

2020-10-16 これからのテレワークでの働き方に関する検討会（第2回）

○守島座長 定刻よりも多少早いのですが、出席するべき方は全員いらしているので、開始をしたいと思います。

ただいまから第2回「これからのテレワークでの働き方に関する検討会」を開催いたします。

皆様方におかれましては、大変お忙しい中、御出席いただき、ありがとうございます。

なお、小西委員、小豆川委員、竹田委員はオンラインで参加いただいております。よろしくお願いいたします。

また、風神委員からは欠席の御連絡をいただいております。

本日の進め方なのですが、まず、テレワークを実施しておられる企業の方からのヒアリングを行い、その次に、テレワーク関係省庁における次年度概算要求の状況について御報告いただいた後、前回御提案させていただきました検討課題について御議論願いたいと思います。

本日は、テレワーク関係施策の説明のために、内閣府地方創生推進室もオブザーバーとして呼びしています。よろしくお願いいたします。

それでは、カメラはこのぐらいで。

いらっしゃいませんね。

では、カメラはこのぐらいにさせていただきたいと思います。

それでは、議事の進行に移りたいと思います。

議題1「企業ヒアリング」です。2つの企業の方から、各社の状況について御発表いただきます。

まずは大同生命株式会社人事総務部人事企画課長の中尾健治様から御発表いただきたいと思います。

では、中尾様、よろしくお願いいたします。

○大同生命保険株式会社中尾氏 ただいま御紹介いただきました、大同生命人事企画課長の中尾と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

冒頭、弊社では昨年11月から原則服装自由ということで、働き方改革、職場風土改革ということでやってございまして、今日、こういった検討会に参加させていただくに当たりまして、やはりスーツとネクタイをつけていったほうがいいのかと迷ったのですが、上司である人事部長からカジュアルでいけということで指示を受けてまいりましたので、ラフな格好ですが、御容赦いただきたいと思います。

それでは、失礼ですが、座った状態で説明をさせていただきます。

私から当社におけるこれまでのリモートワークの取組と、取組によって見えてきました課題を中心に、20分程度で御説明をさせていただきたいと存じます。

資料の1ページをお願いいたします。まず、大同生命の概要について簡単に御説明いた

します。

当社の創業は1902年、明治35年で、社名は小異を捨てて大同に就くという格言から命名されたと言われております。創業者の一人には、2015年のNHKの連続テレビ小説『あさが来た』のヒロインのモデルにもなりました広岡浅子がおります。当時ドラマで浅子を演じた女優の波留さんには、その御縁で現在も当社のCMに御出演いただいているところでございます。創業は大阪ですが、現在の本社拠点は東京と大阪の2拠点、そして全国に102か所の営業拠点を有してございます。

2 ページをお願いいたします。次に、当社のビジネスモデルです。

中小企業関連の団体と提携をしながら、営業職員や税理士の代理店を通して、中小企業の経営者、従業員の死亡や就業不能といった様々なリスクに対応する生命保険を提供してございます。全国約37万社の中小企業の御契約者様がおりまして、中小企業市場における生命保険事業のリーディングカンパニーとして、日本の中小企業をお守りすることを使命として取り組んでございます。

3 ページをお願いいたします。ここから本題ですが、当社でのテレワーク導入の経緯でございます。

当社では、従来から「リミット20」、これはパソコンが20時に自動シャットダウンするものですが、現在は19時に前倒しされておりますけれども、こういった取組を通じてメリハリのある働き方を進めてございます。

また、2013年度には、タブレット端末の「エース・ウィズ」というものを全ての営業担当者に配備してございます。これによって書類の記入・押印を削減して、手続き時のお客様の御負担を軽減すること、そして当社の営業担当者の外出時の時間を有効に利用することで活動の効率化を図ってきたということです。

そして、さらなる生産性の向上とワークライフバランスの一層の推進を目的に在宅勤務制度を2014年から導入してございます。当時、想定しておりましたのは、主に育児や介護中の職員、あるいは通勤時の負担が大きい妊娠中の職員の活用といったものを想定していたということでございます。

4 ページをお願いします。在宅勤務の導入に際しましては、その前年に一部の部門を対象にトライアルを実施いたしまして、効果がある、生産性の向上ですとかワークライフバランスにつながるといったような前向きな意見を確認した上で、導入を進めてございます。

導入当初の利用対象者は本社勤務の事務担当者全員として、対象業務については個人情報を含まない定型業務、企画業務と限定した形でスタートさせました。また、システムについてもシンクライアント方式を採用しまして、情報管理を徹底してきたということになります。

5 ページをお願いします。導入時の課題としては、生命保険会社を取り扱う情報は個人情報が多ということで、御加入者様の氏名、年齢はもちろんですけれども、治療中の病気ですとか、過去の病歴といったセンシティブな情報を多く扱うという事情がござ

います。先ほど御説明したとおり、システム面ではシンクライアント方式を採用することで対策を行ってございましたけれども、慎重を期して、個人情報の取扱いについては一旦は対象外としたということです。

ところが、実際に在宅勤務をやってみますと、個人情報を取り扱う業務を対象外にしまうと、仕事はかなり限定される、在宅勤務の推進が十分に進まないといった声がやはり多く聞かれました。

そこで、導入の翌年からは、十分な検証や対策を講じた上で、在宅勤務の対象を個人情報も含む全業務に拡大しまして、入社時とほぼ同レベルの業務ができるように見直しを行ったということになります。ただし、センシティブ情報を扱う保険契約の引受けですとか、保険金の支払いといった査定の業務は唯一対象外としてございました。

6 ページをお願いします。在宅勤務の対象外としておりました保険契約の引受けや支払いの査定を担当する部門は大阪本社のほうに集中しておりまして、柔軟な働き方を促進するために、神戸にございます当社の営業拠点の自社ビルの中にサテライトオフィスを設置しまして、入社時と同様の業務が行える環境を整えてございます。

また、資料のほうには記載はございませんけれども、導入時には、在宅勤務を行う際には必ず1日の業務スケジュール、1日何をするかというものを提出しなさいというルールにしてございましたけれども、これはかなり業務負荷がかかるということで、その後は始業と終業のみを上司にメールで簡単に報告するといったルールの変更を行ったり、また、勤務する場所についても、自宅だけでは使い勝手がよくないということで、カフェなどの自宅外も認めるといったように従業員の声を確認しながらルールを柔軟に変更してきたということになります。

7 ページをお願いします。当社における当時の在宅勤務導入のスタンスは、できることから始める、初めから完璧は求めない。お金はできるだけかけない、社内資源を有効に活用する。ただし、情報漏えいの対策は万全にというコンセプトでスピード感を持って進めてまいりました。在宅勤務の導入を検討している企業様から当社の取組について度々ヒアリングを受けるのですが、その際にはこのコンセプトをお伝えするようになってございます。

8 ページをお願いします。当社がスピード感を持ってテレワークの導入に取り組んだ結果、2017年に総務省の「テレワーク先駆者百選」、2018年度には日本テレワーク協会の「テレワーク推進賞」、昨年は厚生労働省の「輝くテレワーク賞」を受賞させていただきました、社内でも大変励みになったということでございます。

