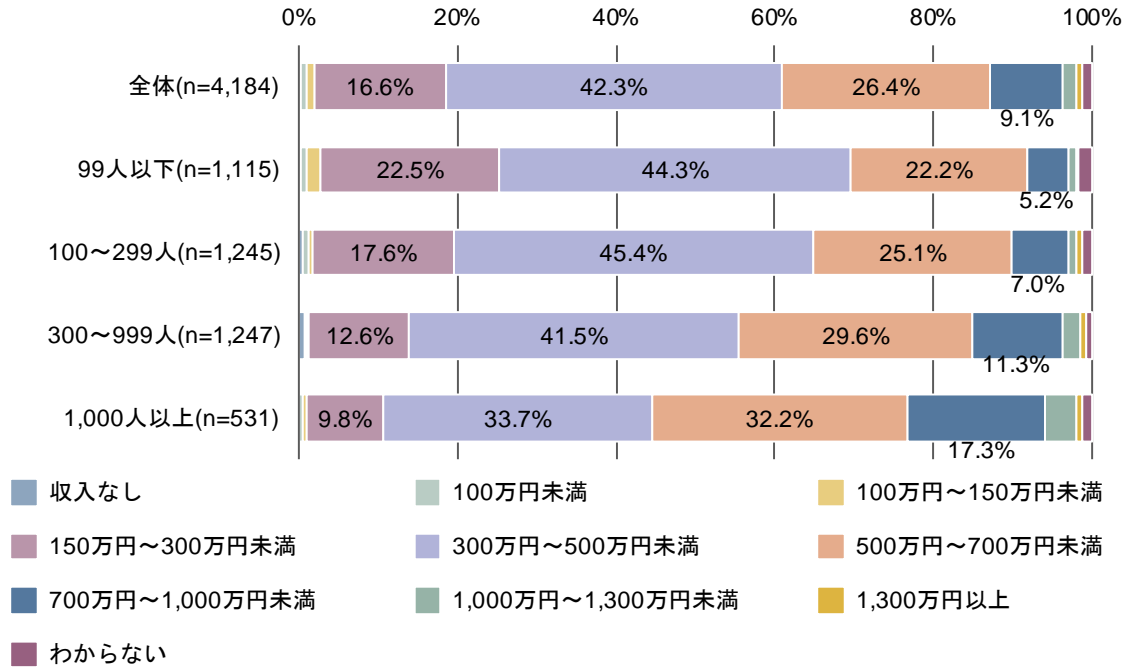


(9) 年収

① 昨年の年収 (本人)

「全体」では、「300万円～500万円未満」が42.3%でもっとも割合が高く、次いで「500万円～700万円未満」が26.4%となっている。

図表 III-9 昨年の年収 (本人) : 単数回答 (Q9_1)



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

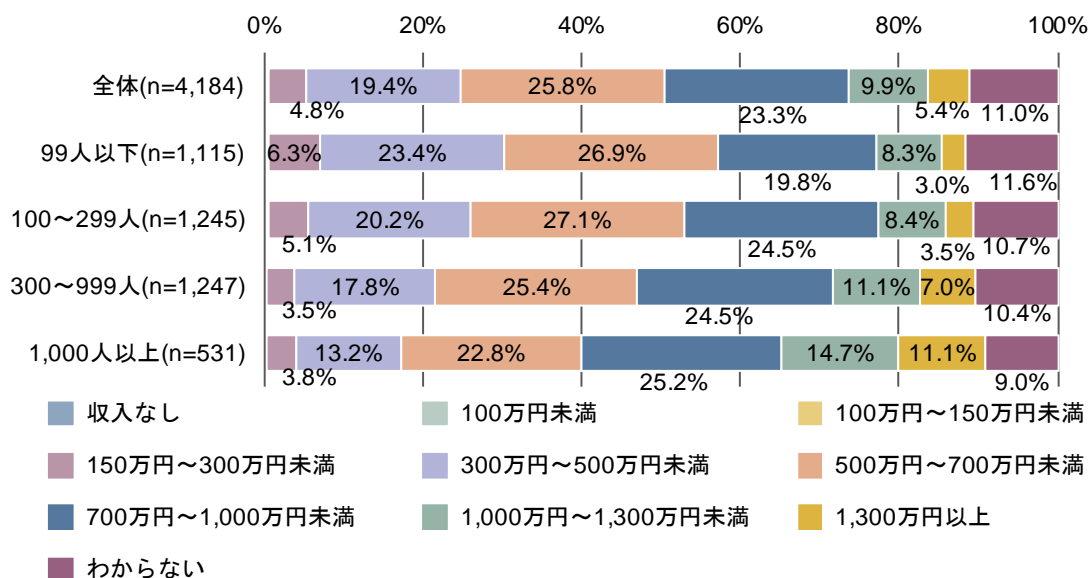
< 数値表 >

	合計	Q9_1. 昨年の年収 (本人)									
		収入なし	100万円未満	100万円～150万円未満	150万円～300万円未満	300万円～500万円未満	500万円～700万円未満	700万円～1,000万円未満	1,000万円～1,300万円未満	1,300万円以上	わからない
全体	4184	0.4	0.6	0.9	16.6	42.3	26.4	9.1	1.7	0.6	1.3
99人以下	1115	0.2	0.7	1.9	22.5	44.3	22.2	5.2	0.9	0.3	1.8
100～299人	1245	0.4	0.7	0.7	17.6	45.4	25.1	7.0	1.1	0.7	1.2
300～999人	1247	0.6	0.3	0.4	12.6	41.5	29.6	11.3	2.2	0.8	0.7
1,000人以上	531	0.0	0.6	0.4	9.8	33.7	32.2	17.3	4.0	0.8	1.3

②昨年の年収（世帯）

「全体」では、「500万円～700万円未満」が25.8%でもっとも割合が高く、次いで「700万円～1,000万円未満」が23.3%となっている。

図表 III-10 昨年の年収（世帯）：単数回答（Q9_2）



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

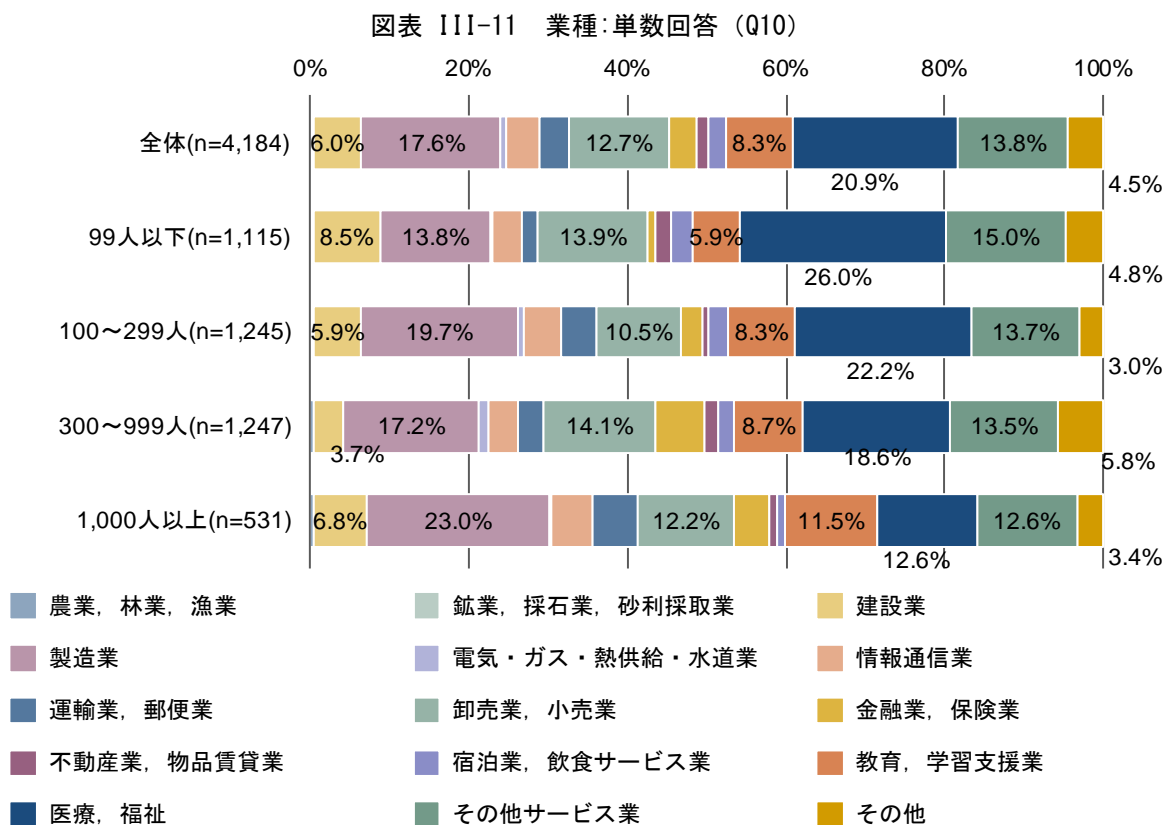
<数値表>

	合計	Q9_2. 昨年の年収（世帯）									
		収入なし	100万円未満	100万円～150万円未満	150万円～300万円未満	300万円～500万円未満	500万円～700万円未満	700万円～1,000万円未満	1,000万円～1,300万円未満	1,300万円以上	わからない
全体	4184	0.1	0.1	0.2	4.8	19.4	25.8	23.3	9.9	5.4	11.0
99人以下	1115	0.1	0.2	0.4	6.3	23.4	26.9	19.8	8.3	3.0	11.6
100～299人	1245	0.2	0.2	0.2	5.1	20.2	27.1	24.5	8.4	3.5	10.7
300～999人	1247	0.0	0.2	0.1	3.5	17.8	25.4	24.5	11.1	7.0	10.4
1,000人以上	531	0.0	0.0	0.2	3.8	13.2	22.8	25.2	14.7	11.1	9.0

2. 仕事について

(1) 業種

「全体」では、「医療、福祉」が20.9%でもっとも割合が高く、次いで「製造業」が17.6%となっている。



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

<数値表>

	合計	Q10. 業種							
		農業、林業、漁業	鉱業、採石業、砂利採取業	建設業	製造業	電気・ガス・熱供給・水道業	情報通信業	運輸業、郵便業	卸売業、小売業
全体	4184	0.3	0.1	6.0	17.6	0.7	4.3	3.5	12.7
99人以下	1115	0.1	0.3	8.5	13.8	0.3	3.8	2.0	13.9
100~299人	1245	0.3	0.2	5.9	19.7	0.8	4.8	4.4	10.5
300~999人	1247	0.5	0.0	3.7	17.2	1.1	3.7	3.3	14.1
1,000人以上	531	0.4	0.0	6.8	23.0	0.2	5.3	5.6	12.2

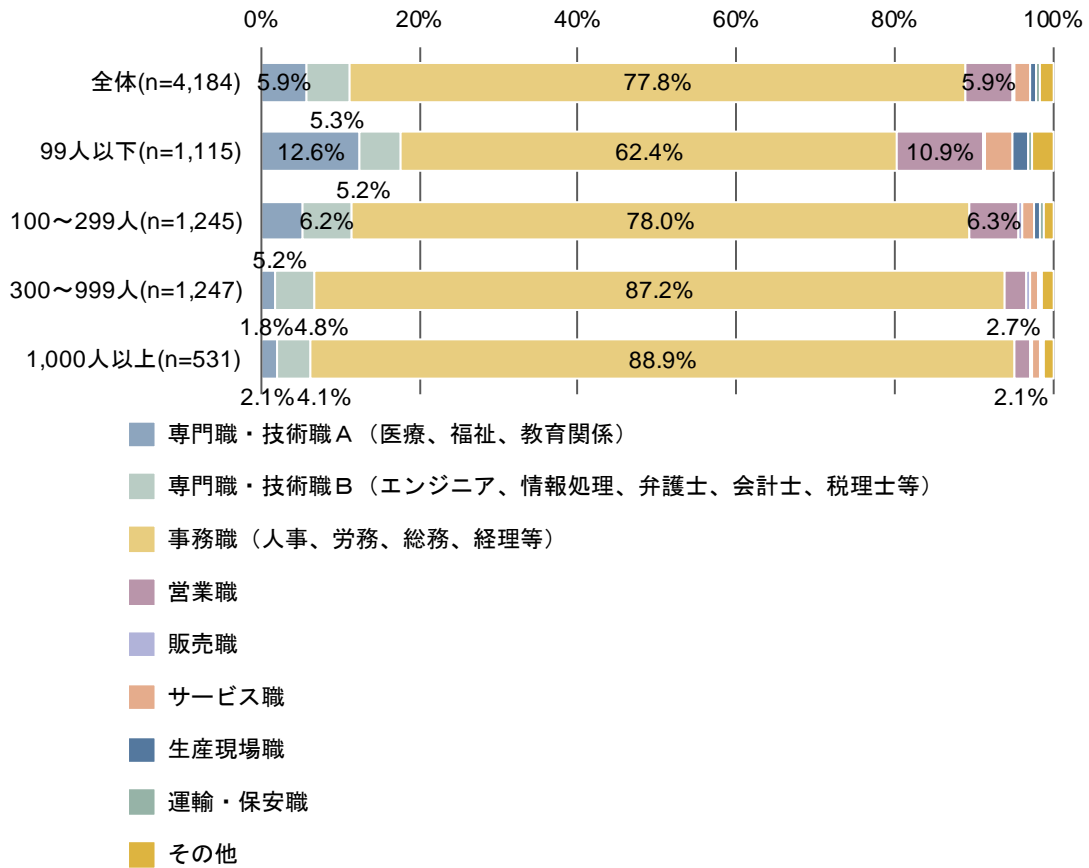
	合計	Q10. 業種							その他
		金融業、保険業	不動産業、物品賃貸業	宿泊業、飲食サービス業	教育、学習支援業	医療、福祉	その他サービス業		
全体	4184	3.5	1.4	2.3	8.3	20.9	13.8	4.5	
99人以下	1115	0.9	1.9	2.9	5.9	26.0	15.0	4.8	
100~299人	1245	2.8	0.7	2.6	8.3	22.2	13.7	3.0	
300~999人	1247	6.2	1.6	2.2	8.7	18.6	13.5	5.8	
1,000人以上	531	4.3	1.1	0.9	11.5	12.6	12.6	3.4	

注) 企業アンケート調査でも業種を把握しているが、本ページの集計結果は、従業員による回答ベースである。

(2) 職種

「全体」では、「事務職（人事、労務、総務、経理等）」が77.8%でもっとも割合が高く、次いで「専門職・技術職A（医療、福祉、教育関係）」「営業職」が5.9%となっている。

図表 III-12 職種：単数回答（Q13）



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

<数値表>

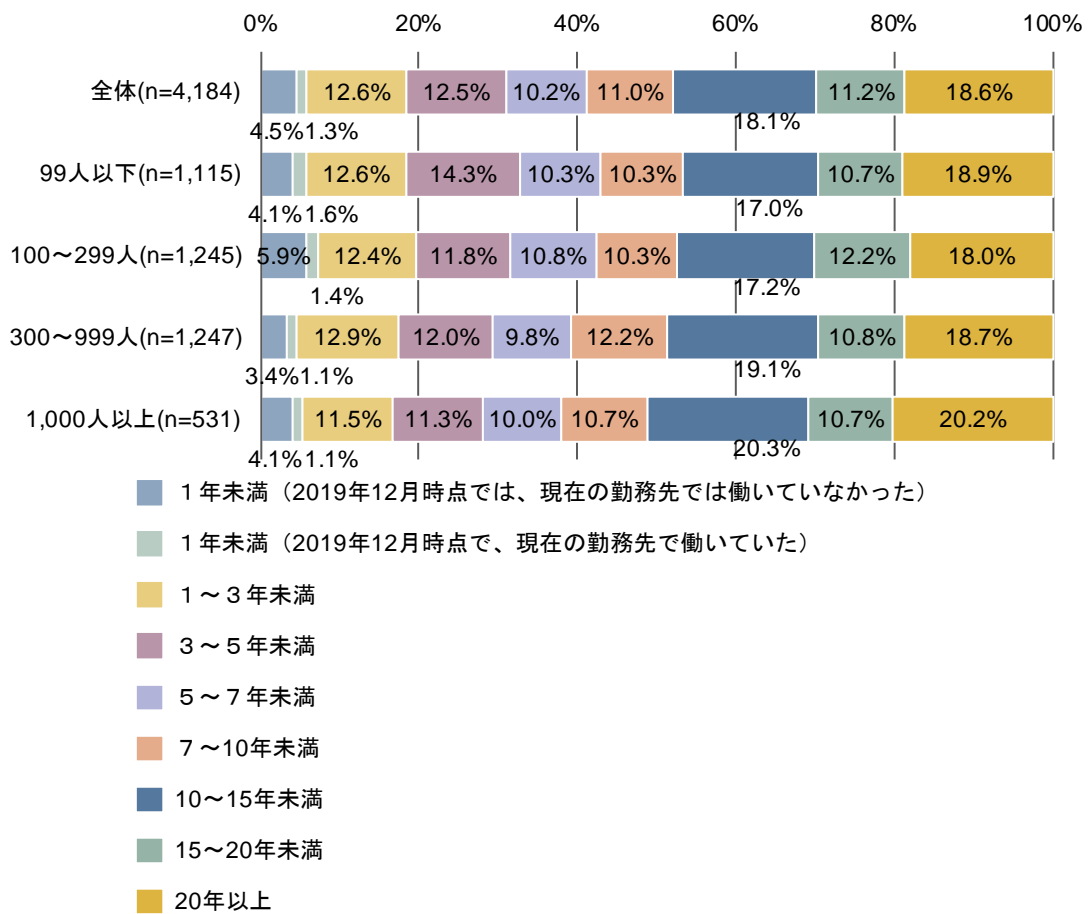
	合計	Q13. 職種								
		専門職・技術職A (医療、福祉、教育関係)	専門職・技術職B (エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	事務職 (人事、労務、総務、経理等)	営業職	販売職	サービス職	生産現場職	運輸・保安職	その他
全体	4184	5.9	5.3	77.8	5.9	0.4	1.8	0.9	0.4	1.7
99人以下	1115	12.6	5.2	62.4	10.9	0.4	3.3	2.1	0.4	2.7
100~299人	1245	5.2	6.2	78.0	6.3	0.3	1.6	0.7	0.5	1.2
300~999人	1247	1.8	4.8	87.2	2.7	0.5	1.1	0.2	0.2	1.4
1,000人以上	531	2.1	4.1	88.9	2.1	0.2	0.9	0.2	0.4	1.1

(3) 勤続年数

「全体」では、「20年以上」が18.6%でもっとも割合が高く、次いで「10～15年未満」が18.1%となっている。

なお、勤続年数が1年未満の場合には、2019年12月時点で現在の勤務先で働いていたかどうかを把握したが、同時点において現在の勤務先で働いていなかったのは「全体」では4.5%であった。これらのサンプルは、後段で、2019年12月時点におけるテレワーク実施状況を聴取する際には回答の対象外とした。

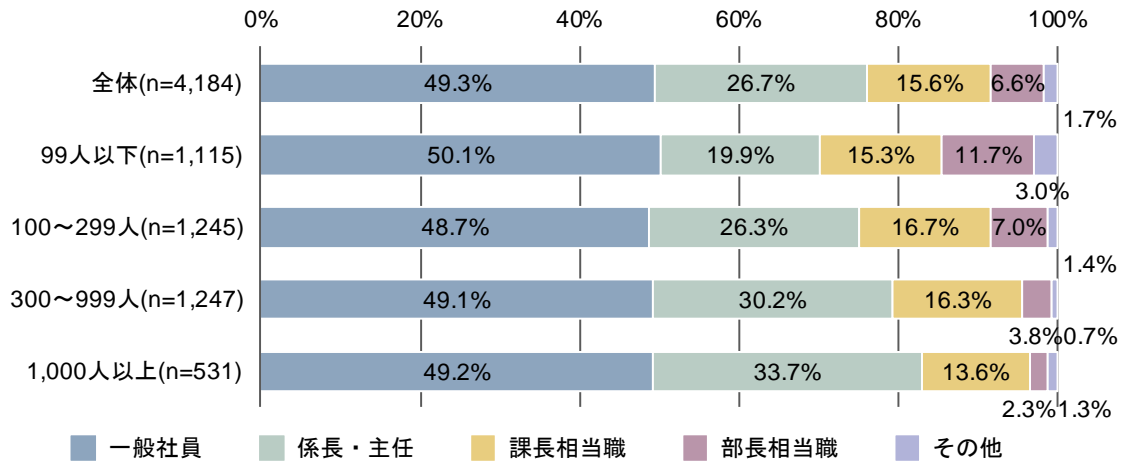
図表 III-13 勤続年数:単数回答 (Q14)



(4) 役職

「全体」では、「一般社員」が49.3%でもっとも割合が高く、次いで「係長・主任」が26.7%となっている。

図表 III-14 役職:単数回答 (Q15)

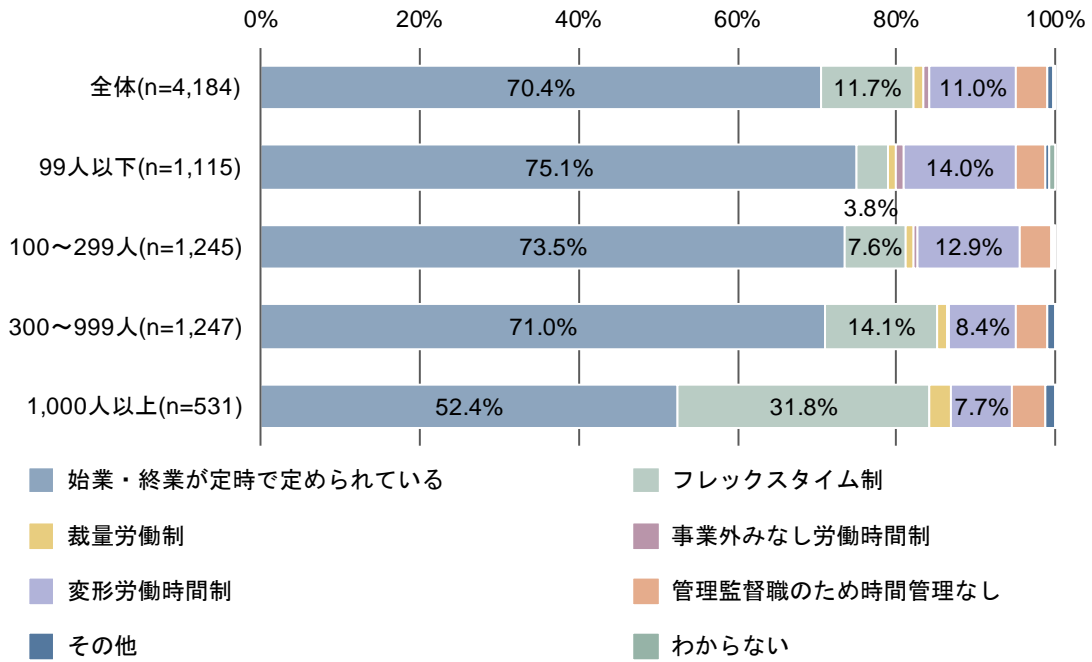


(5) 労働時間制度

「全体」では、「始業・終業が定時で定められている」が70.4%でもっとも割合が高く、次いで「フレックスタイム制」が11.7%となっている。

勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模に比べて「フレックスタイム制」の割合が高く、31.8%となっている。

図表 III-15 労働時間制度:単数回答 (Q16)



<数値表>

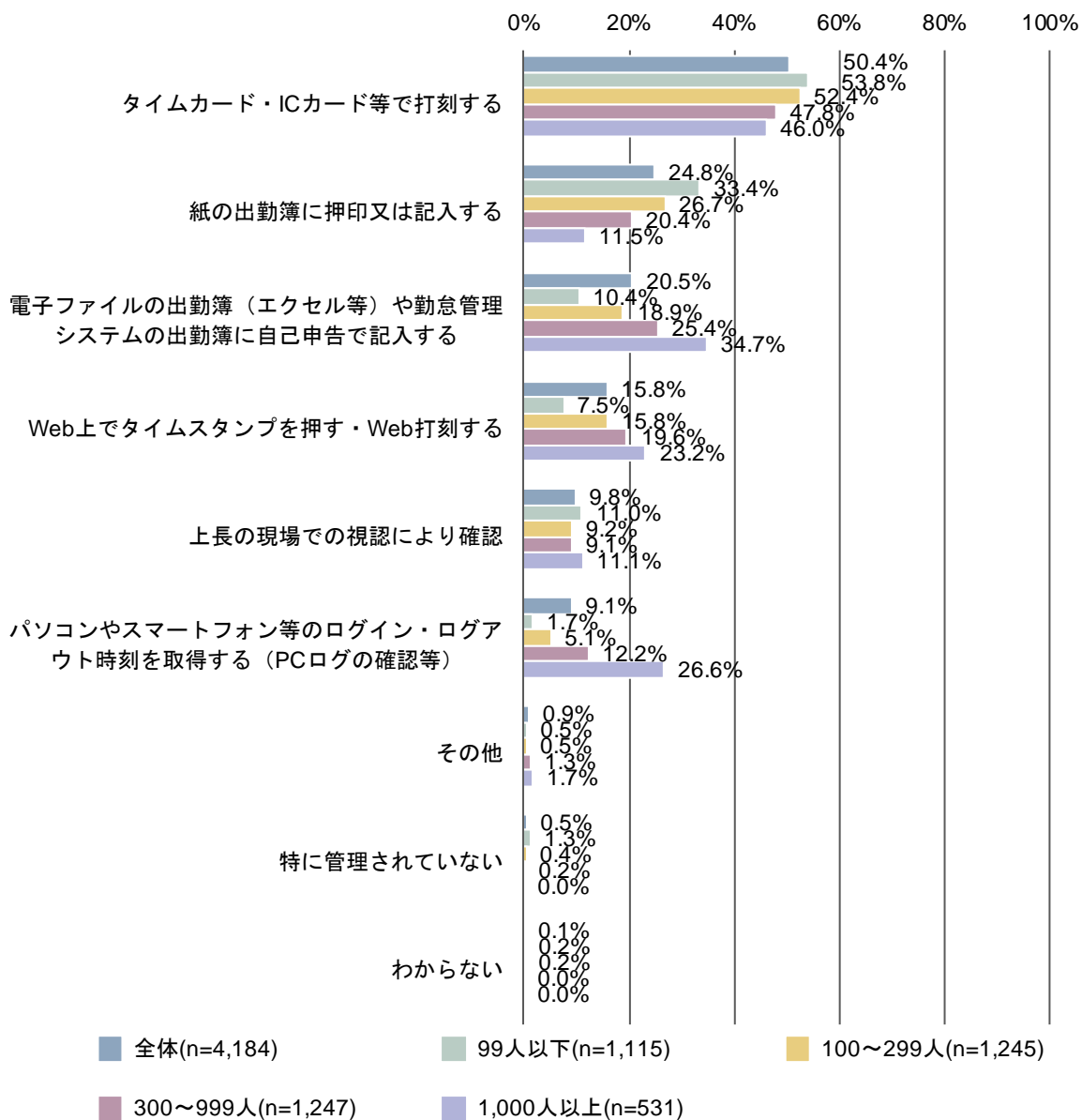
	合計	Q16. 労働時間制度							
		始業・終業が定時で定められている	フレックスタイム制	裁量労働制	事業外みなし労働時間制	変形労働時間制	管理監督職のため時間管理なし	その他	わからない
全体	4184	70.4	11.7	1.3	0.5	11.0	3.9	0.6	0.4
99人以下	1115	75.1	3.8	1.0	1.1	14.0	3.8	0.6	0.7
100~299人	1245	73.5	7.6	1.1	0.4	12.9	4.1	0.2	0.2
300~999人	1247	71.0	14.1	1.1	0.4	8.4	3.9	0.9	0.2
1,000人以上	531	52.4	31.8	2.6	0.0	7.7	4.1	1.1	0.2

(6) ふだんの勤怠管理

「全体」では、「タイムカード・ICカード等で打刻する」が50.4%でもっとも割合が高く、次いで「紙の出勤簿に押印又は記入する」が24.8%となっている。

勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模に比べて「パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する（PCログの確認等）」の割合が高く、26.6%となっている。

図表 III-16 ふだんの勤怠管理：複数回答（Q17）

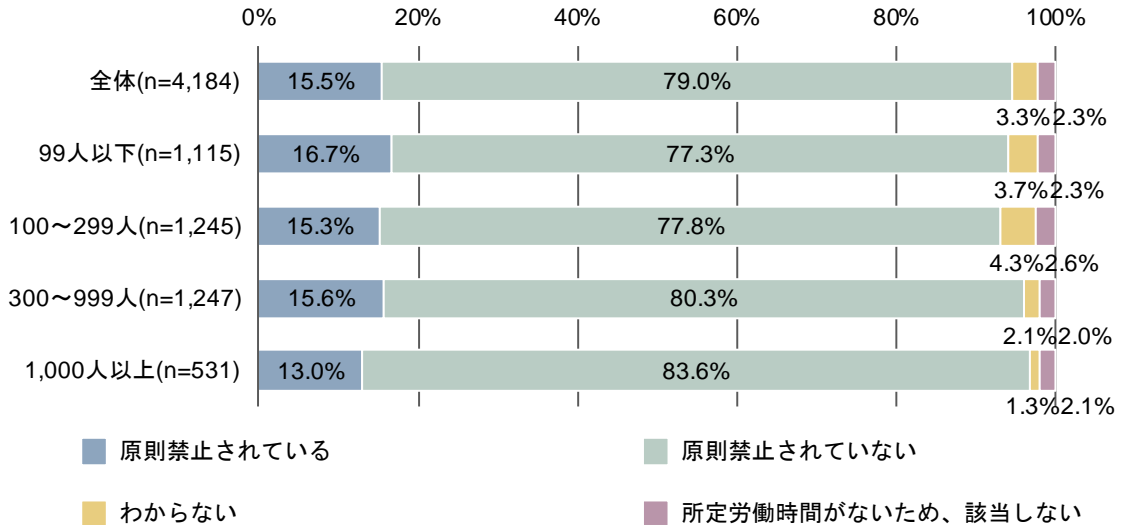


(7) 会社勤務に関する、所定外労働・深夜労働・休日出勤のルール

①会社勤務に関して、所定外労働が原則禁止されているか

「全体」では、「原則禁止されていない」が79.0%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止されている」が15.5%となっている。勤務先の従業員規模による差はみられない。

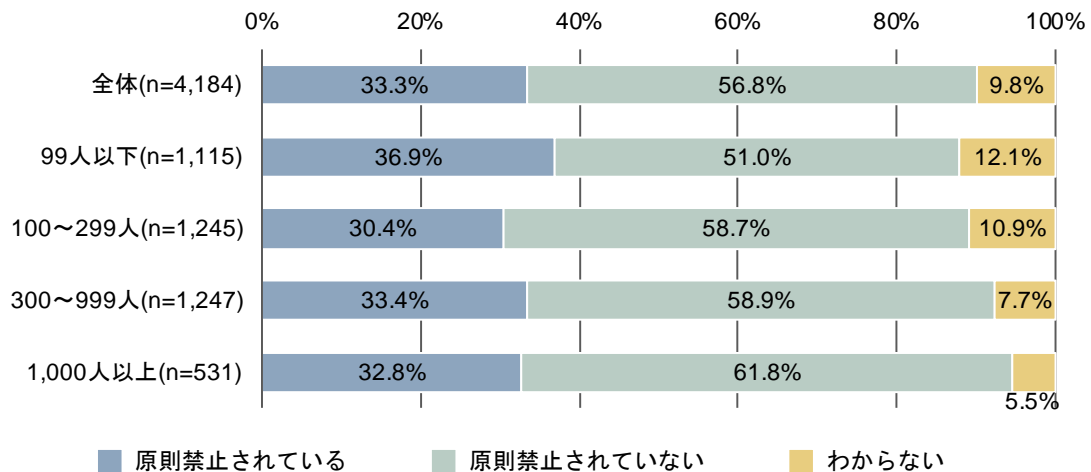
図表 III-17 会社勤務に関して、所定外労働が原則禁止されているか:単数回答 (Q18_1)



②会社勤務に関して、深夜労働が原則禁止されているか

「全体」では、「原則禁止されていない」が56.8%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止されている」が33.3%となっている。勤務先の従業員規模による差はみられない。

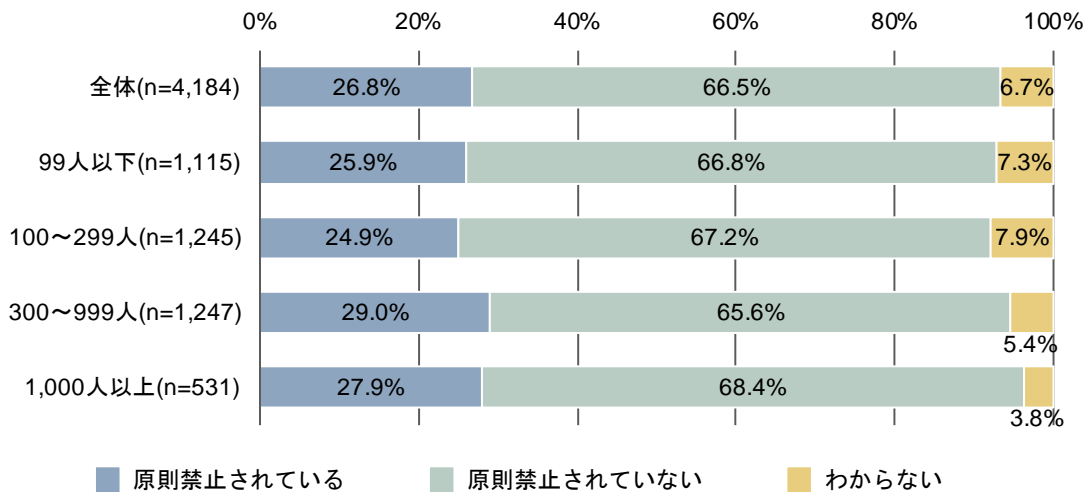
図表 III-18 会社勤務に関して、深夜労働が原則禁止されているか:単数回答 (Q18_2)



③会社勤務に関して、休日出勤が原則禁止されているか

「全体」では、「原則禁止されていない」が66.5%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止されている」が26.8%となっている。勤務先の従業員規模による差はみられない。

図表 III-19 会社勤務に関して、休日出勤が原則禁止されているか:単数回答 (Q18_3)

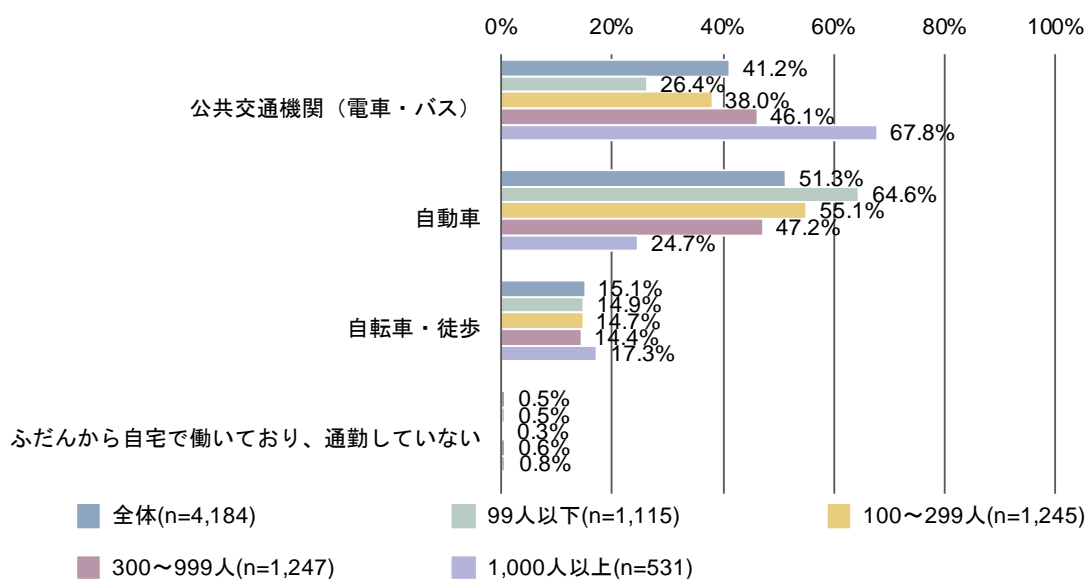


(8) 通勤について

①通勤方法

「全体」では、「自動車」が51.3%でもっとも割合が高く、次いで「公共交通機関（電車・バス）」が41.2%となっている。

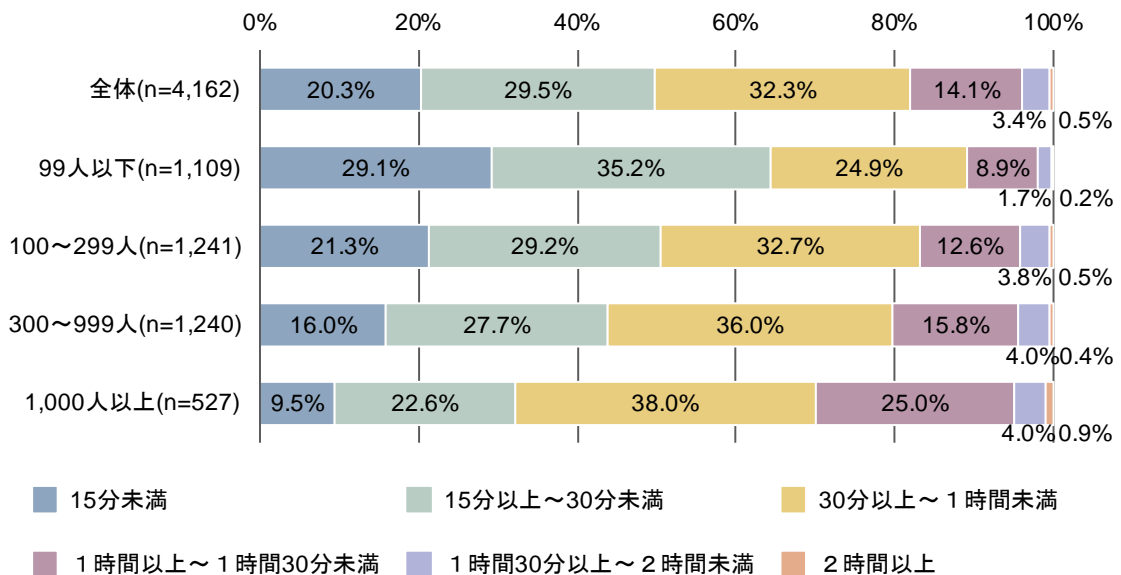
図表 III-20 通勤方法:複数回答 (Q19)



②通勤時間（片道）

「全体」では、「30分以上～1時間未満」が32.3%でもっとも割合が高く、次いで「15分以上～30分未満」が29.5%となっている。勤務先の従業員規模が大きいほど、通勤時間が長い傾向がうかがえる。

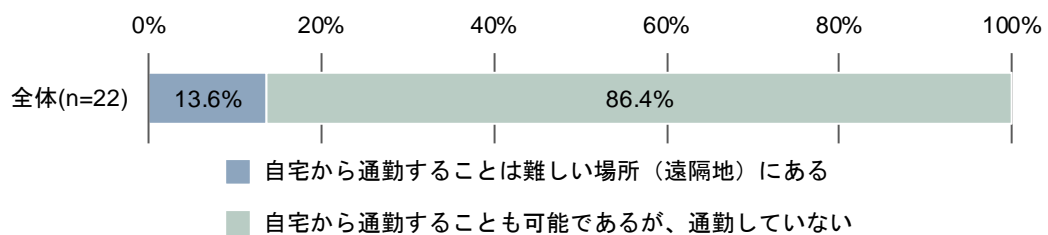
図表 III-21 通勤時間（片道）：単数回答（Q20）



③勤務地が遠隔地かどうか

通勤方法（Q19）について「ふだんから自宅で働いており、通勤していない」と回答した人について、所属する事業所が通勤が難しい場所（遠隔地）にあるかどうかをみると、「全体」では、「自宅から通勤することも可能であるが、通勤していない」が86.4%、「自宅から通勤することは難しい場所（遠隔地）にある」が13.6%となっている。

図表 III-22 勤務地が遠隔地かどうか：単数回答（Q21）



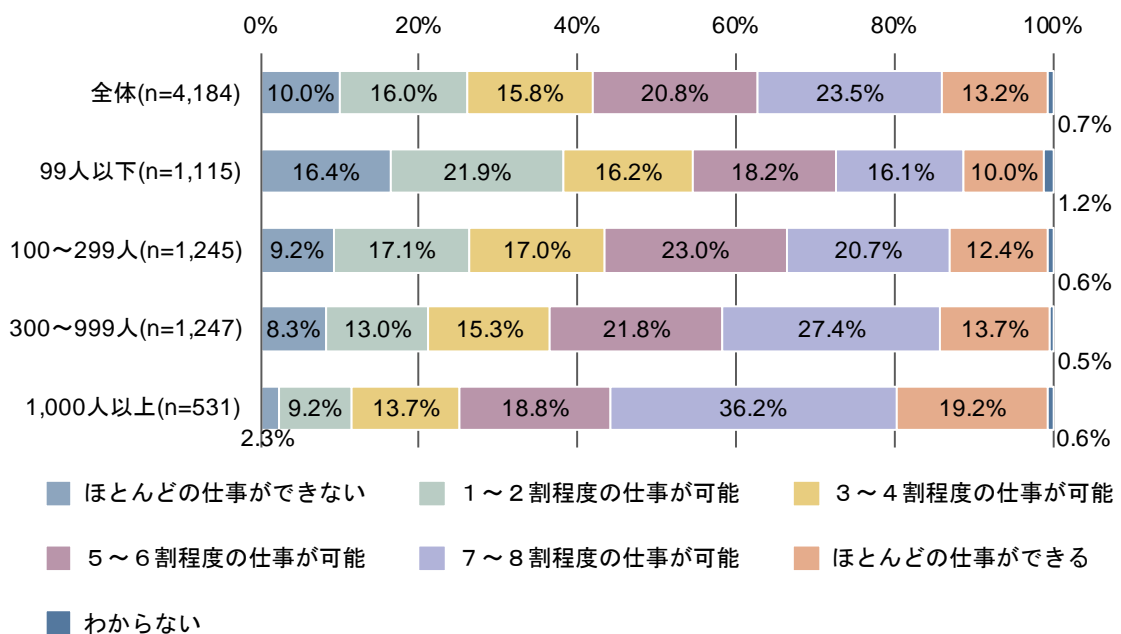
注) サンプル数が少ないため、参考値。

(9) パソコンやインターネット環境があれば遂行可能な仕事の割合

ふだんの仕事のうち、パソコンとインターネット環境があれば遂行可能な仕事の割合をみると、「全体」では、「7～8割程度の仕事が可能」が23.5%でもっとも割合が高く、次いで「5～6割程度の仕事が可能」が20.8%となっている。

勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、「7～8割程度の仕事が可能」の割合が36.2%、「ほとんどの仕事ができる」の割合が19.2%となっており、パソコンとインターネット環境があれば7割以上の仕事ができるという回答者が6割弱となっている。一方、勤務先の従業員規模が「99人以下」の回答者では、「7～8割程度の仕事が可能」の割合が16.1%、「ほとんどの仕事ができる」の割合が10.0%となっており、パソコンとインターネット環境があれば7割以上の仕事ができるという回答者が3割弱となっているなど、従業員規模が大きいほど、パソコンとインターネット環境があれば遂行可能な仕事の割合が高い傾向がみられる。

図表 III-23 パソコンやインターネット環境があれば遂行可能な仕事の割合：単数回答（Q22）

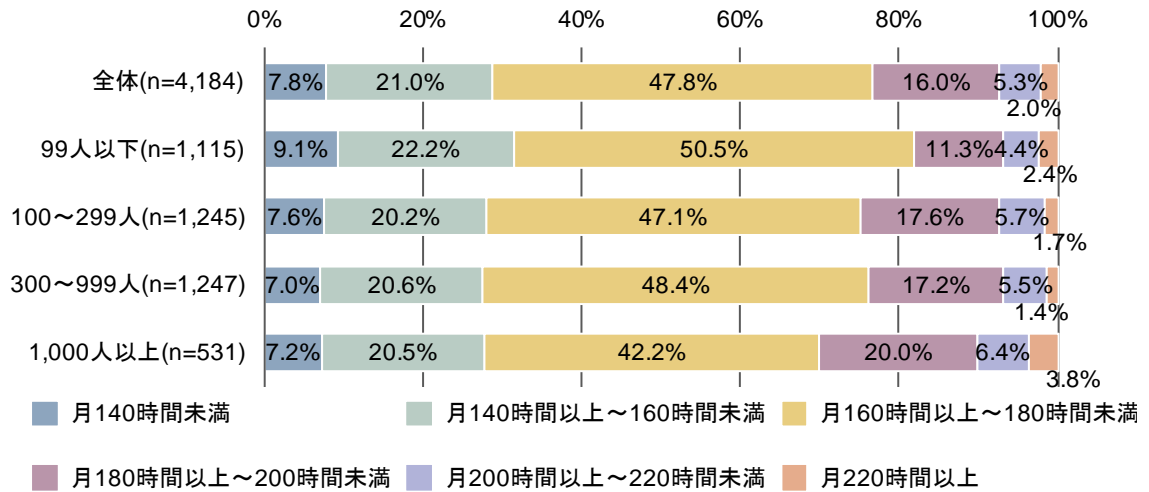


(10) 2020年7月の勤務状況

①2020年7月の実労働時間

「全体」では、「月160時間以上～180時間未満」が47.8%でもっとも割合が高く、次いで「月140時間以上～160時間未満」が21.0%となっている。勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者において、やや労働時間が長い傾向がみられる。

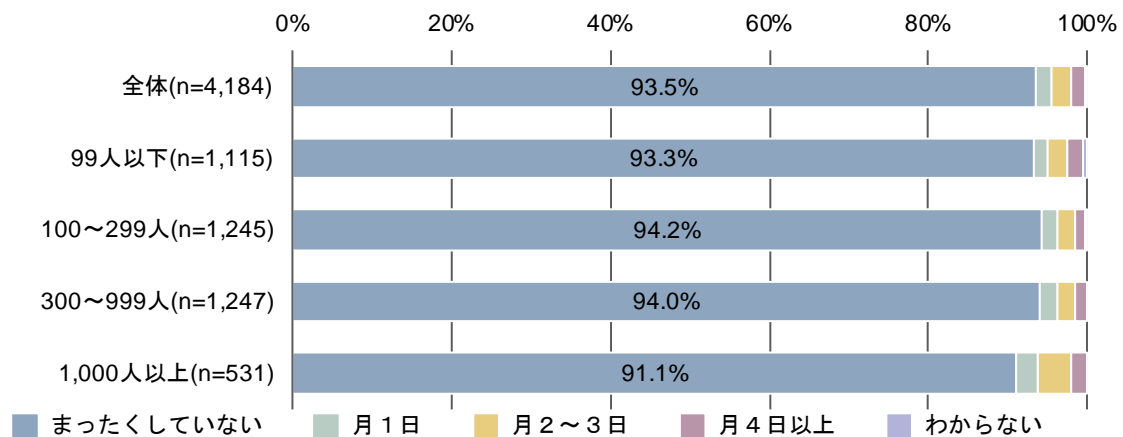
図表 III-24 2020年7月の実労働時間：単数回答（Q25）



②2020年7月の深夜労働の日数

2020年7月の1ヶ月間の深夜労働の日数をみると、「全体」では、「まったくしていない」が93.5%でもっとも割合が高くなっている。深夜勤務を実施している場合の日数は、「全体」では、「月1日」が2.1%、「月2～3日」が2.5%などとなっている。

図表 III-25 2020年7月の深夜労働の日数:単数回答(Q26_1)



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

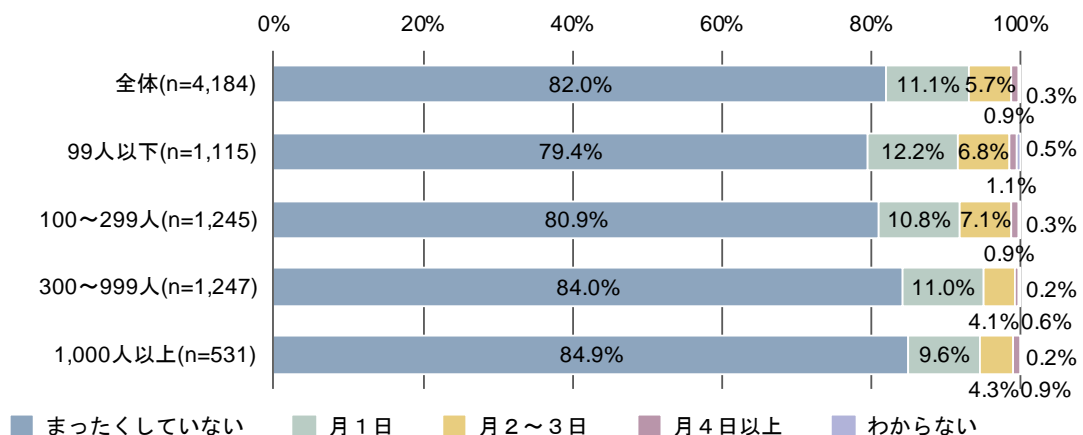
<数値表>

	合計	Q26_1. 2020年7月の深夜労働の日数				
		まったくしていない	月1日	月2～3日	月4日以上	わからない
全体	4184	93.5	2.1	2.5	1.7	0.2
99人以下	1115	93.3	1.8	2.4	2.1	0.4
100～299人	1245	94.2	2.0	2.2	1.4	0.2
300～999人	1247	94.0	2.2	2.2	1.5	0.0
1,000人以上	531	91.1	2.6	4.1	2.1	0.0

③2020年7月の休日の日数

2020年7月の1ヶ月間の休日勤務の日数をみると、「全体」では、「まったくしていない」が82.0%でもっとも割合が高くなっている。休日勤務をした場合の日数をみると、「月1日」が11.1%となっている。

図表 III-26 2020年7月の休日勤務の日数:単数回答(Q26_2)



3. テレワークの実施状況

以降の設問では、テレワークの実施状況・ニーズ等に関する調査結果を取り上げる。本調査では、テレワークを「情報通信技術を利用して自宅やサテライトオフィスなど、通常の勤務先以外の場所で業務を行うこと」と定義し、以下のとおり、①在宅勤務、②サテライトオフィス勤務、③モバイル勤務の3つに分けて聴取した。

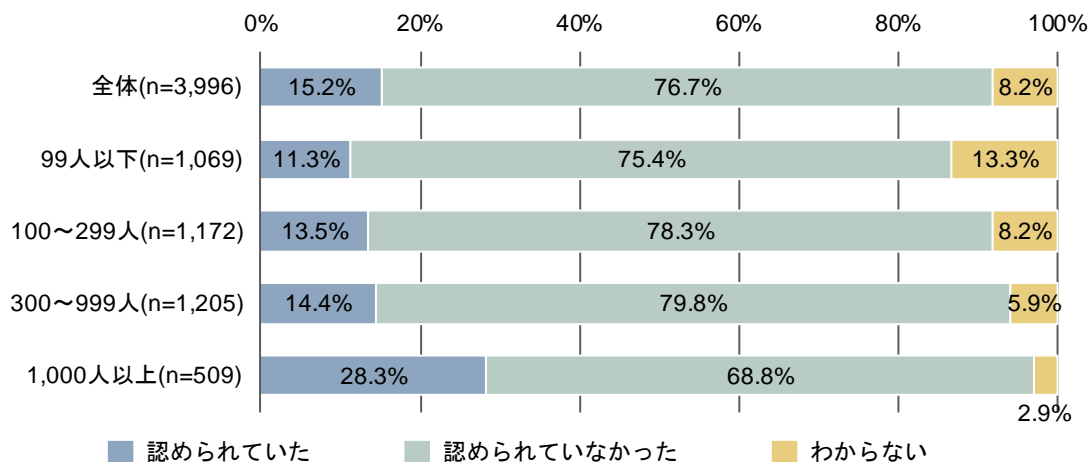
①「在宅勤務」	…自宅業務を行う形態
②「サテライトオフィス勤務」	…メインのオフィス以外に設けられたオフィスを利用するテレワーク
③「モバイル勤務」	…移動中などを含め、臨機応変に選択した場所で業務を行うテレワーク

(1) 2019年12月頃のテレワークの実施状況

①2019年12月頃に在宅勤務が認められていたか

2019年12月頃に在宅勤務が認められていたかどうかをみると、「全体」では、「認められていなかった」が76.7%でもっとも割合が高く、次いで「認められていた」が15.2%となっている。勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模に比べて「認められていた」の割合が高く、28.3%となっている。

図表 III-27 2019年12月頃に在宅勤務が認められていたか：単数回答 (Q23_1)

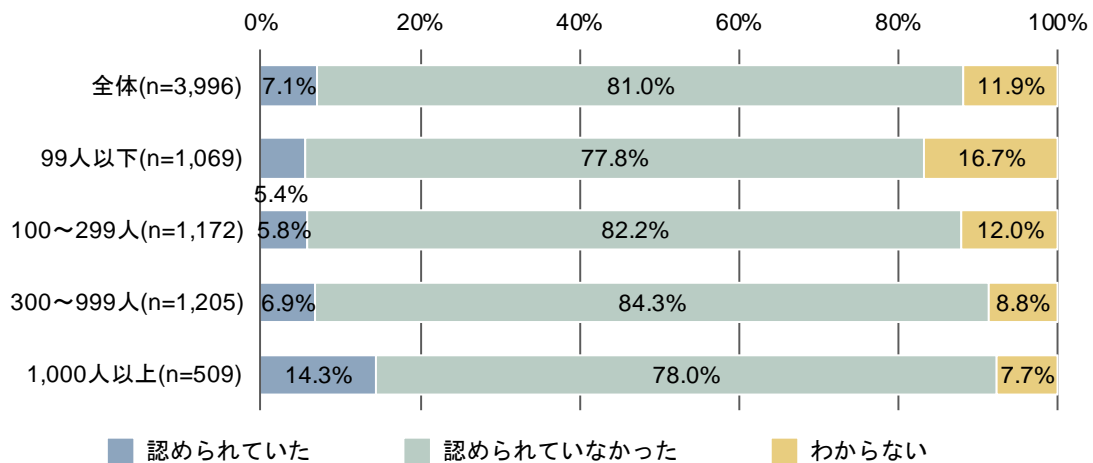


注) 2019年12月時点において、現在の勤務先で働いていた人が対象である。

②2019年12月頃にサテライトオフィス勤務が認められていたか

2019年12月頃にサテライトオフィス勤務が認められていたかどうかをみると、「全体」では、「認められていなかった」が81.0%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が11.9%となっている。

図表 III-28 2019年12月頃にサテライトオフィス勤務が認められていたか:単数回答 (Q23_2)

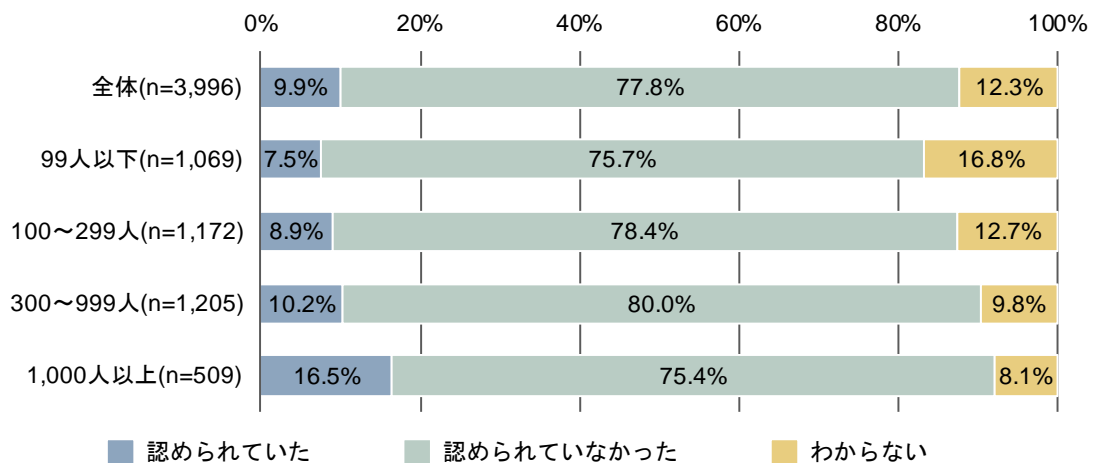


注) 2019年12月時点において、現在の勤務先で働いていた人が対象である。

③2019年12月頃にモバイル勤務が認められていたか

2019年12月頃にモバイル勤務が認められていたかどうかをみると、「全体」では、「認められていなかった」が77.8%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が12.3%となっている。

図表 III-29 2019年12月頃にモバイル勤務が認められていたか:単数回答 (Q23_3)



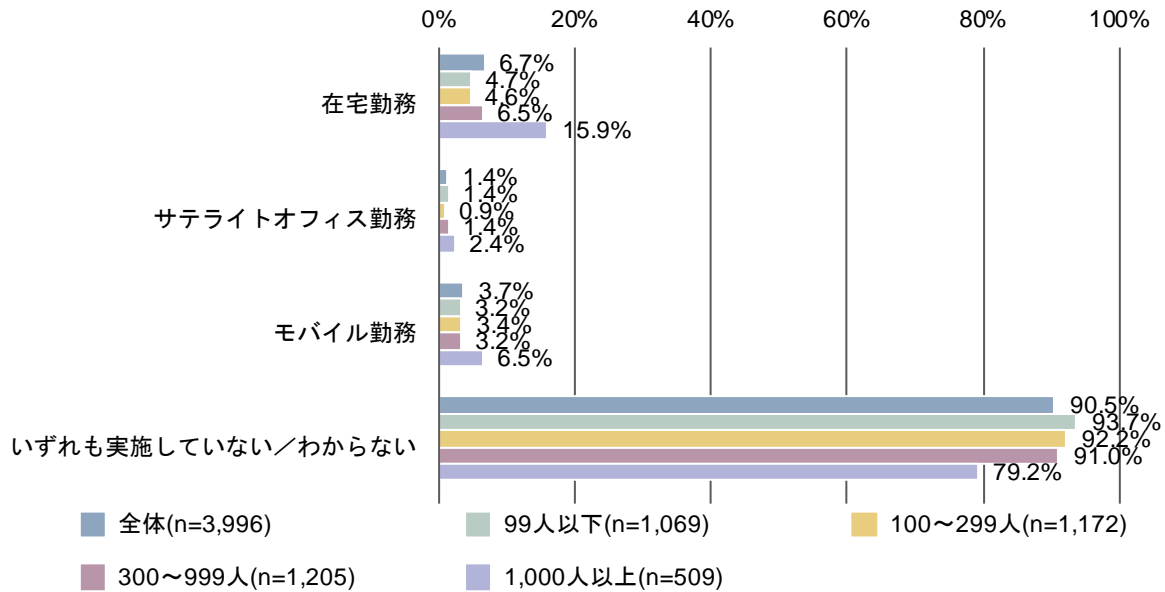
注) 2019年12月時点において、現在の勤務先で働いていた人が対象である。

④2019年12月頃のテレワーク実施状況

2019年12月頃にテレワークを実施していた割合をみると、「全体」では、「在宅勤務」が6.7%、「サテライトオフィス勤務」が1.4%、「モバイル勤務」が3.7%、「いずれも実施していない／わからない」が90.5%となっている。

勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模と比べて「在宅勤務」の割合が高く、15.9%となっている。

図表 III-30 2019年12月のテレワーク実施状況：複数回答（Q24）

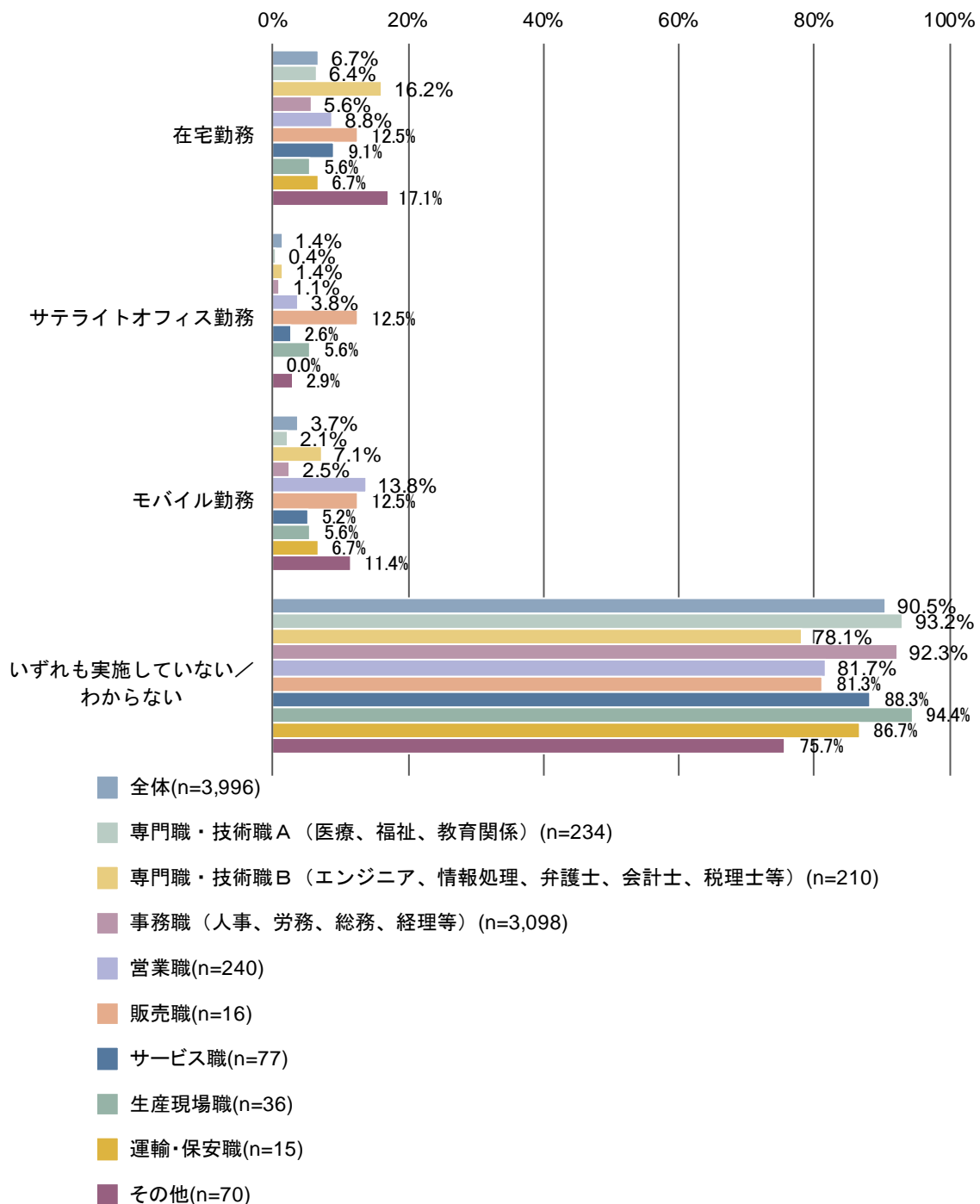


注) 2019年12月時点において、現在の勤務先で働いていた人が対象である。

注) 月に一度でも（勤務時間のうち一部でも）テレワークをしていれば、テレワークを実施したものとみなす。

2019年12月頃にテレワークを実施していた割合を職種別にみると、「専門職・技術職B（エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等）」で、他の職種と比べて在宅勤務を実施していた割合が高く、16.2%となっている。また、「営業職」で、他の職種と比べてモバイル勤務を実施していた割合が高く、13.8%となっている。

図表 III-31 職種別 2019年12月のテレワーク実施状況：複数回答（Q13×Q24）



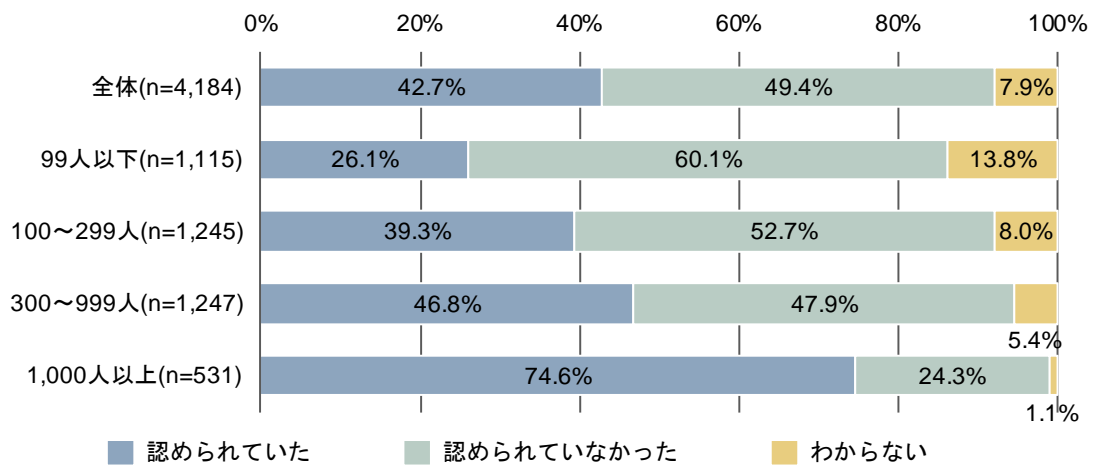
注) 2019年12月時点において、現在の勤務先で働いていた人が対象である。
 注) 月に一度でも（勤務時間のうち一部でも）テレワークをしていれば、テレワークを実施したものとみなす。
 注) 「販売職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

(2) 2020年7月頃のテレワークの実施状況

①2020年7月1日時点において、在宅勤務が認められていたか

2020年7月1日時点において、在宅勤務が認められていたかどうかをみると、「全体」では、「認められていなかった」が49.4%でもっとも割合が高く、次いで「認められていた」が42.7%となっている。勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模と比べて「認められていた」が74.6%と高くなっており、勤務先の従業員規模が大きいほど、在宅勤務が認められていた割合が高い傾向がうかがえる。

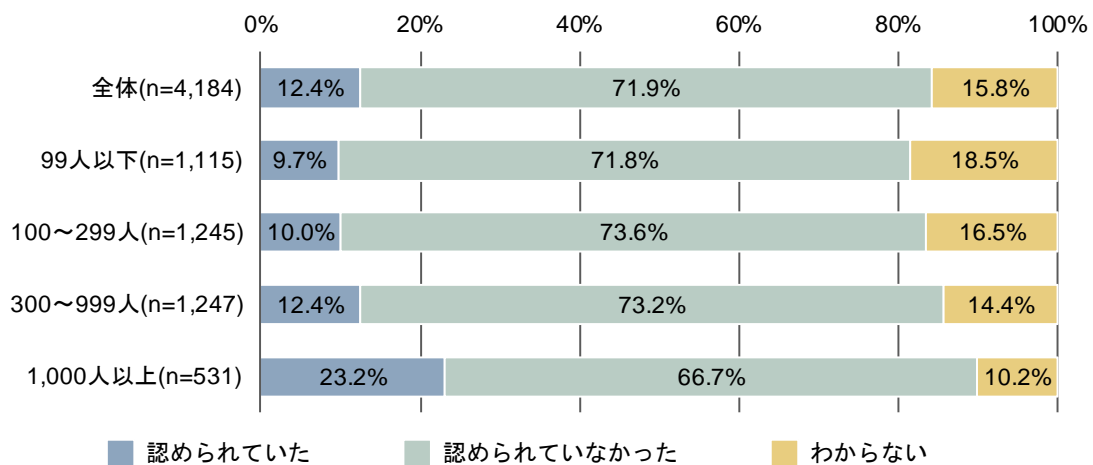
図表 III-32 2020年7月1日時点において、在宅勤務が認められていたか:単数回答(Q27_1)



②2020年7月1日時点において、サテライトオフィス勤務が認められていたか

2020年7月1日時点において、サテライトオフィス勤務が認められていたかどうかをみると、「全体」では、「認められていなかった」が71.9%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が15.8%となっている。

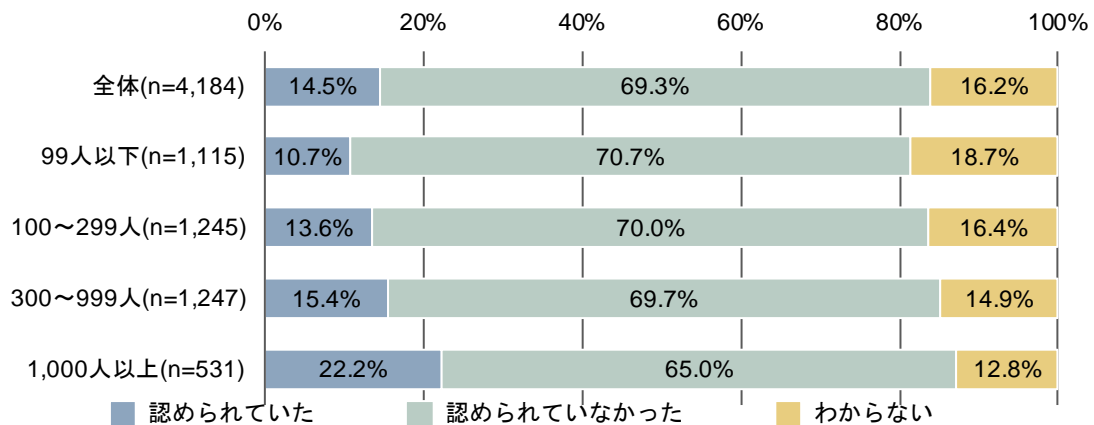
図表 III-33 2020年7月1日時点において、サテライトオフィス勤務が認められていたか:単数回答(Q27_2)



③2020年7月1日時点において、モバイル勤務が認められていたか

2020年7月1日時点においてモバイル勤務が認められていたかどうかをみると、「全体」では、「認められていなかった」が69.3%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が16.2%となっている。

図表 III-34 2020年7月1日時点において、モバイル勤務が認められていたか：単数回答 (Q27_3)

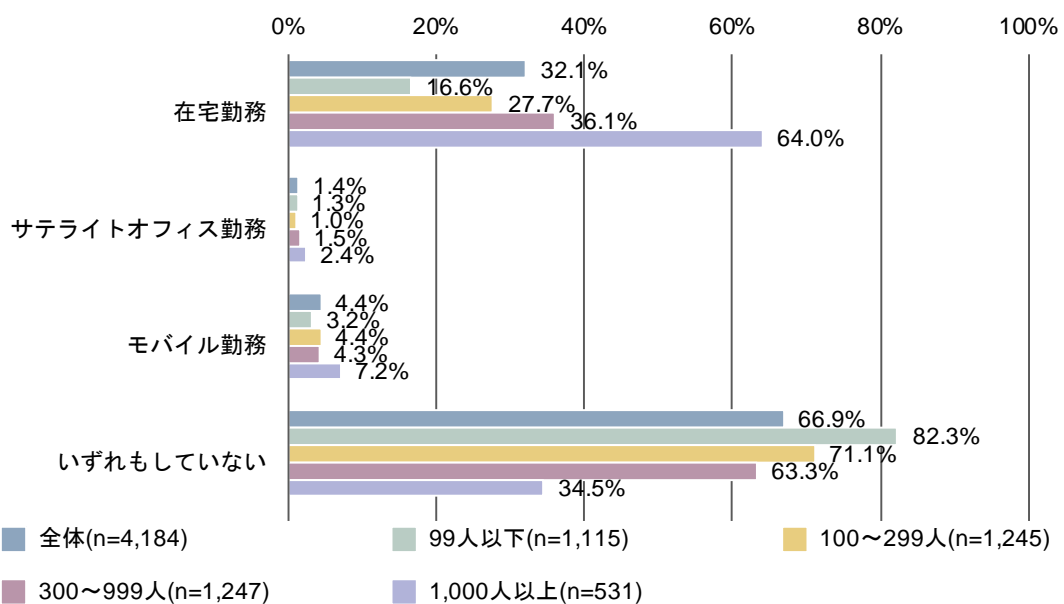


④2020年7月のテレワークの実施状況

2020年7月1ヶ月間にテレワークを実施した割合をみると、「全体」では、「在宅勤務」が32.1%、「サテライトオフィス勤務」が1.4%、「モバイル勤務」が4.4%、「いずれもしていない」が66.9%となっている。

勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模と比べて「在宅勤務」の割合が高く、64.0%となっている。

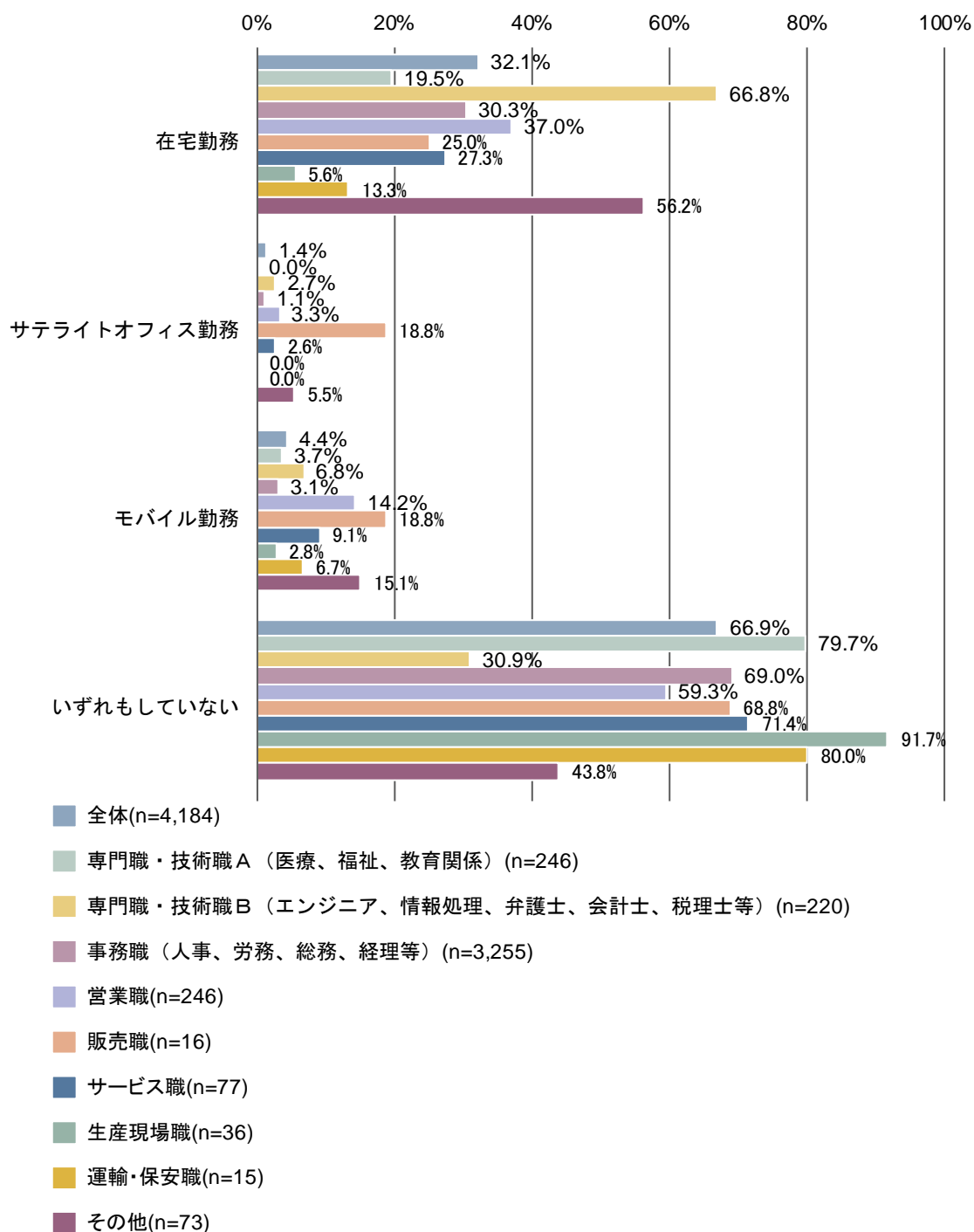
図表 III-35 2020年7月のテレワークの実施状況：複数回答 (Q28)



注) 月に一度でも（勤務時間のうち一部でも）テレワークをしていれば、テレワークを実施したものとみなす。

2020年7月にテレワークを実施していた割合を職種別みると、「専門職・技術職B（エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等）」で、他の職種と比べて在宅勤務を実施していた割合が高く、66.8%となっている。「専門職・技術職A（医療、福祉、教育関係）」や「生産現場職」では、テレワークを実施している割合が他の職種と比べて低く、特に「生産現場職」は2019年12月と比較してほとんど変化がみられない。

図表 III-36 職種別 2020年7月のテレワーク実施状況：複数回答（Q13×Q28）



注) 2019年12月時点において、現在の勤務先で働いていた人が対象である。
 注) 月に一度でも（勤務時間のうち一部でも）テレワークをしていれば、テレワークを実施したものとみなす。
 注) 「販売職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

(3) 主なテレワーク

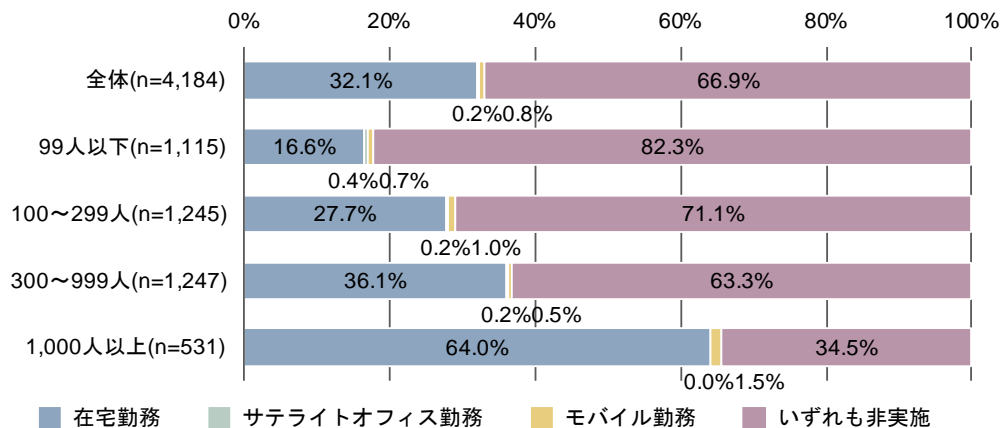
本調査では、次節以降の実施状況等の詳細について、テレワークの種別を特定して聴取するため、2020年7月時点における①在宅勤務、②サテライトオフィス勤務、③モバイル勤務の実施状況に基づいて「主なテレワーク」を一つ特定した。「主なテレワーク」の定義は以下のとおりである。

主なテレワーク	定義（※2020年7月時点の状況）	該当条件
在宅勤務	在宅勤務を実施している	Q28で「在宅勤務」を選択した場合
サテライトオフィス勤務	在宅勤務を実施していない、かつ、サテライト勤務を実施している	Q28で「在宅勤務」を選択せず、「サテライト勤務」を選択した場合
モバイル勤務	在宅勤務およびサテライト勤務を実施していない、かつ、モバイル勤務を実施している	Q28で「在宅勤務」および「サテライト勤務」を選択せず、「モバイル勤務」を選択した場合
いずれも非実施	在宅勤務、サテライト勤務、モバイル勤務のいずれも実施していない	Q28で「いずれもしていない」を選択した場合

上記の定義に基づき、回答者の「主なテレワーク」を判定のうえ、その分布をみると「全体」では、「在宅勤務」が32.1%、「いずれも非実施」が66.9%となった。

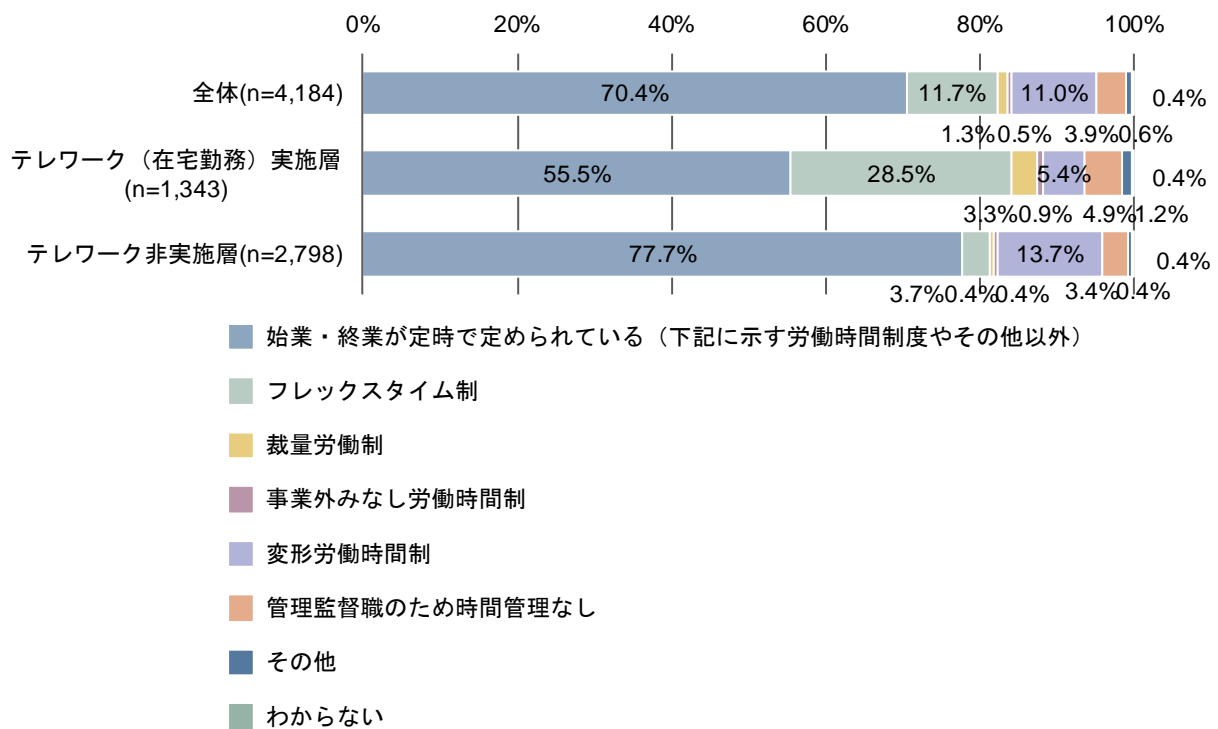
以降の設問では、「主なテレワーク」に関する調査結果を取り上げる。ただし、「サテライトオフィス勤務」「モバイル勤務」はサンプル数が限られるため非掲載とし、「在宅勤務」を実施している層における在宅勤務の状況、および、テレワーク非実施層（下図の「いずれも非実施」の層）におけるテレワーク一般に対するニーズ等に関する調査結果を取り上げる。

図表 III-37 本調査における「主なテレワーク」とその分布：単数回答（Q29）



なお、「主なテレワーク」のうち、「在宅勤務実施層」と「テレワーク非実施層」について、適用されている労働時間制度をみると、「フレックスタイム制」の割合に大きな差があり、「在宅勤務実施層」では28.5%であるのに対し、「テレワーク非実施層」では3.7%となっている。

図表 III-38 テレワーク（在宅勤務）実施層とテレワーク非実施層における労働時間制度：
単数回答（主なテレワーク×Q16）



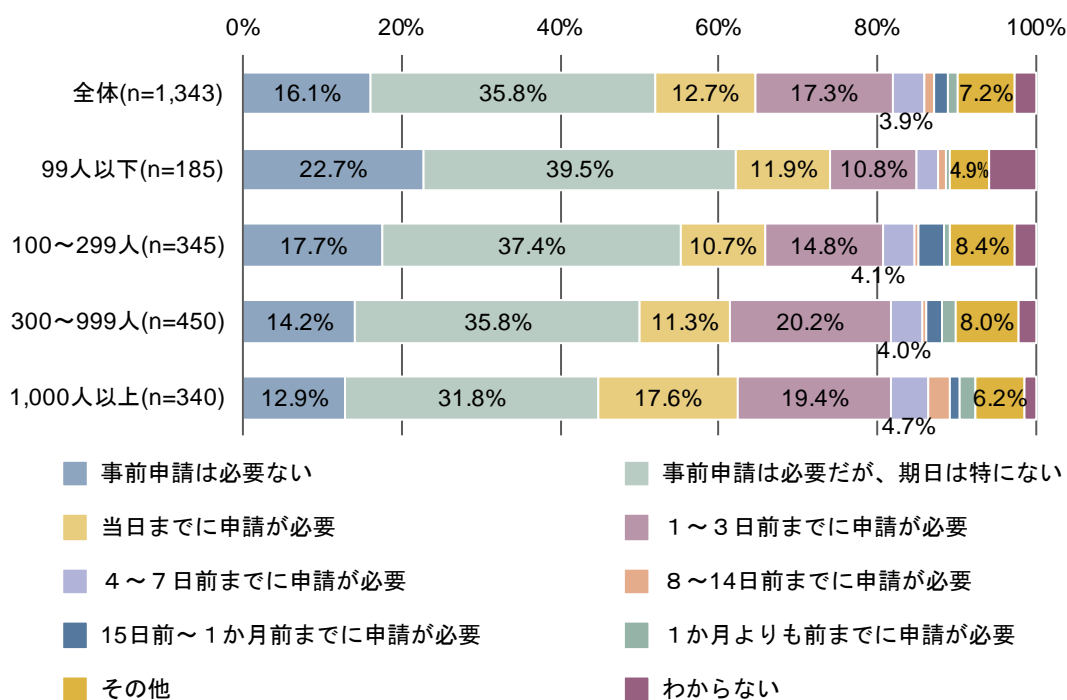
4. テレワーク（在宅勤務）の仕組みや実施状況

(1) テレワーク（在宅勤務）に関するルール、環境、仕事の状況

①テレワーク（在宅勤務）時の事前申請

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）の事前申請が必要かどうか、いつまでに事前申請が必要かをみると、「全体」では、「事前申請は必要だが、期日は特にない」が 35.8%でもっとも割合が高く、次いで「1～3日前までに申請が必要」が 17.3%となっている。

図表 III-39 テレワーク（在宅勤務）時の事前申請：単数回答（Q29）



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

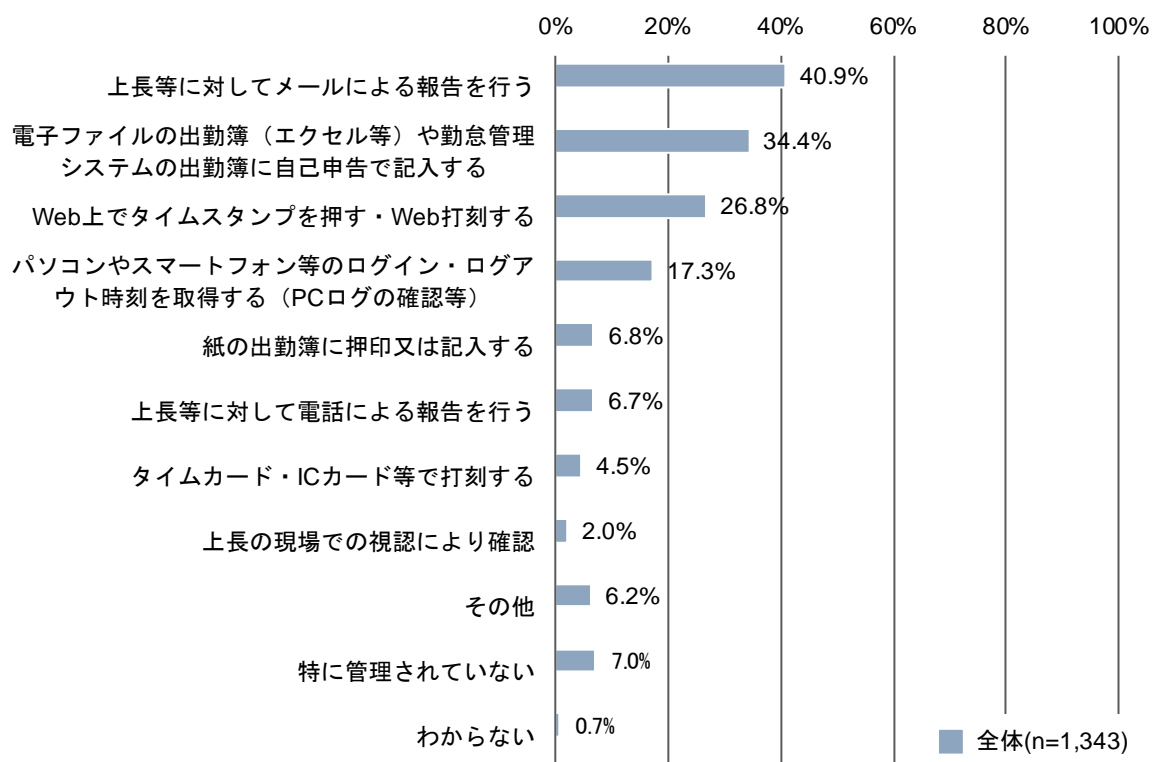
<数値表>

	合計	Q29. 在宅勤務時の事前申請									
		事前申請は必要ない	事前申請は必要だが、期日は特にない	当日までに申請が必要	1～3日前までに申請が必要	4～7日前までに申請が必要	8～14日前までに申請が必要	15日前～1か月前までに申請が必要	1か月よりも前までに申請が必要	その他	わからない
全体	1343	16.1	35.8	12.7	17.3	3.9	1.3	1.8	1.3	7.2	2.7
99人以下	185	22.7	39.5	11.9	10.8	2.7	1.1	0.0	0.5	4.9	5.9
100～299人	345	17.7	37.4	10.7	14.8	4.1	0.6	3.2	0.6	8.4	2.6
300～999人	450	14.2	35.8	11.3	20.2	4.0	0.7	2.0	1.6	8.0	2.2
1,000人以上	340	12.9	31.8	17.6	19.4	4.7	2.6	1.2	2.1	6.2	1.5

②テレワーク（在宅勤務）時の勤怠管理

テレワーク（在宅勤務）実施層について、在宅勤務時の勤怠管理の方法をみると、「全体」では、「上長等に対してメールによる報告を行う」が40.9%でもっとも割合が高く、次いで「電子ファイルの出勤簿（エクセル等）や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する」が34.4%となっている。

図表 III-40 テレワーク（在宅勤務）時の勤怠管理：複数回答（Q30）



注）従業員規模別の回答割合は、下表参照。

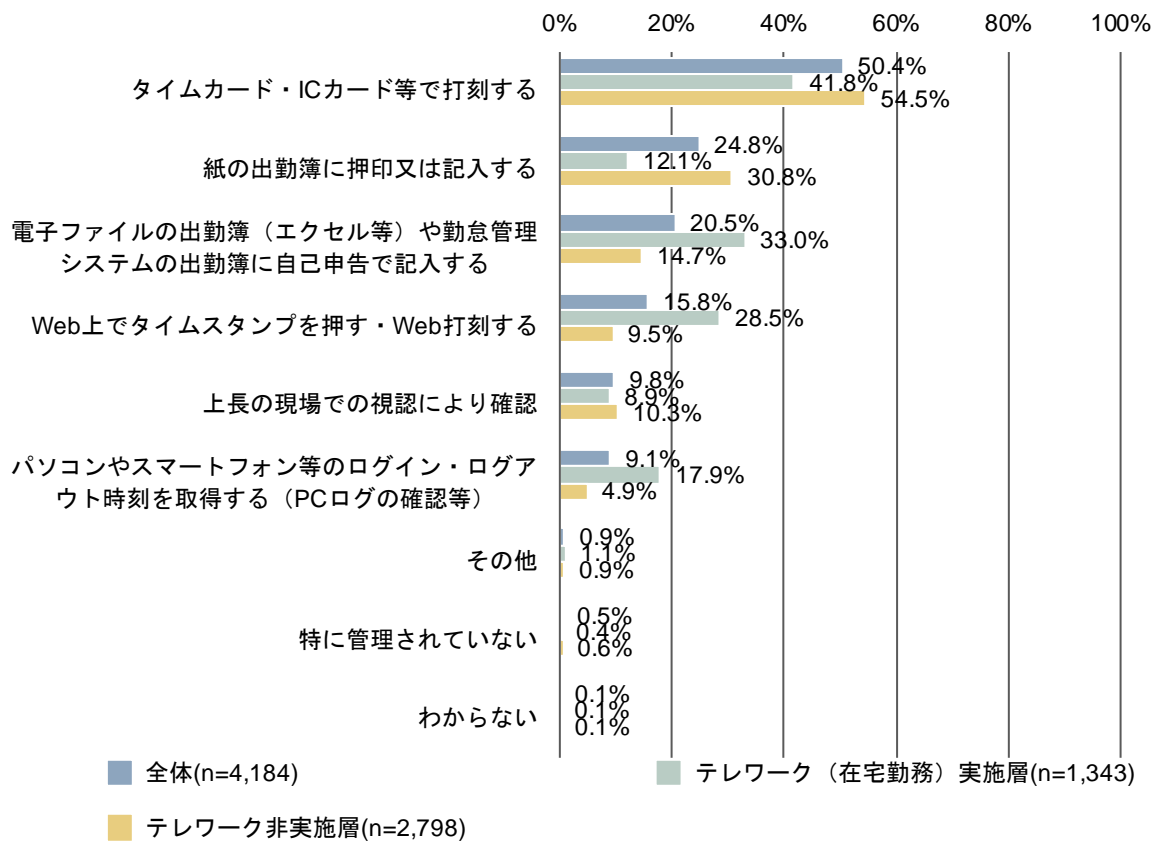
<数値表>

	合計	Q30. 在宅勤務時の勤怠管理										
		上長等に対してメールによる報告を行う	電子ファイルの出勤簿（エクセル等）や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する	Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する	パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する（PCログの確認等）	紙の出勤簿に押印又は記入する	上長等に対して電話による報告を行う	タイムカード・ICカード等で打刻する	上長の現場での視認により確認	その他	特に管理されていない	わからない
全体	1343	40.9	34.4	26.8	17.3	6.8	6.7	4.5	2.0	6.2	7.0	0.7
99人以下	185	25.4	23.2	22.7	7.0	13.5	8.1	6.5	3.2	6.5	13.0	1.1
100～299人	345	35.4	31.9	29.6	9.3	8.7	7.0	5.5	2.3	5.5	9.3	0.9
300～999人	450	44.0	36.0	29.3	18.7	4.4	7.1	3.3	2.0	6.4	6.7	0.7
1,000人以上	340	52.1	41.2	23.2	30.0	4.1	5.3	3.5	1.2	5.9	1.8	0.0

なお、テレワーク（在宅勤務）実施層におけるふだんの勤怠管理の方法をみると、「タイムカード・ICカード等で打刻する」が41.8%、次いで「電子ファイルの出勤簿（エクセル等）や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する」が33.0%、「Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する」が28.5%となっている。ふだんの勤怠管理におけるタイムカードやICカード等による打刻が、在宅勤務時には、上長へのメールによる報告等へ替わっている可能性が考えられる。

また、テレワーク（在宅勤務）実施層とテレワーク非実施層におけるふだんの勤怠管理を比べると、テレワーク（在宅勤務）実施層では、テレワーク非実施層に比べて、「電子ファイルの出勤簿（エクセル等）や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する」や「Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する」、「パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する（PCログの確認等）」の割合が高く、「タイムカード・ICカード等で打刻する」の割合が低い傾向がみられる。

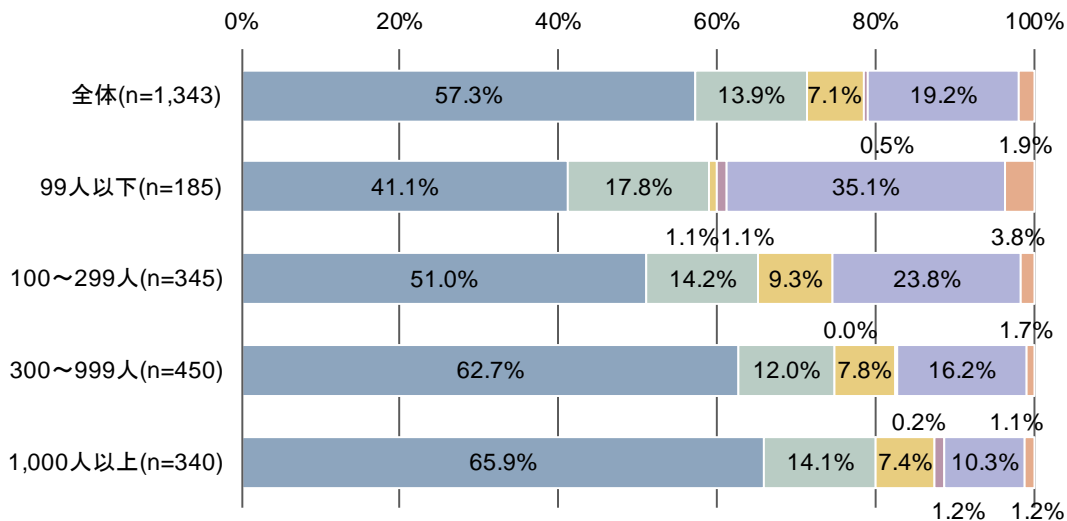
図表 III-41 テレワーク（在宅勤務）実施層とテレワーク非実施層におけるふだんの勤怠管理：
複数回答（主なテレワーク×Q17）



③テレワーク（在宅勤務）時の休憩時間の取得

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時の休憩時間の取得方法をみると、「全体」では、「会社側が休憩時間を指定している（休憩時間を一斉付与している）」が57.3%でもっとも割合が高く、次いで「特に決まっていない」が19.2%となっている。

