令和３年５月２８日

各　　位

公益社団法人広島ビルメンテナンス協会
会　長　　杉　川　　聡
（公印省略）

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等について

このことについて、広島労働局から別添のとおり周知依頼がありましたので、お知らせします。

受
3.5.26
付

広労雇均発0524第 1号
令和 3年 5月２４日

経営者団体の長 殿
労働組合の長 殿

広島労働局雇用環境・均等室長

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等の
周知依頼について

労働行政の推進につき、平素より格別の御協力、御支援を賜り、厚く御礼を申し上げます。

さて、テレワークにつきましては、新型コロナウイルス感染症対策として、非常に多くの企業において新たに実施いただいておりますが、ウィズコロナ・ポストコロナの「新たな日常」、「新しい生活様式」に対応した働き方であると同時に、働く時間や場所を柔軟に活用することのできる働き方であり、働き方改革の推進の観点からも、使用者が適切に労務管理を行い、労働者が安心して働くことができる良質なテレワークの導入・定着を図ることが重要です。

このため、厚生労働省では、平成30年に策定したガイドラインを「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」（雇用型テレワークガイドライン）として改定しました。

かかる趣旨を御理解いただき、貴団体傘下の団体等に対し、別添リーフレット等の内容の周知につき特段の御協力、御支援を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

なお、併せてのお願いとなりますが、働きながら不妊治療を行う際の環境整備が求められていることから、不妊治療と仕事との両立を支援する助成金が今年度創設されましたので、周知いただきますようお願いいたします。

（雇用型テレワークを活用する皆様へ）

テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン

▶令和３年３月25日、テレワークガイドラインを改定しました。

ガイドラインの改定に関する主なポイント

- ☑ 労務管理全般に関する記載の追加（人事評価、費用負担、人材育成等）。
- ☑ 正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみを理由としてテレワーク対象者から除外することのないよう留意が必要であることを記載。
- ☑ 導入に当たっての望ましい取組として書類のペーパーレス化の実施等を記載。
- ☑ テレワークにおける労働時間の把握について、原則的な方法としてパソコンの使用時間の記録等の客観的な記録による場合の対応方法や、労働者の自己申告による把握を行う場合の対応方法を記載。
- ☑ テレワークを行う労働者のワークライフバランスの実現のために、時間外・休日・所定外深夜労働の取扱いについて記載。
- ☑ 自宅等でテレワークを行う際のメンタルヘルス対策や作業環境整備等に当たって事業者・労働者が活用できる分かりやすいチェックリストを作成。

1 趣旨

テレワークはウィズコロナ・ポストコロナの「新たな日常」、「新しい生活様式」に対応した働き方であると同時に、働く時間や場所を柔軟に活用することのできる働き方として、更なる導入・定着を図ることが重要。本ガイドラインは、使用者が適切に労務管理を行い、労働者が安心して働くことができる良質なテレワークを推進するため、労務管理を中心に、労使双方にとって留意すべき点、望ましい取組等を明らかにしたもの。

2 テレワークの形態

業務を行う場所に応じたテレワークの特徴

① 在宅勤務
通勤を要しないことから、時間を柔軟に活用することが可能となり、仕事と家庭生活との両立に資する

② サテライトオフィス勤務
自宅の近くや通勤途中の場所等に設けられたサテライトオフィスでの勤務は、通勤時間を短縮しつつ、作業環境の整った場所で就労可能

③ モバイル勤務
労働者が自由に働く場所を選択できる、外勤における移動時間を利用できる等、働く場所を柔軟にすることで業務の効率化を図ることが可能

➢ いわゆる**「ワーケーション」**についても、情報通信技術を利用して仕事を行う場合には、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の一形態として分類することができる。

別添　ガイドライン（本体）　P11～23

厚生労働省

3 テレワークの導入に際しての留意点

（1）テレワークの推進に当たって

・労使双方にとってプラスなものとなるよう、働き方改革の推進の観点にも配意して行うことが有益であり、使用者が適切に労務管理を行い、労働者が安心して働くことのできる良質なテレワークとすることが求められる。
・テレワークを推進するなかで、従来の業務遂行の方法や労務管理の在り方等について改めて見直しを行うことも、生産性の向上に資する。
・テレワークを円滑かつ適切に、制度として導入し、実施するに当たっては、**導入目的、対象業務、申請等の手続、費用負担等について、あらかじめ労使で十分に話し合い、ルールを定めておくことが重要**。

（2）テレワークの対象業務

・一般にテレワークを実施することが難しいと考えられる業種・職種であっても個別の業務によっては実施できる場合があり、仕事内容の本質的な見直しを行うことが有用な場合がある。**テレワークに向かないと安易に結論づけるのではなく、管理者側の意識を変えることや、業務遂行の方法の見直しを検討すること**が望ましい。

（3）テレワークの対象者等

・テレワークを実施するに当たっては、**労働者本人の納得の上で、対応を図る**必要がある。
・テレワークの対象者を選定するに当たっては、**正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみを理由としてテレワーク対象者から除外することのないよう留意**する必要がある。
・在宅での勤務は生活と仕事の線引きが困難になる等の理由から在宅勤務を希望しない労働者について、**サテライトオフィス勤務やモバイル勤務を利用する**ことも考えられる。
・**新入社員、中途採用の社員及び異動直後の社員は**、業務を円滑に進める観点から、**コミュニケーションの円滑化に特段の配慮**をすることが望ましい。

（4）導入に当たっての望ましい取組

・**既存業務の見直し・点検**
不必要な押印や署名の廃止、書類のペーパーレス化等が有効である。
・**円滑なコミュニケーション**
労働者や企業の状況に応じた適切なコミュニケーションを促進するための取組を行うことが望ましい。
・**グループ企業単位等での実施の検討**
企業のトップや経営層がテレワークの必要性を十分に理解し、方針を示すなど企業全体として取り組む必要がある。

4 労務管理上の留意点

（1）テレワークにおける人事評価制度

・テレワークは、非対面の働き方であるため、個々の労働者の業務遂行状況や、成果を生み出す過程で発揮される能力を把握しづらい側面があるとの指摘があるが、人事評価は、企業が労働者に対してどのような働きを求め、どう処遇に反映するかといった観点から、企業がその手法を工夫して、適切に実施することが基本である。
・例えば、上司は、**部下に求める内容や水準等をあらかじめ具体的に示しておく**とともに、評価対象期間中には、必要に応じてその達成状況について労使共通の認識を持つための機会を柔軟に設けることが望ましい。
・人事評価の評価者に対しても、非対面の働き方において適正な評価を実施できるよう、**評価者に対する訓練等の機会を設ける等の工夫**が考えられる。
・テレワークを実施している者に対し、**時間外、休日又は所定外深夜（以下「時間外等」という。）のメール等に対応しなかったことを理由として不利益な人事評価を行うことは適切な人事評価とはいえない。**
・テレワークを実施せずにオフィスで勤務していることを理由として、オフィスに出勤している労働者を高く評価すること等も、労働者がテレワークを行おうとすることの妨げになるものであり、適切な人事評価とはいえない。