ここまでがコロナ禍前の在宅勤務の状況になります。

9 ページをお願いします。ここからはコロナ禍におけるリモートワークの状況になります。

コロナ禍の当初は、在宅勤務を実施するためのインフラが十分に整っておりませんでしたので、出張者用や災害時のために確保してあったパソコンを転用したり、従業員の自宅にある私用パソコンから会社の自席のパソコンを遠隔操作します「リモート在宅」と

いったインフラを緊急で整備いたしました。また、コミュニケーションの機会を確保するために、電話会議システムを導入しまして、自宅からミーティングや会議に参加できるよう対応してございます。もともと在宅勤務の規定ですとか、ルールづくりといったものは整っておりましたので、このようなインフラ整備を進めることで比較的スムーズに在宅勤務への移行が行えたということになります。

なお、端末が足らずに、在宅勤務が実施できない場合には、この機会に自宅で自己啓発に取り組んでもらうよう指示をしておりました。

一方で、全国の営業拠点で働く営業担当者ですが、原則、全員が在宅勤務で自宅からお客様あるいは代理店様に対して電話ですとかZoomを活用して、コンタクトをするといった活動を行ってございました。

こういった活動を通じまして、緊急事態宣言中は全社で出社8割減を達成しまして、宣言の解除後も常時4～5割の在宅勤務を今も継続しているということになります。

10ページをお願いします。緊急事態宣言下での経験で、非常時の対応としてリモートワークは大変優れているということが確認できたわけですけれども、今後もこのコロナウイルスとの共生が続くと想定されるウィズコロナの時代において、当社では働き方改革の一環として、コロナ禍前の働き方に戻るのではなくて、リモートワークを前提とする働き方の環境を整備していく方針としてございます。そして、リモートワークの定着が生産性ですとか、会社の魅力度の向上にしっかりとつながるように労務管理ですとか、人事制度、採用、育成、オフィスペースの在り方といったものを抜本的に見直していく方針にしてございます。

11ページをお願いします。ここからはテレワークを進める上での課題について当社が考えていることです。

まず、労務管理ですけれども、従業員にアンケートを実施しまして、在宅勤務時の勤務時間の状況について確認しましたが「出社時と同等」、変わらないという回答が多数であったということです。一部で勤務時間が増加したとの回答がございましたけれども、多くはパソコンの通信速度の影響であったり、コミュニケーションツールが整備されていないといった原因でございました。これらは今後のインフラ整備によって解消するものではないかと認識してございます。

今後も、パソコンのログオフの記録といったものを活用したり、在宅勤務者とコミュニケーションをしっかりと取るということで、長時間労働を防止しながら、さらに休日や深夜の勤務も従業員のニーズとしては多く聞こえてきますので、こういった制度の導入を検討しまして、従業員の個人個人の事情に応じた時間を選ばない柔軟な働き方を実現していきたいということでございます。

その際に課題に感じておりますのは、柔軟な働き方を実現させていくためには、従業員がしっかりと自己管理できるようにセルフマネジメント力ですとか、管理職が離れた状況でも部下をしっかりとマネジメントする力がこれまで以上に重要になると認識して

ございます。今後、こういったリモートワークに必要な能力に着目した研修を実施していく必要があると認識してございます。

12ページをお願いします。次に、生産性の問題です。

従業員のアンケートでは、出社勤務より効率的だった、あるいは出社勤務と同等の水準が確保できたとの回答が約50%強だったということです。2か月前にも同じ内容のアンケートを行いましたけれども、そのときはこの比率が約40%でしたので、2か月程度で10ポイント改善したということになります。これは徐々に通信インフラが改善してきたということですか、従業員が在宅勤務に慣れてきたということ、生産性が高まってきているのではないかと分析してございます。

一方で、出社勤務より非効率だったと回答した理由や原因を確認しますと、例えばパソコンの動作が遅い、ディスプレイが小さいといったインフラに起因するものですか、コミュニケーションが取りづらい、机や椅子が合わないといったような内容でございました。これらはインフラの整備ですとかツールの導入で解消できる問題が多くございますので、一つ一つ解決に向けて対応していくことで、生産性が徐々に高まっていくのではないかと考えてございます。

13ページをお願いします。また、従業員のアンケートからは、これまでに経験のない業務環境といったところに適応するために、全社で様々な工夫ですとか好事例が実践されているということも確認ができました。これらの確認されました業務削減ですとか、業務運用のルールを明確化するですとか、業務の見える化を進めるといった取組はいずれもコロナ以前から進めてきた業務の効率化につながるもので、リモートワークの拡大を契機としまして、在宅勤務者だけでなく、出社勤務者も含めた会社全体の業務の効率化が加速化するものではないかと考えてございます。

14ページをお願いします。生産性を高める取組としまして、当社では「どこでもホンシャ」といった制度を導入してございます。これはテレワークを活用しまして、これまで東京と大阪にある本社でしか従事できなかった本社業務を全国にある営業拠点ですとか、在宅勤務で担当することができるという制度になります。

例えば本社で長年契約の査定の業務を担当していた職員が配偶者の転勤で地方に異動した場合に、これまでもファミリー転勤制度というものがございましたので、その地方で従事できる仕事があれば引き続き勤務できましたけれども、なければ退職せざるを得ないということで、本人のこれまでのキャリアが十分に生かせないといったケースがございました。この制度の導入によって、貴重な戦力を失うことなく、地方や在宅勤務から従業員の経験やスキルを生かして、業務に従事してもらうことで、これもリモートワークの活用で生産性の向上につながる取組であると考えてございます。

15ページをお願いします。最後に、人事評価に関する課題です。

現状の人事評価制度では、目標管理制度を採用しまして、成果とプロセスの両方を評価する体系としてございます。基本的には、リモートワークでもこれまでと同様に人事評価

が行えるものと認識してございますけれども、特に日常の業務ですとかプロセスが見えにくくなるといったような事情も発生いたしますので、業務の見える化、進捗管理のために、新たに導入するコミュニケーションツールを活用しまして、成果への貢献度やプロセスをしっかりと評価できる方法を検討しているところでございます。

また、リモートワークを拡大する中で、従業員によってはより成果物ですとかアウトプットを追求するような働き方を志向する者も一定数生じてくると想定してございますので、働くスタイルに応じて成果評価とプロセス評価のウエートを柔軟に設定する。アウトプットを重視する方は成果を高めるといったように、貢献度を適切に評価できるような見直しを今検討しているところでございます。

今、御説明したとおり、リモートワーク全体でいろいろと課題もございまして、当社でも手探りで進めているところでございますけれども、今後もリモートワークを前提とする働き方がしっかりと定着するように取り組んでいきたいと考えてございます。