図表 III-42 テレワーク（在宅勤務）時の休憩時間の取得:単数回答（Q31）

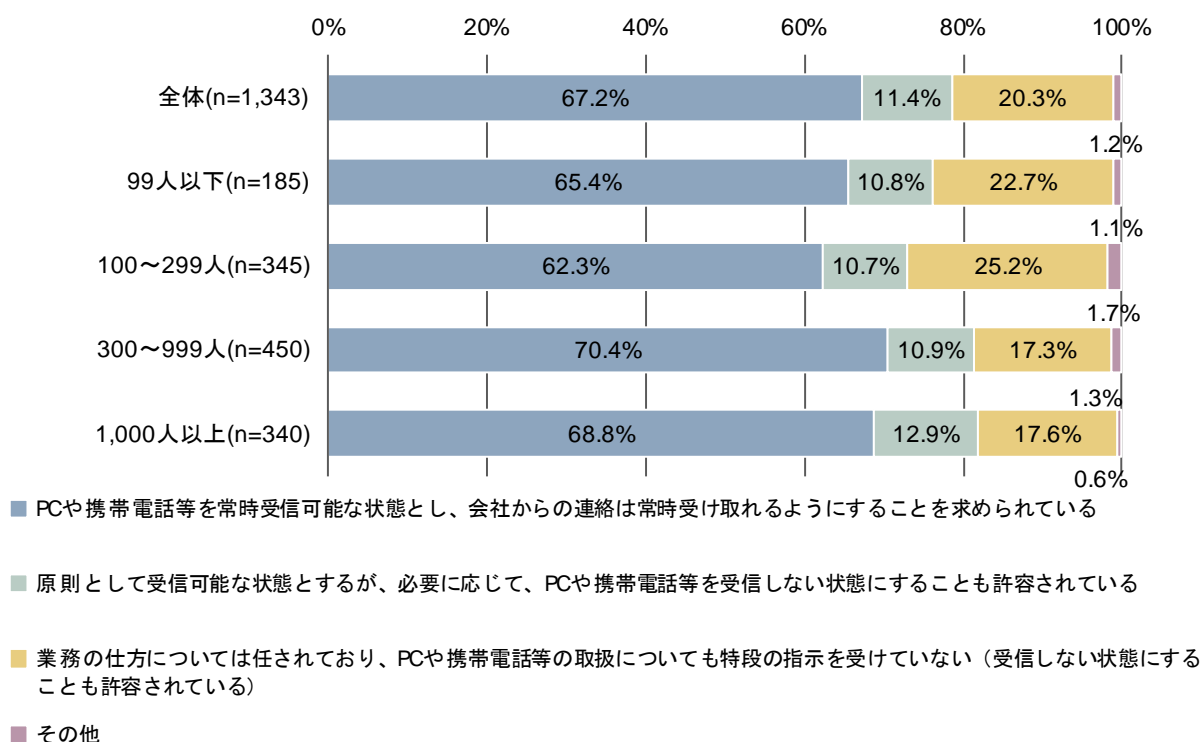


- 会社側が休憩時間を指定している（休憩時間を一斉付与している）
- 会社側が休憩時間を指定せず、実際に休憩を取得した時間帯や時間数などを会社に報告している（休憩時間を一斉付与していない）
- 法定の休憩時間については会社側が休憩時間を指定（一斉付与）し、それを超える休憩については労働者が休憩時間を取得した時間帯や時間数などを会社に報告させている（休憩時間を一斉付与していない）
- 法定の休憩時間の一斉付与の適用が除外されている（運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業等）
- 特に決まっていない
- わからない

④テレワーク（在宅勤務）時に求められる通信環境

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に求められる通信環境をみると、「全体」では、「PCや携帯電話等を常時受信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求められている」が67.2%でもっとも割合が高く、次いで「業務の仕方については任されており、PCや携帯電話等の取扱についても特段の指示を受けていない（受信しない状態にすることも許容されている）」が20.3%となっている。

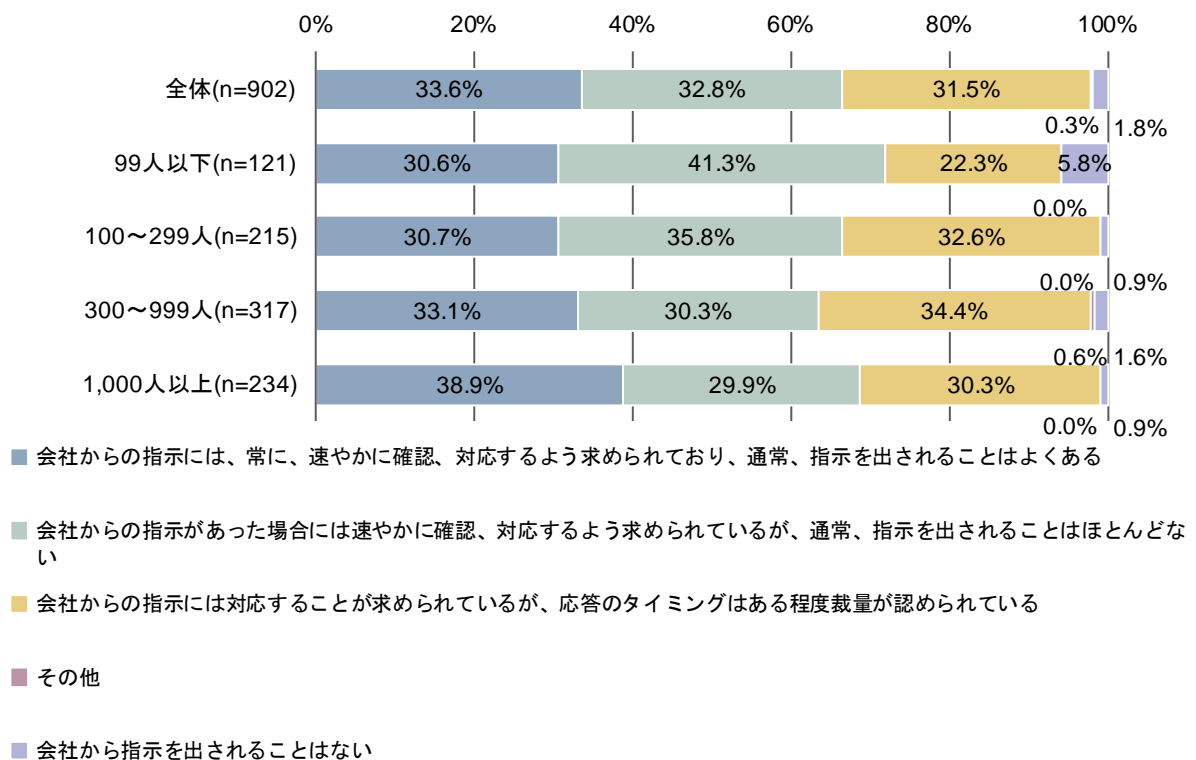
図表 III-43 テレワーク（在宅勤務）時に求められる通信環境：単数回答（Q32）



⑤テレワーク（在宅勤務）時の会社からの連絡に対する対応

前項（Q32）において、「PCや携帯電話等を常時受信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求められている」と回答した人について、テレワーク（在宅勤務）時における会社からの連絡への対応状況をみると、「全体」では、「会社からの指示には、常に、速やかに確認、対応するよう求められており、通常、指示を出されることはよくある」が33.6%でもっとも割合が高く、次いで「会社からの指示があった場合には速やかに確認、対応するよう求められているが、通常、指示を出されることはほとんどない」が32.8%となっている。

図表 III-44 テレワーク（在宅勤務）時の会社からの連絡に対する対応：単数回答（Q33）

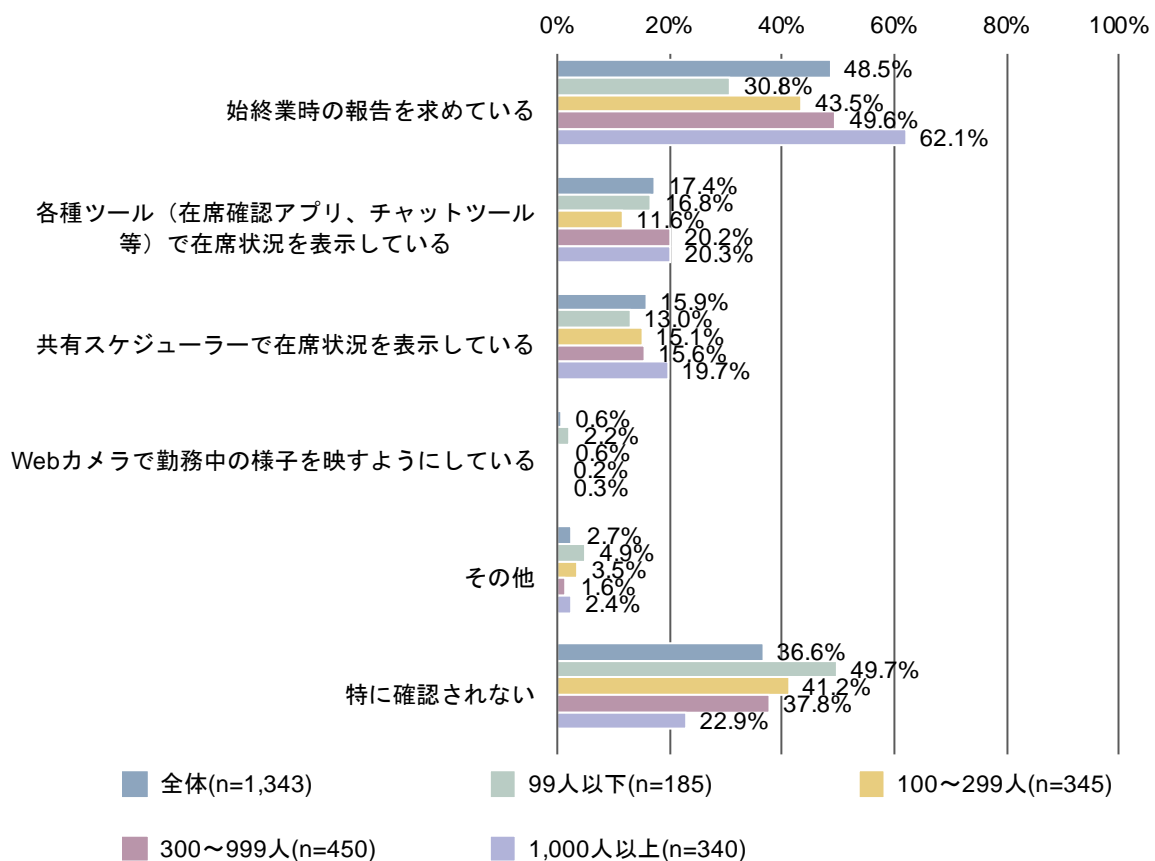


⑥テレワーク（在宅勤務）時の勤怠管理以外の在席確認・勤務状況の確認

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に、勤怠管理以外の在席確認や勤務状況の確認がされているかどうか、またその方法をみると、「全体」では、「始終業時の報告を求めている」が48.5%でもっとも割合が高く、次いで「特に確認されない」が36.6%となっている。

勤務先の従業員規模が「99人以下」の回答者では、他の規模と比べて「特に確認されない」が49.7%と高くなっているなど、従業員規模が小さいほど、勤怠管理以外に特段の確認はされていない傾向がうかがえる。一方、勤務先の従業員規模が「1,000人以上」の回答者では、他の規模と比べて「始終業時の報告を求めている」が62.1%と、従業員規模が大きくなるほど、始終業時の報告を求められる割合が高くなる傾向がうかがえる。

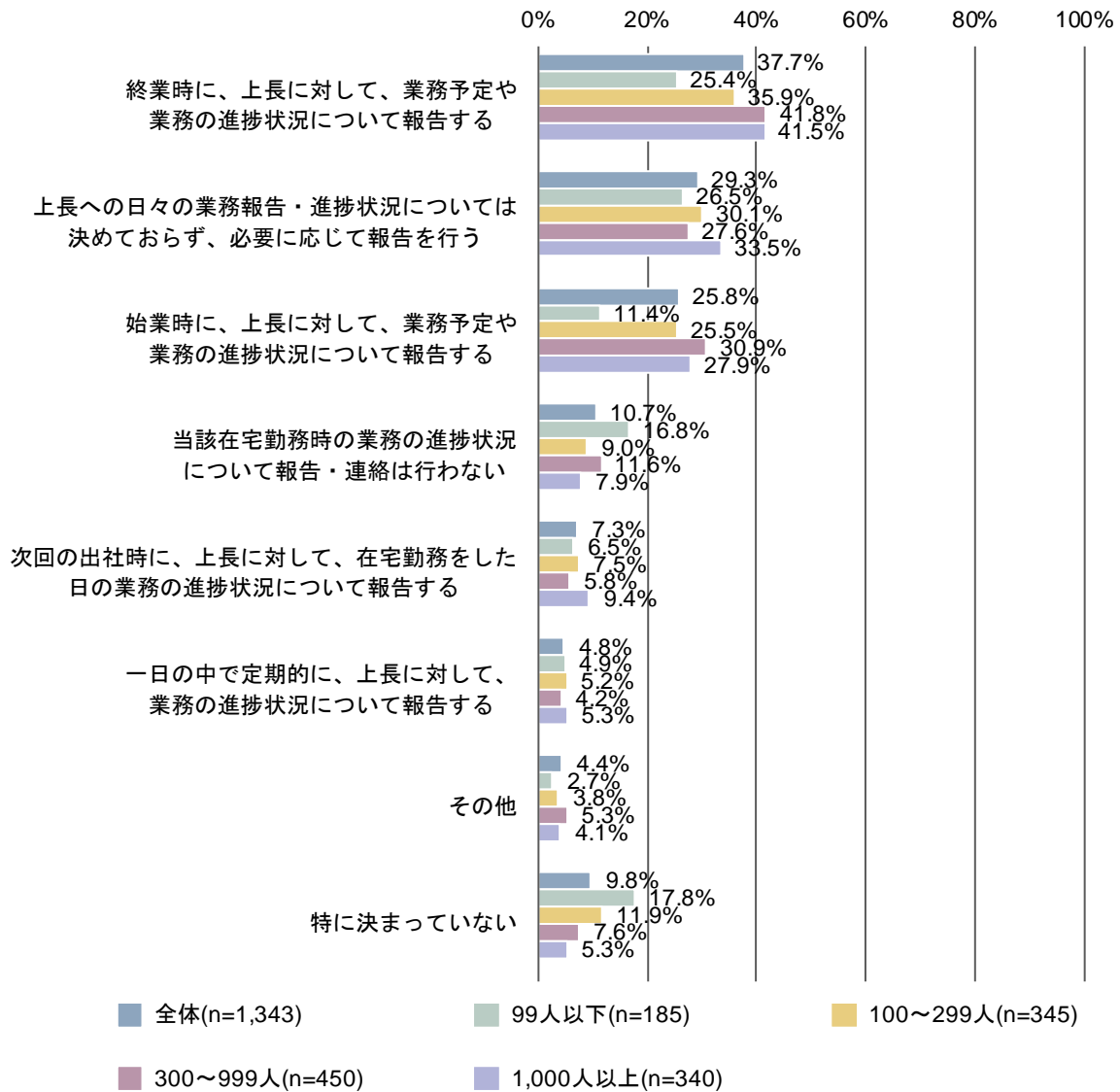
図表 III-45 勤怠管理以外の在席確認・勤務状況の確認：複数回答（Q34）



⑦テレワーク（在宅勤務）時の業務報告

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に業務報告を行うかどうか、またその方法をみると、「全体」では、「終業時に、上長に対して、業務予定や業務の進捗状況について報告する」が37.7%でもっとも割合が高く、次いで「上長への日々の業務報告・進捗状況については決めておらず、必要に応じて報告を行う」が29.3%となっている。

図表 III-46 テレワーク（在宅勤務）時の業務報告：複数回答（Q35）



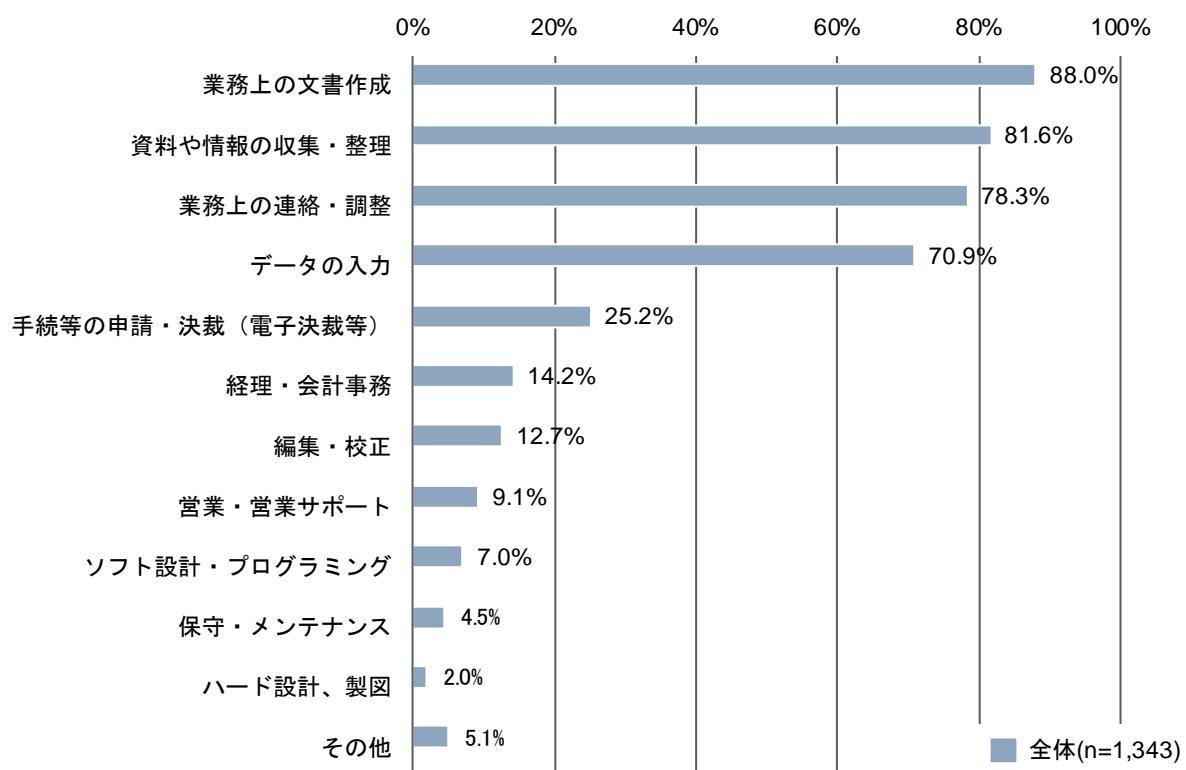
⑧テレワーク（在宅勤務）で行う業務

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で行う業務の内容をみると、「全体」では、「業務上の文書作成」が 88.0%でもっとも割合が高く、次いで「資料や情報の収集・整理」が 81.6%、「業務上の連絡・調整」が 78.3%、「データの入力」が 70.9%となっている。

勤務先の従業員規模が「99 人以下」の回答者では、他の規模と比べて「営業・営業サポート」（17.8%）、「経理・会計事務」（21.6%）などの割合が比較的高い一方、「手続等の申請・決裁（電子決裁等）」（14.1%）の割合は比較的低くなっている。

勤務先の従業員規模が「1,000 人以上」の回答者では、他の規模と比べて「業務上の文書作成」（93.5%）、「業務上の連絡・調整」（85.0%）などの割合が比較的高くなっている。

図表 III-47 テレワーク（在宅勤務）で行う業務：複数回答（Q36）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

< 数値表 >

	合計	Q36. 在宅勤務で行う業務											
		業務上の文書作成	資料や情報の収集・整理	業務上の連絡・調整	データの入力	手続等の申請・決裁（電子決裁等）	経理・会計事務	編集・校正	営業・営業サポート	ソフト設計・プログラミング	保守・メンテナンス	ハード設計、製図	その他
全体	1343	88.0	81.6	78.3	70.9	25.2	14.2	12.7	9.1	7.0	4.5	2.0	5.1
99人以下	185	73.0	63.2	62.2	55.1	14.1	21.6	9.7	17.8	12.4	3.2	2.7	9.7
100～299人	345	87.0	79.7	72.8	70.1	20.9	16.2	16.8	13.0	9.6	6.7	2.3	4.6
300～999人	450	91.3	87.6	84.2	76.0	28.9	12.9	12.7	7.3	5.8	4.2	2.2	3.8
1,000人以上	340	93.5	86.2	85.0	73.2	30.9	10.3	10.0	3.2	2.9	2.6	1.2	3.5

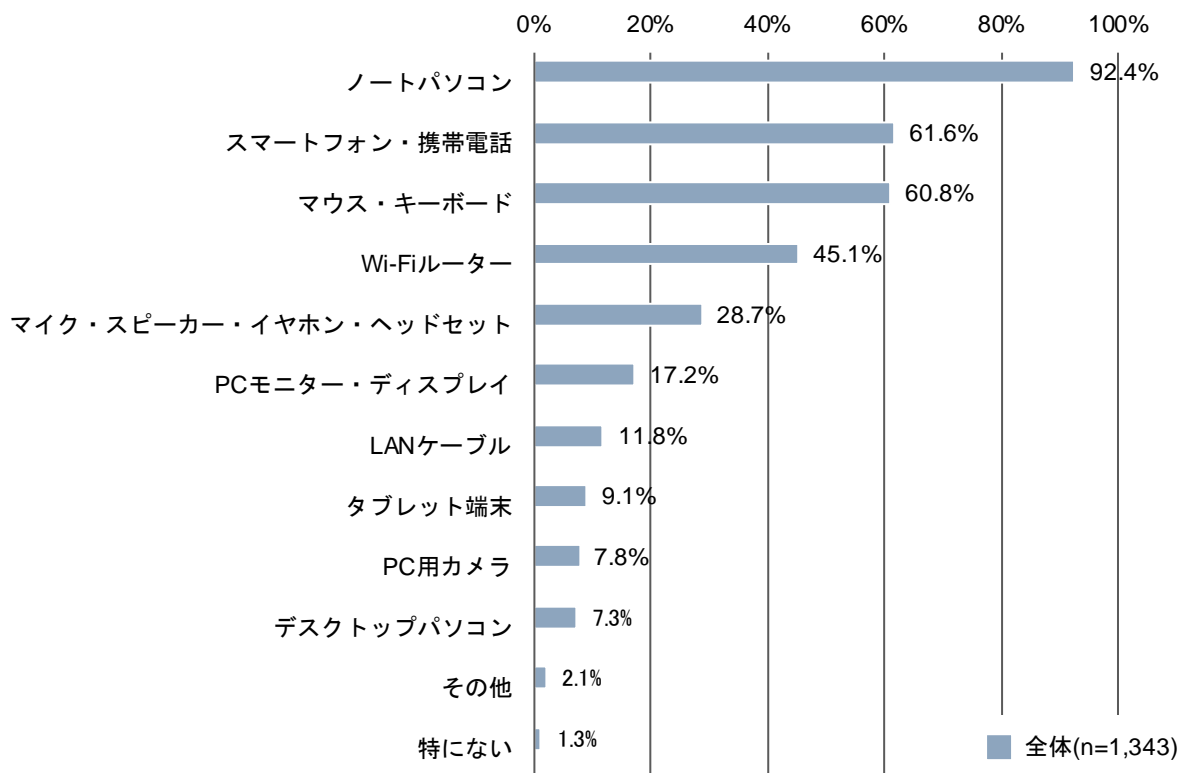
⑨テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器

i) テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器をみると、「全体」では、「ノートパソコン」が 92.4%でもっとも割合が高く、次いで「スマートフォン・携帯電話」が 61.6%、「マウス・キーボード」が 60.8%となっている。

通信環境に関わる機器をみると、「Wi-Fi ルーター」が 45.1%、「LAN ケーブル」が 11.8%であった。また、在宅での勤務環境整備に関わるものとして「PC モニター・ディスプレイ」をみると、17.2%であった。

図表 III-48 テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器：複数回答（Q37_1）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

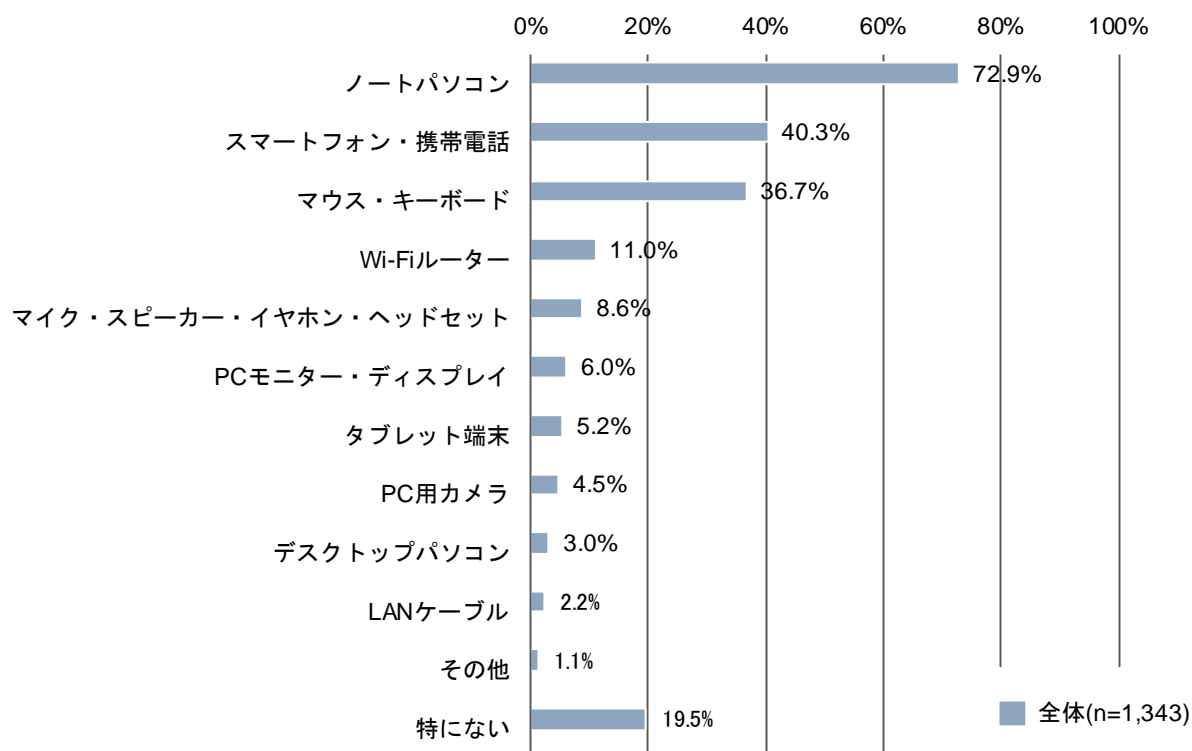
<数値表>

	合計	Q37_1. 在宅勤務で利用しているOA機器											
		ノートパソコン	スマートフォン・携帯電話	マウス・キーボード	Wi-Fiルーター	マイク・スピーカー・イヤホン・ヘッドセット	PCモニター・ディスプレイ	LANケーブル	タブレット端末	PC用カメラ	デスクトップパソコン	その他	特にない
全体	1343	92.4	61.6	60.8	45.1	28.7	17.2	11.8	9.1	7.8	7.3	2.1	1.3
99人以下	185	87.0	62.2	47.0	41.6	20.0	18.9	16.2	11.4	7.0	9.2	1.6	2.2
100～299人	345	93.6	56.2	61.4	44.1	26.1	18.6	12.5	7.0	7.0	7.5	2.6	1.7
300～999人	450	93.1	63.8	62.9	46.9	31.1	15.6	10.9	9.8	8.0	5.6	2.4	1.3
1,000人以上	340	94.1	62.9	64.4	46.2	32.9	16.8	10.0	8.8	8.2	7.1	1.5	0.3

ii) テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器のうち、会社から支給されたもの（会社資産になるもの）

テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器のうち、会社から支給されたもの（会社資産になるもの）をみると、「全体」では、「ノートパソコン」が 72.9%でもっとも割合が高く、次いで「スマートフォン・携帯電話」が 40.3%となっている。

図表 III-49 テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器のうち、会社から支給されたもの：複数回答（Q37_2）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

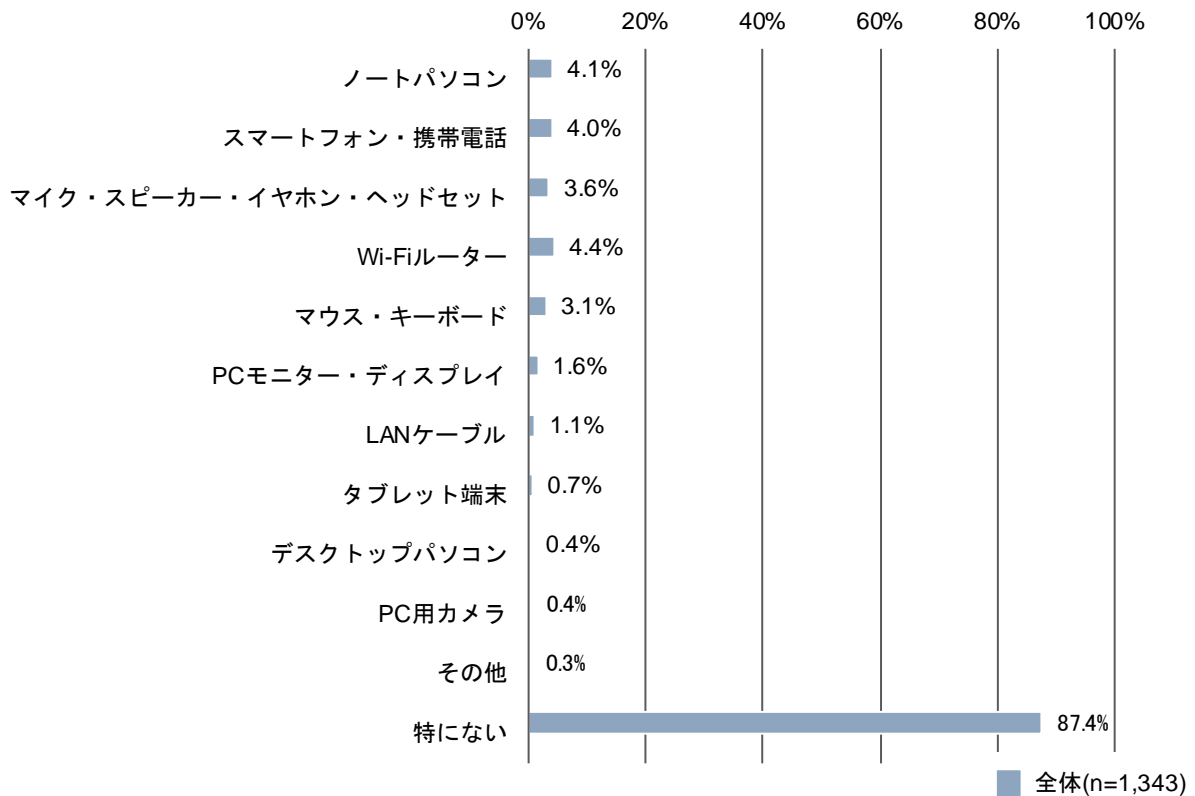
<数値表>

	合計	Q37_2. 在宅勤務で利用しているOA機器のうち、会社から支給されたもの											
		ノートパソコン	スマートフォン・携帯電話	マウス・キーボード	Wi-Fiルーター	マイク・スピーカー・イヤホン・ヘッドセット	PCモニター・ディスプレイ	タブレット端末	PC用カメラ	デスクトップパソコン	LANケーブル	その他	特になし
全体	1343	72.9	40.3	36.7	11.0	8.6	6.0	5.2	4.5	3.0	2.2	1.1	19.5
99人以下	185	58.9	30.8	25.9	4.9	3.8	7.0	7.6	2.7	4.9	1.6	0.0	28.6
100～299人	345	77.7	37.4	39.7	10.4	6.7	8.4	4.1	3.2	2.6	1.2	1.4	18.0
300～999人	450	74.7	43.8	39.6	13.8	11.1	5.8	5.8	5.1	2.7	3.1	1.1	18.4
1,000人以上	340	74.1	45.0	35.6	12.1	9.7	2.6	4.4	5.9	2.1	2.6	1.5	16.8

iii) テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器のうち、会社による補助を受けたもの（個人の資産になるもの）

テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器のうち、会社による補助を受けたもの（個人の資産になるもの）をみると、「全体」では、「特にない」が 87.4%でもっとも割合が高く、次いで「Wi-Fi ルーター」が 4.4%となっている。

図表 III-50 テレワーク（在宅勤務）で利用している OA 機器のうち、会社による補助を受けたもの：複数回答（Q37_3）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

<数値表>

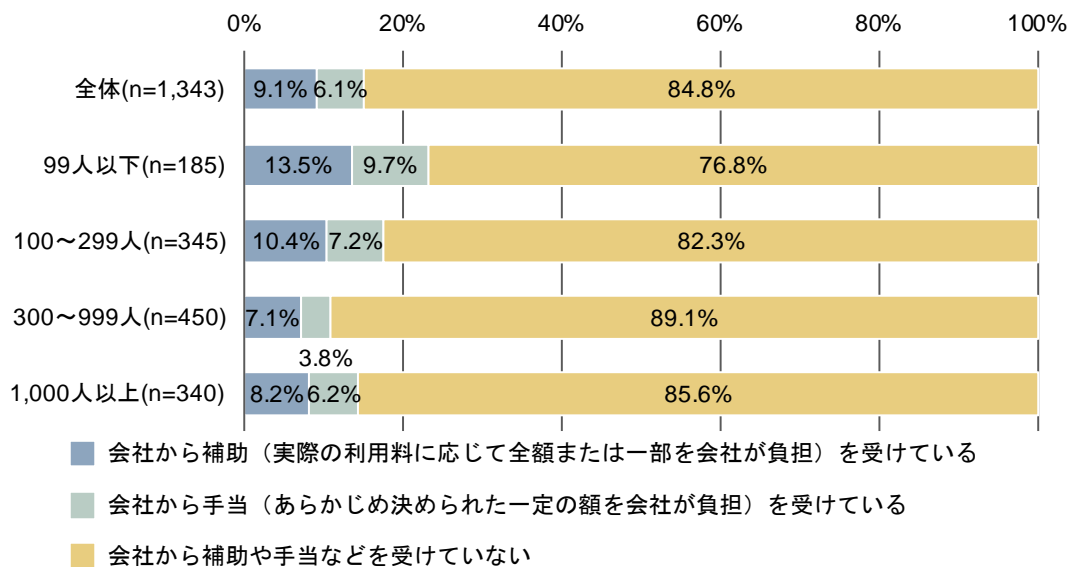
	合計	Q37_3. 在宅勤務で利用しているOA機器のうち、会社による補助を受けたもの											
		ノートパソコン	スマートフォン・携帯電話	マイク・スピーカー・イヤホン・ヘッドセット	Wi-Fiルーター	マウス・キーボード	PCモニター・ディスプレイ	LANケーブル	タブレット端末	デスクトップパソコン	PC用カメラ	その他	特にない
全体	1343	4.1	4.0	3.6	4.4	3.1	1.6	1.1	0.7	0.4	0.4	0.3	87.4
99人以下	185	3.8	4.9	2.7	3.8	1.1	1.6	1.6	1.6	1.1	1.1	0.0	87.0
100～299人	345	4.6	2.0	1.4	3.5	3.8	2.0	0.9	0.3	0.3	0.3	0.3	88.7
300～999人	450	3.1	4.9	4.7	4.9	2.4	1.6	1.1	0.4	0.4	0.2	0.7	86.7
1,000人以上	340	4.7	4.4	5.0	5.3	4.4	1.5	1.2	1.2	0.3	0.6	0.0	87.1

⑩テレワーク（在宅勤務）のための会社からの補助や手当

i) 通信費（電話代、インターネット通信料）

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）を事由として、勤務先から通信費（電話代、インターネット通信料）の補助や手当があるかどうかをみると、「全体」では、「会社から補助や手当などを受けていない」が84.8%でもっとも割合が高く、次いで「会社から補助（実際の利用料に応じて全額または一部を会社が負担）を受けている」が9.1%となっている。

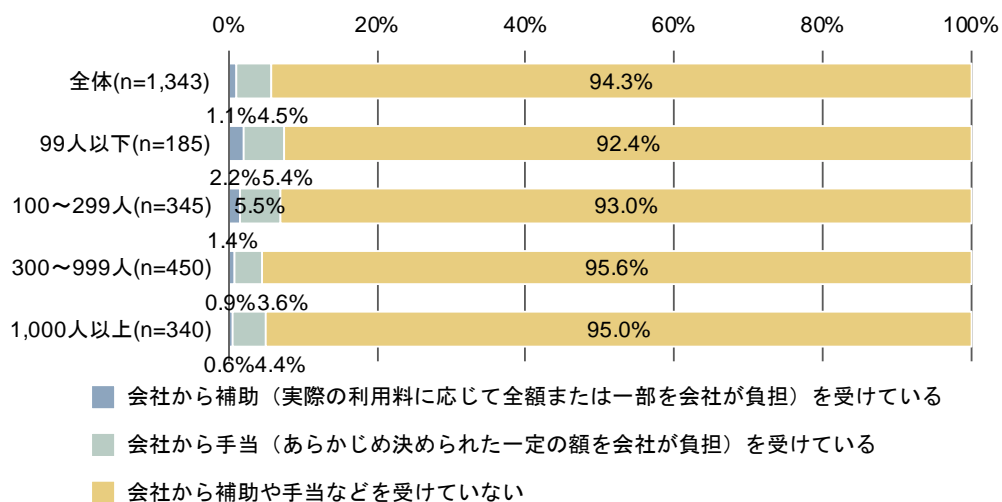
図表 III-51 テレワーク（在宅勤務）のための会社からの補助や手当／
通信費（電話代、インターネット通信料）：単数回答（Q38_1）



ii) 水道光熱費

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）を事由として水道光熱費の補助や手当があるかどうかをみると、「全体」では、「会社から補助や手当などを受けていない」が94.3%でもっとも割合が高く、次いで「会社から手当（あらかじめ決められた一定の額を会社が負担）を受けている」が4.5%となっている。

図表 III-52 テレワーク（在宅勤務）のための会社からの補助や手当／水道光熱費：単数回答
(Q38_2)



iii) その他

通信費（電話代、インターネット利用料）や水道光熱費以外に、その他の補助や手当があるかどうかを把握したが、該当する件数が少ないため、集計結果は非掲載とする。なお、その他の補助や手当の具体的な内容は、以下のとおりであった。

【補助】

- ・ 事務用品
- ・ 印刷用紙

／等

【手当】

- ・ 在宅勤務手当
- ・ (在宅勤務を始めるための) 一時金
- ・ オンライン懇親会のための手当

／等

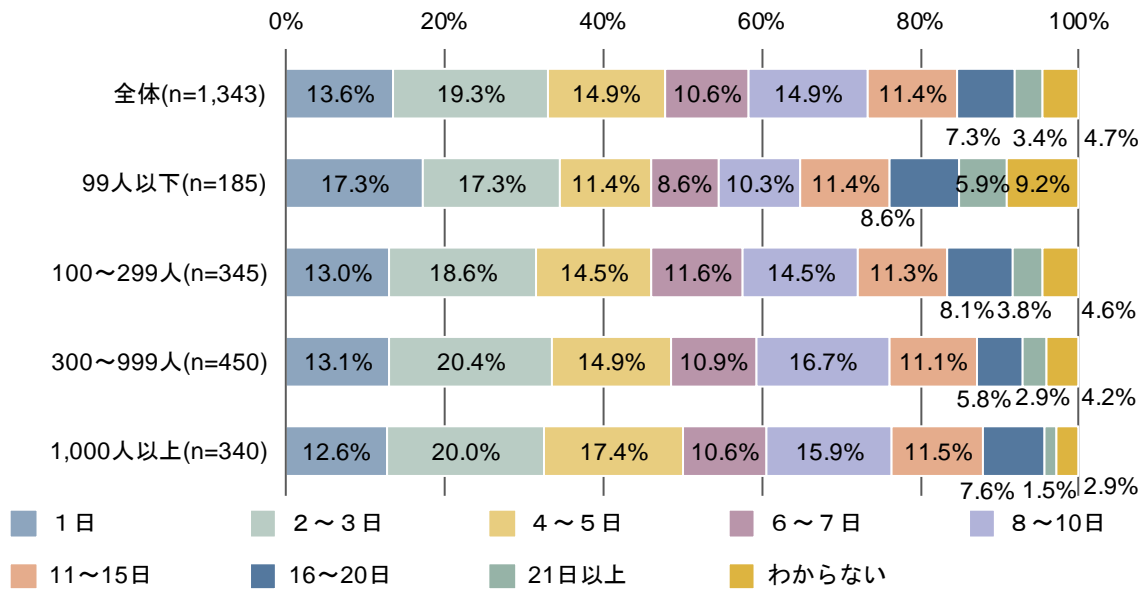
(2) テレワーク（在宅勤務）の実施状況

本節では、2020年7月にテレワーク（在宅勤務）を実施した人について、テレワークの実施状況に関する調査結果を報告する。

①2020年7月の1ヶ月間にテレワーク（在宅勤務）を行った日数

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2020年7月の1ヶ月間に行った在宅勤務の日数を見ると、「全体」では、「2～3日」が19.3%でもっとも割合が高く、次いで「4～5日」「8～10日」がともに14.9%となっている。

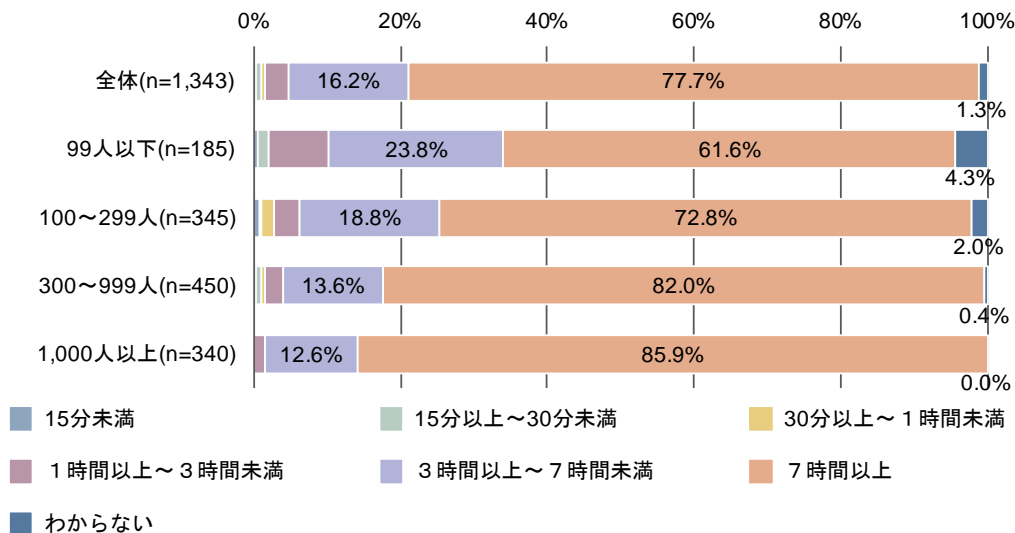
図表 III-53 2020年7月の1ヶ月間にテレワーク（在宅勤務）を行った日数：単数回答（Q39）



②テレワーク（在宅勤務）による労働時間

テレワーク（在宅勤務）実施層について、何時間程度のテレワーク（在宅勤務）を行うことが多いかをみると、「全体」では、「7時間以上」が77.7%でもっとも割合が高く、次いで「3時間以上～7時間未満」が16.2%となっている。

図表 III-54 テレワーク（在宅勤務）をする際に、行うことが多いテレワーク（在宅勤務）による労働時間：単数回答（Q40）



注) グラフ中では、割合の小さいものについて表示を省略している。

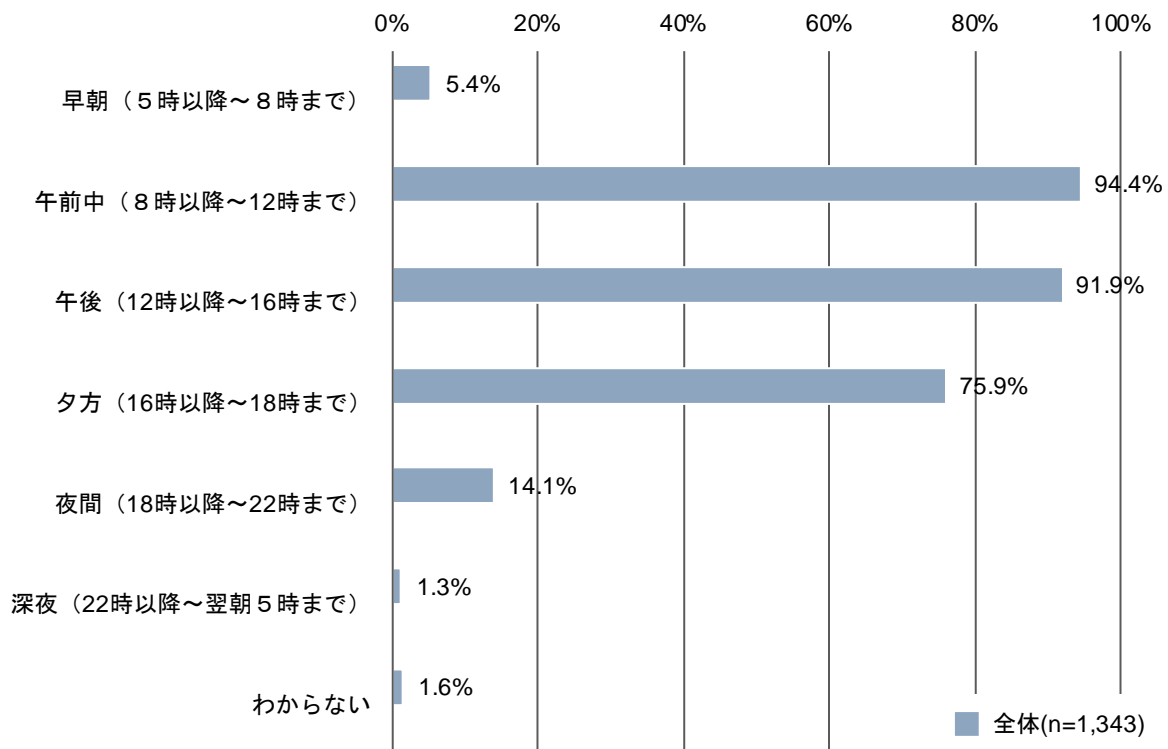
<数値表>

	合計	Q40. テレワーク（在宅勤務）をする際に、行うことが多いテレワーク（在宅勤務）による労働時間						
		15分未満	15分以上～30分未満	30分以上～1時間未満	1時間以上～3時間未満	3時間以上～7時間未満	7時間以上	わからない
全体	1343	0.4	0.6	0.6	3.2	16.2	77.7	1.3
99人以下	185	0.5	1.6	0.0	8.1	23.8	61.6	4.3
100～299人	345	0.9	0.3	1.7	3.5	18.8	72.8	2.0
300～999人	450	0.2	0.9	0.4	2.4	13.6	82.0	0.4
1,000人以上	340	0.0	0.0	0.0	1.5	12.6	85.9	0.0

③テレワーク（在宅勤務）をすることが多い時間帯

テレワーク（在宅勤務）実施層について、どのような時間帯にテレワーク（在宅勤務）をすることが多いかをみると、「全体」では、「午前中（8時以降～12時まで）」が94.4%でもっとも割合が高く、次いで「午後（12時以降～16時まで）」が91.9%となっている。

図表 III-55 テレワーク（在宅勤務）をすることが多い時間帯：複数回答（Q41）



注) 従業員規模別の回答割合は、下表参照。

<数値表>

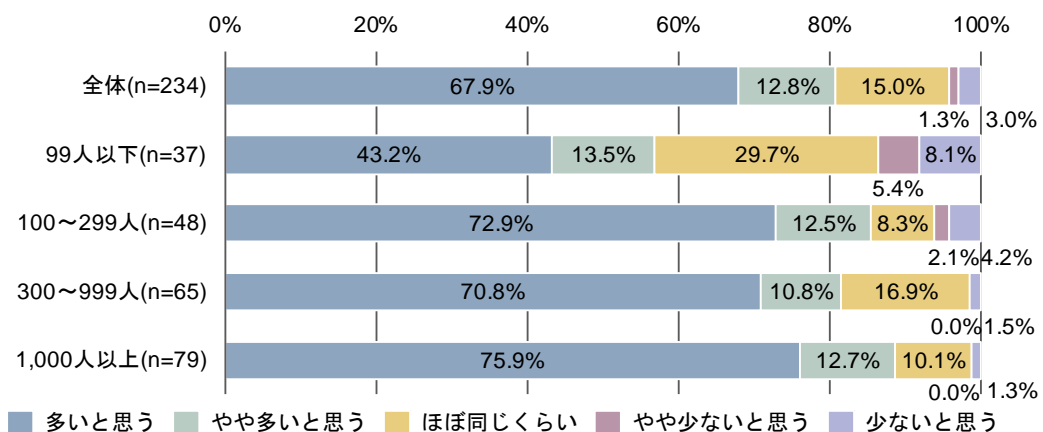
	合計	Q41. 在宅勤務をする頻度の高い時間帯						
		早朝（5時以降～8時まで）	午前中（8時以降～12時まで）	午後（12時以降～16時まで）	夕方（16時以降～18時まで）	夜間（18時以降～22時まで）	深夜（22時以降～翌朝5時まで）	わからない
全体	1343	5.4	94.4	91.9	75.9	14.1	1.3	1.6
99人以下	185	3.2	87.0	84.9	61.6	16.8	1.6	4.3
100～299人	345	5.8	93.3	89.9	73.3	12.8	0.6	2.0
300～999人	450	4.7	95.8	93.6	78.0	14.2	1.6	1.3
1,000人以上	340	6.8	97.6	95.6	83.8	13.8	0.9	0.0

④緊急事態宣言下（2020年4～5月）および前後のテレワーク（在宅勤務）の実施状況

i) 【A. 2019年12月】と比べた、【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2019年12月と比べた、2020年4～5月頃の緊急事態宣言下のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度をみると、「全体」では、「多いと思う」が67.9%でもっとも割合が高く、次いで「ほぼ同じくらい」が15.0%となっている。勤務先の従業員規模が「99人以下」の回答者では、他の規模と比べて「多いと思う」が43.2%と、従業員規模が100人以上の回答者に比べて低い傾向がうかがえる。

図表 III-56 【A. 2019年12月】と比べた、【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度：単数回答（Q42_1）

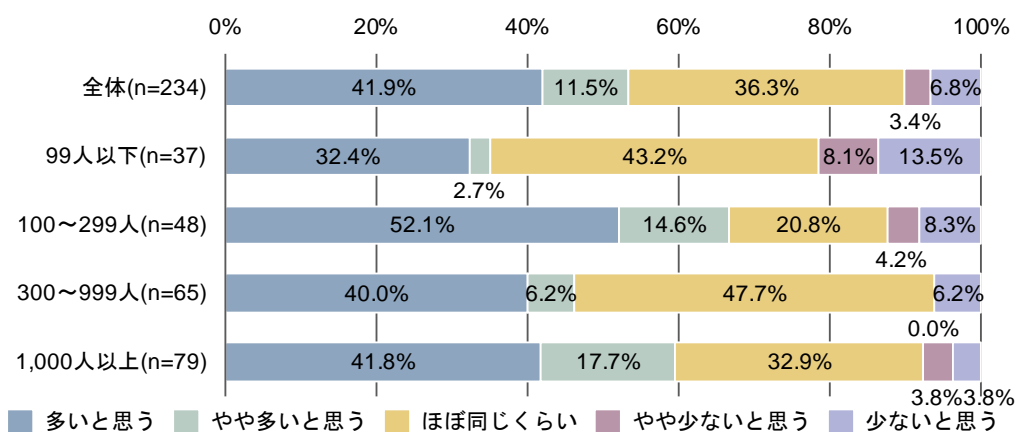


注) テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、2019年12月に在宅勤務を実施していた人が対象である。

ii) 【A. 2019年12月】と比べた、【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】のテレワーク（在宅勤務）での労働時間

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2019年12月と比べた、2020年4～5月頃の緊急事態宣言下のテレワーク（在宅勤務）での労働時間をみると、「全体」では、「多いと思う」が41.9%でもっとも割合が高く、次いで「ほぼ同じくらい」が36.3%となっている。

図表 III-57 【A. 2019年12月】と比べた、【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】のテレワーク（在宅勤務）での労働時間：単数回答（Q42_2）

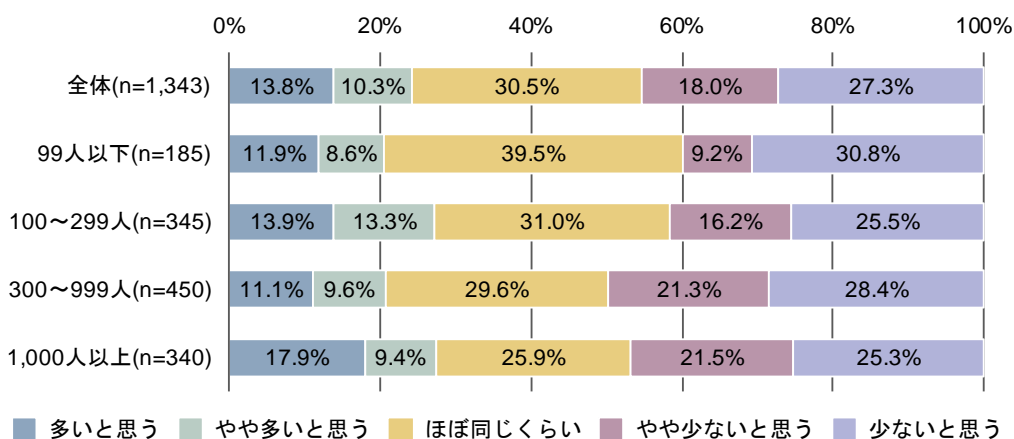


注) テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、2019年12月に在宅勤務を実施していた人が対象である。

iii) 【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2020年4～5月の緊急事態宣言下と比べた、2020年7月頃のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度をみると、「全体」では、「ほぼ同じくらい」が30.5%でもっとも割合が高く、次いで「少ないと思う」が27.3%となっている。

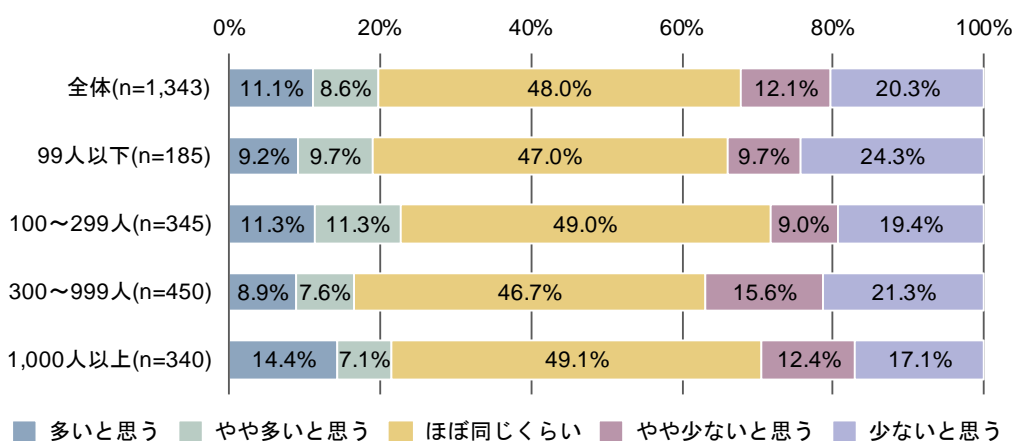
図表 III-58 【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度：単数回答（Q42_3）



iv) 【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）での労働時間

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2020年4～5月の緊急事態宣言下と比べた、2020年7月頃のテレワーク（在宅勤務）での労働時間をみると、「全体」では、「ほぼ同じくらい」が48.0%でもっとも割合が高く、次いで「少ないと思う」が20.3%となっている。

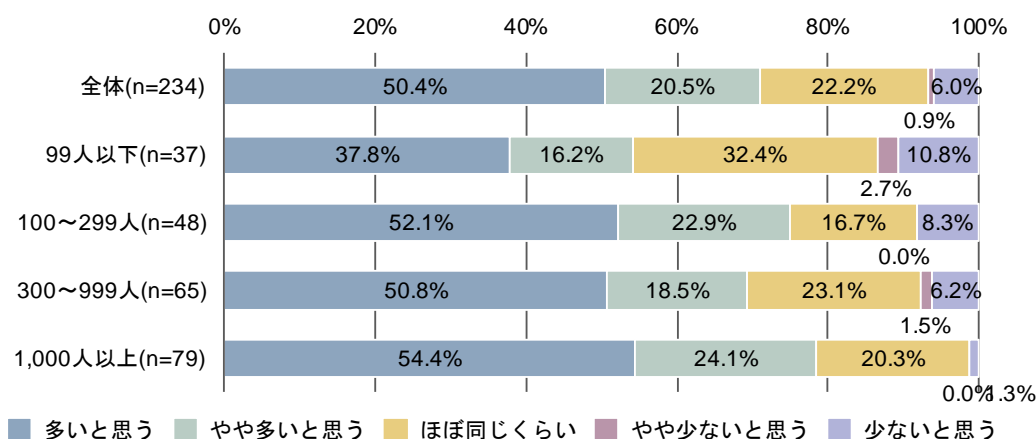
図表 III-59 【B. 2020年4～5月頃の緊急事態宣言下】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）での労働時間：単数回答（Q42_4）



v) 【A. 2019年12月】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2019年12月と比べた、2020年7月頃のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度をみると、「全体」では、「多いと思う」が50.4%でもっとも割合が高く、次いで「ほぼ同じくらい」が22.2%となっている。

図表 III-60 【A. 2019年12月】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）の実施頻度：単数回答（Q42_5）

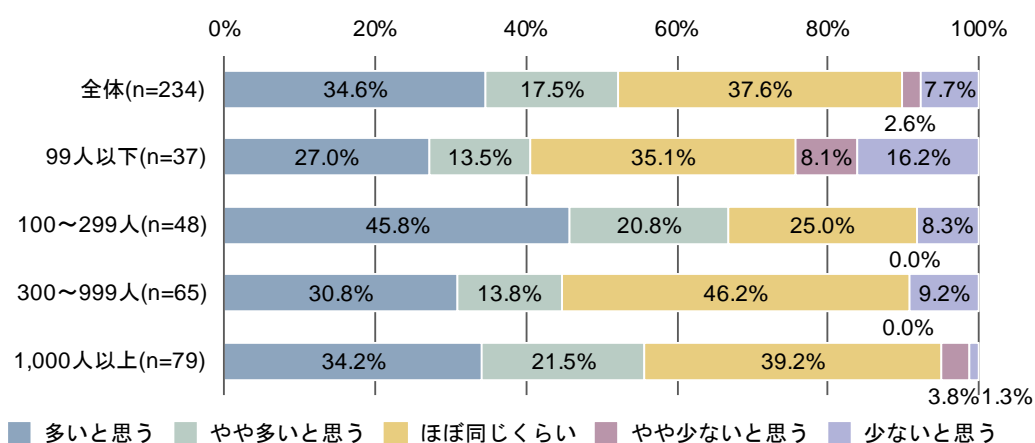


注) テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、2019年12月に在宅勤務を実施していた人が対象である。

vi) 【A. 2019年12月】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）での労働時間

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2019年12月と比べた、2020年7月頃のテレワーク（在宅勤務）での労働時間をみると、「全体」では、「ほぼ同じくらい」が37.6%でもっとも割合が高く、次いで「多いと思う」が34.6%となっている。

図表 III-61 【A. 2019年12月】と比べた、【C. 2020年7月】のテレワーク（在宅勤務）での労働時間：単数回答（Q42_6）



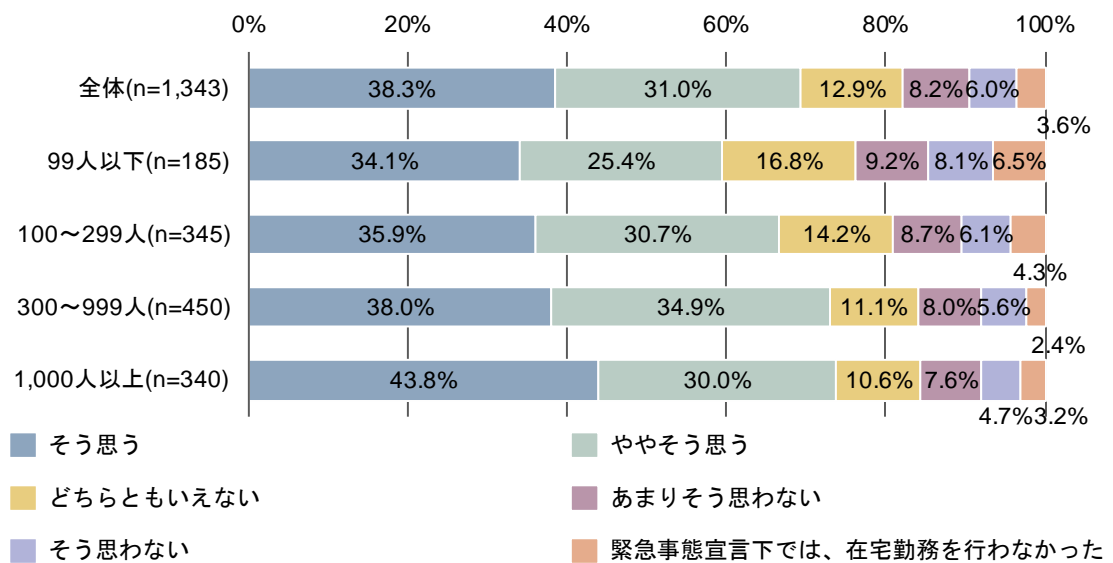
注) テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、2019年12月に在宅勤務を実施していた人が対象である。

⑤緊急事態宣言下でテレワーク（在宅勤務）をしたことによる気付き

i) 出社しないとできないと思われていた仕事も在宅勤務で可能であると気付いた

テレワーク（在宅勤務）実施層について、緊急事態宣言下にテレワーク（在宅勤務）をしたことで、「(それまでに) 出社しないとできないと思われていた仕事も在宅勤務で可能であると気付いたか」どうかをみると、「全体」では、「そう思う」が 38.3%でもっとも割合が高く、次いで「ややそう思う」が 31.0%となっており、合わせて約7割が、「出社しないとできないと思われていた仕事も在宅勤務で可能であると気付いた」と回答している。

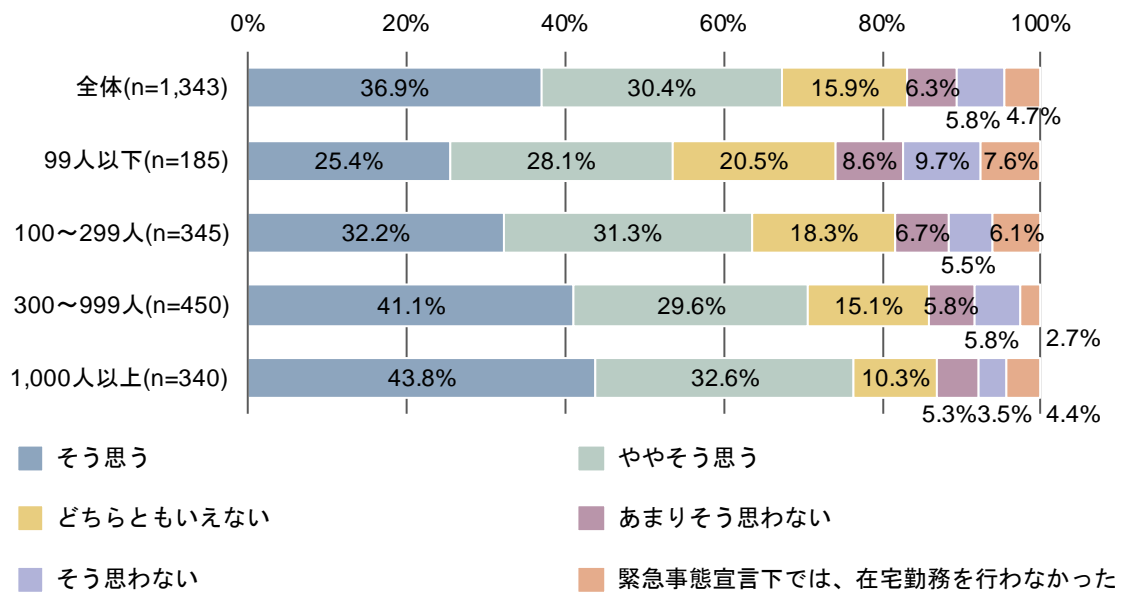
図表 III-62 出社しないとできないと思われていた仕事も在宅勤務で可能であると気付いた：
単数回答 (Q43_1)



ii) 出張や外出をしなければならない仕事でも在宅勤務で可能であると気付けた

テレワーク（在宅勤務）実施層について、緊急事態宣言下にテレワーク（在宅勤務）をしたことで、「(それまでに) 出張や外出をしなければならない仕事でも在宅勤務で可能であると気付けたか」どうかをみると、「全体」では、「そう思う」が 36.9%でもっとも割合が高く、次いで「ややそう思う」が 30.4%となっており、合わせて7割弱が、「出張や外出をしなければならない仕事でも在宅勤務で可能であると気付いた」と回答している。

図表 III-63 出張や外出をしなければならない仕事でも在宅勤務で可能であると気付けた：
単数回答 (Q43_2)

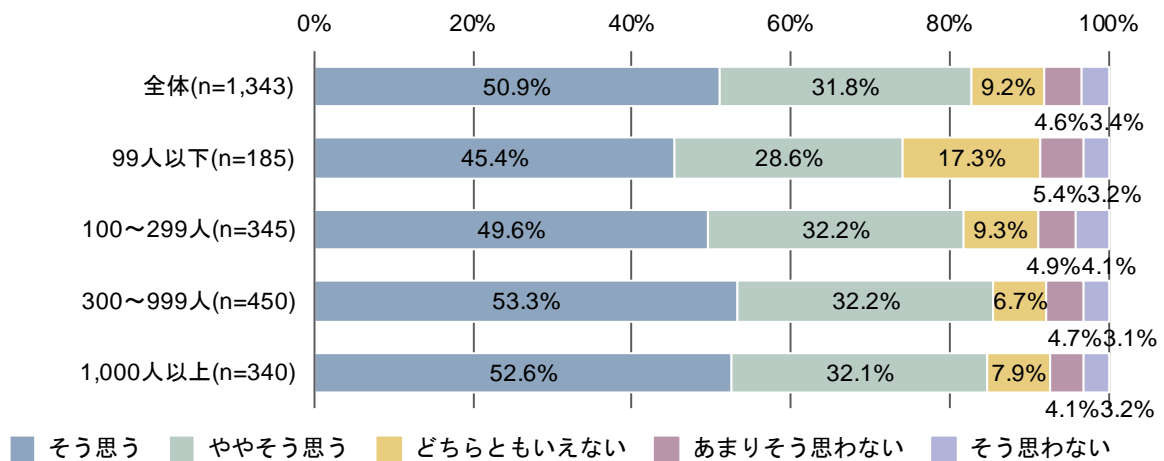


⑥テレワーク（在宅勤務）時の状況

i) 勤務時間を自分で自己管理できている

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に、勤務時間を自分で自己管理できているかどうかをみると、「全体」では、「そう思う」が50.9%でもっとも割合が高く、次いで「ややそう思う」が31.8%となっている。

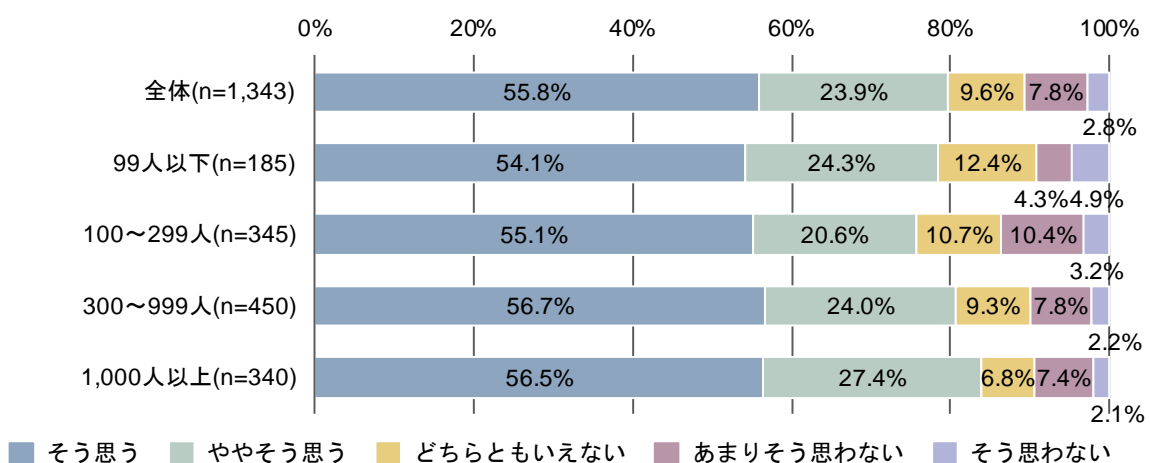
図表 III-64 勤務時間を自分で自己管理できている：単数回答（Q44_1）



ii) 昼休憩や小休憩など、オフィスと同じように休憩時間をとれている

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に、昼休憩や小休憩など、オフィスと同じように休憩時間をとれているかどうかをみると、「全体」では、「そう思う」が55.8%でもっとも割合が高く、次いで「ややそう思う」が23.9%となっている。

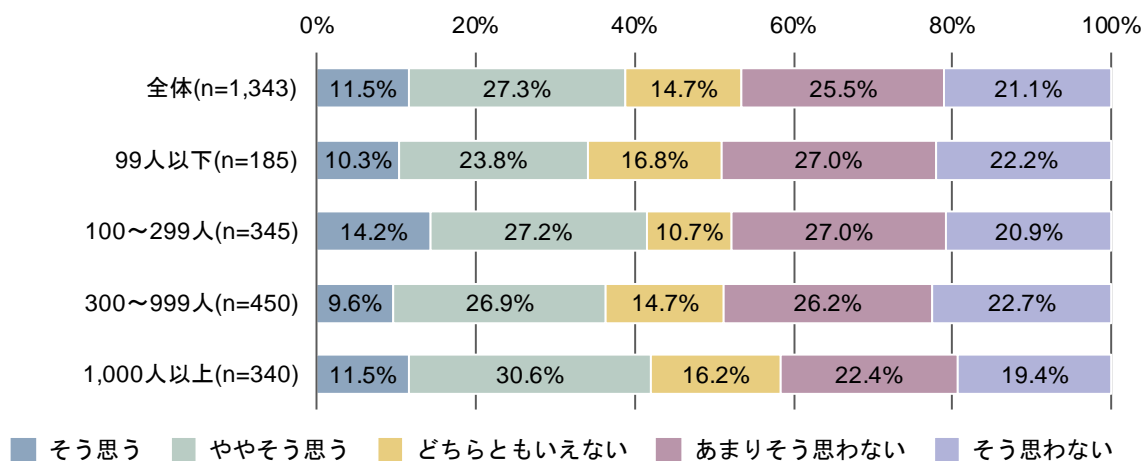
図表 III-65 昼休憩や小休憩など、オフィスと同じように休憩時間をとれている：単数回答（Q44_2）



iii) 上司にさぼっていると思われないか不安に思う(部下がさぼっているのではないかと不安に思う)

テレワーク(在宅勤務)実施層について、テレワーク(在宅勤務)時に、上司にさぼっていると思われないか不安に思うかどうか、あるいは、部下がさぼっているのではないかと不安に思うかどうかをみると、「全体」では、「ややそう思う」が27.3%でもっとも割合が高く、次いで「あまりそう思わない」が25.5%となっている。

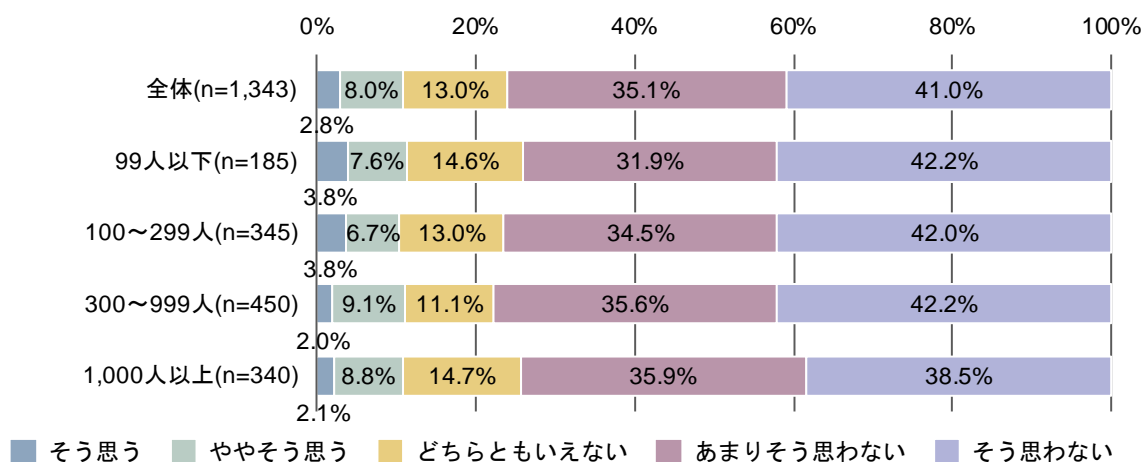
図表 III-66 上司にさぼっていると思われないか不安に思う(部下がさぼっているのではないかと不安に思う):単数回答(Q44_3)



iv) 上司や会社に監視されているように感じる

テレワーク(在宅勤務)実施層について、テレワーク(在宅勤務)時に、上司や会社に監視されているように感じるかどうかをみると、「全体」では、「そう思わない」が41.0%でもっとも割合が高く、次いで「あまりそう思わない」が35.1%となっている。

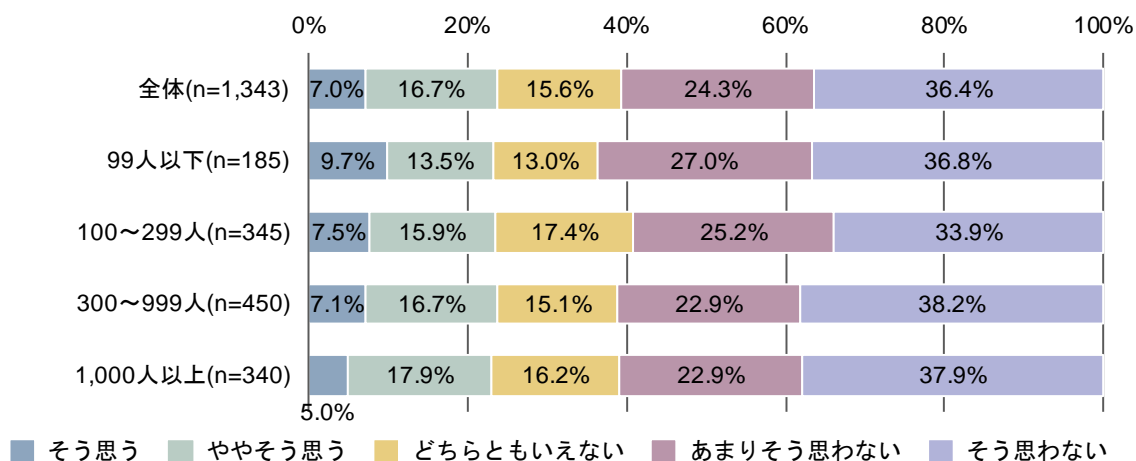
図表 III-67 上司や会社に監視されているように感じる:単数回答(Q44_4)



v) 仕事に集中できる空間が自宅にない

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）をするにあたって、仕事に集中できる空間が自宅にないと思う割合をみると、「全体」では、「そう思わない」が36.4%でもっとも割合が高く、次いで「あまりそう思わない」が24.3%となっている。（「そう思う」が「仕事に集中できる空間が自宅にない」ことを指し、「そう思わない」が「仕事に集中できる空間が自宅にある」ことを指す。）

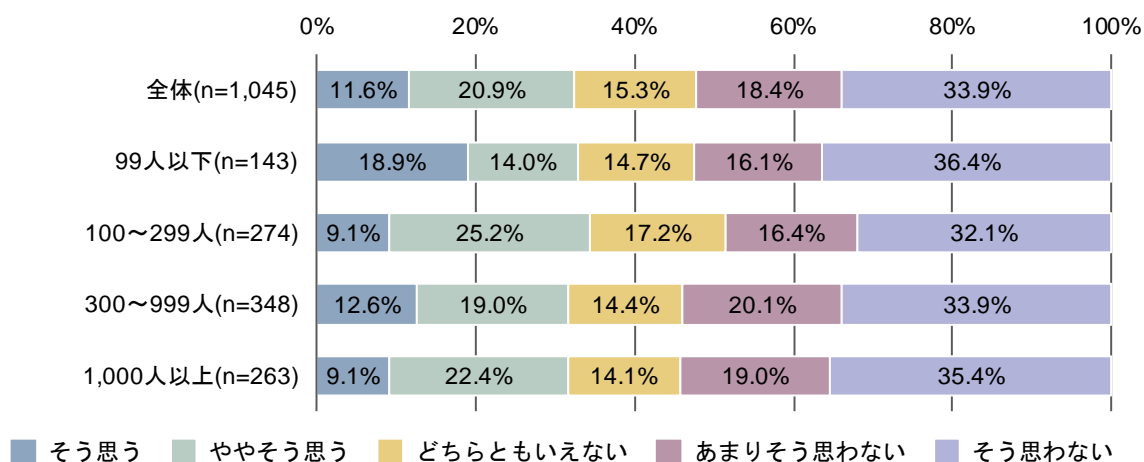
図表 III-68 仕事に集中できる空間が自宅にない:単数回答 (Q44_5)



vi) 子どもなど他の家族がいることで仕事に集中できない

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）をするにあたって、子どもなど他の家族がいることで仕事に集中できないと思う割合をみると、「全体」では、「そう思わない」が33.9%でもっとも割合が高く、次いで「ややそう思う」が20.9%となっている。（「そう思う」が「他の家族がいることで仕事に集中できない」ことを指し、「そう思わない」が「他の家族がいない、または、他の家族がいても仕事に集中できる」ことを指す。）

図表 III-69 子どもなど他の家族がいることで仕事に集中できない:単数回答 (Q44_6)



5. テレワークのニーズ

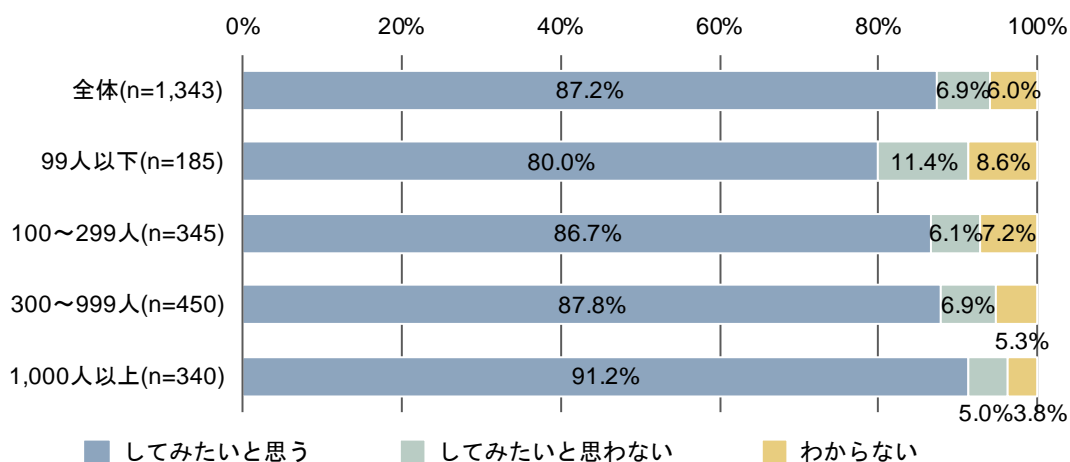
(1) テレワークの継続意向・今後の実施意向

①在宅勤務

i) 在宅勤務実施層における継続意向

テレワーク（在宅勤務）実施層について、在宅勤務を継続してみたいと思うかどうかをみると、「全体」では、「してみたいと思う」が87.2%、「してみたいと思わない」が6.9%となっている。

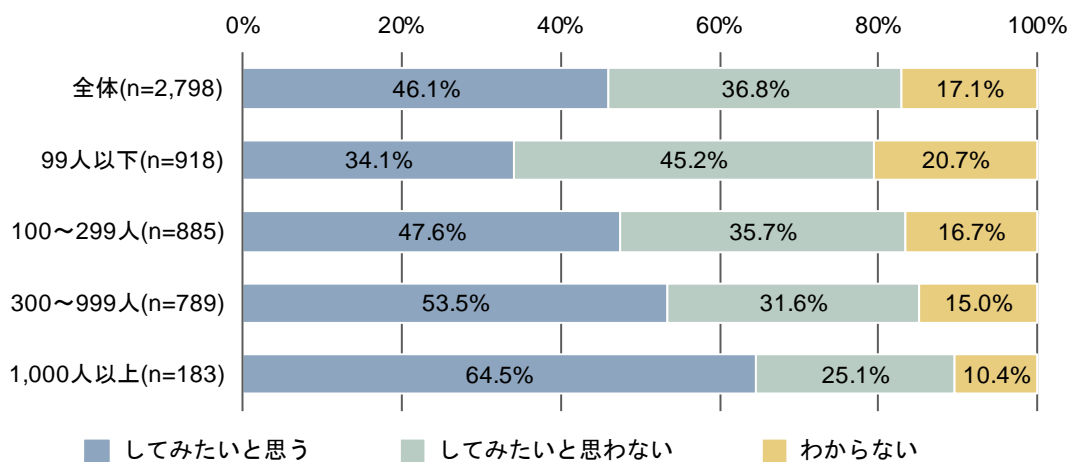
図表 III-70 在宅勤務の継続意向（在宅勤務実施層）：単数回答（Q45_1）



ii) テレワーク非実施層における今後の実施意向

テレワーク非実施層について、今後、在宅勤務を実施してみたいかどうかをみると、「全体」では、「してみたいと思う」が46.1%、「してみたいと思わない」が36.8%となっている。勤務先の従業員規模が大きいほど、「してみたいと思う」という割合が高くなる傾向がみられる。

図表 III-71 在宅勤務の実施意向（テレワーク非実施層）：単数回答（Q45_1）

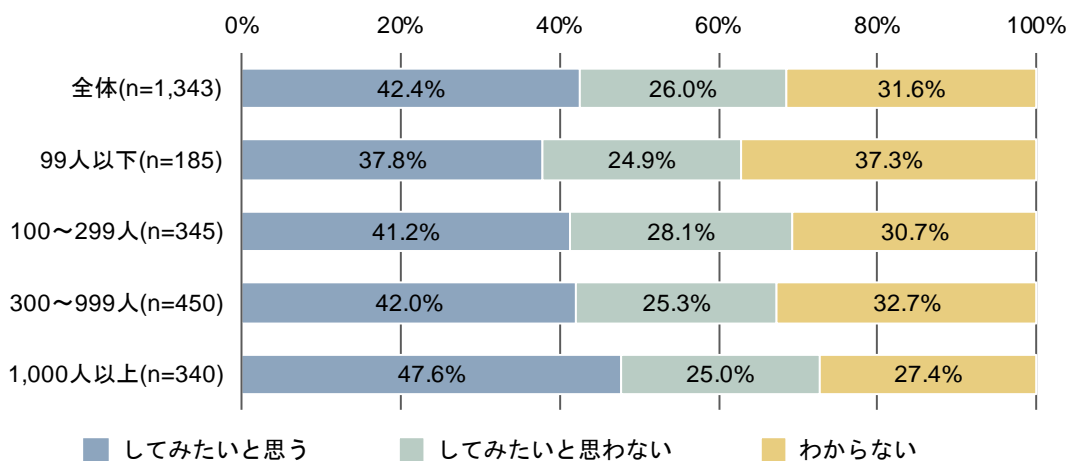


②サテライトオフィス勤務

i) 在宅勤務実施層における実施意向

テレワーク（在宅勤務）実施層について、今後、サテライトオフィス勤務を実施してみたいかどうかをみると、「全体」では、「してみたいと思う」が42.4%、「してみたいと思わない」が26.0%となっている。

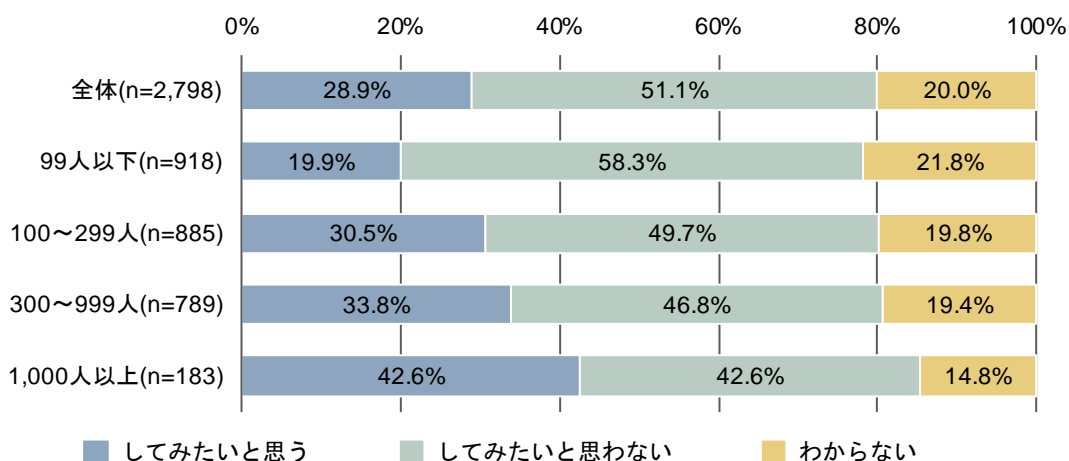
図表 III-72 サテライトオフィス勤務の実施意向（在宅勤務実施層）：単数回答（Q45_2）



ii) テレワーク非実施層における実施意向

テレワーク非実施層について、今後、サテライトオフィス勤務を実施してみたいかどうかをみると、「全体」では、「してみたいと思う」が28.9%、「してみたいと思わない」が51.1%となっている。

図表 III-73 サテライトオフィス勤務の実施意向（テレワーク非実施層）：単数回答（Q45_2）

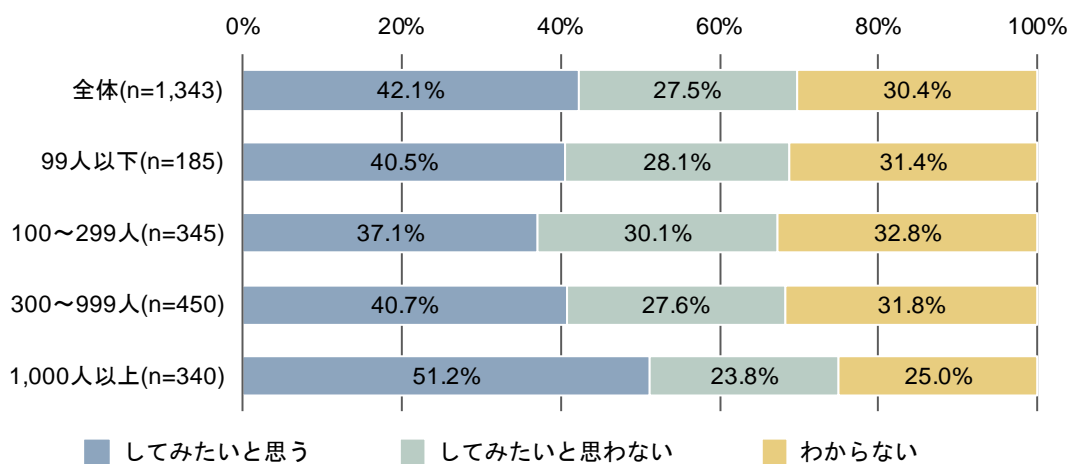


③モバイル勤務

i) 在宅勤務実施層における実施意向

テレワーク（在宅勤務）実施層について、今後、モバイル勤務を実施してみたいかどうかをみると、「全体」では、「してみたいと思う」が42.1%、「してみたいと思わない」が27.5%となっている。

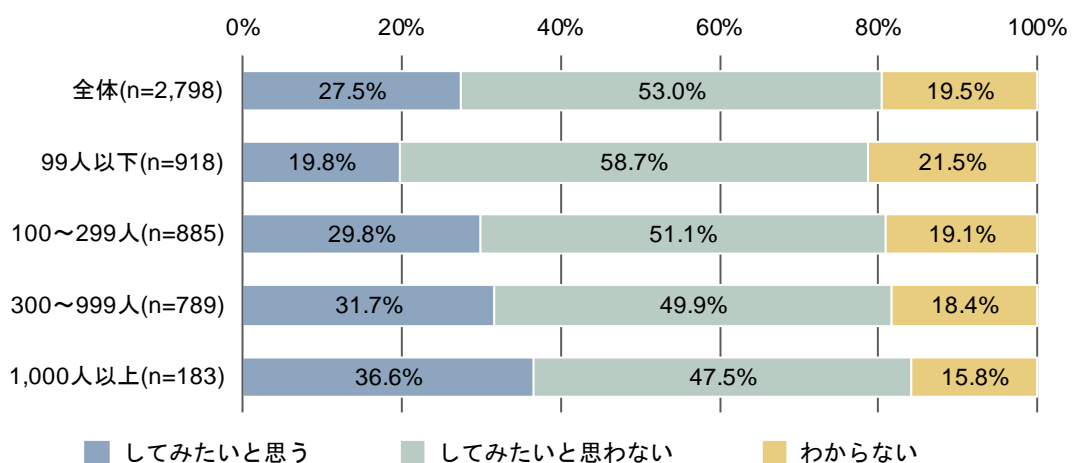
図表 III-74 モバイル勤務の実施意向（在宅勤務実施層）：単数回答（Q45_3）



ii) テレワーク非実施層における実施意向

テレワーク非実施層について、今後、モバイル勤務を実施してみたいかどうかをみると、「全体」では、「してみたいと思う」が27.5%、「してみたいと思わない」が53.0%となっている。

図表 III-75 モバイル勤務の実施意向（テレワーク非実施層）：単数回答（Q45_3）

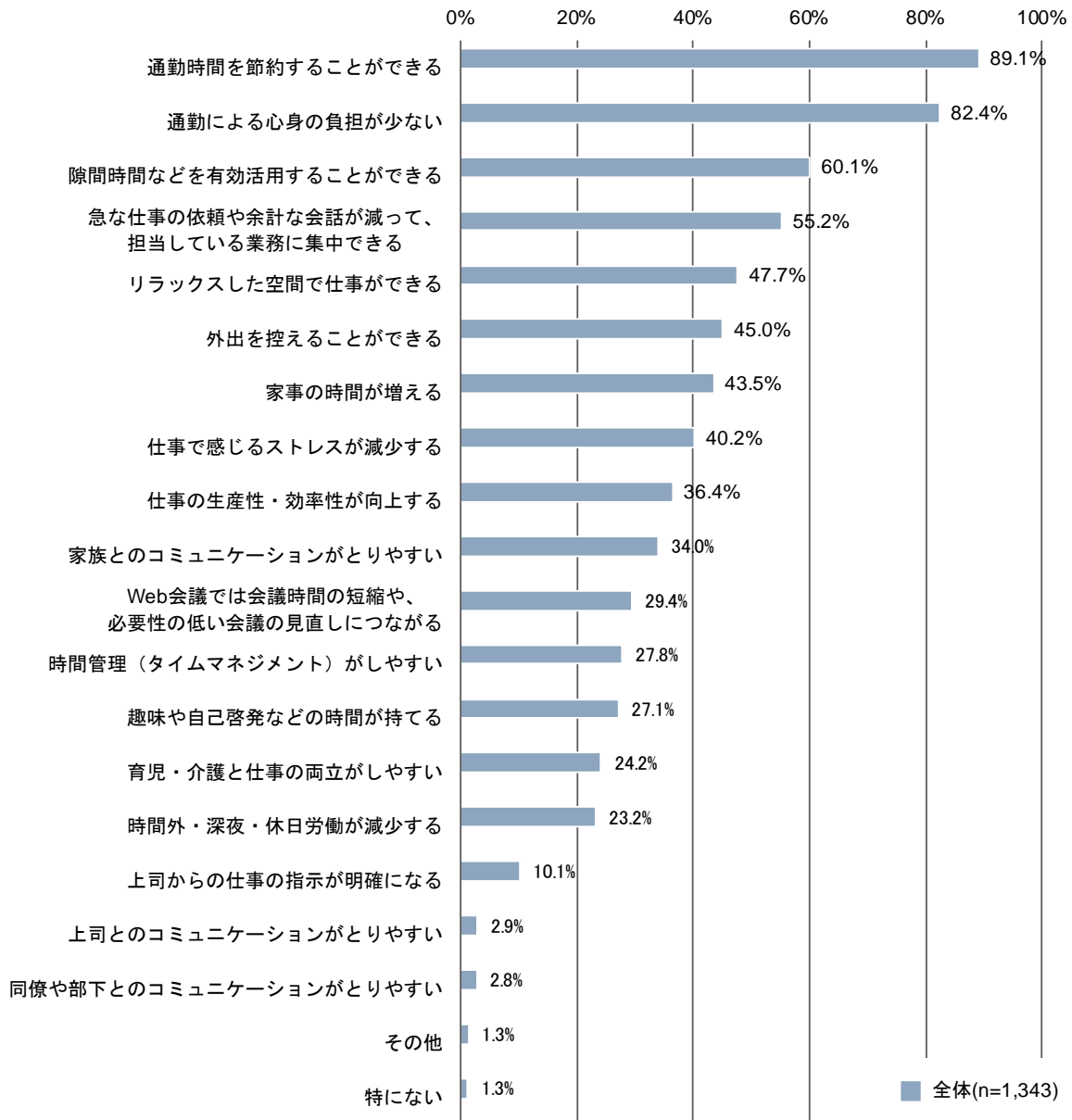


(2) テレワーク（在宅勤務）のメリット・継続したい理由・してみたい理由

①テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワーク（在宅勤務）のメリット・継続したい理由

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）のメリットや、テレワーク（在宅勤務）を継続したい理由をみると、「全体」では、「通勤時間を節約することができる」が89.1%でもっとも割合が高く、次いで「通勤による心身の負担が少ない」が82.4%となっている。

図表 III-76 テレワーク（在宅勤務）のメリット・継続したい理由（テレワーク（在宅勤務）実施層）：複数回答（Q46）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

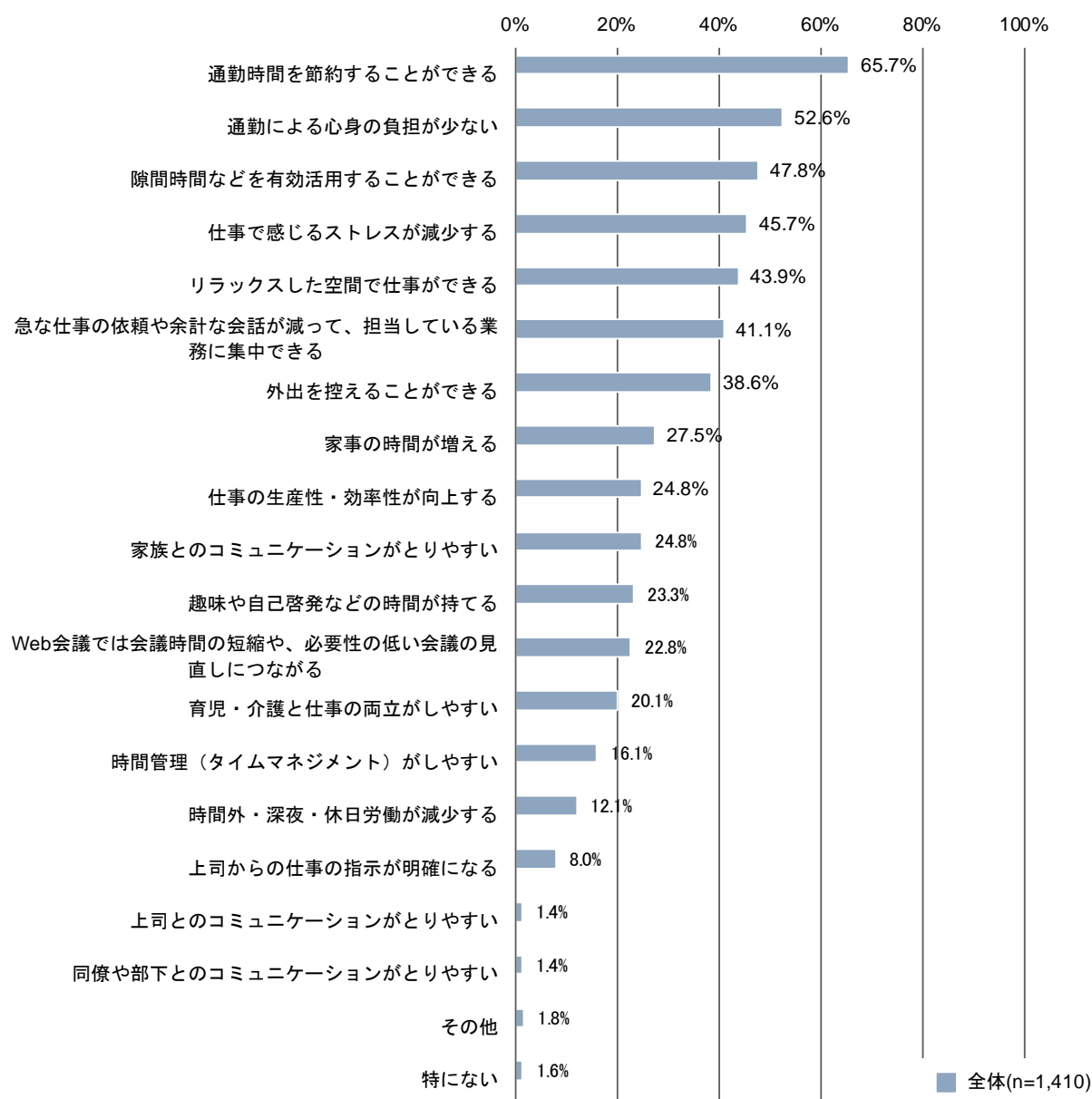
	合計	Q46.在宅勤務のメリット／継続したい理由（テレワーク（在宅勤務）実施層）									
		通勤時間を節約することができる	通勤による心身の負担が少ない	隙間時間などを有効活用することができる	急な仕事の依頼や余計な会話が減って、担当している業務に集中できる	リラックスした空間で仕事ができる	外出を控えることができる	家事の時間が増える	仕事で感じるストレスが減少する	仕事の生産性・効率性が向上する	家族とのコミュニケーションがとりやすい
全体	1343	89.1	82.4	60.1	55.2	47.7	45.0	43.5	40.2	36.4	34.0
99人以下	185	81.1	77.8	54.1	48.1	48.1	46.5	44.9	41.6	30.8	28.6
100～299人	345	90.1	81.7	55.9	54.8	44.6	42.9	40.6	38.8	35.7	33.3
300～999人	450	89.3	82.7	63.3	56.0	49.3	45.1	43.1	42.4	38.9	32.4
1,000人以上	340	92.1	85.0	63.2	59.1	48.8	46.2	46.8	38.5	37.6	40.0