（2）テレワークに要する費用負担の取扱い

・テレワークを行うことによって**労働者に過度の負担が生じることは望ましくない。**
・個々の企業ごとの業務内容、物品の貸与状況等により、費用負担の取扱いは様々であるため、**労使のどちらがどのように負担するか、使用者が負担する場合における限度額、労働者が使用者に費用を請求する場合の請求方法等については、あらかじめ労使で十分に話し合い、企業ごとの状況に応じたルールを定め**、就業規則等において規定しておくことが望ましい。
・特に、労働者に情報通信機器、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合には、当該事項について就業規則に規定しなければならない。（労働基準法第89条第５号）
・在宅勤務に伴い、労働者個人が契約した電話回線等を用いて業務を行わせる場合、通話料、インターネット利用料などの通信費が増加する場合や、労働者の自宅の電気料金等が増加する場合、実際の費用のうち業務に要した実費の金額を在宅勤務の実態を踏まえて合理的・客観的に計算し、支給することも考えられる。

※　費用負担等に関する源泉所得税の課税関係については、国税庁が作成したFAQを参照

（3）テレワーク状況下における人材育成・（4）テレワークを効果的に実施するための人材育成

・テレワークを推進する上で、社内教育等についてもオンラインで実施することも有効。
・テレワークの特性を踏まえると、**自律的に業務を遂行できることがテレワークの効果的な実施に適しており、企業は、各労働者が自律的に業務を遂行できるよう仕事の進め方の工夫や社内教育等によって人材の育成に取り組む**ことが望ましい。
・併せて、**管理者による適切なマネジメントが行われることが重要**であり、テレワークを実施する際にも適切な業務指示ができるようにする等、管理職のマネジメント能力向上に取り組むことも望ましい。

5　テレワークのルールの策定と周知

（１）労働基準関係法令の適用

・労働基準法上の労働者については、テレワークを行う場合においても、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働基準関係法令が適用される。

（２）就業規則の整備

・テレワークを円滑に実施するためには、使用者は労使で協議して策定したテレワークのルールを就業規則に定め、労働者に適切に周知することが望ましい。
・テレワークを行う場所について、労働者の都合に合わせて柔軟に選択することができる場合には、使用者の許可基準を示した上で、「使用者が許可する場所」においてテレワークが可能である旨を定めておくことが考えられる。

（３）労働条件の明示・（４）労働条件の変更

・使用者は、労働契約を締結する際、労働者に対し、就労の開始日からテレワークを行わせることとする場合には、就業の場所として（２）の「使用者が許可する場所」も含め、テレワークを行う場所を明示する必要がある。
・労働契約や就業規則において定められている勤務場所や業務遂行方法の範囲を超えて使用者が労働者にテレワークを行わせる場合には、原則として、労働者本人の合意を得た上での労働契約の変更が必要であることに留意する必要がある。

6　様々な労働時間制度の活用

（１）労働基準法に定められた様々な労働時間制度

・労働基準法には様々な労働時間制度が定められており、全ての労働時間制度でテレワークが実施可能であり、テレワーク導入前に採用している労働時間制度を維持したままテレワークを行うこと、テレワークを実施しやすくするために労働時間制度を変更する場合には、各々の制度の導入要件に合わせて変更することが可能である。

（２）労働時間の柔軟な取扱い

ア　通常の労働時間制度及び変形労働時間制
あらかじめ就業規則に定めておくことによって、テレワークを行う際に労働者が始業及び終業の時刻を変更することができるようにすることが可能である。

イ　フレックスタイム制
労働者にとって仕事と生活の調和を図ることが可能となるといったメリットがあるものであり、フレックスタイム制を活用することによって、労働者の仕事と生活の調和に最大限資することが可能となる。

ウ　事業場外みなし労働時間制
テレワークにおいて一定程度自由な働き方をする労働者にとって、柔軟にテレワークを行うことが可能となる。

事業場外みなし労働時間制（詳細）

・テレワークにおいて、次の①②を**いずれも**満たす場合には、制度を適用することができる。

（参考）
事業場外みなし労働時間制は、労働者が事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定することが困難なときに適用される制度。

① 情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能な状態におくこととされていないこと

＝以下の場合については、いずれも①を満たすと認められ、情報通信機器を労働者が所持していることのみをもって、制度が適用されないことはない。

- 勤務時間中に、労働者が自分の意思で通信回線自体を切断することができる場合
- 勤務時間中は通信回線自体の切断はできず、使用者の指示は情報通信機器を用いて行われるが、労働者が情報通信機器から自分の意思で離れることができ、応答のタイミングを労働者が判断することができる場合
- 会社支給の携帯電話等を所持していても、その応答を行うか否か、又は折り返しのタイミングについて労働者において判断できる場合

② 随時使用者の具体的な指示に基づいて業務を行っていないこと

＝以下の場合については②を満たすと認められる。

- 使用者の指示が、業務の目的、目標、期限等の基本的事項にとどまり、１日のスケジュール（作業内容とそれを行う時間等）をあらかじめ決めるなど作業量や作業の時期、方法等を具体的に特定するものではない場合

（３）業務の性質等に基づく労働時間制度

・裁量労働制及び高度プロフェッショナル制度は、業務遂行の方法、時間等について労働者の自由な選択に委ねることを可能とする制度である。これらの制度の対象労働者について、テレワークの実施を認めていくことにより、労働する場所についても労働者の自由な選択に委ねていくことが考えられる。

7 テレワークにおける労働時間管理の工夫

（１）テレワークにおける労働時間管理の考え方

・テレワークの場合における労働時間の管理については、テレワークが本来のオフィス以外の場所で行われるため使用者による現認ができないなど、労働時間の把握に工夫が必要となると考えられる。
・一方で、労働時間管理についても情報通信技術を活用して行うこととする等によって、労務管理を円滑に行うことも可能となる。
・使用者が**テレワークの場合における労働時間の管理方法をあらかじめ明確にしておく**ことにより、労働者が安心してテレワークを行うことができるようにするとともに、使用者にとっても労務管理や業務管理を的確に行うことができるようにすることが望ましい。

（２）テレワークにおける労働時間の把握

・テレワークにおける労働時間の把握については、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（以下「適正把握ガイドライン」という。）も踏まえた使用者の対応として、次の方法によることが考えられる。

ア　客観的な記録による把握

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

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

イ　労働者の自己申告による把握

・テレワークにおいて、情報通信機器を使用していたとしても、その使用時間の記録が労働者の始業及び終業の時刻を反映できないような場合も考えられる。
・このような場合に、労働者の自己申告により労働時間を把握することが考えられるが、その場合、使用者は以下のような措置等を講ずる必要がある。

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

・労働者の自己申告により労働時間を簡便に把握する方法としては、例えば１日の終業時に、始業時刻及び終業時刻をメール等にて報告させるといった方法を用いることが考えられる。

（３）労働時間制度ごとの留意点

・テレワークの場合においても、労働時間の把握に関して、次のような点に留意することが必要である。

- フレックスタイム制が適用される場合には、使用者は労働者の労働時間については、適切に把握すること
- 事業場外みなし労働時間制が適用される場合には、必要に応じて、実態に合ったみなし時間となっているか労使で確認し、使用者はその結果に応じて業務量等を見直すこと
- 裁量労働制が適用される場合には、必要に応じて、業務量が過大又は期限の設定が不適切で労働者から時間配分の決定に関する裁量が事実上失われていないか、みなし時間と当該業務の遂行に必要とされる時間とに乖離がないか等について労使で確認し、使用者はその結果に応じて業務量等を見直すこと