説明は以上になります。御清聴ありがとうございました。

○守島座長 御丁寧に御説明いただき、どうもありがとうございました。

それでは、今の御説明に対して質問等がございましたら、お願いいたします。

こちらで指しますので、どなたでも手を挙げてください。リモートの方もどうぞ。

では、萩原さん。

○萩原委員 貴重なお話をありがとうございます。大変興味深く聞かせていただきました。

2点ありまして、1つ目は、最後のページの評価制度の見直しの方針なのですが、働くスタイルに応じて成果とプロセス評価のウエートを柔軟に設定というのは、要するにリモートワークの頻度によって、そのウエートを決めていくということなのですか。個人的な意見になりますが、リモートワークの頻度によってウエートを変える、つまりテレワークが多い人と出社が多い人で評価方法を分けてしまうと、むしろ柔軟にリモートワークを選べなくなる可能性があるのではないかと疑問に思ったのですが、そこを教えてください。

もう一つも最後のページなのですが、チーム内業務の見える化、進捗管理などのために新しく導入予定のコミュニケーションツールというものも興味がありまして、今、どこの企業も見えないところをどう見える化するかというのが課題になっていると思うので、具体的に何かあれば、教えていただきたいと思います。

お願いします。

○大同生命保険株式会社中尾氏 ありがとうございます。

1つ目の御質問ですが、当社では成果評価とプロセス評価があるということで、今後、リモートワークを多く実施する者については、恐らく家でこつこつと資料をつくって、アウトプットでしっかりと見てほしいというような志向の職員も出てくるだろうと思います。そういった職員に対しては、プロセスの評価はちょっとウエートを落として、成果評価のウエートを上げて、そういったもので評価をしてあげたいという思いでございま

す。ですから、リモートワークが多いからといって成果を高めるということではなくて、僕は成果を重視してほしいのだというような本人の意向に応じて、それを上長と協議して、ウエートを柔軟に設定できるような形に変更できないかというのを今考えているということでございます。

2点目でございますけれども、具体的にはマイクロソフトのTeamsというような、いろいろな企業さんで使っているツールなのですけれども、こういったツールを使って密にコミュニケーションが取れたり、資料の共有といったところで、見える化ですとか進捗管理がしっかりとできるのではないかとということで、このツールを今後導入する予定にしております。今、実際に我々の担当部門のほうで使いながら、このツールを使ってどういったことができるかといったところを考えているところでございます。

○萩原委員 ありがとうございます。

○守島座長 ありがとうございます。

ほかにどなたか質問等は。

では、どうぞ。

○川田委員 筑波大学の川田と申します。

本日は貴重なお話をどうもありがとうございました。

私も2点伺いたい点がありまして、1点目は、資料の4ページの「在宅勤務の導入」に関するものです。質問させていただく趣旨としては、恐らく在宅勤務あるいはテレワークをこれから導入しようとしていくというときには、会社というか、組織のレベルでも、個人のレベルでも、最初は慣れていない状況からスタートして、少しずつ慣れていくに従ってできることを増やしていくというような対応になるのではないかと思います。そうするときの最初の取っかかりをどのようにしてつくられたのかということについて、もし可能であれば補足的に御説明をいただきたいということです。

例えばこの資料の4ページでは、トライアルの際に、本社の中の幾つかの部門から約2か月間で延べ68人の方が参加されたということになっており、本格的な制度が始まる時も、多分、最初は限られたところから拡大していったと思うのですが、そのときの最初に実施する部門とか対象となる方を選ぶ際に、どのようなことを考慮されたかとか、あるいは特に意識されたことなどについて、もし補足的に御説明いただけることがあれば伺いたいというのが第1点です。

第2点目は、少し後の5ページから6ページ辺りに関することで、資料に書いてあるわけではないのですが、この辺りを御説明していただいているときに、従業員の声を聴きながら拡大するところを拡大していったというようなお話を伺ったかと思います。そのときの従業員の声をどういう形で把握されていたのかという点についても、可能であれば補足的な御説明をいただきたいと思います。例えば労働組合が特に何らかの役割を果たしたであるとか、あるいは通常の指揮命令系統の中で声を拾い上げるときに工夫されたこと、あるいは指揮命令系統以外の形で個々の従業員の声を把握するために何か対応されたことな

どについて御説明いただければというのが2点目です。

以上です。

○大同生命保険株式会社中尾氏 ありがとうございます。

1点目の御質問で在宅勤務の取っかかりとしてどのような進め方をしたかということでございますけれども、まずは在宅勤務をする必要性の高い方、具体的に言いますと、介護ですとか育児を在宅でやりたいという方に実際に経験をしてもらうということです。その方を中心として、周囲の育児ではない方にもまずは1回やってみてよということで経験していただくと、今回のコロナで皆さんも同じことを感じられたと思うのですが、やったら通勤もなく結構快適だし、できるなということを感じ取っていただけたと思いますので、取っかかりとしては、まず必要な方にやっていただく。その方の周囲の方にそれを派生して行って、いいよという声を全社で高めていくといった進め方を意識してやってございました。

2つ目の従業員の声ということなのですが、ここはそんなに複雑なことはやっていないのですが、在宅勤務を経験した従業員に対して定期的にアンケートをやりまして、そこには必ず要望の欄を設けまして、率直にそういった声を拾い上げていった。拾い上げた声はそのまま放置するのではなくて、一つ一つしっかりと向き合って対処していくということで、従業員と人事のそういった関係性の中で、人事がやってくれるのだということで、その声が上がってくる内容、数もどんどん多くなっていったというサイクルが生まれたということでございます。

○川田委員 ありがとうございます。

○守島座長 ありがとうございます。

オンラインで小豆川さん、お願いします。

○小豆川委員 常葉大学の小豆川です。

大変貴重なお話をありがとうございました。

私は3つお伺いしたいことがございます。

まず、1点目で、5ページをご覧ください。どの企業も個人情報の管理をしている方々はテレワークを実施しにくいいため対象が狭まるなか、今回、対象を広げられているケースですが、施策として、こちらは一人一人の個人の意識のコンプライアンス意識、情報管理意識を高めるといった意識面の徹底なのか、他の仕組みで漏えいが起こらないような技術面の対応をとられたのか、というお尋ねです。2点目は、6ページにある「サテライト・オフィスの設置」です。柔軟な働き方を促進するため、他県も含めて広げられたというところですが、従業員にとっては、柔軟性を高め、最も快適な場所で働くことでパフォーマンスが上がるのが期待されるのですが、どの辺りまで許容されているのか、選択肢の基準があればお伺いします。

3点目は、対象業務でテレワークになじまないような業務を行う方々がいる場合は、不公平感が生まれるというのはどの企業も指摘されるのですが、その方々に向けて（テ



レワークとは)別の施策を持っていらっしゃるかどうかをお伺いします。

以上、3点になります。お願いします。

○大同生命保険株式会社中尾氏 ありがとうございます。

1点目の情報漏えいのところですが、もともとシステム面では、説明の中でも触れましたが、シンクライアント方式というものを使ってございますので、情報管理という面ではそこで大分担保されているだろうということで、それで1年やってきて、そこから従業員の声が上がって、個人情報も含む業務に拡大したわけですが、その際に考えたのが、1年やってみて、実際に情報漏えいが起きたのかというのをしっかりと検証しまして、大丈夫だったということです。