	合計	Q46.在宅勤務のメリット／継続したい理由（テレワーク（在宅勤務）実施層）									
		Web会議では会議時間の短縮や、必要性の低い会議の見直しにつながる	時間管理（タイムマネジメント）がしやすい	趣味や自己啓発などの時間が持てる	育児・介護と仕事の両立がしやすい	時間外・深夜・休日労働が減少する	上司からの仕事の指示が明確になる	上司とのコミュニケーションがとりやすい	同僚や部下とのコミュニケーションがとりやすい	その他	特になし
全体	1343	29.4	27.8	27.1	24.2	23.2	10.1	2.9	2.8	1.3	1.3
99人以下	185	23.2	24.9	27.6	16.8	16.8	7.6	1.6	2.2	0.5	4.3
100～299人	345	28.7	27.8	24.1	25.8	22.0	7.5	2.6	2.0	1.7	1.2
300～999人	450	29.3	28.9	28.0	21.6	24.7	10.4	3.3	3.6	1.3	0.4
1,000人以上	340	34.4	28.5	29.1	30.6	27.4	13.8	3.5	2.9	1.5	0.6

②テレワーク非実施層：テレワークをしてみたい理由

テレワーク非実施層について、テレワークをしてみたい理由をみると、「全体」では、「通勤時間を節約することができる」が65.7%でもっとも割合が高く、次いで「通勤による心身の負担が少ない」が52.6%となっている。

図表 III-77 テレワークをしてみたい理由（テレワーク非実施層）：複数回答（Q46）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

Q46. テレワークをしてみたい理由 (テレワーク非実施層)											
合計	通勤時間を節約することができる	通勤による心身の負担が少ない	隙間時間などを有効活用することができる	仕事で感じるストレスが減少する	リラックスした空間で仕事ができる	急な仕事の依頼や余計な会話が減って、担当している業務に集中できる	外出を控えることができる	家事の時間が増える	仕事の生産性・効率性が向上する	家族とのコミュニケーションがとりやすい	
全体	1410	65.7	52.6	47.8	45.7	43.9	41.1	38.6	27.5	24.8	24.8
99人以下	353	58.6	44.8	47.0	42.5	39.9	34.0	41.4	24.4	21.8	23.5
100～299人	452	65.0	52.2	50.7	49.6	48.2	39.6	38.3	29.2	25.2	24.1
300～999人	462	68.6	55.2	45.9	44.6	42.9	44.4	37.7	28.1	25.1	27.1
1,000人以上	127	74.8	66.1	47.2	44.1	43.3	52.0	33.1	26.8	29.1	23.6

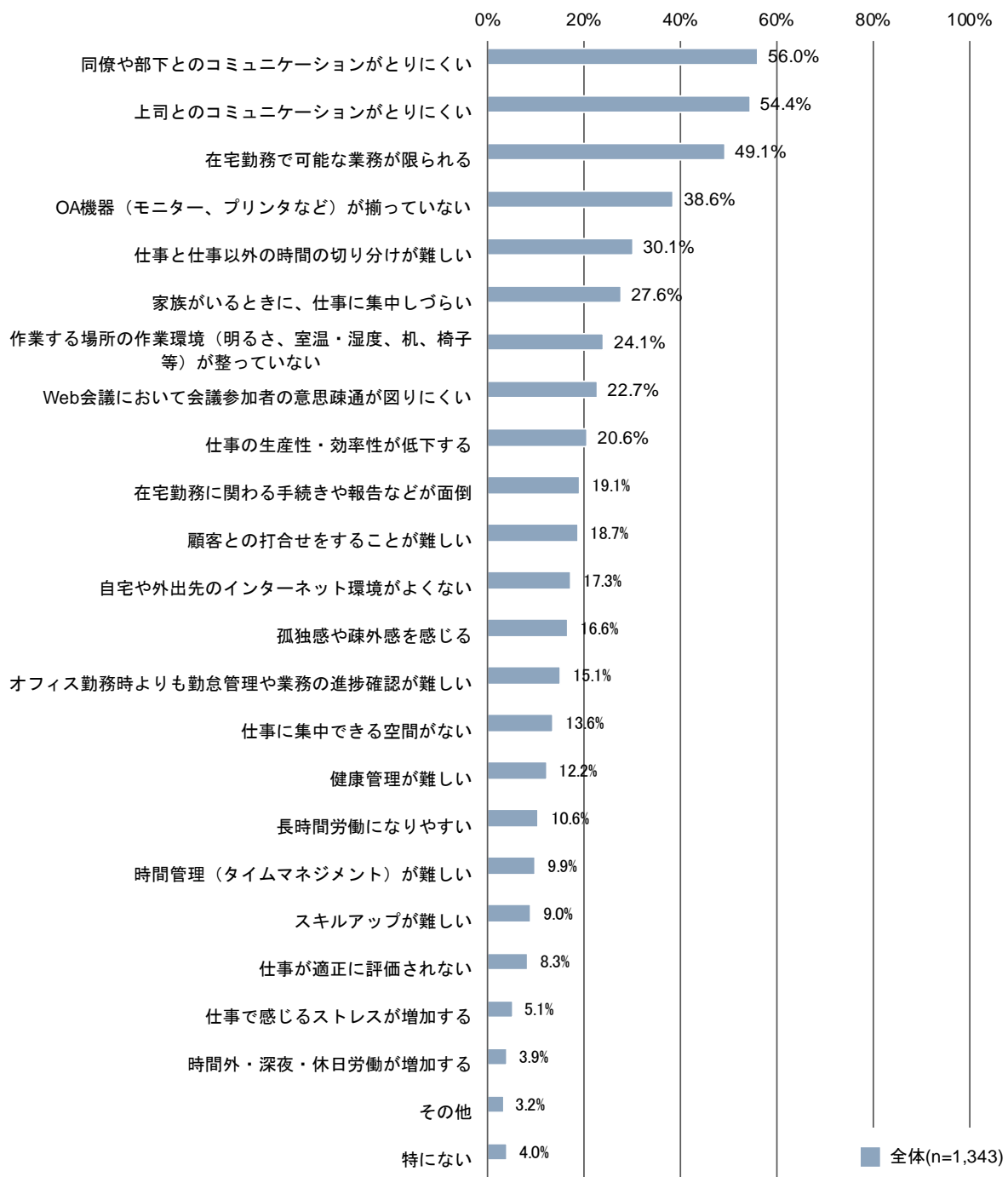
Q46. テレワークをしてみたい理由 (テレワーク非実施層)											
合計	趣味や自己啓発などの時間が持てる	Web会議では会議時間の短縮や、必要性の低い会議の見直しにつながる	育児・介護と仕事の両立がしやすい	時間管理(タイムマネジメント)がしやすい	時間外・深夜・休日労働が減少する	上司からの仕事の指示が明確になる	上司とのコミュニケーションがとりやすい	同僚や部下とのコミュニケーションがとりやすい	その他	特になし	
全体	1410	23.3	22.8	20.1	16.1	12.1	8.0	1.4	1.4	1.8	1.6
99人以下	353	17.8	15.0	20.4	14.2	11.0	8.2	1.7	1.4	2.3	3.4
100～299人	452	24.3	23.5	18.4	18.6	10.2	7.1	1.3	1.1	2.4	1.1
300～999人	462	24.7	27.5	24.0	16.5	14.1	8.2	1.5	1.9	1.1	0.6
1,000人以上	127	28.3	24.4	11.0	11.0	15.0	8.7	0.8	0.8	0.8	1.6

(3) テレワーク（在宅勤務）のデメリット・継続したくない理由／してみたいと思わない理由

①テレワーク（在宅勤務）実施層：在宅勤務のデメリット・継続したくない理由

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）のデメリットや、テレワーク（在宅勤務）を継続したくない理由をみると、「全体」では、「同僚や部下とのコミュニケーションがとりにくい」が56.0%でもっとも割合が高く、次いで「上司とのコミュニケーションがとりにくい」が54.4%となっている。

図表 III-78 テレワーク（在宅勤務）のデメリット・継続したくない理由（テレワーク（在宅勤務）実施層）：複数回答（Q47）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

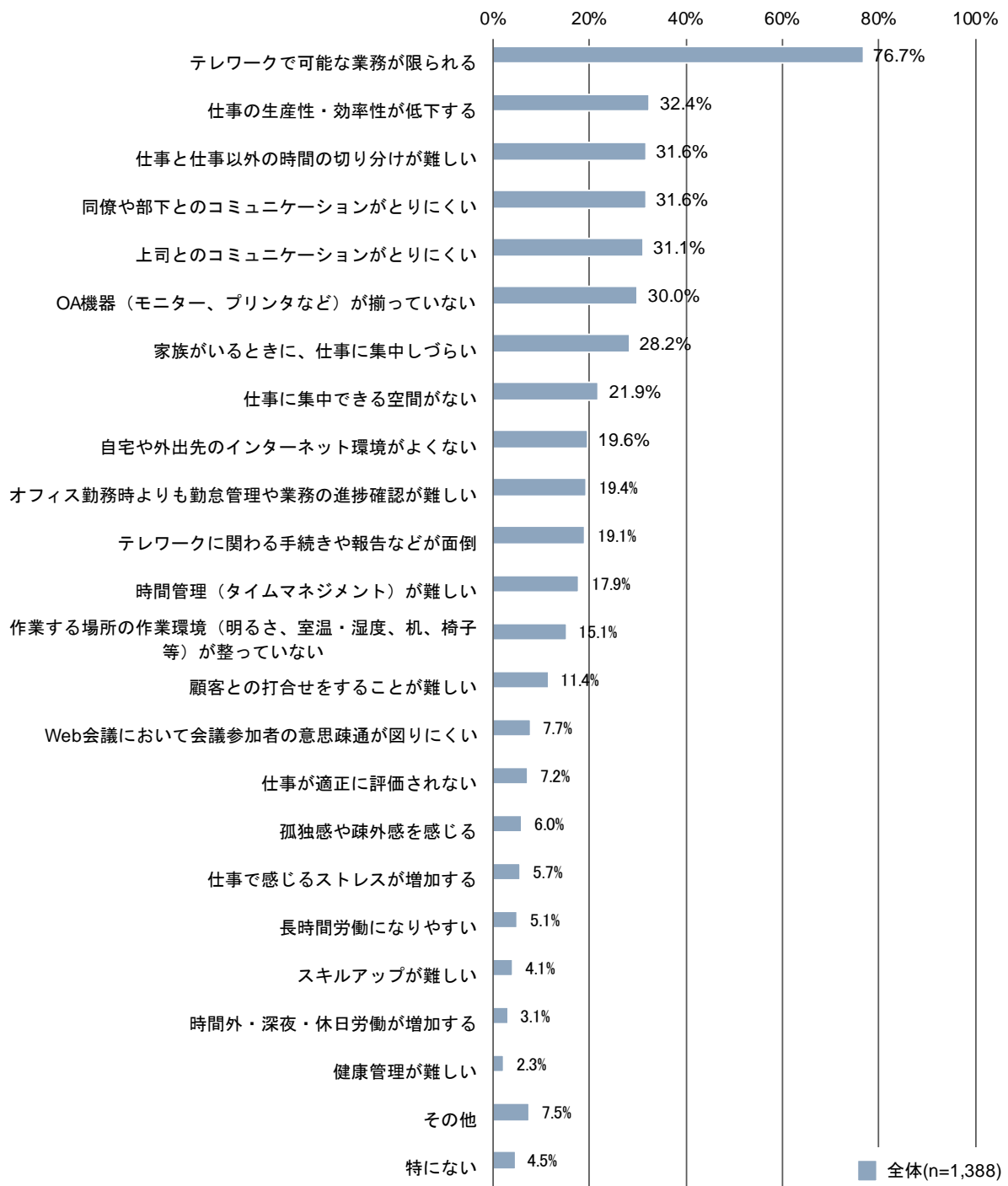
	合計	Q47.在宅勤務のデメリット/継続したくない理由(テレワーク(在宅勤務)実施層)											
		同僚や部下とのコミュニケーションがとりにくい	上司とのコミュニケーションがとりにくい	在宅勤務で可能な業務が限られる	OA機器(モニター、プリンタなど)が揃っていない	仕事と仕事以外の時間の切り分けが難しい	家族がいるときに、仕事に集中しづらい	作業する場所の作業環境(明るさ、室温・湿度、机、椅子等)が整っていない	Web会議において会議参加者の意思疎通が図りにくい	仕事の生産性・効率性が低下する	在宅勤務に関わる手続きや報告などが面倒	顧客との打合せが難しい	自宅や外出先のインターネット環境がよくない
全体	1343	56.0	54.4	49.1	38.6	30.1	27.6	24.1	22.7	20.6	19.1	18.7	17.3
99人以下	185	42.2	41.1	52.4	37.3	34.6	27.0	18.4	13.0	23.2	20.5	23.2	15.7
100~299人	345	57.7	54.8	53.0	39.4	29.6	29.3	24.6	21.4	19.1	17.4	19.7	15.1
300~999人	450	58.0	57.3	47.8	40.7	25.1	26.7	24.0	24.7	20.0	19.6	17.8	19.1
1,000人以上	340	60.3	57.6	45.3	35.9	34.7	28.8	26.5	27.4	21.2	18.8	17.1	17.4

	合計	Q47.在宅勤務のデメリット/継続したくない理由(テレワーク(在宅勤務)実施層)											
		孤独感や疎外感を感じる	オフィス勤務時よりも勤怠管理や業務の進捗確認が難しい	仕事に集中できる空間がない	健康管理が難しい	長時間労働になりやすい	時間管理(タイムマネジメント)が難しい	スキルアップが難しい	仕事に適正に評価されない	仕事で感じるストレスが増加する	時間外・深夜・休日労働が増加する	その他	特になし
全体	1343	16.6	15.1	13.6	12.2	10.6	9.9	9.0	8.3	5.1	3.9	3.2	4.0
99人以下	185	15.1	17.3	13.5	9.2	13.5	10.3	10.8	8.6	2.7	6.5	2.2	7.6
100~299人	345	14.2	15.7	13.6	12.8	10.4	10.4	9.6	9.9	3.8	3.2	4.1	2.9
300~999人	450	15.3	11.8	14.2	11.6	10.4	8.7	10.0	7.8	6.4	4.0	3.1	2.7
1,000人以上	340	21.5	18.2	13.2	14.1	9.7	11.5	6.8	7.9	5.9	3.2	2.9	5.0

②テレワーク非実施層：テレワークをしてみたいと思わない理由

テレワーク非実施層について、テレワークをしてみたいと思わない理由をみると、「全体」では、「テレワークで可能な業務が限られる」が76.7%でもっとも割合が高く、次いで「仕事の生産性・効率性が低下する」が32.4%となっている。

図表 III-79 テレワークをしてみたいと思わない理由（テレワーク非実施層）：複数回答（Q47）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

	合計	Q47. テレワークをしてみたいと思わない理由 (テレワーク非実施層)											
		テレワークで可能な業務が限られる	仕事の生産性・効率性が低下する	仕事と仕事以外の時間の切り分けが難しい	同僚や部下とのコミュニケーションがとりにくい	上司とのコミュニケーションがとりにくい	OA機器(モニター、プリンタなど)が揃っていない	家族がいるときに、仕事に集中しづらい	仕事に集中できる空間がない	自宅や外出先のインターネット環境がよくない	オフィス勤務時よりも勤務管理や業務の進捗確認が難しい	テレワークに関わる手続きや報告などが面倒	時間管理(タイムマネジメント)が難しい
全体	1388	76.7	32.4	31.6	31.6	31.1	30.0	28.2	21.9	19.6	19.4	19.1	17.9
99人以下	565	74.7	28.8	25.1	25.1	22.8	27.8	23.9	17.9	19.8	16.6	17.5	13.8
100～299人	433	77.1	32.6	32.8	31.6	32.8	27.9	27.0	20.8	17.6	20.8	19.4	18.7
300～999人	327	76.8	36.1	40.4	42.2	40.7	34.3	36.4	27.5	21.4	22.6	21.7	22.6
1,000人以上	56	91.1	44.6	37.5	35.7	44.6	37.5	30.4	35.7	21.4	16.1	17.9	23.2

	合計	Q47. テレワークをしてみたいと思わない理由 (テレワーク非実施層)											
		作業する場所の作業環境(明るさ、室温・湿度、机、椅子等)が整っていない	顧客との打合せが難しい	Web会議において会議参加者の意思疎通が図りにくい	仕事に適正に評価されない	孤独感や疎外感を感じる	仕事で感じるストレスが増加する	長時間労働になりやすい	スキルアップが難しい	時間外・深夜・休日労働が増加する	健康管理が難しい	その他	特になし
全体	1388	15.1	11.4	7.7	7.2	6.0	5.7	5.1	4.1	3.1	2.3	7.5	4.5
99人以下	565	12.6	13.8	5.3	6.5	2.8	5.0	5.0	3.7	3.2	1.6	10.4	6.0
100～299人	433	15.9	9.9	10.2	6.7	6.5	7.6	6.7	3.5	3.9	3.2	6.7	4.4
300～999人	327	15.9	9.5	7.6	7.3	9.2	4.6	3.7	5.2	2.1	1.5	4.6	2.4
1,000人以上	56	25.0	7.1	10.7	14.3	12.5	5.4	1.8	7.1	0.0	5.4	1.8	3.6

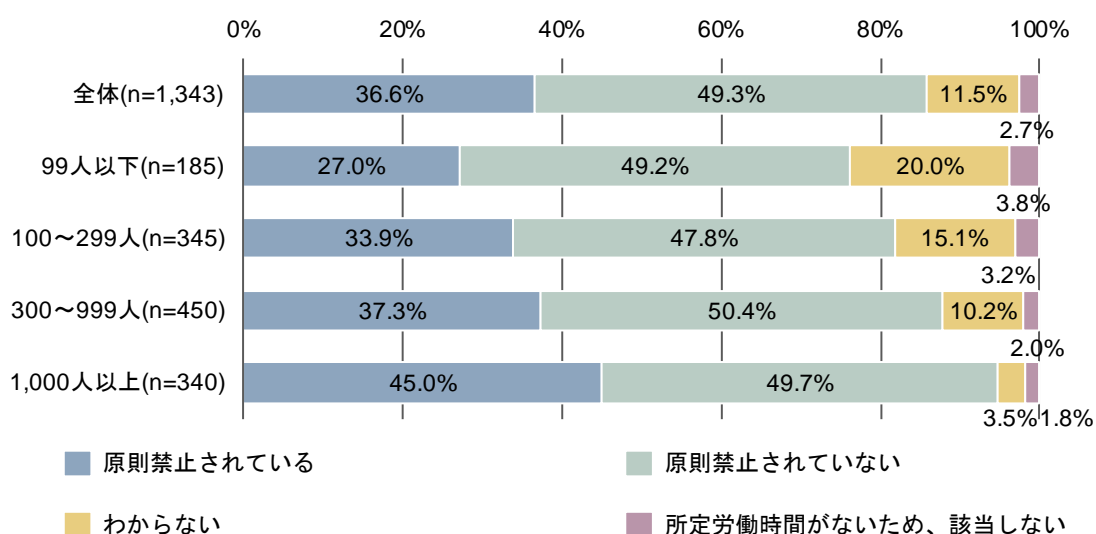
6. テレワーク（在宅勤務）での所定外労働・深夜労働・休日出勤

(1) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に関するルール

①所定外労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働が原則禁止されているかどうかをみると、「全体」では、「原則禁止されていない」が49.3%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止されている」が36.6%となっている。勤務先の従業員規模が大きいほど、「原則禁止されている」の割合が高い傾向がうかがえる。

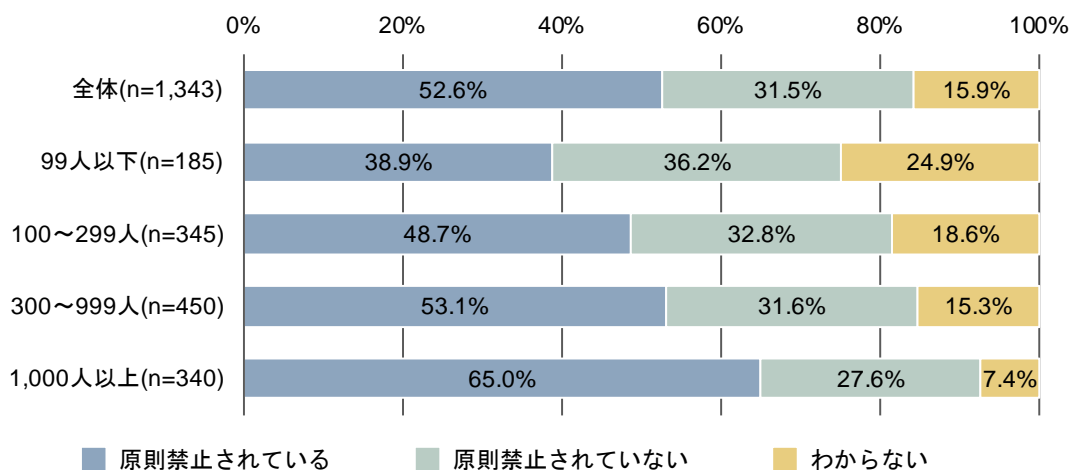
図表 III-80 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働：単数回答（Q48_1）



②深夜労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）が原則禁止されているかどうかをみると、「全体」では、「原則禁止されている」が52.6%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止されていない」が31.5%となっている。勤務先の従業員規模が大きいほど、「原則禁止されている」の割合が高い傾向がうかがえる。

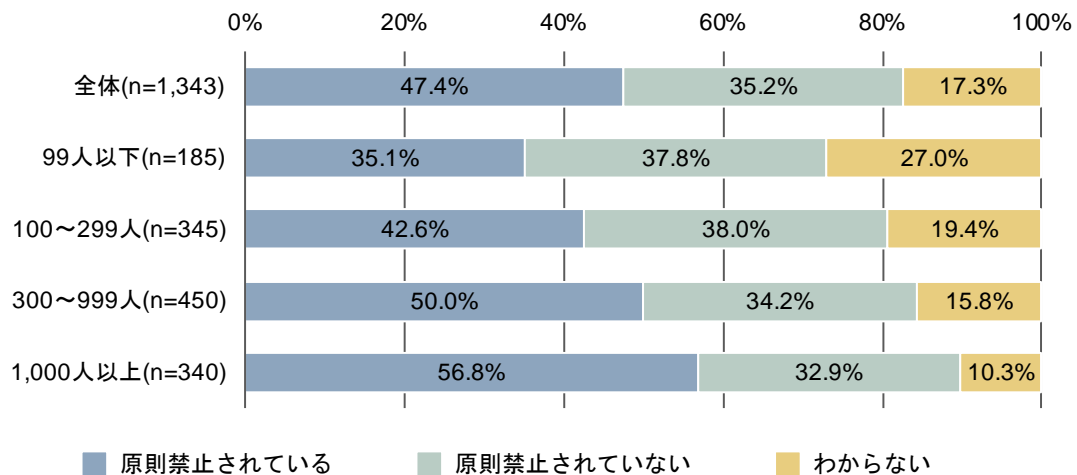
図表 III-81 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働：単数回答（Q48_2）



③休日出勤

テレワーク（在宅勤務）実施層について、休日出勤をテレワーク（在宅勤務）で行うことが原則禁止されているかどうかをみると、「全体」では、「原則禁止されている」が47.4%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止されていない」が35.2%となっている。従業員規模が大きいほど、「原則禁止されている」の割合が高い傾向がうかがえる。

図表 III-82 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤：単数回答（Q48_3）

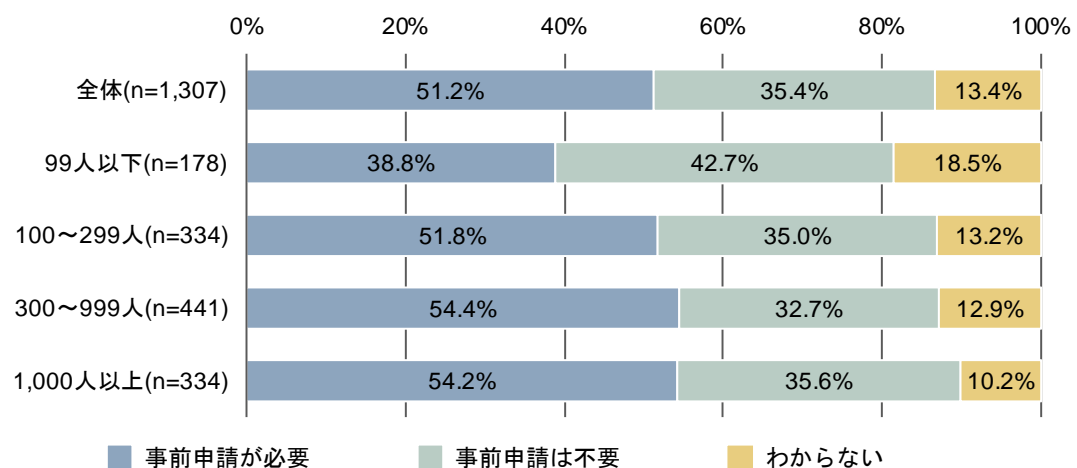


(2) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に関する事前申請

①所定外労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で所定外労働をする際に、事前申請が必要かどうかをみると、「全体」では、「事前申請が必要」が51.2%でもっとも割合が高く、次いで「事前申請は不要」が35.4%となっている。

図表 III-83 テレワーク（在宅勤務）で所定外労働をする際の事前申請：単数回答（Q49_1）

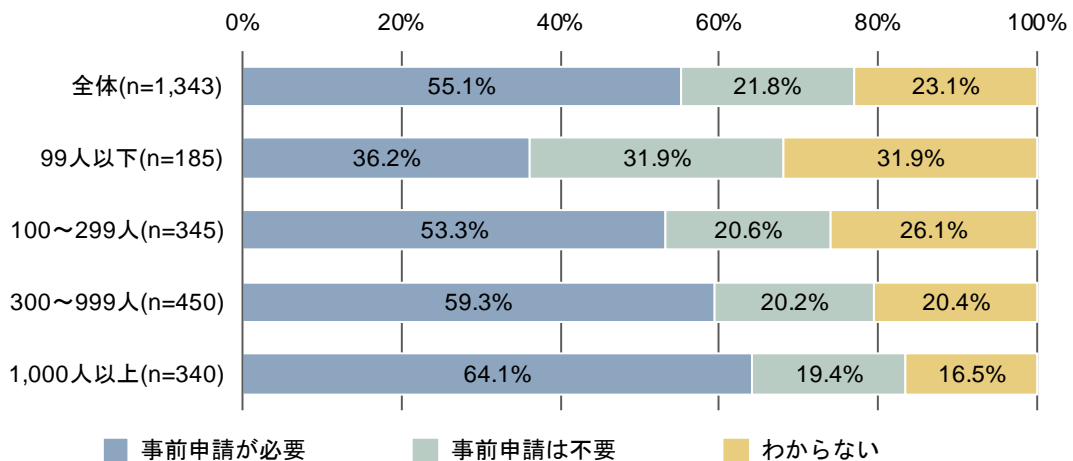


注) Q48_1において「所定労働時間がないため、該当しない」と回答した人を除く。

②深夜労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）をする際に、事前申請が必要かどうかをみると、「全体」では、「事前申請が必要」が55.1%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が23.1%となっている。

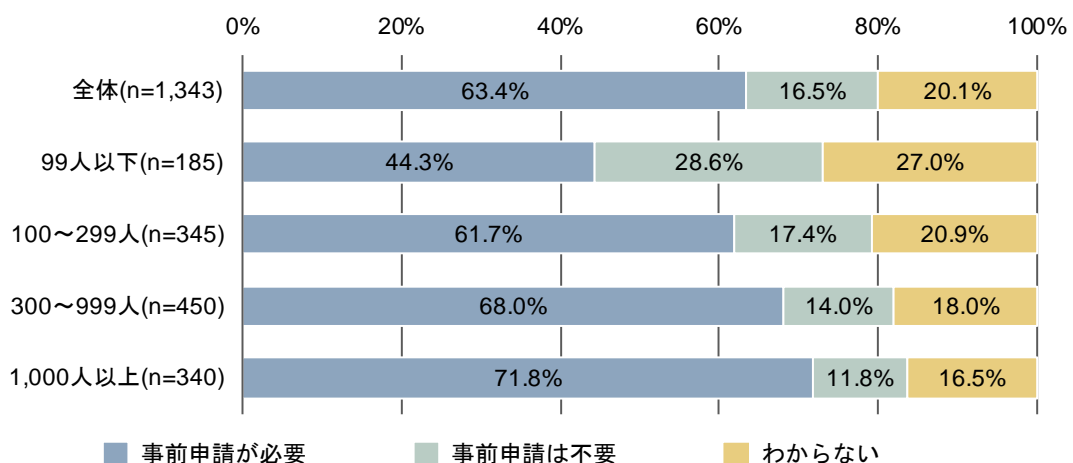
図表 III-84 テレワーク（在宅勤務）で深夜労働をする際の事前申請：単数回答（Q49_2）



③休日出勤

テレワーク（在宅勤務）実施層について、休日出勤の際にテレワーク（在宅勤務）をすることについて、事前申請が必要かどうかをみると、「全体」では、「事前申請が必要」が63.4%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が20.1%となっている。

図表 III-85 テレワーク（在宅勤務）で休日出勤をする際の事前申請：単数回答（Q49_3）

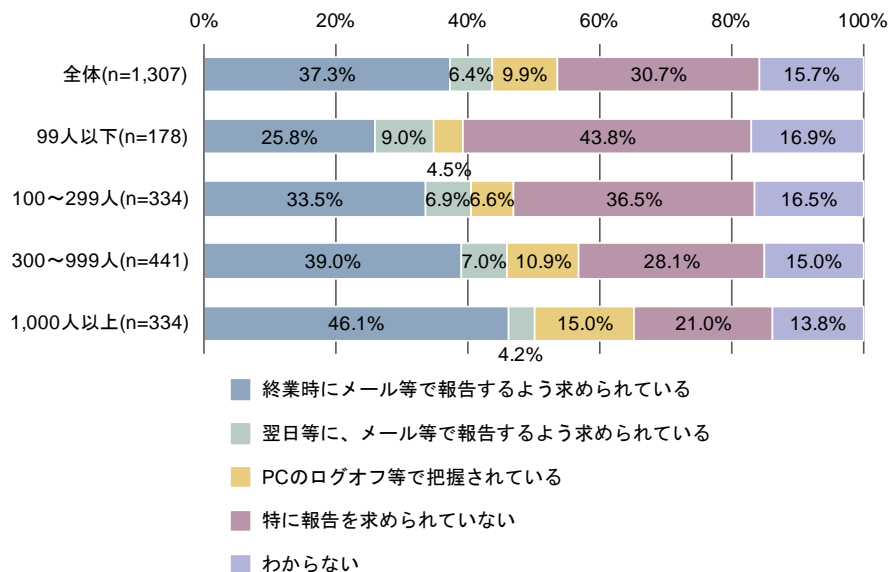


(3) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に関する業務報告

①所定外労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で所定外労働をする際に、業務報告が求められているかどうかをみると、「全体」では、「終業時にメール等で報告するよう求められている」が 37.3%でもっとも割合が高く、次いで「特に報告を求められていない」が 30.7%となっている。

図表 III-86 テレワーク（在宅勤務）で所定外労働をする際の業務報告：単数回答（Q50_1）

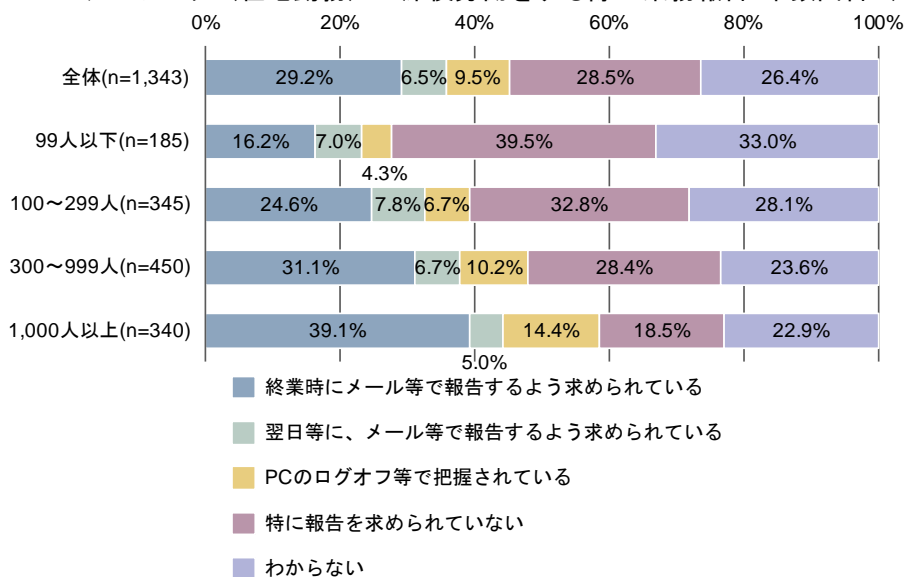


注) Q48_1において「所定労働時間がないため、該当しない」と回答した人を除く。

②深夜労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）をする際に、業務報告が求められているかどうかをみると、「全体」では、「終業時にメール等で報告するよう求められている」が 29.2%でもっとも割合が高く、次いで「特に報告を求められていない」が 28.5%となっている。

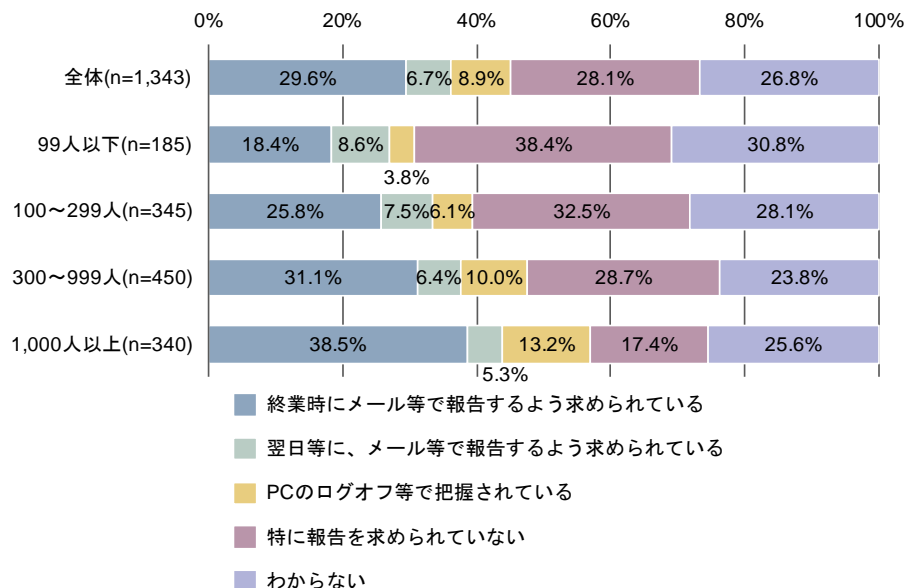
図表 III-87 テレワーク（在宅勤務）で深夜労働をする際の業務報告：単数回答（Q50_2）



③休日出勤

テレワーク（在宅勤務）実施層について、休日出勤時にテレワーク（在宅勤務）をする際に、業務報告が求められているかどうかをみると、「全体」では、「終業時にメール等で報告するよう求められている」が 29.6%でもっとも割合が高く、次いで「特に報告を求められていない」が 28.1%となっている。

図表 III-88 テレワーク（在宅勤務）で休日出勤をする際の業務報告：単数回答（Q50_3）

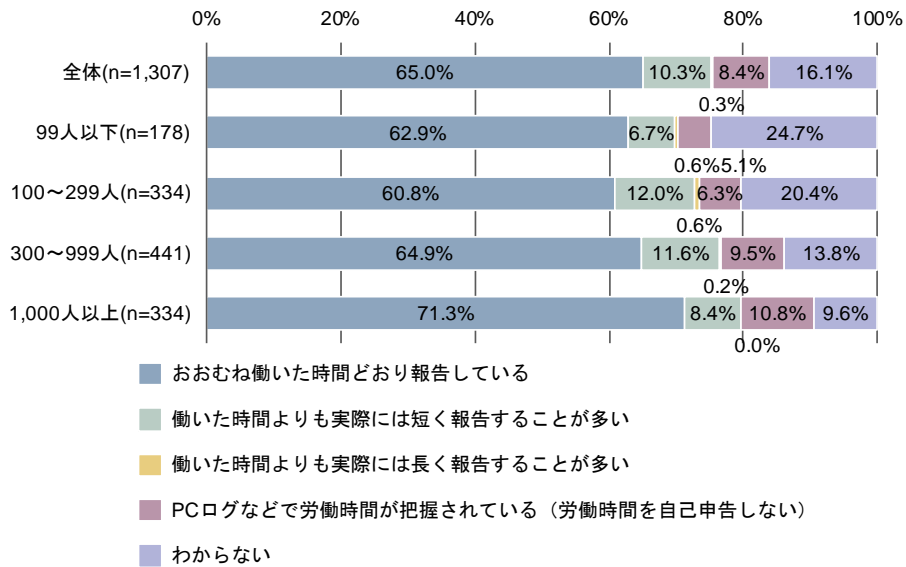


(4) テレワーク（在宅勤務）による所定外労働・深夜労働・休日出勤の際の労働時間の報告

①所定外労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で所定外労働をする際の、労働時間の報告をみると、「全体」では、「おおむね働いた時間どおり報告している」が 65.0%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が 16.1%となっている。

図表 III-89 テレワーク（在宅勤務）で所定外労働をする際の労働時間の報告：単数回答 (Q51_1)

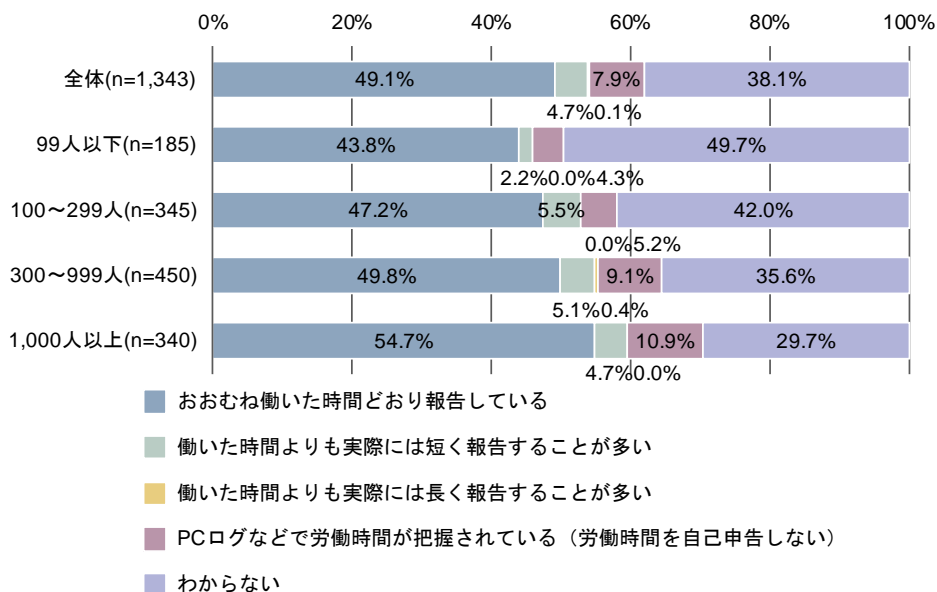


注) Q48_1において「所定労働時間がないため、該当しない」と回答した人を除く。

②深夜労働

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）で深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）をする際の、労働時間の報告をみると、「全体」では、「おおむね働いた時間どおり報告している」が 49.1%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が 38.1%となっている。

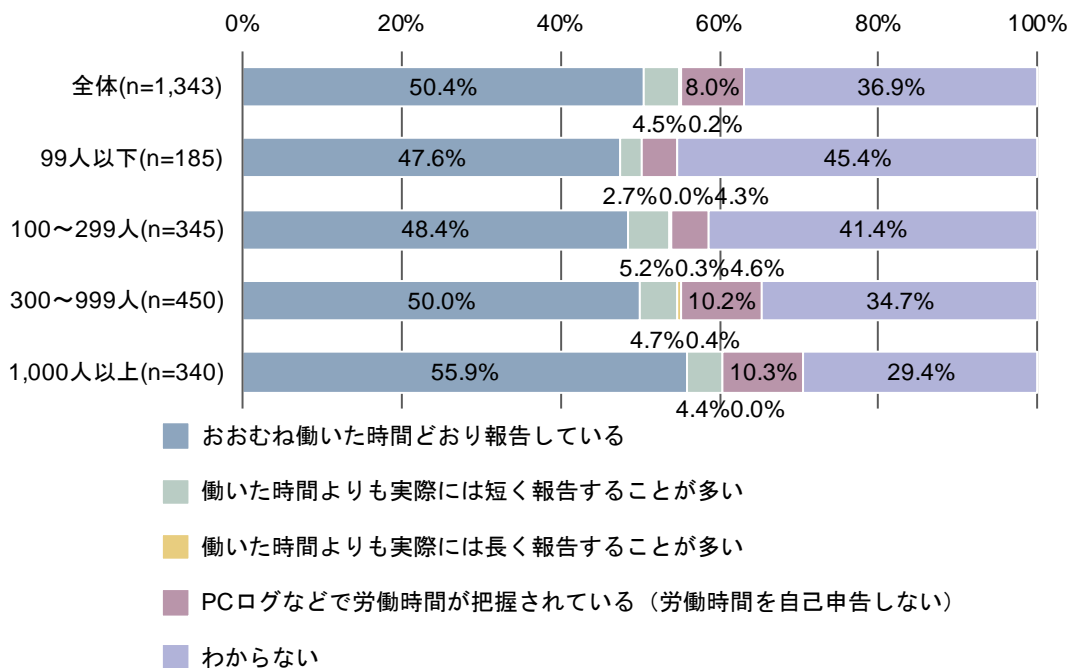
図表 III-90 テレワーク（在宅勤務）で深夜労働をする際の労働時間の報告：単数回答 (Q51_2)



③休日出勤

テレワーク（在宅勤務）実施層について、休日出勤時にテレワーク（在宅勤務）をする際の、労働時間の報告をみると、「全体」では、「おおむね働いた時間どおり報告している」が50.4%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が36.9%となっている。

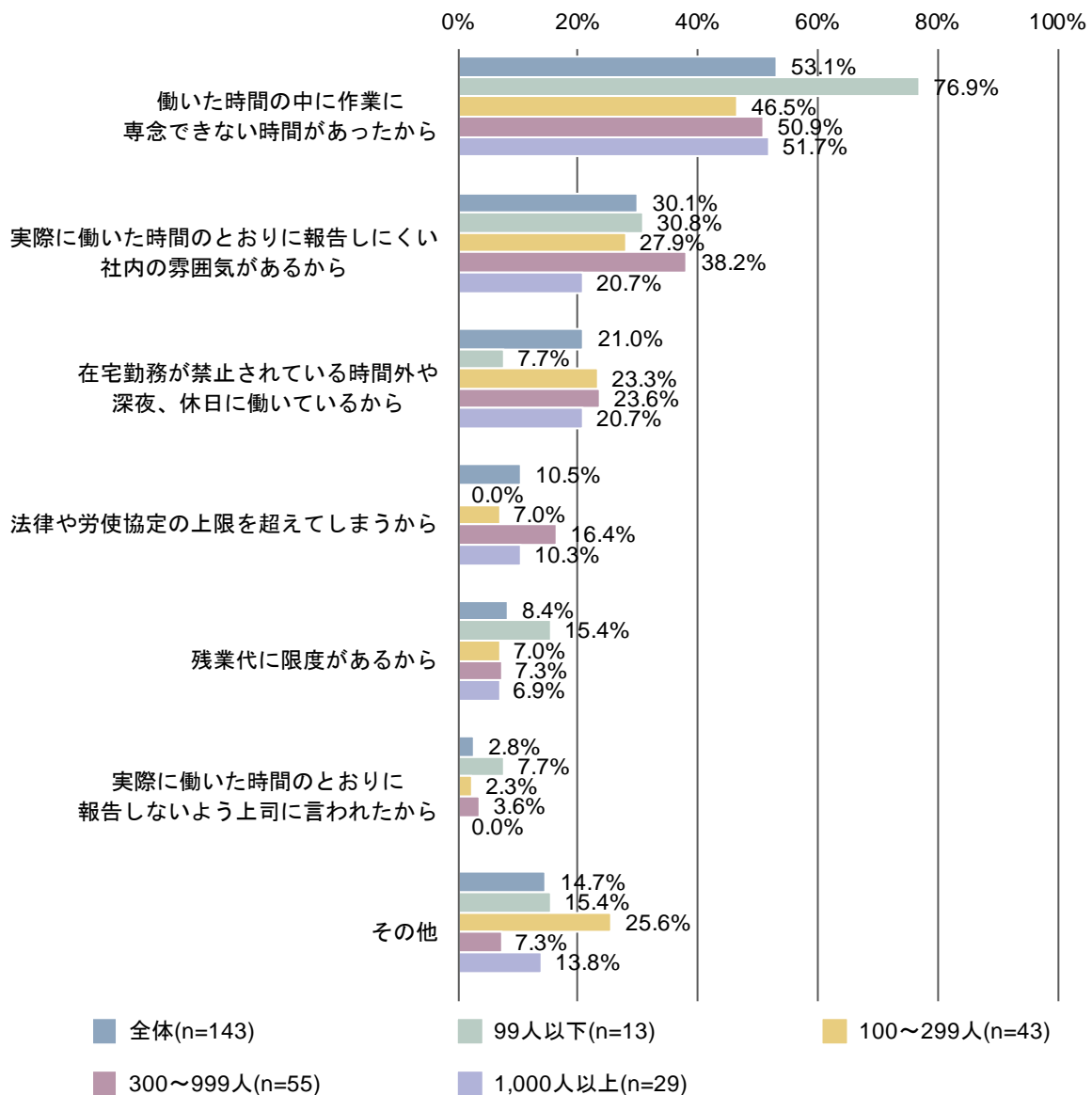
図表 III-91 テレワーク（在宅勤務）で休日出勤をする際の労働時間の報告：単数回答（Q51_3）



④働いた時間よりも実際には短く報告する理由

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）での所定外労働・深夜労働・休日出勤について、「働いた時間よりも実際には短く報告することが多い」と回答した者について、その理由をみると、「全体」では、「働いた時間の中に作業に専念できない時間があったから」が53.1%でもっとも割合が高く、次いで「実際に働いた時間のおりに報告しにくい社内の雰囲気があるから」が30.1%となっている。

図表 III-92 働いた時間よりも実際には短く報告する理由:複数回答 (Q52)



注) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤の労働時間の報告について、「働いた時間よりも実際には短く報告することが多い」と回答した人が対象である。

注) 「99人以下」「1,000人以上」はサンプル数が少ないため、参考値。

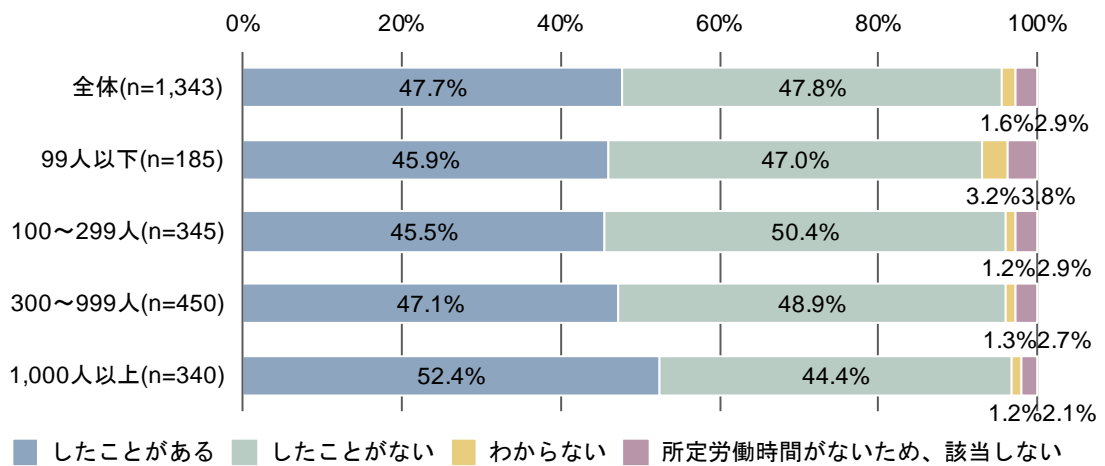
(5) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤の実施状況

①所定外労働

i) 2020年7月の1ヶ月間における実施状況

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2020年7月の1ヶ月間に、テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働をしたことがあるかどうかをみると、「全体」では、「したことがない」が47.8%でもっとも割合が高く、次いで「したことがある」が47.7%となっている。

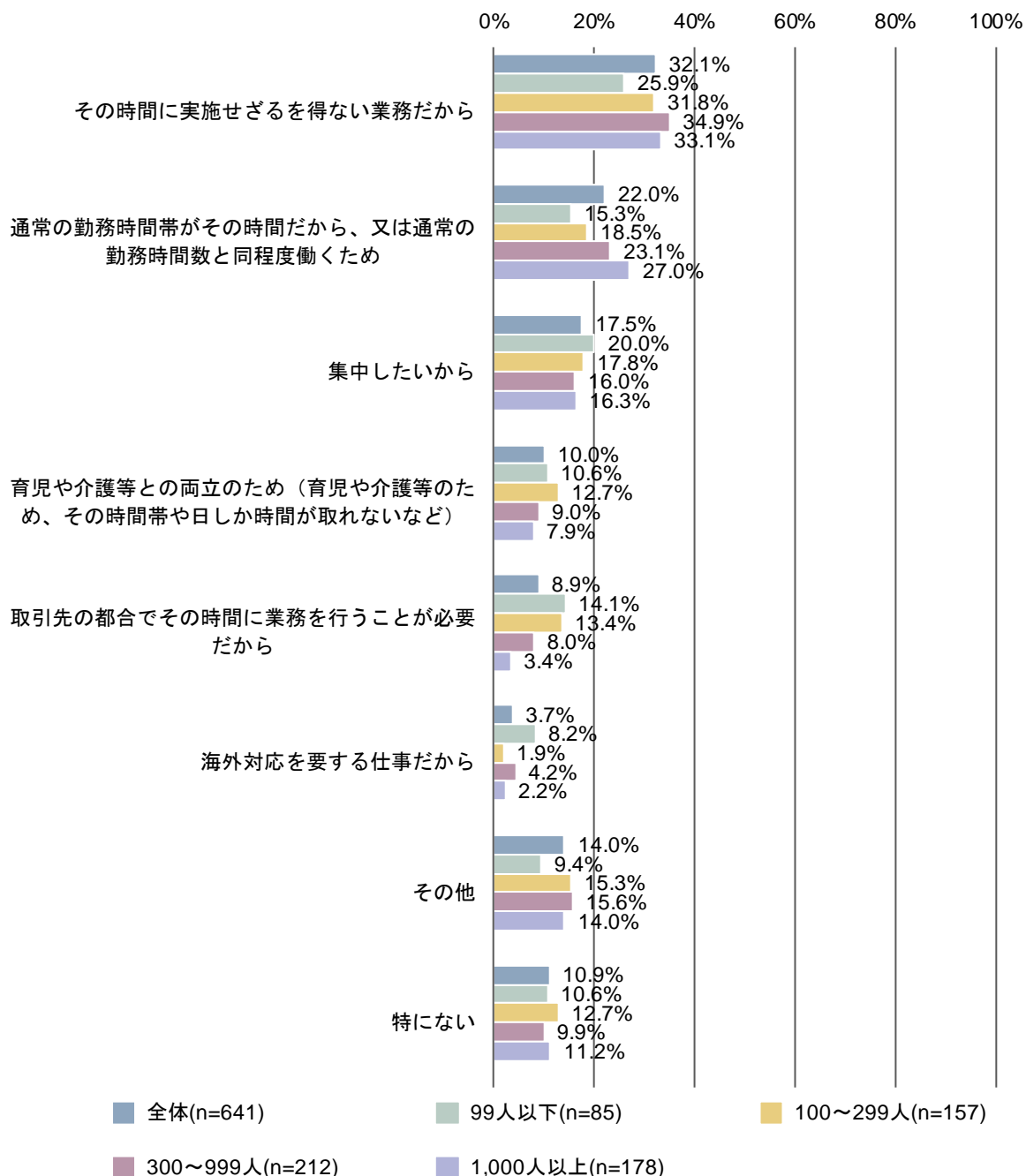
図表 III-93 2020年7月の1ヶ月間における、テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働の実施状況：単数回答（Q53_1）



ii) 所定外労働を行った理由

前項(Q53_1)でテレワーク(在宅勤務)時に所定外労働をしたことがあると回答した者について、その理由をみると、「全体」では、「その時間に実施せざるを得ない業務だから」が32.1%でもっとも割合が高く、次いで「通常の勤務時間帯がその時間だから、又は通常の勤務時間数と同程度働くため」が22.0%となっている。

図表 III-94 テレワーク(在宅勤務)時に所定外労働を行った理由:複数回答(Q54_1)

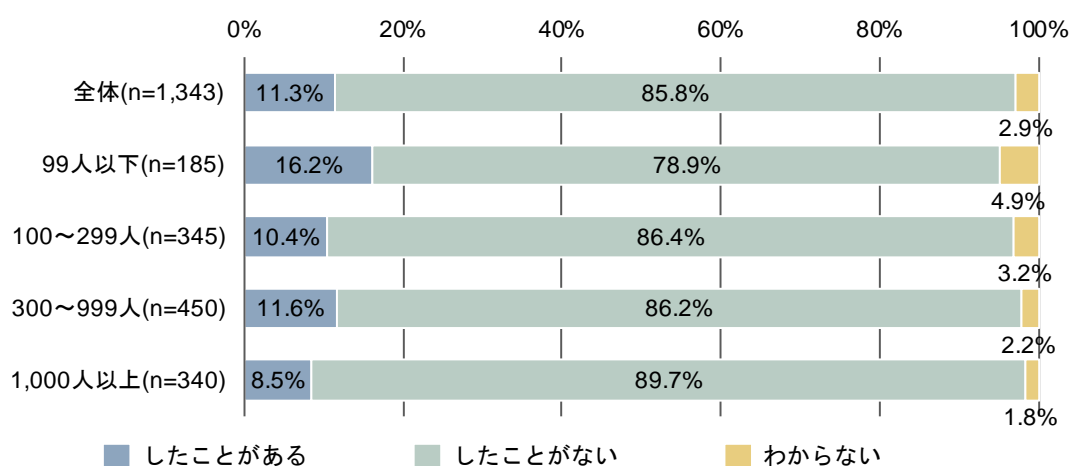


②深夜労働

i) 2020年7月の1ヶ月間における実施状況

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2020年7月の1ヶ月間に、テレワーク（在宅勤務）時に深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）をしたことがあるかどうかをみると、「全体」では、「したことがない」が85.8%でもっとも割合が高く、次いで「したことがある」が11.3%となっている。

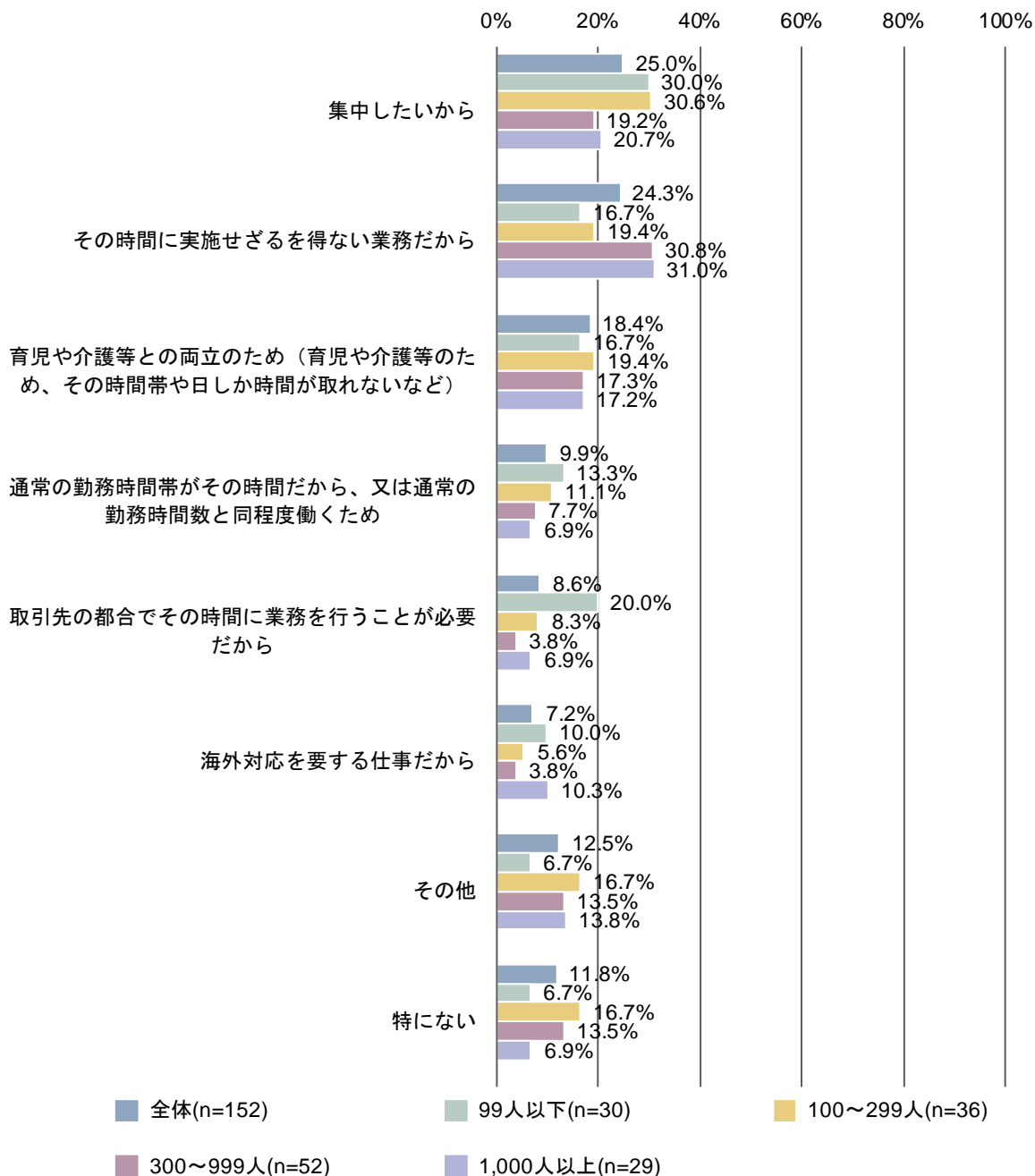
図表 III-95 2020年7月の1ヶ月間における、テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働の実施状況：単数回答（Q53_2）



ii) 深夜労働を行った理由

前項 (Q53_2) でテレワーク (在宅勤務) 時に深夜労働 (22 時～翌朝 5 時の間の労働) をしたことがあると回答した者について、その理由をみると、「全体」では、「集中したいから」が 25.0% でもっとも割合が高く、次いで「その時間を実施せざるを得ない業務だから」が 24.3% となっている。

図表 III-96 テレワーク (在宅勤務) 時に深夜労働を行った理由:複数回答 (Q54_2)



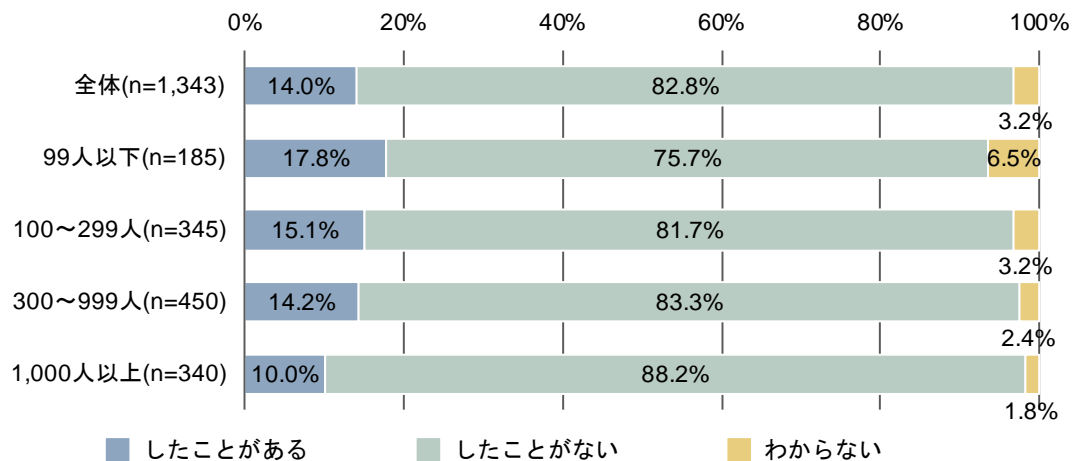
注) 「1,000 人以上」はサンプル数が少ないため、参考値。

③休日出勤

i) 2020年7月の1ヶ月間における実施状況

テレワーク（在宅勤務）実施層について、2020年7月の1ヶ月間に、休日出勤をテレワーク（在宅勤務）で行ったことあるかどうかをみると、「全体」では、「したことがない」が82.8%で最も割合が高く、次いで「したことがある」が14.0%となっている。

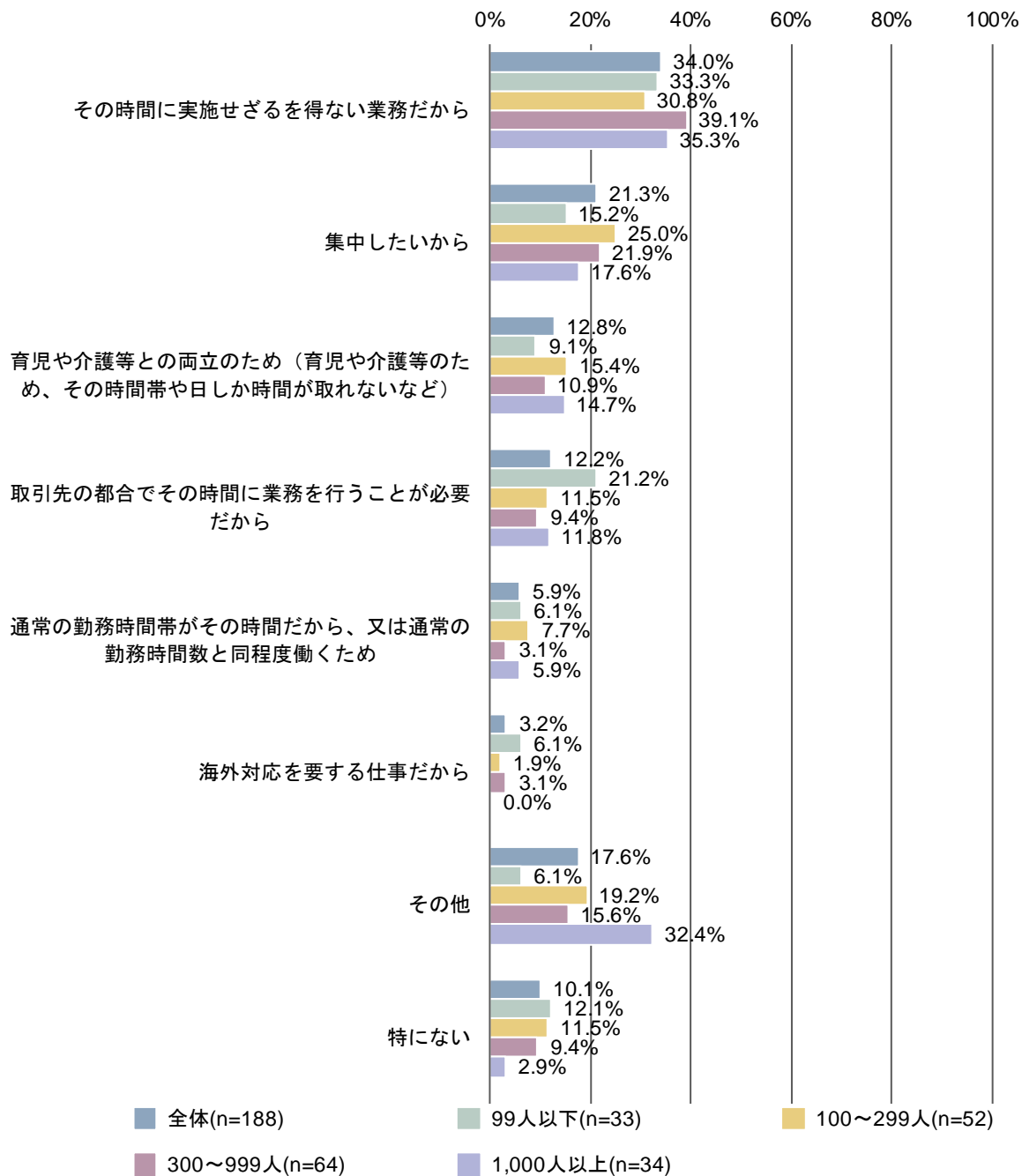
図表 III-97 2020年7月の1ヶ月間における、テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤の実施状況：単数回答（Q53_3）



ii) 休日出勤を行った理由

前項 (Q53_3) で休日出勤をテレワーク (在宅勤務) 時に行ったことがあると回答した者について、その理由をみると、「その時間を実施せざるを得ない業務だから」が 34.0%でもっとも割合が高く、次いで「集中したいから」が 21.3%となっている。

図表 III-98 テレワーク (在宅勤務) 時に休日出勤を行った理由:複数回答 (Q54_3)



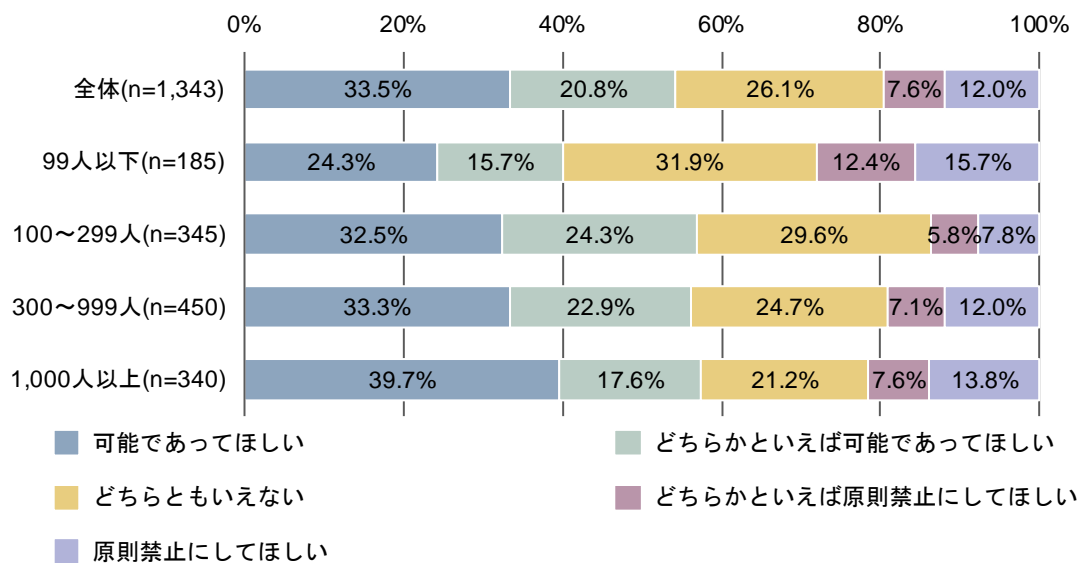
(6) テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に対するニーズ

①テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ

i) テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働が認められていて欲しいか

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働が認められていて欲しいかどうかをみると、「全体」では、「可能であってほしい」が33.5%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が26.1%となっている。

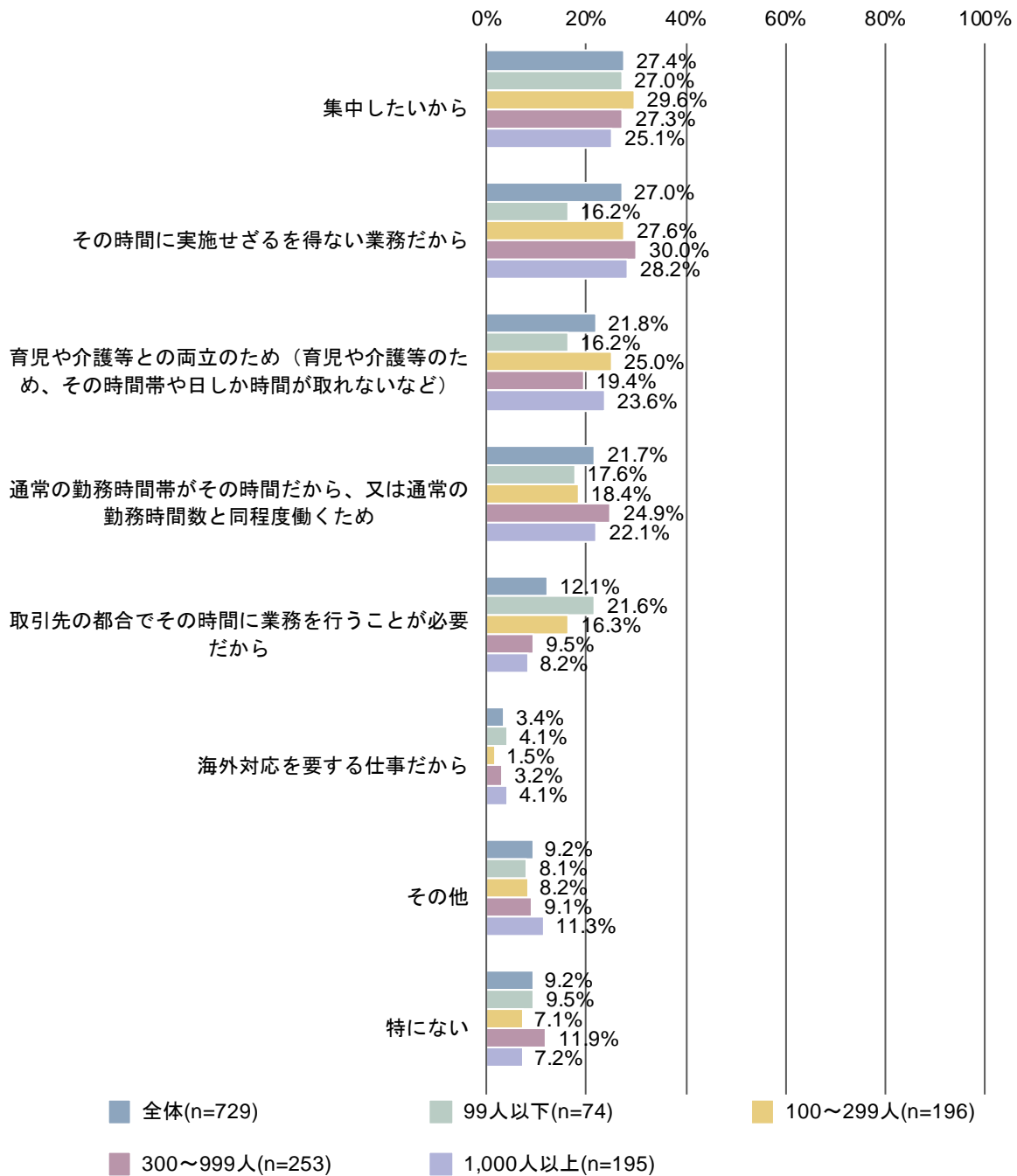
図表 III-99 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働が認められていて欲しいか
（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q55_1）



ii) テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働が認められていて欲しい理由

テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働が認められていて欲しい（「可能であってほしい」＋「どちらかといえば可能であってほしい」と回答した人）について、その理由をみると、「全体」では、「集中したいから」が27.4%でもっとも割合が高く、次いで「その時間に実施せざるを得ない業務だから」が27.0%となっている。

図表 III-100 テレワーク（在宅勤務）時に所定外労働が認められていて欲しい理由
（テレワーク（在宅勤務）実施層）：複数回答（Q56_1）

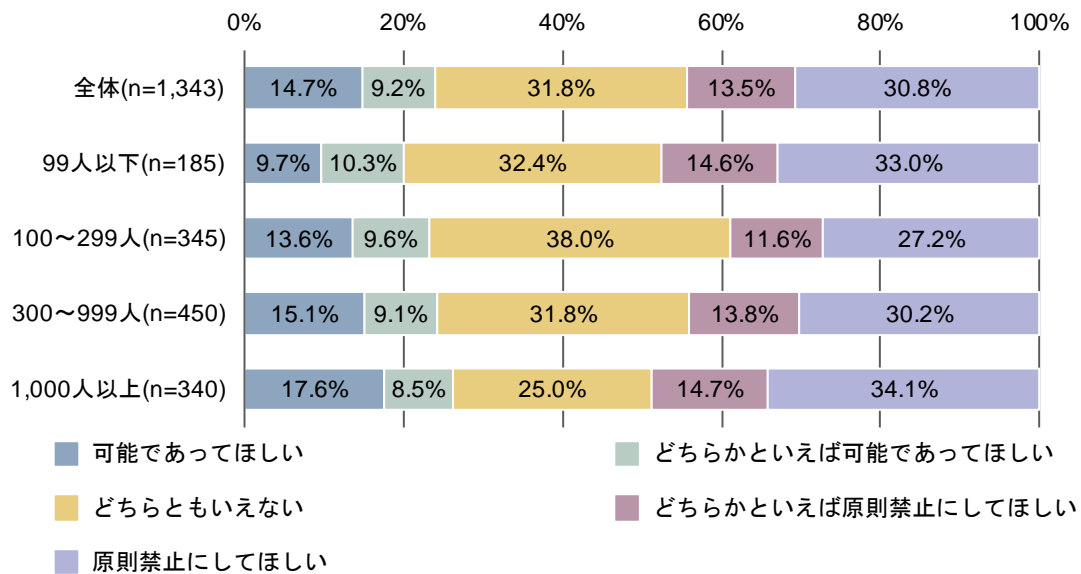


②テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ

i) テレワーク（在宅勤務）時に深夜労働が認められていて欲しいか

テレワーク（在宅勤務）実施層について、在宅勤務による深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）が認められていて欲しいかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が31.8%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止にしてほしい」が30.8%となっている。

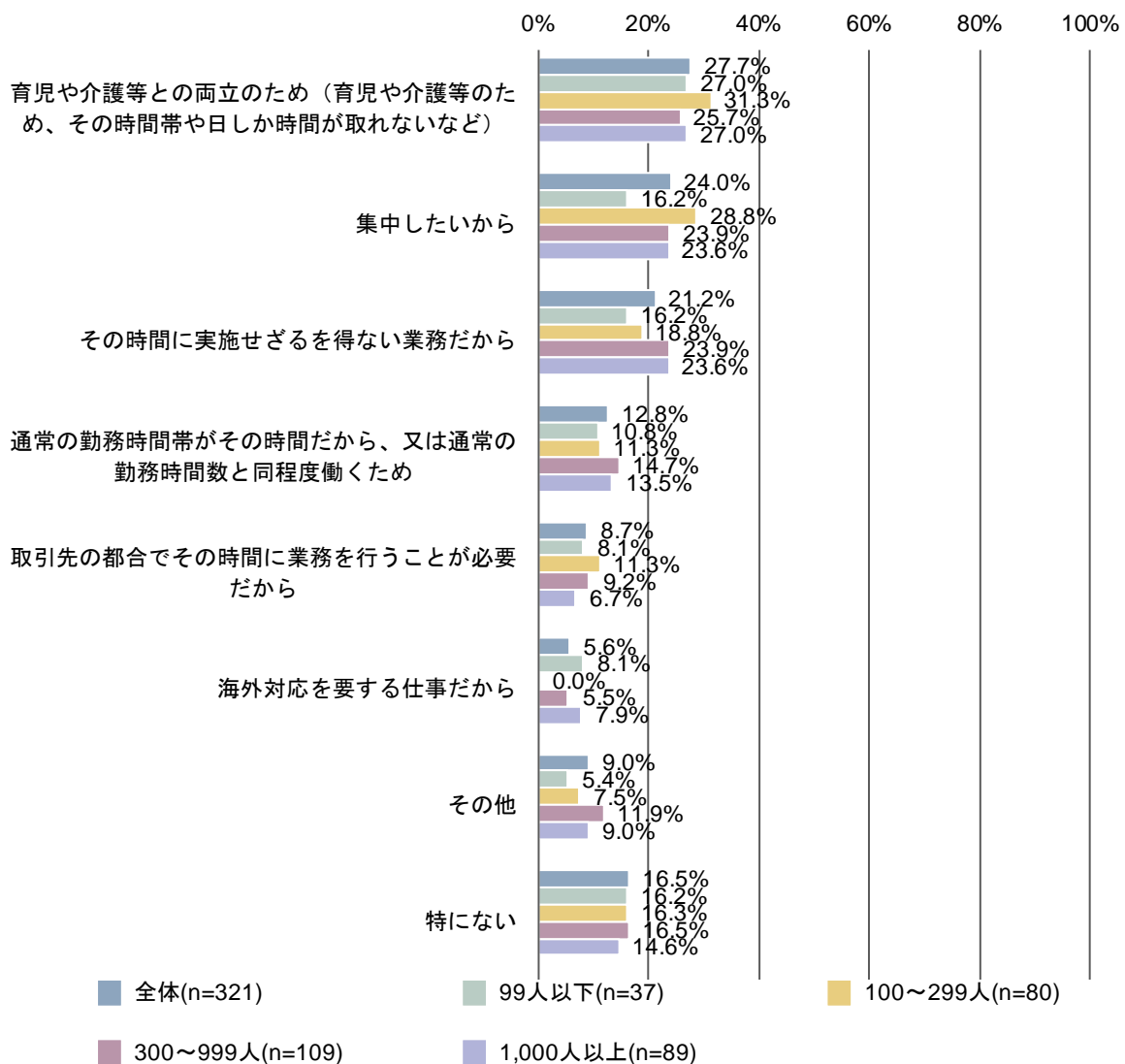
図表 III-101 テレワーク（在宅勤務）時に深夜労働が認められていて欲しいか
（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q55_2）



ii) テレワーク（在宅勤務）時に深夜労働が認められていて欲しい理由

テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、テレワーク（在宅勤務）による深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）が認められていて欲しい（「可能であってほしい」＋「どちらかといえば可能であってほしい」と回答した人について、その理由をみると、「全体」では、「育児や介護等との両立のため（育児や介護等のため、その時間帯や日しか時間が取れないなど）」が27.7%でもっとも割合が高く、次いで「集中したいから」が24.0%となっている。

図表 III-102 テレワーク（在宅勤務）時に深夜労働が認められていて欲しい理由
（テレワーク（在宅勤務）実施層）：複数回答（Q56_2）

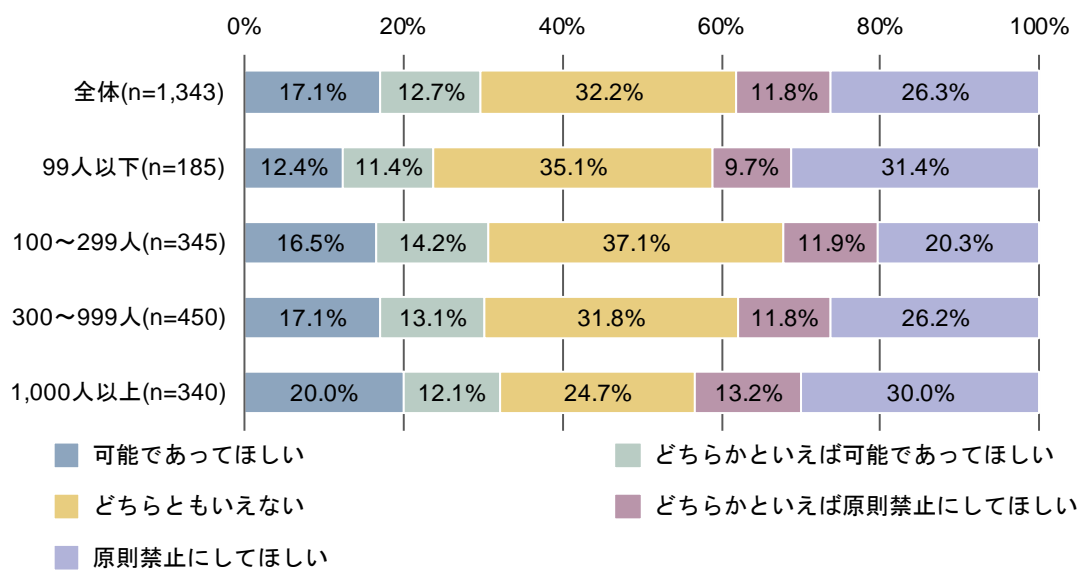


③テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワーク（在宅勤務）による休日出勤に対するニーズ

i) テレワーク（在宅勤務）による休日出勤が認められていて欲しいか

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワーク（在宅勤務）による休日出勤が認められていて欲しいかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が32.2%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止にしてほしい」が26.3%となっている。

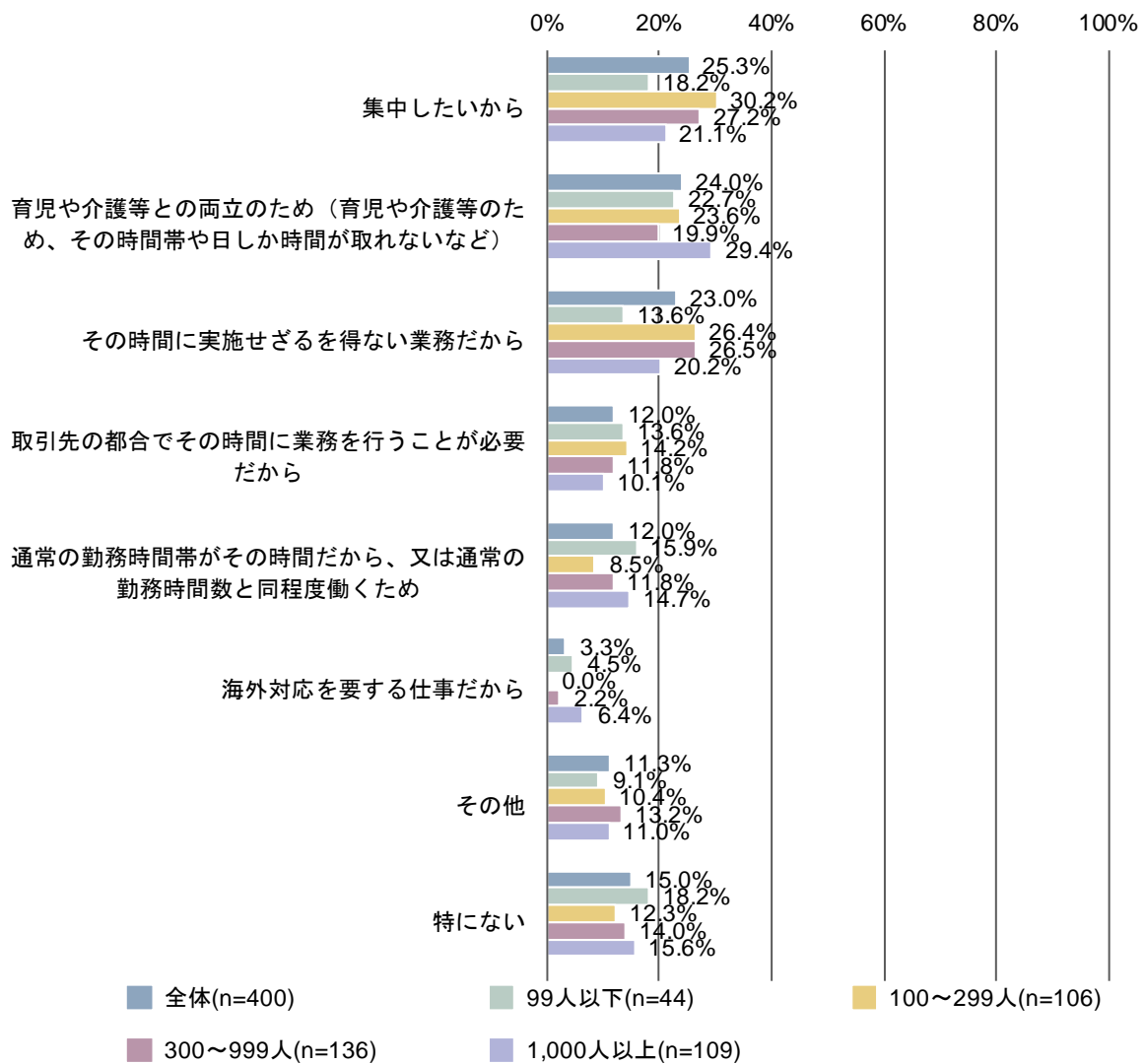
図表 III-103 テレワーク（在宅勤務）による休日出勤が認められていて欲しいか
（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q55_3）



ii) テレワーク（在宅勤務）による休日出勤が認められていて欲しい理由

テレワーク（在宅勤務）実施層のうち、テレワーク（在宅勤務）による休日出勤が認められていて欲しい（「可能であってほしい」 + 「どちらかといえば可能であってほしい」）という回答者について、その理由をみると、「全体」では、「集中したいから」が 25.3%でもっとも割合が高く、次いで「育児や介護等との両立のため（育児や介護等のため、その時間帯や日しか時間が取れないなど）」が 24.0%となっている。

図表 III-104 テレワーク（在宅勤務）による休日出勤が認められていて欲しい理由
（テレワーク（在宅勤務）実施層）：複数回答（Q56_3）



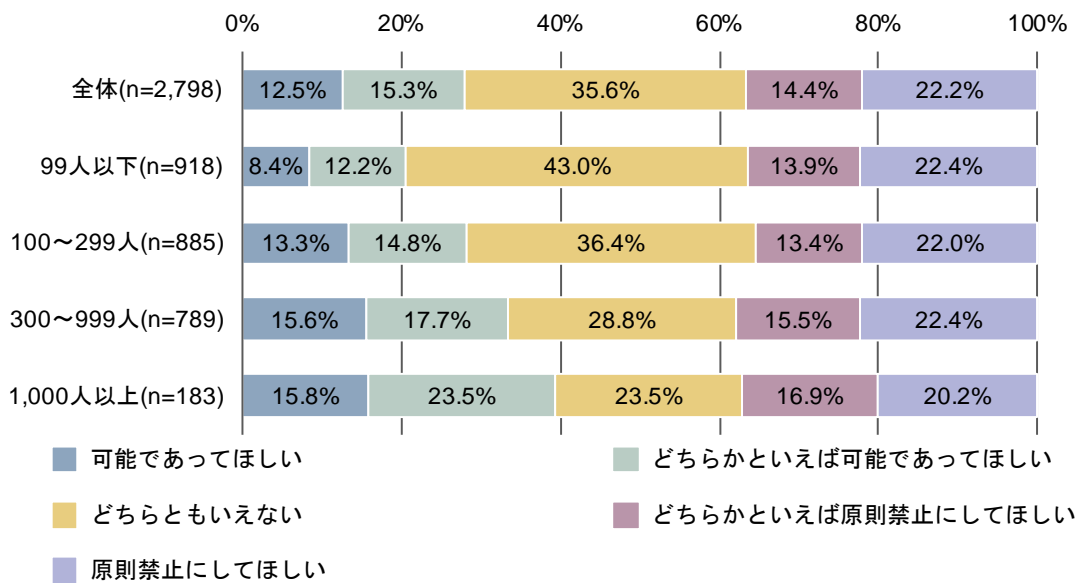
(7) テレワーク非実施層：テレワーク時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に対するニーズ

①テレワーク非実施層：テレワーク時の所定外労働に対するニーズ

i) テレワーク時に所定外労働が認められていて欲しいか

テレワーク非実施層について、テレワーク時に所定外労働が認められていて欲しいかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が35.6%でもっとも割合が高く、次いで「原則禁止にしてほしい」が22.2%となっている。

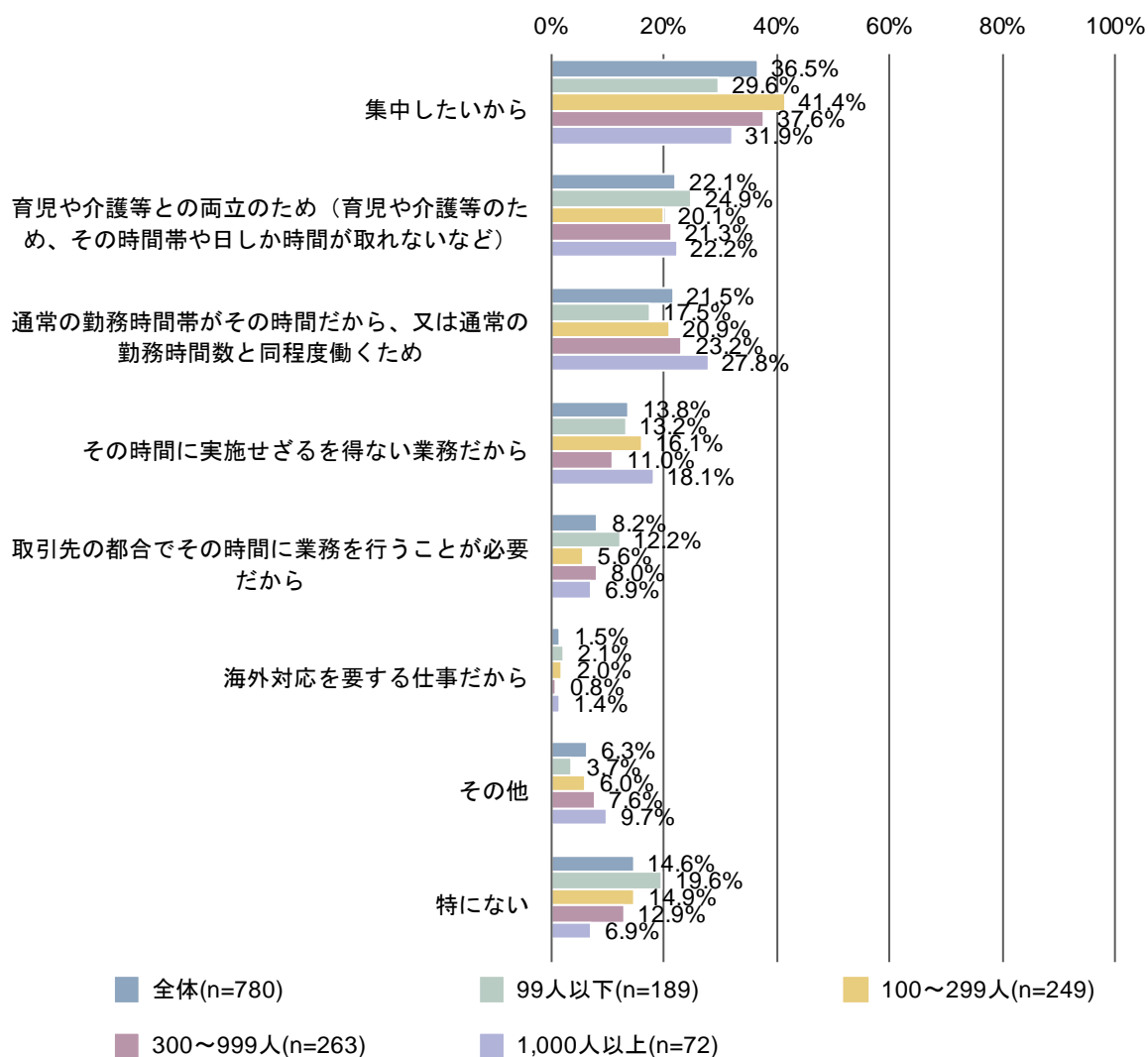
図表 III-105 テレワーク時に所定外労働が認められていて欲しいか（テレワーク非実施層）：
単数回答（Q55_1）



ii) テレワーク時に所定外労働が認められていて欲しい理由

テレワーク非実施層のうち、テレワーク時に所定外労働が認められていて欲しい（「可能であってほしい」＋「どちらかといえば可能であってほしい」と回答した人について、その理由をみると、「全体」では、「集中したいから」が36.5%でもっとも割合が高く、次いで「育児や介護等との両立のため（育児や介護等のため、その時間帯や日しか時間が取れないなど）」が22.1%となっている。

図表 III-106 テレワーク時に所定外労働が認められていて欲しい理由（テレワーク非実施層）：
複数回答（Q56_1）

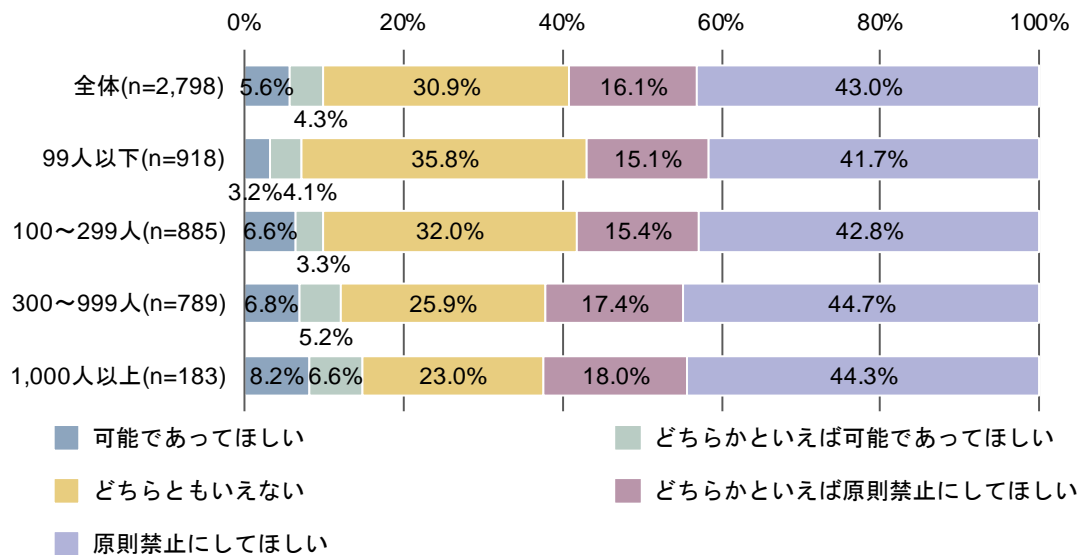


②テレワーク非実施層：テレワーク時の深夜労働に対するニーズ

i) テレワーク時に深夜労働が認められていて欲しいか

テレワーク非実施層について、テレワーク時に深夜労働（22時～翌朝5時の間の労働）が認められていて欲しいかどうかをみると、「全体」では、「原則禁止にしてほしい」が43.0%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が30.9%となっている。

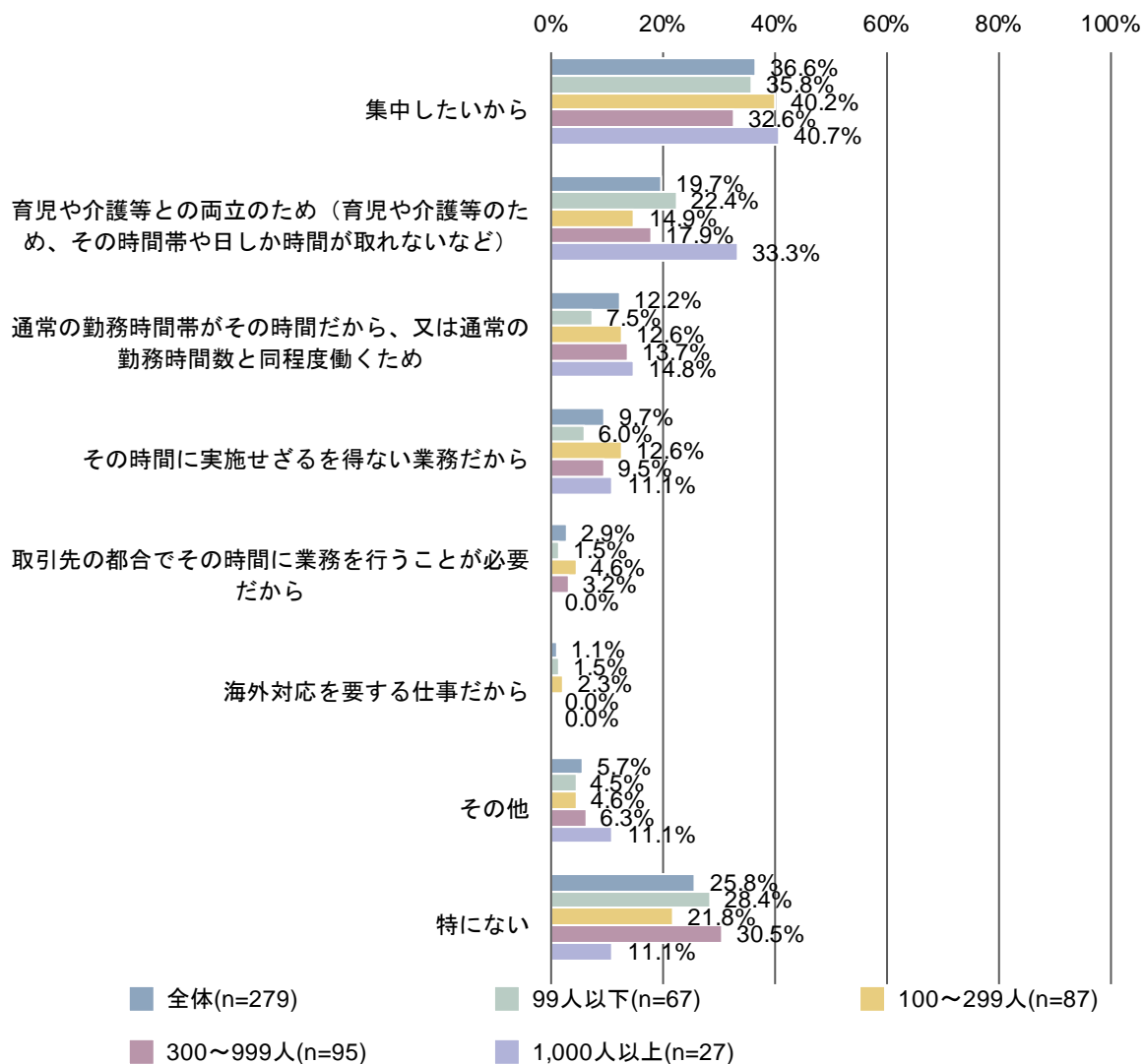
図表 III-107 テレワーク時に深夜労働が認められていて欲しいか（テレワーク非実施層）：
単数回答（Q55_2）



ii) テレワーク時に深夜労働が認められていて欲しい理由

テレワーク非実施層のうち、テレワーク時に深夜労働が認められていて欲しい（「可能であってほしい」+「どちらかといえば可能であってほしい」）と回答した人について、その理由をみると、「全体」では、「集中したいから」が36.6%でもっとも割合が高く、次いで「特にない」が25.8%となっている。