（４）テレワークに特有の事象の取扱い

ア　中抜け時間

・テレワークに際しては、一定程度労働者が業務から離れる時間が生じることが考えられる。
・このような中抜け時間については、労働基準法上、**使用者は把握することとしても、把握せずに始業及び終業の時刻のみを把握することとしても、いずれでもよい**。
・中抜け時間を把握する場合、その方法として、例えば一日の終業時に、労働者から報告させることが考えられる。
・中抜け時間の取扱いとしては例えば以下のような取扱いが考えられる。

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

イ　勤務時間の一部についてテレワークを行う際の移動時間

・勤務時間の一部についてテレワークを行う場合が考えられるが、こうした場合の就業場所間の移動時間について、労働者による自由利用が保障されている時間については、休憩時間として取り扱うことが考えられる。
・一方で、例えば、テレワーク中の労働者に対して、使用者が具体的な業務のために急きょオフィスへの出勤を求めた場合など、使用者が労働者に対し業務に従事するために必要な就業場所間の移動を命じ、その間の自由利用が保障されていない場合の移動時間は、労働時間に該当する。

ウ　休憩時間の取扱い

・テレワークを行う労働者について、労使協定により、一斉付与の原則を適用除外とすることが可能である。

エ　時間外・休日労働の労働時間管理

・テレワークの場合においても、使用者は**時間外・休日労働をさせる場合には、三六協定の締結、届出や割増賃金の支払が必要**となり、**深夜に労働させる場合には、深夜労働に係る割増賃金の支払**が必要である。
・このため、使用者は、労働者の労働時間の状況を適切に把握し、必要に応じて労働時間や業務内容等について見直すことが望ましい。

オ　長時間労働対策

・テレワークについては、業務の効率化に伴い、時間外労働の削減につながるというメリットが期待される一方で、労働者が使用者と離れた場所で勤務をするため相対的に使用者の管理の程度が弱くなる等のおそれがあることに留意する必要がある。
・このような点に鑑み長時間労働による健康障害防止を図ることや、労働者のワークライフバランスの確保に配慮することが求められている。
・テレワークにおける長時間労働等を防ぐ手法としては、以下のような手法が考えられる。

（ア）　メール送付の抑制等

・役職者、上司、同僚、部下等から時間外等にメールを送付することの自粛を命ずること等が有効である。
・電話等での方法によるものも含め、時間外等における業務の指示や報告の在り方について、各事業場の実情に応じ、使用者がルールを設けることも考えられる。

（イ）　システムへのアクセス制限

・外部のパソコン等から所定外深夜・休日は事前に許可を得ない限りアクセスできないよう使用者が設定することが有効である。

（ウ）　時間外・休日・所定外深夜労働についての手続

・通常のオフィス勤務の場合と同様に、業務の効率化やワークライフバランスの実現の観点からテレワークを導入する場合にも、その趣旨を踏まえ、労使の合意により、時間外等の労働が可能な時間帯や時間数をあらかじめ使用者が設定することも有効である。
・労使双方において、テレワークの趣旨を十分に共有するとともに、時間外等の労働を行う場合の手続等を就業規則等に明記しておくことや、テレワークを行う労働者に対して、書面等により明示しておくことが有効である。

（エ）　長時間労働等を行う労働者への注意喚起

・テレワークにより長時間労働が生じるおそれのある労働者や、休日・所定外深夜労働が生じた労働者に対して、使用者が注意喚起を行うことが有効である。
・具体的には、管理者が労働時間の記録を踏まえて行う方法や、労務管理システムを活用して対象者に自動で警告を表示するような方法が考えられる。

（オ）　その他

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

8 テレワークにおける安全衛生の確保

（1）安全衛生関係法令の適用

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

・労働者を雇い入れたとき（雇入れ後にテレワークの実施が予定されているとき）又は労働者の作業内容を変更し、テレワークを初めて行わせるときは、テレワーク作業時の安全衛生に関する事項を含む安全衛生教育を行うことが重要である。

（2）自宅等でテレワークを行う際のメンタルヘルス対策の留意点

・テレワークでは、労働者が上司等とコミュニケーションを取りにくい、上司等が労働者の心身の変調に気づきにくいという状況となる場合が多い。

・このような状況のもと、円滑にテレワークを行うためには、**「テレワークを行う労働者の安全衛生を確保するためのチェックリスト（事業者用）」を活用する等により、健康相談体制の整備や、コミュニケーションの活性化のための措置を実施することが望ましい。**

・また、労働者の心の健康の保持増進のための指針に規定されている「心の健康づくり計画」の策定に当たっては、テレワークにより生じやすい状況を念頭に置いたメンタルヘルス対策についても記載し、計画的に取り組むことが望ましい。

（3）自宅等でテレワークを行う際の作業環境整備の留意点

・テレワークを行う作業場が、労働者の自宅等事業者が業務のために提供している作業場以外である場合には、事務所衛生基準規則等は一般には適用されないが、これらの衛生基準と同等の作業環境となるよう、事業者はテレワークを行う労働者に教育・助言等を行い、**「自宅等においてテレワークを行う際の作業環境を確認するためのチェックリスト（労働者用）」を活用すること等により、自宅等の作業環境に関する状況の報告を求めるとともに、必要な場合には、労使が協力して改善を図る又はサテライトオフィス等の活用を検討することが重要**である。

（4）事業者が実施すべき管理に関する事項

・事業者は、労働者がテレワークを初めて実施するときは、上記のチェックリストを活用する等により、（1）から（3）までが適切に実施されることを労使で確認した上で、作業を行わせることが重要である。

・また、事業者による取組が継続的に実施されていること及び自宅等の作業環境が適切に維持されていることを、上記のチェックリストを活用する等により、定期的に確認することが望ましい。

チェックリストはこちら

9 テレワークにおける労働災害の補償

・労働契約に基づいて**事業主の支配下にあることによって生じたテレワークにおける災害は、業務上の災害として労災保険給付の対象**となる。
・使用者は、**情報通信機器の使用状況などの客観的な記録や労働者から申告された時間の記録を適切に保存するとともに、労働者が負傷した場合の災害発生状況等について、使用者や医療機関等が正確に把握できるよう、当該状況等を可能な限り記録しておく**ことを労働者に対して周知することが望ましい。

10 テレワークの際のハラスメントへの対応

・事業主は、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント等（以下「ハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられており、テレワークの際にも、オフィスに出勤する働き方の場合と同様に、関係法令・関係指針に基づき、ハラスメントを行ってはならない旨を労働者に周知啓発する等、**ハラスメントの防止対策を十分に講じる必要**がある。

11 テレワークの際のセキュリティへの対応

・情報セキュリティの観点から全ての業務を一律にテレワークの対象外と判断するのではなく、関連技術の進展状況等を踏まえ、解決方法の検討を行うことや業務毎に個別に判断することが望ましい。また、総務省が作成している**「テレワークセキュリティガイドライン」等を活用した対策の実施や労働者への教育等を行うこと**が望ましい。