あとは、御指摘いただいた従業員の意識のところは、ソフトとハードの両面でということを見ると、意識面が非常に大事であろうということで、ここは原始的な方法なのですが、例えば画面の写真を撮っては駄目よとか、たとえ家族であっても情報を漏らしては駄目よといったような誓約書を在宅勤務を実施する全職員から徴求しまして、そこでしっかりと個人情報は大事だと、ルールは守ってくださいねということを徹底した上で、個人情報も取扱い可としたという経緯でございます。

あとは、在宅勤務は自宅外で行ってもいいですよという形にしていますので、横から見えないようなフィルムを貼ったり、考えられることは全てやっているというところで、今のところ、特段そういった個人情報が漏れたというような事象は発生していないということでございます。

2つ目のサテライトオフィスなのでありますが、ここが答えになっているかどうかは分からず、恐縮なのですが、基本的には従業員が在宅でできれば、それはそれでいいと考えているのですが、中には自宅でやりづらい、椅子とか机がないですとか、子供がいて、うるさくて自宅ではできないといった方々のために、例えば最寄りの駅に仕事ができるスペースがあれば便利だよという考え方、あとは、声が大きいのは、自宅でやっていて、印刷できずに作業するのが非常にやりづらいといった方も結構いらっしゃいますので、サテライトオフィスであればプリントアウトして効率的にできますので、リモートワークの選択肢の一つということで、このサテライトオフィスも非常に重要な役割を担っているのではないかと考えてございます。

3点目のテレワークになじまない業務に従事している方々に対してどういったフォローをしているかという話ですが、今、我々の業務の中で、大きく分けて本社の事務系の仕事と、営業の仕事とあるのですが、営業はもともと事業場外で行っているリモートワークそのものですので、本社の事務の中でテレワークができない業務で最後まで残ったのがコールセンターの方々なのです。今、いろいろなニュースでコールセンターも在宅化を進めているというような報道がございますけれども、当社も今それにチャレンジをしている状態です。ですから、基本的には、本社の中の全ての業務を在宅できるように会社ではトライしている状況でございます。

その後の展開として、どうしてもできない方は生じてくるでしょう。ただ、在宅勤務も働き方改革の一つのオプションと考えてございますので、例えばそういった方々には週休3日といったような働き方をさせていただくという選択肢を与えとか、ほかの働きやすいものにつながるようなオプションを示していく方向かという形で今は考えてございます。

○小豆川委員 ありがとうございます。

○守島座長 ありがとうございます。

そろそろお時間ですので、大同生命の御発表はこれで終わりにさせていただければと思います。

どうもありがとうございます。

次に、日本航空株式会社人財本部人材戦略部アシスタントマネジャーの東原様から御発表いただきたいと思います。

よろしく願いいたします。

○日本航空株式会社東原氏 ただいま御紹介いただきました、日本航空より参りました東原でございます。よろしく願いいたします。

本日は働き方改革という観点で2015年頃からやってまいりまして、そこでコロナ禍を迎えまして、ビフォーコロナ、そして今はウィズコロナという観点で、リモートワークの話を中心にさせていただきます。

恐縮ですが、私も着席させていただきます。よろしく願いいたします。

それでは、資料を御確認いただければと思います。

1番の公開資料と机上配付資料が異なっておりまして、お手元がない方がございましたら、御了承いただければと思います。よろしく願いいたします。

最初に、もともと会社が取り組む姿勢というところで、企業の話をさせていただきたいと思います。

1ページをお願いいたします。弊社の企業理念でございます。

弊社は2つの大きな目標を掲げております。「お客様に最高のサービスを提供します」。もう一つが「企業価値を高め、社会の進歩発展に貢献します」という目標を掲げております。お客様のニーズが多様化している世の中でございますが、お一人お一人のお客様に合った、求められている期待値を上回るようなサービスを提供していきたいと考えております。

そして、もう一つの目標でございますが、弊社は大変皆様に御迷惑をおかけいたしました。2010年に経営破綻をしております。その後にした企業理念でございますが、この世にあってほしいと思っただけのような航空会社を目指してまいりまして、このような社会の進歩発展に貢献するというような理念を掲げさせていただいております。

その前段に「全社員の物心両面の幸福を追求し」という言葉がありますが、もう一度乗っていただきたいと思っただけのようなサービスの提供するためには、横の吹き出し

にございますが、社員自身が生き生きと働いていたりとか、この会社で働いてよかったと思えるような社員ではないと、そのニーズをキャッチするのが非常に難しいと考えておりまして、そういった観点で人材育成も含めて行っているところでございます。

2 ページ目でございますが、2011年以降、当時の社長の植木でございますが、社内外に公表しておりますが、社長のメッセージといたしまして、ダイバーシティー&インクルージョンの観点で、そのときの課題と考えられているものを発信させていただいております。

2011年、2012年の頃は、弊社はグループ会社が多数ございます。また、海外にもさようなものがございますけれども、そういった組織の壁を越えて、それぞれの社員の活躍のため、適材適所で配置をしてまいりますというようなことでありまして、2014年、2016年は多様な人材のさらなる活躍推進ということで、2014年が女性活躍推進の観点で、2016年はLGBTQの取組であったりとか、障害者雇用という観点で、一人一人の社員がそれぞれ活躍できるような環境の構築というところをうたっております。

それから、本日の本題であります、ワークスタイル変革、働き方改革というところでは、2015年頃からスタートしまして、2017年にも「本気で取り組む」というところで、さらに取り組むという姿勢を出しております。

具体的には、2015年は諸環境整備を中心に掲げております。例えばですけれども、これまでデスクトップ型のパソコンでありましたところがノートパソコンに変更していったりとか、社給携帯を配付いたしまして、固定電話を廃止するとか、あとはフリーアドレスになったりとか、制度上ですとフレックスタイムの勤務制度が入ったりとか、そういったところを進めてまいりました。

そして2017年ですけれども、具体的に労働時間の目標を定めることとなります。資料には記載がございませんが、総実労働時間1,850時間を目指すという目標を掲げております。こちらがどういった数字かと申し上げますと、弊社の所定労働時間が1日8時間でございますが、1年間フルで働きますと、年次有給休暇を20日間取得して、かつ月間の時間外休日労働時間、残業時間が月間で4時間に収められますと、大体この1,850時間という数字が達成されます。当時は1日の残業時間ではないというような声上がるぐらいでしたけれども、月間でほぼゼロを目指すことによって、一人一人が活躍できる環境がつけられるという目標を掲げ、年々その数値に向かって取り組んでいるところでございます。実際は、今、半数ぐらいの組織がそれを達成しておりまして、日々業務の改善などにも取り組んでいるところでございます。

3 ページでございますが、そのワークスタイル変革、働き方改革全般ですけれども、目的といたしまして「全社員が、生産性高く、やりがいをもって働き成長する」「生み出された時間を社員一人ひとりが自身の時間の充実にあて、様々な経験を通じて成長する」「これらの社員が生み出す、より付加価値の高い仕事の成果により会社も成長する」というところを軸にいたしまして、取り組んでまいりました。