図表 III-108 テレワーク時に深夜労働が認められていて欲しい理由（テレワーク非実施層）：
複数回答（Q56_2）

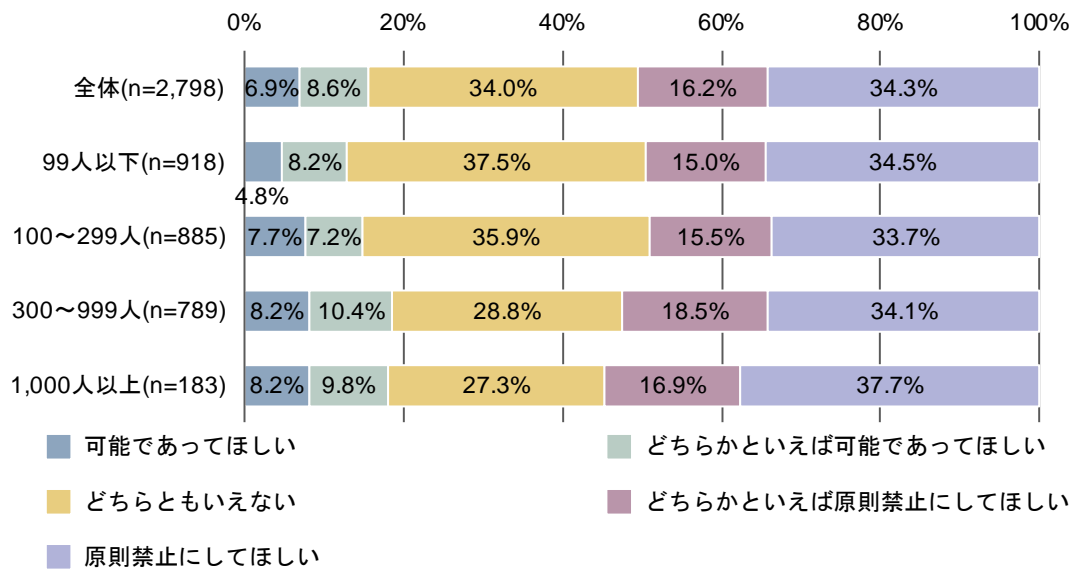


③テレワーク非実施層：テレワークによる休日出勤に対するニーズ

i) テレワークによる休日出勤が認められていて欲しいか

テレワーク非実施層について、休日出勤時にテレワークが認められていて欲しいかどうかをみると、「全体」では、「原則禁止にしてほしい」が34.3%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が34.0%となっている。

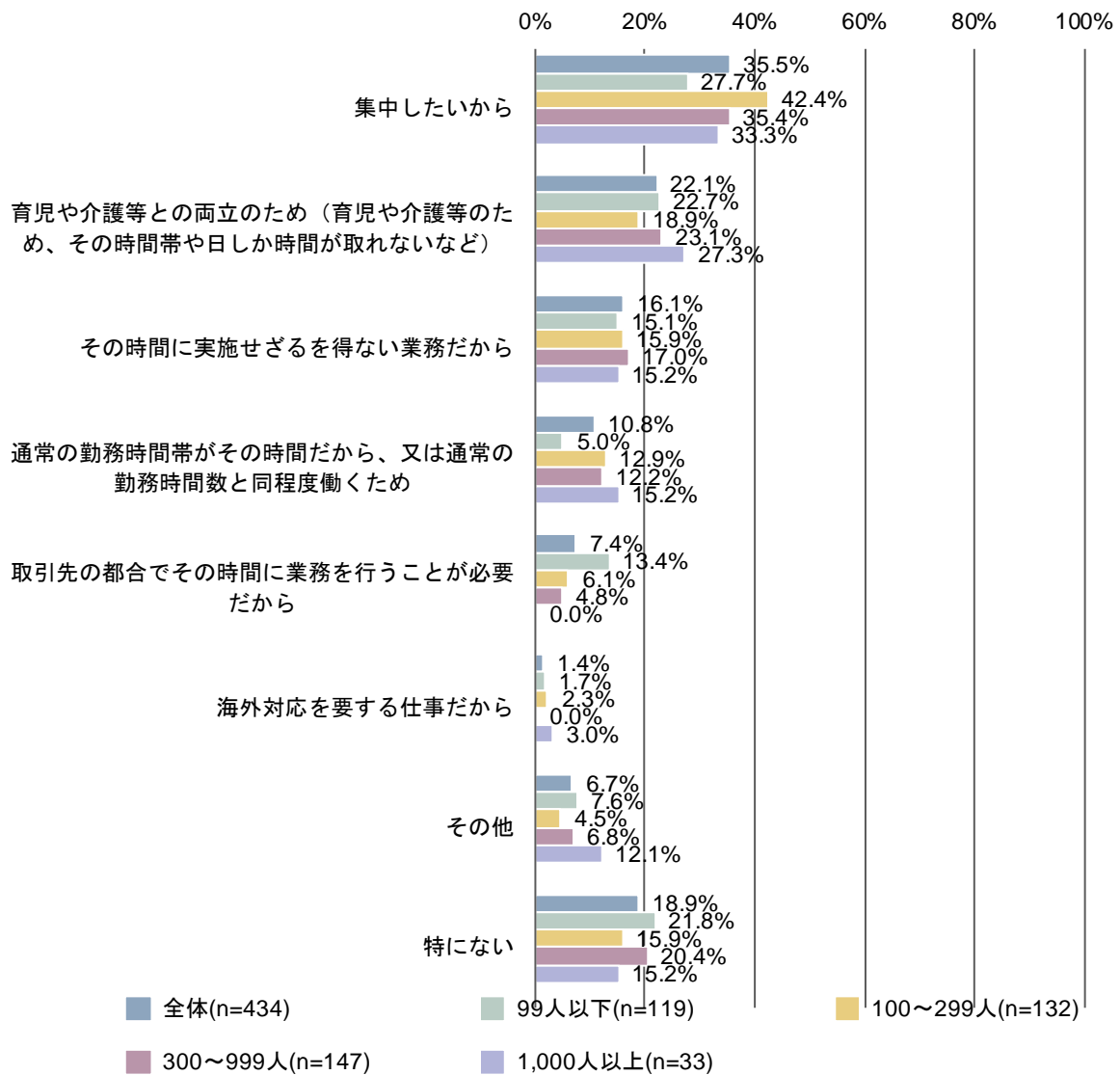
図表 III-109 テレワークによる休日出勤が認められていて欲しいか（テレワーク非実施層）：
単数回答（Q55_3）



ii) テレワークによる休日出勤が認められていて欲しい理由

休日出勤時にテレワークが認められていて欲しい（「可能であってほしい」＋「どちらかといえ
ば可能であってほしい」と回答した人について、その理由をみると、「全体」では、「集中したい
から」が35.5%でもっとも割合が高く、次いで「育児や介護等との両立のため（育児や介護等
のため、その時間帯や日しか時間が取れないなど）」が22.1%となっている。

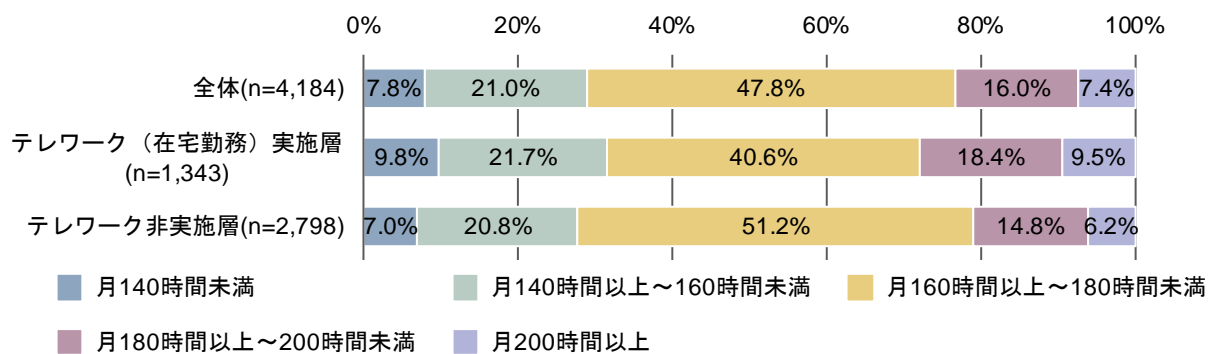
図表 III-110 テレワークによる休日出勤が認められていて欲しい理由（テレワーク非実施層）：
複数回答（Q56_3）



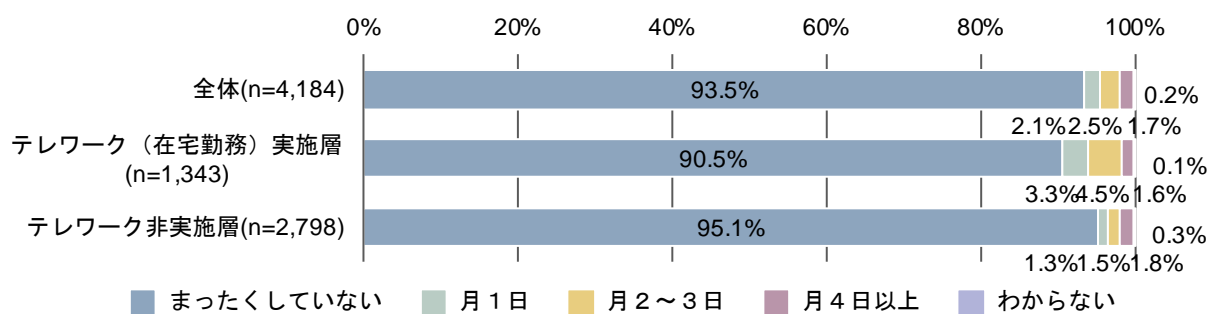
(8) テレワーク（在宅勤務）実施層とテレワーク非実施層における所定外労働・深夜労働・休日出勤の状況

テレワーク（在宅勤務）実施層とテレワーク非実施層について、2020年7月の実労働時間、深夜労働、休日出勤の状況を見ると、深夜労働や休日出勤に大きな差はみられないが、実労働時間では、テレワーク（在宅勤務）実施層の方が、テレワーク非実施層と比べて、「月180時間以上～200時間未満」や「月200時間以上」の割合がやや高い傾向がみられる。

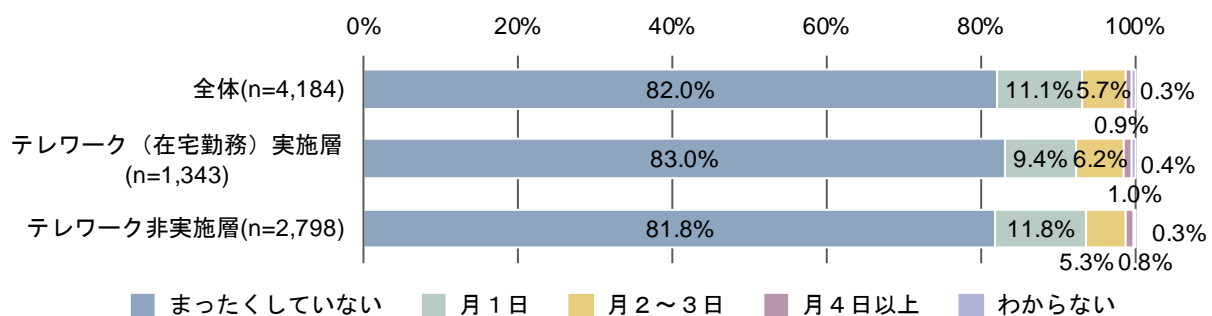
図表 III-111 テレワーク（在宅勤務）とテレワーク非実施層における2020年7月の実労働時間：単数回答（主なテレワーク×Q25）



図表 III-112 テレワーク（在宅勤務）とテレワーク非実施層における2020年7月の深夜労働の日数：単数回答（主なテレワーク×Q26_1）



図表 III-113 テレワーク（在宅勤務）とテレワーク非実施層における2020年7月の休日出勤の日数：単数回答（主なテレワーク×Q26_2）

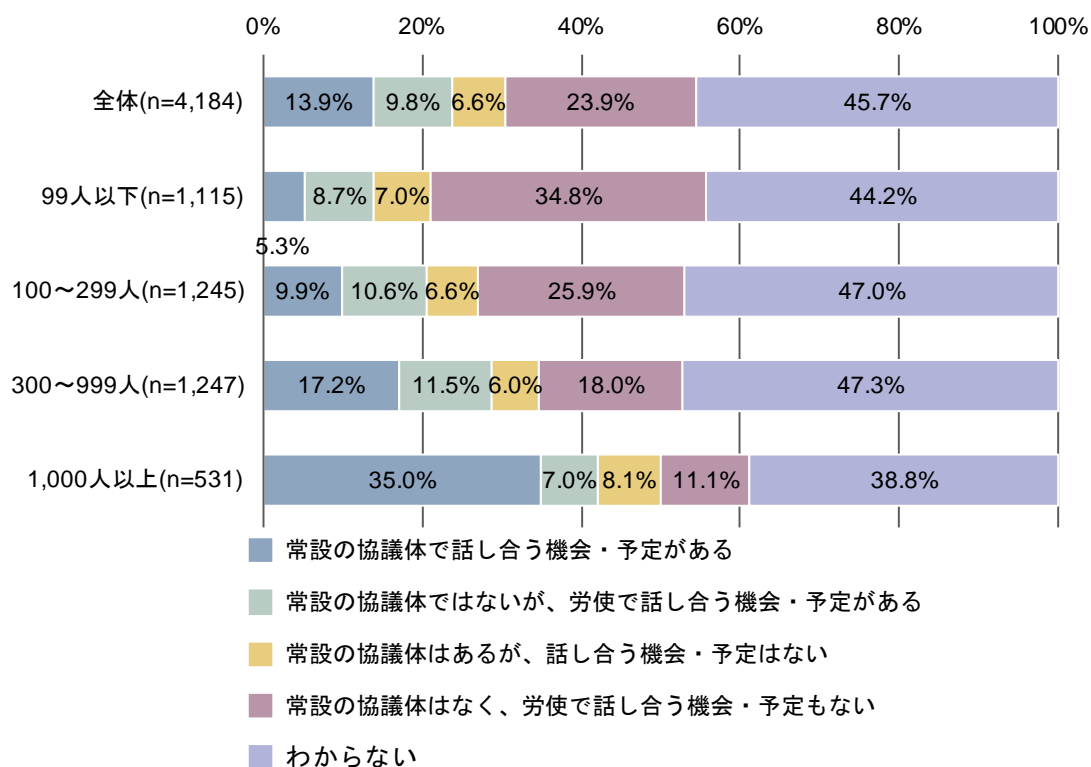


7. テレワークの働き方について労使で話し合う場

(1) 全回答者：テレワークの働き方について労使で話し合う場

全回答者について、テレワークの働き方について労使で話し合う場の有無をみると、「全体」では、「わからない」が 45.7%でもっとも割合が高く、次いで「常設の協議体はなく、労使で話し合う機会・予定もない」が 23.9%となっている。

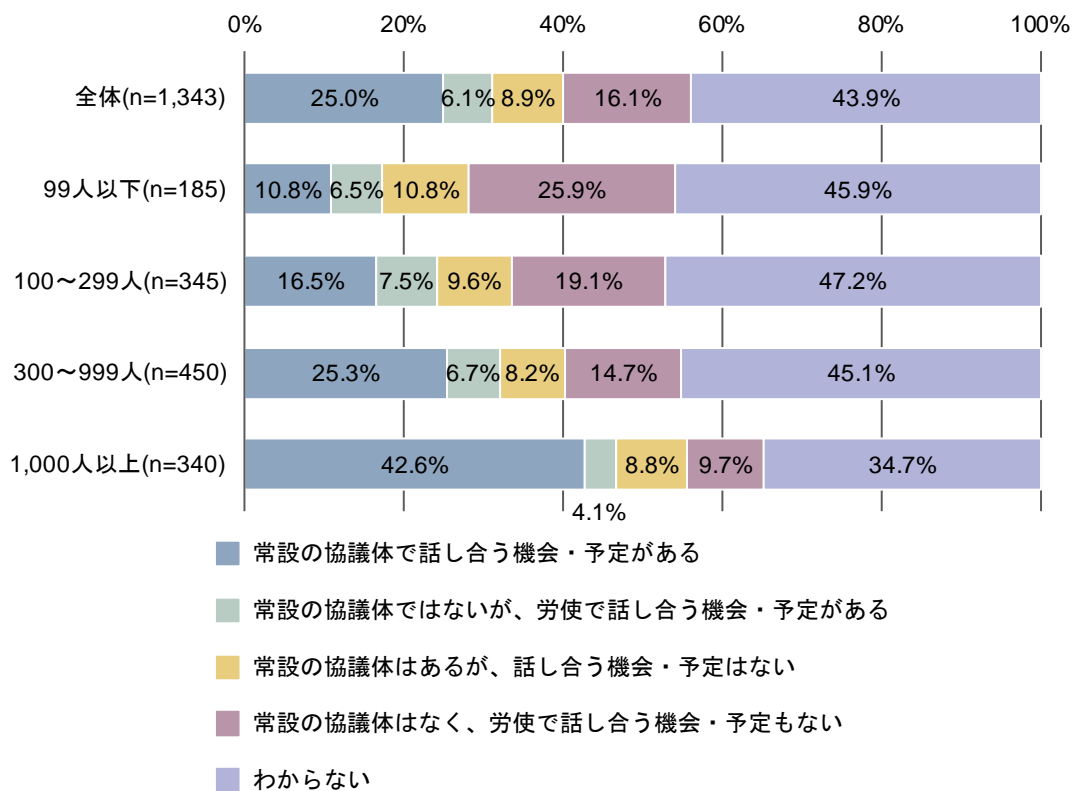
図表 III-114 テレワークの働き方について労使で話し合う場（全回答者）：単数回答（Q57）



(2) テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワークの働き方について労使で話し合う場

テレワーク（在宅勤務）実施層について、について、テレワークの働き方について労使で話し合う場の有無をみると、「全体」では、「わからない」が43.9%でもっとも割合が高く、次いで「常設の協議体で話し合う機会・予定がある」が25.0%となっている。

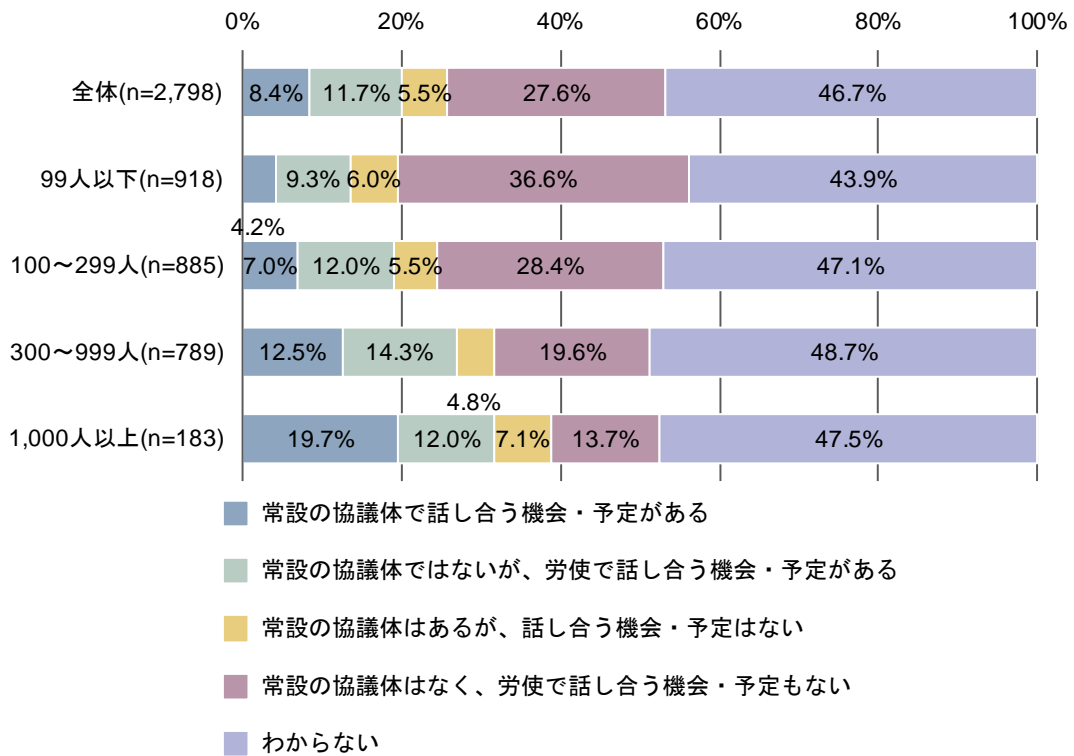
図表 III-115 テレワークの働き方について労使で話し合う場（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q57）



(3) テレワーク非実施層：テレワークの働き方について労使で話し合う場

テレワーク非実施層について、テレワークの働き方について労使で話し合う場の有無をみると、「全体」では、「わからない」が46.7%でもっとも割合が高く、次いで「常設の協議体はなく、労使で話し合う機会・予定もない」が27.6%となっている。

図表 III-116 テレワークの働き方について労使で話し合う（テレワーク非実施層）：単数回答 (Q57)

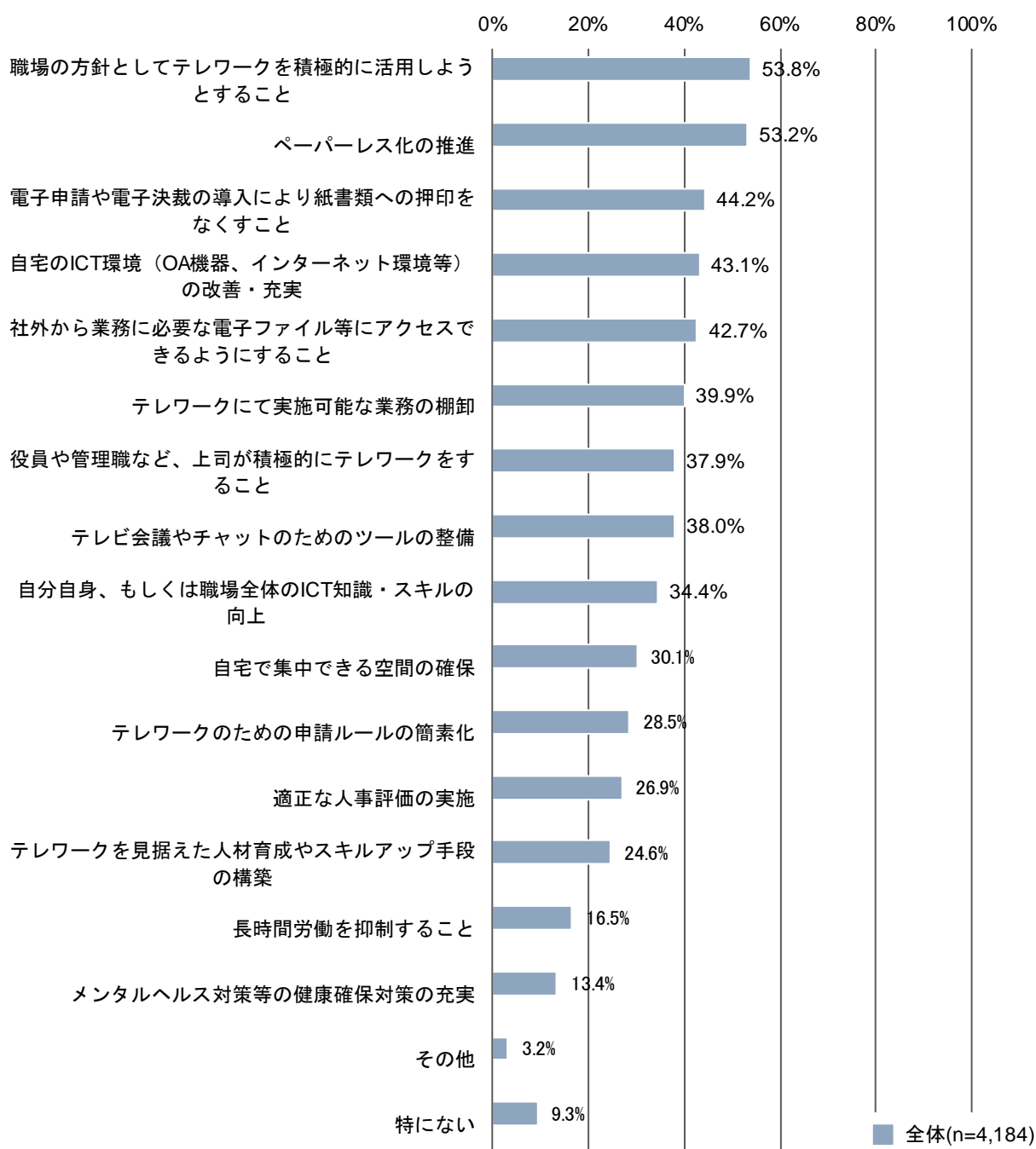


8. テレワークを活用するために必要なこと

(1) 全回答者：テレワークを活用するために必要なこと

全回答者について、テレワークを活用するために必要なことをみると、「全体」では、「職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする事」が53.8%でもっとも割合が高く、次いで「ペーパーレス化の推進」が53.2%となっている。

図表 III-117 テレワークを活用するために必要なこと（全回答者）：複数回答（Q58）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

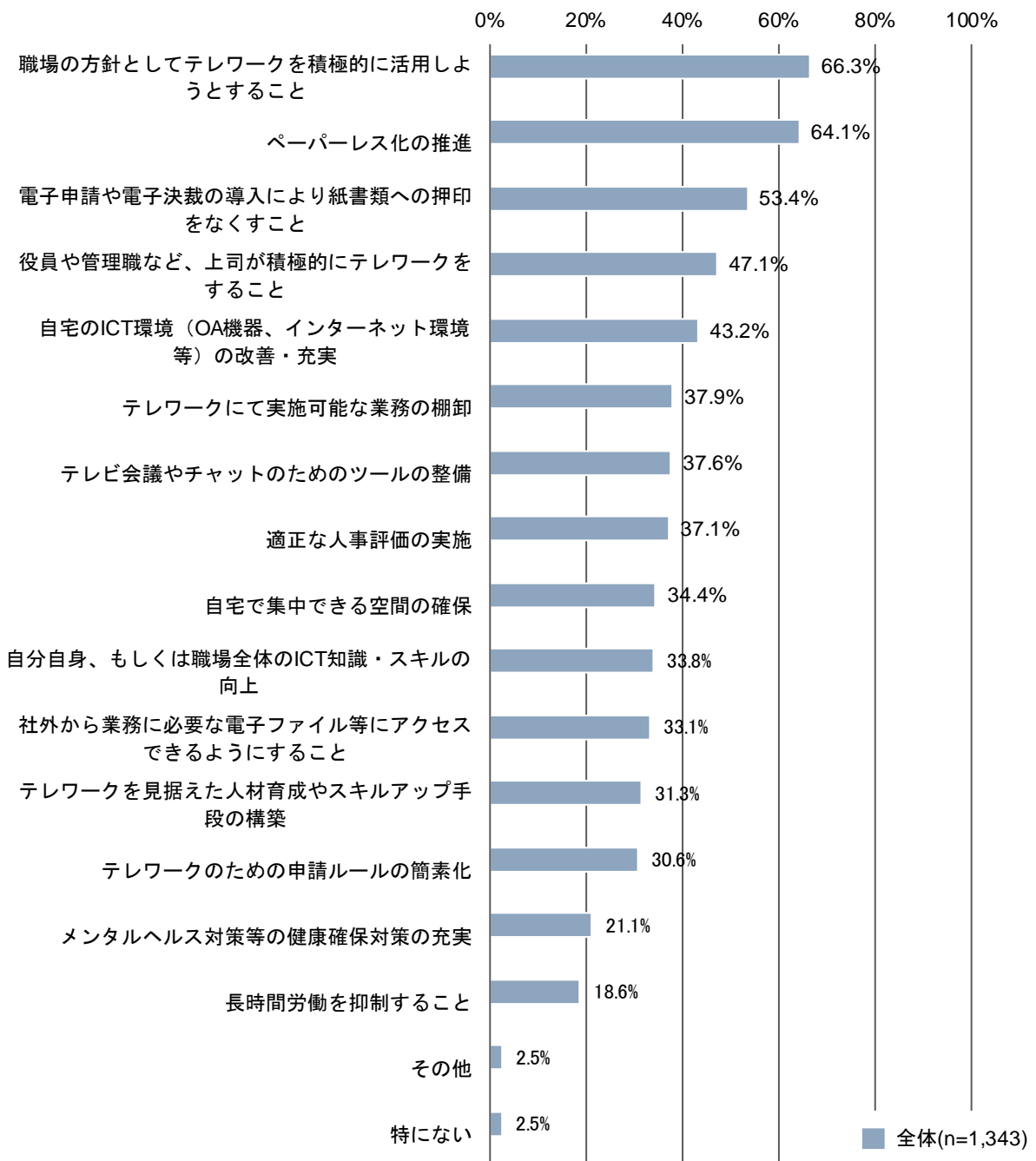
	合計	Q58. テレワークを活用するために必要なこと (全回答者)								
		職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする事	ペーパーレス化の推進	電子申請や電子決裁の導入により紙書類への押印をなくすこと	自宅のICT環境 (OA機器、インターネット環境等) の改善・充実	社外から業務に必要な電子ファイル等にアクセスできるようにすること	テレワークにて実施可能な業務の棚卸	役員や管理職など、上司が積極的にテレワークをすること	テレビ会議やチャットのためのツールの整備	自分自身、もしくは職場全体のICT知識・スキルの向上
全体	4184	53.8	53.2	44.2	43.1	42.7	39.9	37.9	38.0	34.4
99人以下	1115	39.5	37.0	27.8	36.8	35.7	31.2	26.3	30.5	30.7
100～299人	1245	53.3	52.5	43.5	43.4	44.2	39.0	37.8	39.0	36.3
300～999人	1247	60.9	61.3	52.7	46.5	47.1	47.0	43.8	41.8	35.7
1,000人以上	531	67.2	69.7	60.5	46.3	43.5	44.3	49.3	42.6	33.9

	合計	Q58. テレワークを活用するために必要なこと (全回答者)							
		自宅で集中できる空間の確保	テレワークのための申請ルールの簡素化	適正な人事評価の実施	テレワークを見据えた人材育成やスキルアップ手段の構築	長時間労働を抑制すること	メンタルヘルス対策等の健康確保対策の充実	その他	特にない
全体	4184	30.1	28.5	26.9	24.6	16.5	13.4	3.2	9.3
99人以下	1115	25.1	19.6	17.8	18.7	12.3	9.0	3.5	19.3
100～299人	1245	29.7	32.0	26.1	25.1	16.7	13.6	3.5	9.1
300～999人	1247	33.5	31.1	31.8	26.7	17.1	14.2	2.6	3.4
1,000人以上	531	32.2	32.8	36.5	29.6	22.8	19.6	3.2	2.6

(2) テレワーク（在宅勤務）実施層：テレワークを活用するために必要なこと

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワークを活用するために必要なことをみると、「全体」では、「職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする」とが 66.3%でもっとも割合が高く、次いで「ペーパーレス化の推進」が 64.1%となっている。

図表 III-118 テレワークを活用するために必要なこと（テレワーク（在宅勤務）実施層）：複数回答（Q58）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

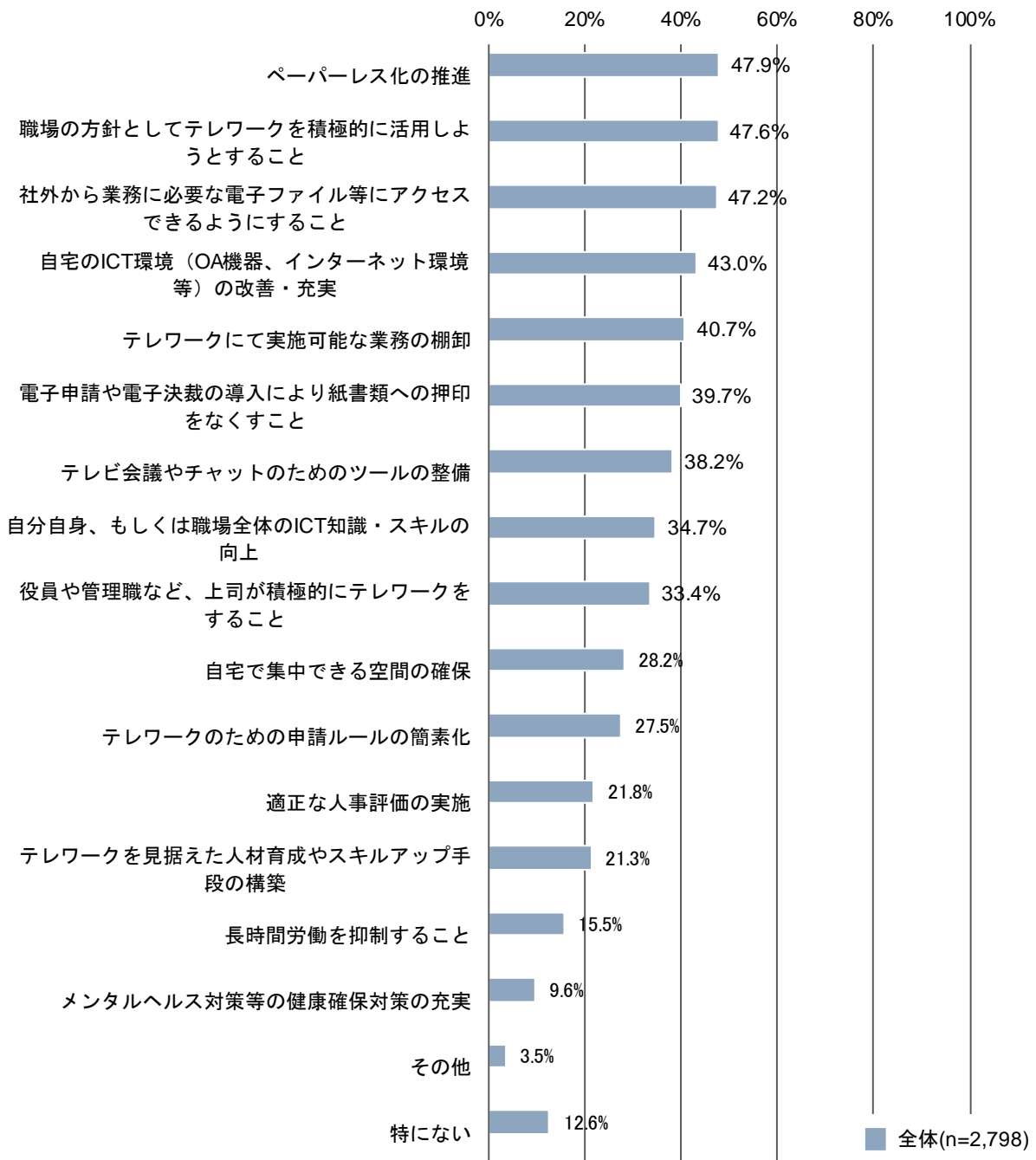
	合計	Q58. テレワークを活用するために必要なこと (テレワーク (在宅勤務) 実施層)								
		職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする	ペーパーレス化の推進	電子申請や電子決裁の導入により紙書類への押印をなくすこと	役員や管理職など、上司が積極的にテレワークをすること	自宅のICT環境 (OA機器、インターネット環境等) の改善・充実	テレワークにて実施可能な業務の棚卸	テレビ会議やチャットのためのツールの整備	適正な人事評価の実施	自宅で集中できる空間の確保
全体	1343	66.3	64.1	53.4	47.1	43.2	37.9	37.6	37.1	34.4
99人以下	185	53.5	43.2	32.4	35.1	36.8	28.6	29.2	24.3	29.2
100～299人	345	66.7	64.6	54.5	43.5	42.3	36.8	38.8	36.2	37.7
300～999人	450	69.1	66.4	54.9	52.9	45.3	41.6	38.0	41.3	34.9
1,000人以上	340	69.4	72.9	62.4	51.2	44.1	40.9	41.8	40.3	33.2

	合計	Q58. テレワークを活用するために必要なこと (テレワーク (在宅勤務) 実施層)							
		自分自身、もしくは職場全体のICT知識・スキルの向上	社外から業務に必要な電子ファイル等にアクセスできるようにすること	テレワークを見据えた人材育成やスキルアップ手段の構築	テレワークのための申請の簡素化	メンタルヘルス対策等の健康確保対策の充実	長時間労働を抑制すること	その他	特になし
全体	1343	33.8	33.1	31.3	30.6	21.1	18.6	2.5	2.5
99人以下	185	30.8	22.2	22.2	20.5	14.1	15.1	0.5	7.6
100～299人	345	35.7	34.2	29.0	35.4	24.1	17.1	2.6	2.9
300～999人	450	34.4	34.7	35.1	28.9	20.7	17.1	2.4	0.7
1,000人以上	340	32.6	35.9	33.8	33.8	22.4	24.1	3.2	1.2

(3) テレワーク非実施層：テレワークを活用するために必要なこと

テレワーク非実施層について、テレワークを活用するために必要なことをみると、「全体」では、「ペーパーレス化の推進」が47.9%でもっとも割合が高く、次いで「職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする事」が47.6%となっている。

図表 III-119 テレワークを活用するために必要なこと（テレワーク非実施層）：複数回答（Q58）



注) 従業員規模別の回答割合は、次ページの表参照。

<数値表>

		Q58. テレワークを活用するために必要なこと（テレワーク非実施層）								
合計		ペーパーレス化の推進	職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする	社外から業務に必要な電子ファイル等にアクセスできるようにすること	自宅のICT環境（OA機器、インターネット環境等）の改善・充実	テレワークにて実施可能な業務の棚卸	電子申請や電子決裁の導入により紙書類への押印をなくすること	テレビ会議やチャットのためのツールの整備	自分自身、もしくは職場全体のICT知識・スキルの向上	役員や管理職など、上司が積極的にテレワークをすること
全体	2798	47.9	47.6	47.2	43.0	40.7	39.7	38.2	34.7	33.4
99人以下	918	36.1	36.6	38.0	36.9	31.8	26.7	30.6	30.6	24.4
100～299人	885	47.7	48.0	48.4	43.5	39.7	39.0	39.3	36.4	35.6
300～999人	789	58.0	56.0	54.1	47.4	49.8	51.5	44.1	36.5	38.4
1,000人以上	183	63.4	62.3	57.4	50.3	50.8	56.8	43.2	36.1	44.8

		Q58. テレワークを活用するために必要なこと（テレワーク非実施層）							
合計		自宅で集中できる空間の確保	テレワークのための申請ルールの簡素化	適正な人事評価の実施	テレワークを見据えた人材育成やスキルアップ手段の構築	長時間労働を抑制すること	メンタルヘルス対策等の健康確保対策の充実	その他	特になし
全体	2798	28.2	27.5	21.8	21.3	15.5	9.6	3.5	12.6
99人以下	918	24.3	19.4	16.2	18.1	11.9	7.8	4.0	21.6
100～299人	885	26.7	31.0	21.9	23.5	16.6	9.6	3.8	11.6
300～999人	789	33.0	32.1	26.5	21.9	17.0	10.4	2.5	5.1
1,000人以上	183	31.1	30.6	28.4	21.3	20.2	13.7	3.3	5.5

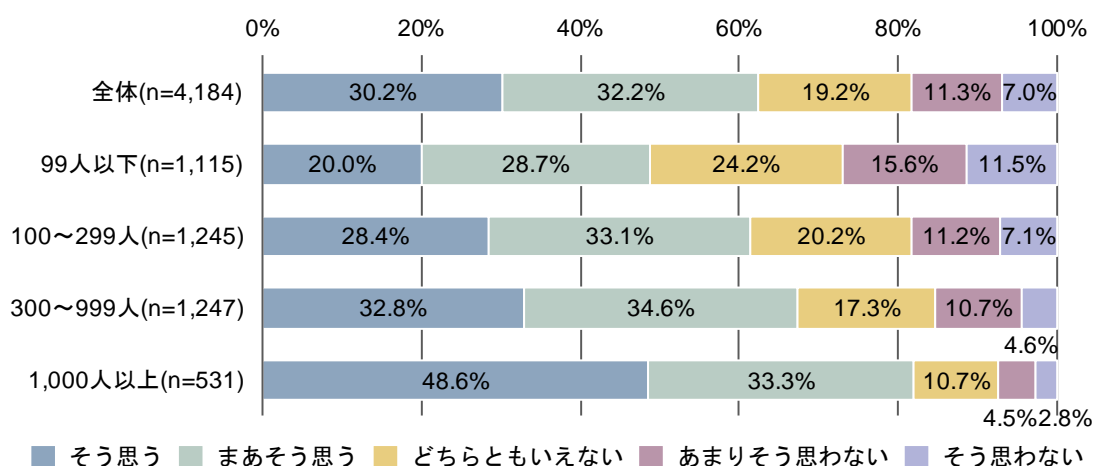
9. ワーク・ライフ・バランスやテレワークをすることについての考え

(1) 働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う

①全回答者

全回答者について、働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思うかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が32.2%でもっとも割合が高く、次いで「そう思う」が30.2%となっている。

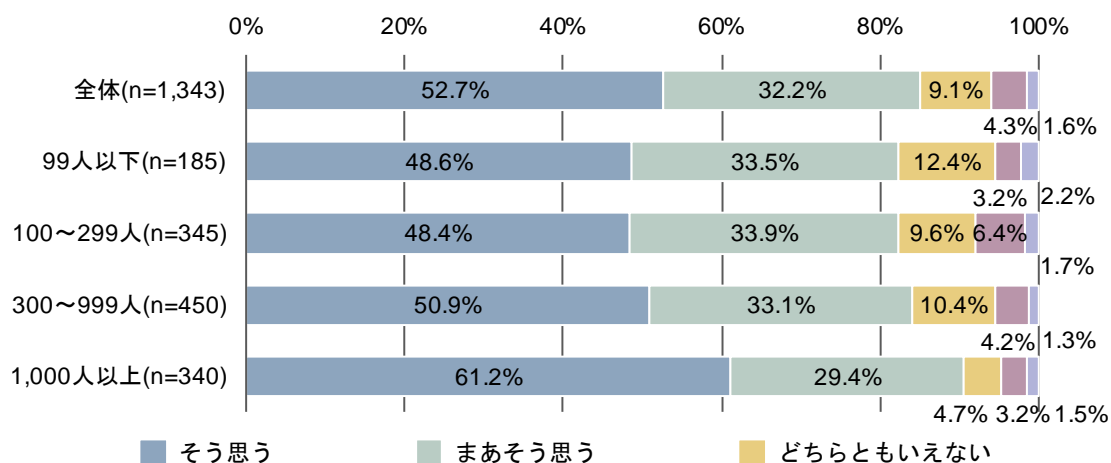
図表 III-120 働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う（全回答者）：単数回答（Q59_1）



②テレワーク（在宅勤務）実施層

テレワーク（在宅勤務）実施層について、働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思うかどうかをみると、「全体」では、「そう思う」が52.7%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が32.2%となっている。

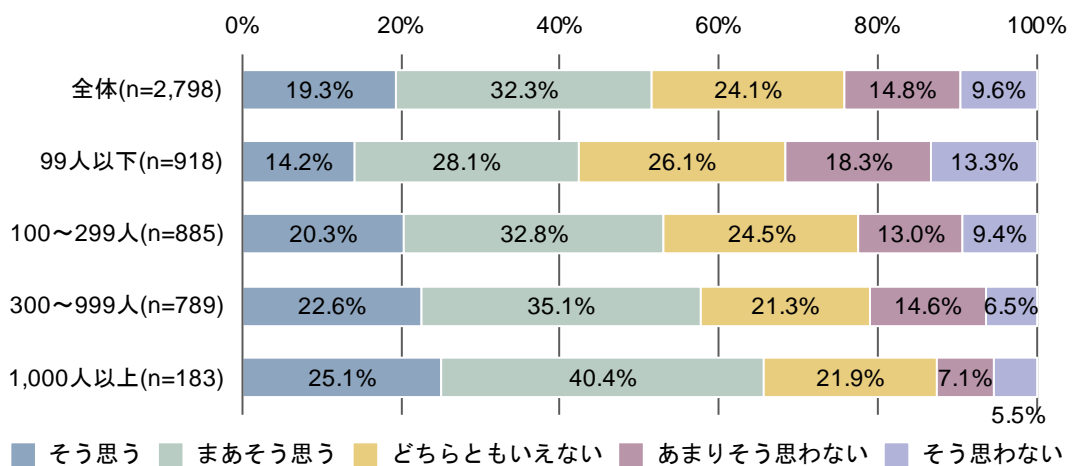
図表 III-121 働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q59_1）



③テレワーク非実施層

テレワーク非実施層について、働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思うかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が32.3%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が24.1%となっている。

図表 III-122 働く場所を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う（テレワーク非実施層）：単数回答（Q59_1）

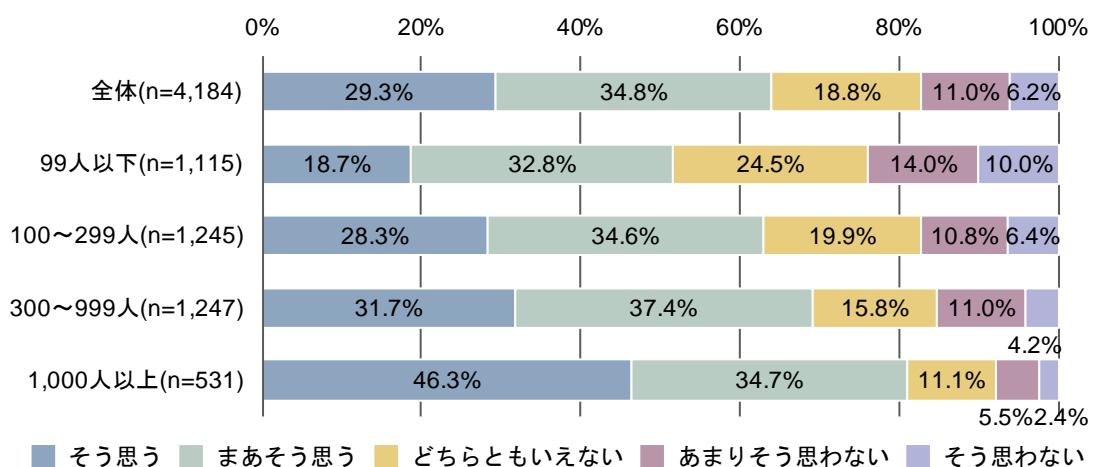


(2) 働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う

①全回答者

全回答者について、働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思うかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が34.8%でもっとも割合が高く、次いで「そう思う」が29.3%となっている。

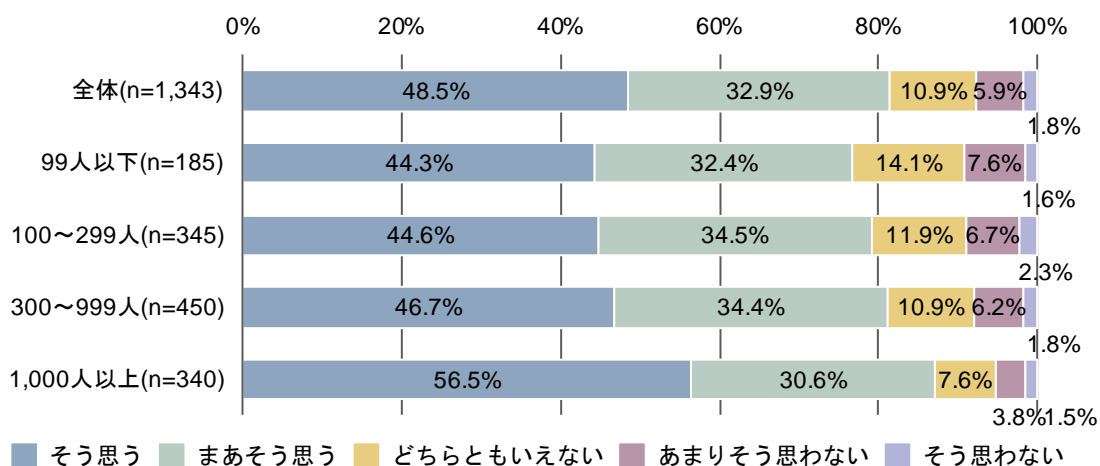
図表 III-123 働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う（全回答者）：単数回答（Q59_2）



②テレワーク（在宅勤務）実施層

テレワーク（在宅勤務）実施層について、働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思うかどうかをみると、「全体」では、「そう思う」が48.5%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が32.9%となっている。

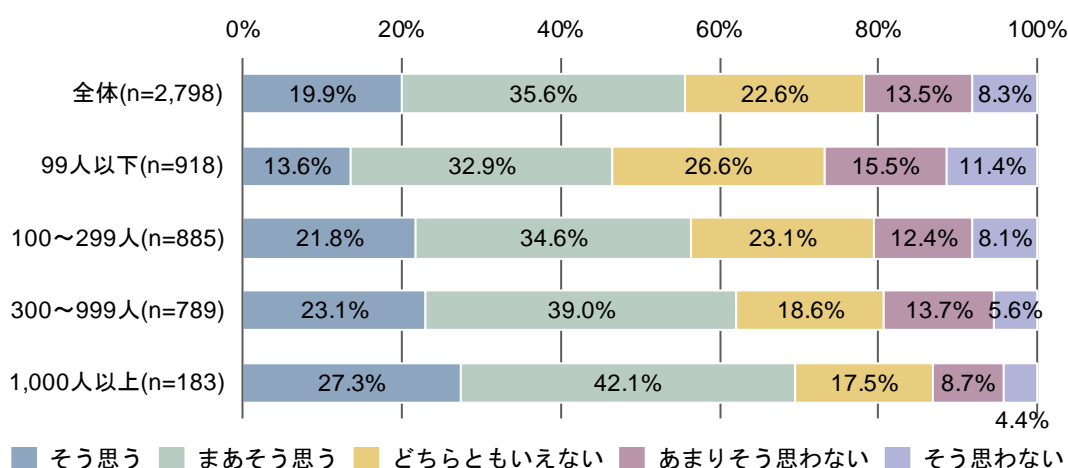
図表 III-124 働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q59_2）



③テレワーク非実施層

テレワーク非実施層について、働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思うかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が35.6%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が22.6%となっている。

図表 III-125 働く時間を柔軟に選べることが自分のワーク・ライフ・バランスにとって重要だと思う（テレワーク非実施層）：単数回答（Q59_2）

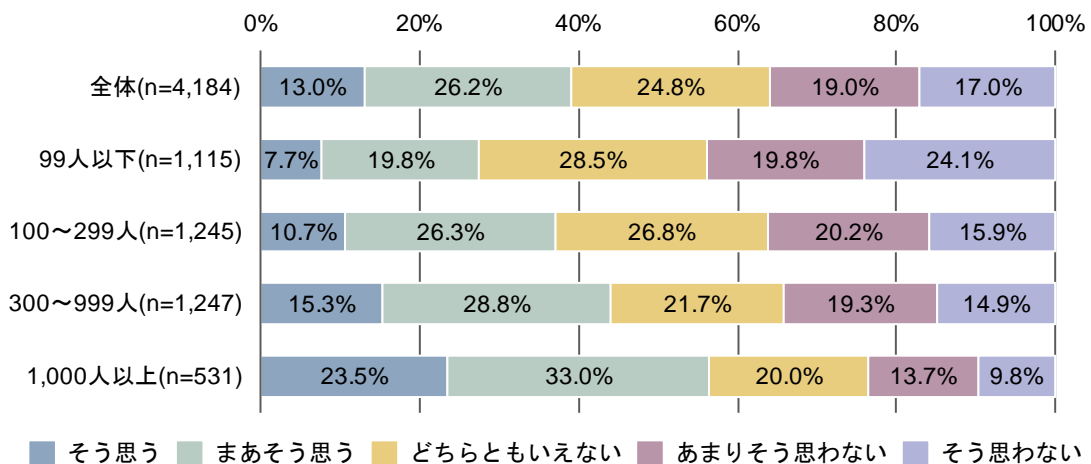


(3) 業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思う

①全回答者

全回答者について、業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思うかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が26.2%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が24.8%となっている。

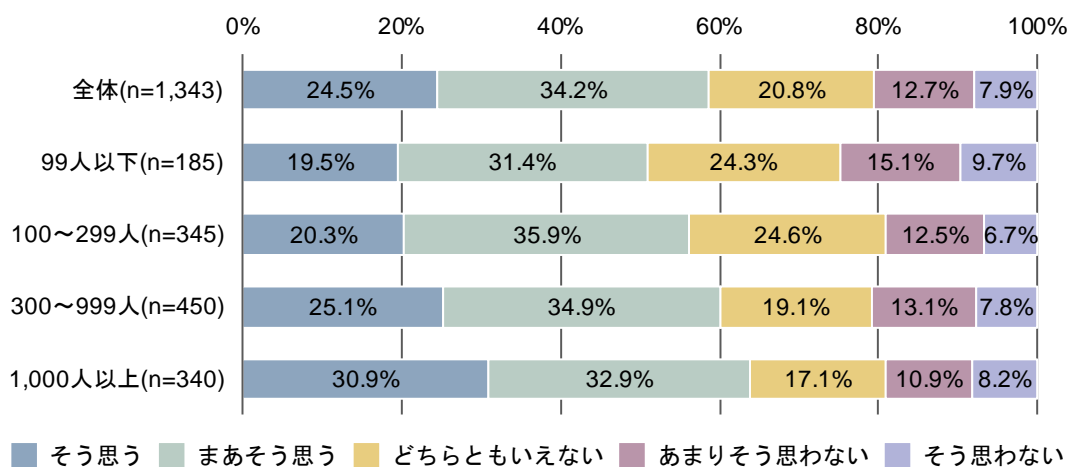
図表 III-126 業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思う（全回答者）：単数回答（Q59_3）



②テレワーク（在宅勤務）実施層

テレワーク（在宅勤務）実施層について、業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思うかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が34.2%でもっとも割合が高く、次いで「そう思う」が24.5%となっている。

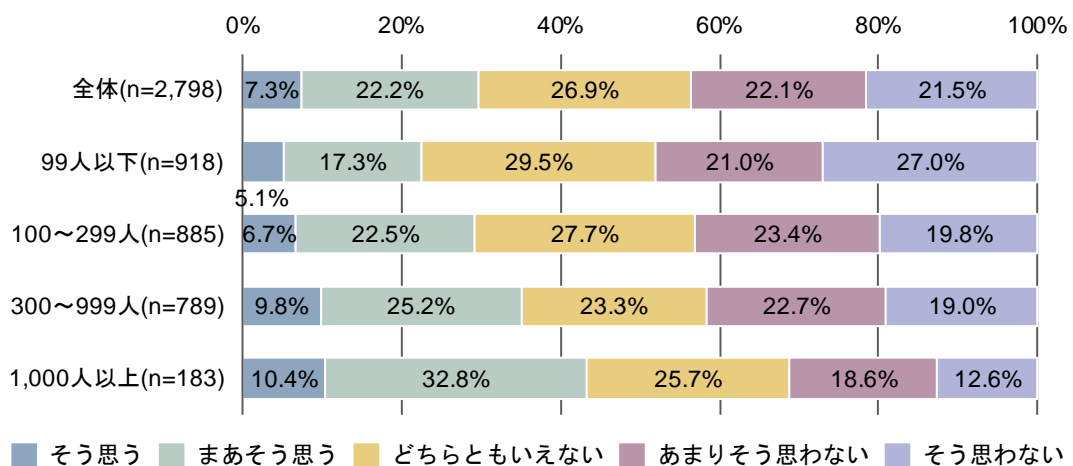
図表 III-127 業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思う（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q59_3）



③テレワーク非実施層

テレワーク非実施層について、業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思うかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が26.9%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が22.2%となっている。

図表 III-128 業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思う（テレワーク非実施層）：単数回答（Q59_3）

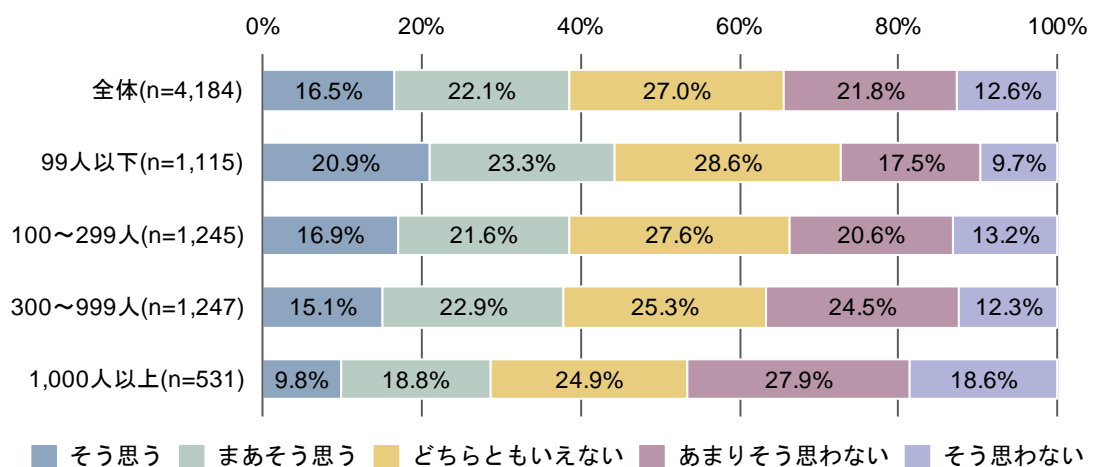


（４）自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたりしたくないと思う

①全回答者

全回答者について、自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたりしたくないと思うかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が27.0%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が22.1%となっている。

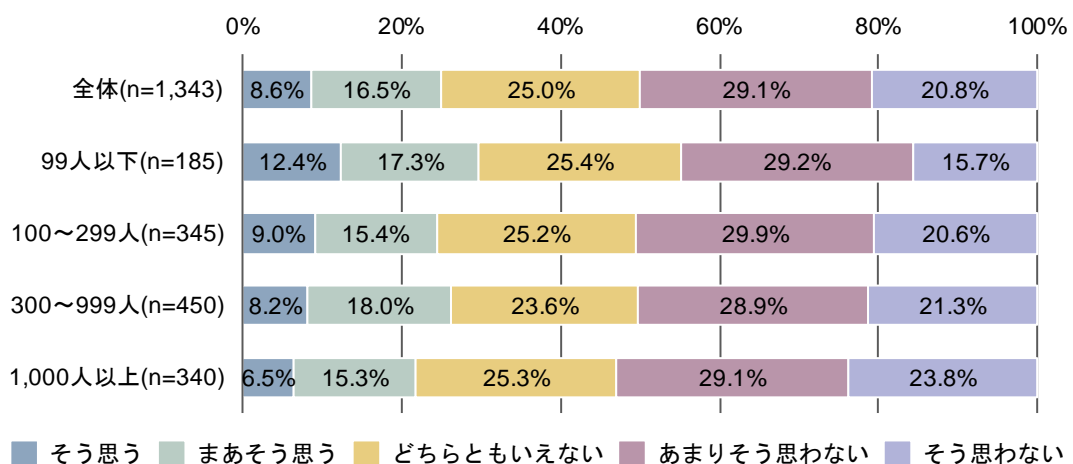
図表 III-129 自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたりしたくないと思う（全回答者）：単数回答（Q59_4）



②テレワーク（在宅勤務）実施層

テレワーク（在宅勤務）実施層について、自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたくはないと思うかどうかをみると、「全体」では、「あまりそう思わない」が29.1%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が25.0%となっている。

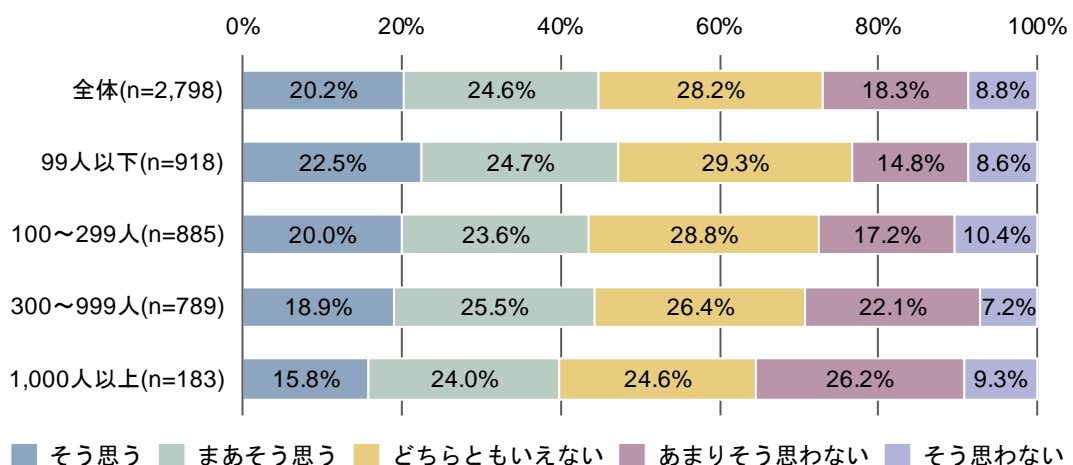
図表 III-130 自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたくはないと思う（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q59_4）



③テレワーク非実施層

テレワーク非実施層について、自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたくはないと思うかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が28.2%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が24.6%となっている。

図表 III-131 自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたくはないと思う（テレワーク非実施層）：単数回答（Q59_4）

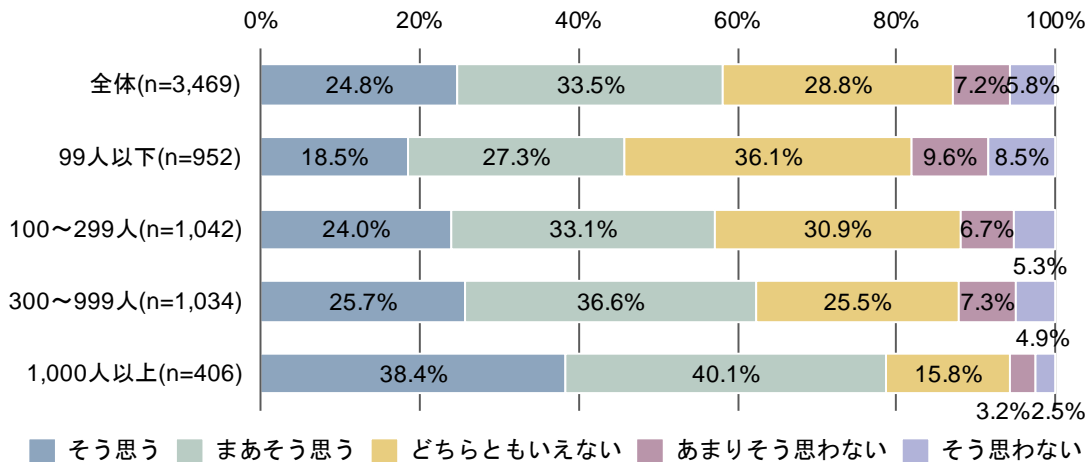


(5) 自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られている

①全回答者

全回答者について、自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られているかどうかをみると、「全体」では、「まあそう思う」が33.5%でもっとも割合が高く、次いで「どちらともいえない」が28.8%となっている。

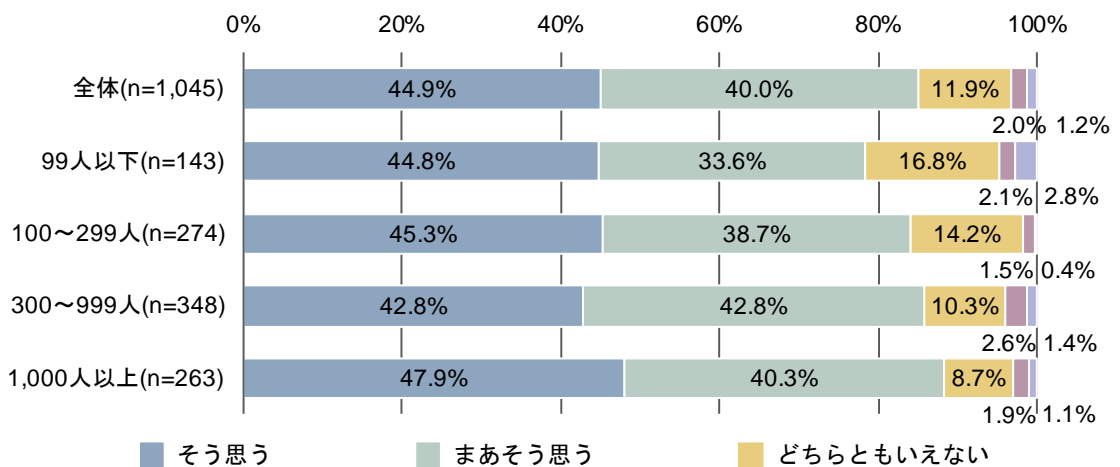
図表 III-132 自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られている（全回答者）：
単数回答（Q59_5）



②テレワーク（在宅勤務）実施層

テレワーク（在宅勤務）実施層について、自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られているかどうかをみると、「全体」では、「そう思う」が44.9%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が40.0%となっている。

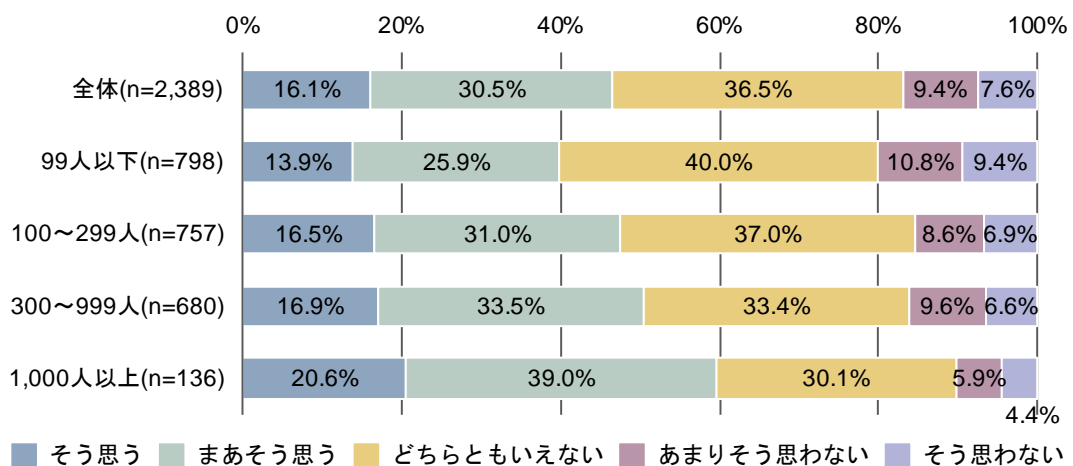
図表 III-133 自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られている（テレワーク
（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q59_5）



③テレワーク非実施層

テレワーク非実施層について、自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られているかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が 36.5%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が 30.5%となっている。

図表 III-134 自宅で仕事をするということについて、家族の理解や協力が得られている（テレワーク非実施層）：単数回答（Q59_5）

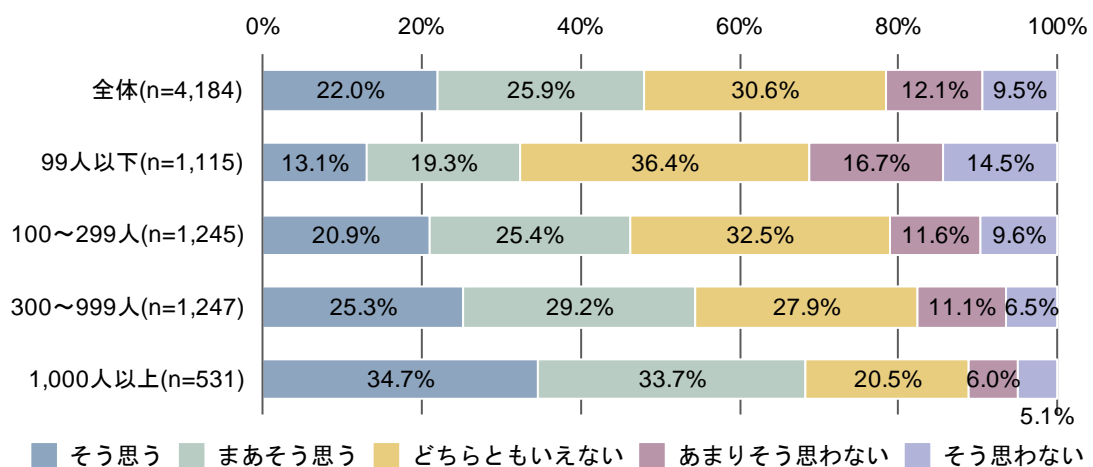


(6) テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなる

①全回答者

全回答者について、テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなるかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が 30.6%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が 25.9%となっている。

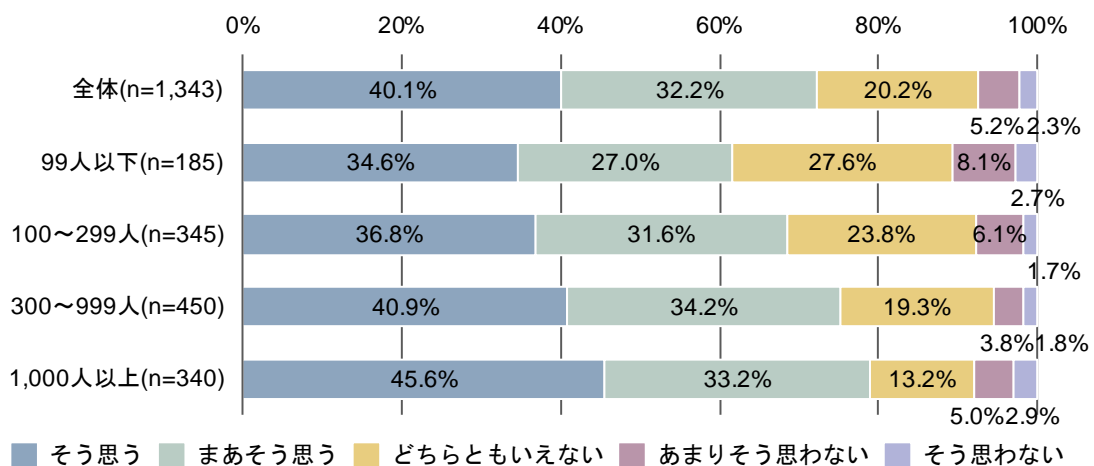
図表 III-135 テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなる（全回答者）：単数回答（Q59_6）



②テレワーク（在宅勤務）実施層

テレワーク（在宅勤務）実施層について、テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなるかどうかをみると、「全体」では、「そう思う」が40.1%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が32.2%となっている。

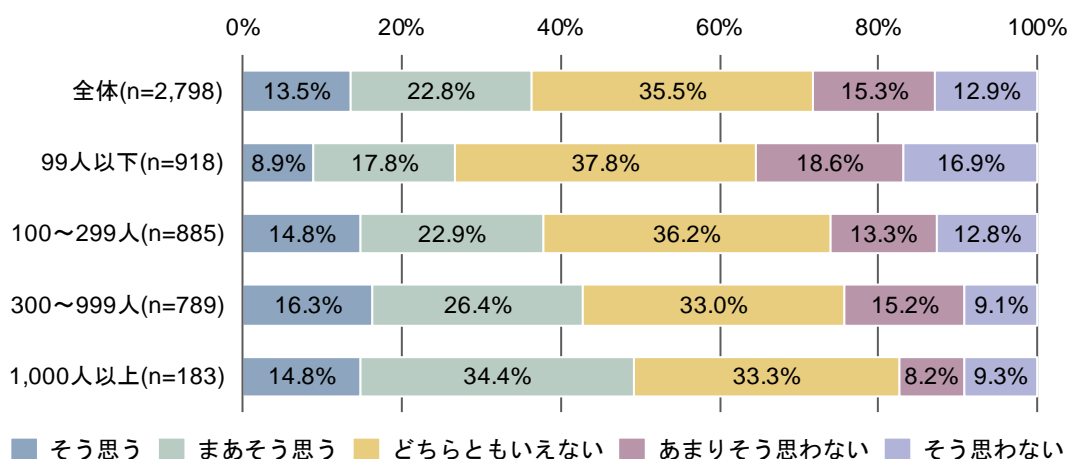
図表 III-136 テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなる（テレワーク（在宅勤務）実施層）：単数回答（Q59_6）



③テレワーク非実施層

テレワーク非実施層について、テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなるかどうかをみると、「全体」では、「どちらともいえない」が35.5%でもっとも割合が高く、次いで「まあそう思う」が22.8%となっている。

図表 III-137 テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなる（テレワーク非実施層）：単数回答（Q59_6）



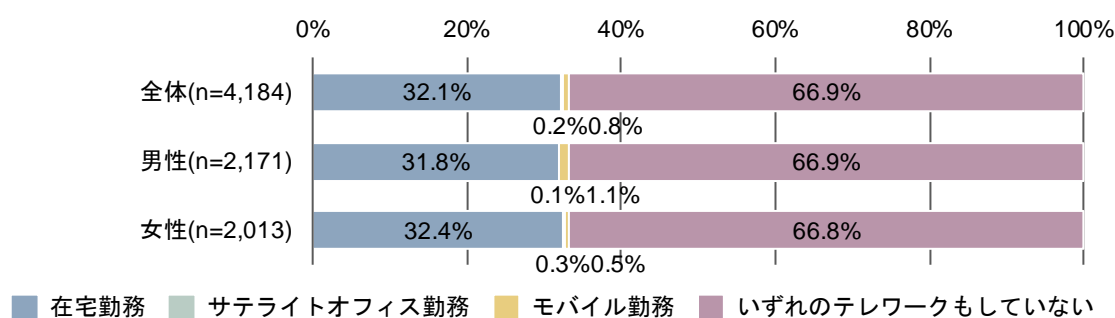
10. テーマ別クロス集計結果

(1) テレワークの実施状況について

①男女別

2020年7月に実施していた主なテレワークを男女別にみると、「男性」では、「いずれのテレワークもしていない」が66.9%でもっとも割合が高く、次いで「在宅勤務」が31.8%となっている。「女性」では、「いずれのテレワークもしていない」が66.8%でもっとも割合が高く、次いで「在宅勤務」が32.4%となっている。2020年7月のテレワークの実施状況について、性別による差はみられない。

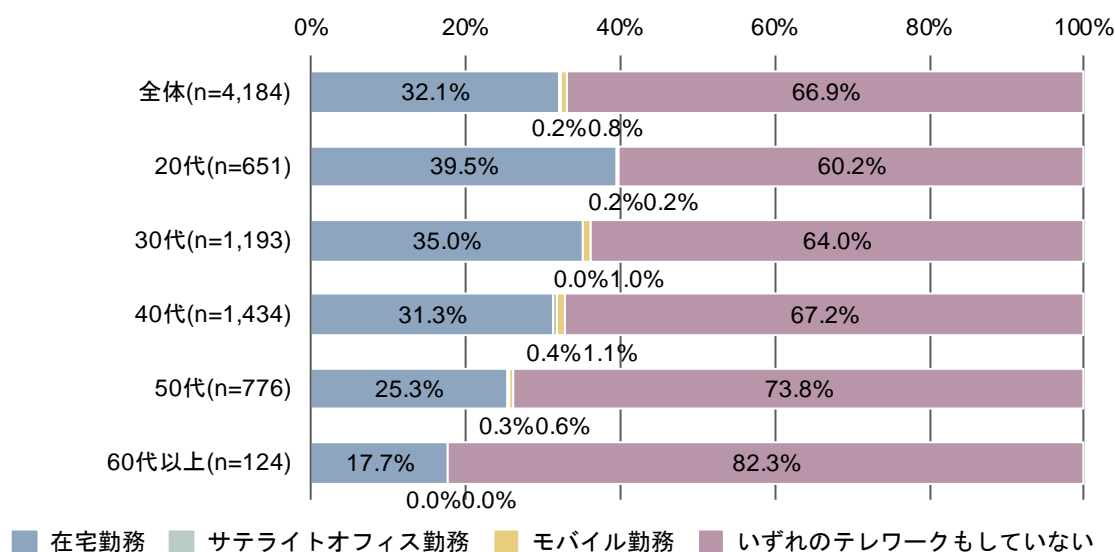
図表 III-138 男女別 2020年7月に実施していた主なテレワーク



②年齢別

2020年7月に実施していた主なテレワークを年齢別にみると、在宅勤務を実施していた割合は「20代」でもっとも高く、39.5%となっている。次いで「30代」(35.0%)、「40代」(31.3%)、「50代」(25.3%)となっており、「60代以上」でもっとも低く17.7%となっている。年齢が高いほど在宅勤務の実施割合が低い傾向がみられる。

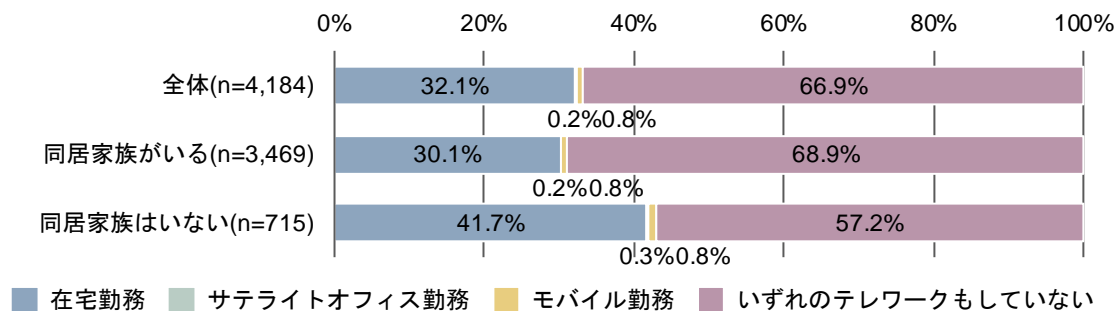
図表 III-139 年齢別 2020年7月に実施していた主なテレワーク



③同居家族の有無別

2020年7月に実施していた主なテレワークを同居家族の有無別にみると、在宅勤務を実施していた割合は「同居家族がいる」で30.1%、「同居家族はいない」で41.7%となっており、同居家族がない回答者において、在宅勤務を実施していた割合が10ポイント程度高くなっている。

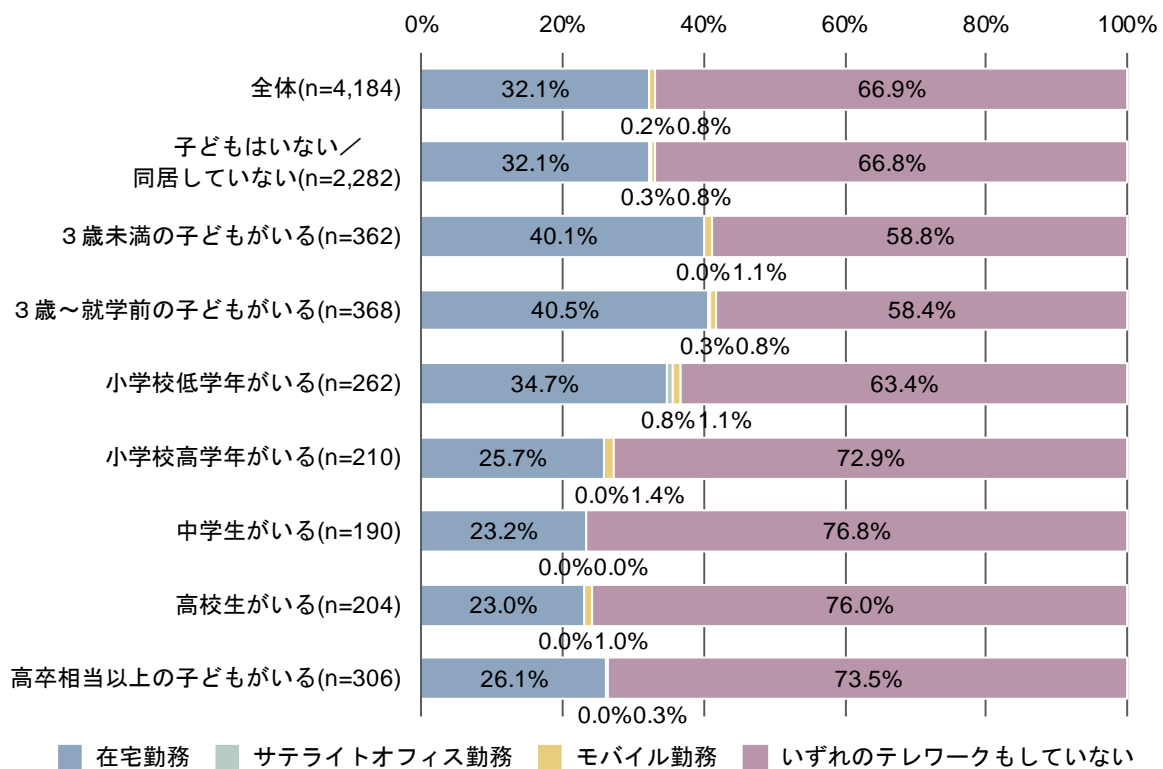
図表 III-140 同居家族の有無別 2020年7月に実施していた主なテレワーク



④子どもの有無・年齢別

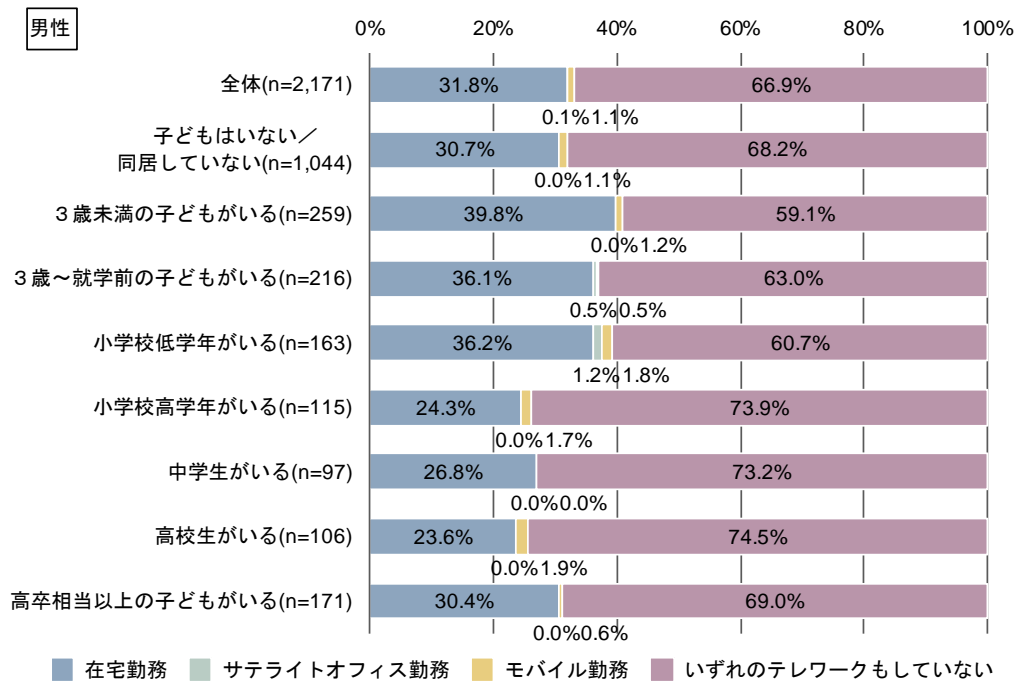
2020年7月に実施していた主なテレワークを、同居する子どもの有無および末子の年齢別にみると、在宅勤務を実施していた割合は「3歳未満の子どもがいる」(40.1%)や「3歳～就学前の子どもがいる」(40.5%)で比較的高く、末子が未就学児の場合の在宅勤務の実施率は4割程度となっている。

図表 III-141 子の有無・年齢別 2020年7月に実施していた主なテレワーク

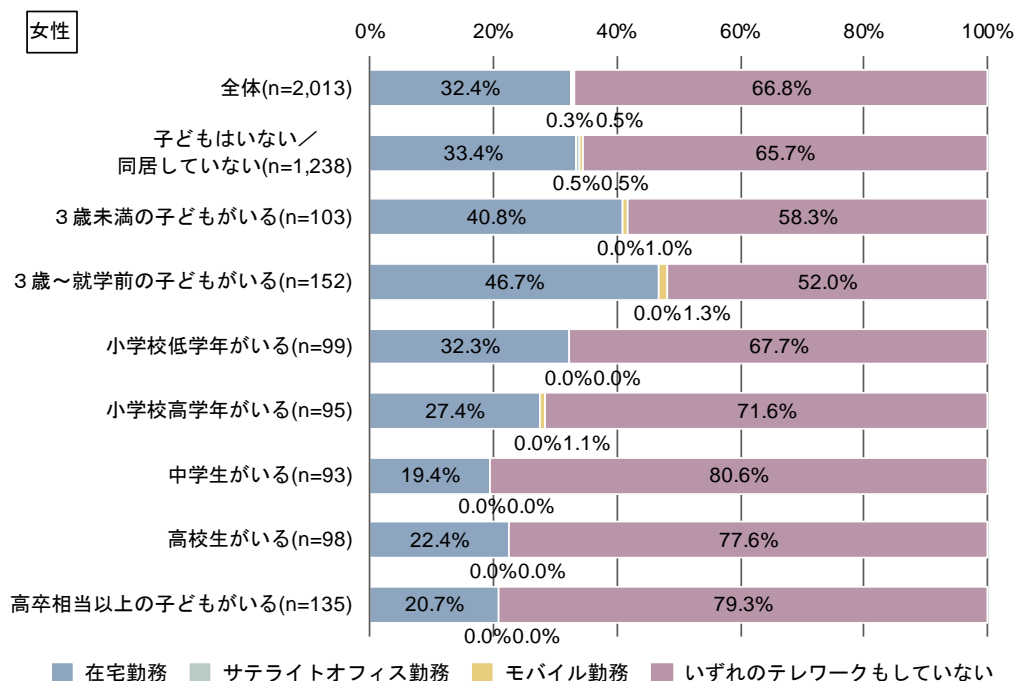


また、2020年7月に実施していた主なテレワークを、男女別および同居する子どもの有無と末子の年齢別にみると、「女性」で「3歳～就学前の子どもがいる」場合に、在宅勤務を実施していた割合がもっとも高く、46.7%となっている。総じて、同居する子どもの年齢による影響は、女性の方が大きい傾向がうかがえる。

図表 III-142 子の有無・年齢別 2020年7月に実施していた主なテレワーク（男性）



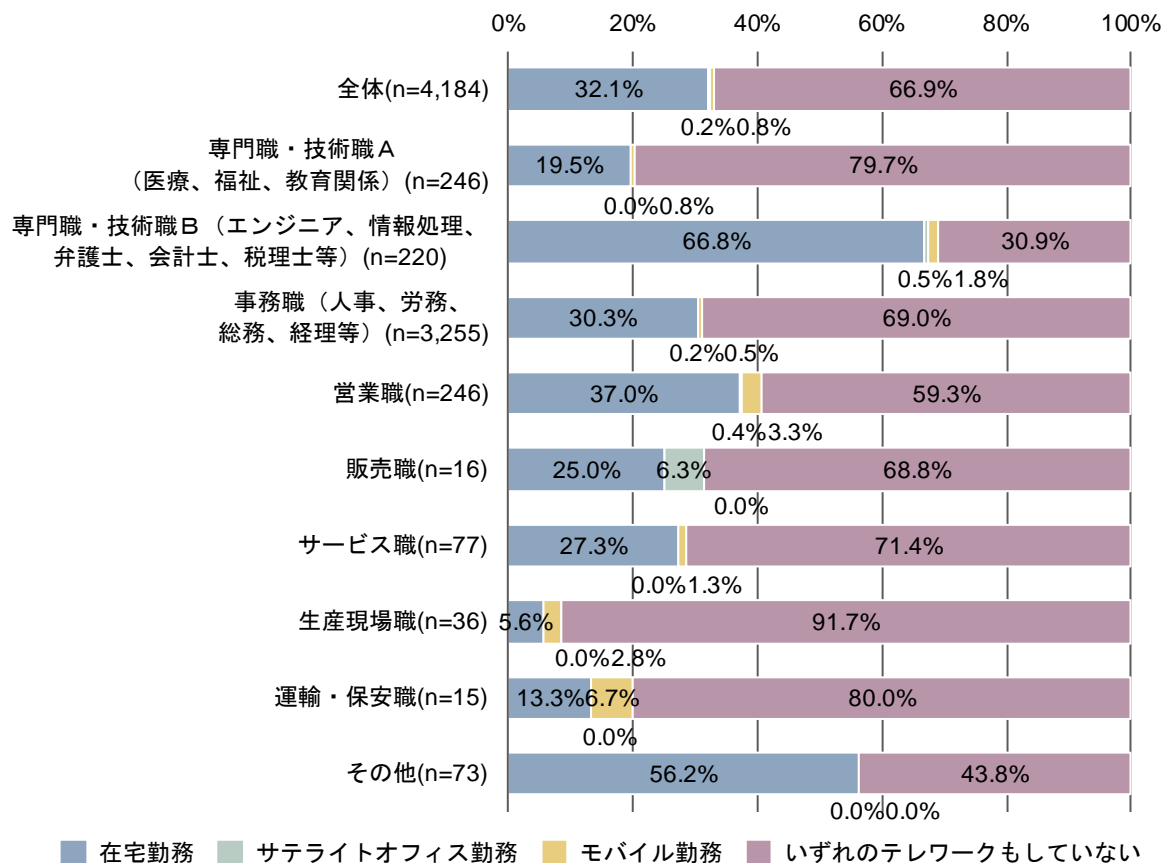
図表 III-143 子の有無・年齢別 2020年7月に実施していた主なテレワーク（女性）



⑤職種別

2020年7月に実施していた主なテレワークを職種別にみると、在宅勤務を実施していた割合は「専門職・技術職B（エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等）」でもっとも高く66.8%となっており、次いで「その他」（56.2%）、「営業職」（37.0%）、「事務職（人事、労務、総務、経理等）」（30.3%）となっている。一方、「生産現場職」（5.6%）などでは、他と比べて、在宅勤務の実施割合は低くなっている。

図表 III-144 職種別 2020年7月に実施していた主なテレワーク

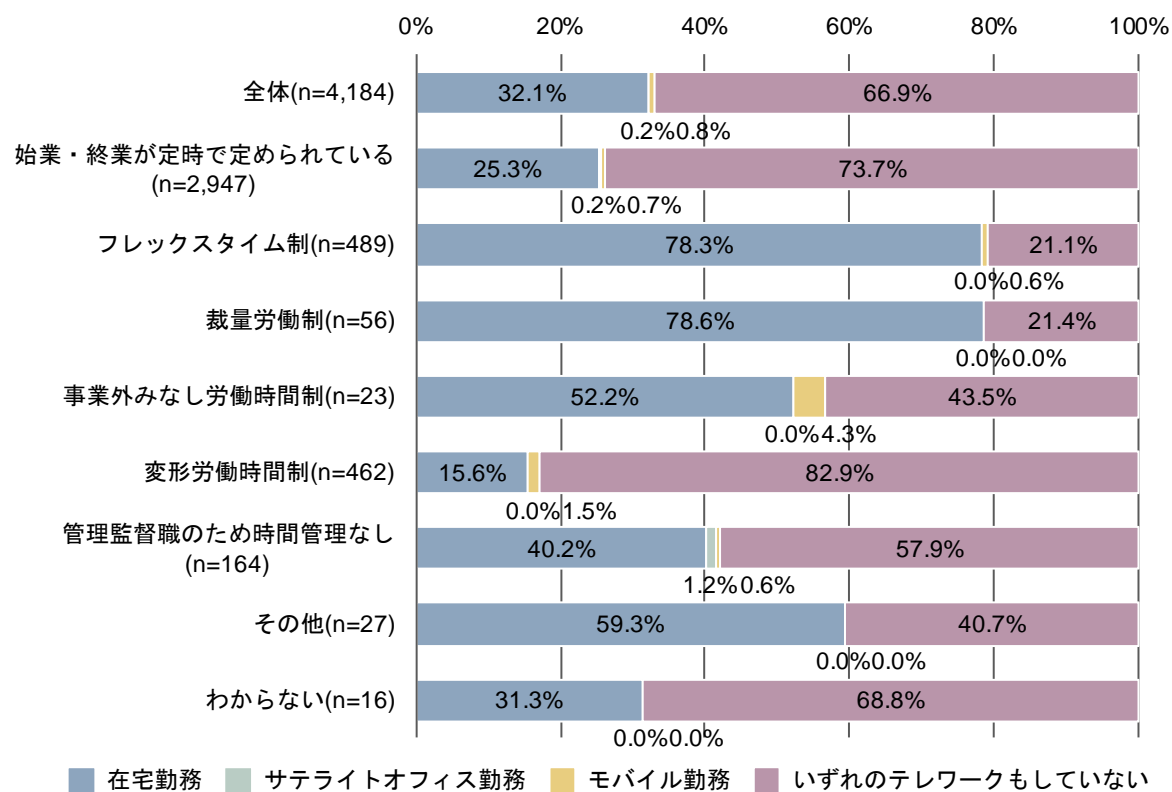


注) 「販売職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑥労働時間制度別

2020年7月に実施していた主なテレワークを労働時間制度別にみると、在宅勤務を実施していた割合は「裁量労働制」(78.6%)や「フレックスタイム制」(78.3%)で特に高くなっている。一方、「変形労働時間制」(15.6%)や「始業・終業が定時で定められている」(25.3%)などでは、他と比べて、在宅勤務の実施割合は低くなっている。

図表 III-145 労働時間制度別 2020年7月に実施していた主なテレワーク

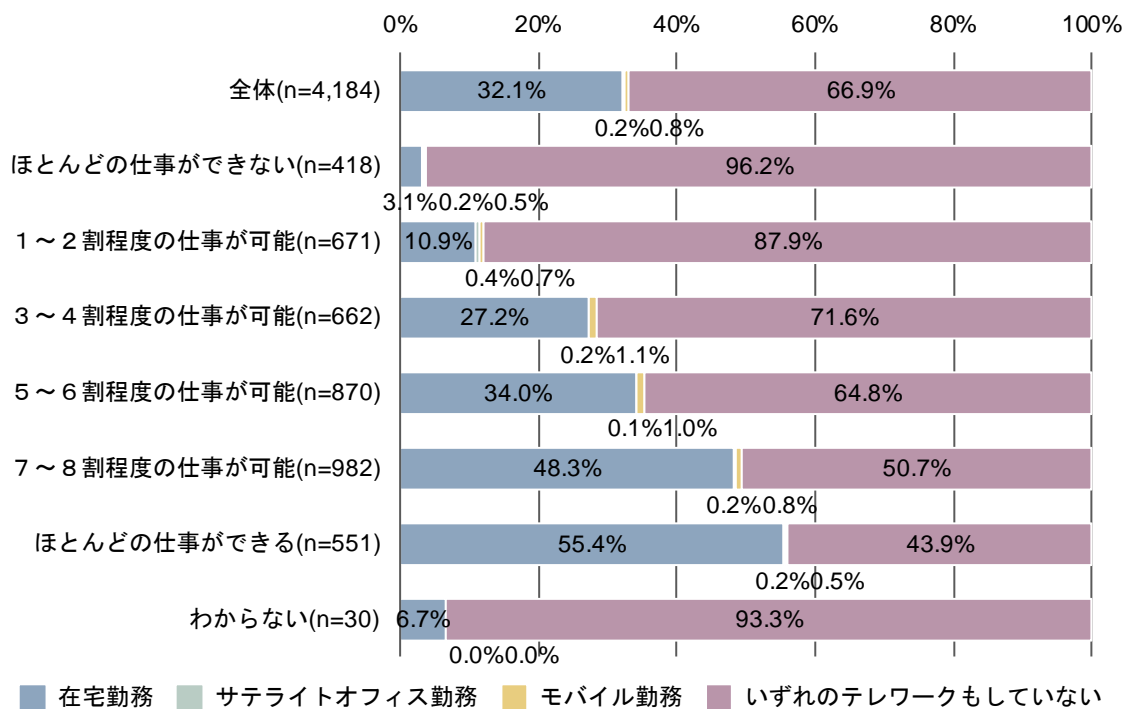


注)「事業場外みなし労働時間制」「その他」「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑦パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度別

ふだんの仕事において、パソコンとインターネット環境があればできる仕事の程度（割合）別にみると、在宅勤務をしていた割合は、「ほとんどの仕事ができる」でもっとも高く、55.4%となっている。次いで、「7～8割程度の仕事が可能」（48.3%）、「5～6割程度の仕事が可能」（34.0%）と、パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度が小さくなるほど、在宅勤務の実施割合は低くなる傾向がみられる。

図表 III-146 パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度別 2020年7月に実施していた主なテレワーク

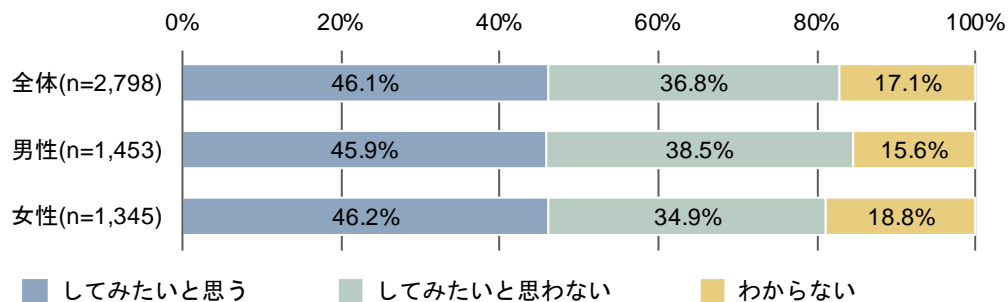


(2) テレワーク非実施層における在宅勤務の実施意向について

①男女別

テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、男女別にみると、「してみたいと思う」割合は「男性」で45.9%、「女性」で46.2%となっており、性別による差はみられない。

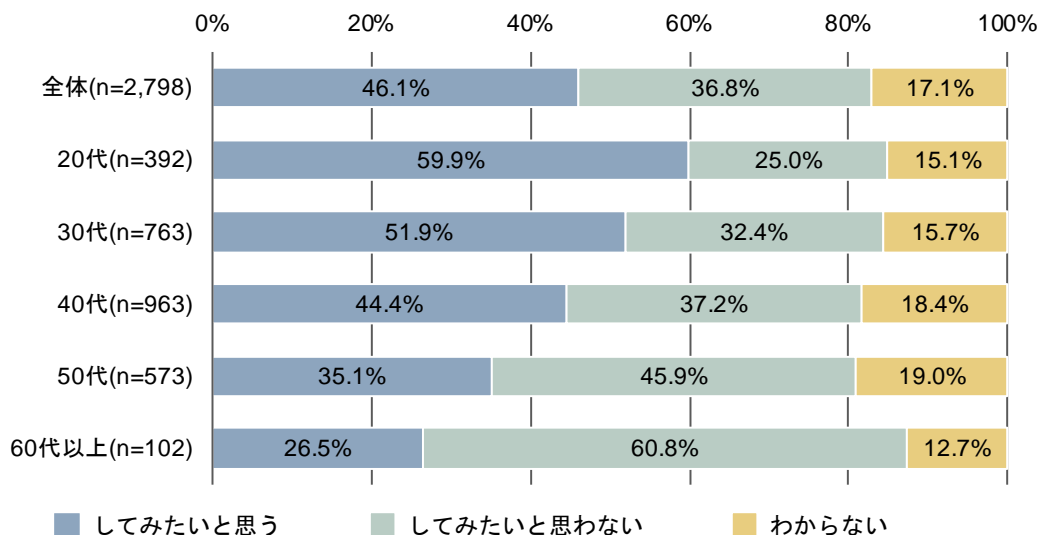
図表 III-147 男女別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向