中小企業事業主の皆さまへ

人材確保等支援助成金（テレワークコース）のご案内

良質なテレワークを新規導入し、実施することにより、
労働者の人材確保や雇用管理改善等の観点から効果をあげる
中小企業事業主を支援します！

助成対象となる取組	**① 就業規則・労働協約・労使協定の作成・変更** **② 外部専門家によるコンサルティング** **③ テレワーク用通信機器の導入・運用** **④ 労務管理担当者に対する研修** **⑤ 労働者に対する研修**
助成対象となる取組の実施期間	**テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日まで** ※機器等導入助成の支給申請は、テレワーク実施計画認定日から起算して７か月以内に実施
評価期間	**機器等導入助成**：**計画認定日から起算して６か月以内の連続する３か月** ※評価期間の始期は事業主が設定
	目標達成助成：**評価期間（機器等導入助成）の初日から１年を経過した日から起算した３か月間**

支給額等は次のとおりです。詳細は支給要領等をご確認ください。

①機器等導入助成

支給要件

- 新たに、テレワークに関する制度を規定した労働協約または就業規則を整備すること。
- テレワーク実施計画認定日以降、機器等導入助成の支給申請日までに、助成対象となる取組を１つ以上行うこと。
- 評価期間（機器等導入助成）における、テレワークに取り組む者として事業主が指定した対象労働者のテレワーク実績が、次のいずれかを満たすこと。
  - ✓ 評価期間（機器等導入助成）に１回以上対象労働者全員がテレワークを実施する　又は
  - ✓ 評価期間（機器等導入助成）に対象労働者がテレワークを実施した回数の週平均を１回以上とする

支給額

支給対象経費の30%

※以下のいずれか低い方の金額が上限額
・100万円　又は
・20万円×対象労働者数

②目標達成助成

支給要件

- 評価期間後１年間の離職率が、計画提出前１年間の離職率以下であること。
- 評価期間後１年間の離職率が30%以下であること。
- 評価期間（目標達成助成）に、１回以上テレワークを実施した労働者数が、評価期間（機器等導入助成）初日から１年を経過した日における事業所の労働者数に、計画認定時点における事業所の労働者全体に占める対象労働者の割合を掛け合わせた人数以上であること。

支給額

支給対象経費の20%〈35%〉

※以下いずれか低い方の金額が上限額
・100万円　又は
・20万円×対象労働者数

※〈〉内は生産性要件を満たした場合に適用

ご利用の流れ等については裏面をご確認ください。

- 使用者が適切に労務管理を行いながら、労働者が安心して働くことのできる形で良質なテレワークを推進し、定着させていくことができるよう、厚生労働省では「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」を策定しています。
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/shigoto/guideline.html
- テレワークの導入に当たっては、セキュリティへの配慮も必要です。テレワークセキュリティガイドライン（総務省）などもご参照ください。
  https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/telework/index.htm

ご利用の流れ

1 テレワーク実施計画の作成・提出

- ✓ 提出期限までに、事業主の主たる事業所（通常は本社）の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「管轄労働局」という。）へ提出

→ 管轄労働局がテレワーク実施計画を**認定**

2 認定を受けたテレワーク実施計画に基づき、テレワークを可能とする取組（※）を実施

評価期間（機器等導入助成）においてテレワークを実施

- ✓ 計画認定日以降、以下３の支給申請日までに、取組の実施（機器購入の場合は納品）・支払を終えることが必要。
- ✓ 計画認定日から起算して６か月間を経過する日までの期間内において、事業主が連続する３か月間を「評価期間（機器等導入助成）」として設定し、テレワークに取り組む（評価期間の始期は事業主が設定）。

※支給対象となる取組（カッコ内の数字は上限額）

対象となる取組の詳細については厚労省ＨＰをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

- ✓ **テレワーク用通信機器の導入・運用**
  - ネットワーク機器（15万円）
  - サーバ機器（50万円）
  - NAS機器（10万円）
  - セキュリティ機器（30万円）
  - ウェブ会議関係機器（１万円／対象労働者１人）
  - サテライトオフィス利用料（30万円）
- ✓ **労務管理担当者に対する研修**（10万円）
- ✓ **労働者に対する研修**（10万円）
- ✓ **外部専門家によるコンサルティング**（30万円）
- ✓ **就業規則・労使協定等の作成・変更**（10万円）

3 ①機器等導入助成に係る支給申請

- ✓ 上記２の実施後、計画認定日から起算して７か月以内に、管轄労働局へ支給申請書を提出
- ✓ テレワークに関する制度を就業規則等で新たに規定することが必要
- ✓ 上記２の評価期間（機器等導入助成）において、前頁のテレワーク実績基準を満たすことが必要

→ **助成金の支給**
支給対象経費の30%
※以下いずれか低い方が上限
・100万円 又は
・20万円×対象労働者数

4 評価期間（目標達成助成）においてテレワークを実施

- ✓ 上記２の評価期間（機器等導入助成）の初日から１年を経過した日から起算した３か月間（評価期間（目標達成助成））において、テレワークを実施。

5 ②目標達成助成に係る支給申請

- ✓ 上記４の評価期間（目標達成助成）の終了日の翌日から起算して１か月が経過する日までに、管轄労働局へ支給申請書を提出
- ✓ 前頁の離職率目標を満たすことが必要
- ✓ 上記４の評価期間（目標達成助成）において、前頁のテレワーク実績基準を満たすことが必要

→ **助成金の支給**
支給対象経費の20%〈35%〉
※以下いずれか低い方が上限
・100万円 又は
・20万円×対象労働者数

※〈〉内は生産性要件を満たした場合に適用

助成金の詳細・問合せ先

助成金の支給要件や申請方法等の詳細については、厚生労働省ＨＰをご確認いただくか、最寄りの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へお問い合わせください。

人材確保等支援助成金　検索

厚生労働省・都道府県労働局

厚労省HPへはこちらのQRコードからもアクセス可能です。

仕事と不妊治療の両立支援のために

～働きながら不妊治療を受ける従業員へのご理解をお願いします～

近年の晩婚化等を背景に不妊治療を受ける夫婦が増加しており、働きながら不妊治療を受ける方は増加傾向にあると考えられます。また、厚生労働省が行った調査によると、仕事と不妊治療との両立ができず、16%の方が離職しています。

このように、人材を失うことは、企業にとって大きな損失です。仕事と不妊治療の両立について職場での理解を深め、従業員が働きやすい環境を整えることは、有能な人材の確保という点で企業にもメリットがあるはずです。

このリーフレットは、職場内で不妊治療への理解を深めていただくために、不妊治療の内容や職場での配慮のポイント、仕事と治療の両立に役立つ制度などを紹介するものです。

約20人に1人

2015年に日本では51,001人が生殖補助医療（体外受精、顕微授精、凍結胚（卵）を用いた治療）により誕生しており、全出生児（1,008,000人）の5.1%に当たります。

（生殖補助医療による出生児数：日本産科婦人科学会「ARTデータブック（2015年）」、全出生児数：厚生労働省「平成27年（2015）人口動態統計の年間推計」による）