大きく3つに分けておりますが「制度」「環境」「意識」というところにして、制度は

最初はコアタイムありのフレックス勤務制度でしたけれども、現在はそれをなくしまして、スーパーフレックスのような1時間以上でも働けば勤務が成立するところ、そして3か月フレックスの制度も入れさせていただいております。それから、テレワークは上限を週2回として規定化いたしまして、コロナの状況においては、その上限は一時的に撤廃しております。環境の部分は、先ほど申し上げたような諸環境整備、そして意識改革といたしまして「メール」「会議」「退社時間」とございますが、メールは6時半まで、会議は5時半まで、退社は極力8時までと時間を定めまして、比較的そちらも浸透してきているところがございます。こういった全般の取組を通じまして、時間と場所にとらわれない、フレキシブルな従業員の働き方を進めてきたところがございます。

4ページでございますが、具体的にテレワークの制度の導入から現在に至るまでのところを御紹介させていただきたいと思っております。

最初は、2014年頃からトライアルという形でスタートさせていただきました。当時は在宅勤務という形で、申請も2週間前に申請をするという固い感じでスタートしましたけれども、弊社の制度は比較的スモールスタートをして、社員の声を聴きながら、その制度がちゃんと使われるような制度に少しずつ落とし込んでいくというような取組を進めております。テレワークもその一環でございまして、徐々に社員の声を反映いたしまして、次ですとメール申請ができるようになったり、半日取得ができるようになったり、前日で申請ができるとか、今でいう在宅以外のところでもできるテレワークの制度となりましたのは2016年でございます。特徴といたしましては、申請理由は問いませんということで、テレワーク規定が適用の方はどなたでもリモートワークの対象としております。

下の社員の声のところを一部御紹介しますが、ちょっとした用事を済ませたいという方が、今までだと休みを確実に取らなければいけなかったところが、こういったリモートワークをやることで、休暇を取らずにできるようになったり、先ほどもBCPの観点という話もありましたけれども、台風など、そういったときでも事業運営が継続できるような仕組みとしてもテレワークが活用されているところがございます。

5ページでございますが、労務管理という観点で、テレワークの申請から手続のところの話を入れさせていただいております。

休暇取得とありますのは後に出てきまして、ワーケーションという話もありまして、一応こちらに入れていますが、まず、前日ですと、そういった休暇を併せる場合には休暇の申請、それから、当日の就業場所を上司・部下間で確認をするようにしております。

当日になりますと、始業・就業の報告、そして、下に絵もございますが、事後に勤怠管理システムへの登録をしていただきまして、上司・部下間での齟齬のないような勤務管理を実施しています。

それから、進捗状況の共有ということで、これはリモートワークだけではありませんが、普段の中でも確認をしておりますが、進捗管理をしていくことで、業務に対する貢献度を確認しているところがございます。

6 ページでございますけれども、至近のテレワークの実績の共有でございます。年々、倍々でテレワークの利用者数は進んでおりました。青いほうが弊社、日本航空単体での話で、グループ会社も含めると赤いところのグラフになってございます。

当時のリモートワークの推進は先ほどのライフイベントがあるような方々という観点もありますし、あとはオリンピック・パラリンピックという観点でも「テレワーク・デイズ」などの取組もございましたので、進めてきたところでございます。そして、2019年度を迎えまして、2月、3月辺りにはコロナの影響がありまして、かなり多くの者がリモートワークを進めることとなります。

こちらの資料には2020年度の数値は載せておりませんが、実際の今の延べ人数の利用者数というところでございますと、今までですと1年間で達成していた数、例えば2019年度であれば、単体で3万6352人になりますけれども、これを1か月で達成しているような状況でして、テレワーク主体の業務を今も継続しているところでございます。

7 ページでございますけれども、こちらは机上のみの配付とさせていただきます。

実績でございますが、年間総労働時間、先ほど1,850時間を目指していると申し上げた数字でございますけれども、2019年は全社の平均で1,862時間を達成しているところでございます。全組織の達成までもう少し時間がかかるころではございますが、業務改革なども行いながら引き続き取り組んでまいります。

それから、右側の「年次有給休暇の取得率」というところで、昨年度で79%、約18日の取得をそれぞれ平均でされています。多少下がっているのではないかと御指摘を受けることがあるのですが、フレックス勤務の制度の中でもコアタイムを2018年度より廃止しましてかなり柔軟に勤務ができるようになりまして、これも課題ではあるのですが、比較的、社員自身が取りたいときに取得できる、勤務したいときに勤務をする、そしてフレックス制度の全般の中で残業なく、フレキシブルに時間を配分できるというところで活用しているところの効果かなと思っております。そういった環境の中でもさらに休暇が取れるようにというところで、さらに意識を高めているところでございます。

下の意識調査のところですが、多少上がったたり、下がったりしたところがありますけれども、こちらは全体的に高位に推移している社内の意識調査でございます。特に育児を抱える女性社員の満足度は意識していたところでございますが、右肩上がりというところがこの結果の特徴かと考えております。

続きまして、コロナの部分に入ってまいりたいと思っておりますが、8 ページでございます。これまではビフォーコロナというところで、下にございますが、出社を前提とした働き方改革を進めてきたところでございます。

上に「意識改革・業務改革」とございますが、ミニ講座を開きながらペーパーレスとか、電話の使い方とか、そういったところからスタートしたり、左側の「IT改革」、右側の「オフィス改革」で、なかなかリモートにすぐいけない方がいらっしゃるの、社内に共有でコワーキングスペースのような場所をつくりまして、そういった職場の垣根を超えた働

く場所をつくるということをやったりとか、下に「制度改革」とありますが、フレックス制度に加えて、後ほど詳しく御紹介しますが、ワーケーション、ブリージャーといった制度も入れて、一人一人が時間と場所とかをマネジメントできるような自律型の人材を目指していているというところがございます。

9ページでございます。ウィズコロナというところで、緊急事態宣言もあり、急に職場の働き方が変わってきたところがございますが、これまで出社が前提だったところをテレワーク前提としてきたところのコメントでございます。

「制度の制約」では上限を2日としていたテレワークの規定の上限を撤廃しております。

ITのキャパシティで上限数がありましたアカウント数も増強したりとか「ITツールの慣熟」というところでZoomやTeamsを導入しておりますが、システムとして入っているものの、チャット機能しか使ったことがなかったといったような状況でしたけれども、教育もしくは各組織において試して、トライアルなどをやっていただくことによって、いろいろな機能を活用してコミュニケーションの部分を補うなど工夫をしているところがございます。

対面を前提とするイベントの変革でございますが、採用活動、入社式などをウェブ化しているところがございます。会議とか教育訓練なんかも全てリモート対応を基本としております。