②年齢別

テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、年齢別にみると、「してみたいと思う」割合は、「20代」でもっとも高く、59.9%となっている。次いで「30代」(51.9%)、「40代」(44.4%)、「50代」(35.1%)となっており、「60代以上」ではもっとも低く、26.5%となっている。年齢が高くなるほど、今後の在宅勤務の実施意向も低くなる傾向がみられる。

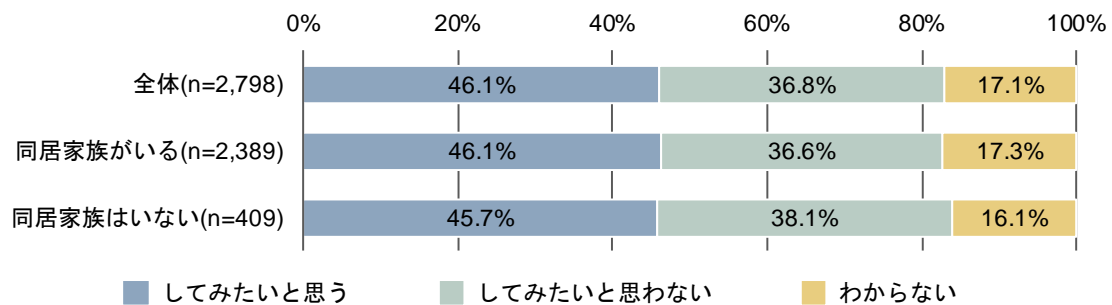
図表 III-148 男女別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向



③同居家族の有無別

テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、同居家族の有無別にみると、「してみたいと思う」割合は、「同居家族がいる」で46.1%、「同居家族はいない」で45.7%となっており、同居家族の有無による差はみられない。

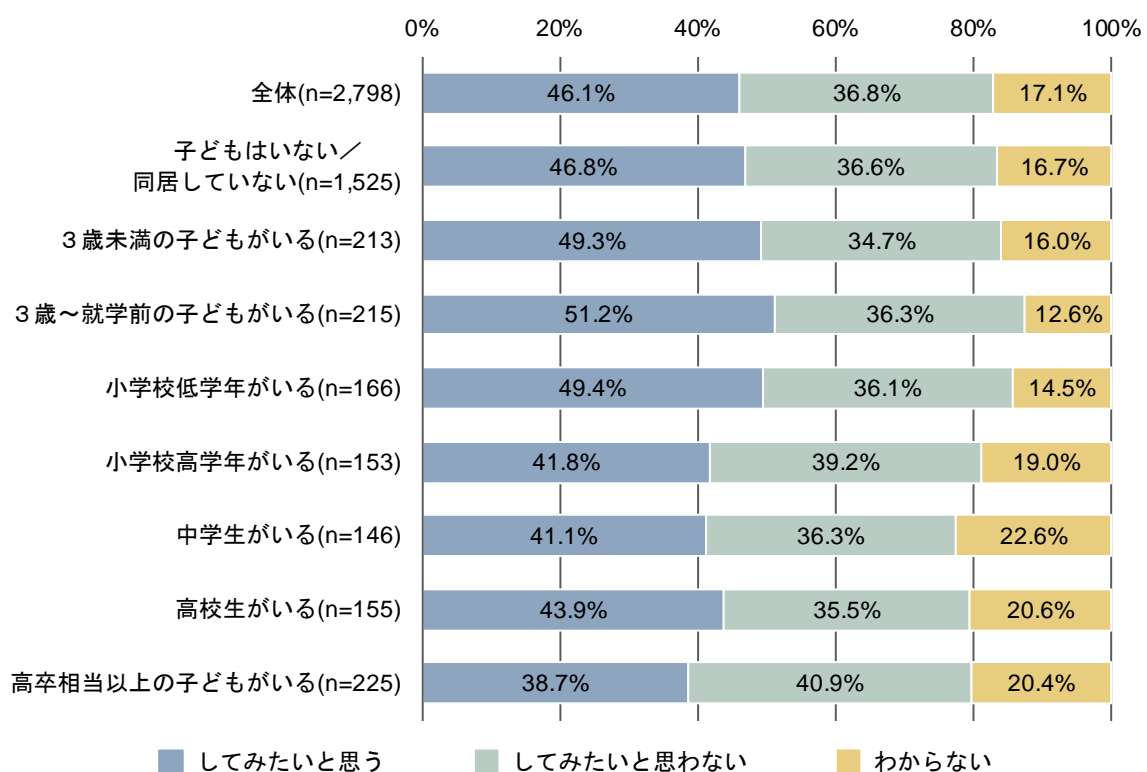
図表 III-149 同居家族の有無別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向



④子どもの有無・年齢別

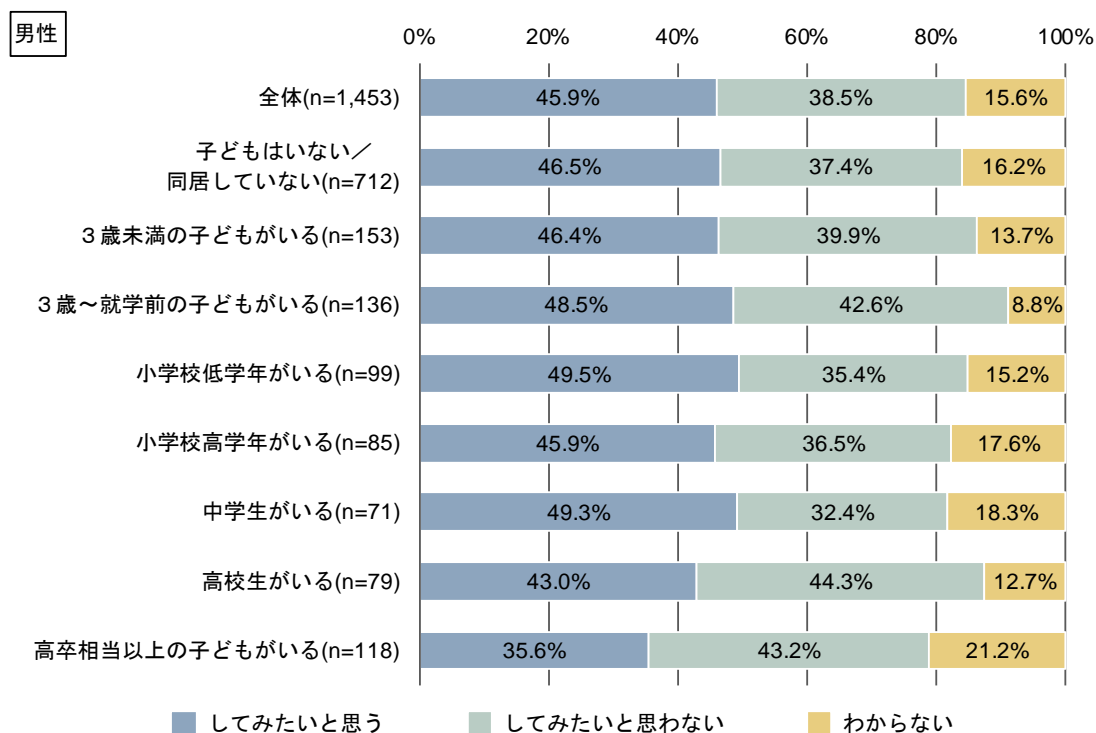
テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、同居する子どもの有無および末子の年齢別にみると、「してみたいと思う」割合は、「3歳～就学前の子どもがいる」で51.2%と、他と比べてやや高い傾向がみられる。

図表 III-150 子の有無・年齢別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向

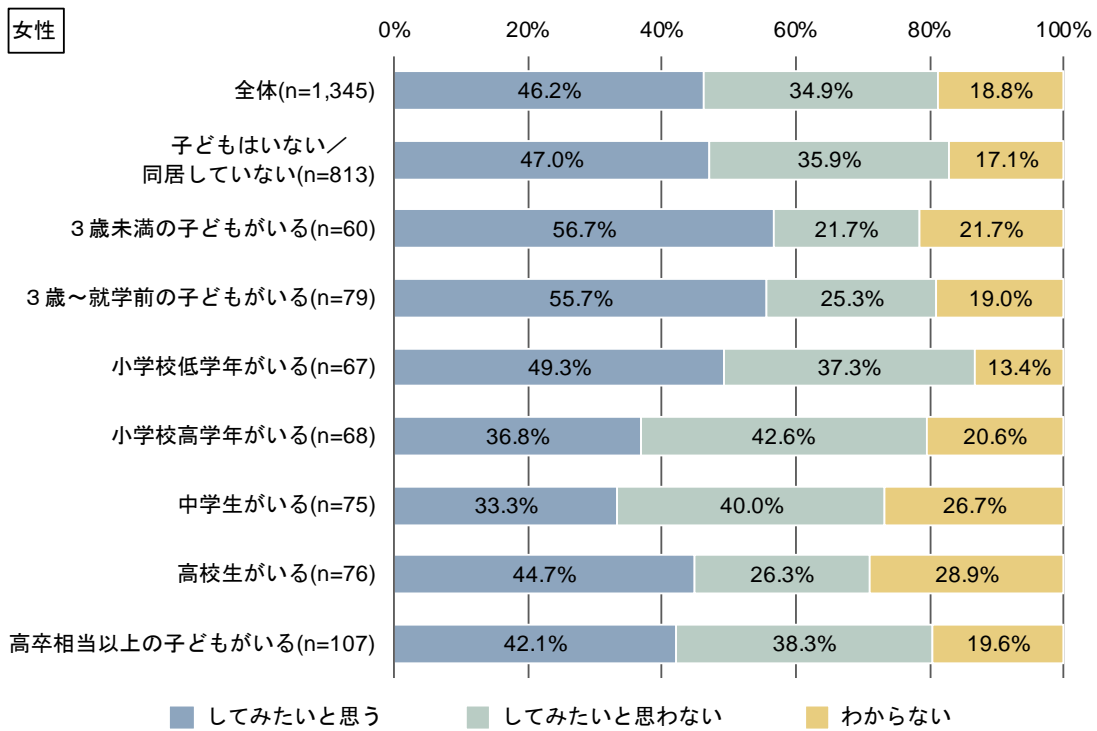


また、テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、男女別および同居する子どもの有無と末子の年齢別にみると、「女性」で「3歳未満の子どもがいる」場合に、「してみたいと思う」割合がもっとも高く、56.7%となっている。総じて、男性の場合、子どもの有無や子ども年齢による在宅勤務の意向への影響は小さい傾向がうかがえる。

図表 III-151 子の有無・年齢別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向
(男性)



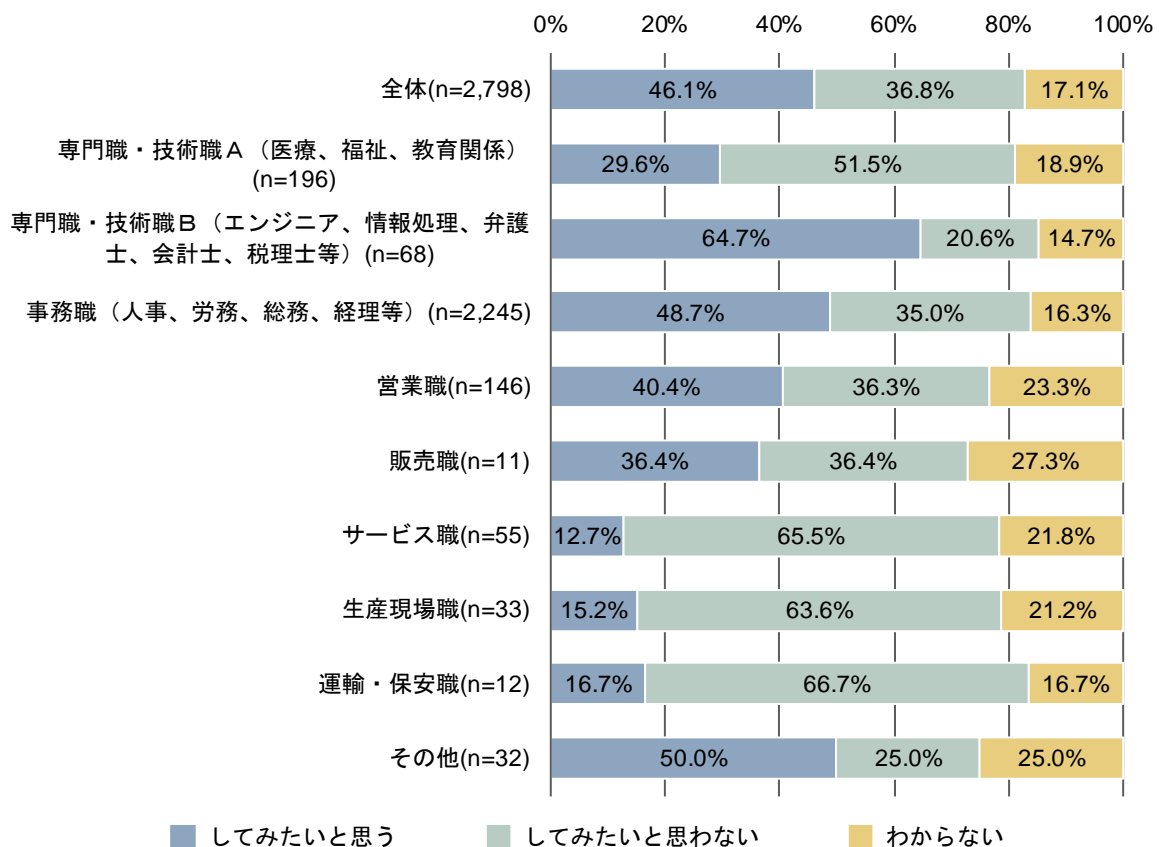
図表 III-152 子の有無・年齢別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向
(女性)



⑤職種別

テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、職種別にみると、「してみたいと思う」割合は、「専門職・技術職B（エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等）」で64.7%と最も高く、次いで、「事務職（人事、労務、総務、経理等）」（48.7%）、「営業職」（40.4%）となっている。

図表 III-153 職種別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向

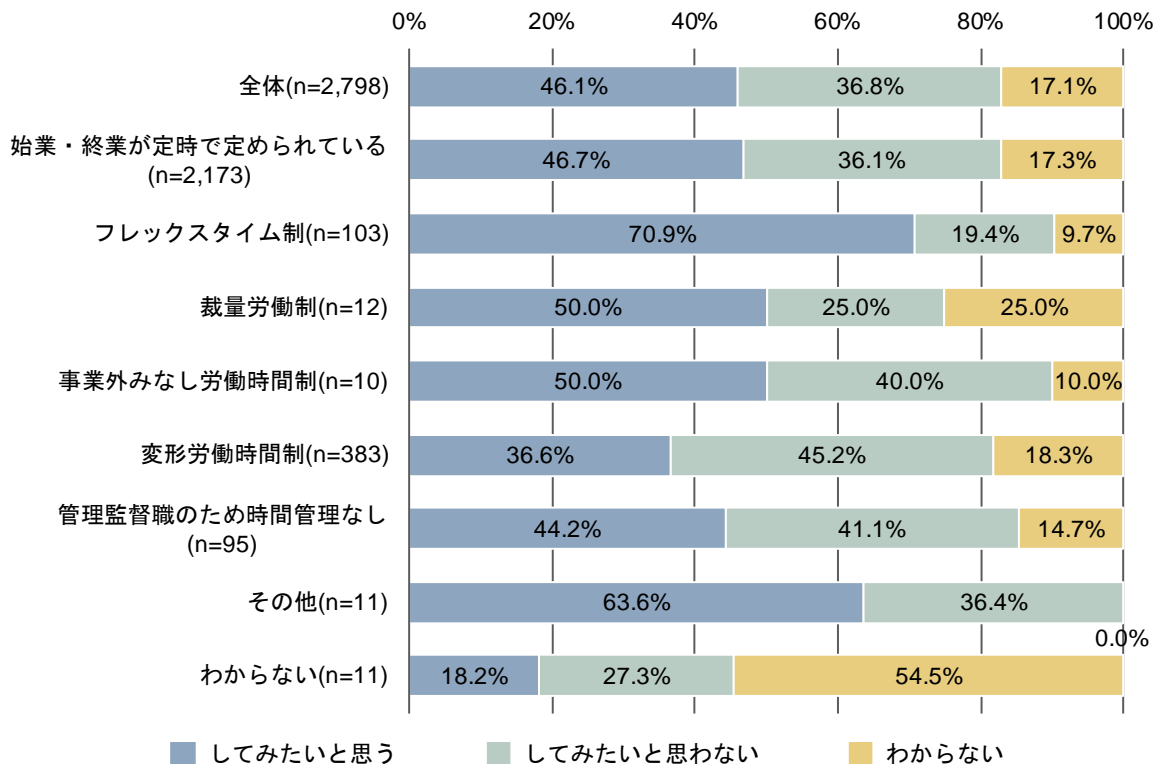


注) 「販売職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑥労働時間制度別

テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、労働時間制度別にみると、「してみたいと思う」割合は、「フレックスタイム制」で70.9%と特に高くなっている。

図表 III-154 労働時間制度別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向

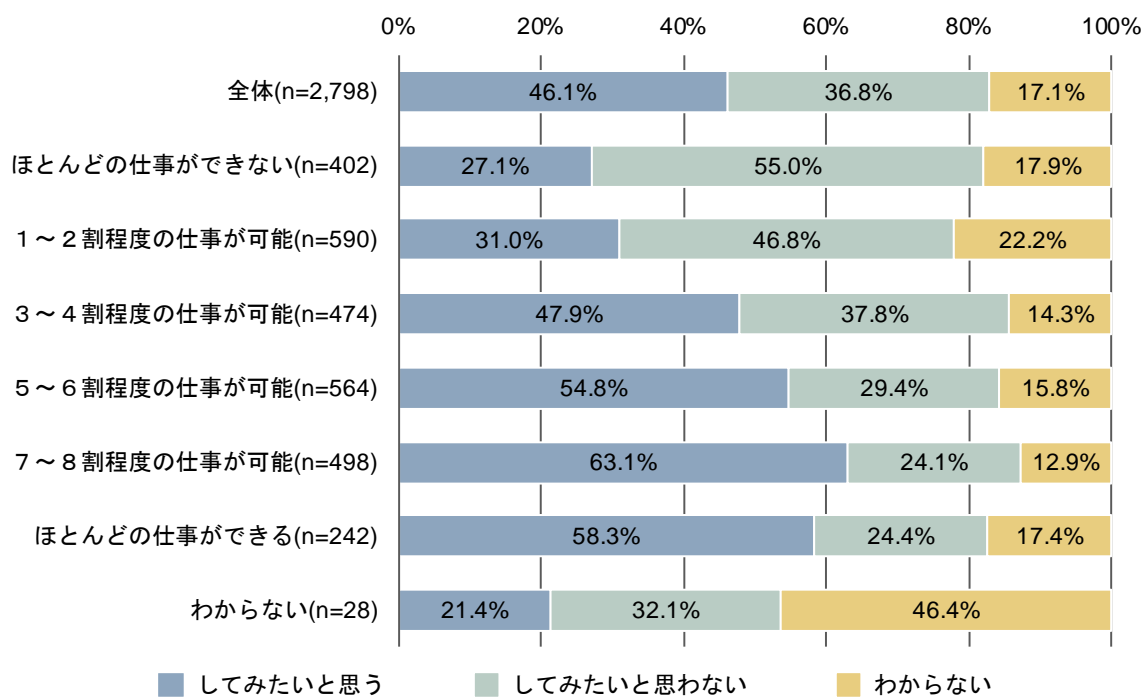


注) 「裁量労働制」「事業場外みなし労働時間制」「その他」「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑦パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度別

テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向を、パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度別にみると、「してみたいと思う」割合は、「7～8割程度の仕事が可能」でもっとも高く、63.1%となっている。次いで、「ほとんどの仕事ができる」(58.3%)、「5～6割程度の仕事が可能」(54.8%)となっており、総じて、パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度が高いほど、今後の在宅勤務の実施意向も高い傾向がみられる。

図表 III-155 パソコンとインターネット環境があれば仕事ができる程度別 テレワーク非実施層における今後の在宅勤務の実施意向



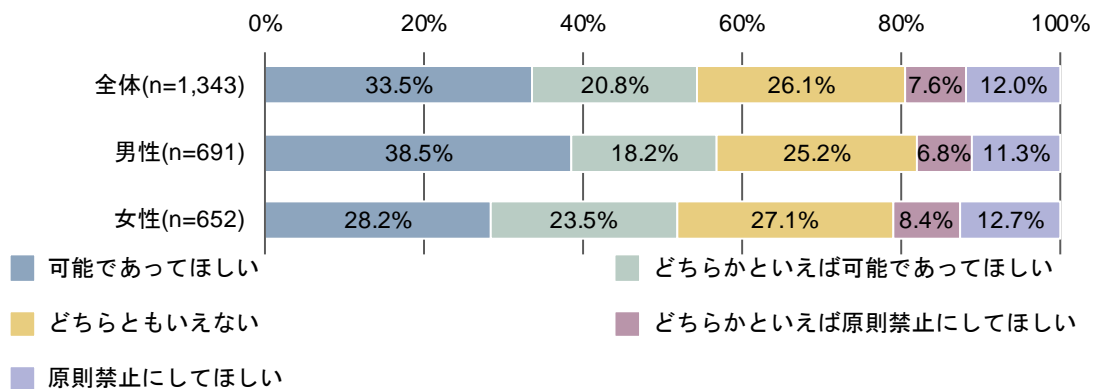
注) 「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

(3) テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤に対するニーズ

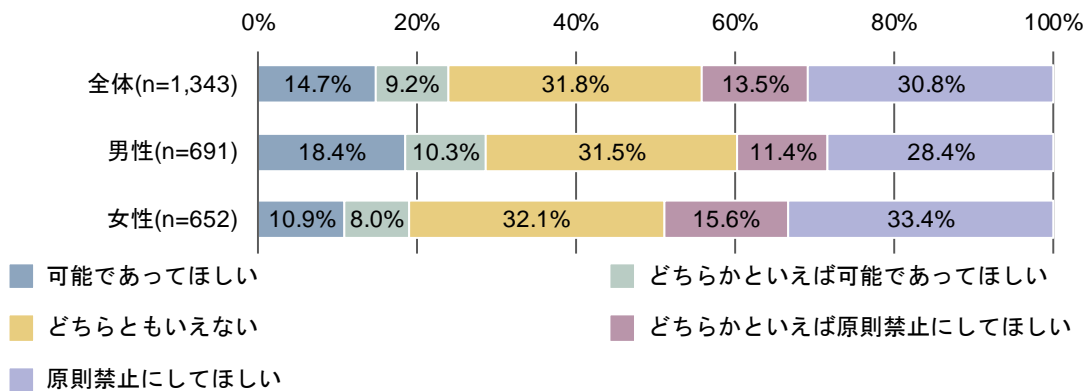
①男女別

テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、男女別にみると、所定外労働・深夜労働・休日出勤のいずれについても、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合は、「女性」に比べて「男性」において高い傾向がみられる。

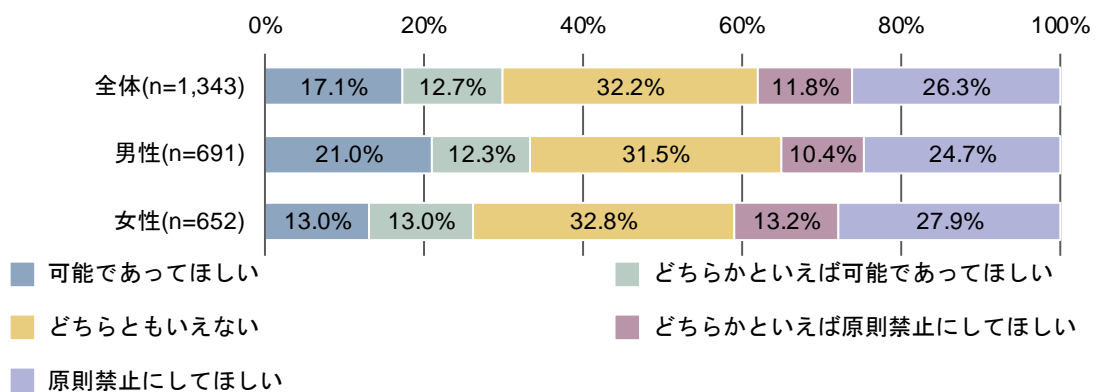
図表 III-156 男女別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



図表 III-157 男女別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



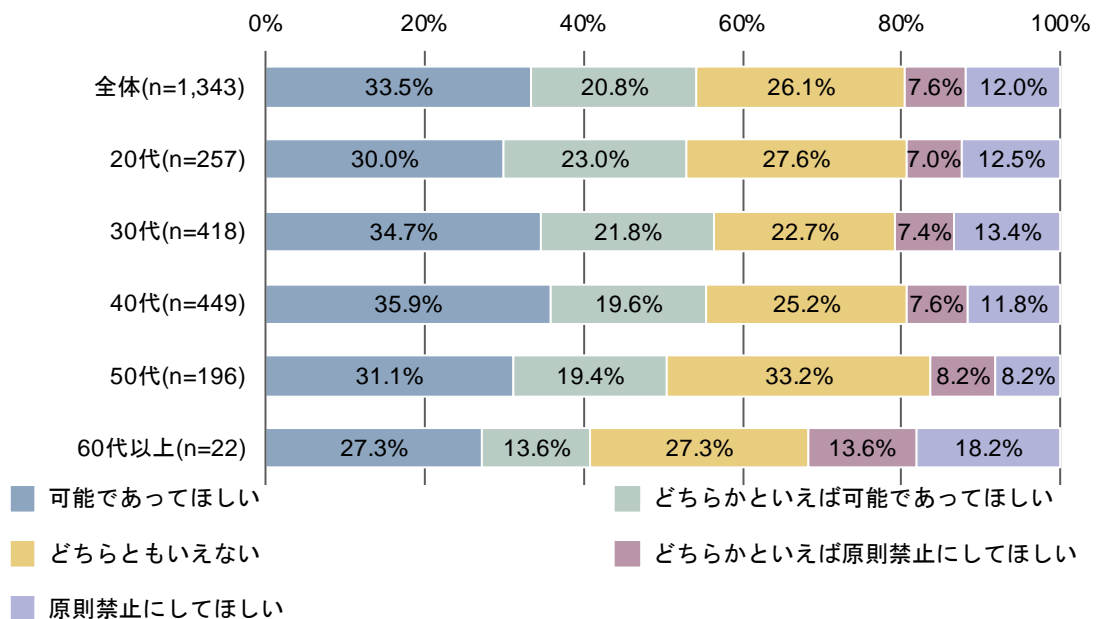
図表 III-158 男女別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ（在宅勤務実施層）



②年齢別

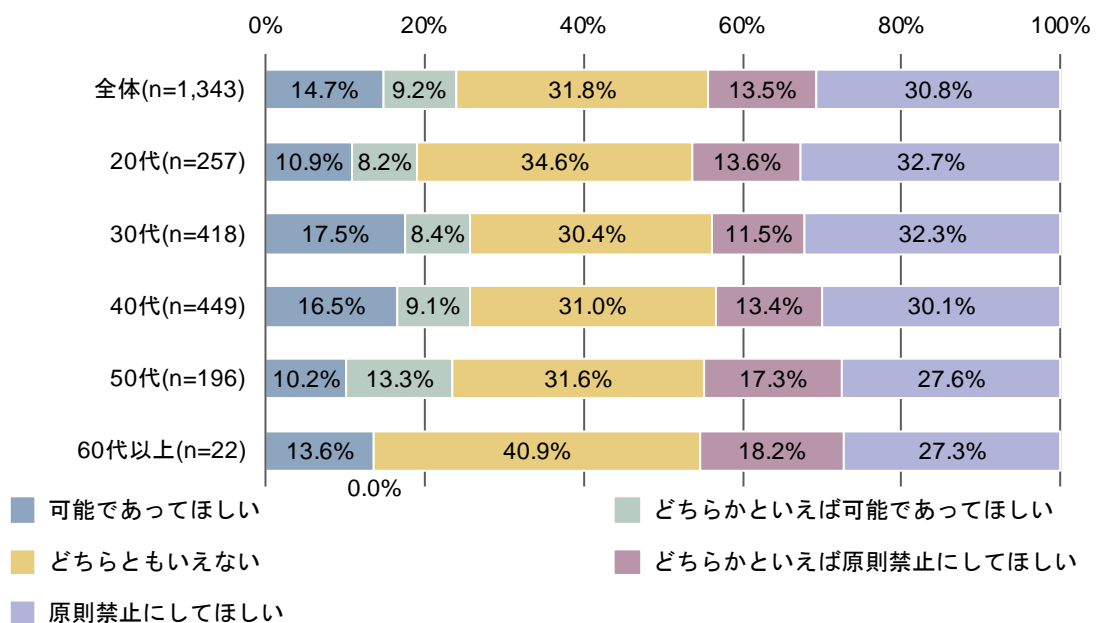
テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、年齢別にみると、所定外労働・深夜労働・休日出勤のいずれについても、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合は、「30代」および「40代」においてやや高い傾向がみられる。

図表 III-159 年齢別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ
（在宅勤務実施層）



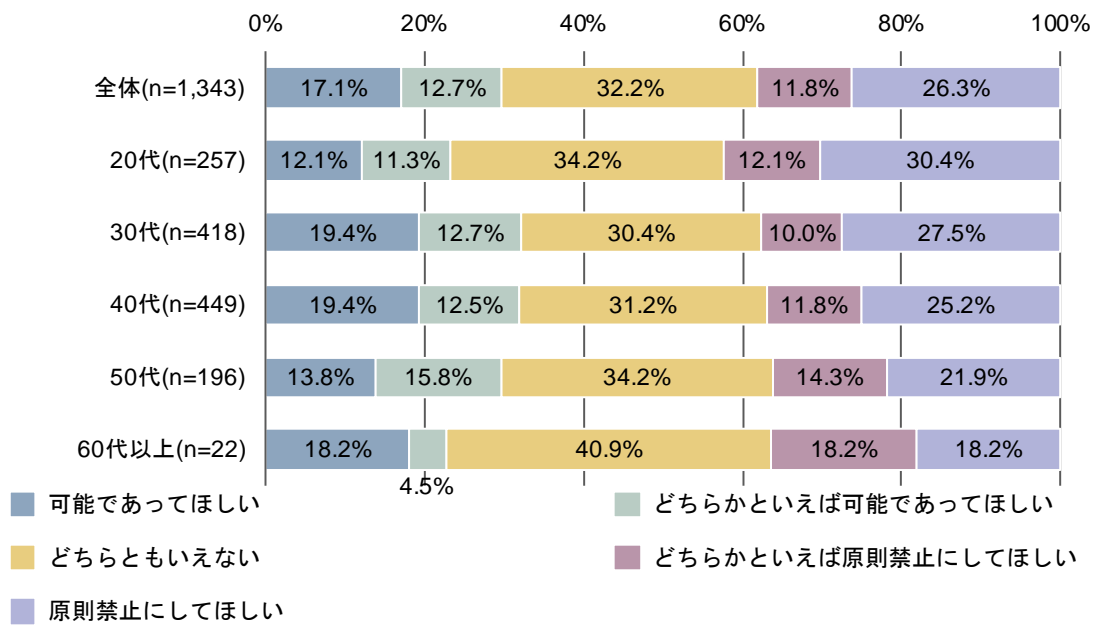
注) 「60代以上」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 III-160 年齢別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



注) 「60代以上」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 III-161 年齢別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ（在宅勤務実施層）

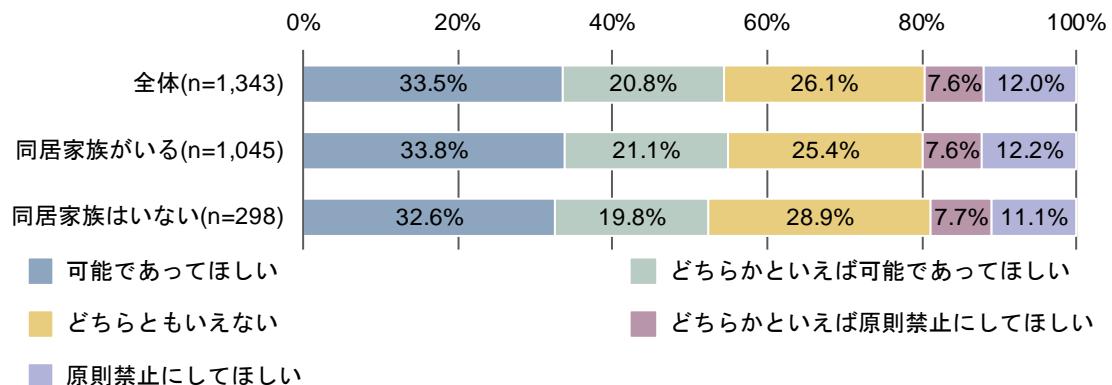


注) 「60代以上」はサンプル数が少ないため、参考値。

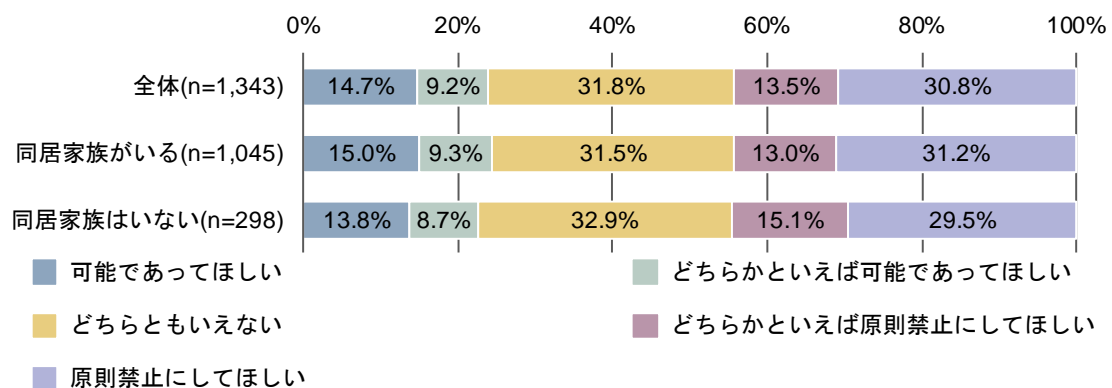
③同居家族の有無別

テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、同居家族の有無別にみると、所定外労働・深夜労働・休日出勤のいずれについても、同居家族の有無による差はみられない。

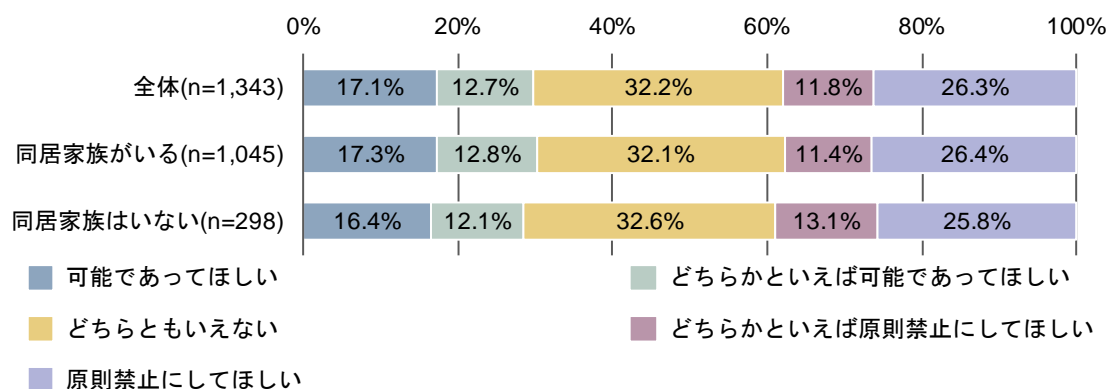
図表 III-162 同居家族の有無別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



図表 III-163 同居家族の有無別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



図表 III-164 同居家族の有無別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ（在宅勤務実施層）



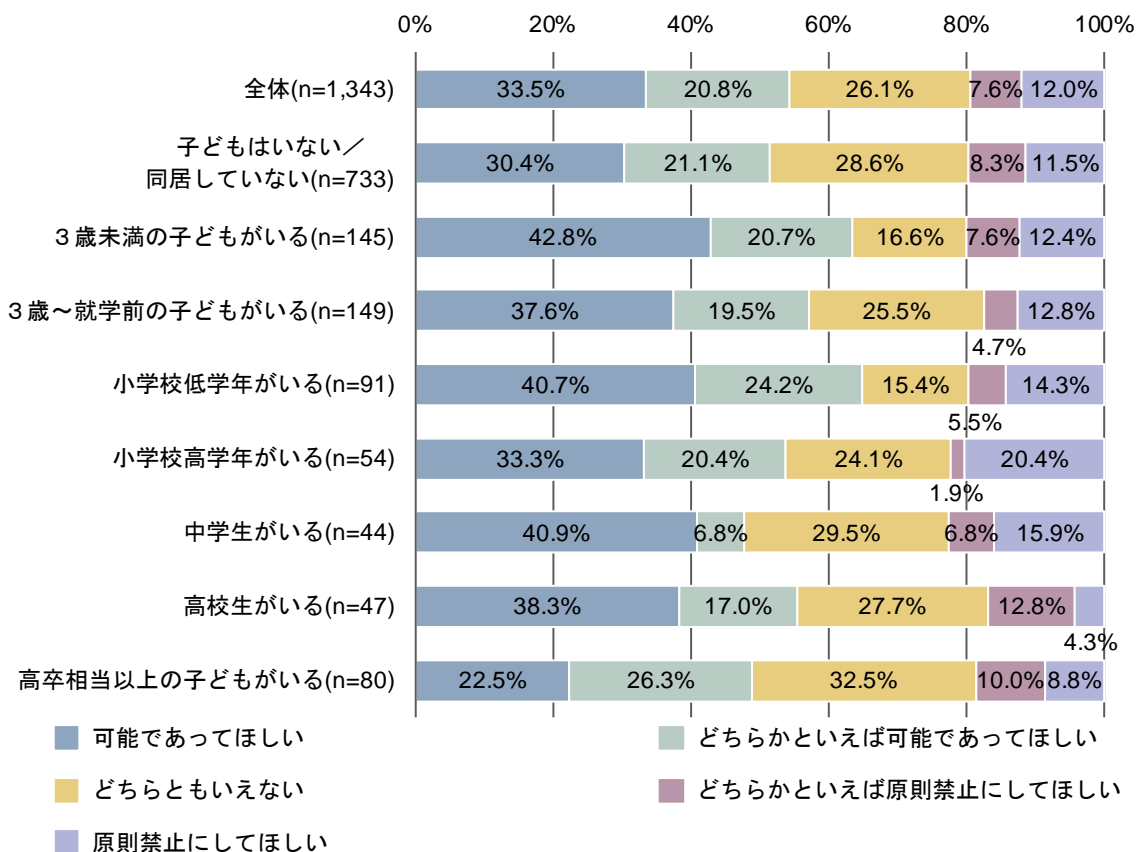
④子の有無・年齢別

テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、同居する子ども有無および末子の年齢別にみると、所定外労働・深夜労働については、「3歳未満の子どもがいる」、「3歳～就学前の子どもがいる」および「小学校低学年がいる」回答者において、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合がやや高い傾向がみられる。

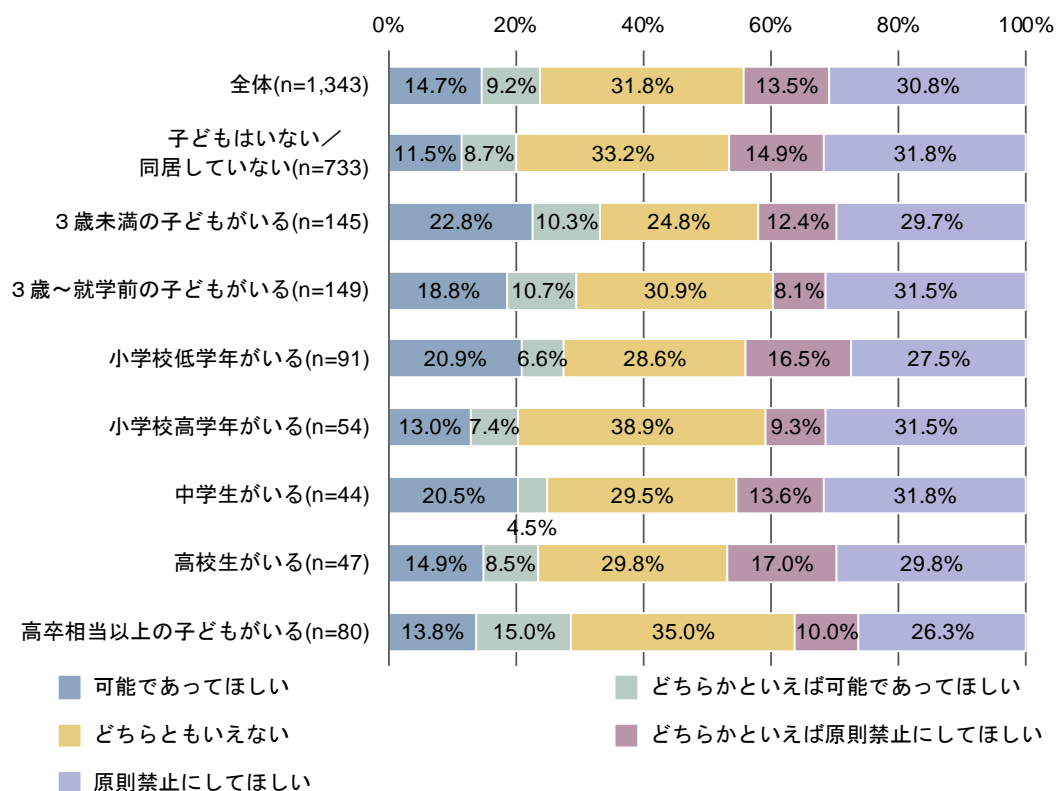
テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤については、「3歳～就学前の子どもがいる」回答者において、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合がやや高い傾向がみられるが、全般的には子どもの年齢による差は小さいといえる。

また、テレワーク（在宅勤務）による所定外労働・深夜労働・休日出勤のいずれについても、総じて、子どもがいない層よりも、子どもがいる層において、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合が高い傾向がみられる。

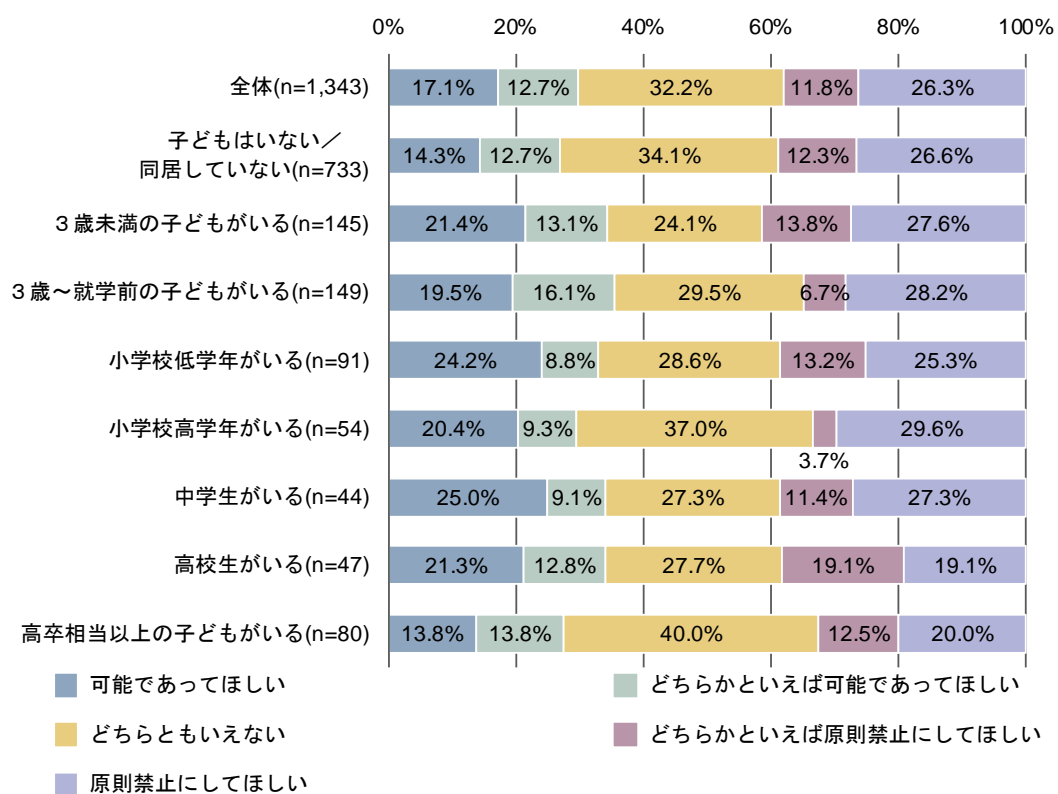
図表 III-165 子の有無・年齢別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



図表 III-166 子の有無・年齢別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ
（在宅勤務実施層）



図表 III-167 子の有無・年齢別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ
（在宅勤務実施層）

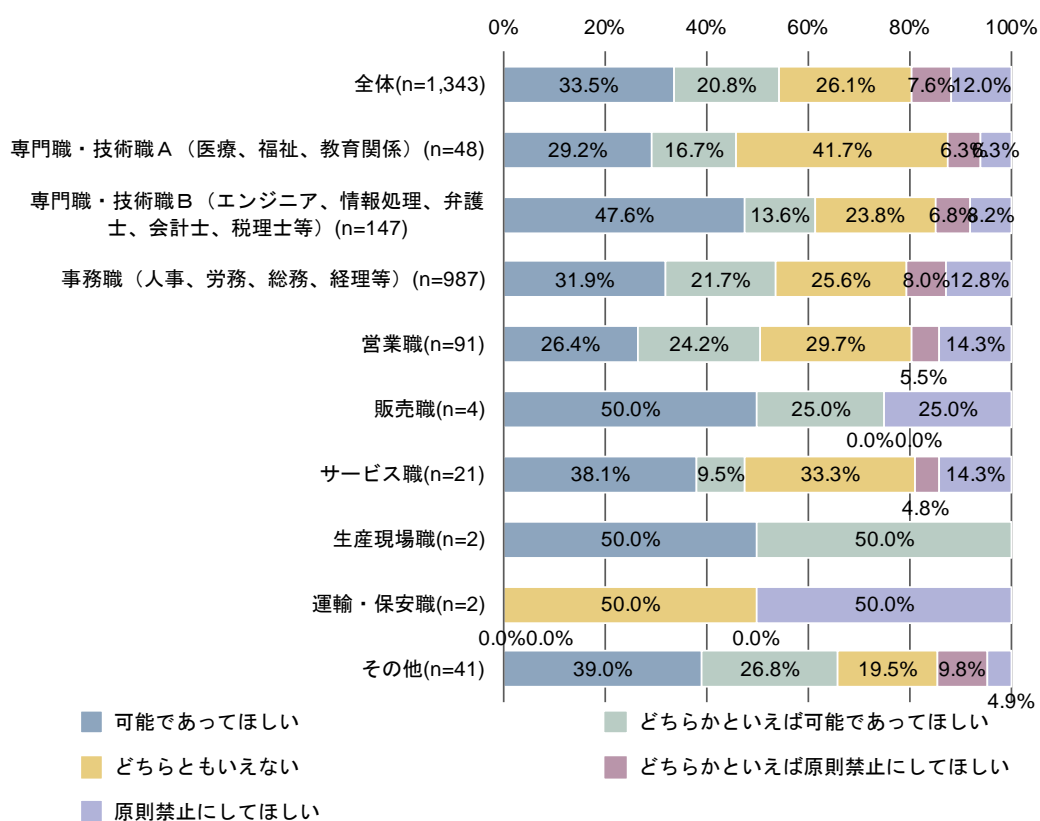


⑤職種別

テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、職種別にみると、所定外労働については、「専門職・技術職B（エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等）」では、「可能であってほしい」（47.6%）と「どちらかといえば可能であってほしい」（13.6%）を合わせた割合が約6割と、他と比べて高い傾向がみられる。

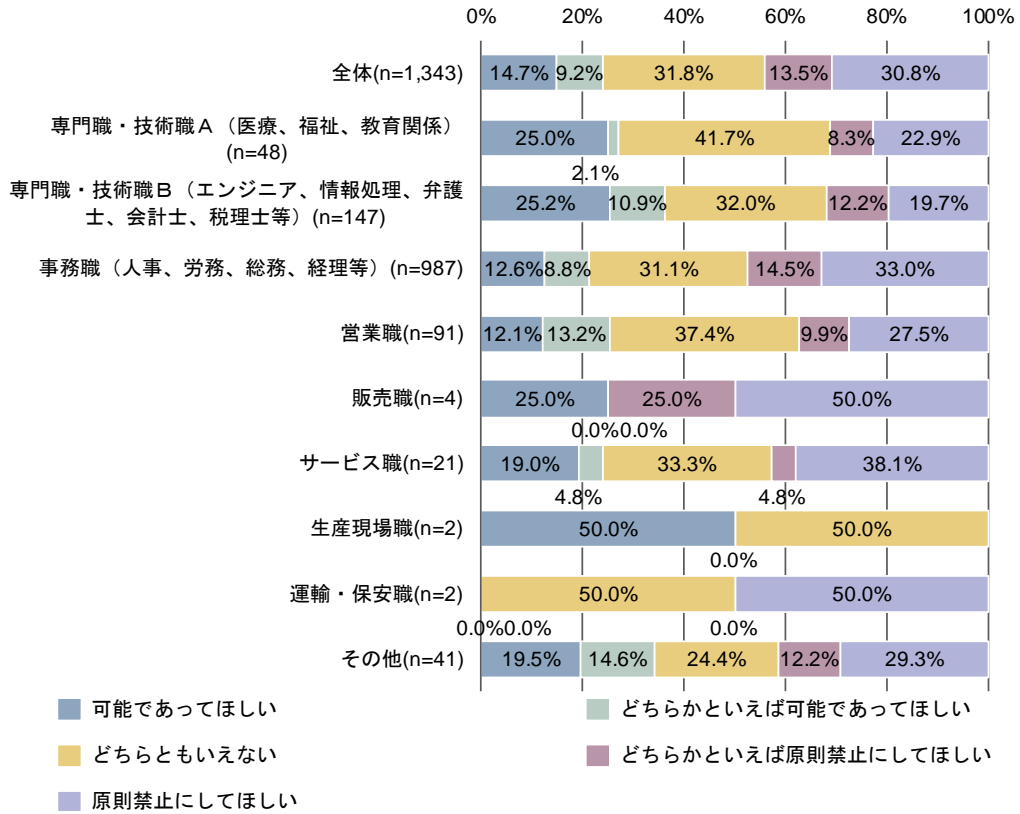
また、テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働や休日出勤については、「専門職・技術職A（医療、福祉、教育関係）」や「専門職・技術職B（エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等）」において、「可能であってほしい」とする割合がやや高い傾向がみられる。

図表 III-168 職種別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ
（在宅勤務実施層）



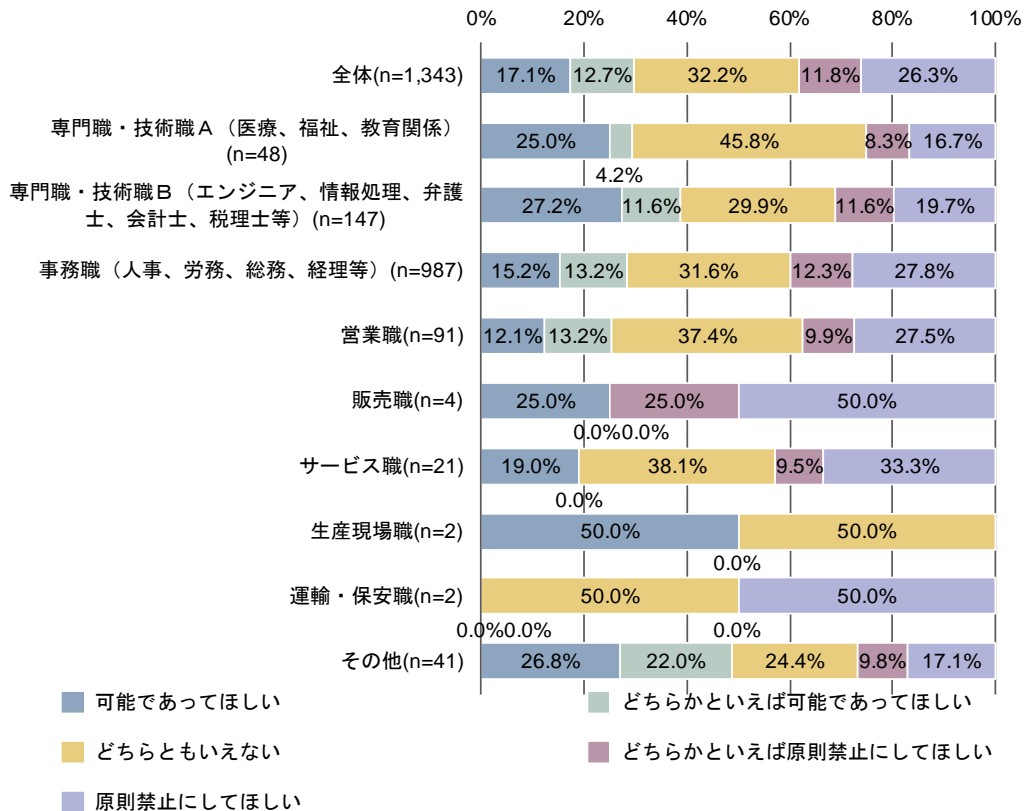
注)「販売職」「サービス職」「生産現場職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 III-169 職種別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



注)「販売職」「サービス職」「生産現場職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 III-170 職種別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ（在宅勤務実施層）



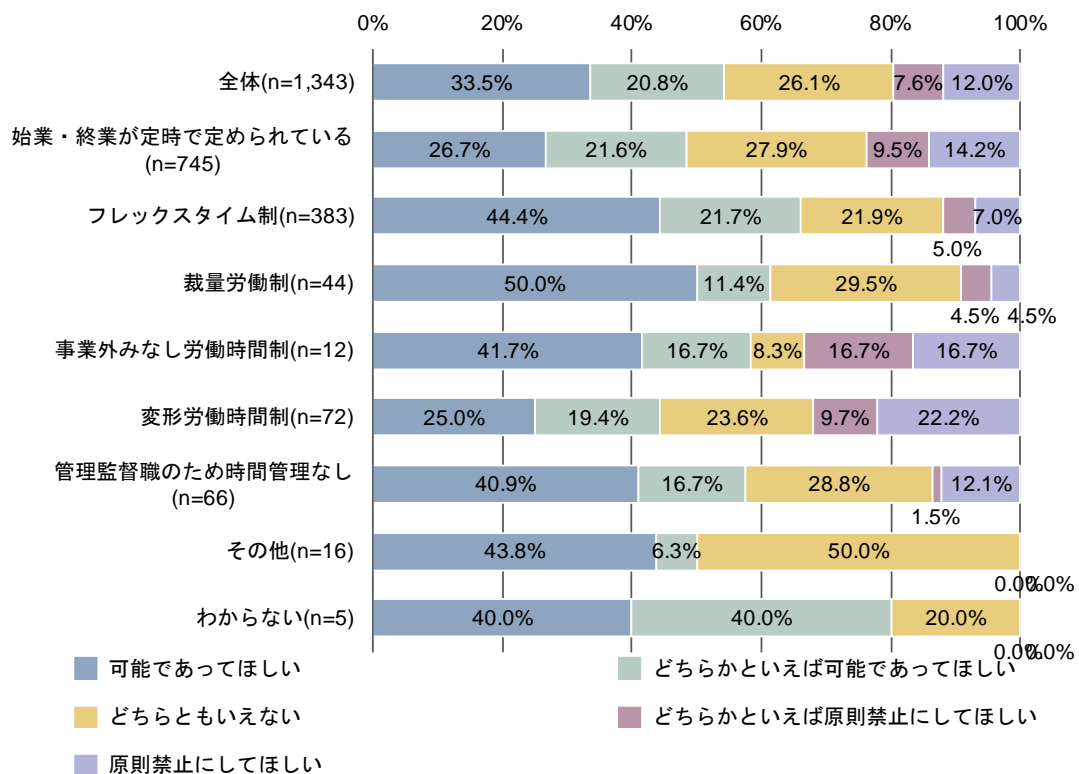
注)「販売職」「サービス職」「生産現場職」「運輸・保安職」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑥労働時間制度別

テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働・深夜労働・休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、労働時間制度別にみると、所定外労働については、「フレックスタイム制」や「裁量労働制」などにおいて、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合が比較的高くなっている。

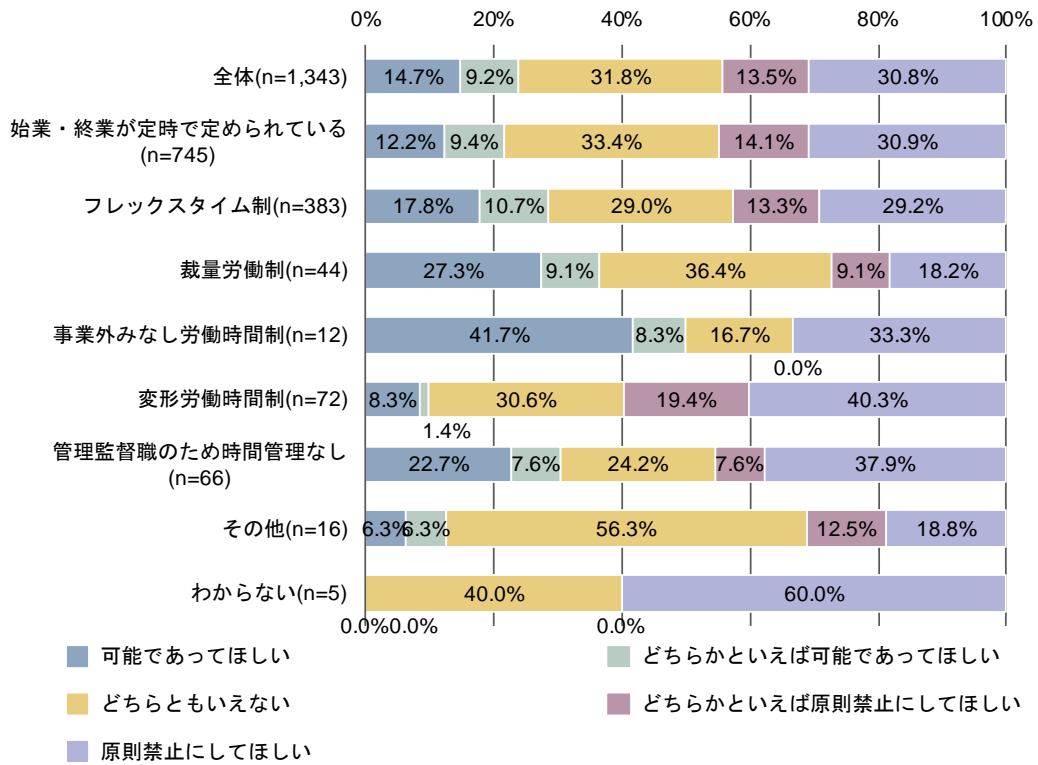
また、テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働・休日出勤については、「裁量労働制」において「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合が高くなっており、深夜労働については36.4%、休日出勤については45.5%となっている。

図表 III-171 労働時間制度別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



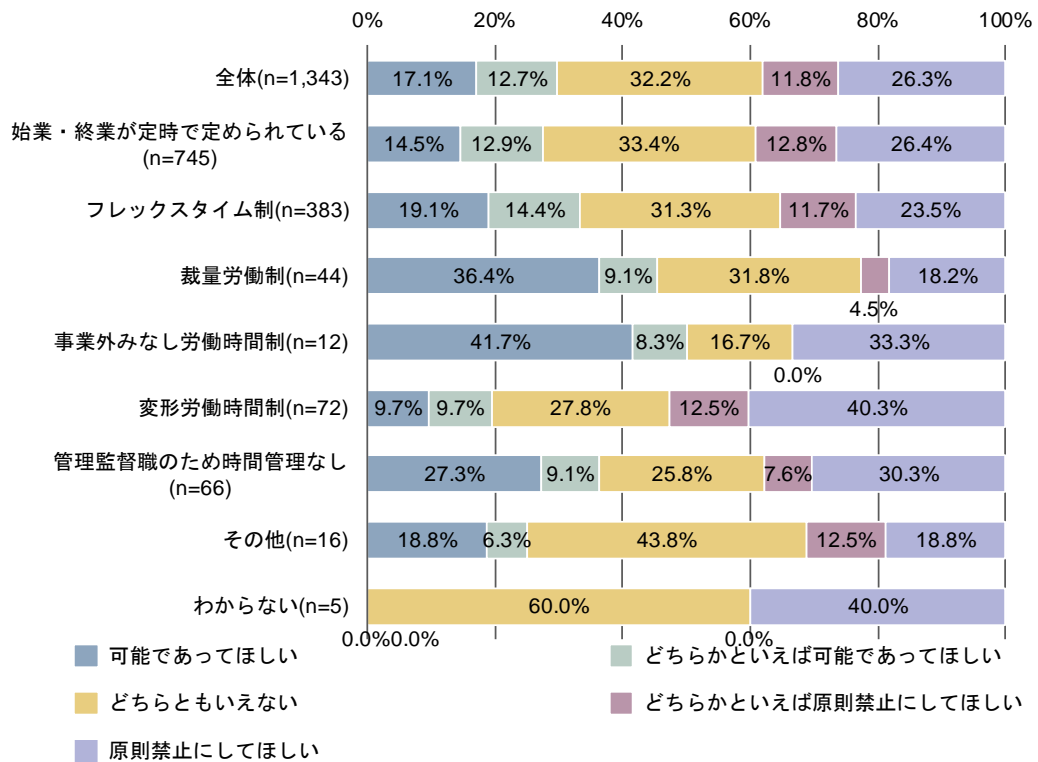
注)「事業場外みなし労働時間制」「その他」「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 III-172 労働時間制度別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ
（在宅勤務実施層）



注) 「事業場外みなし労働時間制」「その他」「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

図表 III-173 労働時間制度別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ
（在宅勤務実施層）

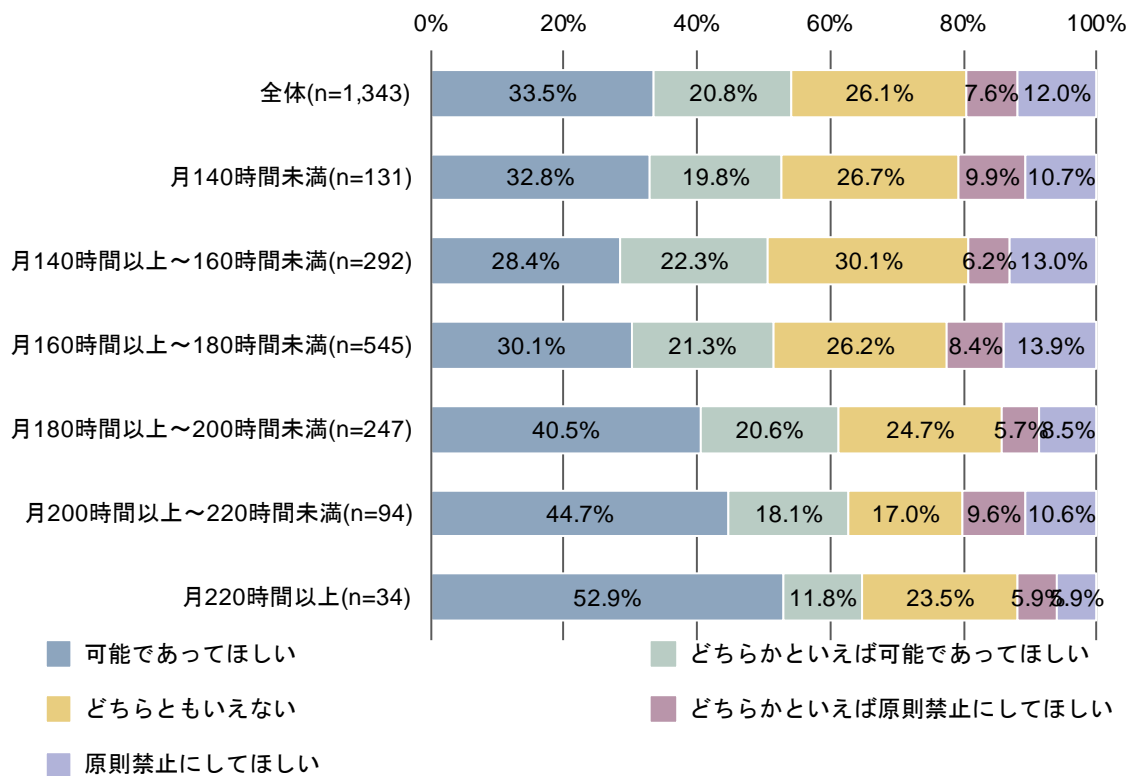


注) 「事業場外みなし労働時間制」「その他」「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑦月間実労働時間数別

テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、月間実労働時間数（2020年7月）別にみると、月160時間以上働いている層では、労働時間が長くなるほど、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合が高くなる傾向がみられる。

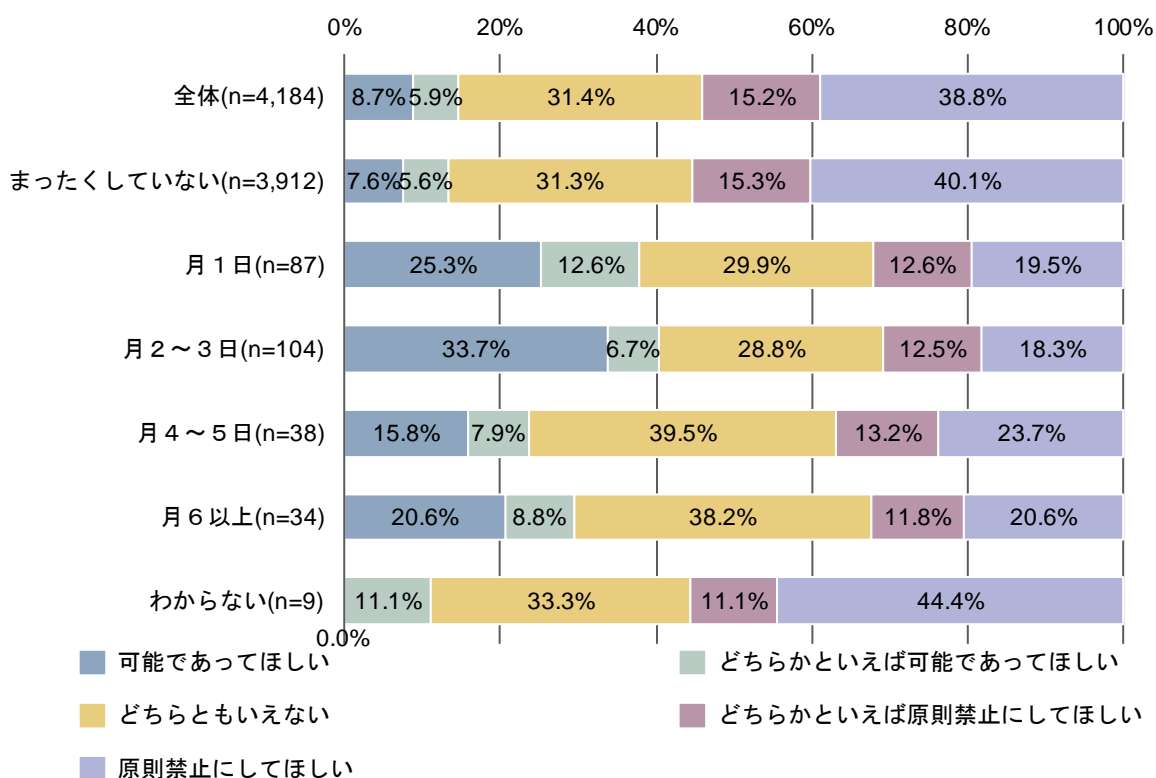
図表 III-174 月間実労働時間数（2020年7月）別 テレワーク（在宅勤務）時の所定外労働に対するニーズ（在宅勤務実施層）



⑧深夜労働の頻度別

テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、深夜労働の日数（2020年7月）別にみると、「月2～3日」では、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合が40.4%と比較的高くなっている。深夜労働の頻度と可能であってほしいとする割合の間には、明確な傾向はみられない。

図表 III-175 深夜労働の日数（2020年7月）別 テレワーク（在宅勤務）時の深夜労働に対するニーズ（回答者全体）



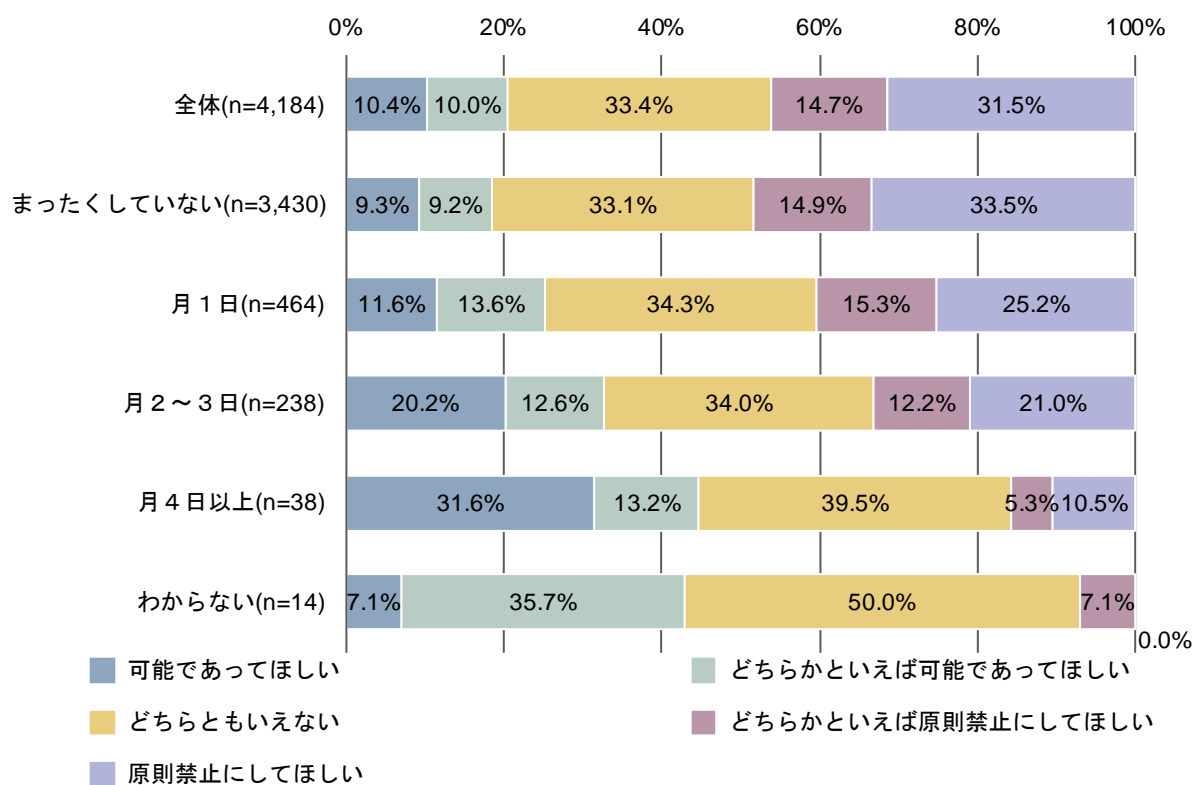
注) テレワーク（在宅勤務）実施層のみではなく、回答者全体を集計対象とする。

注) 「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

⑨休日出勤の頻度別

テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤について、可能であってほしいか、あるいは原則禁止であってほしいかを、休日出勤の日数（2020年7月）別にみると、「月4日以上」において、「可能であってほしい」と「どちらかといえば可能であってほしい」を合わせた割合が44.8%と他と比べて高くなっている。総じて、休日出勤の頻度が高いほど、可能であってほしいとする割合が高い傾向にあることがうかがえる。

図表 III-176 休日出勤の日数（2020年7月）別 テレワーク（在宅勤務）時の休日出勤に対するニーズ（回答者全体）



注) テレワーク（在宅勤務）実施層のみではなく、回答者全体を集計対象とする。

注) 「わからない」はサンプル数が少ないため、参考値。

IV. 企業ヒアリング調査結果

1. テレワーク活用企業

本節では、テレワークの積極的な活用に取り組んでいる 19 社について、ヒアリング結果を記載する。調査は、アンケート調査設計のためのプレヒアリング調査と、テレワークを導入・実施している企業を対象とした事例収集のためのヒアリング調査を実施した。

対象企業の選定にあたっては、公表情報や、アンケートへの回答があった事業所の中から業種や企業規模等を考慮し選定した。

<調査票設計のためのプレヒアリング>

No.	企業・法人名	所在地	業種	従業員規模
1	A社	東京都	学術研究、専門・技術サービス業	29人以下
2	B社	愛知県	情報通信業	100～299人

<テレワークを導入・実施している企業：テレワーク活用企業>

No.	企業・法人名	所在地	業種	従業員規模
3	C社	富山県	建設業	30～99人
4	D社	大阪府	建設業	100～299人
5	E社	愛知県	製造業	30～99人
6	F社	兵庫県	製造業	300～999人
7	G社	東京都	製造業	1,000人以上
8	H社	東京都	製造業	1,000人以上
9	I社	大阪府	情報通信業	300～999人
10	J社	東京都	情報通信業	1,000人以上
11	K社	東京都	情報通信業	1,000人以上
12	L社	東京都	情報通信業	1,000人以上
13	M社	東京都	運輸業	1,000人以上
14	N社	大阪府	卸売業、小売業	30～99人
15	O社	東京都	卸売業、小売業	30～99人
16	P社	大阪府	金融業、保険業	300～999人
17	Q社	神奈川県	宿泊業	100～299人
18	R社	宮崎県	サービス業（他に分類されないもの）	300～999人
19	S社	埼玉県	医療、福祉	30～99人

1. A社

所在地: 東京都
業種: 学術研究、専門・技術サービス業
従業員数: 15名(2021年3月期)

- ワーク・ライフ・バランスの実現や、家族の転勤により出勤ができなくなった従業員の就業継続、妊娠中の従業員の健康管理など、ライフイベント等による休職・退職を防ぐことを目的として、テレワーク制度を導入。
- 本格導入前に1ヶ月間のトライアルや、実施ルール・制度利用のポイントに記載した「テレワークの手引き」を作成し、制度利用の円滑化を図っている。
- 勤怠管理ソフトウェアを活用し、始業・終業時間の上司への報告や事前申請なく残業を行った場合のアラートを出す等、労務管理を効率化している。
- テレワークを円滑に運用するためのツールとして、勤怠管理のほか、仮想オフィス、報告・連絡、スケジュール管理・メール・テレビ会議等のアプリケーションソフトを導入している。例えば、ソフトウェア上で着席・退席を「見える化」したり、テレビ会議を活用した朝会、チャットの雑談部屋等により、メンバー間のコミュニケーションの促進を図っている。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 制度の利用対象者は、「入社1年以上の者」、「育児、介護、健康上の事由、その他の理由により本人が希望し、自宅で勤務することが適正であると会社が認めた者」の条件を満たす者としている。
- 2020年10月、働く場所を選択できる「働き方登録カード」を導入した。オフィス勤務、在宅勤務、オフィス勤務と在宅勤務の併用(2パターンの併用方法)の計4パターンから、半期に一度、「働き方登録カード」を提出し、働き方の希望を選べるようにしている。
- 長期のテレワーク(ワーケーションなど)を希望する場合は、1ヶ月以上前を目安とし、勤務場所も含めて申請することとしている。出張先、1日だけなどの一時的なテレワークについては、随時、上司への報告で実施可能としている。

②テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の3種類。

③労働時間制度

- 編集職は裁量労働制(みなし労働時間に月23時間の時間外労働を含む)、事務スタッフはスーパーフレックス制(コアタイムなし)を導入している。

④勤怠管理・在席確認の方法

- クラウド上での勤怠管理ソフトウェアを利用して、本人が勤務開始時間、終了時間を記録する。
- 勤務開始時間、終了時間をビジネスチャットで報告するほか、途中で長時間離席する場合は、勤怠管理ソフトウェアで着席・退席記録をつける。勤怠管理の記録は、毎月、チーム内の庶務担当者がCSVに出力し、管理部に提出する。
- 時間外労働・深夜労働・休日労働の実施は可能であるが、事前申請にて許可が必要である。

⑤テレワーク可能な場所

- 在宅勤務やモバイル勤務は、従業員の自宅や外出先、サテライトオフィス等、会社が認めた社外の就業場所において、会社が認めた情報通信機器を用いて行う事としている。
- サテライトオフィスは流山市と田無市に設置している。校正に必要な機器(大型コピー機、大きなモニター等)があるオフィスと、文字起こしのため静かな環境で仕事ができるオフィスであり、業務上、大きなモニターやA3コピーが必要となる校正校閲チームと文字起こしチームの従業員が主に利用している。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 専用回線にてセキュリティ対策を実施している。
- テレワーク利用者に対して、ログインパスワードの設定、ファイル交換ソフトの禁止、ウイルスソフトの定期的な更新、PC画面のプライバシーフィルターの設定、事故が起こった場合の対応方法を義務付けている。
- 守秘義務の高い情報を扱っているため、モバイル勤務の際は、宿泊先のホテルで実施するよう定めている。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 2015年9月にテレワーク制度を導入した。
- 創業時の「想い」でもあるが、当社では全ての従業員が、育児や介護、家事の大変さを受け入れながら、キャリアを諦めずに仕事を続けて欲しいと考え、臨機応変に各自のスキルに合わせた働きやすい環境を第一に考えている。
- 従業員が場所に縛られずに働ける環境を整備することで、ワーク・ライフ・バランスの実現や、家族の転勤により出勤ができなくなった従業員の就業継続や、妊娠中の従業員の健康管理など、ライフイベント等による休職・退職を防ぐことを目的としている。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 本格導入に際し、試験期間を1か月間設けた。
- 総務省が実施していた「平成27年度テレワークの普及促進に向けた調査研究」のテレワーク導入コンサルティングを受け、社員研修や、遠隔地からの会議参加を想定したトライアル(実際は隣の会議室から参加)等を実施した。
- 試用期間を経て、本格的な導入に踏み切ったため、従業員からは特に不安の声は上がってこなかったが、テレワークをより安全かつ効果的に活用してもらうため、実施時に知りたい細かなルールや制度利用のポイント等を含めた「テレワークの手引き」を作成・配布した。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 新型コロナウイルス感染防止対策として、適宜、状況を見ながら、柔軟に働き方を変えてきた。2020年2月17日に全従業員を在宅勤務とし、5月25日に緊急事態宣言が解除された後、同年6月1日より一部オフィス勤務に切り替えた。
- 2020年10月に働く場所を選択できる「働き方登録カード」を導入した後、2021年1月7日に再度緊急事態宣言が発令されたため、再度完全在宅勤務を開始した。

②長時間労働抑制の取組

- 時間外労働については、裁量労働制の場合はみなし労働のため、テレワークでも特に定めはない。一方、通常の労働時間管理の場合は、テレワークでの時間外労働(法定労働時間を超える労働)は認めていない。テレワークでの深夜労働(22時～翌日5時)は禁止としている。また、所定休日のテレワークは基本的に禁止だが、やむを得ない場合は、上司に事前申請し、許可を得るようにしている。
- 日頃から、離れた場所で働いていても、上司は複数のアプリケーションソフト(詳細は、⑥を参照)を活用しながら、メンバーの勤務状況や仕事の進捗状況を把握するようにしている。
- 事前申請なく残業を行った場合は、勤怠管理ソフトウェアからアラートが出るように設定されている。アラートが出た場合は、すぐに上司が、申請なく仕事を行っている従業員に連絡し、状況の確認を行うようにしている。残業時間が多い場合は、勤怠管理の締め日に理由と対応について文書にて提出を求めている。
- 仕事柄、土日に取材が入る場合もあるが、それ以外に従業員自身の都合で休日に業務を行いたい場合は、まず上司に相談し、本当に平日にできなかったのか、キャパオーバーになっていないか等、原因を探り、解決するようにコミュニケーションを取っている。
- メディカル系の広告は、製薬会社の発注者、オブザーバー、広報部等から何重にもチェックを受けるため、ディレクターには、ライティングだけでなく、クライアントの要求に対して最適な制作物を出すことが求められる。修正ややり直しで残業や深夜勤務になった場合は、上司からディレクター本人に対し、社内メンバーや協力会社への依頼指示が的確だったかどうか、また進捗状況の確認などコミュニケーションを充分に行っていたかどうかを確認し、効率よく仕事を進めるよう指導している。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- テレワークの場合、業務中の病気や事故に気が付かない可能性がある。就業時間中、部下に何か問題が発生した場合に、上司や同僚が気が付きやすいよう、普段から、ビジネスチャットを活用して、コミュニケーションを日頃から取るようにしている。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 会社から、ノートPC、スマートフォンを貸与し、また在宅勤務手当を支給している。

⑤通勤手当の取り扱い

- テレワーク利用者であっても、必要時には出勤している。毎月締め日に交通費・通勤費の精算書にて申請させている。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- テレワークを円滑に運用するためのツールとして、勤怠管理ソフトウェア、ビジネスチャット、Web会議システム、仮想オフィスのアプリケーション等を利用している。仮想オフィスのアプリケーションは、取り込み中等、テレワーク中の状況を示す機能があり、離れていても各人の状態を把握するために使用している。相手がどのような状況にあるかがわかり、コミュニケーションが取りやすい。
- 2020年2月17日に全従業員が在宅勤務に切り替えた。当初はさほど問題はなかったが、一定期間を過ぎるとコミュニケーションが不足するようになった。そこでWeb会議システムを利用し、チーム単位で毎日朝会(10時、10時半ごろ)を5分程度実施するようになった。朝会では、健康状況の確認や、その日の仕事状況を共有している。また、ビジネスチャットで誰でも自由に書き込める「雑談部屋」を作り、今日のランチに何を食べた等、返事をしなくてもよい緩い対話ができるようにしている。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 各自の特性をみるエマジエネティックス研修を年に1度実施し、相手の特性を理解しながらメール文面や口頭での言葉の伝え方について学んでいる。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事考課は年2回実施している。OKRシートを活用し、設定した目標を達成しているかどうか本人、上司、コンサルタント(第三者の視点からのアドバイス)で振り返りを行う。例えば、ディレクターの目標は、売上目標や当社としての行動指針に基づく目標(数値化する)で構成される。
- 人事考課にあたっては、在宅勤務をしているからといって、特別に考慮することはない。

現在の効果

- 5年前からテレワークを導入しているが、売上等を維持できており、テレワークでも大きな問題なく働けている。
- ワーク・ライフ・バランスの観点からは、女性の従業員が多く、家事、育児、介護を行いながら仕事と両立できる、家族が転勤になった場合も赴任先についていける、妊娠中の健康管理に役立つ等のメリットなどが挙げられる。

現在の課題

- テレワークの活用により、仕事と生活の両立が図りやすいというメリットがある一方で、当社の制度に頼り、配偶者が妻(当社の従業員)に育児や介護を任せっぱなしになってしまったというデメリットもある。
- 在宅勤務者とオフィス勤務者との情報格差の解消は、今後の課題である。編集職として重要なのは、チームの活動を俯瞰で管理しながら、クライアントの期待に沿うものを提供することにある。在宅勤務では、目の前の作業に集中しがちになり、周囲の従業員の動きを俯瞰してみるには情報量が足りないとする。

今後の展望

- オフィスは、上司がクライアントとどのように交渉しているのか、後輩が何に悩んでいるのか等、周囲の様子を感じとりやすい環境のため、教育や人材育成の観点から、従業員へは、オフィスへの出勤とテレワークを組み合わせた働き方を促していきたい。
- 従業員が、社内外の場所に関係なく自己管理を行うことが重要であり、またそういう人材の育成が重要と考える。在宅勤務でもITツールを使いこなせば労務管理等は可能であるため、活用方法についての習得機会等も設けていく。

2. B社

所在地:愛知県
業種:情報通信業(有線テレビジョン放送業、電気通信事業)
従業員数:242名(2020年6月1日現在)

- 2015年のトライアルを経て、2016年4月より全従業員を対象に、時間や場所にとらわれず柔軟な働き方を実現することを目的としてテレワークを導入した。
- 出張や外出が比較的多く、モバイル勤務を中心に活用してきたが、テレワークで柔軟に働ける環境が整っていたことにより、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴って全社的に原則在宅勤務とした際も、大きな支障なく業務を遂行できた。
- フリーアドレスも従前から導入しており、ペーパーレス化やオフィスのWi-Fi化等により、社内・社外に関わらず「どこでも働ける環境」が実現している。
- オンラインでコミュニケーションを深める工夫として、短いWebセミナーや、パワーポイントで作成したオンラインプレゼンテーションの配布等を行っている。
- 長時間労働抑制に向けて、在宅勤務かどうかにかかわらず、時間外・深夜・休日労働を上司による事前許可制とし、作業時間の妥当性や、アウトプットも含めて事前に確認している。

テレワーク制度の概要

① 利用対象者

- 正社員のほか、契約社員・派遣社員も含めて、全部門・全従業員が利用可能。

② テレワークの種類

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、モバイル勤務の2種類。

③ 労働時間制度

- コアタイム無しのスーパーフレックスタイム制を導入しており、1日最低4時間以上、勤務することとしている。
- 育児中の従業員等は、短時間勤務制度も選択可能。ただし、短時間勤務制度を選択すると、フレックスタイム制は適用できない。例えば、勤務時間を9時～16時の6時間とした場合、勤務時間はその時間帯に固定となる。

④ 勤怠管理・在席確認の方法

- テレワークを実施する際は、所属長への事前申請・許可(実施日時、実施場所、業務の内容)が必要である。申請方法は極力口頭は避け、チャット等で行うこととしている。期日は特に設けておらず、当日でも可能である。テレワークを実施する際は、業務開始及び終業時に上長に連絡し、実施した業務の報告を行う。
- テレワーク時の勤怠管理として、パソコンのログオン・ログオフの履歴を、従業員が入力した勤怠管理システムと連携して表示し、勤務時間の確認に活用している。
- テレワークでの時間外労働・休日労働は、上長の事前承認があれば可能である。また、テレワークでの深夜労働は原則禁止だが、やむを得ない理由がある場合に限り、上長の許可があれば可能としている。

⑤ テレワーク可能な場所

- テレワーク規程において、「自宅や社外等、普段の勤務地・勤務形態とは別の場所・形態で情報通信技術を活用して働くこと」をテレワークと定義しており、自宅や、電車・新幹線等での移動中、出先や喫茶店等でも可能である。
- 親会社への出張も比較的多い。そこで、会議前後等のすきま時間を有効活用するため、パソコンとスマートフォンのテザリングさえあれば、外出先でもメールチェックや報告書作成等の業務が行えるようにしている。

⑥ 情報通信環境・セキュリティの状況

- 情報セキュリティを確保するため、遠隔監視・操作可能なシステムを活用しており、仮に紛失した場合も、パソコン、スマートフォンに記録された内容はリモートで全て消去可能である。
- 同じく情報セキュリティの面から、メール送信時は、自動で上長にBCCメールが送信される仕組みとしている。また、未許可端末(USBメモリ等)をパソコンに接続すると、社内システム担当者にアラームが発報される。
- テレワーク導入から約5年となるが、これまでに情報漏洩等、セキュリティ面で大きな問題は起きてない。
- 情報保護の重要性については、ISMS認証(企業の情報セキュリティマネジメントシステムに関する認証)を取得しており、リスクに対する意識を高めるための研修を従業員に実施している。

テレワーク導入や拡大の経緯

① 導入(拡充)時期とその目的

- 2015年8月～2016年3月までテレワークのトライアルを行い、2016年4月1日より本格運用を開始した。
- 当初は、育児・介護事由のある人に対するサポートとして、在宅勤務制度の導入を考えた。しかし、従業員の平均年齢は35歳前後で、現状、介護をしながら働いている人はいない。また、育児中ではない従業員の方が多いため、モバイル勤務も含めて、時間や場所にとらわれず、柔軟な働き方を実現することを目的として、テレワークを導入した。
- テレワークの利用シーンとしては、例えば育児や介護に対応しながら働いたり、出張前後に効率的に時間を使ったり、集中して作業を行うこと等を想定した。
- 以前は、残業時間が多かったことも導入の背景にある。働き方改革を進め効率よく働いていこうという流れの中で、テレワークを活用できるのではと考えた。

② 導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- まず、2015年8月～11月にトライアルを実施した。
- トライアルの内容は、「全員が必ず一回テレワークを実施する」というものであった。普段の勤務地と異なる場所で、期間中に1時間でも、1日でもよいので、まずは実施してみることを従業員に義務付け、メリット・デメリットを実感してもらった。
- トライアル中には、社外からテレビ会議システムを用いて部署のミーティングに参加することも試みた。また、社外からスケジュールやメールが見られるか、オフィス環境と同じように働くことができるのかも確認した。
- 最初はやらされ感もあったと思うが、トライアル実施後に従業員にアンケートを行ったところ、それほど違和感なくテレワークで働くことができたことと好評だった。

① 新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年6月時点では、新型コロナウイルス感染症対策として、原則、在宅勤務で業務対応(出社して対応しなければならない業務がある場合のみ出社)としているため、ほぼ全員がテレワークを利用して、テレワークの実施頻度は勤務日のうち5～8割程度で、人によりバラつきがある。
- コロナ前は、テレワークの利用は出張時のすきま時間の有効活用が多かったため、月に1～2回くらいの利用が大半であった。出張にあわせて、モバイル勤務を行う頻度が高かった。
- コロナ前から、テレワークで柔軟に働けるよう準備していたため、コロナ対応として緩和した事項は特にない。なお、オフィスは従前からフリーアドレスを導入していたが、社内で感染者が出てしまったときに濃厚接触者がわかるよう、現在はフリーアドレスを控えている。
- 2021年3月時点も、原則在宅勤務の対応や、他居室への入室規制(原則禁止)や、居室内での会議禁止、5名以上の会議はオンラインで実施することを継続している。

② 長時間労働抑制の取組

- 時間外・深夜・休日労働を上長による事前許可制とし、作業時間の妥当性や、アウトプットも含めて事前に確認している。管理職も、ある程度、業務に必要な時間数を想定しており、不要な残業等を申請することへの抑止になっている。
- そのほか長時間労働の抑制のため、コロナ前は管理職以外は帰宅時にパソコン・スマートフォンは会社に置いて帰ることとしていた。また、パソコンのログ管理、メールの監視を行っていることも、抑止になっていると考えている。

③ 作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 上司とWeb会議を使用して面談を行っており、その際に健康状況も確認している。
- 在宅勤務時の自宅の作業環境の把握は特に行っていないが、自宅のWi-Fi環境に問題がある場合はルーターの貸し出しを行っている。

④ 各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 全従業員に、パソコンとスマートフォンを貸与している。
- 2021年3月に、2021年3月1日現在の在籍者(執行役員、社員、契約社員)を対象に、在宅勤務環境整備費用補助(一律15,000円)を支給した。

⑤ 通勤手当の取り扱い

- 通勤手当は変更していない。

⑥ 社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 日々の情報共有として、月2回、朝礼を行っているが、2020年4月の緊急事態宣言の発令に伴い、テレビ会議に切り替えた。オンラインでコミュニケーションを深める工夫として、今年外国籍の従業員が入社したことから、異文化理解や考え方の違いを学んでみようということで短いウェブセミナーを開催した。また、パワーポイントで作成したオンラインプレゼンテーションを従業員に配布するなどの取組も行っている。
- 在宅勤務者には、日頃から、コミュニケーションツールでのチャットやテレビ会議を活用して、上長から業務の進捗確認や声掛けを実施している。テレビ会議システム等を含めて、在宅勤務に必要なツールを使いこなすレベルは上がってきた。

⑦ テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 全社チャットにKATCH知恵袋というサイトを作成している。社員が質問を記入すると、解決策を他の社員が回答するシステムであり、ITに関するノウハウも共有可能である。

⑧ 人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 従業員の評価は、年間で個人目標(能力、業績)を設定し、その達成度合いで評価している。アウトプットの中身が大事であり、働き方はルールを守っていれば、テレワークをしているかどうかは評価には影響しない。
- コロナ以前からテレワークを利用していた人は、自分自身で働き方を決められる、オフィスでの勤務とテレワークをうまく組み合わせられる人といえるかもしれない。コロナ禍の在宅勤務でも高いアウトプットが出せていた可能性はあると思うが、特にそうした見方での評価は行っていない。
- 管理職からは、テレワークでは部下の様子を直接見られない、個人目標を達成しているかということ以外に、本人の様子をつかみづらい等、不安の声はあげられている。ただ、日頃同じオフィスで働いていたとしても、上長がみているつもりになっていた、ということはあるかもしれない。テレワークでも、報・連・相でプロセスを伝えることはできる。最終的にはアウトプットで評価を行う。
- 能力面の評価については、テレワークが増える中で適正な評価が難しい部分もあるかもしれないと考える。

現在の効果

- これまでもモバイル勤務を中心にテレワークを活用してきたが、テレワーク導入の効果として、時間の有効活用や効率化の意識が向上したことがあげられる。
- また、残業時間の削減にも寄与している。5年前は、平均残業時間が一人あたり月約45時間であったが、様々な施策を通じて効率的な業務遂行を図り、現在は月約23時間まで減少した。
- フリーアドレスはテレワークと親和性が高い。ペーパーレス化や個人の袖机の廃止、オフィスのWi-Fi化等により、社内・社外に関わらず「どこでも働ける環境」が実現している。

現在の課題

- テレワーク勤務者とオフィス勤務者が混在すると、両者のコミュニケーションの濃度や、情報共有の密度が違ってくる可能性がある。今後、情報をどう共有していくかが課題と感じている。
- テレワークの拡大に伴い、評価や処遇が難しくなる面はあるだろう。部下の業務プロセスをどう把握するかというのは、上長の課題となる。一方で、仕事の成果を部下から上長にどう発信していくか、という側面もある。何かしらの仕掛けが必要かもしれない。

今後の展望

- これまではオフィスに出社して働くことが当たり前で、必要に応じてテレワークという考え方が主流であったが、今回の新型コロナウイルス感染症への対応により、世の中も大きく変化するように、より柔軟な働き方を進める必要性を感じている。さらなる意識・行動の改革を進めたい。
- 特に若い世代は、テレワークという働き方を知って、同じ成果が出せるなら、この働き方を継続したい考える人が多いだろう。そのため、過度な規制や縛りはかけない方がよいと考える。

3. C社

所在地：富山県
業種：建設業
従業員数：94名（令和2年12月31日現在）

- 2010年に、育児中の従業員の職場復帰対策として、在宅勤務の実証実験を開始。課題の洗い出し等を行った上で、2017年にテレワーク規定を作成し、育児中等の従業員を対象として、テレワークの運用を本格的に開始した。2020年4月の緊急事態宣言発出に伴い、テレワークの対象者を全従業員に拡大した。
- 並行して、2010年から効率的な業務環境を目指し、モバイル勤務の実施に着手。業務管理アプリを自社開発し、スマートフォンを使用して、現場で点検報告書を作成できるようにした。
- また、現場事務所をサテライトオフィスと位置付け、ICT環境を整備したことにより本社とのWeb会議が可能となり、移動負担の軽減につながっている。
- 小規模な範囲で展開する「スモールスタート」で取り組みを開始し、トライアルを重ね、問題や課題に対応しながら、新しい仕組みを作り上げている。在宅勤務だけではなく、モバイル勤務やサテライトオフィス勤務を組み合わせることで、現場従事者でもテレワークが利用できる環境を整備している。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 在宅勤務は、東京支店の全従業員が対象（2021年2月時点）。富山本社では希望者（育児や介護、療養中の従業員）について認めている。
- モバイル勤務は、特定の従業員（監査業務及び点検業務に従事するものと、出張のある営業職）が対象である。
- また、現場事務所をサテライトオフィスと位置付けており、内勤者以外（主に建設現場従事者）をサテライトオフィス勤務の対象としている。

②テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の3種類。

③労働時間制度

- 勤務時間が固定された労働時間制度である。富山本社では現場従事者は8:00～17:00、内勤者は8:20～17:20が定時である。東京支店は9:00～18:00を定時としている。
- 設計や構造計算等の担当として、65歳定年後の従業員1名を、自宅を事務所とする完全在宅勤務という形で再雇用しており、事業場外みなし労働制を実証実験中である。
- 時間外・深夜・休日労働は原則禁止としている。もし実施する場合には、事前に上長の承認が必要である。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 勤怠管理は自己申告で、紙の出勤簿により行っている。
- 全従業員にスマートフォンを貸与しており、GPSを活用して入社・退社を記録する勤怠管理を試行したこともあるが、勤怠管理業務が複雑化し、マネジメントの負担が増加する等、うまく機能しなかった。現在、若手従業員を中心とするICT推進委員会で、別の勤怠管理方法を検討しているところである。
- 在席確認は、グループウェアのスケジュール管理機能を活用しており、誰でも他の従業員のスケジュールを確認することができる。
- 在宅勤務を実施するには事前申請が必要である。また、業務終了後は日報により報告し、上長が事後承認を行っている。

⑤テレワーク可能な場所

- テレワークを行う場所について、特段の定めはない。
- 現場事務所をサテライトオフィスと位置付けている。ICT環境を整備しており、スマートフォンで現場の写真を撮影し、現場事務所で作成した報告資料を本社との間でWeb会議を行ったりすることが可能である。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 全従業員にパソコンを貸与しており、当社サーバーに入る際に、使用しているアプリを確認している。
- 個人所有のパソコンは使用しないようルール化している。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入（拡充）時期とその目的