5.5組に1組

日本では、実際に不妊の検査や治療を受けたことがある（または現在受けている）夫婦は、全体で18.2%、子どものいない夫婦では28.2%です。

（国立社会保障・人口問題研究所「2015年社会保障・人口問題基本調査」による）

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

知っていますか？不妊治療

不妊治療について

- 不妊の原因は、女性だけにあるわけではありません。男性に原因があることもありますし、検査をしても原因がわからないこともあります。また、女性に原因がなくても、女性の体には、治療に伴う検査や投薬などにより大きな負担がかかります。
- 男性も女性も、検査によって不妊の原因となる疾患があると分かった場合は、原因に応じて薬による治療や手術を行います。
- 排卵日を診断して性交のタイミングを合わせるタイミング法、内服薬や注射で卵巣を刺激して排卵をおこさせる排卵誘発法、精液を注入器で直接子宮に注入する人工授精などの一般不妊治療では妊娠しない場合に、卵子と精子を取り出して体の外で受精させてから子宮内に戻す「体外受精」や「顕微授精」などの生殖補助医療を行います。
- 不妊治療は、妊娠・出産まで、あるいは、治療をやめる決断をするまで続きます。年齢が若いうちに治療を開始したほうが、1回あたりの妊娠・出産に至る確率は高い傾向がありますが、「いつ終わるのか」を明らかにすることは困難です。治療を始めてすぐに妊娠する場合もあれば、何年も治療を続けている場合もあります。

不妊治療の流れ（概略図）

保険適用

検査
①男性不妊、②女性不妊、③原因が分からない機能性不妊に大別される。
（診察所見、精子の所見、画像検査や血液検査等を用いて診断する。）

↓

原因の治療

- 男性不妊の治療：精管閉塞、先天性の形態異常、逆行性射精、造精機能障害など。手術療法や薬物療法が行われる。（一部を除き保険適用）
- 女性不妊の治療：子宮奇形や、感染症による卵管の癒着、子宮内膜症による癒着、ホルモンの異常による排卵障害や無月経など。手術療法や薬物療法が行われる。
  ※一部、原因が分からない機能性不妊に行われる場合あり

↓

機能性不妊や治療が奏効しないもの

人工授精（AIH）
精液を注入器で直接子宮に注入し、妊娠を図る。主に、夫側の精液の異常、性交障害等の場合に用いられる。比較的、安価。

夫婦間で行われる人工授精、体外受精など

- 生殖補助医療
  - 体外受精：体外で受精させ、妊娠を図る。採卵を伴うため、女性側の身体的負担が重い。主に、人工授精後や女性不妊の場合に用いられる。
  - 顕微授精：体外受精のうち、人工的に（卵子に注射針等で精子を注入するなど）受精させるもの。
- 男性に対する治療：顕微鏡下精巣内精子回収法（MD-TESE）。手術用顕微鏡を用いて精巣内より精子を回収する。

□ 国費で助成（不妊に悩む方への特定治療支援事業の対象）

特定不妊治療への助成

対象治療法：体外受精及び顕微授精（以下「特定不妊治療」という。）
対　象　者：特定不妊治療以外の治療法によっては妊娠の見込みがないか、又は極めて少ないと医師に診断された法律上の婚姻をしている夫婦（治療期間の初日における妻の年齢が43歳未満である夫婦）
給付の内容：①1回15万円（初回の治療に限り30万円まで助成）
※初めて助成を受けた際の治療期間の初日における妻の年齢が、40歳未満であるときは通算6回、40歳以上43歳未満であるときは通算3回まで助成
※凍結胚移植（採卵を伴わないもの）及び採卵したが卵が得られない等のため中止したものについては、1回7.5万円）
②男性不妊治療を行った場合は15万円（精子を精巣又は精巣上体から採取するための手術）
所得制限：730万円（夫婦合算の所得ベース）

※制度は平成29年度のもので、変更になる場合があります。また、地方自治体独自の制度がある場合があります。

不妊治療のスケジュールについて

- 不妊治療に要する通院日数の目安は、概ね以下の通りです。ただし、以下の日数はあくまで目安であり、医師の判断、個人の状況、体調等により増減する可能性があります。
- 体外受精、顕微授精を行う場合、特に女性は頻繁な通院が必要となりますが、排卵周期に合わせた通院が求められるため、前もって治療の予定を決めることは困難です。また、治療は身体的・精神的な負担を伴い、ホルモン刺激療法等の影響で体調不良等が発生することがあります。
- また、診察時間以外に2～3時間の待ち時間があることが一般的です。
- 月経周期にあわせて一般不妊治療を何回行うかは、年齢や個人の状況によって変わりますが、3～6回が一般的です。

治療	月経周期ごとの通院日数の目安	
	女性	男性
一般不妊治療	診察時間1回30分程度の通院：4日～7日 人工授精を行う場合、上記に加え 診察時間が1回2時間程度の通院：1日～	0～半日 ※手術を伴う場合には1日必要
生殖補助医療	診察時間1回1～2時間程度の通院：4日～10日 ＋ 診察時間1回あたり半日～1日程度の通院：2日	0～1日 ※手術を伴う場合には1日必要

プライバシーへの配慮について

- 不妊や不妊治療に関することは、その従業員のプライバシーに属することです。従業員自身から相談や報告があった場合でも、本人の意思に反して職場全体に知れ渡ってしまうことなどが起こらないよう、プライバシーの保護に配慮する必要があります。
- また、職場での従業員の意に反する性的な言動（性的な事実関係を尋ねる、性的な冗談やからかい等）は、セクシュアルハラスメントになる可能性がありますので注意が必要です。

仕事と不妊治療の両立に関する問合せ先一覧

▶不妊に悩む方の相談先

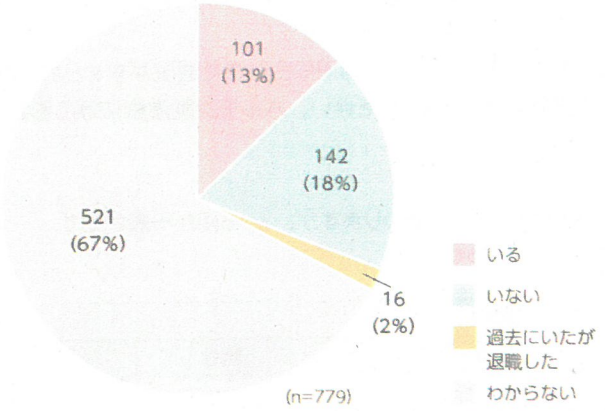
不妊専門相談センター　各都道府県、指定都市、中核市が設置している不妊専門相談センターでは、不妊に悩む夫婦に対し、不妊に関する医学的・専門的な相談や不妊による心の悩み等について医師・助産師等の専門家が相談に対応したり、診療機関ごとの不妊治療の実施状況などに関する情報提供を行っています。
http://www.mhlw.go.jp/bunya/kodomo/boshi-hoken03/