やむなく出社をしなくてはいけない業務も一部ございまして、そういったところはアクリル板などを設置するなどして、感染防止対策などを行いながら最低限の出社人数で行っております。当時は2割以下、今はちょうど調査を行っておりますが、3～4割ぐらいの出社率でニューノーマルの働き方を目指しているところがございます。

10ページでございますが、弊社の場合、恐らく5年後、10年後により考えていかなければならないと考えているような課題を右側に羅列しているところがございます。定住場所の多様化であったりとか、労働力の分散、時間管理の話、兼業・副業、ダイバーシティのさらなる推進というところがございますが、コロナ禍を迎えまして、恐らくその時期がさらに早まったと考えてございます。そういった人材の確保という意味でも、こういった新しい生活様式の中でもこういったものが達成できるような組織を考えなくてはならないというところで、リモートワークのメリット・デメリットなどを分析しながらこういった取組にも進んでまいりたいと考えてございます。

11ページでございますが、ニューノーマルの働き方を迎えて、社員自身がどのように働いていきたいのか、もしくは抱えている課題をちゃんとキャッチアップする必要があるということで、弊社ならではのニューノーマルを見つけるために、ちょうど今日が締切りなのですが、ただいま全社員に対してアンケートを行っております。

まずは左側でございますとおり、組織としての目標で、出社日数を週3以下にするのか、2以下にするのか、1以下にするのかを業務特性などを考えながら組織ごとに決めてもらう。そして、現業に近いところは若干サポート業務がありますので、6割以下として設定

し、そこに対する振り返りを各社員に行ってもらおうこととしています。

12ページにどういった項目を聞いているかというところを参考までに御紹介させていただきたいと思います。

先ほどの目標数値のところは「ガイドライン」というところをごさいますて、そのほかに勤怠の話とか、業務指示・報告系統の話、業務効率、コミュニケーション、IT環境、ワークライフバランス、今後への期待というところで各社員に対して聞いているところをごさいます。

今、速報で入ってきている情報ですと、やはり通勤時間がかかなり大きなメリットと考えている社員が多いようです。また、意外とストレスを感じなくなったという声も多く聞かれておりまして、そういったメリットのところは今後も伸ばしていきたいと考えているところです。

コミュニケーションというところでは、今、課題として挙がっているのが心理的安全性がまだ保たれていないような方、例えば新入社員とか新規に配置された皆様はパフォーマンスを出すのがなかなか難しいという声も上がっておりまして、そういった方はあえて入社していただくことにして、全体で出勤率を落としていく。そして、また環境が整ったときにはリモートワークをメインにやっていただくという人それぞれに合わせた工夫を行っているところをごさいます。

13ページですが、通常のテレワーク以外にも柔軟な働き方の推進というところでワーケーションという取組をしております。2017年7月からスタートしまして、バケーションとワークの造語でございますワーケーションというところで、休暇中にどうしても入ってしまった業務があった場合に、これまでですと休暇を取りやめる、もしくはスケジュールを変更するということが多くありましたけれども、多少休暇の日数が減ってしまうかもしれませんが、先ほどの1,850時間のためには休暇取得が必須でございますので、そういった休暇取得を目指すため、遠隔地でのリモートでの業務を認めるというところで実施している制度でございます。

それから、昨年ですが、こちらにも休暇取得というところで、業務渡航、つまり出張に行った際に休暇をつけられるブリージャーという制度も昨年度より入れてございます。

14ページでございますけれども、コロナを迎えましたところで、先ほどの社会課題というところにより向き合っていくタイミングに来ていると考えておりまして、リモートワークは切っても切り離せない状況と考えています。

こちらの企画でございますが、例えば業務を持っていき、ワーケーションという形でやったりとか、地域の求める社会貢献活動に参加しまして、そういった関係人口の創出とか、労働力の向上というところにもつなげて、地域活性化にもつなげていくような取組を実施するところをごさいます。

会社の中でも、移住とか、兼業・副業とか、ワークシェアとかをこれから考えていかなければいけないと思っておりましたが、コロナでさらにそれが進んでまいりました。また、

日本全体で見ても、恐らく労働力人口が減っている中で、ワークシェアなんかを行っていくと、減少の中でも会社等の組織の中でできること、日本全体として労働力を守るような仕組みもきつとこの労働力の分散というところに関わってくるのかなと思ひまして、新しい取組を進めているところでございます。

以上でございます。本日は御清聴いただきまして、どうもありがとうございました。

○守島座長 どうもありがとうございました。

それでは、先ほどのように、質問があればぜひお伺いしたいと思います。

どなたでも。

では、どうぞ。

○濱口委員 労働政策研究・研修機構の濱口と申します。

大変興味深いお話をありがとうございました。

本題からちょっとずれる話かもしれないのですが、ワーケーションのところで、13ページの左側の図なのですが、4日間休暇を取得して、2日目にちょびっとテレビ会議が入っているということで、残りの3日は休暇だと。この2日目の上のほうの青いところはどういう扱いにされていらっしゃるのかということに興味を持ったものですから、お願いいたします。

○日本航空株式会社東原氏 御質問いただきまして、ありがとうございます。

ワーケーションの制度でございますけれども、資料の13ページにございます2日目の青い部分は、休暇を取得するケースがほとんどでございますけれども、今、フレックス勤務制度を設けておりますので、1時間以上でも勤務が成立するので、そこを例えばあえて2時間勤務して、残りはほかのところの業務に回すというような働き方をする者もおりますし、普通勤務と弊社では言っておりますけれども、通常の所定労働時間の8時間をそのまま勤務する方もいらっしゃいますので、その場合には休暇を取得します。半日休暇、時間休も設けておりますし、そういった休暇を組み合わせるケースがございます。比較的自由度高くやっております、昨年度の実績ですと、延べ人数で270人ぐらいの社員が取得しておりますので、選択肢の一つとして非常に好評を得ている制度でございます。

○濱口委員 ありがとうございます。

○守島座長 ほかにどなたかございませんでしょうか。

小西委員、お願いします。

○小西委員 御報告をどうもありがとうございました。

1点お伺いしたいことがあります。10ページの右のほうに黒丸が3つついているところの3つ目です。「時間軸を脱する時間管理に」というところで、チェックとして「所定労働時間の削減」「所定労働日の削減」と御記載いただいているところですが、この「時間軸を脱する時間管理に」というのは、働く時間を短くするという意味合いでの「時間軸を脱する時間管理に」ということなのか、そうではなくて、時間管理をなるべく少な



くするという意味合いでの「時間軸を脱する時間管理に」という意味なのか、どのような意味合いでこの言葉が使われているのかという点をお聞かせいただければと思います。

○日本航空株式会社東原氏 小西先生、ありがとうございます。

表現が分かりづらい表記がありまして、大変申し訳ありませんでした。

黒ポツの時間軸を脱する時間管理というところは大きく考えておりまして、弊社はこれまで雇用的慣行の中でやってきた時間を軸にした賃金制度しかないものですから、そういったところが本当にそのままいくべきなのかとか、先ほどもいろいろございましたが、成果物とか、いろいろと検討すべき課題はあるというところで大枠を記載しておりますが、そのような中でも今、実際に私たちのできることを考えますと、法定の所定労働時間が8時間で、10割勤務を基本とした働き方しかない中で、今後の働き方を考えていく上では、まずできることとして、決まったことはありませんが所定労働時間のことを検討課題にするとか、労働日の削減といったことを実現することで、今後の働き方においては地域との共創とか、今後のライフイベントを抱えた場合のことなど、組織に属しながら働いていくということの課題を解決できる可能性があるという意味を込めて項目化させていただいたというのがこの資料でございます。分かりづらくて申し訳ありませんでした。