- 2010年に、従業員の離職率低下に向けて、育児中の従業員の職場復帰対策として、産休・育休中にグループウェアを通じて会社と双方向に情報交換ができるよう、会社からパソコンを貸与する実証実験を開始した。
- 実証実験での課題等を洗い出し、2017年にテレワーク規定を作成し、テレワークの運用を本格的に開始した。対象者は育児中等の従業員とした。
- 2020年4月の緊急事態宣言では、新型コロナウイルス感染症対策として、テレワークの対象者を役員と現場担当者を除く全従業員に拡大した。また同年5月の大型連休明けの2日間を、フルテレワークの日（全従業員が出社せず在宅勤務を行う日）と設定し、問題点等を抽出した。
- 並行して、2010年からより効率的な業務環境を目指し、モバイル勤務の実施に着手。業務管理アプリを自社開発し、スマートフォンを使用して現場にしながら点検報告書を作成・即時共有できるようにした。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 新型コロナウイルス感染症対策として、全従業員をテレワークの対象とした際は、一斉に通達で指示を出した。特に従業員が不安を感じている様子ではなかったが、スマートフォンやコミュニケーションツールで情報交換を密に図るようにし、結果的には、特に問題は生じなかった。
- すでにモバイル勤務が円滑に運用されていたことや、現場事務所がサテライトオフィスとして機能していたことから、テレワーク対象者の拡大をスムーズに実施できたと考えている。
- またITに関する質問等は、若手メンバーが中心のICT推進委員会を設けており、初めてテレワークを行う従業員に対して適切なサポートを行うことができています。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、2020年4月の緊急事態宣言発出に伴い、それまで育児中の従業員等に限定していたテレワークの対象者を、役員と現場担当者を除く全従業員に拡大した。
- 緊急事態宣言解除後も、東京支店の従業員については、在宅勤務の実施を認めている(2021年2月現在)。
- なお、契約関係の業務ではFAXを取り扱う必要があるため、東京支店では1日1回、従業員の誰かが必ず出勤するようにしている。

②長時間労働抑制の取組

- 時間外・深夜・休日労働は原則禁止とし、もし実施する場合には事前に上長の承認を必要としているため、テレワークの実施によって長時間労働となっている傾向はみられない。
- モバイル勤務については、より効率的な業務環境を目指す目的で導入した。主に点検業務等において、現場で作業を行った後、いったん帰社してから報告書を作成・提出するという一連の業務を、自社開発したアプリを活用し、点検報告書等を現場にしながら作成・即時共有できるようになったことで、業務効率は格段に向上している。結果的には、時間外勤務を相当程度削減できたため、アプリの開発費用は回収できたと考えている。
- 現場事務所であるサテライトオフィスからは、本社とWeb会議を行うこともでき、会議のためにわざわざ本社へ移動するという無駄もなくなった。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 夫婦ともに在宅勤務となったり、子どももオンライン授業となったりすると、自宅での執務環境に制約が生じるケースが見られた。
- 東京支店の従業員は、Web会議で顔を合わせられるため、そのような機会に健康状況を把握・確認するようにしている。
- そのほか月1回産業医が来社しており、従業員が健康面について何かあれば、相談を行うことができ、在宅勤務者もリモートで産業医とコミュニケーションが取れる。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 事業場外みなし労働制を適用している従業員には、ICT手当として月1万円を支給している。
- その他の従業員には手当等は支給していないが、2021年2月現在、在宅勤務についてどの程度の費用負担が生じるのか、調査しているところである。
- 全従業員にパソコンを貸与している。スマートフォンについては、以前は内勤者の一部では共有していたが、新型コロナウイルス感染拡大を受けて全員へ貸与する形へ変更した。

⑤通勤手当の取り扱い

- 公共交通機関を利用している従業員(東京支店勤務者と本社勤務者3名)を対象に、通勤手当は、支給している定期券代の期限が到来した時点で順次廃止し、実費精算に変更している。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 様々な報告のための会議を増やし、社内のコミュニケーション機会を確保している。
- 1対1のコミュニケーションでは、コミュニケーションツールやクラウド型Web会議サービスを利用し、顔を合わせてのやりとりや、データの共有を行っている。ただ、業務上のコミュニケーションは、コロナ禍前と比べて不足している面もある。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 若手従業員を中心とするICT推進委員会を設置しており、従業員からのITに関する質問への対応等、エキスパートとしての役割を担ってもらっている。
- また、テレワークの整備とさらなる推進を目的としたワーキングチームを発足させ、2023年を目処に、テレワークにより表面化した課題の解決と新たなノウハウの構築を進めている。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事評価にあたり、在宅勤務ではプロセスが見えないという問題が生じたため、2020年9月より人事評価制度委員会で検討を行い、2021年4月から評価制度を変更する予定である。
- まず最初に自己評価を行った上で、第一査定者、第二査定者と、評価を密にしていこうとした。仕事のプロセスが十分見えないことから、自己評価を含めることとした。なお、マイナスの査定は行わない。

現在の効果

- モバイル勤務の導入により、外出先で業務を完結できるようになり、帰社のための移動負担の削減や、業務効率の向上による時間外勤務の削減という成果が表れている。
- また、在宅勤務の導入によって、通勤時間の削減や子育て・介護との両立等、ワーク・ライフ・バランスが向上するという効果がみられた。

現在の課題

- コロナ禍で従業員全員を在宅勤務の対象としたが、顧客対応として、FAXを使う契約関係の業務や、押印が必要な業務等、在宅勤務がなじまない業務がある。そうした業務への対応が必要である。
- また、Web会議によるコミュニケーションだけでは、業務の進捗状況の把握が難しいことや、自宅の執務環境が在宅勤務に適さないケースがあるといった問題点もみえてきた。

今後の展望

- 在宅勤務だけではなく、モバイル勤務やサテライトオフィス勤務を組み合わせることで、現場従事者でも従業員同士で調整しながら、テレワークを利用できるような環境を整えていく。
- 今後も、大規模な仕組みを一気に導入するのではなく、スモールスタートで小規模に展開しながらトライアルを重ね、問題や課題に対応しながら、新しい仕組みを作り上げていく方針である。

4. D社

所在地:大阪府
業種:建設業(総合建設業。食品倉庫、物流施設等の建設ゼネコン。)
従業員数:153名(2020年10月現在)

- 新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、2020年4月にテレワーク制度を導入した。テレワークに関する規則は、緊急事態対応として、通達で定めた。職種問わず、全従業員が対象で、業務のできる環境であれば自宅以外の場所でも可能である。
- 2013年の「残業削減プロジェクト」以降、残業を必要としない仕事の進め方ができるようになってきたことから、原則として社員の都合による残業そのものを禁止している。工期などの関係でやむを得ない場合の残業は上長への事前申請制としており、20時にはパソコンがシャットダウンされる。オフィス勤務でもテレワークでも同様であり、テレワーク環境下においても長時間労働の課題は生じていない。
- 中小ゼネコンとしてはITの導入が比較的早く、2010年には基幹システムや日報システムを導入、その後、グループウェアを導入している。そのため、顧客や建設現場へ赴く必要がある業務以外は全てテレワークで行うことが可能となっている。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 全従業員が利用可能。

②テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務・モバイル勤務等の区分はないが、出社せずに業務のできる環境であれば自宅以外の場所でも可能である。

③労働時間制度

- 8:30～17:30の実働8時間(休憩1時間)。ただし、新型コロナウイルス感染症への対応として時差勤務を認めている。
- 時間外労働や深夜労働は原則禁止としており、時差勤務をする場合でも、20時までには仕事を終わらせることとしている。残業する場合は事前申請が必要なほか、20時にはパソコンがシャットダウンされる。

④勤怠管理・在席確認の方法

- システム上に自己申告で勤務時間を入力・報告し、上長がシステム上で承認する方法で勤怠管理を行っている。
- テレワーク導入時は、テレワークの実施について事前申請を必要としていたが、テレワークが当たり前の働き方になったことから、現在は事前申請を不要としている。
- テレワークをする日は、グループウェアシステムのスケジューラーに予定を登録するよう周知している。予定を入れておくことが在席確認にもなる。

⑤テレワーク可能な場所

- 自宅のほか、出社せずに業務のできる環境であれば、カフェなど自宅以外の場所でも可能である。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 会社から貸与しているパソコンでのみ業務を行うこととしている。貸与しているパソコンから会社のサーバーにアクセスするためには、同じく貸与されたスマートフォンのテザリング経由でインターネットに接続することが必要となっている。
- なお、会社サーバーへのアクセスを必要としないブラウジング等であれば、テザリングを介さず、自宅のインターネット回線でも接続可能としている。
- 公共Wi-Fiへの接続や、外部ストレージへの保存はシステム上でできないように設定している。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 新型コロナウイルス感染症の拡大以前は、テレワークは実施していなかった。
- 新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、2020年4月にテレワーク制度を導入した。テレワークに関する規則は、緊急事態対応として、通達で定めた。
- テレワークの導入は、感染を予防するための措置であった。ただし、部課長級には出社を避けるように指示したものの、テレワークによるストレスへの配慮から、出社頻度は本人の裁量に任せることとし、出社率の目標は特に設けなかった。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 従来から、従業員にパソコンとスマートフォンを貸与しており、現場監督の仕事など外出を必要とする仕事以外は、常時パソコンで仕事をしていた。このため、テレワークを導入することになっても、大きな不安はなかった。
- ただし、テレワーク導入時は、テレワーク環境での仕事の進め方をどの部署も手探りで確立していった。テレワークでの仕事に慣れるため、労働時間が長くなった時期もあった。

① 新型コロナウイルスへの対応状況

- 新型コロナウイルスの感染予防のため、2020年4月にテレワーク制度を導入した。4月6日にテレワークを開始した当初は、各グループで半数ずつ交代で出勤することとしていた。緊急事態宣言が発出された後、原則出勤禁止、現場については分散出勤とした。
- 緊急事態宣言解除後、テレワークの利用日数の上限を週3回としていたが、2020年12月からはテレワークの利用回数の上限を撤廃した。
- 新型コロナウイルスへの対応として、時差勤務も可とした。

② 長時間労働抑制の取組

- 2013年の「残業削減プロジェクト」以降、残業を必要としない仕事の進め方ができるようになってきたことから、原則として残業そのものを禁止している。抑止効果を狙って、残業する際には事前申請を必要としている。また、従業員に貸与しているパソコンは20時にシャットダウンされるようになっており、テレワークでも同様である。

③ 作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- オフィスと異なり、従業員の自宅では作業環境が整っていない場合が多い。そのため後述の通り、補助を行った。
- テレワークでの働き方に移行後、全てのグループにおいて、テレワーク利用者を含め、毎朝ショートミーティングを行い、当日の業務や連絡事項の確認を行っている。互いの顔を見る機会となり、各自の体調も確認できる。テレワークを実施するようになってから、ストレスチェックを全従業員に受けてもらったが、特別な対応を必要とする従業員は今のところいない。

④ 各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- テレワーク導入以前から、従業員にパソコンとスマートフォンを貸与している。貸与されたスマートフォンを使ってテザリングが可能で、テザリングを通じてしか会社サーバーにアクセスできないため、通信環境を提供していることになる。
- 具体的な品目を問わず、作業環境整備を目的とした物品の購入に対して、会社から3万円を上限に補助を行った。3万円を超えた部分は従業員の自己負担となる。各自が購入した物品は会社の資産に当たるが、自宅ですべて使ってよいことにしている。金額が大きくないため、償却できる範囲であると認識している。

⑤ 通勤手当の取り扱い

- 従前と同じく、6ヶ月の定期代の支給を行っている。ただし、2021年4月以降については、テレワークの状況を踏まえて、実費精算に切り替える。

⑥ 社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 上述の毎朝及び夕方行っているショートミーティングにより、コミュニケーションや業務の進捗状況報告の機会が設けられている。
- メールやチャット、Web会議システムなどでコミュニケーションがとれるほか、2010年に導入した日報システムにおいて、各自の日報がリアルタイムであるため、全従業員に互いの仕事ぶりが見えるようになっている。互いにコメントをすることもでき、先輩従業員がアドバイスをくれる場にもなっている。

⑦ テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- テレワークのために特に会社として実施したことはない。以前から基幹システムや日報システム、グループウェアを導入しており、これらのシステムを活用できないと業務の遂行ができない環境のため、従業員には必要なITリテラシーが備わっている。

⑧ 人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 新型コロナウイルス感染症や緊急事態宣言とは関係なく、テレワーク制度の導入とは無関係に、人事評価制度を改定し2021年度から運用することが決まっていた。評価項目や達成指標を従来よりも具体的・定量的に設定する見直しとなっている。
- 成果物を見れば、仕事ぶりが分かるため、テレワーク環境下であっても人事評価の運用に変わりはない。また、日報システムにより日頃の仕事の様子が分かる。

⑨ テレワークになじむ業務の有無。なじむ業務を増やすための取組

- 建設現場の監督を行う者もあり、そうした場合は外出が必要になるが、それ以外の仕事は全てテレワークで可能である。現場監督も、設計図をオンラインで確認できるようにするなど、必要最低限の外出で済むようにしている。
- 従来から、どのように仕事を進めるかを会社から強制することなく、従業員の裁量に任せるという土壌ができていたため、テレワーク環境下であっても、従業員自ら試行錯誤と工夫により、働きやすい環境を整えてきた。

現在の効果

- 新型コロナウイルス感染症への対応として導入したが、出勤人数を大きく減らすことができた。
- 2020年度は、有給休暇取得率も上がっている。必ずしもテレワーク導入だけが理由ではないが、テレワークの導入以降、休暇を取得しやすくなったと感じる。これまでに働き方が改善されていたことで、オフィスに誰かがいなくても、仕事には支障がないという環境が整備されている。

現在の課題

- テレワーク導入時には長時間労働になることもあったが、現時点(2020年12月時点)では、テレワークに関する大きな課題はない。

今後の展望

- 新型コロナウイルス感染症の収束後、テレワークを通常の働き方として認めるかどうかについては、未だ検討中である。
- 現在のテレワークに関する規則は通達によって定められているもの。今後の動向によっては、就業規則等への明記も検討する。

5. E社

所在地: 愛知県

業種: 製造業(業務用のヒートポンプの開発・製造・販売)
従業員数: 58名(令和3年3月末時点)

- 遠隔監視システムを行うヒートポンプに不具合が生じた際、クレーム等に自宅で即時に対応できるようにすることを目的として、1990年代には一部社員が在宅勤務を行っていた。
- VPN接続やクラウド等のシステム面の環境整備は比較的早くから進めていたが、新型コロナウイルス感染拡大を契機に全社的に在宅勤務を実施。
- 2020年5月、社内向けに「営業戦略としての顧客との積極的なWeb会議の活用」と題したセミナーを実施したほか、会社Webサイトでも、顧客に対してWeb会議を活用してもらうよう案内を掲載。以前から付き合いのある顧客を中心にWeb会議が広まり、営業職のテレワーク推進につながっている。
- 出社率が極端に低いわけではないため、社内でのコミュニケーション不足はさほど大きな問題にはなっていない。Web会議導入により、全国にある拠点間では、むしろコロナ前と比べてコミュニケーションが増加している。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 全従業員が利用可能。

②テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、モバイル勤務の2種類。

③労働時間制度

- 全社的にフレックスタイムを導入しており、始業時間は8時～10時の間で選択することとしている。
- ただし、工場部門及び工事部門は、現場業務を円滑に進める観点からフレックスタイム制は採用せず、勤務時間は固定となっている。
- 時間外・深夜・休日労働について、特に原則禁止等のルールは設けていない。業務上、必要性があれば上長に事前申請をした上で、実施を認めている。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 在宅勤務を実施する場合は、上長への事前申請・許可が必要である。期日は特に設けておらず、当日でも可能である。モバイル勤務については、事前申請は不要である。
- 在宅勤務を行った日の始終業時刻や中抜け時間、業務内容等は、電子ファイルの出勤簿に当日もしくは後日入力し、上長が確認する。あわせて、クラウド上のスケジュールにも、テレワーク勤務の旨を記載することとしている。
- 在席確認は、チャットツールのプレゼンス機能で確認可能である。

⑤テレワーク可能な場所

- モバイル勤務は、カフェ、ホテル、車の中で実施可能である。
- Web会議について会議室が開いていないような場合は、車の中で行うという従業員も多い。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 会社サーバーへのアクセスはVPN接続。従業員へはパソコン、スマートフォンを支給しており、私用デバイスの使用は許可がないものは禁止している。パソコンやスマートフォンは、一定時間操作が無いと再ログインが必要である。
- そのほかセキュリティ対策として、セキュリティソフトを最新版に維持しているほか、会社が認めたUSBメモリ・SDカード以外は使用禁止としている。
- 書類の印刷・持出・廃棄についても、機密情報を含む場合は持出禁止など、一定のルールを設けている。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 1984年に創業し、創業後間もない時から、代表者は必要に応じて自宅でパソコンを用いて業務を行っていた。
- 1990年代には、遠隔監視システムにより、ヒートポンプのモニタリングを行っていた。設備の不具合や顧客からクレームが入った際は緊急対応が必要となるが、現場に行かなくても会社や自宅から即時に対応できるようにすることが大きな目的の一つであった。
- 1995年頃には、代表者のほかにも、従業員数名が必要に応じて、自宅で業務を行うようになった。
- 就業規則に在宅勤務に関する規程を位置付けたのは2019年である。これにより、在宅勤務が制度化された。なお、モバイル勤務に関しては、特段規程等は設けていない。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 自宅でも仕事ができるよう、VPN接続やクラウド等のシステム面の環境整備は比較的早くから進めていた。また、従業員はモバイル勤務でオフィスの外で働くことには慣れていたので、在宅勤務の制度化にあたって、説明会等は特に実施しなかった。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 営業・設計・開発部門について、コロナ前は在宅勤務の実施率は1割未満であったが、2020年4月～6月の緊急事態宣言中は約3～4割に上昇した。緊急事態宣言の解除後は、在宅勤務の実施率は1割程度で推移したが、2021年1月に再び緊急事態宣言が発出され、約4～5割に高まった。
- 時短勤務をしている従業員は、育児との両立のため、在宅勤務の実施率が高い傾向にある。一方、夫婦ともに在宅勤務になったり、子どもが学校のオンライン授業を受けているなど、家庭の事情によって自宅で業務がしにくい従業員は、在宅勤務をせずに出社している。

②長時間労働抑制の取組

- 36協定の上限時間を厳守するように、業務管理者が部下の勤務時間を管理している。工場では、時間外労働の削減に向けた工程管理等も行っている。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 自宅での作業環境は、特に把握していない。健康面については、業務管理者が部下の健康状況を確認することとしている。ただ、在宅勤務では通勤のストレスがないため、従業員が元気になる傾向にある。通勤時間は、長い人では、往復約3時間かかる人もいる。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- テレワークに関する手当・補助は、特に行っていない。
- 従業員には、パソコン、スマートフォンを貸与している。モニター、机や椅子等については、会社は特に関与していない。ただし、ノートパソコンでは画面が見づらいとの声の一部がある。

⑤通勤手当の取り扱い

- 通勤手当を支給しており、従前から特に変更はない。現在のテレワークの実施状況では、定期代を支給した方がよいと判断するケースが多い。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- Web会議の導入により、従業員同士はテレワークでも頻繁にコミュニケーションをとることができている。
- また、出社率が極端に低いわけではないため、社内でのコミュニケーション不足はさほど大きな問題にはなっていない。
- 名古屋本社のほか、北海道から九州まで全国に支社・営業所がある。Web会議を導入したことで、離れた拠点間では、むしろコロナ前と比べてコミュニケーションが増加している。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 2020年5月、全従業員がWeb会議による打ち合わせに対応できるようにするため、社内向けに「営業戦略としての顧客との積極的なWeb会議の活用」と題したセミナーを開催した。
- 業務上必要なITスキルやパソコンの使い方については、情報管理者から指導を受けられるほか、新しく導入したツールの勉強会等を社内で開催している。こうした勉強会でもWeb会議を活用し、各拠点から希望者が広く参加できるようにしている。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事評価はプロセスよりも成果の方がウェイトが高い仕組みである。テレワークだからといって部下の仕事ぶりが全く見えなくなるわけではなく、人事評価について特に変更したことはない。評価に関して、課題に感じていることも特段ない。

⑨テレワークになじむ業務の有無。なじむ業務を増やすための取組

- 2020年6月、会社のWebサイトに「Web会議システム利用についてのご案内」を掲載した。新型コロナウイルス感染防止対策の一環として、製品についての商品説明の要望や打ち合わせを希望する場合、Web会議が可能なことを記載し、顧客にも積極的に活用してもらうよう呼びかけている。新規の飛び込み営業は難しいと感じるが、以前から付き合いのある顧客はWeb会議で良いというケースも多く、営業職のテレワーク推進につながっている。
- Web会議では、関係者が同時に情報共有できたり、議論に参加できる点もメリットである。以前のように、営業時の情報を後から共有する必要がない。
- 設計部門は、以前はほとんどテレワークをしていなかったが、コロナを機に在宅勤務を実施するようになった。生産性向上にもつながっているのではないと思う。

現在の効果

- 会社としてはテレワークの歴史は長く、コロナ前からテレワークを活用して、優秀な人材の獲得につなげていた。
- 新型コロナウイルス感染症対策として実施した際は、通勤時間削減によるストレスの減少や集中力向上等が効果として多く聞かれた。コロナを機にテレワークを始めた職種もあり、生産性の向上にもつながっていると感じている。
- そのほか、時短勤務の従業員がフルタイムで働けるようになるなど時間の有効活用や、拠点間のコミュニケーションの向上等の効果も挙げられる。

現在の課題

- テレワークによる課題としては、従業員からは運動不足になるという意見が最も多く、体重が増加した等の声もある。通勤が運動になるという面はあるため、体を動かす時間を作ることが必要と考えている。
- 共働きで夫婦ともに在宅勤務になった場合や、子どもの学校のオンライン授業と混線してしまうなど、家庭の事情によって、在宅勤務がしにくい従業員もいる。

今後の展望

- 基幹システムをはじめとして、社内のデジタル化が不十分と認識している。現状では紙書類での請求処理等も残っており、テレワークができない原因となっている。今後クラウドへの移管を進めれば、経費処理や給与支払等もテレワークで対応可能になると考えている。
- 業務拡大に伴い人手が不足しているが、管理部門の規模を大幅に拡大することは難しいため、管理コストを抑制しながら生産性を上げるためにデジタル化の推進が必要と考えている。

6. F社

所在地: 兵庫県
業種: 製造業(産業用機械の製造販売)
従業員数: 439名(2021年1月現在、連結)

- 外出先や出張先でのモバイル勤務は、以前から広く行われていたが、新型コロナウイルス感染拡大を契機に在宅勤務を制度化。コロナ前からモバイル勤務のためにシンクライアントシステムを導入し、スマートフォンもほぼ一人一台貸与されていたため、在宅勤務の導入に際して大きな混乱はなかった。
- 在宅勤務では、上長への事前申請・許可は必要だが、事後の業務報告は、職場の仕事内容等によって異なるため、上長の判断に任せている。
- 緊急事態宣言中は、顧客から訪問での営業を避けてほしいという要請を受けることも多く、それをきっかけに営業部門の商談でWeb会議が増加した。
- 以前はテレワークは難しいと考えられていた業務でも、交代制にすればテレワークでも十分に対応できたり、大きなディスプレイを用意すれば自宅でも生産性を落とすことなく働ける、プリンタがあれば自宅でも印刷が必要な業務ができるなど、コロナを機に各部署が真剣に「どうしたらテレワークができるか」を考えるようになった。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 全従業員が利用可能。ただし、製造現場等の現場で働く従業員は、物を扱うため、業務の性質上テレワークには適していない。テレワークでできる業務も行っている管理職以外、現場で働く従業員はほとんどテレワークを実施していない。
- 派遣社員、非正規社員もテレワーク可能である。テレワークに適した業務を行っている職場であれば、雇用形態によってテレワークの可否に違いは設けていない。

②テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス(他拠点)勤務、モバイル勤務の3種類。

③労働時間制度

- 通常の労働時間制度を基本とし、営業職で外勤営業を主とする従業員には、事業場外みなし労働時間制を適用している。
- 時間外・深夜・休日労働については、業務上、必要性があれば上長に事前申請をした上で、実施を認めている。
- 時間外労働については、平日7時～20時の時間帯に働く場合は申請不要である。2015年に、20時までに退社することを基本とするルールに変更し、その際、20時以降も仕事をする場合は申請が必要とした。テレワークでも、この点は同様である。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 在宅勤務を実施する場合は、上長への事前申請・許可が必要である。事後の業務報告は、職場の仕事内容等によっても異なるため、上長の判断に任せている。
- Web打刻ができる勤怠管理システムを導入しており、テレワーク時は当該機能を使用している。なお、出社時はタイムレコーダーによる勤怠管理が基本であるが、Web打刻も認めている。
- 会社支給のスマートフォンの機能として、社内にいる場合は在席場所(オフィスや会議室など)が分かるソフトを導入している。あわせて、個人がステータスを書き込める欄があり、時差出勤する場合の勤務時間や休暇取得予定等を各自が書き込んでいる。在宅勤務でも、必要に応じてスケジュールを書き込んで、在席確認に活用している。

⑤テレワーク可能な場所

- 自宅のほか、モバイル勤務では、新幹線での移動中等でも認めている。出張を兼ねたサテライトオフィス勤務では、ふだん勤務する拠点とは異なる拠点での勤務を認めている。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- セキュリティは、シンクライアントシステムを使用している。業務の際は、ノートパソコンで、社外から自席のデスクトップパソコンにアクセスする形である。
- システム上のセキュリティは確保されているが、情報教育やルールの遵守に関しては、課題があると感じており、eラーニングによる継続研修を行っている。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- コロナの前は、ごく一部の従業員が週4～5日在宅勤務、たまに出社するという勤務形態をとっており、個人の事情や仕事内容が在宅勤務になじむ職種の場合に限定されていた。
- 2020年2月以降、オフィスで働くことを基本とする従業員が、週に数日テレワークをするという新しい働き方が社内に広まった。以前から、一部テレワークを取り入れた働き方を行いたいという声は社内にあったが、まだ制度として導入していない段階で、コロナに直面した。
- その後、2020年6月に就業規則を改定し、テレワークを制度化した。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 2020年2月に急遽テレワークへ移行した際は、従業員に十分な説明はできなかった。ただし、外出先や出張先でのモバイル勤務は、以前から広く行われており、自宅でも同様に業務が実施できるとわかっていたため、大きな混乱なく在宅勤務をスタートすることができた。
- 2020年6月、テレワークの運用ルールが必要という意見も踏まえ、テレワークを制度化した。同時期に社員アンケートを実施し、テレワークの実情を把握した。この結果も踏まえて、今後の制度のあり方等について、引き続き検討していく。

① 新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年4～5月の緊急事態宣言中は、個々人の希望に関わらず、都市部においては極力在宅勤務とすることを全社の方針とした。神戸本社や都市部の営業所では、従業員の約7～8割が在宅勤務に移行した。その後、同年6月以降は徐々に出勤率が上がり、本社・営業所では約7～8割が出勤で、週1～2回はテレワークという働き方が多くなった。(21年2月現在)
- 出勤率については、国の要請もあり、緊急事態宣言中は3割とすることを目安にしている。2021年1月以降の緊急事態宣言中も同様である。
- 職種、勤続年数等によって限定せず、全従業員にテレワークを認めた。そのため、テレワークで行える業務がほとんどないにも関わらずテレワークを行うことになった新入社員もいた。今後は平常時のルールとして、テレワークの対象者をどのように設定するのか、検討が必要と考えている。

② 長時間労働抑制の取組

- コロナ前から、朝方勤務奨励制度(7時～9時)を導入していた。勤務時間を朝方にシフトすることで、早めに退社できるよう生産性高く働こうとする従業員が増え、総労働時間も削減された。本制度はテレワーク時も利用可能であり、在宅勤務になったことで、労働時間が大きく増えたという人は特にみられない。

③ 作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 自宅での作業環境は、特に把握していない。メンタルヘルスの不調を訴える従業員は、2019年に比べると2020年以降、増加傾向にあり、健康状況を早期に把握する必要があると感じている。産業カウンセラーや保健師の面談は、希望すれば受けることができ、2020年からはWeb会議システムを使って面談を受けることもできるようになった。

④ 各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 従業員には、パソコン、スマートフォンを貸与している。もともと固定電話を廃止しており、ほぼ一人一台スマートフォンを配布していた。テレワーク手当や在宅勤務手当は特にない。

⑤ 通勤手当の取り扱い

- 通勤手当を支給しており、従前から特に変更はない。今後は、テレワークの頻度に応じて実費精算とすることも検討したい。

⑥ 社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 電話とメール以外に気軽に連絡を取り合えるツールとして、チャットツールをトライアル的に導入している。

⑦ 人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事評価について特に変更したことはない。ただし、テレワークでの働きぶりをどのように捉えるかは、今後の検討課題である。

⑧ 在宅可能な人とそうでない人が混在している職場で、従業員の納得感を得るための取組

- 社員アンケートでは、製造現場からは「テレワークをしたくても現実的にできない」との回答が多かったが、他部門がテレワークをすることへの否定的な意見はほとんどみられなかった。
- 一方で、現場以外の事務所等では、「テレワークをしたかったが他に優先すべき人がいたため、できなかった」との回答や、テレワークをしている人とほとんど出勤している人の頻度の不公平感を訴える回答がみられ、「テレワークが実施できる部門」の中で、不公平感や負担感を感じている従業員がいる傾向がみられた。

⑨ テレワークになじむ業務の有無。なじむ業務を増やすための取組

- 緊急事態宣言の際は、顧客から訪問での営業を避けてほしいという要請が少なからずあり、それをきっかけに営業部門でWeb会議による打合せが増加した。商談の内容によっては、Webでも十分可能であるという気付きがあった。
- ただし、顧客の会社へ訪問して、製品の稼働状況等をその場で確認することが必要な場合もあり、営業活動を完全にオンラインに切り替えることは難しい。
- 設計業務や、顧客との電話でのやりとりが非常に多い業務等は、これまではテレワークはできないと思われていたが、そうした部署でも交代制にすればテレワークが十分できることがわかった点は大きな前進である。
- また、ノートパソコンでは難しくても、大きなディスプレイを用意すれば自宅でも業務ができたり、自宅にプリンタがあれば印刷が必要な業務もできるなど、コロナを機に各部署が真剣に「どうしたらテレワークができるか」を考えるようになった。その結果、オフィスワークでは、郵便物の受け取りやオフィスの掃除等、出勤でなければできない業務は比較の一部であるという印象をもっている。
- 請求書、契約書等を多く扱う経理や、営業部門の担当者は、紙ベースでの業務のため現状は出勤頻度が高いが、押印の見直しやペーパーレス化を部門横断的に進めている。

現在の効果

- 2020年4～5月の緊急事態宣言中にテレワークを実施した際は、従業員からは時間の有効活用、通勤ラッシュの回避等の効果が多く挙げられた。
- そのほか、通勤時間が長かったり、子どものお迎えのために短時間勤務をしていた人が、在宅勤務をすることで以前より長く働けるようになった点も一つの効果である。

現在の課題

- 業務の進め方に関してテレワークで新たな課題が出てきたという意見があがっている。とりわけコミュニケーション上の問題が多く、電話やメールはオフィス勤務時と同様に活用することができても、社内では口頭で済ませられる簡単な連絡、確認等をするのに時間がかかったり、日常的なコミュニケーションが不足してしまったりするという課題がある。

今後の展望

- 全社の方針として、今後、緊急事態宣言中の出勤率を標準とすることは考えておらず、週1～2日程度のテレワークを組み合わせながら、効率的に仕事ができる環境を整えたいと考えている。
- フレックスタイム制の導入等、テレワークを実施する際の就業管理について、最適な方法を検討する必要があると考えている。

7. G社

所在地: 東京都
業種: 製造業(医薬品の研究開発、輸入、製造、販売)
従業員数: 連結約1,900名(2020年1月現在)

- 2017年に二段階のパイロットを経て、2017年10月に、従業員が個々に一日をデザインし、業務の生産性と充実したプライベートを両立してもらうことを目指し、テレワーク制度を導入した。なお、事業場外みなし労働時間制の営業社員と、工場勤務の社員はテレワーク制度の対象外としている。
- 深夜時間を除き「いつでも」、情報保護のリスクがある一部の場所を除き、「どこでも」、「どのような理由」でもテレワークを利用することが可能である。
- テレワークの利用について、上限回数は設けていない。ただ、対面でのコミュニケーションは大切であるという企業風土のため、回数制限ではなく、月間総労働時間の50%はオフィス勤務をしようという最低ラインを設けている。
- テレワークを本格導入する大前提として、パイロットにおいて、業務時間が増えていないことと、業務の質が落ちないことを判断軸とした。また本格導入後も、時間外労働が増えたという傾向はみられない。そもそも時間外労働は、真にやむを得ない場合でない限り行わないという方針である。

テレワーク制度の概要

① 利用対象者

- テレワーク制度を利用できる対象社員は約700名である。
- 事業場外みなし労働時間制の営業社員と、工場勤務の社員はテレワーク制度の対象外としている。

② テレワークの種別

- 深夜時間を除き「いつでも」、情報保護のリスクがある一部の場所を除き、「どこでも」、「どのような理由」でもテレワークを利用することが可能である。在宅勤務やモバイル勤務といった区別は特に設けていない。

③ 労働時間制度

- 営業社員は事業場外みなし労働時間制、その他の社員は原則コアタイムなしの完全フレックスタイム制を適用している。
- 1週2休であり、1日あたり労働時間7時間50分×営業日の計算で、法定労働時間の総枠に収まるよう管理している。

④ 勤怠管理・在席確認の方法

- 事業場では社員カードをシステムにかざすことにより、自動的に勤怠管理システムに反映する形で管理している。テレワーク時の勤怠管理は自己申請制で、開始時刻、終了時刻と休憩時間を勤怠管理システムに入力し、上長が承認する形である。
- テレワークの利用は事前申請制ではあるが、事前申請について、特に申請書等は定めていない。原則利用前日までに上司に連絡して、却下されなければ承認と認識される。具体的な運用は、各部署にゆだねている。
- テレワークの利用について、上限回数は設けていない。ただ、対面での対話は大切であるという企業風土であるため、回数制限ではなく、月間総労働時間の50%はオフィス勤務をしようという最低ラインを設けている。
- 在席確認については、社内ネットワーク上のステータスで状況が把握できるため、詳細な報告や在席確認等は実施していない。ただ、テレワーク中は、上長や同僚から連絡のできる状況であるという条件を徹底している。

⑤ テレワーク可能な場所

- テレワークを行う場所について、情報保護のリスクがある一部の場所を除いて特段の指定・制約はない。

⑥ 情報通信環境・セキュリティの状況

- テレワークを導入する前から、ドイツ本社ではIT管理が徹底されており、使用するIT機器・環境が担保されていた。そのため、テレワーク導入により改めてセキュリティについて検討する必要はなくそれまでの運用を再徹底した。

テレワーク導入や拡大の経緯

① 導入(拡充)時期とその目的

- 2017年10月にテレワーク制度を導入した。それまでは、在宅勤務制度を設けていたが、勤務場所は自宅のみ可、申請プロセスも複雑であり、適用の事由にも制約があったため、柔軟性が低く、利用率は2%を切る程度であった。
- 2016年末から2017年に制度の検討を行い、自由度の高い制度が必要との結論から、現在のテレワーク制度を導入することになった。
- テレワーク制度は、社員の自立/自律や信頼をベースにしており、個々に一日をデザインして、業務の生産性を下げずに、プライベートも充実してもらうことを目指した。

② 導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 導入時点での懸念や不安、思い込みとして、上長側の目線では、部下の時間管理の方法や、目が行き届かないことによるパフォーマンスの低下、コミュニケーション上の課題があった。一方、部下の目線では、低く評価されるのではないかとといったことや、テレワークを頻繁に利用することで周囲から白い目で見られるのではないかと、といった点であった。
- こうした不安の解消のため、テレワークを本格導入する前に、二段階のパイロットを実施した。人事本部主体で3か月間、次に全社を網羅できるよう各部署から200名をランダムに選び、2.5か月間、実施した。最低でも週1回はテレワークを体験してもらい、勤怠記録をつけてもらった。
- パイロット後にアンケートをとり、問題点の洗い出しや検証を行った。生産性やWLBの向上等、総じてポジティブなフィードバックが多かった。分析の結果、テレワークは有効な働き方であると判断し、本格導入に至った。従業員の不安や懸念を取り除くことで、円滑に導入することができた。
- パイロット後本格導入前に、説明会をかなりの回数実施し、対象社員に丁寧に説明したこともスムーズな導入につながった。

① 新型コロナウイルスへの対応状況

- もともと自由度の高いテレワーク制度であり、コロナ禍の状況にも柔軟に適応できている。コロナ禍での特別な対応としては、利用場所を自宅に限っていることである。通常時はカフェでも電車内でも利用場所の制限はないが、2021年3月現在においても、コロナ禍のため勤務場所を自宅に制限している。
- 緊急事態宣言下でない期間は、内勤の社員に対しては30%、営業社員については50%を超えて出社してはいけないという指針を出している。テレワーク対象者のうち、少なくとも70%はテレワークを利用していることになる

② 長時間労働抑制の取組

- テレワークを本格導入する大前提として、パイロットにおいて、業務時間が増えていないことと、業務の質が落ちないことを判断軸としていた。
- 本格導入後も、時間外労働が増えたという傾向はみられない。
- そもそも時間外労働は、真にやむを得ない場合でない限り行わないという方針であり、そのことを継続的に啓発している。

③ 作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 健康管理については、オフィス勤務、テレワーク勤務に関わらず、本人及び上長による管理を行っている。また健康管理デスクも用意しており、必要に応じて連絡するよう啓発している。
- 2020年3月現在も、在宅勤務を指示しているため、自宅のパソコン周辺機器のセットアップの補助について、ドイツ本社と合意形成しながら準備を進めているところである。
- また、対面でのコミュニケーションの場が減っていることに伴い、健康状況を確認する機会が減少していることから、上長・部下の話し合いの啓発を行うほかに、健康管理デスクや契約を結んでいる外部の関連サイトをアナウンスしている。

④ 各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 上述の通り、業務用に使うものに限って、自宅用にモニター、キーボード、ヘッドセットなどのパソコン周辺機器を購入する際の補助を導入予定である。

⑤ 通勤手当の取り扱い

- 通常時は定期代相当額を支給している。
- 2021年1月から、実費支給に切り替える予定である。1ヶ月ごとの精算を予定している。
- 同じく2021年1月から、定期代相当額の原資を、テレワークを含む多様・柔軟な働き方のための補助を行うという主旨で一時的に定額の手当を支給し始めた。

⑥ 社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 全社的にはタウンホールミーティングを実施している。オンライン開催で、経営陣が社員にあらゆるメッセージを発信する機会を増やしている。今まで四半期に1回であったが、今は毎月の開催に変わりつつある(2020年3月現在も継続実施)。従業員には、極力参加してくださいと呼びかけをしている。
- 各組織には、ミーティングの頻度を上げたり、オンラインで話すときはカメラをオンにして話す機会をもち、部下の変化にアンテナをはりましょう、という啓発をしている。

⑦ 人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- テレワーク導入後も、人事評価制度は変えていない。そもそも当社の人事評価制度では、成果を評価することより人財育成に主眼を置いており、また成果の評価についても発揮した行動と合わせて絶対評価を行っているため、テレワーク勤務でもオフィス勤務でも「物差し」は変わらないという考え方である。
- 中に頻繁に上長・部下の間で進捗やパフォーマンスについて話す機会を設けることを推奨しているため、テレワーク勤務でもオフィス勤務でも定期的にモニターされているという前提がある。

現在の効果

- 2018年の社員アンケートでは、業務を終えるまでのスピードが遅くなったという回答は、上長・部下ともに少ない結果であった。パフォーマンスの質についても、下がっていないという結果であった。テレワークにより生産性は落ちなかった、もしくは上がったと考えている。
- テレワークの有用性についても、回答者の91.2%が有効と回答した。具体的には介護や本人の病気等、多様なプライベートの事情と仕事をうまくやりくりできたという声もあった。

現在の課題

- 改善点としては、捺印などの業務についてペーパーレス化などプロセス改善への要望や、通信のさらなる安定化への要望、ITリテラシーなど、PCの使い方に慣れていけないといけないう意見があがっている。
- またコロナ以前から検討している今後のチャレンジとして、製造部門(工場でテレワーク可能な部門)へのテレワークの展開や、営業部門へのフレックス制の導入・テレワークの展開がある。

今後の展望

- テレワーク制度の自由度をさらに上げるために、出社率50%ルールや、海外からのテレワークを制限をなくすことも検討している。
- 自由度を上げることと、その意義を理解するための社員の意識・風土改革を、平行してさらに進めていきたい。

8. H社

所在地: 東京都
業種: 製造業
従業員数: 8,216名 (2020年3月期)

- 2020年8月、ニューノーマル(新常态)への対応として、在宅勤務を含むリモートワークを新しい働き方として標準化した。
- リモートワークの他、エフェクティブ・ワーキングタイム制度(コアタイムなしのフレックスタイム)やショートワーク制度(短時間勤務・短日勤務)を導入し、働く時間や場所を自ら選択できる仕組みを整えている。
- 上司に対する始業・終業時間の報告の徹底や、労働時間・年次有給休暇の可視化などの取組により、過重労働の防止を図っている。
- リモートワークを基本とする働き方(月の半分以上リモートワーク)については、電車・バス等の通勤定期代は廃止し、入社したときに交通費を実費精算する方法に切り替えた。
- 2018年から継続している1on1ミーティングにより、リモートワークのもとでも、信頼関係の構築やタイムリーなフィードバックが実施できている。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 全従業員がリモートワークを利用することができる。
- 派遣社員についても、覚え書きを結ぶことでリモートワークの利用対象者としている。従来から派遣社員についてもリモートワーク利用を認める方向で検討していたが、コロナ禍の影響もあり、時期が早まった。

②テレワークの種類

- リモートワークは、在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の3種類。

③労働時間制度

- リモートワークの際は、エフェクティブ・ワーキングタイム制度(コアタイムなしのフレックスタイム制度)と、ショートワーク制度(短時間勤務、短日勤務)が利用でき、併用も可能としている。
- エフェクティブ・ワーキングタイム制度の利用が難しい職種については、通常の労働時間制度を適用している。また、工場は、シフト制勤務である。

④勤怠管理・在籍確認の方法

- 勤怠管理は、日々の始業・終業時刻を各自入力して自己申告し、上司の承認としている。
- また、入退館時の時刻と勤怠管理と連携しており、入退館時刻と自己申告の始業・終業時刻に大きな差異がないか確認している。
- リモートワークでも、出社時と同様、必要な場合は上司に承認を得たうえ、時間外・休日・深夜労働を認めている。
- 在席確認は、ビジネスチャットやスケジューラーの活用、また、組織内のコミュニケーションにより、出社なのか、在宅なのか、所在が分かるようにしている。

⑤テレワーク可能な場所

- 社内SNSなどコミュニケーションツール、IT環境の整備により、自宅、サテライトオフィス(各事業所、外部契約しているサテライトオフィス)、移動・出張先のホテルや顧客先、公共スペースでの利用も可能としている。
- 公共スペースでの勤務も認めているので、ワーケーションも制度上認めている。現状では費用は自己負担。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 細かく規程していないが、社員自身で安全な通信環境を選択させるようにしている。
- 社外で働く場合、のぞき見防止のフィルターの利用や、打合せがある場合は個室に入ることを推奨している。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 2016年、現在のリモートワーク制度につながる在宅勤務制度を導入した。育児・介護との両立や移動時間・待機時間の削減などの効果が見込めるものに適用者を絞り、スモールスタートとした。また、週2日・月5日までの利用上限も設定した。
- 2017年からスタートした「働き方変革」プロジェクトの施策の一つとして、2018年に全従業員を対象とした「リモートワーク制度」に改定し、利用上限を週3回・月10日と設定した。在宅勤務が可能な職種で、セルフマネジメントができることを前提とし、上司の承認さえあれば、だれでも利用可能とした。
- 2019年、オリンピック期間中の首都圏混雑緩和に貢献するため、毎月1回程度、一斉リモートワークデーを設定したトライアルを実施し、各部門の在宅勤務における課題の洗い出しや対策の検討を1年かけて実施した。
- 2020年3月以降は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、リモートワークの利用日数の上限や事前申請を撤廃した。また、同年8月、ニューノーマルへの対応として、リモートワークを新しい働き方として標準化した。

②導入時点における在宅勤務に対する社員の不安

- 2016年、在宅勤務の導入前に、制度導入時は、生産性の面で懐疑的な意見もあったため、全社員向け、各事業所の人事担当者向けなど説明会を丁寧に行い、社員からの意見聴取やQ&A対応を行った上で、在宅勤務を開始した。
- 制度導入後は、年度末に毎年実施するマネージャー向けの制度説明の中で、世間の動きなどを踏まえつつリモートワークについても説明している。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 緊急事態宣言後に実施した社員アンケートの結果を踏まえ、国内グループ向けに、新しい働き方のガイドライン「これからの働き方ガイド 創ろう！ My Normal」を発行した。
- また、社員アンケート調査結果に基づき、職種ごとの最適な出勤率を設定した。本社をはじめとするスタッフやソフト開発部門、システムエンジニアなどの職種では30%、これまでリモートワークが難しいとされてきたハードウェア開発や生産関連の間接部門においては50%以下としている。これにより、全社一律ではなく、職種や仕事内容に合わせて柔軟に本社とリモートワークを組み合わせた最適な働き方の実践を目指している。

②長時間労働抑制の取組

- 勤務管理システムを用いて、毎月の所定外労働時間の実績を全部門に送付している。所定外労働時間が月40時間を超えた場合は、本人と直属の上司にアラームを出し、改善にむけた意識付けを行っている。
- オン・オフの切り分けや、長時間労働の防止を図るため、社内ツールを活用して、始業時と終業時に業務実施予定や実施事項を上司に報告し、部下の仕事管理や勤怠管理を把握する工夫を行っている。
- 年次有給休暇の取得促進については、年次有給休暇の取得奨励月間や奨励日の設定（連休の谷間の出勤日など）、5日間の連続休暇の奨励、時間単位の年次有給休暇により、年次有給休暇を取得しやすい風土づくりを行っている。
- 組織力向上のための毎期の成果達成目標項目に、ダイバーシティ・マネジメントや生産性向上の観点を設定している。
- 「無駄な仕事の削減」、「付加価値を生まない仕事の再検討」、「部門間・部署間の重複業務の削減」という方向性のもと、部門ごとに業務効率化の取組を実施し、好事例については、部門を超えて共有することで、全社的な意識付けを図っている。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- リモートワークが不慣れな社員に対しては、チャットボットを通じた問い合わせサービスを利用してもらい、業務をフォローした。
- 社員から、リモートワークで運動不足になったという声があった。そのような中、健康管理の担当部署によるエクササイズ動画や、社内のテニス部やラグビー部によるトレーニング動画などが配信され、有志による運動不足解消の取り組みが実施されている。
- 産業医が各事業所に常駐しており、残業時間が多い人には面談の申し出をしている。管理職に対して、部下のメンタル不調のきっかけを見つけたら、産業医に連携することを伝えている。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 業務上必要なノートパソコン、スマートフォンは本社中心の社員にも支給している。また、ブロードバンド回線を持たない社員に対しては、Wi-Fiルーターを貸与した。
- また、福利厚生のカフェテリアプランにおいて、ディスプレイやキーボードを購入することができる。リモートワーク手当や在宅勤務手当はなく、基本的には各自で、自宅の通信環境を整えてもらうようにしている。

⑤通勤手当の取り扱い

- 2020年10月、「リモートワークを基本とする働き方（月の半分以上リモートワーク）」の社員には、電車・バス等の通勤定期代を廃止し、本社したときに交通費を実費精算する方法に切り替えた。なお、「リモートワークを基本とする働き方」の社員が本社した場合の交通費を社会保険料の対象にするため、通常の交通費とは異なる申請方法を設けている。
- 2021年1月時点において、「リモートワークを基本とする働き方の社員」は、全社員の3分の2を占める。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 在宅勤務が続くことで、コミュニケーション不足を懸念する意見もあったが、従来から使用していた社内ツールを活用し、意識的にコミュニケーション（雑談含む）を行う動きがみられた。
- 毎日朝礼・夕礼を行う部署や、昼間の方が都合を合わせやすい場合、昼休み前後に昼礼を行う部署もあり、各部署の状況に応じたコミュニケーションの工夫がみられる。

⑦人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 2018年から「1on1ミーティング」を実施している。実施頻度については、週1回を目標としているが、難しい場合は少なくとも月1回は行うように伝えている。新入社員については、管理職のほか、所属部署のメンバーとの1on1も実施している。1on1をタイムリーに行うことで信頼関係の構築、頻繁なフィードバックができ、適切な評価に繋がる面もあると考えている。
- このような取り組みもあり、「リモートワークでは人事評価がしにくい」という相談はあまり発生していない。

現在の効果

- リモートワークは、本社中心の働き方と比べて、スケジュール調整を行いやすいので、参加者が大勢いる会議やイベントでも開催しやすくなった。リモートワークが標準的な働き方になったことを受け、さらに意識的にコミュニケーションを取るようになり、以前よりもコミュニケーションが取れているという話も出てきている。
- 時間と場所を選べる働き方により通勤など移動にかかる時間が節約され、「ワークライフ・マネジメント」を実現しやすい環境になり、時間外労働は減少傾向にある。

現在の課題

- コロナ禍において、年次有給休暇の取得状況が低下しつつある。
- 旅行や外出が行いにくい状況ということもあるが、これまで仕事を済ませるために年次有給休暇を取得していたところ、働き方が柔軟になり、休暇を取ってまで対応する必要性が低下したことが背景にあると考えられる。

今後の展望

- 今後も、オフィスありきの働き方ではなく、自分の生活や業務に合わせた効率的な働き方を今後のニューノーマル（新常态）として考える。
- 新しい働き方に適応したオフィススペースの変更や、アナログな業務プロセスをデジタル変換する等の環境整備により、生産性向上を図る。

9.1 社

所在地:大阪府
業種:情報通信業
従業員数:529名(2020年3月期)

- 「どこでもワーキング」という制度により、利用事由や利用日数の制限なく、自宅のほか、カフェ、コワーキングスペース等でのテレワークが可能。
- 始終業時刻の繰り上げ・繰り下げや、効率的に働き、早く業務が終われば30分前に退社できる制度により、働く時間を選択できる仕組みを整備している。
- 在宅勤務の環境を整えるための一時金や手当、業務上出社が必須の従業員に対する手当等を支給(アルバイトにも支給。派遣社員には派遣元から同額支給)。
- 以前から、離れた事業所の従業員同士で仕事を進めることが多かったため、もともとチャットでコミュニケーションを取っていた従業員が多く、テレワークになっても、情報共有やコミュニケーションが難しいということはそれほど発生していない。
- 人事評価については、従来からプロセス評価と成果の両方を重視し、業務期待値、成長期待値、会社の価値観を反映したバリューを設定し、3つの軸それぞれの達成度を基に評価を行っている。上長と部下の1on1を月1回以上実施するなどにより、テレワークが中心でも上長が評価に困るということはない。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 正社員のほか、アルバイト、派遣社員も利用可能。育児、介護等の理由がある場合に限らず、自宅で集中して作業や開発がしたい場合等でも、テレワークが可能である。

②テレワークの種類

- テレワークには「どこでもワーキング」という名称をつけ、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務などを可能としている。

③労働時間制度

- 定時は9:30～18:30で、一日8時間が所定労働時間であるが、コアタイム「12:00～16:00」を中心に、始終業時刻を10分単位でスライド(始終業時刻の繰り上げ・繰り下げ)することが可能。
- 「ショート30」という名称で、効率的に働き、早々に業務を完了すれば定時の30分前に退社できる制度を導入している。定時は9:30～18:30であるが、その日の自分の業務が終われば、18:00に退社することができる。
- 業務効率の向上と早めの退社を目的として、固定残業制として、月20時間分の残業代を支給している。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 勤怠管理はWeb上で出退勤を打刻し、上長が承認する。コロナ前はテレワークをする場合は勤怠管理システムに登録することとしていたが、コロナ以降はリモート前提の働き方とし、出社する場合に登録する形に変更した。
- 在席確認は、チーム単位で対応。出勤や退勤、休憩などはチーム単位で適宜連絡を取り合っている。

⑤テレワーク可能な場所

- 「どこでもワーキング」により、自宅のほか、カフェ、コワーキングスペース等で実施可能。終日単位の実施だけでなく、半日や時間単位で場所を移動することも可能。上限回数も、特に設けていない。
- サテライトオフィスは、外部のコワーキングスペースの会社と契約している。今後のオフィスのあり方を検討するため、東京オフィスはいったん縮小するが、社内スペースが限られる分、必要に応じてサテライトオフィスを活用することを想定している。
- コロナ前から、自宅が遠方の一部の従業員は、ほぼテレワークで勤務していた。それ以外の従業員も、出社でもテレワークでもどちらでもよいとしていたが、オフィスの方が働きやすいという理由や、都心に住んでいる従業員は、自宅の環境がテレワークに適さないという理由などから、オフィスに出勤している人が多かった。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 自宅で資料等プリントアウトが必要な場合は、上長に許可を取ることをルールとしている。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- もともと管理職層には緊急時対応のため、社外から社内ネットワークにアクセスできる権限を付与していた。急なシステムトラブルが起きた際、夜間などでもエンジニアが社外から即時にアクセスして、トラブルを解消できるようにすることが目的だった。
- 2015年頃、育児や介護などの事情がある従業員に対して、テレワークを特例的に認める制度を導入した。
- 2016年10月、より柔軟な勤務ができるよう、勤務場所についての制限を撤廃し、全社的にテレワークを導入。同時に様々な働き方を可能にする「さぶりこ」*も導入した。
- 背景には、2007年に債務超過となり、全社的に様々な面で厳格な管理を進めたことにより、制度があっても使いにくい(例:始終業時刻の繰り上げ・繰り下げは一週間前までの申請が必要など)ということがあった。そこで、働きやすい環境と、その先に働きがいのある環境を作ろうということの方針転換を図った。従業員への権限の付与を進め、自ら考えて働けることを目的とする施策を進めてきた。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- テレワークを含めた様々な働き方を可能にする「さぶりこ」は、従業員の意見を聴取して制度設計を行った。導入に当たっては全社説明会を開催し、制度の浸透や正しい理解を促した。働きやすくなる制度であるが、楽をする、手を抜く、という誤った理解にならないように留意した。
- テレワーク実施に際して気を付けるべき事象については、従業員に伝達するようにしていた。

*さぶりこ:会社に縛られず広いキャリアを形成(Business)しながら、プライベートも充実させ(Life)、その両方で得た知識や経験をもって共創(Co-Creation)へつなげることを目指した、同社の働き方の諸制度の総称。Sakura Business and Life Co-Creationの頭文字をとっている。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 緊急事態宣言中は入社制限を実施。随時バックオフィスから情報発信をして、従業員に必要な対応等を伝えた。
- 緊急事態宣言の解除後、コロナが少し落ち着いたと思われる時期は、入社するか在宅勤務とするかは、個人の判断に任せた。入社率の目安は特に定めていないが、直近では10～15%程度に収まっている。自宅だと仕事することが難しいという従業員は、入社頻度が高い傾向にある。

②長時間労働抑制の取組

- オフィス・テレワークとも、時間外・深夜・休日労働は可能である。時間外勤務は月平均10時間程度。データセンターなどシフト勤務制で働く部署は、交代制なので残業は基本発生せず、時間外勤務が少ない。一方、サービスをリリースしている部署は、リリースの直前は時間外勤務が増える傾向がある。ただし、固定残業代の20時間を超える従業員は少ない。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 週1回、従業員に簡単なアンケートを実施し、メンタルヘルスの状況を把握している。心配な従業員がいた場合は個別にフォローしている。業務への不安、感染症への不安などがあると考えている。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 2020年3月に、自宅の通信環境を整えてもらうため、一時金として「臨時通信手当」を一人当たり3,500円支給した。その後、「リモート前提の働き方に切り替えていく」という方針を提示し、自宅の机、いす等、作業環境を整えて欲しいという目的で、同年4月に「臨時特別手当」(一時金)を支給した。
- また、同年4月8日からの緊急事態宣言中は、一日5,000円の「緊急出勤手当」を支給した。対象は、データセンター勤務でテレワークができない、入社必須の業務についている従業員とし、感謝の意味を込めて支給した。「緊急出勤手当」は、緊急事態宣言解除後は、支給していない。
- 5月以降、テレワーク可能な従業員には、「通信手当」を月3,000円を支給している。また、Web会議システムのアカウントを従業員(正社員、派遣、アルバイト)に付与した。そのほか、該当者は少ないが、領収書や請求書の送付が必要な業務では、家庭用プリンタ、シュレッダーを経費で購入することを認めており、会社が保有し貸与するという形を取っている。
- 従業員全員にノートPCを貸与。机やいす等の備品は一時金で整えてもらうことを想定している。なお、コロナ後、いすやモニターは、会社のストックを持ち帰っても良いとした。持ち帰りのための費用は自己負担である。

⑤通勤手当の取り扱い

- 新型コロナウイルスの感染拡大前の原則入社していた際は、通勤手当として、1ヶ月定期を支給していた。月の在宅勤務が5日以上になる場合は、通勤手当を日割り計算として支給していた。
- テレワークを働き方の前提としてからは、通勤手当は日割り計算で支給している。入社した日を、勤怠管理システムに各自登録するため、そこで入社日数を管理している。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 拠点が北海道から福岡まで広範囲にあり、各拠点からメンバーが参加して一緒に仕事をする機会が多いため、従来より、全社的にビジネスチャットツールを利用したコミュニケーションを頻繁に行っていた。ただ、コロナ前は対面のコミュニケーションが中心の従業員もおり、働き方が大きく変わったため、週1回アンケートをとって、テレワークで困っていることや体調不良等を自由回答で記入してもらい、必要に応じて人事が対応している。
- ビジネスチャットツールは、雇用形態にかかわらず、直接雇用関係にある従業員は活用できる環境にある。ただし、業務委託は対象外の場合がある。
- コロナ前は、新入社員はオフィスで声をかけてもらい、会社に馴染んでいくプロセスがあったが、現状は難しいため、Web会議システムを活用して、広報の部署が社内ラジオ「さくらジ」を提案・開始した。毎回最後に、「今月の入職者」を紹介しており、新入社員(新卒・中途)に話してもらうことで、会社の人に顔を知ってもらうようにしている。また、スライドを1枚用意してもらい自己紹介を行ってもらっている。
- リモートでは雑談が難しいといわれるが、「さくらジ」での話がきっかけになって、雑談につながることもある。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 新卒採用と、中途採用を行っている。新卒採用者へはリモートでの研修を実施。入社式だけ入社してPCを貸与し、その後は全てリモートで研修を行った。配属後は各部門でメンターがつき、リモートで個別にフォローしている。中途採用者は通常入社初日にオリエンテーションを行い、終日会社の制度等の説明を行うが、コロナ後も同様に、リモートで一日かけて会社の雰囲気を知ってもらうようにしている。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 従来からプロセス評価と成果の両方を重視している。期初に、その期に取り組んでほしい業務期待値、成長期待値、会社の価値観を反映したバリューを設定し、3つの軸それぞれの達成度を基に評価を行っている。コロナ禍でテレワーク中心になっても、上長と部下が物理的に同じ場所で働いていないと評価ができない、ということはない。
- 期中は1on1の上長・部下の会議を月1回以上実施し、業務状況や、本人の状況を確認する。期初の期待値と、実際にやるべきことにギャップが生じている場合、1on1で期待値を修正することも可能。1on1を開始するにあたっては上長向けのトレーニングを実施したほか、社内マニュアルを作成している。不十分な部分は随時更新しながら、運用している。

現在の効果

- 新型コロナウイルスの感染拡大の中でも大きな混乱なく、安定的に業務が遂行できているのは、テレワーク導入の最大の効果といえる。
- データセンターは業務上テレワークが難しいが、それ以外は従業員に無理に出勤を強いることなく、業務が遂行できていることも効果である。

現在の課題

- テレワークの可否による従業員間の不公平感の解消が課題である。できるだけ出勤しなくてすむように、業務を見直したり、貸与物品の検討等を行っている。

今後の展望

- 自律的に動ける人材、自分から発信して自分から人を巻き込んでいける人材を求め、というメッセージを、今後人事制度の改定にあたり発信していきたいと考えている。
- 新入社員のフォローで難しいと思うのは、対面に比べて、うまく伝わっていないことや、困っている様子が見えづらいことである。今後、気軽に相談できる関係を築くこと、きちんと自分から発信できる人材を求めると伝えていくことが課題だと感じている。
- 今いる従業員は、コロナ前に入社し人間関係ができていたなかで、テレワークに移行している。しかし、これから入社する従業員が増えたときに、テレワーク中心の働き方でどのように人間関係を構築していくか、課題になるだろう。
- 業務外のコミュニケーションの活性化策の検討や、経営層からのメッセージ発信などにも取り組んでいきたい。

10. J社

所在地:東京都
業種:情報通信業
従業員数:単体4,355名、連結7,830名(2020年3月31日現在)

- 2008年度導入の在宅勤務に加え、2017年に柔軟な働き方の選択肢として、利用者を限定しないテレワークを導入した。
- テレワークを行う場所は、終日セキュリティ上安全な環境で仕事ができる場所であること、また、何かあったときに速やかに対応できるよう2時間程度で出社できる場所であることを定義づけている。この条件の範囲であれば、自宅以外の勤務も可としている。
- コミュニケーション不足や従業員の孤立解消策として、「コアタイム」という名称の1on1ミーティングを実施している。コロナ前から実施していた部署もあったため、当該部署の取組を参考にしたり、全社共有している。
- コロナ前から行っていた若手のOJT制度、新人研修などは、オンラインで継続している。また、従業員が今日の気分を「お天気マーク」で選ぶコンディション把握システムを導入しており、「雨」のマークが続く従業員には目を配るようにしている。このように、テレワーク環境下でも、従来からの取組が活きている。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 在宅勤務制度とテレワーク制度は別に設けている。
- 在宅勤務制度は自宅かつ原則週4回までで、みなし勤務を適用している。テレワーク対象者は全社員で業務上テレワークが可能であり、自宅等のセキュアな場所が確保できる場合で週2回まで。現在は過渡期であり両方の制度を並行して運用している。

②テレワークの種類

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の3種類。

③労働時間制度

- 通常勤務者(9時～17時半)もいるが、管理監督者を除く全従業員がフレックスタイム制を選択できる。コアタイムは10時半～15時、始業・終業時刻の選択の幅(フレキシブルタイム)は8時～20時である。
- 「在宅勤務」適用者に関しては、事業場外みなし労働時間制を適用している。在宅勤務では、9時～17時半のみなし勤務としている。上長命令等で残業する場合には、みなし勤務という形を外して、フレックスタイム勤務として残業をつける形になる。フレックスタイム制を利用するか、事業場外みなし労働時間制を適用するか、日によってどちらかを選択することになるため、上長と残業が発生するかどうかを調整する必要がある。
- 顧客先など、現場で対応する業務内容を担当する従業員については、変形労働時間制でのシフト勤務も適用している。
- 時間外・深夜・休日労働について、特に原則禁止等のルールは設けていない。業務上、必要性があれば実施はできるが、あくまでも上長とコミュニケーションをとっていただいたうえで、となる。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 基本的には自己申告制とし、入退館やPCログも取得し、差異を確認している。入退館の記録と30分以上差があるとアラートが出るようになっている。人事部で毎月チェックを行っており、気になる点があった場合は上司や本人に連絡し、確認を行う。
- 在席確認は、チャットツールのプレゼンス機能を活用して行っている。

⑤テレワーク可能な場所

- 自宅に限定しておらず、終日セキュリティ上安全な環境で仕事ができる場所と定義している。加えて、「何かあったときにすぐに駆けつけられるよう、2時間程度で出社できる場所」であることとしている。
- サテライトオフィスは、都内と関西に自社賃貸のサテライトオフィスがあるほか、民間のサテライトオフィスも契約している。テレワークをする場合は自宅を原則としている。ただし、外回りで外出した従業員は、サテライトオフィスやシェアオフィスを利用している。カフェ等はセキュアな環境ではないため、該当しないことが多い。社内にガイドラインで周知している。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- セキュリティ環境については、VPNで接続。
- 紙の資料の持ち出しは禁止である。テレワークをする際、利用するパソコンを自宅のプリンタにつなぐことも禁止している。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 2008年度から在宅勤務(Smart-Work)を導入。在宅でできる仕事であることを前提とした。
- 2016年度から、サテライトオフィス、主たる事業場以外での就業を認め、外出時の一時立ち寄りなどに活用されるようになった。
- 2017年度からは柔軟な働き方として利用対象者を限定しない「テレワーク」を拡大した。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- テレワークをする従業員は、e-learningの受講を必須としている。
- 社内イントラネットで、ガイドラインやFAQを公開しており、従業員はいつでも見ることができる。テレワークに関する細かい運用ルールに関しては、従業員から質問が出ることもある。
- 例えば、テレワークは原則「終日」としているが、顧客や業務の都合で、半日事業場や顧客先に出社し、半日はテレワーク、というケースが生じる。上長の承認を得られれば、そうした使い方も認めている。
- 原則「終日」に限っている背景としては、就業時間中に移動が発生すると、その部分は業務を行っていない形になるためである。
- 働き方改革の施策で大きな変革を伴うものについては、いくつかのモデル部署でトライアルを実施してから全社展開している。テレワーク導入に際しても、現場部門、事務部門等、いくつかの部門で試行導入し、その後本格導入というステップを踏んだ。

取組内容や工夫

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 新型コロナウイルスの感染拡大前は、テレワークについて在宅では週2回までというルールがあった(サテライトオフィス勤務やモバイル勤務は、特に回数上限なし)。そのため、週2回程度テレワークを行う従業員が多かった。
- また、コロナ前から、チャットツールの導入やクラウド上でのファイル管理は行っていたため、緊急事態宣言発令後も、全員がスムーズにテレワークに移行した。
- 2020年11月時点において、顧客先で仕事をする従業員を除いて、全員テレワークがベースになっている。部門や業務によるが、直近の出勤率は30~40%程度で推移している。オンライン会議や全従業員のテレワークの頻度が上がると、今後出社の必要性がより低くなることも考えられる。

②長時間労働抑制の取組

- 働き方改革の一環として長時間労働の抑制に取り組んでいるほか、事業主の安全配慮義務の観点から、産業医や保健師が長時間労働となっている従業員と面談を行っている(現在はオンラインと対面を使い分けている)。
- 全従業員が「1ヶ月の時間外労働を0時間もしくは5時間以下」を年1回達成することとしており、達成率は100%。人事部からのかけ声だけでは、なかなか進まないで、トップダウンで徹底的に進めることは重要。「残業をなくそう、テレワークをしよう」ということが目的になってはだめで、メリハリのある働き方によって、イノベーションを起こせる働き方をすることが目的であると発信することが重要と考えている。
- エンゲージメントに着目しており、毎年エンゲージメントサーベイを行い、その結果をもとに、部門ごと、小さな組織単位で現状を把握し、様々な取組を行っている。その後、年度内に再度サーベイを行い、どのように変化がみられるか検証している。また、ビジネスサービス部門では「T3」といって、週3時間は業務と別のことに使ってよい、という取組も行っている。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 自宅での作業環境は、特に把握していない。健康面については、定期健康診断や定期的なストレスチェックを実施。テレワーク中心の働き方への変化により、コミュニケーションに課題が出ているという分析の結果にはなっている。ただし、総合的なストレス値自体は改善している。テレワークにより、ストレスが改善されている面もあると考えられる。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- テレワークに関する手当・補助は、特に行っていない。
- 従業員には、パソコン、携帯電話(スマートフォン含む)を貸与している。もともと会社に固定電話を置いておらず、個人に携帯電話(スマートフォン含む)が貸与されている。通話料は会社負担。そのほかモニター、机や椅子等については、会社は特に関与していない。緊急事態宣言の発令後、ノートパソコンでは見つらいとの声があったため、臨時的な対応として、各部門でモニターを購入し貸与したところも一部あった。

⑤通勤手当の取り扱い

- 2021年4月よりこれまでの6ヶ月定期支給を廃止し、実費精算に変更。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- テレワークでは、上司や同僚に質問したいときにすぐ聞けない、周囲が仕事をする様子を見てそこから学ぶといったことが難しいといった課題はある。新入社員などは、わからないことがあっても、まだ誰に聞けばよいかわからなかったり、質問を遠慮してしまうといったことも、ストレスになっていると思われる。
- 社内アンケートからコミュニケーション不足が課題としてあがってきた。そこで、「ユアタイム」という名称をつけて、1on1ミーティングを進めている。直属の上司と部下で、月1回以上行うことを全社ルールとしているが、それ以外では各部署で頻度等を決めてもらっている。従業員が孤立しないように、ということが狙い。一部の部署ではコロナ前から実施していたため、当該部署の取組を参考にしながら進めることなどを、社内に周知している。
- 従来から長く続けてきた取組として、人事評価の面談(期初・期末)や、将来の異動希望や家庭の事情等を話し合う「キャリアデザイン」(年度中に3回)などもあり、上司と部下の面談自体には、従業員は慣れている。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- コロナ前から行っていた若手のOJT制度(新人研修終了後、配属部署で3年間、先輩がトレーナーとしてつく制度)や、新人研修や若手育成を担当する部署と新人が、年1回面談する機会などは、オンラインでも継続している。このほか、従業員が今日の気分を「お天気マーク」で選ぶと、コンディション把握担当部署に通知されるシステムを導入しており、「雨」のマークが続く従業員には目を配るようにしている。
- 物理的に距離が離れた働き方になる中で、こうした従来から行ってきた仕組みが活かしている。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 評価に関わる面談やキャリアに関する面談は従来から実施している。在宅勤務が中心になったことで、一部、部下の成果を把握しづらいという声もあるが、人事部としてはそもそのコミュニケーションの問題で、出社の有無にかかわらず問題と捉えている。部下の業務遂行状況を把握したうえで成果を評価するという原則は、コロナ禍でも一切変わっていない。
- 新規ビジネスができる人材を獲得する必要性・課題に対応するためには、従来の処遇では難しい面もある。将来的には、新たな人事制度の検討が必要になる可能性はある。

現在の効果

- 組織長(管理職)向けのアンケートや、組合で定期的に従業員アンケートを行っており、その結果をふまえて必要な施策を行っていく。
- 2020年4月、6月、12月に実施したアンケートを比較すると、テレワークでの働き方について、従業員が慣れたことで、ここ3ヶ月で生産性が向上している傾向が確認できる。働き方の自由度が上がったり、一人で働くので、集中できるという意見も比較的多くみられる。
- 在宅勤務が普及し、家族と食事をする時間が増えた、会話がなくなった等のメリットはよく聞かすが、一緒にいることで家族関係が悪化するという話は、人事の方では特に聞いていない。メンタルヘルスの相談窓口でも、コロナ前後で、プライベートに関する相談が増えたということは現状みられない。

現在の課題

- オンライン会議が普及し、以前からの顧客であれば全く問題なくオンラインで会議ができていたが、新規の顧客先には、新しい提案をすることが難しいという声は挙げられている。
- まだまだ社内で印鑑が必要な手続があったり、ペーパーレス、印鑑レス等、業務を効率化できる余地はあると考えている。テレワーク下でも業務が問題なく進められるよう、改善に取り組んでいる。

今後の展望

- 時代が要請するような柔軟な働き方を目指していくが、会社がどういう方向性を目指したいか、全社のビジネス像から落とし込んで、必要な施策を講じていく。

11. K社

所在地: 東京都
業種: 情報通信業
従業員数: 連結13,979名(2020年3月31日現在)

- 2016年から、新しい働き方へのチャレンジとして開始した「どこでもWORK」施策の一環として、オフィス勤務を前提としない「リモートワーク」を導入。導入時には、早期のテレワーク定着に向けて、「リモートワーク定着手当」を支給するとともに、上長の率先垂範を促す「組織チャレンジ」の仕組みを取り入れた。
- また、テレワークができない理由を取り除くために、専用ウェブページを開設し、説明会資料や動画マニュアル、経営層のメッセージ、FAQ等を掲載したり、社内広報誌において、先行実施部門のインタビュー記事や便利なTIPS、他社事例の紹介等を行った。
- 会社からパソコンを持ち出すことは原則禁止とされており、在宅勤務時には、私有パソコンから会社のコンピュータを遠隔操作する、リモートデスクトップを採用している。
- 「どこでもWORK」による効果として、2017年に実施した従業員アンケートでは、生活の質が維持・向上したとする割合は98%、生産性が維持・向上したとする割合は87%と、ワーク・ライフ・バランスの向上に効果が表れている。

テレワーク制度の概要

① 利用対象者

- 原則全従業員(非正規を含む)が対象である。
- なお、業務を自律的・自主的に遂行し会社勤務と同等のパフォーマンスが発揮できること、自宅で業務に集中できる環境を準備できることを条件としている。

② テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の3種類。

③ 労働時間制度

- 2012年4月にフレックスタイム制を全社導入し、同年7月には裁量労働制も導入。フレックスタイム制はフレキシブル時間を5時～22時としており、コアタイムは設けていない。
- オフィス勤務同様、テレワーク勤務時も深夜・休日労働は原則禁止、時間外労働は非推奨としている。

④ 勤怠管理・在席確認の方法

- オフィス勤務・テレワーク勤務時ともに、出勤・退勤時に、勤怠管理システムに登録する。
- パソコンのログも取得しており、勤怠管理システムとの乖離も確認している。
- 在宅勤務の利用にあたっては、勤怠管理システムにより事前申請し、上長による承認を得る。
- 上司への業務報告は必須ではないが、リモートワークガイドブック内で、「始終業時の報告メール」を例示し、円滑なコミュニケーションに役立ててもらっている。
- 新型コロナウイルス感染拡大以前は利用回数は月8回を上限としていた。通勤手当を支給している関係上、月の半分以下の利用を想定した計算である。ただし、妊娠中、育児・介護等の事由があれば申請の上、限度なしとしている。
- 新型コロナウイルス感染拡大を受けて、月8回までの上限を撤廃し、事前申請についても勤務申請と同時に一括申請できる仕組みを整えた。
- テレワーク中の在席確認は、パソコンの画面上(チャット用のコミュニケーションツールによるステータス)で行うことができる。

⑤ テレワーク可能な場所

- 在宅勤務が可能な場所は、自宅・実家(一親等以内)である。サテライトオフィスは、当社事業所内に設けている。

⑥ 情報通信環境・セキュリティの状況

- 従業員の私有パソコンから会社のコンピュータを遠隔操作する、リモートデスクトップを使用している。
- 私有パソコンの利用にあたっては、ウイルス対策を行う等、セキュリティチェック事項を確認するよう徹底している。
- 私有パソコンがない場合は、サテライトオフィスを利用するよう案内している。また貸与パソコンも3～4千台用意しており、半数近くの従業員が利用しており、在宅勤務時にも利用されている。
- なお会社の自席パソコンは持ち帰らないことを基本としている。持ち帰る必要がある場合は、上長への申請が必要である。

テレワーク導入や拡大の経緯

① 導入(拡充)時期とその目的

- 2011年に2社が経営統合して現在の体制になったことを機に、働きやすい、やりがいのある会社を目指して、トップダウンで働き方改革を推進。2013年に「スマートワーク・チャレンジ20」の施策を展開し、所定外労働時間の削減と年次有給休暇100%取得を推進、また、2015年には健康増進を目的に、「健康わくわくマイレージ」の施策を展開し、従業員の健康維持・増進を支援した。
- 2016年からは、いつでも、どこでも働ける新しい働き方へのチャレンジとして、「どこでもWORK」を推進。新たなワークスタイルの実現に向けて、自席を前提としない働き方として「リモートワーク」、紙を前提としない働き方として「ペーパーダイエット」、生産的・効率的なオフィスとして「フレキシブルオフィス」の3つの施策を推進している。
- なお「どこでもWORK」開始以前から、在宅勤務制度は導入していたが、育児・介護事由に限定した制度であり、利用者はかなり限られていた。
- モバイル勤務も、「どこでもWORK」開始以前から、端末の持出申請により実施を認めていた。2017年の「どこでもWORK」開始時に改めて規定を整備した。

② 導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 2015年10月より導入部署を段階的に拡大。それに合わせて都度説明会を開催し(計55回)、約3,500名の従業員が参加した。
- 「どこでもWORK」専用ホームページを開設。テレワークができない理由を取り除くために、説明会資料や動画マニュアル、経営層のメッセージや、FAQ等を掲載している。
- また社内広報誌「どこでもWORKER」を発行。テレワークの利用について一歩踏み出せるように背中を押すため、先行実施部門のインタビュー記事や便利なTIPS、他社事例の紹介等を掲載している。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年2月18日に、原則出社禁止の方針(在宅勤務・時差出勤の利用)を社内に通知するとともに、在宅勤務の利用回数上限(8回)を解除した。
- 2020年4月7日～5月25日の緊急事態宣言時の在宅勤務利用率は、コーポレート部門等のいる拠点オフィス勤務者で平均82%、客先常駐者で平均50%、全社平均が70%と、在宅勤務の利用が急速に拡大した。また、2020年4月20日には、グループ全社員に新型コロナウイルスの感染拡大に伴う勤務形態の変化等への経済的支援として、特別支援一時金を支給した。
- 緊急事態宣言解除後の5月31日～7月31日も、出社率を50%以下にするよう要請し、在宅勤務利用率は、拠点オフィス勤務者で平均71%、客先常駐者で平均43%、全社平均が62%と、在宅勤務の利用が定着している。
- 同年5月29日には、今後の基本方針として、新型コロナウイルス感染拡大防止対策に加えて、高い生産性と働き方を実現する「新しい働き方」の推進を発表。在宅勤務等の「リモートワーク制度」を利用し、柔軟で多様な勤務を常態化することを目指している。

②長時間労働抑制の取組

- 2013年から、効率的に仕事を進め、平均月間残業時間「20時間以内」、有給休暇「20日」取得を目標に、「スマートワーク・チャレンジ20」の取組を開始し現在も継続中。2020年は緊急事態宣言以降、オフィスとリモートを融合した働き方へシフトしたことで、コミュニケーションの重要性がこれまで以上に増し、残業時間と有給取得のいずれも目標達成とならなかった(平均月間残業時間:20時間40分、平均年次有給休暇取得日数:14.9日※いずれも2021年2月時点)。今後は、オフィスとリモートを融合した新しい働き方でも効率的に働くためのマインドを醸成する研修の実施や、円滑なオンラインコミュニケーションのためのガイドライン等を策定し、引き続き効率的な働き方を実践していく。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 自宅の作業環境については、把握できておらず、今後の検討課題である。
- 健康面については、日々従業員の健康に関する情報を集めている。「健康わくわくマイレージ」の施策で、歩数や睡眠時間、夜遅くの食事となっていないか等、情報を収集している。また、ストレスに関することを含め、従業員を対象に様々なアンケートを実施している。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 2016年の「どこでもWORK」導入時には、従業員に「リモートワーク定着手当」(水道光熱費見合いの手当)を支給するとともに、上長の率先垂範を促す「組織チャレンジ」(管理職の実施回数に応じて手当を増額支給)の仕組みも取り入れ、早期のテレワーク定着を図った。
- 「新しい働き方」を推進する一環として、拠点オフィス勤務者を対象に、在宅勤務における環境整備費用(IT環境、光熱費、什器等)の補助として、「リモートワーク推進手当」を月5千円に拡充した。客先常駐者については、常動手当、派遣手当、出向手当を拡充し、可能な限りリモートワークを実践するための費用補助である「リモートワーク推進手当」と合わせ月5千円を支給している。

⑤通勤手当の取り扱い

- 拠点オフィス勤務者については、通勤手当の支給を停止し、出社時は交通費を実費精算している。客先常駐者等については、従来通り通勤手当を支給している。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- コミュニケーションの改善については取り組んでいるところである。ツールの活用や、朝等に定例的にチームで集まることで、コミュニケーション不足を解消しようと取り組んでいる部署もあり、全社的に工夫していこうという段階である。
- 1on1ミーティングを実施している管理職もいるが、全社的に展開はできていない。キャリアデザインに関する上司との面談を通じて、コミュニケーションを図っている。
- 社員の施策として、従業員同士のコミュニケーションを深めることを目的とした懇親会等の支援を行っているが、2020年度に限り、オンラインでの懇親会も対象とする特別運用を行っている。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 2020年4月の新入社員研修は、全てオンラインで実施した。今後は(対面による)Off-JT、オンラインそれぞれの良さを活かし、両者を織り交ぜてより効果的で、効率的な研修を実施していきたい。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 2020年7月、人事制度を、役割に重点を置いた一部ジョブ型の制度に変更した。オフィス勤務時とテレワーク勤務時で評価方法が変わることはない。

現在の効果

- 「どこでもWORK」による効果として、2017年に実施した従業員を対象としたアンケートでは、生活の質が維持・向上したとする割合は98%、生産性が維持・向上したとする割合は87%であった。
- 生活面での質については、通勤時間の削減や自己研鑽の時間の確保といった効果を感じている。
- また、社内出張の回数が削減されたり、テレワークを活用することで育児短時間勤務からフルタイム勤務に変更した従業員も現れている。

現在の課題

- コミュニケーションが一番の課題となっている。ツール等でコミュニケーションを補完したり、ガイドラインでルールを示すことが必要。マネジメントにおける工夫や個人が行っている工夫を、ノウハウ集としてまとめることも求められる。
- コミュニケーション面は、アンケートで従業員が最も課題と感じている課題である。業務以外の面も含め、帰属意識や、従業員間の関係性を作る取組や働きかけが必要。
- 在宅勤務の勤務場所として、現在は原則自宅と実家しか認めていないが、その他の選択肢の可能性も考慮し、勤務場所の制約は検討が必要と考えている。

今後の展望

- ①オフィスに出勤しない勤務や、遠隔地就業を可能とするワークスタイル変革、②業務の目的・特性に応じた最適な就業環境をフレキシブルに選択可能とするワークプレイス変革、③業務の生産性向上と自律型人材の育成、組織力の向上を実現するマネジメント強化・コミュニケーションの活性化を柱とした、勤務場所や、集合形式にとらわれない、働き方の抜本的な転換、を継続検討中である。

12. L社

所在地: 東京都
業種: 情報通信業
従業員数: 単体32,568名、連結82,200名(2020年3月31日現在)

- 柔軟な働き方、効率的な働き方を実現することを目的として、2017年にテレワーク勤務制度を導入した。
- 2020年7月、「リアルとバーチャルの双方で常につながっている多様な人材が、イノベーションを創出し続ける状態をつくるニューノーマルな世界において、「働く」ということだけでなく、「仕事」と「生活」をトータルにシフトし、Well-Beingを実現する」をコンセプトとした新たな働き方「Work Life Shift」を発表。
- 場所や時間にとらわれない働き方を実現するため、テレワーク勤務を基本とし、コアタイムなしのフレックス勤務の拡大やテレワーク環境整備のための手当や全従業員へのスマートフォンの支給、単身赴任の解消等、様々な施策の導入を図った。
- 自律的な働き方を推進するため、部下の勤務状況を可視化する「就業ダッシュボード」を導入。マネジメント層の労務管理の効率化に寄与している。
- 新しい働き方へ移行した従業員のうち、生産性が維持・向上したとする割合は約75%にのぼり、従業員からは概ね肯定的に捉えられている。

テレワーク制度の概要

① 利用対象者

- 原則全従業員が対象である。ただし、オペレータ、顧客先に常駐しているエンジニア等は出社の頻度が高くなっている。
- パソコンの貸与、セキュリティ環境等、テレワークに適した環境整備を推進していく方向性である。派遣や業務委託の形態をとる場合も、社員と同様に、テレワークでの業務遂行を可能とする予定。

② テレワークの種類

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス、モバイルワークの3種類。

③ 労働時間制度

- 従前はコアタイムありのフレックスタイム制度を導入していたが、業務の内容や目的、ライフスタイルに応じて働く時間・場所をフレキシブルに活用できる最適な働き方の実現を目的として、2020年7月より、原則全社員へコアタイムなしのフレックス勤務を導入。約95%の従業員が対象となっている。
- なお、オペレータや、休職から復帰して間もない従業員等は、フレックスタイム制が適用されておらず、通常の労働時間管理としている。
- 時間外・深夜・休日労働の実施は可能であるが、事前に上長に業務内容を申し出ることとしている。

④ 勤怠管理・在席確認の方法

- 勤怠管理は、Web上で出勤を打刻し、休暇申請等は上長が承認する。また、パソコンのログ取得による客観的な管理も行っている。
- 在席管理は、コミュニケーションツールを活用しているほか、テレワーク活用ガイドラインを作成・周知しており、スケジューラーに働く場所を記載することなどを示している。そのほか、テレワーク時は、メールで業務報告を行ったり、グループチャット等を活用してコミュニケーションを密にとることを従業員に呼びかけている。
- テレワークの実施回数について、従前は週2～3回までとして設けていたが、コロナ後は上限回数を撤廃した。

⑤ テレワーク可能な場所

- テレワークを行う場所について、特段の指定・制約はない。
- サテライトオフィスは、社内のワーキングスペースと、外部のコワーキングスペースを設けている。前者は各事業所内に、他事業所に所属する従業員が出張等で来た時のために、業務ができるスペースを設けている。後者は、大手不動産会社が運営しているサテライトオフィスを契約しており、地域的には首都圏をはじめ、都市部が中心である。

⑥ 情報通信環境・セキュリティの状況

- 仮想デスクトップを利用しており、クラウド上で業務を行う形である。
- 自宅で私用のネットワークを利用する際もVPNを通過してアクセスするため、社外で仕事することに耐えうるセキュリティを整えている。

テレワーク導入や拡大の経緯

① 導入(拡充)時期とその目的

- 2017年にテレワーク勤務制度を導入。社会的にも働き方改革の機運が高まっていたことや、ビジネスモデルとして新しいアイデアやクリエイティビティを求められるようになったことから、仕事とプライベートとの両立支援を図り、多様な人材の活躍を重視した柔軟な働き方として、テレワーク勤務制度を導入した。
- 2019年のテレワーク・デイズでは、社内でテレワーク活用に向けたプロモーションを行い、同期間中にテレワークを経験した従業員は半数程度にのぼった。
- さらに2020年7月には、「リアルとバーチャルの双方で常につながっている多様な人材が、イノベーションを創出し続ける状態をつくるニューノーマルな世界において、「働く」ということだけでなく、「仕事」と「生活」をトータルにシフトし、Well-Beingを実現する」ことをコンセプトとした、新たな働き方「Work Life Shift」を発表。
- 固定的なオフィスに全員出勤することを前提とした勤務制度、手当、福利厚生、IT環境を全面的に見直し、多様な人材が高い自律性と相互の信頼に基づき、場所や時間にとらわれない働き方を実現するため、新たな人事制度や環境整備等、様々な施策の導入を図った。

② 導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 2017年のテレワーク導入時点では、育児や介護等の事情がある従業員は利用していたが、そうした事由がなければオフィスに出勤することが一般的で、さほど活用は進んでいなかった。
- e-learningや資料配付等により、社内に対して制度の説明は行っていたが、働き方改革を推進していくにあたって何が障害になっているのか、何が課題になっているのか、洗い出しを行い、制度面以外の対策をとっていく必要があると認識していた。
- そこで、同年、社内で各部署にワーキンググループを設け、どうしたらもっとテレワークが使いやすくなるのか、当時はネットワークが十分安定していなかったこともあり、必要なサポートについて社内から意見を吸い上げ、社内のIT部門と連携しながら課題の抽出及び展開を行っていた。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年4月の緊急事態宣言では、国内グループ従業員約8万人に対して原則テレワーク勤務を実施し、約90%の従業員がテレワークを実施した。
- その後、2020年7月に「Work Life Shift」を公表し、オペレータや顧客先への常駐者を除き、国内グループ従業員の勤務形態について、テレワークを基本とする対応を継続している。
- また、テレワークと出張で、従来実施していた業務に対応可能な単身赴任者については、2020年7月以降、順次自宅勤務へ切り替えを行っている。

②長時間労働抑制の取組

- 従来から、マネジメント層は部下の時間外労働の実態についてシステム上で閲覧できるようになっていたが、従業員の自律的な働き方を推進するため、部署単位で適切な就業管理ができるよう、2020年下期より「就業ダッシュボード」を導入。部下の出勤状況、休暇・欠勤状況、時間外労働時間、出退勤の打刻エラー、パソコンのログとの乖離等が一元的に表示され、アラートのついている従業員等も一目でわかるため、マネジメント層の労務管理の効率的に寄与している。
- 今後は、AIによる働き方可視化ツールを活用し、業務内容の見える化にも取り組んでいく。仕事内容や、メンバー間の業務負荷の差異等の見える化など、マネジメントのサポートとなるツールを拡充し、生産性向上を図ることが狙いである。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 労働者のストレス状況の確認を、従来より確認頻度を増やして実施している。
- また、健康経営を推進しており、運動不足解消を呼びかけるプロモーションや、「歩活」という従業員同士で歩行数を競う取組等を検討・推進している。
- 作業環境について、机や椅子等の環境整備をサポートするため、後述の「スマートワーキング手当」を支給している。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 2020年7月以降、通信費、光熱費、机や椅子等の作業環境を整えるための物品の購入費用補助として、月5千円の「スマートワーキング手当」を全従業員に支給している。
- 製造拠点や顧客先への常駐者などテレワークを行っていない従業員もいるが、出社する場合は消毒液やマスクが必要であったり、心理的な負担を鑑み、テレワークの実施有無にかかわらず、全従業員に「スマートワーキング手当」を支給している。
- 全従業員に、パソコンを貸与している。また、スマートフォンについては従前は一部従業員のみであったが、全従業員が「社給スマホ支給」もしくは「私用端末の業務上利用」のいずれかを選択できるようになっている。

⑤通勤手当の取り扱い

- 通勤手当は2020年7月以降廃止し、実費精算とした。ただし、全員一律廃止ではなく、目安の出勤回数として週4回以上の場合は定期代を支給している。
- なお通勤手当を廃止するかどうかは、職場ごとに判断してもらっている

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 目の業務や評価に関する話にとどまらず、中長期的なキャリアについて上司・部下でコミュニケーションを図る機会として、1on1ミーティングを全社で展開している。任意の取組ではあるが、目安は月1回、オンラインでの実施を推奨している。1回当たりのミーティングは、概ね30分～1時間程度である。
- 社内SNSツールをコロナ前から導入しており、社内での利活用が進んできていると感じる。また、会社として特に決めているわけではないが、コミュニケーション不足を補う工夫として、在宅勤務中、会議等がない時間にチームのメンバーでWeb会議をつなぎっぱなしにしたり、朝・昼・夕の定期的なミーティングを実施する等、各部署ごとに工夫している。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- コロナ前からオンデマンド型の教育・研修を中心に展開しており、Web上で各自が希望するプログラムを受講できる仕組みを導入していたため、テレワーク中心の働き方と親和性が高い制度となっている。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- コロナ前から検討していたジョブ型人事制度について、2020年4月より幹部層約1万5千人を対象として導入した。職責に応じて処遇が決まり、それぞれのミッションがより明確になるため、結果的にはテレワークとの親和性が高い制度、評価の仕組みになっている。
- 従来から目標管理制度を導入しており、コンピテンシー評価・プロセス評価と、アウトプットの評価の両軸がある。テレワーク中心の働き方にも関わらず、部下の評価がしづらいという課題はさほどみられない。上司と部下が頻りにコミュニケーションをとるように伝えているが、コミュニケーションのタイミングが難しいという声はある。

現在の効果

- 2020年5月と11月（「Work Life Shift」発表前・導入後）に、社内働き方に関する調査を実施。「以前は事業所で働くことが中心だったがテレワーク中心になった」という従業員のうち、生産性が維持・向上した割合は、11月時点で約75%であった。新しい働き方について、従業員からは概ね肯定的な捉え方が多い傾向にある。
- テレワーク中心の働き方にも関わらず、生産性が一定程度維持できたり、人事評価等において大きな課題がみられないのは、職場に権限が委譲されていることや、マネジメント層に求められる役割が明確に示されていることが大きいと考える。

現在の課題

- グループ従業員合わせて8万人と規模が大きいため、テレワーク勤務時のネットワーク環境が安定しない、気軽なコミュニケーションがとりづらいうといった課題が挙げられている。
- また、新入社員の不安解消や、所属意識を持っているかといった点も課題と感じている。

今後の展望

- 「Work Life Shift」という新しい働き方は、働く場所、時間を従業員自身が選択することが基本的なコンセプトである。その際オフィスのあり方の見直しも同時に発表した。ディスカッションや意見交換など、対面の方が適している業務もあるため、インベーションやコラボレーションが創出されるようなオフィスの仕掛け等、今後検討していきたい。
- テレワークに関する社内のノウハウを一元管理したり、トライアンドエラーで、色々なツール等も試していきたい。新たな働き方で生じた課題等について、従業員から継続的に声を吸い上げ、施策へ反映していきたいと考えている。

13. M社

所在地: 東京都
業種: 運輸業(鉄軌道事業)
従業員数: 3,701人(2020年12月)

- 従来から全社的に実施していたモバイル勤務、サテライトオフィス勤務に加え、新型コロナウイルスの感染拡大を契機に在宅勤務を大幅に拡充。また、在宅勤務とあわせて、フレックスタイム制を試行導入し、時間・場所ともに柔軟な働き方ができるようにすることを目指している。
- 労働時間の客観的な把握のため、勤怠管理システム上で入力された出退勤時刻と、パソコンのログとの整合性を確認。さらに、10日ごとに、当月の時間外労働の実績から、月末までの時間外労働の見込みを予測し、長時間労働が予想される場合は従業員に業務計画の見直しを求めている。
- 従来から実施していた上長と部下の1on1を継続。人事考課や業務に関することだけでなく、日常的な会話も交えることで、コミュニケーション不足を解消するとともに、上長が部下の様子を把握できるようにしている。
- 在宅勤務導入による生産性の低下を懸念していたが、通勤負担軽減やWLBの向上、業務の効率化等のメリットがみられ、今後も継続したいと考えている。

テレワーク制度の概要

① 利用対象者

- テレワークの対象者は、個人メールアドレスを付与され、会社からパソコン、スマートフォン等を貸与されている者である。雇用形態や部門、職種による制限は設けていないが、主に本社勤務員が対象となっている。鉄道の運転手や駅員など現業員は基本は対象外であるが、管理監督者など、一定の職責以上の者はシフト制でテレワークを行っている。
- テレワークの対象者は全従業員の約3分の1程度を占めている。

② テレワークの種類

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の3種類。
- サテライトオフィス勤務を行う場合、自社専用サテライトオフィスの他、自社のサービスとして提供しているサテライトシェアオフィス(100ヶ所以上)が利用可能である。いずれも自社の沿線を中心に設置されている。

③ 労働時間制度

- 従来から通常勤務者には時差出勤を認めていたが、2021年1月現在、フレックスタイム制を試行的に導入している。在宅勤務が急速に拡大した中で、中抜け等の柔軟な働き方ができるようにすることを目的としている。
- トライアルでは、コアタイムの有無を部署ごとに設定している。コアタイムを設けている部署では11時～15時をコアタイム、12時半～13時半を休憩時間としている。上長が命じた場合を除き、深夜時間帯の勤務は認めていない。
- テレワーク時の時間外・深夜・休日労働についての制限は特に設けていない。

④ 勤怠管理・在席確認の方法

- 勤怠管理は、従業員が勤怠管理システム上で出退勤時刻を入力し、上長が承認する。また、パソコンのログ取得による客観的な管理も行っている。
- 在席確認はチャットやリモートワーク用のコミュニケーションツールを活用しているほか、日々の勤務場所・勤務予定時間帯をあらかじめ上長と確認することをルールとしている。上長へは始終業時にメールやチャット等で報告をすることを求めている。

⑤ テレワーク可能な場所

- 社内ガイドラインにおいて、「適正な執務環境、セキュリティ環境を確保し、通常と同等の業務効率・成果が期待できると上長に認められた場所」としている。机・いすが未整備等業務遂行に支障がある場所や、覗き見防止フィルムを貼ってもなお、パソコン画面が覗き見される可能性が高い場所は不可といった例を示している。

⑥ 情報通信環境・セキュリティの状況

- 貸与パソコンはLTEが付加されており、直接ネットワークに接続できる。このため、従業員は通信費を負担する必要がない。自社の社内ネットワークには、セキュリティシステムを介してアクセスする仕組みになっている。

テレワーク導入や拡大の経緯

① 導入(拡充)時期とその目的

- 2015年時点では、育児・介護等の事由がある場合に限って、テレワークを認めていた。
- 2016年9月に対象者をほぼ全社員に拡大し、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務を認めた。パソコン、タブレット、スマートフォンを使用でき、常時在席確認ができることを条件とした。なお、この時点では、生産性の低下が懸念されたことから、在宅勤務は広く認めていなかった。
- 2020年2月以降、新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、在宅勤務の対象者を大幅に拡大。コロナ禍での在宅勤務を経て、在宅勤務でも効率的に働けることが分かったこと、また、今後の新しい働き方を見据えて、時間と場所の柔軟性を高めることが必要であると判断したことから、2020年10月に全社的に在宅勤務を制度化した。

② テレワークに対する従業員の不安、不公平感

- 2020年2月に在宅勤務を拡大した際は、十分な説明ができなかったが、6月頃に社内アンケート結果のフィードバックとあわせて、在宅勤務での働き方について説明を行い、従業員の不安解消に努めた。
- 対象者の拡大に伴い、テレワークできる従業員とそうでない従業員の間で不公平感が生じることを懸念したが、実際には心配したような問題は生じなかった。
- 現業員も、業務がテレワークに向かないことを理解しているため、特に不満は生じていない。現業員はテレワークができない分、育児・介護事由等がある場合は稼働人員外にする等の配慮を行ってきたが、そのことが不公平感を招いている面があり、「鉄道現業ダイバーシティ」を掲げ、制約があっても稼働人員とできるように取り組んでいる。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 新型コロナウイルス感染症の流行を機に、2020年2月より在宅勤務の対象者を大幅に拡大した。また、在宅勤務が可能かどうかに関わらず、同年のGW明けまでは入社禁止の対応を取ったため、未稼働の従業員も発生した。この時点では、在宅勤務は全社的に制度化されていなかったが、在宅勤務に関するガイドラインを社内掲示板等を通じて周知した。
- 2020年10月に在宅勤務を制度化した後、2020年10月～12月にかけての本社のテレワーク実施率は約5割、2021年1月以降は約6割であり、在宅勤務が多数を占めている。