▶労働条件や労働問題等に関する問合せ先

名称	相談できること	相談時間	連絡先
都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）	(1)性別を理由とする差別、(2)妊娠、出産・育児休業等を理由とする不利益取扱、(3)セクシュアルハラスメント、(4)妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、(5)育児・介護休業について相談を受け付けています。	月～金 （祝祭日、年末年始除く） 8:30～17:15	http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/
都道府県労働局・監督署の総合労働相談コーナー	解雇、雇止め、配置転換、賃金の引下げなどの労働条件のほか、募集・採用、いじめ・嫌がらせなど、あらゆる労働問題に関する相談を受け付けています。	右記参照	http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html
労働基準監督署	(1)労働時間、賃金、解雇等の労働条件に関することや(2)職場の安全や衛生に関すること、(3)労災保険に関することについて相談を受け付けています。	月～金 （祝祭日、年末年始除く） 8:30～17:15	http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/
労働条件相談ほっとライン （厚生労働省委託事業）	平日夜間・土日に労働基準法などに関して無料で電話相談を受け付けています。	月～金 17:00～22:00 土・日 10:00～17:00	電話：0120-811-610

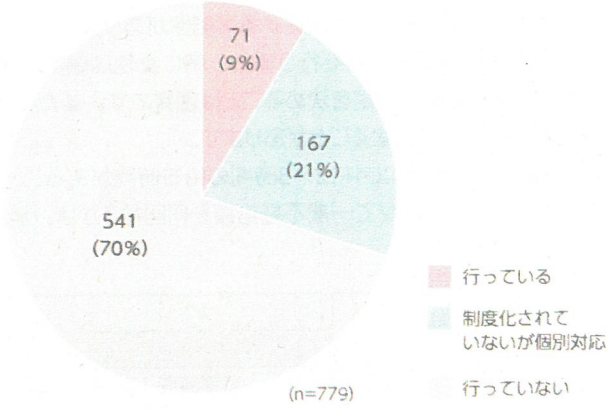
『仕事と不妊治療の両立支援について』企業アンケート調査結果※

貴社では、不妊治療を行っている従業員がいますか。

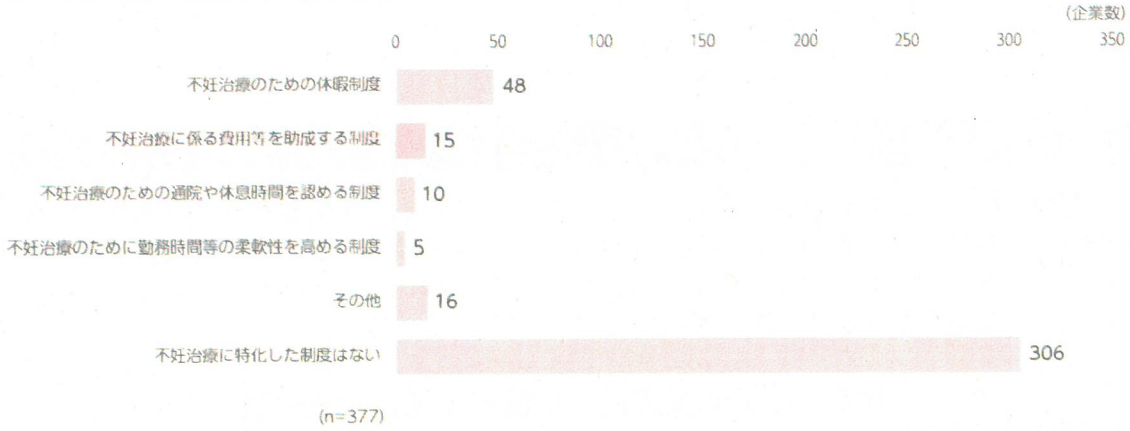


(注：「いる」と「過去にいたが退職した」の両方に回答した企業が 1 社含まれる)
※円グラフのデータラベル：回答数（回答数のパーセンテージ）以下、同じ。

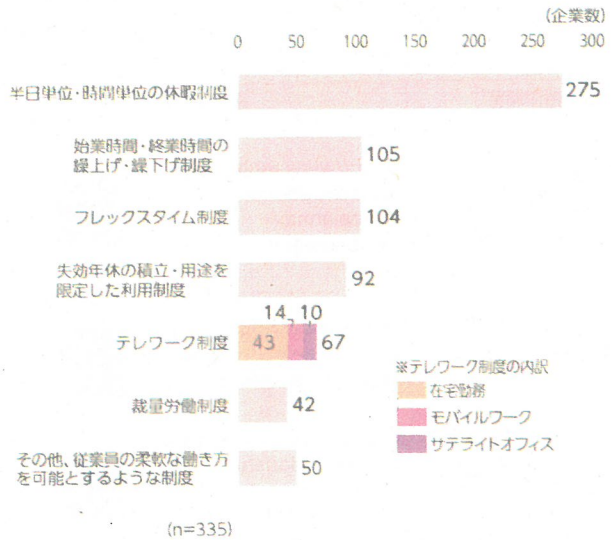
貴社では、不妊治療を行っている従業員が受けられる支援制度や取組を行っていますか。



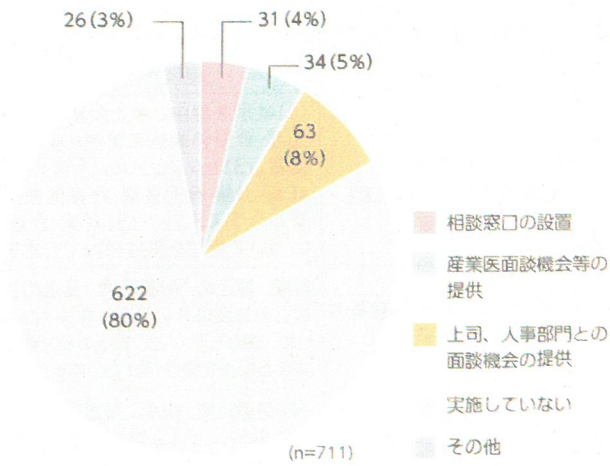
貴社で導入している、不妊治療のための制度（目的が不妊治療に特定されている制度）として、該当するものを記入ください。（複数回答）



貴社における従業員の柔軟な働き方を可能とする取組（目的が不妊治療に特化されていない制度）について教えてください。（複数回答）



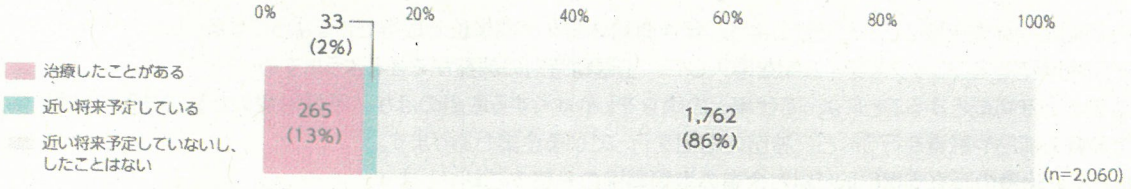
貴社では、従業員の不妊治療と仕事の両立を支援するため、不妊治療を行っている従業員を対象とした取組を実施していますか。（複数回答）