○守島座長 ありがとうございます。

竹田さん、ありますか。

では、竹田委員、お願いします。

○竹田委員 東京都立大学の竹田です。

ありがとうございました。

途中で見せていただいたアンケートの中で、テレワークと直接因果関係があるのかは分からないのですが、女性の満足度が年々上がっていますよね。これはある程度因果関係はあるのでしょうかというのが1点目の質問です。

2点目の質問は、新人教育はどの会社も今物すごく困っていらっしゃると思うのですが、先ほど新人については出社をするというお話もありましたが、何か工夫されている点がありますでしょうか。

○日本航空株式会社東原氏 竹田委員、ありがとうございます。

お答えさせていただきます。

最初の女性活躍の観点で、女性のアンケートの結果というところで、7ページのグラフかと思っておりますけれども、やはり残業時間が減っていくというところが社員からもかなり多く声が上がっております。恐らく、今までも育児を抱えている方は残業ができない環境であったり、もしくは時短勤務などを選択しまして、勤務を集中してやっていた可能性が高いかと思えます。しかし、そういったライフイベントを抱えない方は時間を長く勤務できる環境がありますので、どうしてもそちらに仕事がシフトしていくという状況があって、もしかしたら所定労働時間内でフェアに評価をするというところが難しかったのかと感じているところでございます。

しかしながら、全社員がそういった時間外がないという働き方を進めていくことになったことによりまして、同じ時間の中での質のところの評価もフェアになっていくというところがあったかと考えております。

一つ具体的な事例を挙げますと、特にオフィスワークをする事務方の社員ですけれども、過去に時短勤務を取得していた方が多かったのですが、それはフルで働けないというわけではなくて、時間外労働ができないという観点で時短勤務を選択していたことが多くあったと聞いておりますが、昨今の労働時間の改革を行いました結果、フルタイムの勤務で復帰する女性社員がほぼ100%、もしくは数か月だけ時短勤務をしてフル勤務になるというように変わってきておりまして、キャリアパスという観点、もしくは将来の女性活躍のステップという観点でも非常に有効的であったところが、この数値に反映されているのではないかと分析しているところでございます。

それから、新人教育に関して御質問をいただきましたけれども、特に今年の春なんかは緊急事態宣言の真ただ中というところで、基本的にはリモートワークでの新入社員教育を実施したところでございます。しかしながら、緊急事態宣言が明けました後につきましては、リモートワークを続ける場合と、感染リスクを避けますために、例えばA班、B班、C班のような形で分けて、密を避ける形で分散して出社していただいて、対面で行わなければいけないものに関しては実施するようにしております。

また、所属した配置先の勤務のところに関しましては、業務内容であったりとか、本人の担務のところを理解するまで比較的出社率を高めてやっていくというところで、本人に業務のミッションをしっかりと把握していただくような、つまりめり張りをつけて出社する方を決めているというのが現状でございます。

○竹田委員 ありがとうございます。

○守島座長 ありがとうございます。

それでは、一応、これで2社の発表は終わりにさせていただきたいと思っております。どうもありがとうございました。

続きまして、議題2のテレワーク関係省庁における概算要求の状況についてに入りたいと思っております。

関係省庁から御説明をいただきたいと思っております。厚労省からになるのでしょうか。

よろしく願いいたします。

○石田雇用環境・均等局在宅労働課長補佐 それでは、厚生労働省、総務省、経産省、国交省、内閣府地方創生推進室の順で御説明させていただきます。

資料2になります。「テレワーク関係の主な概算要求状況について」ということで、1ページ進んでいただきまして「テレワークの推進」というところの3番目の下のほうになりますが「関係府省による連携」ということで、テレワークは総務省、厚労省、国交省、経産省の4省で連携して推進を図っております。それぞれの役割分担については、総務省が情報通信政策を、厚生労働省が労務管理などの労働政策を、国交省が国土交通政策とし

て、都市部への人口・機能の過度の集中などの緩和、経済産業省で産業施策の観点からテレワークに係る産業振興を図っているという状況になります。

1 ページ進んでいただきまして、これは令和2年1月29日の関係府省連絡会議の配付資料で実際に使われたものになりますが、目標設定、環境整備、普及展開ということで、こういった形で普及展開のほうは意識改革、ノウハウ支援、導入補助、周知・啓発という形でそれぞれの省庁が予算を要求し、事業を実施していているという状況になっております。

まず、厚生労働省から次年度、令和3年度の概算要求の状況、要求している項目について御説明させていただきます。

4 ページに行きますが、大きく3つの柱を立てておりまして、1つ目として「雇用型テレワークガイドラインの周知」ということで、テレワークを適切に導入する際の留意事項などの周知・啓発を図るという事業で、テレワークモデル就業規則というものをつくっておりまして、テレワークを導入する際に、どのように就業規則を変えるといいのかということをもとめた冊子をセミナー等を通じて周知を行っております。

2つ目として「企業等への相談対応、テレワーク導入費用の助成による支援」ということで、テレワーク相談センターというものを設置・運営しておりまして、ここに社労士などの専門家を配置しまして、主に労務管理を念頭に置いておりますが、各企業の方からの様々な労務管理上の相談のアドバイス、導入支援などを実施しております。

あとは「国家戦略特別区域における導入支援」ということで、今は東京都が対象になっておりまして、東京都と国が連携して、テレワークの推進に向けた施策を講じております。

また、中小企業事業主の方向けになりますが、次年度はテレワークに関する助成金ということで、人材確保等支援助成金でテレワーク用の通信機器の導入等にかかる経費を助成することを予定しております。

3つ目として「適正な労務管理下でテレワークを導入・定着させている企業の事例紹介」ということで、企業向けのセミナーの開催として、総務省と連携しまして、労務管理上やセキュリティ上の留意点の解説や、企業の導入事例を紹介するセミナーを開催する。また「輝くテレワーク賞」は先ほど大同生命さんの発表の中に入れていただいておりますが、総務省と連携しまして、先進企業等に対して表彰を行い、その取組を企業向けのシンポジウム等を通じて幅広く周知するといったような事業を令和3年度要求の中に盛り込んでおります。