②長時間労働抑制の取組

- 勤怠管理システム上で入力された出退勤時刻と、パソコンのログとの整合性を照合し、30分以上の乖離がある場合は上長による承認が進まないようにしている。
- 10日ごとに、当月のそれまでの時間外労働の実績から、月末までにどの程度の時間外労働が発生するかを予測するシステムを導入し、必要に応じてアラートを出している。フレックスタイム制により、一日8時間以下で働くことも可能であるため、長時間労働が続いている場合は業務計画の見直し・勤務時間の調整を求めている。
- 単月で80時間超の時間外労働が発生した場合は、役員会議へ報告している。また、全社の部長にもメールで対象者を共有することとしている。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 自宅で集中できる作業環境が用意できない場合、自宅近くのサテライトオフィスで勤務するように求めている。サテライトオフィスは東急線沿線に多数用意されているため、従業員の自宅の最寄駅に近いサテライトオフィスを利用することが可能。
- 従業員の健康管理、メンタルヘルス対策として、企業病院の産業医・保健師に電話で相談できるように体制を整えている。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 従業員には、パソコン、タブレット、スマートフォンを貸与している。以前は会社からWi-Fiルーターを貸与していたが、会社貸与のパソコンにLTEを付加し、直接ネットワークにアクセスできるようにしたため、現在はWi-Fiルーターの貸出は行っていない。テレワーク手当や在宅勤務手当は特にない。

⑤通勤手当の取り扱い

- 通勤手当を支給しており、従前から特に変更はない。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- これまでもモバイル勤務、サテライトオフィス勤務によるテレワークは実施していたため、社内コミュニケーションに関して、さほど課題は感じていない。在宅勤務が急速に拡大した当初は、ミーティングの際に雑談を交えるなどの工夫を社内に紹介したこともあったが、今は各現場で対応を行っている。
- 年3回から4回程度、「トークwith活動」として、上長と部下の間で1on1のコミュニケーション機会を設けている。人事考課に関するフィードバックだけでなく、日ごろの業務に関することや、業務外の話なども交えることで、上長と部下の関係を構築するとともに、労務リスクを低減することができている。在宅勤務を拡大した以降も、この取組を継続しており、Web会議システムの活用が進んだことで、いっそう時間を取りやすくなってきた。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- ICT機器の活用に関して、課単位で配置された情報化担当者が、各職場をサポートしている。また、研修・会議をオンラインで行うことが増え、従業員も慣れてきた。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- テレワークであっても、部下の業務の内容は把握できており、入社時と同様のマネジメントスタイル・評価方法で運用できている。既存の制度を見直す必要性は感じていないが、人事考課制度の中で、生産性の高さや、新たな発想を評価する「イノベーション加点」という加点項目を設けており、こうした項目を活用する機会は今後増えるかもしれない。

現在の効果

- フレックスタイム制の試行導入、及びテレワークによる通勤時間の削減で、生産性は向上したと感じている。
- 在宅勤務により、育児や介護との両立をしやすくなる等、WLBの向上にも効果があった。
- 駅長会議をオンラインで実施し、移動時間を削減する等、現業の管理監督者の業務効率化もできている。

現在の課題

- テレワークをしている従業員のメンタルヘルスの状況を把握し、ケアする必要性を感じている。メンタルヘルスの不調は、テレワーク下の業務に起因する場合だけでなく、家庭環境に起因する場合も想定される。必要な場合には産業医や保健師にメンタルヘルスの不調について相談することはできるが、会社として一層のサポートができるよう、取組の拡充を検討していきたい。

今後の展望

- テレワーク下でも業務遂行に大きな支障は生じておらず、今後もテレワークを活用した働き方を取り入れつつ、事業を行っていくことは可能と考えている。
- これまでは無駄な業務を削減することに取り組んできたが、今後は業務の進め方や仕組みそのものを見直し、組織横断的に、業務の効率化を図っていくことが必要だと考えている。

14. N社

所在地:大阪府
業種:卸売業、小売業(顔料、塗料、樹脂、測定機器などの卸売)
従業員数:53名

- 2020年4～5月の緊急事態宣言を機に、全社的に在宅勤務を実施。その後、宣言解除後は管理部門の従業員を実施し、ペーパーレス化など業務の見直しを進めていった。
- 従業員に対しては、ノートパソコンだけでなく、Wi-Fiルーターやモニターを貸与している。在宅勤務であっても、オフィスと変わらない環境で業務を行えるように環境整備を進めている。
- 出社と在宅勤務を組み合わせた働き方であるため、従業員の健康状況の把握や人事評価について、大きく制度を変更せずとも対応することができている。
- 従業員アンケートでは、ワーク・ライフ・バランスが向上したという回答だけでなく、生産性が向上したという回答も寄せられた。在宅勤務にあたって事前に業務の段取りをつけるようになったことや、在宅勤務の際は集中して業務を行うことができていることが、生産性向上に寄与している。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- コロナ禍以前は、営業部門の社員を対象に、出張先などでのテレワークを認めていた。
- 2020年4～5月の緊急事態宣言をきっかけに、全社として在宅勤務を実施した。対象者は派遣社員・パート社員を含む全従業員であった。なお、派遣社員については派遣元と覚書を交わすことで対応した。また、パート社員は定年後、雇用延長期間も終了した者であり、当社の業務に習熟していたため、在宅勤務の実施にあたって特に課題はなかった。

②テレワークの種別

- 2020年4～5月の緊急事態宣言以前より、営業部門の社員は、取引先への訪問時や出張時などにモバイル勤務が可能であった。
- 2020年4～5月の緊急事態宣言以降、在宅勤務が可能である。サテライト勤務は実施していない。

③労働時間制度

- 営業部門の従業員は、1年単位の変形労働時間制が適用されており、月10時間のみなし残業代が設定されている。
- 管理部門の従業員は通常の労働時間制度を適用している。定時は9:00～18:00(1時間の休憩を含む)で、所定労働時間は8時間である。
- 時間外・深夜・休日労働について、そもそも残業がほとんど発生していないため、出社時については特に禁止する旨を明確化していない。テレワーク時については、時間外・深夜・休日労働は禁止としている。

④勤怠管理・在席確認の方法

- Web上の出勤簿に、自己申告で始終業時刻を入力している。また、始終業時にはチャットで上長に連絡を入れることを必須としている。
- テレワーク時の在席確認は、チャットツールのステータス表示を活用している。

⑤テレワーク可能な場所

- 新型コロナウイルスを機に全社的に導入したテレワークでは、勤務場所を自宅のみとしている。
- コロナ禍以前は、営業部門の社員が出張先等でテレワークを行うことがあったが、ごく限られたケースであった。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 2020年4月の緊急事態宣言を機に、VPNを導入し、管理部門の社員は会社の基幹システムにアクセスできるようにした。
- 自宅に固定回線を引いていない従業員に対しては、会社からWi-Fiルーターを貸与している。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 2020年4月以降、緊急事態宣言を受けて、従業員の感染防止、事業継続等を目的に、在宅勤務を全社的に導入した。それまでは、在宅勤務の導入・実施を検討したことはなかった。
- 感染防止を目的とした緊急対応であったため、就業規則に在宅勤務に関する取決めを記載することはせず、通達において、運用方法等を示した。
- 2020年4～5月の緊急事態宣言の解除後も、管理部門の従業員を中心に在宅勤務を継続した。2021年1月以降の緊急事態宣言下でも、在宅勤務を実施している。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 従業員に対する説明会等は特に行っていないが、メールにより在宅勤務の運用ルール等について周知した。
- 在宅勤務の実施にあたって、従業員から不安があるといった声は、特段聞かれなかった。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年4～5月の緊急事態宣言を機に、全社的に週4日を上限として、在宅勤務を実施した。緊急対応として在宅勤務を始めたため、就業規則にて在宅勤務に関するルールを示すことはせず、通達等にて運用方法などを示した。週4日を上限としたのは、各グループから1名は電話対応のために出勤をする必要があったためである。
- ただし、営業部門はもともとノートパソコンを支給されていたため、スムーズに在宅勤務に移行することができた。一方、管理部門はデスクトップパソコンを使っていたため、ノートパソコンを発注する必要があった。ノートパソコンを発注しても、需要過多につき納品に時間がかかり、管理部門全員が在宅勤務をできるようになったのは、6月に入ってからであった。
- 2020年6～10月末までは、管理部門で在宅勤務を実施した。在宅勤務のトライアル期間と位置づけ、業務の見直しも含め、週1～2日程度の在宅勤務を実施した。この間、ペーパーレス化など、働き方の見直しも進めていき、2020年11月末以降は、営業部門も含む全社で週1日を上限として在宅勤務を実施した。
- 2021年1月以降の緊急事態宣言中は、週3日を上限として在宅勤務を実施した。大阪府では、東京都よりも緊急事態宣言が早く解除されたが、解除後も週1日は在宅勤務としている。
- 在宅勤務の上限日数は、国から示された出勤率の目安と、会社の業務フローを勘案して決定した。

②長時間労働抑制の取組

- テレワーク時の時間外・深夜・休日労働は禁止という方針を掲げ、やむを得ず時間外労働を行う必要がある場合は、上長の許可を必須としている。こうした方針としているのは、在宅勤務時は本人の業務状況を把握しにくいためである。もし業務が終わらなかった場合は、翌日以降に持ち越しても構わないものとし、基本は定時での就業を徹底させている。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 管理部門の従業員に対して、自宅での作業用に大型のモニターを貸与している。
- チャットツールで頻繁に連絡をし、チームの責任者と部下の間で密なコミュニケーションをとれるようにしている。頻繁に連絡をとっているため、在宅勤務中でも従業員同士が互いの様子を把握できている。また、出社と在宅勤務を組み合わせた働き方であり、オフィスで顔を合わせる機会もあるため、健康状態についても自然と確認できている。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 在宅勤務の実施に伴い、管理部門の従業員を対象に、Wi-Fiルーター、ノートパソコン、モニターを貸与し、オフィスと変わらない環境を整備した。
- また、2020年4～5月の緊急事態宣言中はノートパソコンの用意が間に合わず、管理部門の従業員が出社せざるを得なかったため、在宅勤務ができない従業員には慰労のために特別手当を支給した。特別手当は2020年4～5月の緊急事態宣言中のみの対応であり、以降は2021年1月以降の緊急事態宣言下を含めて支給していない。

⑤通勤手当の取り扱い

- 通勤手当を支給しており、従前から特に変更はない。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- チャットツールを使用して頻繁に連絡を取り合っているほか、営業部門、管理部門のいずれにおいても、各チーム毎に週1回のオンラインミーティングを実施している。テレワーク勤務者もオンラインで参加し、全員で顔を合わせられるようにしている。

⑦人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 在宅勤務の実施頻度が週2～3日であるため、特に評価方法を変更する必要はなく、プロセス評価と目標管理制度を組み合わせた従来通りの評価を実施している。

⑧在宅可能な人とそうでない人が混在している職場で、従業員の納得感を得るための取組

- 2020年4～5月の緊急事態宣言中、営業部門の従業員はすぐに在宅勤務を実施することができたが、管理部門の従業員はノートパソコンが配備されていなかったため、在宅勤務を実施できなかった。従業員から「不公平感を感じる」といった声は聞かれなかったが、誰もが新型コロナウイルスへの不安を抱える中であったため、出社せざるを得ない従業員に対して会社として配慮する必要があると考え、前述のとおり特別手当を支給した。

⑨テレワークになじむ業務の有無。なじむ業務を増やすための取組

- ペーパーレス化を進めたことで、以前は紙面で対応していた受発注業務も、電子ファイルで行えるようになった。
- 一方、顧客からの支払が支払手形である場合や、郵便物の受取、金融機関からの書類への対応などの業務を行う際は出社の必要があり、テレワークにはなじまない。
- 請求書発行については、当社としてはペーパーレスで対応することができるが、顧客から紙面での発行を依頼され、顧客の要望に応えるために出社して対応に当たるケースもある。

現在の効果

- 管理部門の従業員に対して、2020年10月末頃にアンケートを実施したところ、在宅勤務によって「ワーク・ライフ・バランスが向上した」といった回答が寄せられた。
- また、従業員からは「生産性が上がった」という回答も寄せられている。集中して業務を進められることや、在宅勤務の実施にあたって事前に段取りをつけるようになったことで、生産性向上の効果が得られている。

現在の課題

- 感染症対策のための緊急対応として在宅勤務を実施したため、現時点では在宅勤務を会社の制度として位置付けられていない。今後は就業規則に明記の上、在宅勤務を正式に制度化していきたいと考えている。

今後の展望

- 出社と在宅勤務を組み合わせた勤務形態を定着させ、従業員に在宅勤務を活用してもらいたいと考えている。現時点では、週2～3日の出社がちょうど良いバランスだと考えている。
- 顧客においても、在宅勤務を導入している企業が増えており、当社でもリモートでの対応を推進することで、顧客対応にもつなげていきたいと考えている。

15. 〇社

所在地: 東京都
業種: 卸売業、小売業
従業員数: 57名(2021年3月現在)

- 2016年に在宅勤務制度を導入。新型コロナウイルス感染拡大を機に一部の現物を扱う職種を除いて、全従業員に在宅勤務を認めた。
- トップ主導のもと、従来から「目指すべき働き方を示している行動指針」で経営陣・従業員には価値観・信条が共有されており、また当事者意識、危機意識、仲間意識が強いというベースがあったため、経営陣・従業員間での信頼感が高く、在宅勤務を問題なく定着させることができた。
- ペーパーレスは以前から進めていたが、2020年にはフリーアドレスを導入したり、休暇取得や物品の購入、その他上長の承認が必要な手続はグループウェア上で電子決裁とするなど、在宅勤務でも業務に支障のない環境の整備を進めている。
- 新入社員が孤立しないよう先輩従業員が持ち回りでWeb講義を行ったところ、新入社員以外も参加し、教え方なども含め参考になったと好評であった。また、海外のエンジニアからリモートで指示を仰ぎながらデモや検収を行った結果、当社従業員の知識・技術のレベルアップの向上につながった。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 全従業員が利用可能。ただし、検査室の検査や物品の入出荷、修理やデモ(機器のデモンストレーション)など装置がないと業務ができない従業員は、テレワークは行っていない(全従業員の約1割にあたる)。
- パートタイム社員についても、物品の入出荷を担当している等の理由により、テレワークは行っていない。

②テレワークの種類

- 導入しているテレワークは、在宅勤務とモバイル勤務の2種類。サテライトオフィスの利用はない。

③労働時間制度

- 8:30～17:30を定時とする通常の労働時間制度である。
- ただし、新型コロナウイルス感染症への対応に伴い、時差出勤を導入した。1日8時間働けば、始業・終業時間は、従業員が自由に決めることができる。
- 時間外・深夜・休日労働について、特に原則禁止等のルールは設けていない。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 労働時間は自己申告制としている。営業および技術の正社員には月20時間の残業の有無に関わらず、月20時間分の手当が支給されている。20時間を超える場合は残業を申請することになるが、そのような従業員はまずいない。また、パソコンのログ取得は行っていない。
- パートタイム社員・嘱託社員は、オンラインのタイムカードを利用している。始業時刻と終業時刻をクラウド上で入力し、上長が承認する。
- グループウェアで各自のスケジュールを共有しており、テレワークを実施する際には、あらかじめスケジュール表に入れることとしている。在席確認は、このスケジュール表で行っている。
- テレワーク導入の初期は、毎日、朝と夕方にテレワークで実施予定の業務／実施した業務について、簡単な箇条書きで上長に報告を行っていた。しかし、テレワークも毎日Web会議で話しており、部下がどのような業務を行っているか把握できるため、テレワークでもオフィス勤務と同じであると考え、朝夕の報告は廃止した。
- テレワークの上限回数は特に定めていないが、オフィスに郵便物が届くこともあるため、2020年12月現在は、週に1回はオフィスに出社すること、としている。

⑤テレワーク可能な場所

- 特に定めはなく、自宅のほか、カフェ、移動中等で実施可能である。
- 公共のWi-Fi使用についても特に制限はない。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- セキュリティが確保されたシステムを利用している。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 在宅勤務は2016年1月に導入した。
- コロナ前は、通勤に往復4～5時間かかる従業員に対して、月に数回の在宅勤務を認めていたが、それ以外に在宅勤務をしている従業員はいなかった。
- 新型コロナウイルスの感染拡大を機に、全従業員に在宅勤務を認めた。
- モバイル勤務はかなり以前から実施している。営業職は外出や海外も含めて出張が多いため、事務職以外は全員モバイル端末を貸与している。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- コロナに関わらず、日頃から会社のトップが様々な情報発信を行っており、従業員と頻りにコミュニケーションを取っている。在宅勤務の実施に際しても、週1回、全従業員が参加する全体会議やメール・グループウェア等でトップから呼び掛け・アナウンスが行われた。
- 導入当初は、在宅勤務時のセルフチェック(評価表)を月1回、上長に提出し、上長が評価をしていた。上長も部下も初めての在宅勤務にとっても不安を感じており、在宅勤務時の状況を把握するため、評価表を上長と部下間のコミュニケーションに活用していた。在宅勤務下の業務の自己管理や仕事内容、自己啓発、健康維持のための取組等の10項目である。約3か月実施したが、在宅勤務時のお互いの様子がわかってきたので廃止した。
- トップの主導のもと、従来から「目指すべき働き方を示している行動指針(クレド)」を通じて経営陣・従業員が価値観・信条を共有しており、信頼関係が非常に強いこと、また、「圧倒的な当事者意識」、「健全な危機意識」、「共に生きていく仲間意識」が自社の強みとしてあったことから、在宅勤務も問題なく定着させることができた。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年4月6日より、緊急勤務体制に入ること社内外に宣言し、一部の現物を扱う職種を除いて、全従業員を在宅勤務とした。緊急事態宣言中は、出社にあたって上長の許可が必要としたため、週に1回出社するかどうか、という従業員が多かった。
- 2020年12月現在の出勤率は2～3割程度である。事務職は週に1～2回程度の出社が多い。業務内容や通勤の状況も人によって異なるため、出社日数や出社時間等は各自で判断することとしている。

②長時間労働抑制の取組

- 時間外・深夜・休日労働はなるべくないように、また休日労働を行った場合は代休を取得するよう周知している。実態として深夜労働はほとんどない。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 従業員が上長・経営陣宛に毎週メールで「今週の気づきと感謝」を提出する取組を、以前から長く行ってきた。コロナ禍では、従業員本人や家族の状況に変化があった場合、そうしたことを記載して提出する従業員が多いため、テレワークになったことで従業員の体調変化を把握しにくい、といったことは感じていない。また、社内では毎日Web会議をしているため、お互いの様子も把握できている。
- 健康面で不安がある場合は、ホットラインで産業医と個別に相談することができる。
- 作業環境については、事務職は書類を見ながらパソコンで処理する業務が多い。在宅勤務では紙書類が出力できないため、作業効率を上げるためモニターを2つ支給している。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 従業員にはパソコン、大型モニターのモニターや複数台のモニター、スマートフォンを貸与している。そのほか営業職にはポケットWi-Fiを貸与したり、データ容量の大きいプランに変更することも行っている。テレワーク手当や在宅勤務手当は特はない。

⑤通勤手当の取り扱い

- 通勤手当を支給しており、従前から特に変更はない(将来、在宅勤務手当への変更を検討中)。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 社内では毎日Web会議を行ったり、グループウェアで情報共有を行っている。また、週1回は部署でミーティングを行っているが、コロナ禍では毎日ミーティングを行っている部署も多い。部署によっては、音声・画面はオフにしてWeb会議をつなぎっぱなしとしているところもある。会議や必要な場合は、音声・画面をオンにすることで、すぐにコミュニケーションをとれるようにしている。
- 従来から行っていた、全従業員参加する全体会議(週1回)は、在宅勤務導入後はWeb会議で開催している。そのほか、読書会(月1回)や会長主催の英語塾(週1回)などもWeb会議で行っている。「今週の気づきと感謝」で良い内容を経営陣から従業員に還元するなどの取組もある。もともと非常にコミュニケーションが密であり、在宅勤務になっても、コミュニケーション不足の問題は起きていない。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- 緊急事態宣言中は出社が難しかったため、新入社員を孤立させないよう、様々な部署の従業員が持ち回りで講義する機会をWeb会議で設けた。レーザー機器に関する知識や、マーケット動向等について新入社員に教えることが目的であったが、グループウェアで会議予定を共有しているので誰でも参加でき、新入社員以外にも好評であった。知識だけでなく教え方についても参考になったようである。
- 海外の大型装置については、従来は海外からサプライヤーのエンジニアが来日して、装置のデモンストレーションや納入後の検収を行っていたが、コロナの影響で入国できない状況となった。顧客は装置の納入を待っているため、海外のエンジニアとWeb会議をつないで、当社のエンジニアがリモートで指示を仰ぎながら検収等を行った。その結果、当社従業員の知識や技術のレベルアップが図られた。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事評価では30項目の総合評価表を活用しているが、テレワークのために評価しづらくなった項目は特はない。テレワーク導入時に活用した在宅勤務時のセルフチェック(評価表)のうち、テレワーク下での働き方を反映するため、総合評価表を少し変更・反映する可能性は考えられる。

⑨テレワークになじむ業務を増やすための取組

- ペーパーレス化を以前から進めており、2020年にフリーアドレスを導入するなど、場所にとらわれず働ける環境整備を進めていたことは在宅勤務下でも役立った。会社パンフレットを紙のものからWebで見られるようにしたり、休暇の取得や物品の購入、その他上長の承認が必要な手続は、グループウェア上で電子決裁を導入した。押印が必要な承認には、予め登録した電子印鑑を利用している。外部からのFAXもリモートで確認できるよう、自動でPDF化され電子データとしてネットワークフォルダに保存される仕組みを導入した。
- 経理部門では、在宅勤務でも経費処理や上長の承認が行えるようインターネットバンキングを導入した。自宅から処理を行うことについて、セキュリティ面で問題がないことは、あらかじめ銀行に確認した。
- 営業職は、従来は展示会や学会でセミナーやプレゼンを行っていたが、そうした会合もウェビナーで開催されることになった。会場での開催と異なり、ウェビナーは参加人数の制約が小さく1社から複数人参加できたり、沖縄や北海道などの遠隔地からも参加しやすく、より多くの人とコネクションを作ることができる点がメリットである。ただ、終了後の懇親会で交流ができない点はデメリットと感じる。

現在の効果

- 通勤時間の削減による負担軽減や、終業後の自由な時間が増えたことで学習や自己啓発等、キャリアアップのための時間を取ることができるようになった。また、リモート対応が、従業員のスキルアップにつながった面もある(項目⑦参照)。
- 顧客には従業員の携帯に直接電話をしてもらうようにした結果、事務職等の電話対応が減り、業務に集中できるようになった。
- 家族との交流の時間が増え、家族を含めて幸福度の向上にもつながっている。

現在の課題

- 特に大きな課題と感じていることはないが、在宅勤務では従業員同士が気軽に会話や雑談がしにくいことや、運動不足になりがちなのが挙げられる。会社にいると何気ない会話や雑談ができる。何気ない会話がメンタルには良い面もあり、コロナ前はそうしたことを奨励していた。

今後の展望

- コロナが収束した後も新しい企業文化や働き方として、在宅勤務はおそらく一定程度行うことになるのではないと思う。どのくらいの頻度で実施するかは、業績を見ながら判断することになるが、例えば週数日在宅勤務をしたとしても、業績に大きな影響はないのではないかと。重要なことは、従業員が快適かつ最も効果が上がる働き方をしてもらうことだと考えている。

16. P社

所在地:大阪府
業種:金融業、保険業(証券商品先物)
従業員数:895名(2020年4月1日現在)

- ICTを活用した労働生産性の向上と、個々人の事情に合わせた様々な働き方を支援し従業員が安心して働ける環境の構築を目的として、テレワーク制度を2017年1月に導入した。営業でのモバイルワークを中心に活用している。
- 全従業員に対して、タブレット端末を貸与している。当初は資料共有機能を中心に活用していたが、現場からの声をもとに、CRM(顧客の資産状況や取引履歴が閲覧できる顧客管理システム)、Web会議システムを導入するなど、順次機能の拡充を図ってきた。
- 内勤部門は希望者に対して、自宅からのリモートアクセス権限を付与しており、子育て中の従業員からは、仕事と育児の両立がしやすくなったとの声が聞かれている。
- 2020年4月～6月の緊急事態宣言下では、全国の営業員を対象に出勤率を2～3割に抑え、2021年1月～対象地区の店舗営業員は、出勤率を最大5割程度とすることを目標とした。従前から、モバイルワークが浸透していたため、大きな混乱なく対応することができた。また、顧客宅への訪問自粛をしていたことから、オンライン面談・オンラインセミナーを活用することでサービスの向上に努めた。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 全従業員に対しタブレット端末を貸与しているほか、内勤部門は希望者に対して、自宅からのリモートアクセス権限を付与している。

②テレワークの種別

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の3種類。

③労働時間制度

- 定時が定められた、通常の労働時間制度である。
- ただし、新型コロナウイルス感染症への対応では、時差出勤を認めている。
- テレワークでの時間外・深夜・休日労働は、特殊な事情を除き、原則禁止としている。(出社時は、時間外・深夜・休日労働について、特に原則禁止等のルールは設けておらず、業務上、必要性があれば事前に所属長の承認を得た上で、実施を認めている。)

④勤怠管理・在席確認の方法

- 勤怠管理は、個々人が勤怠管理システムへ打刻する。
- テレワークを行う際は、所属長に、事前に業務内容・終了予定時刻等を報告することとしている。

⑤テレワーク可能な場所

- 自宅・営業車(カーシェア含む)・カフェ、カラオケボックス等、個人情報の取扱いに配慮できる場所で実施可能である。
- サテライトオフィスは、1拠点のみ設置している。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- タブレット端末は、通信の暗号化やパスワードの多重化等により、セキュリティを確保している。
- テレワーク導入前は、営業での訪問に際して、あらかじめ申請を行った上で紙資料の持ち出しを行っていたが、モバイル端末で資料の閲覧・共有等が可能になり、そうした資料の紛失リスクを低減することができた。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- ICTを活用した労働生産性の向上と、個々人の事情に合わせた様々な働き方を支援し従業員が安心して働ける環境の構築を目的として、テレワーク制度を2017年1月に導入した。主に営業でのモバイルワークを中心に、活用されている。
- 2017年10月より、全従業員にタブレット端末を貸与。当初は資料共有機能を中心に活用していたが、現場からの声をもとに、2018年5月にCRM(顧客の資産状況や取引履歴が閲覧できる顧客管理システム。)導入、2018年10月にWeb会議システム導入など、順次機能の拡充を図ってきた。
- サテライトオフィスは、2018年12月に設置した。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 代表取締役会長CEO自ら営業店へ臨店し、テレワークの導入目的・意義について説明したことで、従業員の不安が払拭された。
- 導入当初、テレワーク等の「働き方改革」を進めることで、残業時間の短縮による所得の減少に対する配慮として、成果に基づいた評価を中心とする評価制度への見直しを図り、従業員のモチベーションの向上を図った。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年4月～6月の緊急事態宣言下では、全国の営業員を対象に出社率を2～3割に抑え、2021年1月の緊急事態宣言下では、対象地区の店舗営業員は、出社率を最大5割程度とすることを目標とした。
- 加えて、時差出勤など勤務時間の柔軟化についても対応した。
- また、顧客宅への訪問自粛をしていたことから、オンライン面談・オンラインセミナーを活用することでサービスの向上に努めた。

②長時間労働抑制の取組

- 在宅勤務では、所属長に対して、事前に業務内容・終了予定時刻等を報告することによって、長時間労働の抑制を図っている。
- モバイル端末の導入により、営業員が訪問先から直行直帰をしたり、外出時の空き時間に日報作成を行うといった効率的な働き方ができるようになった。残業時間の削減にもつながっている。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 自宅での作業環境について、特に把握していることはない。
- 必要に応じてWeb会議システムで在宅勤務者をつなぎ、ミーティングや面談を実施している。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- テレワークに関する手当・補助は、特に行っていない。
- 従業員には、タブレット及び録音機能付携帯電話を貸与している。

⑤通勤手当の取り扱い

- 通勤手当を支給しており、従前から特に変更はない。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- オンラインミーティングや、チャット（インスタントメッセージ）を活用して、従業員間のコミュニケーション促進を図っている。
- なお、営業員に関しては、モバイルワークを積極的に活用していたため、新型コロナウイルス感染症の影響で以前よりコミュニケーションが大幅にとりづらくなった、ということはない。

⑦テレワークに適した人材育成の取組（ITスキルの習得・向上等を含む）

- モバイル端末については、ITが苦手な従業員でも、直感的に操作ができるITツールを現場主体で考案した。シニアの営業職員もモバイルワークを活用している。
- 業務に必要な研修については、オンライン研修を実施している。
- また、上長と部下の1on1ミーティングを通じて、人材育成に取り組んでいる。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- テレワークの導入当初に、成果に基づいた評価を中心とする評価制度への見直しを行った。これにより 従業員の意識変革を図るとともに、モチベーション向上につなげることを目的とした。
- 今般の新型コロナウイルス感染症の拡大に伴って、人事評価について特に変更したことはない。

⑨テレワークになじむ業務の有無。なじむ業務を増やすための取組

- 営業員においては、ほぼ全ての業務がモバイルワークを中心に行えるよう体制を整えている。
- 内勤部門については、在宅勤務の導入・実施に伴って、各部署で在宅勤務になじむ業務、なじまない業務の切り分けを実施した。

現在の効果

- モバイルワークは、営業員の移動時間の短縮や、残業時間削減に寄与している。ICTを活用した効率的な働き方の実現につながっている。
- また、子育て中の社員からは、在宅勤務ができることで「助かっている」、「家族との時間が確保できるようになった」との声が寄せられている。

現在の課題

- 特に課題・要望として営業部店から挙げられていることはない。

今後の展望

- 貸与しているタブレットおよびアプリのバージョンアップを図り、更なる生産性向上を目指していく。

17. Q社

所在地: 神奈川県
業種: 宿泊業
従業員数: 210名 (2021年3月現在)

- 接客現場で責任のあるポジション(支配人)で働いていた従業員が、結婚を機に、箱根を離れることになった。家庭の事情等で遠隔地に転居をしても、働き続けられる環境を整備する目的で、2019年1月に「在宅ワーク勤務制度」を導入した。基本的には、恒常的な在宅勤務を想定した制度である。
- 従来より、接客現場から予約や営業を行う部門への異動が行われてきた。接客現場にいた従業員が在宅ワークを利用する際も、通常の異動の範囲として予約や営業を行う部門へ異動し、ネット予約の対応や、オンラインサイトの商品の陳列、PR等、Web作業の業務を任せている。
- 接客現場から予約や営業を行う部門に異動する際、一定期間のOJTを実施している。転居を機に在宅ワークを利用する従業員は、限られた期間で優先順位の高い業務を中心に覚え、在宅ワークへ移行している。従来から整備していた業務の電子マニュアルが、在宅ワークの際にも役立っている。
- 在宅ワークの利用者に対する業務配分の検討を通じて、仕事の棚卸や属人的になっていた業務の標準化などに取り組むことができた。
- 新規学卒者の採用を完全オンラインで実施した。全国から優秀な学生の応募があり、応募者数も例年の10倍ほどに拡大し、非常にメリットが大きかった。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- 「在宅ワーク勤務制度」の対象者は全従業員。部門・職種による利用制限や、利用期間の定めは設けていない。
- 制度の適用を希望する従業員は会社に申し出を行い、会社から個別に利用を許可するルールとしており、個々の事情に応じて柔軟に運用している。
- 現時点では、育児・介護・家庭の事情で遠隔地に転居した従業員が、恒常的に「在宅ワーク勤務制度」を利用している。(2021年3月時点の制度利用者: 5名)

②テレワークの種別

- 「在宅ワーク勤務制度」は、在宅勤務のみ。
- このほか、「在宅ワーク勤務制度」ではないが、一部の部門長が、外出先での商談や待ち時間等に社用の携帯でテザリングし、モバイル勤務を行うことがある。

③労働時間制度

- 1ヶ月単位の変形労働時間制度を採用している。

④勤怠管理・在席確認の方法

- 現在は紙のタイムカードを利用しているが、電子勤怠管理システムを試験的に導入しているところである。在宅勤務時の勤怠管理については、スプレッドシートとチャットツールを利用して、勤務開始、休憩、残業時間、退勤の管理を行っている。
- 2020年の春からチャットツールを全社で導入し、勤務開始、休憩、勤務終了の報告を、チャットで行っている。質問や確認事項等もチャットを活用してやり取りしている。
- また、在宅勤務者の日々の業務内容はファイルに記入し、互いに共有している。

⑤テレワーク可能な場所

- 在宅ワーク制度の利用場所については、制限は設けていない。自宅だけでなく、業務での外出先、カフェ、ホテル等での利用も可能としている。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- 画面転送方式で社内システム等を利用できるリモートアクセスサービスと、クラウドツールを組み合わせ、オフィスの従業員と連携を取りながら、作業できる環境を整えている。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 2019年1月1日、就業規則を改定し、「在宅ワーク勤務制度」を導入した。その後、社内マニュアル、デバイスの準備等を経て、同年2月16日から同制度の運用を開始した。
- 導入の経緯として、元々、接客現場で責任のあるポジション(支配人)で働いていた従業員が、結婚による転居により箱根を離れることになった。本人としては継続して勤務する意思があり、どう働くことができるか考えたときに、旅館業にもリモートでできる仕事があるだろうということで、「在宅ワーク勤務制度」を導入することになった。
- ネット予約の対応や、オンラインサイトの商品の陳列、PR等は、Web上で実施可能な仕事である。また、お客様からの予約の受付や質問メールへの回答も、テレワークで実施できる。現場のことを全て把握している従業員だからこそ必要な知識も身につけており、適任と考えた。
- なお、接客現場の従業員が予約対応をすることは通常の異動でもあり、テレワークをする従業員に対して特別なキャリアコースを設けたわけではない。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 制度導入時の利用者は、結婚を機に転居することになった従業員のみであったため、大々的な社内向け説明会などは実施していない。
- 通常、接客現場から予約・営業を行う部門に異動する場合、一定期間のOJTを行っている。在宅ワークで働くことが決まった従業員についても、転居までの限られた期間において、OJTを通じて、優先順位の高いものから業務を習得してもらっている。
- 元々、業務の電子マニュアルを整備していたため、OJTの期間だけでなく、在宅ワークを行う際にも役に立っている。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 在宅ワークを利用している従業員は在宅勤務を継続しているが、それ以外の従業員は在宅勤務を行っていない。ただし、コロナ禍を機に、社内の会議は全てWeb会議に切り替えた。
- コールセンター業務について、必ずしも全員が一か所に集まって業務を行う必要はないため、在宅勤務の実施について検討を進めている状況である。ただし、現在、コールセンターで勤務している従業員が円滑に在宅勤務に馴染めるかどうか、という懸念はある。

②長時間労働抑制の取組

- 通常勤務者と同様に、在宅ワークを利用する場合も、原則、時間外・深夜・休日労働は禁止していない。
- パソコンの稼働状況をリモートで管理し、時間外勤務等の状況はモニタリングを行っている。
- 変形労働時間制のため、日によって労働時間の変動はあるが、基本的には各部門長が日々、全員の時間外勤務の状況を確認している。時間外勤務が多い従業員等については、部門長から声掛けしたり、翌日以降、業務量を調整するなど、長時間労働にならないようコミュニケーションを取っている。
- また、全部門の責任者が集まる会議で、週単位の時間外労働時間を共有している。長時間労働になっている従業員がいれば、同月はそれ以上残業が増えないよう業務の管理・調整を厳格に行うなど、連携しながら問題の解消に取り組んでいる。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 在宅ワークの一人目の利用者の時は、お互いに手探りだったこともあり、現在よりも頻繁にオンライン経由でコミュニケーションをとっていた。その結果、在宅ワークでも元気に働けそうだという感触を持つことができた。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 在宅ワークにおいても、オフィスと同じ環境で業務を行えるよう、ノートパソコン、マルチモニター（オフィスでも、マルチモニターが基本）、ヘッドセットを貸与している。
- 手当等の金銭的な補助については、行っていない。

⑤通勤手当の取り扱い

- 従来、通勤手当は月額で支払っていたが、実際の出勤の実費に応じた支給に変更した。
- また、車通勤の従業員については、通勤距離に応じたガソリン代の金額を出勤日数に応じて支給している。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 現状は、在宅勤務でも問題なく業務を遂行することができているが、勤務場所が離れていることで気軽な雑談などが難しく、在宅ワーク利用者が孤立するのでは、という懸念もある。今後、在宅ワーク利用者同士を常時Web会議でつなぎ、互いに話しかけやすいような環境整備を検討している。
- 雑談も含め、メンバー内のコミュニケーションを活性化させる目的で、2020年3月から1～2週間に1回の頻度で、在宅ワーク利用者を集めたミーティングを実施する予定である。

⑦テレワークに適した人材育成の取組（ITスキルの習得・向上等を含む）

- もともと各業務の電子マニュアルを整備していたため、在宅ワークを行う際にも活用されている。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 現在、在宅ワーク利用者は、通販サイト上の商品のラインナップや写真のレイアウト、キャッチコピーを付ける等のWeb作業を担当しており、いずれもアウトプットが目に見えやすい業務である。処理件数等もカウントできるため、人事評価に際して特段困ることはない。

現在の効果

- 在宅ワーク制度の導入により、やむを得ない事情で遠方に転居することになった優秀な人材の離職を回避することができた。
- 在宅ワークの利用者に対する業務配分の検討を通じて、仕事の棚卸や属人的になっていた業務の標準化などに取り組むことができ、組織にとってもメリットがあった。
- 新規学卒者の採用を完全オンラインで実施した。全国から優秀な学生の応募があり、応募者数も例年の10倍ほどに拡大し、非常にメリットが大きかった。
- また、採用者との懇親会もオンラインで実施し、従業員のメッセージや動画で撮影した現場の様子をオンラインで伝え、入社前から互いの様子を知ることができた。

現在の課題

- オフィス勤務者から、個々の在宅ワーク利用者に仕事の指示を出す業務の進め方から、在宅ワーク利用者が自立して業務を行える環境にすることが今後の課題である。
- 今後は、在宅ワークの経験が一番長い従業員をリーダーとし、箱根にいる従業員からリーダーに業務を伝え、リーダーから各在宅勤務メンバーに業務を配分する、といった指揮命令系統に変更することを検討している。

今後の展望

- 当社には、「常に変化を続ける」という社風がある。そのような背景の中、在宅ワークを利用する従業員が徐々に増えることもあり、「在宅でできることは、全て在宅勤務で行おう」という方針になりつつある。
- この一年間で大きく変わったところがあるが、「現場（箱根の旅館）に行かないと業務ができない」という考え方をやめて、「どうしたらテレワークでも業務ができるだろうか」という視点で、業務体制や仕事の進め方を見つめなおし、在宅ワークの活用を進めていきたい。

18. R社

所在地: 宮城県

業種: サービス業(他に分類されないもの)(オンラインアシスタントをはじめとした人材事業運営)

従業員数: 約300名(2020年3月期)

- 自社のミッションに「リモートワークを当たり前にする」を掲げ、一部のオフライン業務を除いて、営業・マーケティング・管理部門など全職種で、常時「リモートワーク(フルリモートワーク)」を実施。個々人の裁量を重んじた、多様な働き方の実現を目指している。
- チャットやWeb会議ツールを積極的に活用。雑談や部活動のグループチャットを通じて、従業員同士のコミュニケーションの活性化を促している。
- 長時間労働防止のため、サービス提供時間外の顧客からの問い合わせに対しては、翌日以降に対応することをルール化し、厳格に適用している。
- 人事評価では成果を重視している。業務による成果や、業務の質を把握し、生産性高く働けているかどうかを評価に反映している。
- リモートワークを前提とした働き方であることで、求人に対して多数の応募が寄せられる。全国から優秀な人材を採用できることは、自社にとっても大きなメリットである。

テレワーク制度の概要

① 利用対象者

- 一部の総務(行政への提出書類の郵送・受取等)スタッフは、勤務地をオフィスとする雇用契約を結んでいるが、それ以外は雇用形態を問わず、全従業員が、常時リモートワークで勤務している。新卒採用は行っておらず、従業員は中途採用のみである。応募時に、勤務地を「在宅勤務」と明示している。
- なお、オフィス勤務者にも、災害時等はリモートワークを認めている。

② テレワークの種類

- 導入しているテレワークは、在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の3種類。

③ 労働時間制度

- 企業のバックオフィス業務を受託している部門(オンラインアシスタント)では、顧客企業の営業時間にあわせた勤務となることから、原則として定時の労働時間制度としている。
- 一部のサービス部門・バックオフィス部門では、業務に合わせて柔軟な勤務時間で働くことができるようフレックスタイム制を導入している。サービス部門は、海外メンバーや業務委託先と土日や夜間に連絡が必要となる場合があるため、コアタイムを設けていない。

④ 勤怠管理・在席確認の方法

- 勤怠管理は、個々人が勤怠管理システム上で打刻する。始終業報告(在席確認)は、グループチャットで行っており、上司・同僚ともに確認できる。リモートワークか、オフィス勤務かを問わず、全社共通の方法としている。

⑤ テレワーク可能な場所

- 自宅やオフィスの他、コワーキングスペース、カフェ、移動中のリモートワークが可能である。自宅外でリモートワークをする場合には、あらかじめ申請が必要である。
- サテライトオフィス勤務は、本社の他、宮城県宮崎市と東京都渋谷区にある事業所で勤務する場合が該当するが、基本的には在宅勤務やモバイル勤務が中心であるため、利用率は低い。

⑥ 情報通信環境・セキュリティの状況

- セキュリティソフト、パスワード管理ツールを活用し、各業務に求められるセキュリティレベルを確保しながら、オフィス勤務と変わらず業務ができる環境を構築している。こうしたツール導入には一定のコストがかかるが、リモートワークによりオフィス賃料や採用コストを抑えられている面もあるため、経営全体でコスト削減できていると捉えている。
- 在宅での通信環境については、採用時点で一定速度以上のネット環境を用意できることを要件としている。

テレワーク導入や拡大の経緯

① 導入(拡充)時期とその目的

- 2014年の創業時から、一部のオフライン業務を除いて、営業・マーケティング・管理部門など全職種で、常時リモートワーク(フルリモートワーク)を実施している。
- 自社のミッションとして、「リモートワークを当たり前にする」を掲げ、どのような場所でも仕事ができることを目指している。また、自社ビジョンに、「労働革命で、人をもっと自由に」を掲げている。
- こうしたビジネスモデルを採用した背景には、クラウドワーカー(自営型テレワーカー)の業務委託費が適正でないとの問題意識を代表が感じていたことがある。そこで、個々人の裁量を重んじた多様な働き方を広めたいと、従業員がフルリモートワークで働く会社を起業するに至った。

② テレワークに対する従業員の不安、不公平感

- 求人を出す際、勤務地を「在宅勤務」と明示して採用を行っているため、応募者も、そもそもリモートワークを前提とした勤務形態であることを魅力に感じて応募してきている。
- 一部の従業員は勤務地をオフィスとする雇用契約を締結しているが、募集・採用の時点で、そうした業務内容であることを納得したうえで入社してもらっているため、テレワークの可否による従業員間の不公平感が問題になることはない。

①新型コロナウイルスへの対応状況

- 新型コロナウイルス感染症の流行前からフルリモートワークであったため、従業員のリモートワークの実施状況に関して特段の変化はない。
- 感染拡大を受けて全国で一斉休校となった際は、学校や保育園等に通う子どもがいる従業員には、特別休暇を付与して対応した。

②長時間労働抑制の取組

- 残業は推奨していないが、業務上必要であれば、一律禁止はしていない。
- オンラインアシスタント部門では、長時間労働防止の取組として、「サービス提供時間外の顧客からの連絡には翌日対応する」というルールを設けている。例外は認めていない。

③作業環境や健康状況の把握に関して、配慮していること

- 従業員の作業環境については、会社として特に把握していない。人によって住宅事情や、働きやすい環境は異なるため、従業員自身で生産性高く働ける環境を整えてもらっている。
- 運動不足解消のため、福利厚生としてオンラインフィットネスサービスを導入している。
- オンラインアシスタント部門では、新入社員を対象にメンター制度を導入しており、そのなかで、体調の変化も把握するよう努めている。

④各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- 従業員へは、パソコンを貸与している。インターネット回線、通信料等は従業員の自己負担としている。

⑤通勤手当の取り扱い

- オフィスに勤務する従業員には、通勤手当を支給している。それ以外のリモートワークが基本の従業員が出勤した場合は、都度実費精算としている。

⑥社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 社内ではチャットやWeb会議ツールを積極的に活用している。メールは、あまり会話向きではない。
- 部門内でのコミュニケーションは、定例ミーティングやグループチャットを活用している。また、期首に行う方針説明会には全従業員がリモートで参加する。
- グループチャットには、雑談や、部門横断の部活動のグループチャット等もある。リモートワークでは業務連絡以外の、雑談やちょっとした相談等が少なくなりがちと思われるため、気軽にやり取りできるチャットを活用し、従業員同士のコミュニケーションの活性化を促している。

⑦テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- オンライン研修を実施している。業務の性質上、ITツールについて説明する機会も多いが、採用時に最低限のITスキルを要件として明示・確認しているため、ITスキルの基礎から育成する必要はない。

⑧人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事評価では成果を重視している。オンラインアシスタント部門では、自社開発のシステムにより、各従業員が対応している顧客数や業務に要した時間、業務の質を評価し、生産性高く働けているかどうかを評価に反映している。生産性が高いかどうかを判断するためにはベンチマークが必要だが、同システムによって、ある業務に要する平均的な時間を推測することができるため、ベンチマークとして活用できている。また、個々の従業員のスキル及び過去のタスク状況を元に、顧客企業からの新たなタスクに対して、最適な担当者のマッチングも実施している。
- オンラインアシスタント部門以外では、半期に1回目標設定を行い、期首に設定した目標の達成状況に基づいて評価を行っている。例えば、営業であれば商談数や売上、人事であれば採用数や給与計算の締めめ早期化、派遣コーディネーターであればマッチング数等などが指標になり得る。

現在の効果

- 採用面では、求人に対して月2,000名程度の応募がある(自社求人サービスへの登録を含む)。女性の応募が非常に多いが、特に地方など、オフィスワークの経験を活かせる求人が少ない地域に住んでいる女性にアピールできているからだと考えている。また、Web会議システム等を活用した採用であるため、採用コストも抑えられている。
- 経営のスピードアップにつながった。チャット上のコミュニケーションで経営上の意思決定を進められ、ミーティングに時間を割かずに済んでいるためである。
- 従業員から、家族関係が良くなったという声が寄せられている。

現在の課題

- 従業員の健康確保、とりわけ運動不足の解消に取り組む必要性を感じている。社内アンケートの結果、約8割の従業員が運動不足を感じているとのことであった。
- 上述の通り、福利厚生としてオンラインフィットネスサービスを導入するなどの対策を行っている。今後もこうした対策を拡充していきたい。

今後の展望

- 当社のミッションの「リモートワークを当たり前にする」に基づき、自社でリモートワークを活用していくことに加え、世の中にリモートワークを普及させていくことも目標と考えている。
- 新型コロナウイルス感染症の流行を機に、リモートワークの導入を検討している企業からの問い合わせが増えているが、こうしたニーズに対応しつつ、他社に対するリモートワークの普及促進にも取り組んでいきたい。

19. S社

所在地: 埼玉県
業種: 医療、福祉
従業員数: 40名(2021年3月現在)

- コロナ禍以前は限られた職員を対象に在宅勤務を認めていたが、2020年4～5月の緊急事態宣言時に、トップの強いリーダーシップの下、法人全体で在宅勤務を実施。本部事務所に勤務する職員だけでなく、児童センター等に勤務する現場職員についても、在宅勤務の対象とした。
- 職員の健康状況を把握するため、毎日オンラインミーティングを開催し、職員同士でお互いに顔を合わせる機会を作っている。また、ミーティング後の雑談機会や、チャットツールを活用したコミュニケーションの機会を設け、職員の不安感・孤独感解消に努めている。
- 以前からクラウド等のオンラインツールを活用しており、在宅勤務への移行もスムーズに行えた。また、現場職員は、在宅勤務中に事務業務などを行っており、「集中して業務に取り組める」といった声もあげられた。
- テレワークの環境整備にあたっては、県の助成金を活用して、パソコンの追加購入やアドバイザーへの相談、社内向けセミナー等を実施した。

テレワーク制度の概要

①利用対象者

- コロナ禍以前は、家族の介護を行う職員1名を対象に、在宅勤務を認めていた。
- 2020年4～5月の緊急事態宣言中は、本部事務所に勤務する常勤・非常勤の職員と、児童センターや子育て支援センター等の施設に勤務する現場職員のうち、常勤の者を対象に在宅勤務を認めた。なお、現業職員のうち非常勤の者は、現場施設に来館する利用者への対応が主な業務であり、施設が全て休館になったため、自宅待機とした。
- 2021年1月以降の緊急事態宣言中は、本部事務所に勤務する職員が在宅勤務を実施している。現場職員については、施設が開所しているため、出勤している。

②テレワークの種別

- 在宅勤務を導入している。サテライトオフィス勤務、モバイル勤務は導入していない。

③労働時間制度

- 9～17時を定時とする労働時間制度を適用している。(※児童センター勤務の職員の定時は、開館時間に準ずる。)
- 時間外・深夜・休日労働について、特に原則禁止等のルールは設けていない。時間外労働・深夜労働については、事前申請は不要だが、規定の書式により事後報告を求めている。休日労働については、事前申請が必要である。

④勤怠管理・在席確認の方法

- クラウド上の勤怠表に、本人が始終業時刻を入力し、上長が承認する。
- テレワークかどうかにかかわらず、日々の業務内容について終業時にクラウド上の日報に記入し、上長が確認を行っている。日報には、業務内容と費やした時間を記載している。
- あわせて、クラウド上のスケジュールにも、テレワーク勤務の旨や、業務内容を記載することとしている。

⑤テレワーク可能な場所

- 原則として自宅のみとしている。在宅勤務中、用事等で外出した際に、出先から会議に参加することなどを認めているが、ごく限られたケースである。

⑥情報通信環境・セキュリティの状況

- セキュリティが確保されたクラウドサービスを活用している。
- 情報通信環境等、在宅での就業環境の整備については、2020年5月に一時金を支給した。

テレワーク導入や拡大の経緯

①導入(拡充)時期とその目的

- 2018年に、家族の介護を行う職員1名を在宅勤務対象者とした。雇用契約書において、原則として在宅勤務とする旨を明記していた。
- 2020年4月の緊急事態宣言の発出に伴い、施設は休館となったが、業務は山積していたことから、職員の感染対策・事業継続を目的としてテレワークを導入した。代表の強いリーダーシップの下、規程等も短期間で整え、テレワークを推進した。

②導入時点における在宅勤務に対する従業員の不安

- 在宅勤務対象者の中には、子育てをしながら就業時間を確保することに不安を感じる職員や、ふだんは現場で勤務しているために、在宅勤務中に何をすればよいのかが分からず悩みを抱える職員がいた。何らかの困りごとがあった場合は、人事労務担当者が窓口となり、相談を受け付けるようにしている。
- 2020年4月の緊急事態宣言を受けて、急遽テレワークを導入することとなったため、法人全体での説明会等は特に実施しなかった。ただし、職員に業務用パソコンを貸与する際に、人事労務担当者からテレワークについて個別に説明を行うことで、職員の不安解消に努めた。

① 新型コロナウイルスへの対応状況

- 2020年4～5月の緊急事態宣言中は、自宅待機とした現場職員を除いて、原則在宅勤務とした。
- 全国一斉休校・休園の期間中は、子育て中の職員は、子どもの世話をしながら在宅で業務を行うことが難しい、日中は十分業務ができず時間外労働が増える等の状況がみられた。
- その後、緊急事態宣言が解除されてからは出社する職員が増えたが、2021年1月以降の緊急事態宣言に伴い、本部職員は在宅勤務の頻度が高くなっている。ただし、会計担当者は職場のパソコンにインストールされているソフトを使うため週のうち3分の2程度、その他の担当者も週のうち半分程度は出社しており、全体として出社と在宅勤務を組み合わせた勤務形態となっている。また、現場職員は、施設が開所しているため、出勤している。

② 長時間労働抑制の取組

- 職員には、日頃から深夜まで働かないようにということは伝えている。
- テレワーク勤務時は、業務状況を把握するため、業務日報(業務内容及び費やした時間)を、ふだんよりもやや詳しく記入するよう求めた。想定される時間以上に作業に時間がかかっていないかなどを上長や代表が確認し、不明な点があった場合は、職員に確認を行っている。

③ 作業環境や健康状況の把握に関して

- 業務内容の共有のほか、お互いの健康状況の把握を目的として、各施設・部署で、日に1度オンラインミーティングを実施している。テレワーク導入後にアンケートを実施した際、「在宅勤務をしているとネガティブな気持ちになってしまう」といった回答もあったため、お互いに顔を合わせて話す機会を設けることで、孤独感・不安感の解消につなげている。

④ 各種手当・補助など、労働者の費用負担を軽減するための取組

- テレワークの対象となる職員には、パソコンを貸与している。不足分のパソコンを購入するため、県の助成金を活用した。
- 2020年5月に、いすや机、インターネット環境など、在宅での就業環境整備のため、テレワーク手当として一律3万円を支給した。

⑤ 通勤手当の取り扱い

- 元々、通勤距離に応じた実費精算であり、特に支給方法は変更していない。

⑥ 社内コミュニケーション不足の解消のための取組

- 上述の通り、日に1度オンラインミーティングを開催している。また、社会保険労務士を招いてオンラインセミナーを開催してもらった際に、「雑談が大事」とアドバイスがあったため、意識的に雑談の機会を設けている。例えば、ミーティングの際には、終了後に雑談の時間を設け、業務以外の話もするように意識している。
- 職員間の連絡にはチャットグループも活用している。職員は母親が多く、子育てに関する話題等、日頃からコミュニケーションは活発である。

⑦ テレワークに適した人材育成の取組(ITスキルの習得・向上等を含む)

- コロナ前から職員間のミーティングでWeb会議を利用していたが、法人主催の子育てイベント等のオンライン化が進み、新しいWeb会議ツールの操作方法を習得することが必要となった。職員同士で練習する機会を設けたり、一般の公開動画の中で解説がわかりやすいものを職員に共有したりし、スキルアップを図っている。

⑧ 人事評価で成果やプロセスを適切に評価するための工夫

- 人事評価について、テレワークの実施前後で変更はない。日々のミーティングや業務日報により、業務状況を把握できるため、評価方法に悩むといった声も特に聞かれない。

⑨ 在宅可能な人とそうでない人が混在している職場で、従業員の納得感を得るための取組

- 2020年4～5月の緊急事態宣言中、自宅待機となった職員に対しては、国の助成金を活用して休業手当等を支給した。

⑩ テレワークになじむ業務の有無。なじむ業務を増やすための取組

- コロナ禍以前からクラウド等を積極的に活用していたため、業務に必要な資料の多くが電子ファイルで管理されていた。さらに在宅でも支障なく業務が行えるよう、必要な資料を事前にクラウドにアップロードする等の対応をとり、滞りなく業務を行うことができた。
- 現場職員は、在宅勤務中は、経費精算や事業計画の策定、報告書の作成などの事務・企画業務等を実施した。利用者対応が入らない分、集中して業務に取り組めるという声があった。一方、ふだんは利用者対応に占める時間が多く、在宅でどのような業務をしてよいかわからないと困るケースもあり、人事労務担当者等と相談しながら実施できる業務を検討した。

現在の効果

- 家族に基礎疾患を抱える職員もいるため、感染予防対策を講じながら業務が継続できた点は、大きな効果である。以前からクラウド等を活用していたことで、業務への支障も少なかった。
- 職住近接の職員が多く、もともと仕事と生活のバランスを取りやすかったため、ワーク・ライフ・バランスについては、それほど大きな変化は感じていない。

現在の課題

- 職員の多くが子育て中のため、全国一斉休校・休園の際は、子どもの世話をしながら仕事をするのが難しいという状況がみられた。
- 職員アンケートでは「腰が痛い」といった作業環境に関わる課題や、「ネガティブな気持ちになってしまう」といった健康面に関わる課題があげられた。テレワーク手当の支給やミーティングの開催を通じて対応を進めてきた。

今後の展望

- 働き方の一つとして、在宅勤務が選択できることは、感染予防等の観点から今後も有用と感じている。
- コロナ収束後の働き方については現在検討中であるが、本部職員は在宅でできる業務が多いため、必要に応じて出社と在宅勤務を組み合わせる勤務形態になるのではないかと考えている。

2. テレワーク活用に課題を感じている企業

今回のヒアリング調査では、テレワークの活用を進めていきたいという意向はあるものの、テレワークの導入により様々な課題が生じており、テレワークの積極的な活用にはまだ検討が必要である、と感じている企業もみられた。テレワークの活用方法を模索中の企業で、今後、積極的に活用しようと考えていない理由として、以下のような点が挙げられた。

○ 企業の社風と、テレワークでの働き方との整合性

多くの従業員がテレワークを利用することで、社風に揺らぎが生じている。もともと家族的な社風を強みとしており、テレワークにより、職場の上司・部下のコミュニケーションや関係性の構築、同期同士のつながりなどが希薄になりかねないことを懸念している。従業員の一体感をいかに醸成するかがポイントである。

○ 時間外労働時間の増加等によるコストの増加

2020年4～5月の緊急事態宣言中は従業員の約9割、緊急事態宣言解除後（同年6月以降）は従業員の約5～6割が在宅勤務を利用している。一方で、時間外労働時間は増加し、業績にも影響を及ぼしており、在宅勤務を強く促進する動機に欠ける。在宅勤務でも生産性を落とさない仕組みづくりが課題。

○ テレワーク時の働き方に関する従業員への周知、社内手続きの電子化不足

2020年3月末頃に、新型コロナウイルス感染症対策として、国や自治体、関係団体と足並みを揃える形で、在宅勤務を開始した。在宅勤務時の働き方や勤怠管理の方法を社内に浸透させるには時間的に不十分であった。また、在宅勤務時に必要となる手続きの電子化等も、まだ十分ではないと考えている。

V. 労働者ヒアリング調査結果

1. テレワークの実施頻度が高い層／一般社員

テレワークの実施頻度が高い層／一般社員	1.A氏	2.B氏	3.C氏	4.D氏
事前アンケート回答				
性別	男性	女性	男性	女性
年齢	30代	50代	40代	20代
子どもの有無・年齢	子どもはいない	子どもはいない	中学生、高校生	子どもはいない
雇用形態	契約社員	正社員	正社員	正社員
業種	情報通信業	情報通信業	卸売業, 小売業	金融業, 保険業
従業員規模	100人～300人未満	10人～100人未満	1,000人以上	1,000人以上
職位	一般社員	一般社員	係長・主任	一般社員
職種	専門職・技術職B(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	専門職・技術職B(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	事務職	営業職
テレワーク(在宅勤務、サテライトオフィス勤務)の経験	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した	新型コロナウイルス感染症の流行以前から、テレワークをしていた	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した
①仕事の内容				
仕事の内容、職種など	・システムエンジニア。給与計算のシステム開発。	・システムエンジニア。ソフトウェアのパッケージ開発と障害対応。	・経理。食品関係企業。	・個人営業。保険会社。
②テレワークの実施状況				
テレワークの実施経験(コロナ禍以前の実施経験、2020年4月からの実施頻度など)	・コロナ禍以前はテレワークの制度がなかった。 ・コロナ禍以降は、ほぼ毎日テレワークで、必要な時だけ出社している。	・コロナ禍以前はテレワークの制度がなかった。 ・コロナ禍以降は、当初、週2～3日。2020年9月以降は完全にテレワークを実施。必要な時だけ出社している。	・コロナ禍以前は一部の社員のみが試験的に在宅勤務をしていた。 ・コロナ禍以降は、週3日程度、在宅勤務を実施。	・コロナ禍以前は、毎日出勤していた。 ・コロナ禍以降は、2020年4～5月の緊急事態宣言中は出社禁止となっていた。その間は、テレワークのシステムが整っていなかったため、自宅待機または電話で仕事をするという形だった。6月以降は毎日出社し、2021年1月の緊急事態宣言後は、会社の環境が整備されてきたため、2日に1回テレワークをしている。

テレワークの実施頻度が高い層/一般社員	1.A氏	2.B氏	3.C氏	4.D氏
テレワークを行う主な場所 (自身がテレワークを行う主な場所、コロナ禍以前からの場所 など)	コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 現在は自宅でテレワークを実施。	コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 現在は自宅でテレワークを実施。	コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 現在は自宅でテレワークを実施。	コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 現在は自宅でテレワークを実施。
③勤務先のテレワーク制度の概要				
テレワーク適用者(部門や職種などによる区分)	区分は特になし。基本的に全社員が対象。	区分は特になし。基本的に全社員が対象。	区分は特になし。基本的に全社員が対象。	テレワークで働くこともあるが、顧客訪問も行っている。顧客側もリモート環境が整っていないことがあるので、対面で話さざるを得ないことはある。
テレワーク利用中の労働時間制度	通常の労働時間制度。 (フレックスタイム制は導入していない)	通常の労働時間制度。 (フレックスタイム制は導入していない)	フレックスタイム制(テレワーク以前から)。 社内では、職種によって通常の労働時間制度の社員もいる。テレワークに伴う労働時間制度の変更等はなかった。	-
テレワーク手当・補助、通勤手当の取り扱い	・2020年5月～6月頃、一時金として5万円を支給。その他の費用面での補助はない。 ・テレワークになってから、定期代の支給を廃止し、交通費を都度精算することになった。(交通費扱い)	・費用面での補助はない。 ・テレワークになってから、定期代の支給を廃止し、交通費を都度精算することになった。(通勤手当扱い)	・Wi-Fiルーターの貸出はあるが、費用面での補助はない。 ・テレワークになってから、定期代の支給を廃止し、交通費を都度精算する方向で検討中。	・Wi-Fiルーターの貸出はあるが、費用面での補助はない。 ・通勤手当に関して特に変化はない。
④テレワークの実施にあたっての工夫				
自宅での作業環境整備にあたっての工夫	・ディスプレイを購入した。テレワーク開始のタイミングで、会社からノートパソコンを支給されたため、つないで使用している。	・マウスを購入。	・パソコンは会社で使っていたものを持ち帰って使用している。環境整備のために特に何かをしているわけではない。いすや机を整備できればと思うが、費用面で支給がないので特に何もしていない。	・特になし。外に出て営業をするか、自宅で簡単な資料を作る程度のためである
作業の進め方での工夫	・他の社員と話す機会が少ないので、オンラインで打ち合わせをした後、少し居残って雑談したりするようにしている。前は雑談ベースで話せていたことも、テレワ	・テレワーク以前は会社ですぐに相談できていたが、そうした機会が少なくなったため、月曜日に2時間程度、進捗管理のためのWeb会議を開催している。	・在宅勤務で行う仕事と、会社で行う仕事を分けるようにしている。 ・部署のコミュニケーションについては、それほど変化はない。メールや電話での連	・テレワーク以前から、個人で行う仕事である。出社したときは、上司に相談する等の切り分けを行っている。 ・サテライトオフィスがあると便利かもしれ

テレワークの実施頻度が高い層/一般社員	1.A氏	2.B氏	3.C氏	4.D氏
	<p>クで共有する機会が無くなったため、意識的に実施するようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の進捗管理はチャットツールを活用。グループ内で情報共有している。テレワーク以前は口頭ベース、キリのいいところでメールだったが、その時と比べると進捗報告の頻度が増えた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チャットツールは使用してしない。 ・Web会議は声だけで実施(ビデオオフにしている)。 	<p>絡が少し増えた程度である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チャットツールはもともと導入されていたが、あまり使っていない。仲のいい人同士の雑談などでは活用されている様子。 ・方向性が決まっている仕事は、在宅勤務中でも行いやすい。表を作成する等の作業。一方、スライド形式の資料を作成する等、方向性を確認して進めたい業務などは、会社の方が向いていると考える。 ・経理部門だが、会社としては出社を控えるようにという方針なので、在宅勤務は比較的行いやすい。 	<p>ないが、営業先のエリアが時々で異なるので、あまり利用を考えたこなかった。</p>
⑤テレワークでよかったこと				
<p>テレワーク実施によるメリット(仕事への満足度、WLBの満足度、生産性向上等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤時間が無くなったので、家で他のことをできるようになった。テレワーク実施以前は、片道1時間弱程度の通勤時間を要していた。 ・仕事の生産性は、全体的にみると少し落ちた。資料を作る等、一人でいう事務作業については、他から割り込みが入ることが無くなり、集中力が増したので生産性が上がった。一方、チームで行う仕事は、相談がしづらくなったため、やや生産性が落ちた。Web会議だと、ホワイトボードのようなものを使いづらく、イメージを共有しづらいこともある。 ・チャットツールでの相談は、相手の状況が分からないので、あまり連絡を取りすぎ 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務中の割り込みが無くなり、集中できるようになったので生産性が上がった。会議も少なくなった。一方で、生産性が上がったことで、処理する仕事の量は増えた。 ・会議は、不要な会議が無くなった部分もあると思う。 ・協力会社のため、直接的に顧客対応を行わなくてよかった。 ・終日、在宅しているので、運動が減った。毎朝1時間程度散歩するようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤時間が無くなった。以前は1時間強かかっていた。時間の余裕ができ、体力的にも楽になった。一方、夜更かしも少し増えたように思う。 ・在宅勤務だと、目が疲れる。気分的にも疲れる。そのため、出社も組み合わせるようにしている。 ・生産性は、全体的にみると少し落ちた。上司はマネジメントに苦労しているのではないかと。 ・在宅だと、気が散る面はある。自分はあまり在宅勤務に向いていないと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間的な余裕ができた。 ・コロナ禍以前は研修が月1回程度あった。そうした際は、外回りの間に会場に行って研修を受講していたが、コロナ後はリモートで実施するようになった。そうした移動時間も削減できるようになった。 ・顧客対応がリモートでできるようになれば、移動せずに作業できるようになる可能性もある。 ・営業の際は、物品が無くても、資料を画面共有すれば対応可能。ただ、オンラインの場合は、相手の温度感や間を把握しづらい面もある。対面とオンラインが同じように、とはいかない。

テレワークの実施頻度が高い層/一般社員	1.A 氏	2.B 氏	3.C 氏	4.D 氏
	<p>ると相手にもプレッシャーになるのではないかと思い、対面よりは気を遣う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外食の機会が減ったので、生活のリズムは整ったように思う。 			
⑥テレワークによる不安や課題・トラブル				
テレワーク実施に対する不安や課題	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤時に仕事を開始するメッセージを送るルール(全社ではなく、職場レベルでのルール)がある。連絡がつかない社員がいると、体調を崩しているかもしれないと、気がかりになる。 ・テレワークによって効率が悪くなってしまう部分があり、その対応が難しいと思う。 ・Web 会議はビデオオフで行うことも多い。オンラインだと、相槌も打ちづらく、相手の反応が分からない。納得してもらえているのかも見えづらく、人に説明するときにプレッシャーを感じる。 ・新人育成においても、説明した内容を新人が分かっているのかどうか、心配な面がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・長期的なプロジェクトの場合、上司等から途中のチェックが入りづらいのが気がかりである。 ・問題が発生した際に、メールやチャットツールで上司等と連絡を取っても、すぐに反応してもらえないことがある。会社だとすぐに聞けるが、テレワークでは相手から連絡があるのを待つしかない。 ・一人暮らしなので、体調不良等、何かあった時が不安。 	<ul style="list-style-type: none"> ・チームの他の社員の様子が分からない。週に2～3日出社しているものの、タイミングが合わず、しばらく顔を合わせない社員もいる。その人と仕事をするとき、予定を合わせるのが難しいと感じることがある。 ・会議などで、こちらの意図が伝わっているのかどうか気がかりである。あとになって、伝わっていなかったと分かることもある。 ・Web 会議の際は、回線の負荷も考え、不要な時はビデオオフにするようにしている。個人的には、少人数の会議であればビデオオンにした方が良いと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・給与が成果に左右される。コロナ禍であっても、これまでと同じだけの成果を求められている。Web 会議の場合、商談に持ち込むまでのプロセスを踏みづらくなり、仕事の成果を上げづらくなったように感じる。テレワークも含め、コロナ禍だからこそ不安な部分。 ・初対面の顧客だと、オンラインで関係を築くのは難しい。既存顧客には電話や Web 会議システムでフォローができる。
テレワークに伴うトラブルがあったか	・特になし	・特になし	・特になし	・特になし
テレワークになじむ業務とそうでない業務の実感	<ul style="list-style-type: none"> ・一人で黙々と進める作業はテレワークになじむが、コミュニケーションを取りながら進める業務はなじまない。企画、立ち上げなど、出だしの部分がなじまないように感じる。特に、仕様を決める段階や、それ以前の大きな方針を決める段階などがなじまないと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・上司等に質問をしづらくなった。会社であれば、ちょっとしたことも簡単に相談できた。今は、相談したいことをテキストに起こさなければならない大変さがあり、すぐに返答があるとも限らない。 	<p>上述のとおり(「④作業の進め方での工夫」参照)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・資料作成や、既存顧客とのやり取りにおいては、テレワークでも問題ない。新規顧客との関係性作りが難しいと考える。 ・打ち合わせはテレワークになじむ。2日に1回出社しているため、その場で相談することもできる。

テレワークの実施頻度が高い層/一般社員	1.A氏	2.B氏	3.C氏	4.D氏
	<ul style="list-style-type: none"> ・以前は企画、立ち上げ段階は会議で決めることが多かった。会議の開催にあっても、その場で声を掛ければ済んでいた。オンラインの場合、会議を開けるものの、日程調整までに少し時間を要するようになった。 ・会議の場では、ホワイトボード等を活用した情報共有がしづらくなった。 			
テレワーク対象者と対象外の社員の間で不公平感があるか	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークができない部門はないと思われる。また、テレワークができないことで困っている、といった話も聞かない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークができない部門はないと思われる。テレワークしたくないという社員はいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・倉庫部門がある。その部署の社員は、テレワークをできていないのではないかと。不公平感があるといった話は聞かない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務部門の社員は、毎日出社している。電話対応、資料対応などを行っている。不公平感があるという話は聞かないが、そういう風に考えていても不思議ではないと思う。
⑦今後の意向				
今後のテレワーク実施意向・ニーズ	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。出社、テレワーク自由に活用できればよいと思う。対面でコミュニケーションをとった方が便利な時、特段の手続きなく出社ができるのが理想と考えられる。 ・時間外・深夜・休日労働をすることはある。会社としては、事前申請すればよいものとしている。時間外労働でも事前申請が必要であり、テレワーク以前と比べると、手続きが増えたように思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。出社、テレワークが週半々ぐらいだとよい。 ・時間外・深夜・休日労働について、現状、特に規定はない。残業が多くても、上司から連絡などは無い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の状況が継続していくように思う。仕事によって、テレワークをする人・しない人が、柔軟に対応できるようになるとよいと思う。 ・役所に行ったり、子育てをしたりしやすくなったりと、人によってはメリットも大きいのではないかと。自身としては、出社、テレワークが週半々ぐらいだとよい。 ・時間外・深夜・休日労働は申請すれば実施可能。出社時と同じ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。週に1日～2日程度取り入れていけるとよい。 ・コロナ禍以前から、休日出勤する場合は平日に休みを取っており、今でもそれができる状況。深夜は会社の管理、健康のことを考えると難しいと思う。 ・営業職なので、もともと時間に自由が効く。
今後、よりテレワークを実施しやすいために必要なこと	<ul style="list-style-type: none"> ・ノートパソコンを貸与されているが、オフィスのデスクトップパソコンにアクセスして作 	<ul style="list-style-type: none"> ・他の人からのレスポンスが早くなると良い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ハンコ文化が残っている。電子承認も導入されたが、まだシステムが追いついて 	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客への紙資料送付、請求書等の対応も、紙で対応しなければならない。オン

テレワークの実施頻度が高い層/一般社員	1.A 氏	2. B 氏	3. C 氏	4. D 氏
	業している。その点で使いづらさを感じる ことがある。ローカルでできる作業が増え るとよい。	・各種手続きが増えてきている。もう少し 簡素化し、捺印の簡略化などが進むとよ いと思う。	いない。マネジメント層が捺印のために出 社し、他の社員もそれに合わせて出社す ることがある。	ラインで対応できるが増えると思 う。そうすると、テレワークできる人も増え ると思う。 ・顧客からは、紙資料を要請される場合 などもある。また、顧客から保険の請求 書は紙で郵送されるが、社内での確認フ ローに時間を要している。
⑧その他				
テレワーク勤務中、上司にさ ぼっていると思われないか	・上司がさぼっていると思うことも、可能 性としてはゼロでないと思うが、上司が正 しく評価してくれるかどうか、という点は出 社時にもあり得る問題。テレワークだから こそ違いが生じる、ということはないのでは ないか。	・チャットツールで在席確認をされている ため、表示状況に気を遣うようになった。 パソコンの操作が一定時間ないと、自動 的に「退席中」の表示になるため、上司 に仕事をしていないのではないか？と思 われるのではと心配になることがある。オフ イスに出社していた時は、勤務中に郵便 局等へ用事に行くといったこともあったが、 テレワークでは仕事に離席しないよう 気を付けており、その点では疲れを感じ る。	・さぼっていると思われないか、という心配 はない。上司が大変なのではないか、と いう気もする。 ・上司とも、世の中的に成果主義的な 傾向が強くなるかもしれない、という話を していた。また、新入社員は大変だろう。	・営業で外回りが多く、もともと、上司に 見られていない時間が多い。テレワーク 以前から、日報を書くというルールがあ り、出社している時と変わらず実施してい れば、さぼっていると思われない。
終了				

2. テレワークの実施頻度が高い層／管理職

テレワークの実施頻度が高い層/管理職	1. E 氏	2. F 氏	3. G 氏
事前アンケート回答			
性別	男性	女性	女性
年齢	40代	40代	50代
子どもの有無・年齢	子どもはいない	乳幼児(3歳未満)、未就学児(3歳～就学前)	子どもはいない
雇用形態	正社員	正社員	正社員
業種	製造業	その他サービス業	情報通信業
従業員規模	1,000人以上	1,000人以上	1,000人以上
職位	課長相当職	課長相当職	課長相当職
職種	事務職	専門職・技術職A(医療、福祉、教育関係)	専門職・技術職B(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)
テレワーク(在宅勤務、サテライトオフィス勤務)の経験	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した	新型コロナウイルス感染症の流行以前から、テレワークをしていた	新型コロナウイルス感染症の流行以前から、テレワークをしていた
①仕事の内容			
仕事の内容、職種など	<ul style="list-style-type: none"> ・アパレルの経理。 ・管理職。業務管理・人事評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・医薬品の開発、治験の実施、行政への届出業務 ・管理職。 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育推進、人材育成担当。資格取得支援を行う。教育プログラムを提供し、資格の取得を推進する。 ・課長補佐。メンバー2人の業務を管理・サポートしている。人事評価はしていない。
②テレワークの実施状況			
テレワークの実施経験(コロナ禍以前の実施経験、2020年4月からの実施頻度など)	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ前は皆無。 ・コロナ以降、テレワークを実施するようになった。現在は週3日。経理業務に関わり書類のため、出社が必要になる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務を2008年から実施していた。ほぼ在宅勤務で、必要なときだけ出社していた。 ・医療機関へ出向く必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ前からテレワークできる体制があった。以前の部署では、土日など必要があれば、テレワークをしていた。 ・現在の部署では、テレワークを使う必要性がなく、使っていない ・コロナ以降、テレワークを多用している。緊急事態宣言中はほぼテレワークだった。現在は週4日程度のテレワーク。

テレワークの実施頻度が高い層/管理職	1. E 氏	2. F 氏	3. G 氏
テレワークを行う主な場所 (自身がテレワークを行う主な場所、コロナ禍以前からの場所 など)	・自宅のみ。	・自宅のみ。 ・医療機関へ出向いたときの待ち時間には、カフェなどで作業をする。	・自宅のみ。 ・特定のパソコンしか使えない。
③勤務先のテレワーク制度の概要			
テレワーク適用者(部門や職種などによる区分)	・制度上の細かい区分はない。 ・アパレルの開発部門は、現物の確認が必要と考えられ、テレワークが難しいのではないかと。		・企画部門のため、テレワークをしやすい。 ・社内にある顧客対応・コール業務部門、障害対応部門はテレワークは難しい。
テレワーク利用中の労働時間制度	・フレックス制度はある。 ・経理は、締め・銀行との関係で、柔軟な勤務が難しい。10-19 時で勤務している。	・現在の職場では、2年前からスーパーフレックス。 ・何度か転職しているため、2008 年頃に勤務していた会社でもフレックスで働いていたことがある。	・コロナ以降、時差出勤を求められた。 ・もともと裁量労働制。9-17 時が通常のところ、8-16 時などの勤務をしていた。 ・テレワーク中は、時差をする必要がないので、9-17 時で勤務している。制度上は、裁量のため柔軟に開始時間を調整してよいことにはなっている。
テレワーク手当・補助、通勤手当の取り扱い	・特にない。 ・社員から手当てが欲しいといった声はあがっている。 ・通勤手当は変わらず支給されている。 ・自身は自転車通勤のため、交通費は関係がない。	・いま現在はなし。 ・これまで勤務していた会社の中で、2,980 円/月の手当てが支給されたほか、自宅用にプリンタ等を貸与してくれる職場もあった。 ・交通費は実費精算。	・モバイルパソコンが貸与されるようになった。 ・手当はない。何らかの手当はしてもらいたい。 ・通勤交通費は、定期がなくなり、自宅と会社の往復回数を会社に申告し、その分の支給がされる。交通費の実費精算か、手当としては不明。
④テレワークの実施にあたっての工夫			
自宅での作業環境整備にあたっての工夫	・外付けカメラを購入。もともとノートパソコンについていたが、画質改善のため購入。 ・作業用のイスを購入予定。 ・インターネットはもともと光回線。	・転職、引っ越しを積み重ねた結果、作業環境は、ネット環境とノートパソコンがあればよいと考えるようになった。	・在宅勤務が長く続くことを認識してから、作業用のイスを購入した。 ・ディスプレイは、もともと持っていた私物のものを利用している。 ・インターネットはモバイル Wi-Fi。
作業の進め方での工夫	・進捗状況が分かりにくい。必要な確認事項を記録し、まとめて相談・進捗確認できるようにしている。進捗	・在宅勤務が広まったところ、コミュニケーションや進捗状況が分からないことで、社内がパニックになった。社長か	・同僚・上司とのコミュニケーションが難しい。在席中かどうか分かるようにしている(スカイプ利用)。できるだけ

テレワークの実施頻度が高い層/管理職	1. E 氏	2. F 氏	3. G 氏
	<p>状況を管理するようなアプリケーションはない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在席状況はツールを通じて確認できる。 	<p>ら「オフィス時よりもオープンマインドであること、声がけをするようにすること」についてメッセージがでた。マインドの形成が重要だった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広報部が社内アンケートをとっていて、コミュニケーションに問題があるということが目に見えてわかったようである。 ・在宅勤務中は、長時間労働や仕事のメリハリがつきにくい。没頭しすぎないようなマインドの持ち方も重要。 ・開発の仕事は紙の仕事が多い。ペーパーレス化が重要だった。ハンコ廃止、電子署名の普及などが進められた。行政当局もペーパーレス化を進めたため、医療機関でもペーパーレス化が進められた。 	<p>Web 会議を設けるようにしている。</p>
【管理職向け】部下や職場の円滑なテレワークのための取組・工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・週に何度か出社し、顔を合わせるため、そこまでの困難を感じていない。 ・進捗確認をする際に、雑談をするようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・社長が働き方に関するメッセージを頻度に出したこともあり、社員自身が働き方を考えるようになっていった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・週1のグループ会議や雑談用会議を設けている。他のグループの様子に分かりにくいところはある。 ・出社しての会話・コミュニケーションも大事と感じている。
⑤テレワークでよかったこと			
テレワーク実施によるメリット（仕事への満足度、WLB の満足度、生産性向上等）	<ul style="list-style-type: none"> ・自炊をするようになった。 ・運動時間を増やすことができた。 ・喫煙するタイミングで休憩をしている。 ・業務の進捗・確認を都度ごとや気付いたとき、顔を合わせたときにするのではなく、まとめて相談するようになったことが、効率化につながっているのではないかと。部下も同じように業務を進められるようになっていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・周りがテレワークをしていなかったころは、自身のテレワークに対して、遊んでいるのではないかなど怪しまれたり、仕事ぶりを分かってもらえなかった。そのため、肩に力を入れて仕事を頑張っていた。夜中まで仕事をしてきた。テレワークが普及するようになって、周囲もテレワークをしたり、理解が増したことが、頑張りすぎなくてよいと認識するようになり、仕事の時間が 1/3 程度になった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤時間の削減。自己研鑽に使う時間が増えた。 ・もともと、印刷して資料を確認することが、それをしなくても業務を進めることができるということに気付いた。
⑥テレワークによる不安や課題・トラブル			
テレワーク実施に対する不安や課題	<ul style="list-style-type: none"> ・個人的な不安はない。 ・業務上は、経費業務の方法が変わらない。原本の確 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークがこのまま一般的な働き方であってほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・体力低下や食事のリズムが崩れがちになる。 ・作業効率が落ちる。

テレワークの実施頻度が高い層/管理職	1. E 氏	2. F 氏	3. G 氏
	認が必要なケースがまだある。リモートで決算が締められるようになるとうい。		<ul style="list-style-type: none"> ・休憩と仕事のメリハリがなく、きちんと切り替えて休憩することがしにくい。 ・周り様子が分かりにくい不安がある。メールが飛んでいないと、メンバーの仕事が進んでいるのかどうか不安になる。 ・上司の動きも見えにくい。どのような情報・考えのもと動いているのかが分かりづらい。
テレワークに伴うトラブルがあったか	・トラブルほどではないが、テレワーク初期は、経費締めが遅くなってしまった。	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ上のトラブルとして、情報漏えいがあった。間違ったクライアント先に情報が流れた過失があった。 ・紙資料は出社時にまとめて処理をするが、紛失があった。受取、開封と、必要な人の手元に資料を届ける作業、資料の処理など、複数の過程において紛失する可能性が高くなっている、 	・特にない。
テレワークになじむ業務とそうでない業務の実感	<ul style="list-style-type: none"> ・主に経理業務のチェックを行うが、これはテレワークに馴染んでいる。 ・証票の原本確認はテレワークではできない。原本確認のため出社をする状況。 ・役職が上の人であればあるほど、押印のために出社頻度が上がっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソースデータバリフィケーションと呼ばれる、治験データ・カルテの確認を目視する作業がある。業界として、この作業をオンライン化する動きがあるが、まだほとんど進んでいない。コロナ影響下では、医療機関へ伺うことができない。データ確認を行う代替手段が必要になっている。サンプリングでもよいとされているが、日本人の気質上、100%の確認をしたがるということもテレワーク下での課題を大きくしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自身の業務自体は在宅でも可能だが、教育を提供するためには、集合研修を実施したいが、コロナのため、実施しづらい。グループディスカッションなどを Web 会議で実現するためのスキルが必要。 ・営業のため、顧客周りをする場合は外出せざるを得ない。
テレワーク対象者と対象外の社員の間で不公平感があるか	・経理と総務などがテレワークをできていない。日本の商習慣上仕方ないが、変えていきたい、	<ul style="list-style-type: none"> ・資料の受領や、システム部門でパソコンの初期設定をするために出社が必要。 ・バックオフィスに対する敬意を持つようなマインドを発信している。 	・テレワークをほぼ実施できない部門の人もいるが、本人は仕方ないという認識のようである。
【管理職向け】テレワーク実	・勤怠管理は、勤怠管理システムにて確認できるため、	・残業は申請制になっている。中には、収入の増加を	・メンバーの勤怠管理や人事評価は担当していない。

テレワークの実施頻度が高い層/管理職	1. E 氏	2. F 氏	3. G 氏
施時のマネジメント上の課題（労働時間、作業環境、健康管理、その他労務管理全般）	<p>テレワークの場合でも変わらない。基本は残業なしで遂行している。どうしても間に合わない場合には、残業や周りがフォローしている。</p> <p>・人事評価についても、個々人の目標達成状況は見えるため、テレワークでも可能。進め方は必要に応じて指導するが、業務を遂行できれば問題ないため、進め方を細かく評価しない。</p> <p>・健康管理は見えづらいため、今まで以上に気を配る必要性を感じている。</p>	<p>意識して残業を行う方もいて、かなり長時間の残業を申請しようとする人もいる。締切が間に合わないとい何億円という損失になる場合もあり、やむを得ない場合もあるが、真に必要なない残業の申請もある。そうした意図を持った部下の対応には苦労している。</p>	<p>・頻繁に状況報告・相談をしてくれる方は心配していない。一方、さほどこまめに報告がないが、業務経験が豊富な人もいる。信用はしているが、オンライン上で進捗が見えないと、不安になる。</p>
【管理職向け】テレワーク実施下でマネジメントを行うにあたり留意すべき点に関する知識や効果的なマネジメント手法を習得する必要性を感じるか	<p>・ロジカルシンキングを深めていきたい。無駄を省く思考、行動をしていきたい。</p>	<p>・AI の普及を踏まえて、問題解決能力を高めたいと考えている。MBA 取得の準備を進めている。</p>	<p>・余剰時間ができたので、会社の制度を使いながら、学びをしていきたいと考えている。</p>
⑦今後の意向			
今後のテレワーク実施意向・ニーズ	<p>・テレワークを続けていきたい。</p>	<p>・テレワークを続けていきたい。</p>	<p>・できれば出社を基本とした働き方に戻りたい。</p>
今後、よりテレワークを実施しやすくするために必要なこと	<p>・テレワークでは証票の原本確認に時間がかかり、非効率という明確な課題がある。これを解決のうえ、より付加価値の高い業務に集中できるようになりたい。</p>	<p>・会社社屋の物件費を抑えて、テレワーク環境を充実させるために投資をしてもらいたい。</p> <p>・コロナで病院現場が混乱に陥っている。医療機関への負担が少ない業態に変化していくとよい。</p>	<p>・テレワーク前提の働き方を続けるならば、コミュニケーションツールなどがもっと整備されていくとよい。</p>
終了			

3. テレワークの実施頻度が低い層／一般社員

テレワークの実施頻度が低い層／一般社員	1. H氏	2. I氏	3. J氏	4. K氏	5. L氏
事前アンケート回答					
性別	男性	女性	女性	男性	男性
年齢	40代	20代	30代	30代	30代
子どもの有無・年齢	小学生、高校生	子どもはいない	子どもはいない	乳幼児(3歳未満)	乳幼児(3歳未満)
雇用形態	正社員	派遣社員	契約社員	正社員	正社員
業種	情報通信業	情報通信業	卸売業, 小売業	その他サービス業	製造業
従業員規模	1,000人以上	1,000人以上	1,000人以上	10人～100人未満	1,000人以上
職位	係長・主任	一般社員	一般社員	係長・主任	係長・主任
職種	専門職・技術職B(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	事務職	事務職	専門職・技術職B(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	営業職
テレワーク(在宅勤務、サテライトオフィス勤務)の経験	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。	新型コロナウイルス感染症の流行以前から、テレワークをしていた。	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。
①仕事の内容					
仕事の内容、職種など	・IT業界。システムエンジニア。	・IT業界。一般事務。	・小売業。営業事務。	・税理士法人に勤務。申告書作成などを行っている。	・医薬品メーカー。営業職。
②テレワークの実施状況					
テレワークの実施経験(コロナ禍以前の実施経験、2020年4月からの実施頻度など)	・コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 ・2020年4月以降は、週2～3日程度テレワーク。	・コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 ・2020年6月に転職。そこから1～2か月の間はほぼ毎日出勤し、2020年8月以降は週に1～2回程度在宅勤務していた。	・コロナ禍以前のテレワーク実施経験は無し。 ・緊急事態宣言下は自宅待機だった。他の社員は、一部、会社貸与のパソコンで在宅していたようである。現在は、週に1～2回程度在宅勤務をしている。	・コロナ禍以前から、週1～2回程度テレワークをしていた。 ・2020年4月以降も週1～2回程度の頻度。ただし、札幌在住のため、2020年2月頃は週の大半がテレワーク。	・コロナ禍以前から、テレワークの実施経験あり。週1～2回程度。 ・2020年4月以降は週4～5日程度テレワーク。

テレワークの実施頻度が低い層/一般社員	1. H 氏	2. I 氏	3. J 氏	4. K 氏	5. L 氏
テレワークを行う主な場所 (自身がテレワークを行う主な場所、コロナ禍以前からの場所 など)	・自宅。	・自宅。	・自宅。	・自宅(コロナ禍以前後で変わらず)。	・自宅・社内(コロナ禍以前後で変わらず)。
③勤務先のテレワーク制度の概要					
テレワーク適用者(部門や職種などによる区分)	・コロナ禍以前からテレワーク制度あり。対象者の制限はなかったものの、実態として、実施者はいなかった。	・テレワークは全社員対象。部署によって、テレワークをする人の割合がだいぶ異なる。自身の所属部署では9割以上テレワークを実施しているが、他の部署では半分ぐらいと、まちまち。社内でないといけない仕事がある、といった理由と思われる。	・緊急事態宣言後にテレワークを整備。 ・部署によって、テレワークができるところとそうでないところがある。自身はバックオフィスなのでテレワークをできるものの、FAXで発注を受けることもあり、現実的には実施しづらい面もある。 ・販売部門ではテレワークをするのが難しい。 ・緊急事態宣言中は、社内フォルダへのアクセス、メール対応などの業務を行っていた。	・テレワークは全社員対象。	・テレワークはほぼ全員できるが、工場勤務の方などは、職務上実施が難しい面もある。その場合、シフトの組み方などを工夫して調整している。
テレワーク利用中の労働時間制度	・9時または9時半頃から勤務を開始し、18時に退勤(通常の労働時間制度)。出社時と同様。	・9時から17時半まで勤務(通常の労働時間制度)。	-	・労働時間は、始終業時刻の定めはない。期限までに業務を終えていれば、中抜けなども自由に可能。	・8時半始業、17時15分終業(始終業時刻の定めあり)。個人でフレックスタイム制を申請することも可能。
テレワーク手当・補助、通勤手当の取り扱い	・テレワーク手当・補助は、テレワークした日ごとに支給される。 ・通勤手当は、以前は半年に1回定期代が支給されていたが、現在は社員のほとんどがテレワ	・テレワーク手当・補助はない。 ・通勤費は給与に含まれている(通勤手当としての支給はない)。	・テレワーク手当・補助はない。 パソコンについても、台数が限られているため、私物を使用している。 ・通勤手当の支給に変更はな	・テレワーク手当・補助はない。 ・通勤手当は、もともと出社回数が少ないため、出社した分について実費精算をしていた。	・テレワーク手当・補助はない。 ・営業車での通勤であったため、通勤手当はなかった。全社的にも、通勤手当の変更はないようである。

テレワークの実施頻度が低い層/一般社員	1. H氏	2. I氏	3. J氏	4. K氏	5. L氏
	ークを実施しているため、実費精算に代わっている(タイミングは、人によって様々。通勤手当の半年ごとの支給のタイミングで切り替わり)。		い。		
テレワークをあまり実施できていない理由(制度面、仕事の進め方、職場の雰囲気、自身や自宅の都合等)	<ul style="list-style-type: none"> ・システム開発の部署だと、開発環境が職場でないと使えないことがある。そうした場合は出社し、ドキュメント整理の場合は自宅、といった使い分けをしているようである。 ・システム運用の部署だと、現場作業をすることもあるので、出社しているようである。ドキュメント作業の場合は自宅、といった使い分けになる。 ・仕事の内容、スケジュールによって、現地での作業が必須の時とそうでないときがある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の性質によって出社する人がいる。自分の部署では、管理職や、事務職が出社することが多い。 ・出社が必要な業務は、管理職から印鑑をもらうこと、スケジュール調整をすることなど。管理職のタイミングに合わせて出社するような形。 ・システムエンジニアは出社していた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客からの発注処理に対応するため、出社する場合がある。FAXなどで発注する顧客があるため。 ・私物のパソコンを持っていない従業員がいる。会社から貸与してもらえるパソコンの台数に限りがあるので、出社している場合もある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的にテレワークを積極的に利用している。 ・初めて会うクライアントに挨拶に行くことがある。2回目以降はWeb会議システムを使う。 ・事務所と自宅が近い従業員は、オンオフを切り替えるために出社している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・工場部門では、出勤せざるを得ない従業員がいる。それ以外の従業員はテレワークを積極活用している。
④テレワークの実施にあたっての工夫					
自宅での作業環境整備にあたっての工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅でも集中できる環境を整えるようにするため、リビングではなく、自室で作業するようになっている。 ・部屋を明るくしたり、外に出るようにしたりしている。 ・ノートパソコンで仕事をしてい 	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務にあたってデスクといすを購入した。 ・ノートパソコンで仕事をしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特に準備していない。デスクといすを買おうかと思ったが、スペースの問題で断念した。 ・リビングで仕事をしている。家族に説明をして、話しかけないで欲しいなどの理解を求めた。最初は掃除をしてほしい、等、 	<ul style="list-style-type: none"> ・リビングで仕事をしている。特に工夫はしていない。 ・引っ越しも検討している。リビング以外、自分の部屋があるようなところを考えている。家族の食事のタイミングなどではリビングで仕事ができなくなるなどの事態 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが生まれた。 ・Web会議では、車内から参加する場合がある。報告作業など、それほど考える必要がない作業は、リビングで仕事をしている。 ・ノートパソコンで仕事をしてい

テレワークの実施頻度が低い層/一般社員	1. H氏	2. I氏	3. J氏	4. K氏	5. L氏
	る。		言われることはあったが、最近では理解してくれるようになってきた。 ・ノートパソコンで仕事をしている。	があるため。 ・パソコンモニターあり。	る。
作業の進め方での工夫	・テレワーク自体で工夫しているところはない。出社とテレワークが半々なので、出社しないといけない仕事と、テレワークでもできる仕事を切り分け、働き方に合わせて業務のスケジュールを立てている。	・部署の人に始終業時にメールをしている。終業時は日報を上司に提出している。日報はテレワーク時のみで、上司にも仕事の状況を報告できる。	・上司に始終業時にメールをしている。それによってオンオフのメリハリがついている。	・特段ないものの、他の人が起きていないときに作業するため、早起きして仕事をしている。ネットも早い。	・もともと自宅でも仕事をしているため、特段の変更はない。外勤もあるので、時間の期限を設けるなどは意識している。
⑤テレワークでよかったこと					
テレワーク実施によるメリット (仕事への満足度、WLBの満足度、生産性向上等)	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤をしなくて済むようになったので、平日に通院しやすくなった。通勤しているときは、病院が空いている時間に間に合わないことも多い。 ・当社はテレワーク時には残業をしないという原則。そのため、病院などに行きやすくなった。 ・仕事の満足度は、それほど変化はない。 ・WLBは、通勤の時間が無くなり、自分の時間が取れるようになったことで満足度が上がった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日中、家事などをできるようになった点が良い。 ・業務量がそれほど多くないので、仕事への満足度に変化はない。 ・WLBは、休憩の合間に家事をして、終業後に自分の時間を使えるようになったのが良い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤負担軽減を感じている。感染不安、マスク負担も解消。 ・家事や、洗濯物の取り込み、夕飯のための買い物などもしやすくなった。 ・のんびり仕事ができるので、満足している。一方、通勤で仕事をしていると、広告を見るなどの刺激を受ける機会があったが、そうした機会は減ったように思う。よいことと悪いことが半々ぐらい。 ・WLBでは、急かされたり、電話が鳴ったりするということが無くなったので、満足している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤時間分も家で仕事ができるため、業務に充てられる時間が増えた。入社時からテレワークをしていたので、労働時間が増えたという実感はない。 ・昼間、運動しに行ったり、子どもを保育園に迎えに行ったりしやすくなった。 ・仕事の満足度は、時間の融通が利くので高い。 ・WLBも、お迎えなどができ、満足度が高い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間に融通が利くので、日中いろいろなことができる。家族と接する時間も増えた。 ・コロナ禍ではミーティングの回数が増えた。仕事上の拘束時間が増え、仕事への満足度はやや低下。 ・WLBは大きな変化なし。家族との接する時間が多少増えたので、どちらかと言えばよかった。

テレワークの実施頻度が低い層/一般社員	1. H氏	2. I氏	3. J氏	4. K氏	5. L氏
⑥テレワークによる不安や課題・トラブル					
テレワーク実施に対する不安や課題	・コミュニケーションの面で不安を感じた。対面であれば、口頭で聞けば数分で終わることが、Web会議システムを使う場合は接続の課題が生じたり、相手からのレスポンスが遅かったりすることがある。課題感がある。	・管理職の予定を調整するにあたって、相手の様子を見ながら対応することができたが、Web会議の場合はそれが難しい。コミュニケーションはできるが、ちょっとした相手の機微が分かりにくい。	・在宅でできる仕事に限られているので、出社している人に頼らざるを得ない面がある。遠隔で対応できない場合、会社にいる人に電話して対応を依頼したりすることがある。出社時の仕事が増えているのではないか。	・コミュニケーション面で不安がある。文章だとこちらの感情の機微が伝わりにくい。例えば「かしこまりました。」一言だけだとそけない印象を与えてしまうのではないか、と思い、「！」をつけたり、絵文字を活用したりしている。	・後輩、新入社員の教育が難しいと感じている。業務の内容、社会人としての基本的な部分などを教えたりしづらい。 ・今まで以上に、こまめに電話を掛けたり、チャットツールを活用して話しかけたりしている。ロールプレイもリモートで実施している。
テレワークに伴うトラブルがあったか	・トラブルはないが、現場でないと対応できないことを、出社している人に頼まないといけないことがあった。対応にタイムラグが生じた。	・特にトラブルはない。	・会社のテレワーク担当者が不慣れ(いい加減)。遠隔作業するためのソフトを使うにあたっての招待メールを発行しているかどうか、確認してくれず、実施まで時間がかかった。担当者との間で押し問答などがある。 ・遠隔作業するためのソフトが動かないことなどがある。	・税務の申告書を作るソフトのサーバーが本社にある。そこへの接続がうまくいかないことがある。ビューワーなど、アクセス方法を複数設けたので、今はトラブルが生じていない。	・医療機関に出入りすることが多い。訪問できない場合も多い。医師に対して、チャットツールでWeb面談を依頼することがあるが、高齢の医師は慣れていないことも多く、接点を作るのが難しい。
上司や同僚等でテレワークを続けたくないという意見がある場合や、テレワークできるのに出社している場合の理由	・周囲にテレワークを利用したくないという人はいない。テレワークを積極的に利用したいと思っている人が多い。	・周囲にテレワークを利用したくないという人はいない。	・家にいると中途半端になるので、会社にいたい、という人もいる。 ・休業補償が出るのでサボりたい人もいる。	・上司で、事務所から家に近い人がいる。オンオフの切り替えが難しいので出社しているようである(テレワークを利用したくないというわけではない様子)。その人が、他の人に出社するよう要請することはない。	・周囲にテレワークを利用したくないという人はいない。テレワークは働き方のオプションとして位置づけられている。
テレワークになじむ業務とそう	・書類作成はテレワークになじ	・日程調整、会議設定、資料	・書類作成など、単純作業はテ	・持続化給付金が出た際に、ク	・自身の業務はテレワークになじ