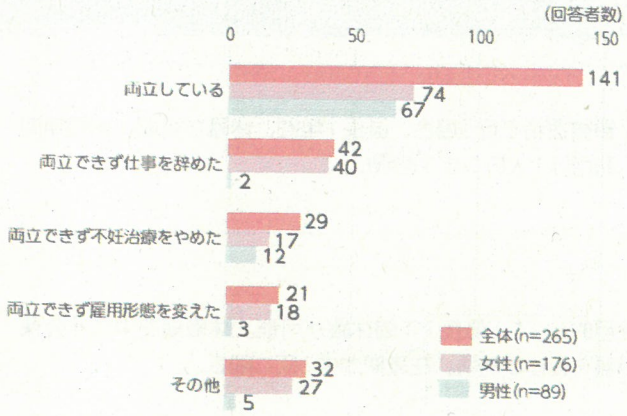
※平成 29 年度「不妊治療と仕事の両立に係る諸問題についての総合的調査」（厚生労働省）
企業アンケート調査（「女性の活躍推進企業データベース」においてデータ公表を行っている企業 7,909 社から、従業員規模 10 人以上の企業 4,000 社を無作為抽出してアンケートを配付。回答数：779 社）

『仕事と不妊治療の両立支援について』労働者アンケート調査結果※

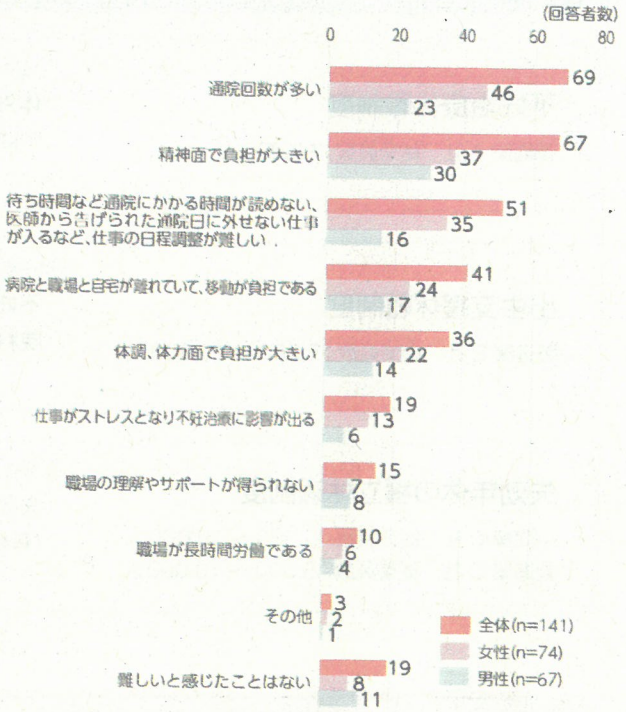
あなたは不妊治療をしたことがありますか。ない方は近い将来不妊治療を予定していますか。



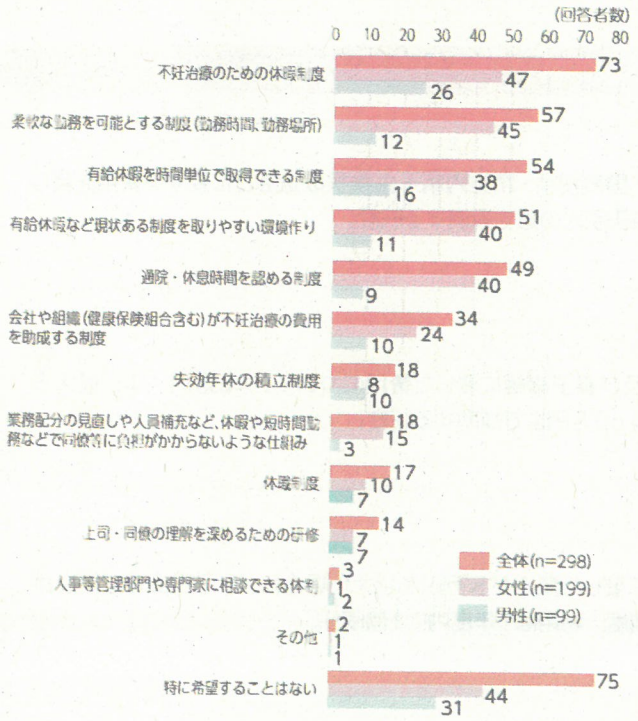
[不妊治療をしたことがある方]
あなたは不妊治療と仕事の両立を、現在していますか(過去にしていましたか)。



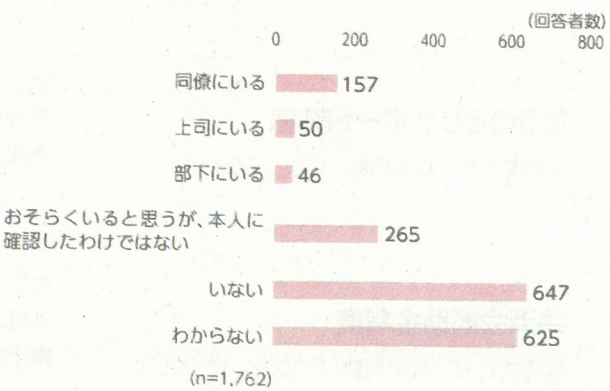
[不妊治療と仕事の両立をしている方]
不妊治療と仕事の両立が難しいと感じたことはありますか。難しいと感じたことがある場合、それはどのようなことですか。(複数回答)



[不妊治療をしたことがある、又は予定している方]
あなたが不妊治療と仕事の両立をする上で会社や組織に希望することがあれば教えてください。(複数回答)



[不妊治療を予定していないし、したことはない方]
あなたの職場に不妊治療をしている(していた)人はいますか。(複数回答)



※平成29年度「不妊治療と仕事の両立に係る諸問題についての総合的調査」(厚生労働省)
労働者アンケート調査(男女労働者2,060人を対象として実施)

従業員の不妊治療をサポートする企業の取組について

不妊治療は、頻繁に通院する必要があるものの、1回の治療にかかる時間は治療内容等によりさまざまです。
このため、

- 通院に必要な時間だけ休暇を取ることができるよう、年次有給休暇を時間単位で取得できるようにする(注)
- 不妊治療目的で利用できるフレックスタイム制を導入して、出退勤時刻の調整ができるようにする

など、柔軟な働き方を可能とすることによって仕事との両立をしやすくする取組のほか、不妊治療のための休暇（休職）制度を設けたり、治療費の補助や融資を行うなど、独自の取組を行っている企業もあります。