テレワークの実施頻度が低い層/一般社員	1. H氏	2. I氏	3. J氏	4. K氏	5. L氏
でない業務の実感	む。職場だと、周りの声、電話などで集中しづらいときがある。 ・職場のパソコンの設定など、物理的に行う必要がある業務はテレワークに馴染まない。	作成はテレワークになじむ。 ・紙面でのやり取り(ハンコなど)や来客対応は、テレワークになじまない。	レワークになじむ。 ・A3サイズの印刷、帳票、ファイリング、郵便の受取はテレワークではできない。	ライアントが、売上の下がったことを証明するための書類を必要としており、押印する必要があった。	まない業務はとくにない。工場勤務者はテレワークになじまないようである。
テレワーク対象者と対象外の社員の間で不公平感があるか	・特に不公平感はない。	・特に不公平感はない。出社するかどうかは個々人の判断で自由に決められる。	・接客を伴う部門は、オンライン対応ができない場合もあり、(自分が)不公平だとは思。ただ、仕方ないと思う。接客部門の方から、「テレワークできていいな」と思われている可能性はある。	・全員テレワークになっているので、不公平感はない。家で遠い人ほど有利なのではないか。	・特に不公平感はないと思う。ただ、把握できていない可能性もある。
⑦今後の意向					
今後のテレワーク実施意向・ニーズ	・テレワークは、今後も現在のペースで継続したい。社内制度に不満はない。 ・原則残業はできないというルールはあるものの、上長の承認で実施可能であり、中抜けなども可能。特に変更してほしいというニーズはない。	・テレワークは、今後も継続したい。 ・テレワーク手当が出ると有難いと思う。私用で使うものでもあるとはいえ、Wi-Fi 機器を購入する必要があったため。	・テレワークは、今後も継続したい。出社とテレワークは併用したい。 ・出社の日は時間をずらしたり、短時間で勤務したりして、その分をテレワークの日に振り替えたりすることができると思う。	・今後も週に1~2日程度テレワークをしたい。現在も中抜けや、深夜早朝の業務ができるので、このままでもよいと思う。	・テレワークは今後も継続したい。 ・岩手県に居住。寒冷地で、電気ガスの費用が高い。月3万円にも達する。会社から補助が出るとうれしい。
今後、よりテレワークを実施しやすくするために必要なこと	・テレワークの場合はパソコンの貸出があるが、他社の知り合いでは、私物のパソコンを使っているケースもある。セキュリティ面も含めて、少なくとも端末の貸出は必須だと感じている。	・手当の他、パソコンやWi-Fiの貸出があると良い。	・上司の意識改革のほか、雇用形態に関係なく、テレワークを導入してくれたらよいと思う。 ・当社では、アルバイトの方などもテレワークはできるが、会社としては「しぶしぶ」といった様子。	・自分自身は課題が生じていないが、上司の理解は重要だと思う。鶴の一声でテレワーク廃止とならないように。	・十分満足している。金銭的な面でのサポートが得られると良い。

テレワークの実施頻度が低い 層/一般社員	1. H 氏	2. I 氏	3. J 氏	4. K 氏	5. L 氏
			・金銭的な面で、パソコンやネット環境などの補助もあるとよい。		
終了					

4. テレワークの実施頻度が低い層／管理職

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
事前アンケート回答				
性別	男性	男性	男性	女性
年齢	40代	40代	40代	30代
子どもの有無・年齢	子どもはいない	小学生、中学生	小学生、中学生	子どもはいない
雇用形態	正社員	正社員	正社員	正社員
業種	電気・ガス・熱供給・水道業	不動産業、物品賃貸業	製造業	情報通信業
従業員規模	300人～1,000人未満	1,000人以上	1,000人以上	300人～1,000人未満
職位	課長相当職	部長相当職	部長相当職	課長相当職
職種	事務職	専門職・技術職A(医療、福祉、教育関係)	営業職	営業職
テレワーク(在宅勤務、サテライトオフィス勤務)の経験	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。	新型コロナウイルス感染症の流行をきっかけに、初めてテレワークを実施した。	新型コロナウイルス感染症の流行以前から、テレワークをしていた。
①仕事の内容				
仕事の内容、職種など	・ガス供給関連。事業企画の仕事を行っている。	・不動産関連。営業の仕事を行っている。	・製薬会社。営業のマネジャー。	・ITソフトウェア関連のメーカー。営業。
②テレワークの実施状況				
テレワークの実施経験(コロナ禍以前の実施経験、2020年4月からの実施頻度など)	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍以前:テレワークの経験は無し。 ・コロナ禍以降:週に平均2～3日。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍以前:営業の出先で実施経験あり。メールチェック等。ほぼ毎日であった。また、オフィスにもほぼ毎日行っていた。 休日も自宅でメールチェック等、テレワークをしていた。(テレワークという意識はなかった) ・コロナ禍以降:終日在宅は週3日程度。 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍以前:営業の出先で実施経験あり。少ない時で週2～3日、多い時で週5日程度。オフィスにもほぼ毎日行っていた。また、家に持ち帰って仕事をすることもあった。 ・コロナ禍以降:ほぼ毎日。ただし、週に4日程度は出社している。検印業務や得意先動向にあたっての打ち合わせなどが目的。業務の内容によって使い分 	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍以前:営業の出先で実施経験あり。週2回程度。ノートパソコン、スマートフォン(テザリング)を使用。オフィスには毎日出社していた。 ・コロナ禍以降:週3日～週4日。

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
			け。	
テレワークを行う主な場所 (自身がテレワークを行う主な場所、コロナ禍以前からの場所 など)	・コロナ禍以降: 自宅。	・コロナ禍以前: 出先、移動中。 ・コロナ禍以降: 自宅。	・コロナ禍以前: カフェ、車の中、貸しオフィス、自宅。 ・コロナ禍以降: 自宅。カフェで仕事することは減った。	・コロナ禍以前: カフェ。 ・コロナ禍以降: 自宅。
③勤務先のテレワーク制度の概要				
テレワーク適用者(部門や職種などによる区分)	・全社員対象。ただし、現場の担当者はテレワークができていない。本社の企画部門はテレワークができています。	・全社員対象。	・営業本部は全社員対象。本社勤務者は、7割ぐらい、終日在宅勤務をしている。営業所勤務者は、5割程度の出社率。 ・研究本部、開発本部については、全社員対象だが、出社しないと業務ができない。	・東京本社、大阪・福岡の拠点はテレワークが認められている。四国や北海道の拠点では通常どおり出社している。育児・介護事由でのテレワークの制度はあるが、東京、大阪、福岡で全社員対象としているのは、緊急事態宣言発令が理由。 ・対象拠点では、営業と開発部門は全員テレワークが可能。管理部門(受発注、コールセンター)では、テレワークの制度はあるが、仕事の性質上出社が必須。そのため、午前午後でシフトを組むなどして、週半分程度の出社としている。
テレワーク利用中の労働時間制度	・8:40-17:30 が通常勤務時間。出社時もテレワーク時も同様の取り扱い。 ・テレワーク時の残業は認められている。申請が必要。自分のチーム(部下1名)は、人数が少ないこともあるが、残業が発生したことはない。	・出社時は10:00-18:00。ただし、前後1時間~1時間半は柔軟に働ける形。テレワークになってからも変化はない。フレックスタイム制である。 ・テレワーク時の残業は認められていない。上司の勤務管理が難しい。 ・直属の部下は10名。	・営業部門ではみなし労働時間制だったが、2020年11月以後はフレックスタイム制に変更した。8:45-17:30での契約、月単位の精算。 ・部下は15名。	・10:00-15:00 がコアタイムのフレックスタイム制。テレワーク時も同様。 ・部下は3名。

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
テレワーク手当・補助、通勤手当の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク手当・補助はない。 ・通勤手当も、これまでと同様に6か月分の定期代が支給されている。 ・2020年10月以降、月当たりの出勤すべき日の4割を下回ると(例えば20日出社すべきところ、11日しか出勤しないという場合)、通勤手当が減額される。減額の方法は不明。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク手当・補助はない。 ・通勤手当も、これまでと同様に6か月分の定期代が支給されている。変更はない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・2020年は、金銭的補助はなかった。2021年1月に、全社員一律、在宅環境整備のため3万円が振り込まれた。机やいすの購入費として。ただし単月なので、今後どうなるかは未定。 ・パソコンやスマートフォンはもともと1人1台あった。 ・通勤手当は、もともと営業職は実費精算(通勤費を含む)で、変更はない。 ・本社スタッフは、定期代支給だったが、2020年10月から実費精算になった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク手当・補助はない。 ・営業職に対しては、パソコンやスマートフォンが割り当てられていたが、それ以外のメンバーに対してもノートパソコンやWi-Fi機器の貸出が行われるようになった。 ・通勤手当は2020年2月から、出勤回数に応じた精算になった。それ以前は毎月交通費が振り込まれていた。
テレワークを実施できていない人がいる場合、その理由	<ul style="list-style-type: none"> ・現業職はテレワークをできていない。営業所に集まって、現場に行く、という形。業務の性質上、自然だと思う。 ・本社でテレワークをできていない人は、昨年春に入社した人等。また、その育成担当と思われる。テレワークになると聞きたいことを聞けない、等の理由だと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業部門はもともと外回りがある。以前からテレワークがあった。 ・特に経理部門などでは、請求書・領収書が紙面なので、出勤しないと仕事がしづらいように思われる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業担当者は、問題なくテレワークができています。 ・内勤者は、電話対応、宅配便の受取などがあるため、出勤せざるを得ない状況があるようである。内勤者は、月1～2日程度のみテレワーク。緊急事態宣言中は多少頻度が高まるが、得意先からの電話も多いので、出勤してもらっている。転送電話を使ったこともあるが、顧客から通じにくいと評判がよくなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・オンサイトで、システムの導入作業を行う必要がある場合、出勤・出先へ行くメンバーがいる。業務のタイミングによる。 ・自宅の環境、子どもがいるなどで集中しづらいという社員は、毎日出勤しているケースがある。
④テレワークの実施にあたっての工夫				
自宅での作業環境整備にあたっての工夫	<ul style="list-style-type: none"> ・特に工夫はしていない。ただ、もともと持っていた机やいすを活用し始めたり、2020年1月に現在の作業部屋にエアコンをつけていたりしたので、作業環境は整っていた。テレワークのためではなかったが、結果とし 	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンやWi-Fi機器は変更していない。机やいすもそのまま、特に変化はない。いすは長時間座っていると痛くなるため買い換えたいと思っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンやWi-Fi機器は変更していない。机といすは、2020年5月のGW中に購入。机はL字型にしたり、ゲーミングチェアを購入したりした。会社に近い環境にした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェア関係の仕事をしており、ディスプレイ、マウス、キーボードはもともと持っていたため、新たに購入はしていない。

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
作業の進め方での工夫	<p>・何時に何をしても良い、という業務の性質である。管理監督者なので、定時を気にせず、自分の好きな時間に働いている（夜間も含めて）。流れを大切にしている。仕事の進め方の柔軟性が増した。</p> <p>・自分はオンオフのメリハリがつけられている。むしろ部下の様子が心配。</p>	<p>・パソコンで出退勤を打刻。コアタイムは10時～18時。形式的に打刻しているが、それ以外の時間も柔軟に働けている。思い付いたときに仕事をする、ということができている。</p> <p>・テレワークになってからは、朝起きてスマートフォンをチェックして、返信が必要なメールがあれば忘れないうちにすぐ対応、ということもしている。</p> <p>・夕方になったら洗濯物をするなど、メリハリをつけられるようになった。</p>	<p>・時間帯としては、朝の方がクリエイティブな仕事、頭を使う仕事が捗る。そうした業務は朝対応するようにしている。</p> <p>・場所に関しては、クリエイティブな仕事、戦略を考える仕事は自宅の方が捗るため、自宅でするようにしている。一方、コミュニケーションや根回しが必要な仕事は出社して対応する。</p> <p>・メンバーの間で、効率的な働き方についてディスカッションして、上記のような進め方を実践している。2020年4月～5月の緊急事態宣言後、仕事の効率性が落ちたという声が聞かれたため、チームでテレワークでの仕事の運用について検討する機会をもった。</p>	<p>・コミュニケーションの減少がテレワークの課題と考えている。チャットツールやWeb会議システムを使って、定期的に、密なコミュニケーションをとるようにしている。また、Web会議システムを使って、顔を合わせて情報共有するようにしている。</p>
部下が円滑にテレワークをするための工夫、職場が円滑に回るように取り組んでいる工夫	<p>・もう一人のメンバーが代表取締役会長。自分は会長付きのセクション。週1回、月曜日に会長室のミーティングがある。当初はオンラインで実施していたが、現地で実施した方が効率は良いため、現地実施としている。部下ともそのタイミングで顔を合わせられる。</p> <p>・2020年4月～5月は、部下と出社タイミングを合わせていたが、今は自由になっている。出社タイミングが合わない場合は、部下に積極的にメッセージ(くだらないメッセージ</p>	<p>・チャットツールで、訪問先やテレワークの予定などを事前に共有している。また、スケジューラーで予定を把握できるようにしている。</p> <p>・週1回、全体部会を開催し、それぞれの案件の進捗状況を報告し合うようにしている。全体部会はWeb会議システムで実施。</p>	<p>・毎日、始業タイミングで、メンバーから連絡をもらっている。また、スケジューラーを活用し、動かせない予定を必ず入力するというルールを決め、互いの状況が分かるようにしている。電話連絡、会議設定などがしやすいようにしている。</p>	<p>・毎日、始業タイミングで、メンバー間で仕事を開始する旨をメール連絡している。そのとき、その日にどういった作業をするかをまとめ、スプレッドシートで共有している。</p>

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
	<p>ジなどもあえて)を送り、様子を把握するようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他部門との連携は多くないが、スケジューラーで情報を共有している。 			
⑤テレワークでよかったこと				
<p>テレワーク実施によるメリット（仕事への満足度、WLB の満足度、生産性向上等）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公私あわせて、自分自身の時間が増えた。 ・仕事の生産性はあがった。これ以上はあげられないと思う。夜中にちょっとした思い付き・ひらめきがあったとき、そこですぐに作業し、逆に翌日は仕事をしないといったことも可能になった。以前は、会社に行くまで覚えておかなくてはいけなかった。 ・WLB は向上したが、緊急事態宣言などで好きなことはできていないので、あまり変化がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・片道 30 分程度の通勤時間が無くなり、時間を有効に使えるようになった。 ・会社に出勤しているときは、朝スマートフォンでメールをチェックしたり、帰宅後でメールをチェックしたりすることはなかったが、そうしことは増えた。勤務時間とそうでない時間が曖昧になった面はある。仕事自体には大きな変化はない。 ・家事、三者面談への出席などがしやすくなり、家族との交流は増えた。 ・以前は土日にしかできなかったことが、平日にもできるようになった点は、満足度は高い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の効率性が上がった。集中したい作業を家でできるようになった。営業所だと、メンバーから相談されたり、周りでメンバーが盛り上がっているときなどに一人で集中して作業したりすることが難しい。 ・メンバーとのコミュニケーションという意味では仕事への満足度が下がっている。トータルでみると、差し引きでやや満足度が上がった、ぐらい。 ・WLB について、Web 会議や研修が増え、管理職層では全社的に業務時間が増えている。仕事とプライベートの垣根が曖昧になり、満足度はやや低下した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤時間が無くなった。片道1時間弱要していたため、仕事が終わった後、すぐに自分の時間を持てるようになった。 ・仕事への満足度に関連して、出社時は、話しかけられていったん中断するなど、集中して取り組む作業が行いづらかったが、テレワークはそれができるようになった。 ・WLB は、趣味に充てる時間などが増え、満足度が上がっている。
⑥テレワークによる不安や課題・トラブル				
<p>テレワーク実施に対する不安や課題</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課題は、運動不足。週2～3日のテレワークにとどめているのは、通勤手当の面もあるが、出社すること自体が運動になることがわかったため。出社とテレワークを組み合わせ、適度に出勤するようにしている。 ・特に仕事の進め方の上でデメリットは感じていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・もともと職場でのコミュニケーションをべったりとる方ではなかったので、特に感じていない。 ・社歴の浅い社員は少ししんどそう。そこをフォローしなければならぬと感じている。会話だといろいろなことを聞けるが、チャットだと遠慮してしまっているように見える。「こんなしつこく質問してもいいのか 	<ul style="list-style-type: none"> ・メンバー間のコミュニケーション。様々なツールを使ってはいるが、顔色を見ながら、ちょっとした変化を察知しつつやり取りする、ということではできない。担当エリアが営業所から遠いメンバーは、営業所にいる時間が少ないため、積極的に様子をうかがうようにしている。 ・テレワーク実施当初は、会議の開始時 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業のため、現地に往訪して、顧客と話すことが成果につながるが、在宅勤務だとそれがうまくいかない。何を以って評価するか、何を以って成果を上げるか、という点が難しい。 ・別のチームでは、報告と実態が違うということが問題となっている。勤務している／～した、という報告と、実態が一致し

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
		<p>な」と感じている様子が見受けられる。</p>	<p>間に全員がつながらなかったり、ファイル共有がうまくいかなかったりすることがあった。接続面の課題。</p> <p>・最近では、会議や研修の時間が伸びてしまう傾向有り。時間のコントロールが難しい。運用面の課題。発表者も複数いるため、つなぎ変えのタイミングや、ディスカッションの盛り上がりなどが影響。Web会議では、大人数だとグループワーク的に分かれて相談しにくい点も時間が延びる理由。</p>	<p>ておらず、進捗の遅れ、成果を出せていない等とのこと。</p>
<p>テレワークに伴うトラブルがあったか</p>	<p>・トラブル、困ったことは特にない。</p>	<p>・トラブル、困ったことは特にない。</p>	<p>・通信障害が最大の課題。コロナの状況のため、得意先の医療機関の訪問ができないケースが多く、営業担当者はドクターや医療関係者とオンライン面談をすることが増えた。しかし、先方の接続環境に不具合がある場合もある。立場上、先方に指摘しづらい。</p>	<p>・トラブル、困ったことは特にない。</p> <p>・外で Web 会議をするときに、電源がないなどの経験はある。</p>
<p>周囲に、テレワークをしたくないという人がいるかどうか。いる場合はその理由</p>	<p>・他のセクションではいる。最初にも話したが、新入社員は不安が強いのではないかと。</p> <p>・また、生真面目な社員は、テレワークをした時の自分の見せ方が分からず、会社にいる方が存在感を示しやすいと感じているのではないかと。推測だが。</p>	<p>・子育て世代では、テレワークだと仕事に集中できないケースもある様子で、テレワークがしづらから出社している様子。自宅に個室がないなどのケースもある。</p>	<p>・テレワークをしたくないというメンバーはいないが、出社率が相対的に高いメンバーは、社内のシステム関係に弱く、周りのメンバーに逐一やり方を確認したい人。また、チームリーダーなど、業務量が多い人はテレワークが難しい様子。</p> <p>・繁忙期は得意先の訪問が増え、書類準備・検印等、事前の準備が会社で必要になる。テレワークが難しい時期があ</p>	<p>・上司、年齢が上の層では（支店長、部長クラス）、テレワークや Web 会議に慣れていない様子。表情が分かりにくい、機微が汲み取りづらいという理由で、テレワークが好きではないと言っている。若手メンバーに比べると出社率は高い。</p>

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
テレワークになじむ業務とそうでない業務の実感	<ul style="list-style-type: none"> ・ツールやフォーマットに忠実に入力していく仕事、特に複数人で一つの成果物等を作成する仕事はテレワークに馴染まないと考えている。 ・現場対応が必要な仕事も在宅勤務には向かないと思う。 ・それ以外の企画職などは、テレワークの方が有効だと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書、領収書等の書類関係の仕事はテレワークに馴染まない。経理、総務等。社屋のエアコンが壊れた、コロナの消毒等の部門も同様。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本社スタッフ、企画職や総務はテレワークに向いていると思う。 ・営業職は微妙なところ。対顧客があるため、営業所での事前準備などが必要であり、丸一日のテレワークは向かない印象。 	<ul style="list-style-type: none"> ・顧客先で作業する部門、書類関係を扱っている部門では、テレワークをしづらい様子である。
テレワーク対象者と対象外の社員の間で不公平感があるか	<ul style="list-style-type: none"> ・会社全体でみるとテレワークできない社員の方が多く、不公平感はあると思う。自分はテレワークをできている方だが、テレワークできていない社員は多く、成果で返すしかないと思っている。テレワークしていたから成果が出ないのだろう、と言われるリスクもあると思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークができない部署はある。テレワークをしたいと考えている場合、不公平感はあるだろう。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自分自身は不公平感を感じていない。部署に応じた処遇をされていると思う。 ・部下の中には、不公平感を感じているメンバーはいるかもしれない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自分自身は不公平感を感じていない。 ・週の半分は出社しなければいけない部署などの人は、もしかすると、不公平感を感じているかもしれない。
マネジメント上の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク環境下では、敢えて、仕事の成果だけで見ないような工夫が必要と考える。管理者として、部下という仕事上の関係性だけでなく、「人」に寄り添えるか、というくらいの気持ちでないといけないのではないかと感じる。どこまで入り込んでいいかどうかはあるが。上がってきた仕事で成果だけでは評価していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務管理や業務内容については課題を感じていないが、ベテランは自分のペースで仕事ができるものの、社歴の浅い社員はそれがしづらく、疑問点を解決しやすいような仕組み、雰囲気を作る必要があると思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部下とのコミュニケーションを心掛けてはいるが、どうしても、評価をするにあたって難しいのが、営業所で顔を合わせたメンバーががんばっているように見えてしまう点。評価でミスマッチが起こらないよう気を付けないと、と思っている。 ・営業所から遠い顧客の営業を担当しているメンバーとは、意図的にコミュニケーションをとり様子を把握するようにしている。評価の不公平がないように。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部下の顔が見えないので、チャットやWeb 会議を定期的実施しているが、コミュニケーションの課題を感じる。 ・部下が仕事環境やコミュニケーションに不安を感じていないか、心配している。
マネジメントのための知識を	<ul style="list-style-type: none"> ・人心掌握術のようなものが、顔を合わせ 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークだから特別なものが必要、と 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク特有のスキルは非常に必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーションのスキルや、信頼関係

テレワークの実施頻度が低い層/管理職	1. M 氏	2. N 氏	3. O 氏	4. P 氏
習得する必要があるかどうか	る働き方よりも必要と思う。	は感じていない。若手社員の教育が気がかりなぐらいである。	と感じている。オンライン面談、ワークショップなどの場で、いかに顔を合わせたときのイメージに近いように運営できるか。対面よりも伝わりにくいので、いかに端的に話して、端的に理解させるかというスキルも重要と考える。	の構築が重要。いかに部下と密にコミュニケーションを取れるかが重要。
⑦今後の意向				
今後のテレワーク実施意向・ニーズ	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。 ・会社に特に要望はない。 ・テレワークをする人間がどこまで自助努力ができるか。全員がテレワークを続ける必要はなく、必要な自助努力ができない人は、出社できるようになれば、働き方を元に戻したらよいと思う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。 ・ただ、テレワークをすることで色々と見えない経費がかかっているのではないか。例えば、プリンタのインク代等。電気代や水道代なども。そうした経費を会社から手当等で補助する制度を作ってほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。 ・光熱費を中心に、毎月定額を支給してほしい。社員の意識付けにもなるので良いのではないか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークは継続したい。 ・通信費、光熱費の補助をしてほしい。
今後、よりテレワークを実施しやすくするために必要なこと	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークを会社として推進したいのであれば、顔を合わせて、部署を超えて、テレワークできていない部署はどうしたらできるようになるか、意見交換できると良い。モノや制度の必要性は感じていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て世代、自宅で仕事を落ち着いて仕事しづらい人、夫婦でテレワークをして個室がない人などのために、環境整備をしてもよいのではないか。レンタルオフィスなど。 	<ul style="list-style-type: none"> ・対顧客という観点で、現在は特定のWeb 会議システムしか使えないが、他のシステムも標準として利用できるようにしてほしい(社内ルールの柔軟化)。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特になし。
終了				

参 考 资 料

参考資料1 企業アンケート調査票

人事労務ご担当者様

令和2年8月

厚生労働省委託事業「令和2年度テレワークの労務管理に関する総合的実態研究事業」 テレワークにおける労務管理等に関する実態調査 【A. 企業アンケート調査票】

このたびの新型コロナウイルス感染症の影響を受けていらっしゃる方々、また、豪雨などで被災された方々に、心よりお見舞い申し上げます。一日も早く通常営業ができますことを切にお祈りいたします。

本調査は、厚生労働省委託事業として、弊社（三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社）が企画し実施するものです。誠に恐縮ではございますが、アンケートにご回答のうえ**令和2年9月25日(金)までに**、同封の返信用封筒にてご返送賜りますようお願い申し上げます。

ご多忙中とは存じますが、調査の趣旨をご理解頂き、回答にご協力賜りますようお願い申し上げます。

敬具

1. 記入上、ご注意いただきたい点

◆利用目的

ご回答頂いた内容は、施策検討や関連分野研究の基礎資料としてのみ利用致します。又、全て統計的に処理されますので、個々の企業が特定される形で調査票のご回答や結果が、調査実施者以外に知られることはございません。

◆発送先情報(団体名・住所)の収集方法

民間信用調査会社のデータベースより無作為に抽出致しました。

◆回答方法等について

- ・本調査は、企業としてのお立場で、人事部門のご担当者様をご記入ください。人事ご担当者様がお答えになれない場合は、回答できる他の部門の方にお答えいただいても結構です。
- ・特段の指定がない限り、ご回答は**令和2(2020)年7月1日**現在の状況でお答え下さい。
- ・お答えは、あてはまる番号を○印でかこんで下さい。「1つに○」「いくつでも○」など回答数が指定されています。あてはまる項目にその数だけ○印をおつけ下さい。
- ・回答後、同封の返信用封筒にてご返送ください。

◆用語について

- ・正社員：有期契約労働者が無期契約へ移行し、処遇が通常の正社員とは異なる者は除く。また、役員や他企業からの出向者は除く。
- ・管理監督者：労働基準法の労働時間、休憩及び休日に関する規定の適用除外となる役職者。

2. 調査特設ページについて

- ・調査特設ページを設置しております。調査特設ページでは、企業アンケート調査票の電子ファイル（Word）をダウンロードできる他、回答にあたってのよくある質問（PDF）を掲載しております。

〈調査特設ページURL〉

※電子ファイルをダウンロードする際には、以下の企業ID・パスワードをご入力ください。

企業ID :

パスワード :

3. 問い合わせ先

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社 共生・社会政策部 森芳、尾島、服部

〒105-8501 東京都港区虎ノ門5-11-2 オランダヒルズ森タワー

Eメール :

※本調査に関するお問い合わせは、メールで承っております。

お電話での回答をご希望の場合は、お電話番号をご記載のうえ、上記のアドレス宛にメールをお送りください。2～3営業日以内に、担当者より折り返しお電話させていただきます。

また、本調査特設ページに掲載しております「よくある質問」も必要に応じてご参照ください。

1. 貴社の概要について

問1. 本社が所在する都道府県名をご記入ください。

_____ 都・道・府・県

問2. 貴社の主な業種をお答えください。(1つに○。複数該当する場合、もっとも売上高の大きいもの1つ)

1. 農業, 林業, 漁業	6. 情報通信業	11. 宿泊業, 飲食サービス業
2. 鉱業, 採石業, 砂利採取業	7. 運輸業, 郵便業	12. 教育, 学習支援業
3. 建設業	8. 卸売業, 小売業	13. 医療, 福祉
4. 製造業	9. 金融業, 保険業	14. その他サービス業
5. 電気・ガス・熱供給・水道業	10. 不動産業, 物品賃貸業	15. その他 ()

問3. 正社員の状況についてうかがいます。

(1) 正社員数 (国内支社・支店を含めた単体の正社員数) (1つに○)

1. 9人以下	3. 30~99人	5. 300~499人	7. 1,000~2,999人
2. 10~29人	4. 100~299人	6. 500~999人	8. 3,000人以上

(2) 正社員1人あたりの「1か月あたりの実労働時間」(①②それぞれ、1つに○)

※2020年7月または把握している直近1か月あたりの実労働時間でお答えください。

(管理職の方、みなし労働時間制度等が適用されている方も、実際の労働時間をご回答ください。)

	月160時間未満	月160~175時間未満	月175~190時間未満	月190~205時間未満	月205時間以上	把握していない
①非管理職	1	2	3	4	5	6
②管理職	1	2	3	4	5	6

(3) 貴社では、次の①、②の導入について、どの程度重視していますか。(①②それぞれ、1つに○)

	重視している	やや重視している	どちらともいえない	あまり重視していない	重視していない
①年齢や勤続年数を前提とした年功序列的な人事管理を見直す仕組みの導入	1	2	3	4	5
②時間当たり成果や生産性に対する評価を重視する仕組みの導入	1	2	3	4	5

(4) 次のうち、貴社で導入している制度について、お答えください。なお、一部の職種や、部門の方のみに適用される場合も、「導入している」とお考えください。(いくつでも○)

1. 始業または終業時間の繰上・繰下 (時差出勤制度)
2. 年次有給休暇の半日単位での取得
3. 年次有給休暇の時間単位での取得
4. 上記のいずれも導入していない

以降の設問は、すべて正社員についてお答えください

II. 労務管理について

問4. 貴社では、どのような労働時間制度を採用していますか。(1)【A】～【G】のうち、あてはまるものすべてに「○」をつけてください。なお、【G】管理監督者は、該当する従業員がいれば「○」をつけてください。また、「○」をつけたものについて、(2)日々の勤怠管理の方法をお答えください。(なお、貴社の従業員のうち、ごく一部の方にしか適用されていない労働時間制度がある場合、当該区分は除いてご回答ください。)

		管理監督者以外の一般労働者						【G】管理監督者
		【A】通常の労働時間制度	【B】フレックスタイム制	【C】専門業務型裁量労働制	【D】企画業務型裁量労働制	【E】事業場外みなし労働時間制	【F】変形労働時間制	
(1) 貴社で採用している労働時間制度に「○」(いくつでも○)								
(2) 日々の勤怠管理の方法(いくつでも○)	1) 上長の現場での視認により確認	1	1	1	1	1	1	1
	2) 紙の出勤簿に押印又は記入する	2	2	2	2	2	2	2
	3) タイムカード・ICカード等で打刻する	3	3	3	3	3	3	3
	4) 電子ファイルの出勤簿(Excel等)や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する	4	4	4	4	4	4	4
	5) Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する	5	5	5	5	5	5	5
	6) パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する(PCログの確認等)	6	6	6	6	6	6	6
	7) その他	7	7	7	7	7	7	7
	8) 特に管理していない	8	8	8	8	8	8	8

問5. 法定時間外・深夜・法定休日労働についてうかがいます。【A】～【G】のうち、該当する従業員がいる制度(問4(1)で「○」をつけたもの)についてお答えください。(※例えば、貴社の従業員に、通常の労働時間制度で働く従業員、フレックスタイム制で働く従業員、管理監督者がいる場合、【A】、【B】、【G】について回答してください。)

		管理監督者以外の一般労働者						【G】管理監督者
		【A】通常の労働時間制度	【B】フレックスタイム制	【C】専門業務型裁量労働制	【D】企画業務型裁量労働制	【E】事業場外みなし労働時間制	【F】変形労働時間制	
※ (1)～(3) それぞれについて、○は1つずつ								
時間外労働 (1) 法定	1) 認めており、事前申請が必要	1	1	1	1	1	1	1
	2) 認めており、事前申請は不要	2	2	2	2	2	2	2
	3) 認めていない	3	3	3	3	3	3	3
深夜労働 (2)	1) 認めており、事前申請が必要	1	1	1	1	1	1	1
	2) 認めており、事前申請は不要	2	2	2	2	2	2	2
	3) 認めていない	3	3	3	3	3	3	3
休日労働 (3) 法定	1) 認めており、事前申請が必要	1	1	1	1	1	1	1
	2) 認めており、事前申請は不要	2	2	2	2	2	2	2
	3) 認めていない	3	3	3	3	3	3	3

III. テレワークの導入状況・労務管理について

テレワークについてうかがいます。本調査でのテレワークとは、**情報通信技術を利用して行う事業場外での勤務**を指し、①在宅勤務 ②サテライトオフィス勤務 ③モバイル勤務の3つに分けてお聞きします。

- | | |
|----------------|--|
| ①「在宅勤務」 | … 労働者の自宅で業務を行う形態 |
| ②「サテライトオフィス勤務」 | … メインのオフィス以外の決められた場所で業務を行う形態
(例) 普段勤務する事業所と異なる自社の事業所、自社が契約する外部オフィス 等 |
| ③「モバイル勤務」 | … 上記以外で、ノート PC やスマートフォン・携帯電話等を活用して、移動中など、臨機応変に選択した場所で業務を行う形態
(例) 交通機関等での移動中、カフェ、出張先のホテル 等 |

問6. 厚生労働省が公表している「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」を知っていますか。(1つに○)

- | | |
|----------|-----------|
| 1. 知っている | 2. 知らなかった |
|----------|-----------|

※「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」:

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/shigoto/guideline.html

問7. 2020年7月1日時点における、テレワークの導入状況をお答えください。(①～③それぞれ、1つに○)

	導入・実施している		導入・実施していない
	就業規則や付帯規程等に明記し、会社の制度として認めている	会社の制度はないが、上司の裁量や習慣として実施する従業員がいる	会社の制度はなく、上司の裁量や習慣として実施する従業員もいない
①在宅勤務	1	2	3
②サテライトオフィス勤務	1	2	3
③モバイル勤務	1	2	3

【テレワークを導入・実施していない企業(問7の①～③のいずれも、「3」を選んだ企業)にうかがいます。

それ以外の企業は、問10にお進みください。】

問8. テレワークを導入・実施していない理由は何ですか。(いくつでも○)

- | | |
|---|--|
| 1. テレワークのメリットが感じられないから | 11. テレワークを行う従業員の育成が難しいから |
| 2. テレワークを認めたいが、進め方が分からないから | 12. テレワークを行う従業員の業務の進捗確認が難しいから |
| 3. テレワークのできる業務に限られているから | 13. 従業員から要望がないから |
| 4. 従業員同士の間で、コミュニケーションが取りづらくなることが懸念されるから | 14. 取引先の理解が得られないから |
| 5. テレワークを行うことができない従業員との間で不公平感が生じることが懸念されるから | 15. 従業員の家族から理解が得られないから |
| 6. テレワークを行う従業員の勤怠管理や在席・勤務状況の確認が難しいから | 16. 情報通信機器等の導入費用がかかるから |
| 7. 時間外・深夜・休日労働が増加し、割増賃金の支払いが増えることが懸念されるから | 17. 情報セキュリティの確保が難しいから |
| 8. 長時間労働になることが懸念されるから | 18. 紙の書類・資料が電子化されていないから |
| 9. オフィスでの勤務と比べて、時間当たり生産性が低下することが懸念されるから | 19. 健康管理(メンタルヘルスを含む)が難しいから |
| 10. テレワークを行う従業員の評価が難しいから | 20. 労働災害の認定基準が分かりづらいから |
| | 21. テレワークという働き方があることを知らなかった／そもそも考えたことがなかったから |
| | 22. その他() |
| | 23. あてはまるものはない |

問9. 貴社では、今後、テレワークを導入・実施することを検討していますか。

- ①在宅勤務 ②サテライトオフィス勤務 ③モバイル勤務、いずれか一つでも検討しているものがあれば、「検討している」とお考えください。(1つに○)

1. テレワークを導入・実施する方向で、現在、検討を進めている	} ⇒問9-1へ
2. テレワークを導入・実施するか、今後検討する予定である	
3. テレワークを導入・実施する予定はない ⇒問27へ	

【テレワークの導入・実施について、検討を進めている、または今後検討する予定の企業にうかがいます。】

問9-1. 貴社でテレワークを導入・実施することになった場合、テレワークでの法定時間外・深夜・法定休日労働を認めてもよいと思いますか。(①～③、それぞれ1つに○)

	テレワークでの実施を認めてもよい	テレワークでの実施を認めるつもりはない	わからない
①法定時間外労働	1	2	3
②深夜労働	1	2	3
③法定休日労働	1	2	3

⇒回答後は、問27へお進みください。

【テレワークを導入・実施している企業(問7の①～③のいずれかについて、「1」または「2」を選んだ企業)にうかがいます。問10は、「1」または「2」を選んだ制度についてのみ、お答えください。】

問10. 貴社におけるテレワークの対象者についてうかがいます。①在宅勤務 ②サテライトオフィス勤務 ③モバイル勤務のうち、貴社で導入・実施しているものについて、お答えください。なお、テレワークが会社の制度・ルールに位置付けられていない企業では、慣例上、対象者の範囲となっているものをお答えください。

		①在宅勤務	②サテライト オフィス勤務	③モバイル 勤務
(1)対象者の 条件 (いくつかも ○)	1)特定の職種・職務を担う従業員	1	1	1
	2)一定の職位以上の従業員	2	2	2
	3)入社後一定の年月が経過した従業員	3	3	3
	4)育児・介護の事情がある従業員	4	4	4
	5)子の教育の問題など生活上の事情がある従業員	5	5	5
	6)一定以上の通勤時間を要する従業員	6	6	6
	7)遠方に居住しており、出社が困難な従業員	7	7	7
	8)高齢の従業員	8	8	8
	9)障がいなどのある従業員(高齢者を除く)	9	9	9
	10)その他()	10	10	10
	11)特に条件は設けず、正社員全員に認めている	11	11	11
	12)契約社員・パート等(正社員以外の従業員)	12	12	12
	13)派遣社員	13	13	13

		①在宅勤務	②サテライト オフィス勤務	③モバイル 勤務	
(2)対象者に どのような職 種の従業員 がいるか (いくつでも ○)	1)専門職・技術職(医療、福祉、教育関係)	1	1	1	
	2)1)以外の専門職・技術職(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	2	2	2	
	3)事務職(人事、労務、総務、経理等)	3	3	3	
	4)営業職	4	4	4	
	5)販売職	5	5	5	
	6)サービス職	6	6	6	
	7)生産現場職	7	7	7	
	8)運輸・保安職	8	8	8	
	9)その他()	9	9	9	
(3)対象者に どのような労 働時間制度 の従業員が いるか (いくつでも ○)	一般の労働者 管理監督者以外の 労働者	【A】通常の労働時間管理	1	1	1
		【B】フレックスタイム制	2	2	2
		【C】専門業務型裁量労働制	3	3	3
		【D】企画業務型裁量労働制	4	4	4
		【E】事業場外みなし労働時間制	5	5	5
		【F】変形労働時間制	6	6	6
	【G】管理監督者	7	7	7	

【テレワークを正社員に限って認めている企業（問10(1)①～③のいずれかについて、「1」～「11」のいずれかを選択し、かつ、「12」または「13」を選択しなかった企業）にうかがいます。それ以外の方は問12にお進みください。】

問11. 契約社員・パート等（正社員以外の従業員）や派遣社員にテレワークを認めていない理由は何ですか。

(①～③のうち、正社員に限って認めているものについて、いくつでも○)

	①在宅勤務	②サテライト オフィス勤務	③モバイル 勤務
1)就業規則や派遣契約など、規定等が整備されていないから	1	1	1
2)テレワークに必要な情報通信機器などが不足しているから	2	2	2
3)テレワークでは業務の指示や進捗確認が難しいから	3	3	3
4)契約社員、パート、派遣社員等からテレワークの希望がないから	4	4	4
5)慣習上、正社員しか対象にしていないから	5	5	5
6)わからない	6	6	6

問12. ここからは、テレワークのうち、貴社で導入・実施しているもの1つ（問7の①～③で、「1」または「2」と回答したもの）を「主なテレワーク」としてお聞きしていきます。複数のテレワークを導入・実施している企業の方は、①在宅勤務、②サテライトオフィス勤務、③モバイル勤務の優先順位で、ご回答いただく対象を決めてください。（例えば、②サテライトオフィス勤務と③モバイル勤務を導入している企業は、②サテライトオフィス勤務についてお答えください）

以下のうち、貴社の「主なテレワーク」に該当するものをうかがいます。（1つに○）

1. 在宅勤務（在宅勤務を導入・実施している企業はここに○）
2. サテライトオフィス勤務
3. モバイル勤務

◆以降の設問のご回答にあたって◆

○①在宅勤務 ②サテライトオフィス勤務 ③モバイル勤務を総称して「テレワーク」と記載していますが、貴社の「主なテレワーク」（問12での回答）に読みかえてお答えください。

（たとえば、問12で「1. 在宅勤務」を選択した企業は、以降の設問はすべて在宅勤務についてお答えください。）

○主なテレワークについて「就業規則や付帯規程等に明記し、会社の制度として認めている」企業は、以降は**制度・ルールの内容**に基づいてお答えください。「会社の制度はないが、上司の裁量や習慣として実施する従業員がいる」企業は、**運用の実態**についてお答えください。

○ご回答は、特に指定がない限り **2020年7月1日時点の状況**をお答えください。

問13. (1) **【A】～【G】のうち、テレワークの対象者に適用している労働時間制度（問10(3)で「○」をつけたもの）について、○をつけてください。そして、(1)で○をつけたものについて、(2)～(8)のテレワークの実施状況をお答えください。**（※例えば、フレックスタイム制で働く従業員、管理監督者にテレワークを認めている場合、【B】、【G】について回答してください。）

※問7で選択肢「2」を選んだ企業は、慣例として実施している内容をお答えください。

		管理監督者以外の一般労働者						【G】管理監督者
		【A】通常の労働時間制度	【B】フレックスタイム制	【C】専門業務型裁量労働制	【D】企画業務型裁量労働制	【E】事業場外みなし労働時間制	【F】変形労働時間制	
(1) 貴社でテレワークの対象者に適用している労働時間制度に「○」(いくつでも○)								
(2) テレワークの対象者の職種(いくつでも○)	1) 専門職・技術職(医療、福祉、教育関係)	1	1	1	1	1	1	1
	2) 1)以外の専門職・技術職(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)	2	2	2	2	2	2	2
	3) 事務職(人事、労務、総務、経理等)	3	3	3	3	3	3	3
	4) 営業職	4	4	4	4	4	4	4
	5) 販売職	5	5	5	5	5	5	5
	6) サービス職	6	6	6	6	6	6	6
	7) 生産現場職	7	7	7	7	7	7	7
	8) 運輸・保安職	8	8	8	8	8	8	8
	9) その他()	9	9	9	9	9	9	9
(3) テレワークの利用単位(1つに○)	1) 終日単位のみ利用可能	1	1	1	1	1	1	1
	2) 半日単位でも利用可能	2	2	2	2	2	2	2
	3) 時間単位でも利用可能	3	3	3	3	3	3	3
	4) その他()	4	4	4	4	4	4	4
	5) 特に決まっていない	5	5	5	5	5	5	5
(4) テレワークの利用回数の上限(1つに○)	1) 回数の上限はない	1	1	1	1	1	1	1
	2) 週1日未満まで	2	2	2	2	2	2	2
	3) 週1日	3	3	3	3	3	3	3
	4) 週2日～週3日	4	4	4	4	4	4	4
	5) 週4日～週6日	5	5	5	5	5	5	5
	6) その他()	6	6	6	6	6	6	6

※問7で選択肢「2」を選んだ企業は、慣例として実施している内容をお答えください。

	管理監督者以外の一般労働者						【G】管理監督者
	【A】通常の労働時間制度	【B】フレックスタイム制	【C】専門業務型裁量労働制	【D】企画業務型裁量労働制	【E】事業場外みなし労働時間制	【F】変形労働時間制	
(5)テレワークの事前申請の期日 (1つに○)	1)事前申請は必要ない	1	1	1	1	1	1
	2)事前申請は必要だが、期日は特くない	2	2	2	2	2	2
	3)当日まで	3	3	3	3	3	3
	4)1～3日前まで	4	4	4	4	4	4
	5)4～7日前まで	5	5	5	5	5	5
	6)8日前～14日前まで	6	6	6	6	6	6
	7)15日前～1か月前まで	7	7	7	7	7	7
	8)1か月よりも前までに申請が必要	8	8	8	8	8	8
	9)その他()	9	9	9	9	9	9
(6)テレワーク時の日々の勤怠管理の方法 (いくつでも○)	1)上長の現場での視認により確認	1	1	1	1	1	1
	2)紙の出勤簿に押印又は記入する	2	2	2	2	2	2
	3)タイムカード・ICカード等で打刻する	3	3	3	3	3	3
	4)電子ファイルの出勤簿(Excel等)や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する	4	4	4	4	4	4
	5)Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する	5	5	5	5	5	5
	6)パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する(PCログの確認等)	6	6	6	6	6	6
	7)上長等に対して電話による報告を行う	7	7	7	7	7	7
	8)上長等に対してメールによる報告を行う	8	8	8	8	8	8
	9)その他()	9	9	9	9	9	9
	10)日々の勤怠管理は行っていない	10	10	10	10	10	10
(7)テレワーク時の休憩時間の取扱 (1つに○)	1)会社側が休憩時間を指定している(休憩時間を一斉付与している)	1	1	1	1	1	1
	2)会社側が休憩時間を指定せず、実際に休憩を取得した時間帯や時間数などを報告させている(休憩時間の一斉付与の適用が除外されている)	2	2	2	2	2	2
	3)法定の休憩時間については会社側が休憩時間を指定(一斉付与)し、それを超える休憩については労働者が休憩時間を取得した時間帯や時間数などを報告させている(休憩時間を一斉付与していない)	3	3	3	3	3	3
	4)法定の休憩時間の一斉付与の適用が除外されている	4	4	4	4	4	4
	5)特に決まっていない	5	5	5	5	5	5
(8)テレワーク時のいわゆる中抜けの取扱 (1つに○)	1)いわゆる中抜けを取得する場合、休憩として取扱い、休憩時間分だけ終業時刻を遅らせている	1	1	1	1	1	1
	2)いわゆる中抜けを取得する場合、特段の報告等を求めず、所定労働時間勤務したものとしている	2	2	2	2	2	2
	3)いわゆる中抜けを取得する場合、半日単位や時間単位の年次有給休暇の取得を必須としている	3	3	3	3	3	3
	4)いわゆる中抜けの取得を認めていない	4	4	4	4	4	4
	5)特に決まっていない	5	5	5	5	5	5

問14. **【B】フレックスタイム制～【E】事業場外みなし労働時間制のうち、テレワークの対象者に適用していない労働時間制度**（問13(1)で○をつけなかったもの）について、お答えください。すべて適用している場合、問15にお進みください。

(1) その労働時間制度を知っていましたか。（【B】～【E】のうち該当するもののみ、それぞれ1つに○）

	【B】 フレックスタイム制	【C】 専門業務型裁量労働制	【D】 企画業務型裁量労働制	【E】 事業場外みなし労働時間制
1) 当該労働時間制度があることを知っており、テレワークに適用できることも知っていた	1	1	1	1
2) 当該労働時間制度があることを知っていたが、テレワークに適用できることは知らなかった	2	2	2	2
3) 当該労働時間制度があることや、具体的な制度の内容をよく知らなかった	3	3	3	3

→ (2) (1)の【B】～【E】のいずれかで、「1. 当該労働時間制度があることを知っており、テレワークに適用できることも知っていた」を選んだ方は、貴社において、テレワークの対象としていない理由をお答えください。（いくつでも○）

1. 就業規則の変更や労使協定などの手続きを行う手間がかかるから
2. 制度の適用可能な職種など、法定の適用条件があてはまらないから
3. 適用を検討したが、従業員や労働組合からの反対があったから
4. 従業員のニーズがない(把握していない)から
5. テレワークの対象者に適用すると、法定時間外・深夜・休日労働が増加し、賃金の支払いが増えることが懸念されるから
6. テレワークの対象者に適用し、事業場外で柔軟な働き方をされると、労働時間管理が難しいから
7. テレワークの対象者に適用し、事業場外で柔軟な働き方をされると、業務の進捗確認が難しいから
8. その他()
9. わからない

【問13(6)テレワーク時の日々の勤怠管理の方法で、「4. 電子ファイルの出勤簿 (Excel 等) や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する」を選んだ企業にうかがいます。それ以外の方は問16にお進みください。】

問15. 始業・終業時刻を従業員の自己申告によって把握する場合、労働時間の適正な把握のため、会社として講じている措置をお答えください。（いくつでも○）

1. 自己申告を行う従業員に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行う必要性などについて説明を行っている
2. 自己申告を行う従業員の上長等に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行う必要性などについて説明を行っている
3. 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、実態調査を行っている (PC ログとの照合等)
4. 時間外労働の削減のための社内通達等が、従業員の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認している
5. 自己申告した労働時間を超えて在席している従業員に、その理由等の報告を求めるとき、その報告が虚偽なく行われているかを確認している (業務理由で超過している場合に、その旨が適切に報告されているか確認する等)
6. 特に行っていない

【テレワークを導入しているすべての企業にうかがいます。】

問16. テレワーク時の法定時間外・深夜・法定休日労働のルール・制度についてうかがいます。

【A】～【G】のうち、テレワークの対象者に適用している労働時間制度（問13(1)で「○」をつけたもの）について、お答えください。（※例えば、フレックスタイム制で働く従業員、管理監督者に在宅勤務を認めている場合、【B】、【G】について回答してください。）

(1) テレワーク時に実施することを認めているかどうかと、申請の有無（それぞれ、○は1つずつ）

		管理監督者以外の一般労働者						【G】管理監督者
		【A】通常の労働時間制度	【B】フレックスタイム制	【C】専門業務型裁量労働制	【D】企画業務型裁量労働制	【E】事業場外みなし労働時間制	【F】変形労働時間制	
※テレワークをする際の事前申請は必要であるが、次の時間帯にテレワークをする際の申請は特別必要ないという場合は、「事前申請は不要」とお答えください。								
① 法定時間外労働	1) 認めており、事前申請が必要	1	1	1	1	1	1	1
	2) 認めており、事前申請は不要	2	2	2	2	2	2	2
	3) テレワークでの実施を認めていない	3	3	3	3	3	3	3
	4) 特に決まっていない	4	4	4	4	4	4	4
② 深夜労働	1) 認めており、事前申請が必要	1	1	1	1	1	1	1
	2) 認めており、事前申請は不要	2	2	2	2	2	2	2
	3) テレワークでの実施を認めていない	3	3	3	3	3	3	3
	4) 特に決まっていない	4	4	4	4	4	4	4
③ 法定休日労働	1) 認めており、事前申請が必要	1	1	1	1	1	1	1
	2) 認めており、事前申請は不要	2	2	2	2	2	2	2
	3) テレワークでの実施を認めていない	3	3	3	3	3	3	3
	4) 特に決まっていない	4	4	4	4	4	4	4

(2) テレワーク時に実施した場合の事後報告・確認の方法（①～③のうち、認めているもののみ、いくつでも○）

	終業時にメール等で報告するよう求めている	翌日等に、メール等で報告するよう求めている	PC のログオフ等で把握している	特に報告を求めていない
① 法定時間外労働	1	2	3	4
② 深夜労働	1	2	3	4
③ 法定休日労働	1	2	3	4

(3) テレワーク時に実施した場合の割増賃金の支払方法（①～③のうち、認めているもののみ、いくつでも○）

	事前申請された時間をもとに割増賃金を支払っている	事後報告・確認した時間をもとに割増賃金を支払っている	あらかじめ決めた時間分を支払い、超えた分を追加で支払っている	あらかじめ決めた時間分を支払い、実際の時間は勘案していない	みなし労働時間制度の対象者には、みなした時間分を支払っている	その他
① 法定時間外労働	1	2	3	4	5	6
② 深夜労働	1	2	3	4	5	6
③ 法定休日労働	1	2	3	4	5	6

(4) オフィス勤務時と比較したときの、テレワーク時の法定時間外・深夜・法定休日労働の多さ

(①～③のうち、認めているもののみ、それぞれ1つに○)

	テレワーク時の方が多いと思う	テレワーク時の方がやや多いと思う	テレワーク時とオフィス勤務時で変わりはない	テレワーク時の方がやや少ないと思う	テレワーク時の方が少ないと思う	わからない
①法定時間外労働	1	2	3	4	5	6
②深夜労働	1	2	3	4	5	6
③法定休日労働	1	2	3	4	5	6

(5) 「テレワーク時の方が多いと思う」「テレワーク時の方がやや多いと思う」を選択した場合、その理由

((4)の①～③のうち、「1」または「2」を選んだもののみ、いくつでも○)

	育児・介護をしながら仕事を行うから	上司が進行管理をしづらいから	他の社員とコミュニケーションを取りづらいから	取引先とコミュニケーションを取りづらいから	通信環境に制約があるから	プリンタ等のオフィス機器が整っていないから	気が緩んでしまうから
①法定時間外労働	1	2	3	4	5	6	7
②深夜労働	1	2	3	4	5	6	7
③法定休日労働	1	2	3	4	5	6	7

(6) テレワーク時に実施することを認めている理由 (①～③のうち、認めているもののみ、いくつでも○)

	オフィス勤務者にも認めているから	その時間帯でないと、行えない業務があるから	労働時間の管理ができるから	育児や介護中の従業員から要望があったから	育児や介護中以外の従業員から要望があったから	その他
①法定時間外労働	1	2	3	4	5	6
②深夜労働	1	2	3	4	5	6
③法定休日労働	1	2	3	4	5	6

(7) テレワーク時に実施することを認めていない理由 (①～③のうち、認めていないもののみ、いくつでも○)

	オフィス勤務者にも認めていないから	所定労働時間内に終わる業務量だから	割増賃金の支払いが発生するから	労働時間が管理できないから	従業員から反対があったから	従業員からのニーズがない(把握していない)から	従業員の健康に悪影響を与えるから	その他
①法定時間外労働	1	2	3	4	5	6	7	8
②深夜労働	1	2	3	4	5	6	7	8
③法定休日労働	1	2	3	4	5	6	7	8

(8) 今後、テレワーク時に実施することを認める意向があるもの (現在認めているものも含め、いくつでも○)

1. 法定時間外労働
2. 深夜労働
3. 法定休日労働
4. いずれも認める意向はない

問17. テレワークのための環境整備状況として、あてはまるものをお答えください。(いくつでも○)

- | | |
|--|--|
| 1. 社外から、社内の共有サーバーにアクセスできる | 10. ペーパーレス化を推進している |
| 2. クラウド型のファイル共有システムを利用している | 11. テレワークで実施できる業務の棚卸し・切り出しを行っている |
| 3. 内線・外線一体型の電話を利用している | 12. テレワークを行う従業員の評価方法について、上司等に研修を行っている |
| 4. 社外から、業務用メールを利用できる | 13. テレワークを行う従業員に対して、キャリア形成やスキルアップのための機会を提供している |
| 5. 共有スケジューラーの利用を推奨している | 14. 健康管理のための措置を講じている |
| 6. チャットツール(Skype, Teams, Slack 等)を利用している | 15. その他() |
| 7. 各種ツールにより、在席・勤務状況の確認ができる | 16. 特になし |
| 8. 電子ファイルやオンラインのシステム上で勤怠管理を行っている | |
| 9. テレビ会議・Web 会議を利用している | |

問18. テレワークをする従業員に、どのような通信状況にあることを求めていますか。(1つに○)

- | | |
|---|-----------|
| 1. PC や携帯電話等を常時受信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求めている | ⇒問 19 へ |
| 2. 原則として受信可能な状態とするが、必要に応じて、PC や携帯電話等を受信しない状態にすることも許容している | } ⇒問 20 へ |
| 3. 業務の仕方については従業員に任せており、PC や携帯電話等の取扱についても、特段の指示をしていない(従業員が受信しない状態にすることも許容している) | |
| 4. その他() | |

【問 18 で、「1. PC や携帯電話等を常に受信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求めている」を選んだ企業にうかがいます。】

問19. テレワークをする従業員に、会社からのメール、電話での指示・連絡に対して、どの程度対応することを求めていますか。もっとも近いものを1つ、回答してください。(1つに○)

- | |
|---|
| 1. 会社からの指示には常に、速やかに確認、対応するよう求めており、通常、指示を出すことはよくある |
| 2. 会社から指示があった場合には速やかに確認、対応するよう求めているが、通常、指示はほとんどない |
| 3. 会社からの指示には対応することを求めているが、応答のタイミングはある程度従業員の裁量を認めている |
| 4. その他() |
| 5. 会社から指示を出すことはない |

【テレワークを導入しているすべての企業にうかがいます。】

問20. テレワークを行う従業員に対する健康確保のための措置(メンタルヘルス対策を含む)について、どのような取組を行っていますか。(いくつでも○)

- | |
|---|
| 1. テレワークを行う従業員に対し、特別に面接指導や相談の対応等を行っている |
| 2. 職場や社内のコミュニケーションを補う工夫を行っている |
| 3. 運動の減少に対する対策を行っている |
| 4. 作業環境(通信機器、机・椅子、明るさ等)を整える支援を行っている |
| 5. その他() |
| 6. 特に行っていない(オフィス勤務を行う従業員に対する措置と同様の措置を行っている) |

問21. オフィス勤務のみを行う従業員と、テレワークを行う従業員の間で、人事評価のルールにおいて成果を重視する程度に違いを設けていますか。(1つに○)

1. オフィス勤務のみを行う従業員と、テレワークを行う従業員の間で、人事評価のルールにおいて成果を重視する程度に違いは設けていない
2. テレワークを行う従業員の方を評価するルールの方が、より成果を重視する仕組みになっている
3. オフィス勤務のみを行う従業員を評価するルールの方が、より成果を重視する仕組みになっている
4. その他 ()
5. 人事評価のルールにおいて、成果を重視する仕組みはない
6. オフィス勤務のみを行う従業員はいない(全員テレワーク勤務である)ため、該当しない

【在宅勤務を導入・実施している企業(問7①で、「1」または「2」を選んだ企業)にうかがいます。在宅勤務を導入・実施していない企業は、問24へお進みください。】

問22. **在宅勤務**を行う従業員に対して、会社が貸与、または費用負担しているものをお答えください。
オフィス勤務時と在宅勤務時で兼用するものも含めて回答してください。(いくつでも○)

1. インターネット通信回線の使用料
2. 電話料金
3. 水道光熱費
4. インターネット接続のための通信機器
(Wi-Fi・無線LANルーター等)
5. パソコン
6. パソコンの周辺機器
(モニター、マウス、キーボード等)
7. スマートフォン・携帯電話
8. タブレット端末
9. ファックス
10. 事務用品(文具、ファイル等)
11. 机やイス、キャビネット
12. 一定額の手当を支給している
13. その他 ()
14. 貸与、または費用負担しているものはない

問23. **在宅勤務**を行う従業員に対して、作業する場所の作業環境(明るさ、室温・湿度、机、椅子等)について、確認していますか。(確認しているものに、いくつでも○)

1. 作業内容に応じた部屋の広さ
2. 空調設備(室温を概ね17~28℃に保てる冷暖房、換気するための窓又は設備が設置されているか)
3. 作業内容に応じた机と椅子(座面や作業面の高さや作業スペースは適当か)
4. 作業内容に応じた机上の明るさ(文字や図面を読むのに十分な明るさか、直射日光が差し込むことはないか)
5. 作業内容に応じた情報機器の種類と機能
6. いずれも確認していない

【テレワークを導入しているすべての企業にうかがいます。】

問24. テレワーク時の働き方について、労使で話し合う機会(またはその予定)はありますか。(1つに○)

1. 既存の労使委員会等の常設の協議体で、労使で話し合っている(話し合う予定がある)
2. 既存の労使委員会等の常設の協議体はあるが、労使で話し合っていない(話し合う予定がない)
3. 既存の労使委員会等の常設の協議体はないが、労使で話し合う機会を別に設けている(設ける予定がある)
4. 既存の労使委員会等の常設の協議体はなく、労使で話し合う機会も別に設けていない(設ける予定がない)

問25. テレワークを①導入・実施した当初の目的と、②実際に生じた効果をお答えください。②実際に生じた効果は、①で選ばなかったものでも構いません。(①②それぞれ、〇はいくつでも)

	①導入・実施した当初の目的 (〇はいくつでも)	②実際に生じた効果 (〇はいくつでも)
1) 定常的業務の効率・生産性の向上	1	1
2) 創造的業務の効率・生産性の向上	2	2
3) 従業員の自己管理能力の向上	3	3
4) 従業員のゆとりと健康的な生活の確保	4	4
5) 従業員の通勤負担の軽減	5	5
6) 仕事と育児・介護など家庭生活を両立させる従業員への対応・離職防止	6	6
7) 治療と仕事を両立させる従業員への対応	7	7
8) 高齢の従業員への対応・離職防止	8	8
9) 障がいのある従業員への対応・離職防止	9	9
10) 人件費(残業手当、通勤手当等)の削減	10	10
11) オフィスコスト(賃料、水道光熱費等)の削減	11	11
12) 紙や印刷コストの削減	12	12
13) 優秀な人材の確保・定着	13	13
14) 自然災害・感染症流行時等における事業継続性の確保	14	14
15) 遠隔地に居住する従業員の採用・確保	15	15
16) その他()	16	16
17) 特に目的(効果)はない	17	17

問26. 新型コロナウイルスの影響についてうかがいます。

(1) 新型コロナウイルス流行下(ここでは、2020年4～5月頃の緊急事態宣言下とします)にテレワークを行ったことで、良い変化や、新たに気付いたことはありましたか。(いくつでも〇)

1. これまでテレワークではできないと考えていた業務が、テレワークでできることが分かった (→具体的に:)
2. 管理職や経営層の間でテレワークの利用が進んだ、またはテレワークの理解が深まった
3. 育児・介護等により働き方に制約がある従業員が、フルタイムなど、より長い時間働けるようになった
4. 育児・介護等により働き方に制約がある従業員が担当できる職域・業務内容が広がった (出張ができない従業員も、Web会議等で新たな業務を担えるようになった 等)
5. オフィスの役割や在り方の見直しにつながった(オフィスの縮小、フリーアドレス化 等)
6. Web会議システム等を活用し、遠隔地に居住する人を対象とした採用活動が実施しやすくなった
7. テレワークを行っても自社と取引先の関係に影響しない、または良い影響があると分かった
8. テレワークをふだんの勤務の中に組み込んでいくことになった(週1回は在宅勤務とする 等)
9. その他()
10. 良い変化や新たに気付いたことはなかった
11. 緊急事態宣言下では、テレワークを行わなかった

(2) 新型コロナウイルスの流行以前から、テレワークを導入・実施していましたか。「主なテレワーク」としてご回答いただいているテレワークについてお答えください。(例えば、在宅勤務について回答している企業が、流行前にモバイル勤務のみ導入・実施していた場合は、「2. 流行をきっかけに初めて導入・実施した」とお考えください。)(1つに〇)

1. 新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた	⇒(3)へ
2. 新型コロナウイルスの流行をきっかけに初めて導入・実施した	⇒(4)へ

【上記(2)で、「1. 新型コロナウイルスの流行以前より導入・実施していた」を選んだ企業にうかがいます。】

- (3) ①新型コロナウイルスの流行に伴い、テレワークについて拡大・緩和等を行ったものはありましたか。また、それらのうち、②今後継続したいと考えるものはありますか。(①②それぞれ、いくつでも○)

	①新型コロナウイルスの流行に伴い、拡大・緩和したもの(○はいくつでも)	②2020年7月時点で、今後継続したいと考えるもの(①で○をつけたものから選択)
1) 正社員におけるテレワークの利用対象者の拡大	1	1
2) 正社員以外におけるテレワークの利用対象者の拡大(契約社員、パート、アルバイト、派遣社員等)	2	2
3) テレワークで実施できる業務の拡大、制限の緩和	3	3
4) テレワークの利用回数・利用頻度の制限の緩和	4	4
5) テレワーク時の申請手続き・申請期限の簡素化	5	5
6) その他()	6	6
7) 特にない	7	7

- (4) テレワークについて、①新型コロナウイルス流行下の課題をお答えください。また、流行以前よりテレワークを導入・実施していた企業(2)で「1」を選んだ企業)は、②流行以前の課題についてもお答えください。

	①新型コロナウイルス流行下の課題(○はいくつでも)	②新型コロナウイルス流行以前の課題(○はいくつでも)
1) テレワークの利用が進まない	1	1
2) テレワークでできる業務が限られている	2	2
3) オフィスで勤務する従業員へのしわ寄せが生じている	3	3
4) 従業員同士の間でコミュニケーションが取りづらい	4	4
5) テレワークを行うことができない従業員との間で不公平感がある	5	5
6) テレワークを行う従業員の勤怠管理が難しい	6	6
7) テレワークを行う従業員から労働時間の適正な申告が徹底されていない	7	7
8) テレワークを行う従業員の労働時間の申告が適正かどうかの確認が難しい	8	8
9) テレワークを行う従業員の在席・勤務状況の確認が難しい	9	9
10) 時間外・深夜・休日労働が増加し、割増賃金の支払いが増えている	10	10
11) 長時間労働になることが増えている	11	11
12) テレワークを行う従業員の時間当たり生産性が低下している	12	12
13) テレワークを行う従業員の評価が難しい	13	13
14) テレワークを行う従業員の育成が難しい	14	14
15) 業務の進捗確認が難しい	15	15
16) 取引先から理解が得られない	16	16
17) テレワークのための情報通信機器等の導入による費用負担が大きい	17	17
18) 情報セキュリティの確保が難しい	18	18
19) 紙の書類・資料が電子化されていない	19	19
20) 従業員の健康管理(メンタルヘルスを含む)が難しい	20	20
21) 労働災害の認定基準が分かりづらい	21	21
22) その他()	22	22
23) 特に課題は感じていない	23	23

【テレワークを導入しているすべての企業にうかがいます。】

(5) 貴社では、2020年7月時点において、正社員のおおよそ何割がテレワークを実施していますか。月に1日もテレワークを行っていれば、当該従業員はテレワークを「実施している」とお考えください。(1つに○)

1. 1割以下	5. 5割程度	9. 9割以上
2. 2割程度	6. 6割程度	10. わからない
3. 3割程度	7. 7割程度	
4. 4割程度	8. 8割程度	

(6) 今後、貴社ではテレワークをどのようにしていきたいとお考えですか。なお、「新型コロナウイルスの流行時」は、2020年4～5月頃の緊急事態宣言下とお考えください。以下の中から、もっともあてはまるものをお答えください。(1つに○)

1. 新型コロナウイルス流行時よりも、テレワークの利用を拡大したい
2. 新型コロナウイルス流行時と同程度に、テレワークの利用を維持したい
3. 自然災害や感染症の流行など、緊急時の臨時的な運用に限って、テレワークを認めたい
4. 新型コロナウイルス流行時よりも、テレワークの利用を縮小したい
5. わからない、検討中である

最後にテレワーク全般について、お聞きします。

問27. テレワークに関して、行政に求める支援策をお答えください。(いくつでも○)

1. テレワーク導入のための費用の助成 (情報通信機器の整備、システム構築、ネットワーク整備、コンサルティング、就業規則の改正等)
2. テレワークに関して精通した人材の確保・育成(マッチング機会の提供等)
3. テレワークの導入に関するマニュアル・ガイドラインなどの提供
4. テレワークの導入に関する好事例の情報提供
5. テレワークに関する専門家、アドバイザーの派遣・コンサルティング、相談体制の整備
6. テレワークに関する普及啓発(社会における理解の促進)
7. その他()
8. 特に求める支援はない

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

本事業の一環で、テレワークにおける労務管理等の実態を把握するため、企業に対してインタビュー調査を行う予定です。インタビュー調査にご協力いただける方は、企業名、電話番号、ご連絡先のメールアドレス等をご記入ください。弊社担当よりご連絡させていただく場合がございます。なお、記載いただいた情報は、インタビュー調査の際の連絡先としてのみ用います。

企業名		部署名	
電話番号		メールアドレス	

参考資料2 従業員アンケート調査票

Q1

あなたの性別は次のうちどれですか。

- 男性
- 女性

次へ

Q2

あなたの年齢は次のうちどれですか。

- 10代
- 20代
- 30代
- 40代
- 50代
- 60代以上

次へ

Q3

あなたには配偶者やパートナーはいますか。

- 配偶者・パートナーがいる
- 配偶者・パートナーがいない

次へ

Q4

現在、同居している家族として、あてはまるものをすべて選んでください。(いくつでも)

- 配偶者・パートナー
- 子ども
- 自分の父親
- 自分の母親
- 配偶者の父親
- 配偶者の母親
- 祖父母
- 姉妹兄弟
- その他
- 同居者はいない

次へ

Q5

同居している子どもの年齢として、あてはまるものを選んでください。(いくつでも)

- 3歳未満の子ども
- 3歳～就学前の子ども
- 小学校低学年
- 小学校高学年
- 中学生
- 高校生
- 高卒相当以上

次へ

Q6

あなたの家庭では、ふだんの生活において、どのように育児や子育てを分担していますか。

- 主に自分が担っている
- 自分と、配偶者など自分以外の家族が同程度担っている
- 主に配偶者など自分以外の家族が担っている

次へ

Q7

現在、保育所等や放課後児童クラブ(学童)を利用しているお子さんはいますか。(いくつでも)

- 保育所等、未就学児向けの保育サービスを利用している
- 放課後児童クラブ(学童)を利用している
- いずれも利用していない

次へ

Q8


あなたの家族には、介護を必要とする人がいますか。
また、ふだんの生活において、あなたは介護を担っていますか。

- 介護を必要とする家族があり、自分が介護を担っている
- 介護を必要とする人はいるが、自分は介護を担っていない
- 介護を必要とする家族はいない

次へ

Q9

昨年のあなたの年収、および、世帯年収は次のうちどれですか。(それぞれひとつずつ)

		収入なし	100万円未満	100万円～150万円未満	150万円～300万円未満	300万円～500万円未満	500万円～700万円未満	700万円～1000万円未満	1000万円～1300万円未満	1300万円以上	わからない
		1	あなたの年収	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	世帯年収	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q10

あなたの勤務先の業種は次のうちどれですか。

- 農業, 林業, 漁業
- 鉱業, 採石業, 砂利採取業
- 建設業
- 製造業
- 電気・ガス・熱供給・水道業
- 情報通信業
- 運輸業, 郵便業
- 卸売業, 小売業
- 金融業, 保険業
- 不動産業, 物品賃貸業
- 宿泊業, 飲食サービス業
- 教育, 学習支援業
- 医療, 福祉
- その他サービス業
- その他

次へ

Q11

あなたの勤務先の正社員数は次のうちどれですか。

- 9人以下
- 10～29人
- 30～99人
- 100～299人
- 300～499人
- 500～999人
- 1,000～2,999人
- 3,000人以上
- わからない

次へ

Q12

あなたの就労形態は次のうちどれですか。

- 正社員
- 無期契約社員
- 有期契約社員
- アルバイト
- パート
- 会社役員
- 派遣社員

次へ

Q13

あなたの職種は次のうちどれですか。

管理職の方はご自身が管理職のほかに就いている職種や管理している部署の主な職種等をお答えください。

- 専門職・技術職A(医療、福祉、教育関係)
- 専門職・技術職B(エンジニア、情報処理、弁護士、会計士、税理士等)
- 事務職(人事、労務、総務、経理等)
- 営業職
- 販売職
- サービス職
- 生産現場職
- 運輸・保安職
- その他

次へ

Q14

あなたの現在の勤務先での勤続年数は何年ですか。

- 1年未満(2019年12月時点では、現在の勤務先では働いていなかった)
- 1年未満(2019年12月時点で、現在の勤務先で働いていた)
- 1～3年未満
- 3～5年未満
- 5～7年未満
- 7～10年未満
- 10～15年未満
- 15～20年未満
- 20年以上

次へ

Q15

あなたの職位は次のうちどれですか。

- 一般社員
- 係長・主任
- 課長相当職
- 部長相当職
- その他

次へ

Q16

あなたはどのような労働時間制度のもとで働いていますか。

- 始業・終業が定時で定められている(下記に示す労働時間制度やその他以外)
- フレックスタイム制
- 裁量労働制
- 事業外みなし労働時間制
- 変形労働時間制
- 管理監督職のため時間管理なし
- その他
- わからない

次へ

Q17

あなたの職場では、ふだん、どのように勤怠管理がされていますか。(いくつでも)

- 上長の現場での視認により確認
- 紙の出勤簿に押印又は記入する
- タイムカード・ICカード等で打刻する
- 電子ファイルの出勤簿(Excel等)や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する
- Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する
- パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する(PCログの確認等)
- その他
- 特に管理されていない
- わからない

次へ

Q18

あなたは、次のような時間帯などに会社で勤務することを原則禁止とされていますか。
(それぞれひとつずつ)

- ① 所定時間外に会社で働くこと
- ② 深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に会社で働くこと
- ③ 本来であれば休日である日に、休日出勤をして会社で働くこと

		原則禁止されている	原則禁止されていない	わからない	所定労働時間がないため、該当しない
1	① 所定時間外に会社で働くこと(会社で残業すること)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	② 深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に会社で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	③ 本来であれば休日である日に、休日出勤をして会社で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q19

あなたのふだんの通勤方法は次のうちどれですか。
用いている方法をすべて選んでください。(いくつでも)

- 公共交通機関(電車・バス)
- 自動車
- 自転車・徒歩
- ふだんから自宅で働いており、通勤していない

次へ

Q20

あなたのふだんの片道の通勤時間は次のうちどれですか。

- 15分未満
- 15分以上～30分未満
- 30分以上～1時間未満
- 1時間以上～1時間30分未満
- 1時間30分以上～2時間未満
- 2時間以上

次へ

Q21

あなたはふだん、通勤していないとお答えになりましたが、あなたが所属する事業所は、通勤が難しい場所(遠隔地)にありますか。

- 自宅から通勤することは難しい場所(遠隔地)にある
- 自宅から通勤することも可能であるが、通勤していない

次へ

Q22


あなたのふだんの仕事のうち、パソコンとインターネット環境があれば遂行可能な仕事は、およそどの程度ありますか。

- ほとんどの仕事ができない
- 1～2割程度の仕事が可能
- 3～4割程度の仕事が可能
- 5～6割程度の仕事が可能
- 7～8割程度の仕事が可能
- ほとんどの仕事ができる
- わからない

次へ

Q23

2019年12月頃、あなたは、次のようなテレワーク(情報通信技術を利用して自宅やサテライトオフィスなど、通常の勤務先以外の場所での勤務で業務を行うこと)をすることについて会社から認められていましたか。(それぞれひとつずつ)

 回答方向		認められていた	認められていなかった	わからない
1	在宅勤務(自宅で業務を行うテレワーク)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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テレワーク)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	モバイル勤務(移動中などを含め、臨機応変に選択した場所で業務を行うテレワーク)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q24

2019年12月頃、あなたは、月に一度は、次のようなテレワークをしていましたか。
1日の勤務時間のうち一部でもテレワークをしていれば、「していた」とお答えください。
(それぞれひとつずつ)

 回答方向		していた	していなかった	わからない
		1	在宅勤務	<input type="radio"/>
2	サテライトオフィス勤務	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	モバイル勤務	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q25


2020年7月の1ヶ月間における、あなたの実労働時間は何時間ですか。
残業時間や休日出勤した時間を含めた時間をお答えください。

- 月140時間未満
- 月140時間以上～160時間未満
- 月160時間以上～180時間未満
- 月180時間以上～200時間未満
- 月200時間以上～220時間未満
- 月220時間以上～240時間未満
- 月240時間以上

次へ

Q26

2020年7月の1ヶ月間において、あなたは①深夜労働(22時～翌朝5時の時間帯に働くこと)や、②本来であれば休日である日に仕事をする(土曜日や日曜日は本来であれば休日だが、休日出勤をする場合など)がありましたか。行ったことがある場合は、それぞれ何日くらい行ったかをお答えください。(それぞれひとつずつ)

 回答方向		まったくしていない	月1日	月2～3日	月4～5日	月6～7日	月8日以上	わからない
		1	深夜労働(22時～翌朝5時の時間帯に働くこと)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	本来であれば休日である日に仕事をする(土曜日や日曜日は本来であれば休日だが、休日出勤をする場合など)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q27

2020年7月1日の時点において、あなたは、次のようなテレワークをすることについて会社から認められていましたか。(それぞれひとつずつ)

 回答方向		認められていた	認められていなかった	わからない
		1	在宅勤務	<input type="radio"/>
2	サテライトオフィス勤務	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	モバイル勤務	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q28

2020年7月の1ヶ月間において、あなたは、次のようなテレワークをしましたか。
1度でもしたことがあるテレワークをすべて選んでください。
1日の勤務時間のうち一部でもテレワークをしていれば、したことがあるものとお考えください。
いずれもしていない場合は、「いずれもしていない」を選んでください。(いくつでも)

- 在宅勤務(自宅で業務を行うテレワーク)
- 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テレワーク)
- モバイル勤務
(移動中などを含め、臨機応変に選択した場所で業務を行うテレワーク)
- いずれもしていない

次へ

DUMMY

テキスト出し分け用設問
※実査時非表示になります。

- 在宅勤務
- サテライトオフィス勤務
- モバイル勤務
- テレワーク

次へ

以下の設問では、テレワークのうち、特に「〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)」についてお伺いいたします。
また、特に指定がない限り、2020年7月時点の状況についてご回答ください。

Q29

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、上司などに事前申請が必要ですか。
必要な場合、どのくらい前に申請が必要ですか。

- 事前申請は必要ない
- 事前申請は必要だが、期日は特でない
- 当日までに申請が必要
- 1～3日前までに申請が必要
- 4～7日前までに申請が必要
- 8～14日前までに申請が必要
- 15日前～1か月前までに申請が必要
- 1か月よりも前までに申請が必要
- その他
- わからない

次へ

Q30

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、どのように勤怠管理がされますか。
(いくつでも)

- 上長の現場での視認により確認
- 紙の出勤簿に押印又は記入する
- タイムカード・ICカード等で打刻する
- 電子ファイルの出勤簿(Excel等)や勤怠管理システムの出勤簿に自己申告で記入する
- Web上でタイムスタンプを押す・Web打刻する
- パソコンやスマートフォン等のログイン・ログアウト時刻を取得する(PCログの確認等)
- 上長等に対して電話による報告を行う
- 上長等に対してメールによる報告を行う
- その他
- 特に管理されていない
- わからない

次へ

Q31

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、休憩時間などのように取得していますか。

なお、「休憩時間を一斉付与している」とは会社が従業員全員に一斉に休憩時間を与えること、「休憩時間を一斉付与していない」とは従業員が休憩時間を交代で取ることを決めていたり、会社が休憩時間を決めていないなど、全員が一斉に休憩時間をとらないことを指します。

- 会社側が休憩時間を指定している(休憩時間を一斉付与している)
- 会社側が休憩時間を指定せず、実際に休憩を取得した時間帯や時間数などを会社に報告している(休憩時間を一斉付与していない)
- 法定の休憩時間については会社側が休憩時間を指定(一斉付与し、それを超える休憩については労働者が休憩時間を取得した時間帯や時間数などを会社に報告させている(休憩時間を一斉付与していない))
- 法定の休憩時間の一斉付与の適用が除外されている(運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業等)
- 特に決まっていない
- わからない

次へ

Q32

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、会社からどのような通信状況にあることを求められていますか。もっとも近いもの1つをお選びください。

- PCや携帯電話等を常時受信可能な状態とし、会社からの連絡は常時受け取れるようにすることを求められている
- 原則として受信可能な状態とするが、必要に応じて、PCや携帯電話等を受信しない状態にすることも許容されている
- 業務の仕方については任されており、PCや携帯電話等の取扱いについても特段の指示を受けていない(受信しない状態にすることも許容されている)
- その他

次へ

Q33

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、会社からのメール、電話での指示・連絡に対してどの程度対応を求められていますか。
もっとも近いもの1つをお選びください。

- 会社からの指示には、常に、速やかに確認、対応するよう求められており、通常、指示を出されることはよくある
- 会社からの指示があった場合には速やかに確認、対応するよう求められているが、通常、指示を出されることはほとんどない
- 会社からの指示には対応することが求められているが、応答のタイミングはある程度裁量が認められている
- その他
- 会社から指示を出されることはない

次へ

Q34

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、会社は勤怠管理とは別に、在席確認・勤務状況の確認を行いますか。
どのような方法で行っていますか。(いくつでも)

- 特に確認されない
- 始終業時の報告を求めている
- 共有スケジューラーで在席状況を表示している
- 各種ツール(在席確認アプリ、チャットツール等)で在席状況を表示している
- Webカメラで勤務中の様子を映すようにしている
- その他

次へ

Q35

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、業務に関する報告をすることを求められていますか。

報告を求められている場合、どのような方法で報告を行うことを求められていますか。
(いくつでも)

- 〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)時の業務の進捗状況について報告・連絡は行わない
- 上長への日々の業務報告・進捗状況については決めておらず、必要に応じて報告を行う
- 始業時に、上長に対して、業務予定や業務の進捗状況について報告する
- 終業時に、上長に対して、業務予定や業務の進捗状況について報告する
- 一日の中で定期的に、上長に対して、業務の進捗状況について報告する
- 次回の出社時に、上長に対して、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をした日の業務の進捗状況について報告する
- その他
- 特に決まっていない

次へ

Q36

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、どのような業務を行っていますか。


(いくつでも)

- 業務上の文書作成
- 業務上の連絡・調整
- 資料や情報の収集・整理
- データの入力
- ソフト設計・プログラミング
- ハード設計、製図
- 編集・校正
- 営業・営業サポート
- 保守・メンテナンス
- 経理・会計事務
- 手続等の申請・決裁(電子決裁等)
- その他

次へ

Q37

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際に利用しているOA機器は何ですか。
 それらの機器のうち、会社から支給されたり、会社から補助を受けて購入したりしたものはありますか。
 「2.支給されたもの」や「3.補助を受けて購入したもの」がない場合は、それぞれについて「特になし」を選んでください。
 なお、「会社から支給」は購入したものが会社の資産になる場合、「会社から補助を受けて購入」は購入したものが個人の資産になる場合を指します。(それぞれいくつでも)

		ノートパソコン	デスクトップパソコン	スマートフォン・携帯電話	タブレット端末	マウス・キーボード	PCモニター・ディスプレイ	マイク・スピーカー・イヤホン・ヘッドセット	PC用カメラ	Wi-Fiルーター	LANケーブル	その他	特になし
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)時に利用しているもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)時に利用しているもののうち、会社から支給されたもの(会社の資産になるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)時に利用しているもののうち、会社による補助を受けたもの(個人の資産になるもの)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

次へ

Q38

あなたは、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をすることを事由として、会社から以下のような補助を受けたり、手当を支給されたりしていますか。

通信費、水道光熱費や前問でお答えいただいたOA機器の他に手当や補助がある場合、「その他」に具体的にご記入ください。「その他」がない場合は、「3.その他」については無回答で結構です。

なお、「補助」は実際の利用料に応じて全額または一部を会社が支払う場合、「手当」はあらかじめ決められた一定の額を会社が支払う場合を指します。(それぞれひとつずつ)

※「その他」に該当する物がない場合は、自由回答枠を空白のまま次にお進みください。

		会社から補助 （全額または一部を会社が負担）を受けている	会社から手当 （あらかじめ決められた額を会社が負担）を受けている	会社から補助や手当などを受けない
		〇	〇	〇
1	通信費(電話代、インターネット通信料)	〇	〇	〇
2	水道光熱費	〇	〇	〇
3	その他 <input type="text"/>	〇	〇	〇

次へ

Q39

2020年7月の1ヶ月間において、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行った日は何日ありましたか。なお、1日の勤務時間のうちの一部でも〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をした日を、「1日」とお考えください。

- 1日
- 2～3日
- 4～5日
- 6～7日
- 8～10日
- 11～15日
- 16～20日
- 21日以上
- わからない

次へ

Q40

あなたが〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で何時間程度の勤務をすることが多いですか。日によって異なるという方は、最も頻度高く行う時間を1つお答えください。

- 15分未満
- 15分以上～30分未満
- 30分以上～1時間未満
- 1時間以上～3時間未満
- 3時間以上～7時間未満
- 7時間以上
- わからない

次へ

Q41

あなたはどのような時間帯に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をすることが多いですか。
 あてはまる時間帯が含まれるものをすべてお答えください。(いくつでも)

- 早朝(5時以降～8時まで)
- 午前中(8時以降～12時まで)
- 午後(12時以降～16時まで)
- 夕方(16時以降～18時まで)
- 夜間(18時以降～22時まで)
- 深夜(22時以降～翌朝5時まで)
- わからない

次へ

Q42

新型コロナウイルス感染症の流行のため、2020年4～5月頃には全国的な緊急事態宣言が発令されました。

次の時点の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)の状況を比較したとき、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)の頻度や〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行う時間の長さの違いはありますか。

A.2019年12月

B.2020年4～5月頃の緊急事態宣言下

C.2020年7月

それぞれの時点の比較について、あてはまるものをそれぞれ選んでください。


(それぞれひとつずつ)

						
		多いと思う	やや多いと思う	ほぼ同じくらい	やや少ないと思う	少ないと思う
1	A.2019年12月と比べた、B.2020年4～5月頃の緊急事態宣言下の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行う頻度	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	A.2019年12月と比べた、B.2020年4～5月頃の緊急事態宣言下の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)の労働時間	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	B.2020年4～5月頃と比べた、C.2020年7月の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行う頻度	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	B.2020年4～5月頃と比べた、C.2020年7月の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)の労働時間	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	A.2019年12月と比べた、C.2020年7月の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行う頻度	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	A.2019年12月と比べた、C.2020年7月の〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)の労働時間	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q43

2020年4～5月頃の緊急事態宣言下に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行ったことで、新たに気づいたことはありましたか。
 なお、緊急事態宣言下においてテレワークをしなかった方は、「緊急事態宣言下では、テレワークを行わなかった」をお選びください。(それぞれひとつずつ)

		そう思う	ややそう思う	どちらともいえない	あまりそう思わない	そう思わない	緊急事態宣言下では、テレワークを行わなかった
1	出社しないとできないと思われていた仕事も〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で可能であると気付けた	○	○	○	○	○	○
2	出張や外出をしなければならない仕事でも〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で可能であると気付けた (テレビ会議システムの活用等)	○	○	○	○	○	○

次へ

Q44

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)しているときの状況や、あなたが感じていることとして、もっともあてはまるものをそれぞれ1つずつお選びください。(それぞれひとつずつ)

		そう思う	ややそう思う	どちらともいえない	あまりそう思わない	そう思わない
1	勤務時間を自分で自己管理できている	○	○	○	○	○
2	昼休憩や小休憩など、オフィスと同じように休憩時間をとれている	○	○	○	○	○
3	上司にさぼっていると思われないか不安に思う(部下がさぼっているのではないかと不安に思う)	○	○	○	○	○
4	上司や会社に監視されているように感じる	○	○	○	○	○
5	仕事に集中できる空間が自宅にない	○	○	○	○	○
6	子どもなど他の家族がいることで仕事に集中できない	○	○	○	○	○


次へ

Q45

あなたは、**2020年7月の1ヶ月間**において、テレワークをしたことがあると回答しました。次のテレワークのうち、したことがあるテレワークについて、**今後も継続してみたい**と思いますか。また、したことがないテレワークについて、**今後してみたい**と思いますか。
(それぞれひとつずつ)

Q45

あなたは、**2020年7月の1ヶ月間**において、次のテレワーク(情報通信技術を利用して自宅やサテライトオフィスなど、通常の勤務先以外の場所での勤務で業務を行うこと)のいずれもしたことがないと回答しました。今後、これらのテレワークをしてみたいと思いますか。
(それぞれひとつずつ)

		してみたいと思う	してみたいと思わない	わからない
1	在宅勤務(自宅で業務を行うテレワーク)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
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テレワーク)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	モバイル勤務(移動中などを含め、臨機応変に選択した場所で業務を行うテレワーク)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q46

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)のメリットとして感じることや、今後も続けていきたい理由は何ですか。(いくつでも)

Q46

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)のメリットとして感じることは何ですか。(いくつでも)

Q46

今後、テレワークをしてみたいと思う理由は何ですか。(いくつでも)

- 通勤による心身の負担が少ない
- 通勤時間を節約することができる
- 隙間時間などを有効活用することができる
- 仕事の生産性・効率性が向上する
- 時間管理(タイムマネジメント)がしやすい
- 時間外・深夜・休日労働が減少する
- 上司とのコミュニケーションがしやすい
- 同僚や部下とのコミュニケーションがしやすい
- 急な仕事の依頼や余計な会話が減って、担当している業務に集中できる
- 上司からの仕事の指示が明確になる
- Web会議では会議時間の短縮や、必要性の低い会議の見直しにつながる
- リラックスした空間で仕事ができる
- 仕事で感じるストレスが減少する
- 家族とのコミュニケーションがしやすい
- 育児・介護と仕事の両立がしやすい
- 家事の時間が増える
- 趣味や自己啓発などの時間が持てる
- 外出を控えることができる
- その他
- 特になし

次へ

Q47

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)のデメリットとして感じることは何ですか。(いくつかでも)

Q47

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)のデメリットとして感じることや、今後続けたくない理由は何か。(いくつかでも)

Q47

今後もテレワークをしてみたいと思わない(または、してみたいかどうかわからない)理由は何ですか。(いくつかでも)


- 〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)に関わる手続きや報告などが面倒
- 〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で可能な業務に限られる
- 自宅や外出先のインターネット環境がよくない
- OA機器(モニター、プリンタなどが揃っていない)
- 仕事の生産性・効率性が低下する
- オフィス勤務時よりも勤怠管理や業務の進捗確認が難しい
- 上司とのコミュニケーションがとりにくい
- 同僚や部下とのコミュニケーションがとりにくい
- 顧客との打合せをすることが難しい
- 時間外・深夜・休日労働が増加する
- 長時間労働になりやすい
- 時間管理(タイムマネジメント)が難しい
- Web会議において会議参加者の意思疎通が図りにくい
- 仕事に集中できる空間がない
- 作業する場所の作業環境(明るさ、室温・湿度、机、椅子等)が整っていない
- 仕事で感じるストレスが増加する
- 仕事が適正に評価されない
- スキルアップが難しい
- 家族がいるときに、仕事に集中しづらい
- 仕事と仕事以外の時間の切り分けが難しい
- 孤独感や疎外感を感じる
- 健康管理が難しい
- その他
- 特になし

次へ

Q48

あなたは、次のような時間帯などに〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をすることを会社から原則禁止とされていますか。(それぞれひとつずつ)

- ①所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと
- ②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと
- ③本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと


 回答方向		原則禁止されている	原則禁止されていない	わからない	所定労働時間がないため、該当しない
1	①所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q49

あなたは、次のような時間帯などに〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、事前に申請することを求められていますか。(それぞれひとつずつ)


- ※次のような時間帯に働くこと自体について事前申請が必要であるが、その時間帯の業務を〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)にて行うことの申請は特に不要である場合は、「不要」と回答ください。
- ※〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際は事前申請が必要であるが、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を次のような時間帯にすることを申請は特に必要ないという場合は、「不要」と回答ください。

 回答方向		事前申請が必要	事前申請は不要	わからない
1	①所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ

Q50


あなたは、次のような時間帯などに〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をする際、会社への事後報告が求められていますか。
 求められている場合、その方法を回答ください。(それぞれひとつずつ)
 ※次のような時間帯に働いた際の事後報告は必要であるが、その時間帯の業務を〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)にて行ったことの事後報告は特に不要である場合は、「求められていない」と回答ください。
 ※〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をした場合の会社への事後報告は必要であるが、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を次の時間帯にした際の事後報告は特に必要ないという場合は、「求められていない」と回答ください。

		終業時にメール等で	翌日等に、メール等で報告するよう求められている	PCのログオフ等で把握されている	特に報告を求められていない	わからない
		〇	〇	〇	〇	〇
1	①所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	〇	〇	〇	〇	〇
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	〇	〇	〇	〇	〇
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	〇	〇	〇	〇	〇

次へ

Q51

あなたは、次のような時間帯などの〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をした日の労働時間について、会社へ正確に報告していますか。(それぞれひとつずつ)

		おおむね働いた時間とおり報告している	働いた時間よりも短く報告することが多い	働いた時間よりも長く報告することが多い	PCログなどで労働時間が把握されている(労働時間を自己申告しない)	わからない
		〇	〇	〇	〇	〇
1	①所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	〇	〇	〇	〇	〇
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	〇	〇	〇	〇	〇
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	〇	〇	〇	〇	〇

次へ

Q52

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をした日の労働時間について、「働いた時間よりも実際には短く報告することが多い」と回答した理由は何ですか。(いくつでも)

- 実際に働いた時間のおりに報告しにくい社内の雰囲気があるから
- 実際に働いた時間のおりに報告しないよう上司に言われたから
- 残業代に限度があるから
- 法律や労使協定の上限を超えてしまうから
- 〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)が禁止されている時間外や深夜、休日に働いているから
- 働いた時間の中に作業に専念できない時間があったから
- その他


次へ

Q53

2020年7月の1ヶ月間において、次のような時間帯に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をしたことがありますか。

一度でもしたことがあれば、「したことがある」とお答えください。(それぞれひとつずつ)


- ① 所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと
- ② 深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと
- ③ 本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと

		したことがある	したことがない	わからない	所定労働時間がないため、該当しない
1	① 所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	② 深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	③ 本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

次へ


Q54

あなたは、2020年7月の1ヶ月間に以下の働き方をしたことがあると回答されました。
 ○○○(DUMMY回答テキスト再掲)を行う理由やメリットは様々あると考えられますが、特にこうした時間帯等に○○○(DUMMY回答テキスト再掲)した理由は何ですか。
 それぞれについてお答えください。
 (それぞれいくつでも)
 ○○○(ITEM.Q54回答再掲)

		海外対応を要する仕事だから	取引先の都合でその時間が必要だから	通常の勤務時間帯がその時間だから、又は通常の勤務時間数と同程度働くため	その時間に実施せざるを得ない業務だから	集中したいから	育児や介護等との両立のため (育児や介護等のため、その時間帯や日しか時間が取れないなど)	その他	特になし
		1	①所定時間外に○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

次へ

Q55
 次のような時間帯などに○○○(DUMMY回答テキスト再掲)することを会社から認められていてほしいですか。
 あるいは、次のような時間帯などに○○○(DUMMY回答テキスト再掲)することを原則禁止にしてほしいと思いますか。
 あなたの実際の○○○(DUMMY回答テキスト再掲)の仕方や会社のルール等に関わらず、お答えください。
 ○○○(DUMMY回答テキスト再掲)することを認められていない方は、○○○(DUMMY回答テキスト再掲)が可能となった場合を想定してお答えください。(それぞれひとつずつ)


		可能であってほしい	どちらかといえば可能であってほしい	どちらともいえない	どちらかといえば原則禁止にしてほしい	原則禁止にしてほしい
		1	①所定時間外に○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、○○○(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

次へ

Q56

あなたは、次のような時間帯などに〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をすることが可能であってほしい(「可能であってほしい」又は「どちらかといえば可能であってほしい」と回答されました。

〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)を行う理由やメリットは様々あると考えられますが、特にこうした時間帯等に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)をしたい理由は何ですか。(それぞれいくつでも)

		海外対応を要する仕事だから	取引先の都合でその時間に業務を行うことが必要だから	通常の勤務時間帯がその時間だから、同程度働くため	その時間を実施せざるを得ない業務だから	集中したいから	育児や介護等との両立のため、その時間帯や日しか時間が取れないなど)	その他	特になし
									
1	①所定時間外に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと(〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で残業すること)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	②深夜の時間帯(22時～翌朝5時)に〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	③本来であれば休日である日に、休日出勤として、〇〇〇(DUMMY回答テキスト再掲)で働くこと	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

次へ

Q57

あなたの職場には、テレワークの働き方について、労使で話し合う場はありますか。

- 既存の労使委員会等の常設の協議体を活用し、労使で話し合っている・今後話し合うことを予定している
- 既存の労使委員会等の常設の協議体はあるが、労使で話し合っていない・今後も話し合う予定はない
- 既存の労使委員会等の常設の協議体はないが、労使で話し合う機会を別に設けている・今後機会を設けることを予定している
- 既存の労使委員会等の常設の協議体はなく、労使で話し合う機会も別に設けていない・今後も機会を設ける予定もない
- わからない

次へ

Q58


今後、あなたがテレワークを活用するため(あるいはテレワークができるようになるために)、必要だと思われることは何ですか。(いくつでも)

- 職場の方針としてテレワークを積極的に活用しようとする
- 役員や管理職など、上司が積極的にテレワークをすること
- テレワークのための申請ルールの簡素化
- テレワークにて実施可能な業務の棚卸
- ペーパーレス化の推進
- テレビ会議やチャットのためのツールの整備
- 社外から業務に必要な電子ファイル等にアクセスできるようにすること
- 電子申請や電子決裁の導入により紙書類への押印をなくすこと
- 長時間労働を抑制すること
- テレワークを見据えた人材育成やスキルアップ手段の構築
- 適正な人事評価の実施
- メンタルヘルス対策等の健康確保対策の充実
- 自宅のICT環境(OA機器、インターネット環境等)の改善・充実
- 自分自身、もしくは職場全体のICT知識・スキルの向上
- 自宅で集中できる空間の確保
- その他
- 特になし

次へ

Q59

ワークライフバランスやテレワークをすることについて、どのようにお考えですか。次の①～⑥の項目について、そう思うかどうかお答えください。(それぞれひとつずつ)

		そう思う	まあそう思う	どちらともいえない	あまりそう思わない	そう思わない
		○	○	○	○	○
1	①働く場所を柔軟に選べるのが自分のワークライフバランスにとって重要だと思う	○	○	○	○	○
2	②働く時間を柔軟に選べるのが自分のワークライフバランスにとって重要だと思う	○	○	○	○	○
3	③業務を遂行するためには、テレワークで残業することは仕方ないことだと思う	○	○	○	○	○
4	④自宅で仕事をしたり、仕事の話をしたりしたくないと思う	○	○	○	○	○
5	⑤自宅で仕事をするについて、家族の理解や協力が得られている	○	○	○	○	○
6	⑥テレワークをすることによって、仕事と生活の両立が図りやすくなる	○	○	○	○	○

次へ

Q60

本アンケート調査について、どのような方法で案内を受けましたか。

- 紙の案内状を受け取った
- メールで案内を受けた
- その他
- わからない

送信

厚生労働省委託事業
令和2年度テレワークの労務管理に関する
総合的実態調査研究事業

報告書

令和3年3月

三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社