ここに、仕事と不妊治療の両立支援に取り組む企業の取組事例の一部をご紹介します。

(注) 使用者は、労使協定を締結することにより、1年に5日分を限度として時間単位で年次有給休暇を与えることができます（労働基準法第39条第4項）。

不妊治療を目的とした休職・休暇制度 ※企業独自の制度の説明

不妊治療休職制度

運輸業A社　従業員数：10,000人～

制度の概要

体外受精、顕微授精を行う場合、最長1年間、休職が可能。休職期間中は無給。利用は1人につき1回限り。

出生支援休職制度

製造業B社　従業員数：5,000～10,000人

制度の概要

不妊治療を目的として、最長1年間休職が可能。休職期間中の社会保険料は相当額を会社が補助。在職期間中1回に限る。

失効年休の積立休暇制度

小売業C社　従業員数：5,000～10,000人
製造業D社　従業員数：5,000～10,000人

制度の概要

失効した年次有給休暇を積み立て、不妊治療等のために特別休暇（有給休暇）として利用できる制度。1日単位／半日単位で利用可能。

不妊治療のための費用の助成制度 ※企業独自の制度の説明

不妊治療貸付制度

建設業E社　従業員数：1,000～5,000人

制度の概要

体外受精・顕微授精・精巣内精子生検採取法などに要する費用を貸し付け、給与天引きの形で返済する制度。

こうのとりサポート制度

小売業F社　従業員数：100～300人

制度の概要

不妊治療及び養子縁組に要した費用について、12万円／年、最大5年間、合計60万円まで補助する制度。

共済会補助金制度

製造業G社　従業員数：5,000～10,000人

制度の概要

不妊治療に要した費用が5万円を超えた場合に、5万円まで共済会が拠出する制度。利用は1年度内に1回限り。

不妊治療に特化していないが、両立を支援するための柔軟な働き方に関する制度
※一般的な制度の説明

フレックスタイム制度
複数社

制度の概要

1か月以内の一定期間（清算期間）における総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者はその枠内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に決定し働く制度。1日の労働時間帯を、必ず勤務すべき時間帯（コアタイム）と、その時間帯の中であればいつ出社または退社してもよい時間帯（フレキシブルタイム）とに分け、出社、退社の時刻は労働者が決定する。なお、コアタイムは必ず設けなければならないものではなく、労使協定により決定する。

半日単位・時間単位の年次有給休暇制度
複数社

制度の概要

年次有給休暇の半日単位付与：労働者が希望し、使用者が同意した場合、年次有給休暇を半日単位で与えることが可能。
年次有給休暇の時間単位付与：労使協定により、年次有給休暇について5日の範囲内で時間を単位として与えることが可能。

テレワーク制度
複数社

制度の概要

情報通信技術（ICT=Information and Communication Technology）を活用した、場所や時間を有効に活用できる柔軟な働き方のこと。就業形態、業務内容等により、利用対象者、運用の方法等は各社で異なる。インターネットなどの技術を活用し、本来勤務する場所から離れ、自宅などで仕事をすることが可能。

不妊治療に特化していないが、従業員からの相談を受ける取組

福利厚生支援制度
建設業H社　従業員数：1,000～5,000人

制度の概要

従業員のライフプランへの支援、仕事との両立のための制度、サービスなどの各種情報提供や相談窓口として専用のWebサイトを設置しており、本人および2親等以内の家族が利用可能。ハラスメントや健康相談については社外専門機関に匿名での相談も可能。

ワーキングサポートダイヤル
不動産業I社　従業員数：5,000～10,000人

制度の概要

従業員のライフイベントと仕事の両立についての相談窓口として社内に設置。

ご参考

～従業員の仕事と不妊治療の両立へのご理解と配慮をお願いします～

ここにご紹介した以外にも、個別にシフトを調整したり、勤務時間をずらしたり、あるいは一時的な休職や短時間勤務を認めたり、というように、制度化されていなくても柔軟な勤務を認めている企業は多数あります。

仕事と不妊治療の両立を希望する従業員本人とのコミュニケーションをしっかり取ることにより、業務や職場に支障のない範囲で、一次的に柔軟な勤務を認めたり、配慮することは、人材確保の観点からも重要です。

「不妊治療連絡カード」をお役立てください！

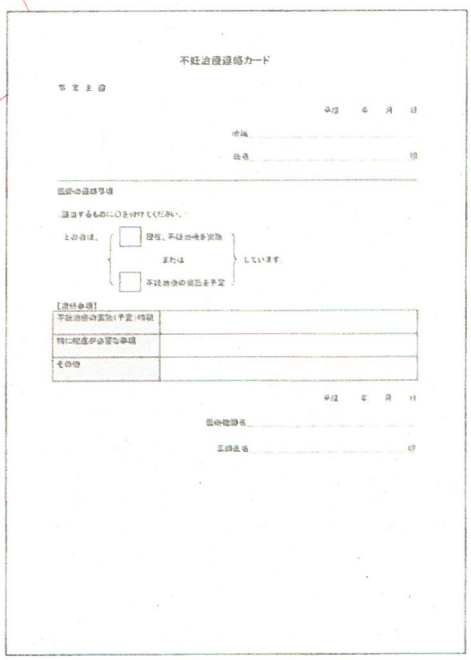
「不妊治療連絡カード」は、不妊治療を受ける、今後予定している従業員が、企業側に、不妊治療中であることを伝えたり、企業独自の仕事と不妊治療の両立を支援するための制度等を利用する際に使用することを目的として作成したものです。

企業や職場に、仕事と不妊治療の両立に関する理解と配慮を求めるためのツールとして、又は、仕事と不妊治療の両立支援制度を利用する際に医師又は医療機関が発行する証明書等として、企業や職場と、仕事と不妊治療の両立を行う従業員の方をつなぐツールとしてお役立てください。

「不妊治療連絡カード」はこちらからダウンロードできます。

http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet/30.html

オモテ



不妊治療連絡カード（表）

不妊治療連絡カード（表）は、本カードに記名・捺印した労働者が、

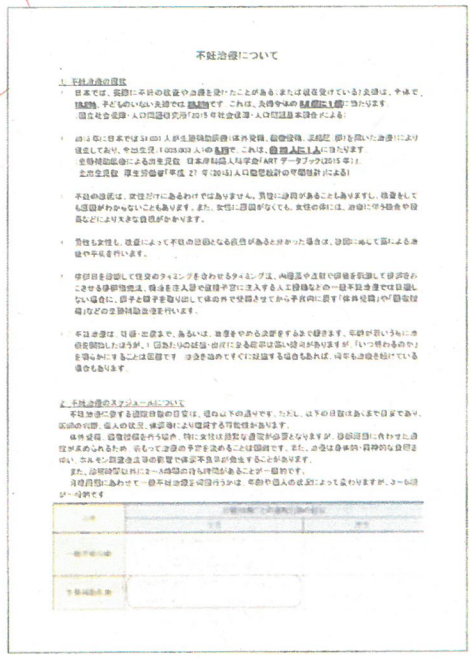
- 不妊治療を実施中であること、又は不妊治療を予定していること
- 実施（予定）時期
- 特に配慮が必要な事項（ある場合）

等を、事業主（企業側）に対して示すための書類です。

労働者は、必要に応じて、医療機関名・医師氏名の記入及び捺印をお願いしてください。

企業においては、労働者から「不妊治療連絡カード」の提示があった場合には、労働者に必要な制度を利用させることや適切な配慮をすることなど、働きながら不妊治療を受ける労働者へのご理解をお願いします。

ウラ



不妊治療連絡カード（裏）

不妊治療連絡カード（裏）には、

- 我が国における不妊治療の現状
- 不妊治療のスケジュール（目安）

等について記載しています。

記載内容を参照し、仕事と不妊治療の両立をしている労働者に適切な配慮をするなど、働きながら不妊治療を受ける労働者へのご理解をお願いします。

また、必要に応じて、本カード（裏）を活用いただき、職場内での不妊治療への正しい理解を深めていただくよう、お願いします。

厚生労働省委託事業　平成29年度不妊治療と仕事の両立に係る諸問題についての総合的調査研究（委託先 東京海上日動リスクコンサルティング株式会社）