これ以降につきましては、参考資料をつけておりますので、省略させていただきます。

厚生労働省からの説明は以上です。

○庄司総務省情報流通行政局情報流通高度化推進室長 続きまして、総務省から御説明させていただきます。

総務省の情報流通高度化推進室長をしている庄司といいます。

9 ページ目に令和3年度の総務省テレワーク関連予算の概算要求についての資料がござ

います。

まず「テレワーク普及展開推進事業」ということで、右のほうにいろいろと絵を描かせていただいておりますけれども「テレワーク・デイズ」ですとか、先ほど大同生命さんに御紹介いただきましたけれども「テレワーク先駆者百選」、あるいは「テレワーク・サポートネットワーク」、これは今年度から始めた事業でございますけれども、中小企業を支援する団体、例えば商工会議所さんですとか、そういったところと連携しテレワークサポート体制を整備しまして、地域でのセミナーですとか相談会といったことをやる事業でございますし、また、「テレワークマネージャー」は主にシステムですとか情報セキュリティを念頭に置いておりますけれども、企業の相談対応を行っているものでございます。こういったことを通じながらテレワークの普及展開を推進するために、来年度要求額は6億円ということで、今要求しているところでございます。

2つ目の○でございますけれども「デジタル活用環境構築推進事業」は新規事業ということになりますが、来年度要求額として10億円の内数となりますが、テレワークを安心して行うことができる場のモデルとなるサテライトオフィス整備を行おうとするような地方自治体等に対する助成制度を今要望しているところでございます。

また、こちらの資料は予算要求の施策になってございますけれども、それ以外に、サテライトオフィス整備に関して税制改正要望を行っているところでございまして、主に法人税と固定資産税をお願いしておりますけれども、税制改正要望を別途行っているところでございます。

総務省からは以上でございます。

○大西経済産業省商務情報政策局地域情報化人材育成推進室長 続きまして、経済産業省でございます。

経産省は資料の13ページ、14ページ目が施策でございます。

先ほどいろいろな企業におかれてテレワークをするということで、どうしたらいいのだからということで非常に悩まれていたり、社内の中でいろいろと御議論されていきながら取り組まれているという話はございましたけれども、特に中小企業においてはかなり厳しい状況に置かれているということで、それをどうしたらいいのかという、いわゆるメンター制度みたいな専門家における派遣制度を令和2年度、今年度の補正予算で100億円を積んでおりまして、今年の9月から専門家を募っております、約1万人弱の方々がそれ集っていただいています。それを全国で各社が具体的にどういった設備で、その状況に応じて何を導入すればいいのかというのをメンターで御支援するという取組をさせていただいております。

あわせて、14ページ目におきましては、これも令和2年度の補正予算で1700億円を今投じておりまして、IT導入補助金で具体的にデジタルを導入する際に、どのようなアプリにするのかとか、あるいはテレワークに関してはどのような設備を導入するかというのに関して、レンタルに限って導入支援をさせていただいております。かなり好評で、今、全

体の3分の2ぐらいがお使いいただいているということで、今後、来年度以降、足りなくなる場合には、また改めて関係方面にお諮りしながら、またその措置をしていきたいと思っておりますが、現在、こういった取組を精いっぱいやることによって、裾野までテレワーク及びデジタル化への取組がいくことによって、オンライン等の問題が生じないように、しっかり取り組んでまいりたいと思っております。

よろしく願いいたします。

○和賀国土交通省都市局都市政策課都市環境政策室長 引き続きまして、国土交通省になります。

国土交通省の和賀と申します。

ページとしましては、16ページを御覧ください。令和3年度の都市局関係の概算要求ということで抜粋してございます。基本的に、まちづくりを支援する各種制度につきまして、テレワーク拠点の整備について支援していくということで拡充・新規ということで要求しております。

左上でございますが、都市構造再編集中支援事業でございますが、いわゆるコンパクトプラスネットワークというコンパクトなまちづくりを集中的に支援していくという支援制度でございますが、こちらの支援の対象にコワーキングスペースなどのテレワーク拠点を拡充していくといったものでございます。

右上の都市再生整備計画でございますが、こちらは個性あるまちづくりを支援していくという交付金の事業になりますが、こちらにつきましても観光地等におけますワーケーション拠点施設ということで、こちらの対象を拡大していくということでございます。

左下は都市の魅力や国際競争力の向上といった観点から、官民が連携して未来のまちづくりといったものの計画に基づく取組を支援する制度でございますが、こちらの対象にコワーキングスペースといったことも対象として拡充していくということでございます。

最後に、右側の老朽ストック活用リノベーション等推進ファンドということで、老朽化しているストックをリノベーションしていく対象として、テレワーク拠点といったものをファンドを通じて民間企業を支援していくといった新規の制度を要求しているといった状況でございます。

以上になります。

○野村内閣府地方創生推進室参事官 続きまして、内閣府地方創生推進室で産業担当の参事官をしています、野村でございます。

私から18ページ以降の取組につきましてお話をさせていただきたいと思っております。

これまで関係の省庁がテレワークということで取組を進めておられていますが、私も地方創生推進室でございますが、施策としては東京圏への一極集中の是正といった観点からテレワークが非常に大事なものかと思っております。特にこれまでのテレワークの取組の1階部分の基礎に加えまして、私どもは「地方創生テレワーク」と申し上げておりますけれども、地方への移住あるいは地方への移動といったものが加わることによって、2階

部分の新たな取組として進めていくということが大変大事かと思っております。

御案内のとおり、コロナウイルス感染症の拡大が契機ということでございまして、先般の6月頃の内閣府の調査でございますが、23区内において、既にテレワークの実施率が5割を超えているという状況下でございますし、地方への移住といったところも関心が高まっているという中で、こういう地方創生に資するテレワークということで取組を推進したいということで考えてございます。

18ページの左側の図にございますけれども、関係者は「東京に立地する企業」の方々、そして右側に「働き手」の方々、下に「地方」がございまして、こういった方々にそれぞれの事情があると思っておりますけれども、それぞれにとって利益のある、三方よしという形でこの地方創生テレワークを推進いたしまして、東京圏への一極集中是正に貢献したいと思っております。

具体的な施策としては、18ページの右側にございますけれども、3つございまして、特に今日の文脈で言うと大きく2点ということで考えております。

1点目でございますけれども、自治体向けの御支援策ということで、地方創生テレワーク交付金の新設でございます。地方創生推進事務局では地方創生推進交付金ということで、今年度で言うと1000億円ほど用意しまして、各地方自治体の取組を支援しておりますけれども、これのほかに新しく交付金をつくりまして、地方創生テレワークを推進する際に、地方公共団体が例えばサテライトオフィスの整備等を支援するというときにその整備を御支援するというところでございます。

具体的には、19ページのほうにも詳細がございまして、予算としては150億円ということで要求をしております。19ページの左下のほうに「資金の流れ」とございまして、地方創生推進交付金でございまして、国のほうで2分の1を負担し、残りは自治体のほうで御負担いただくということでございまして、補助率についても普通のものより少し優遇した形で、4分の3ということで御支援するといったことによりまして、地方でサテライトオフィスをつくりたい、あるいはサテライトオフィスと併せて、関連でいろいろな環境の整備、例えば交通の関係でコミュニティーバスをつくられたりとか、いろいろなお取組をされるときに自治体の取組を支援するという点を一点考えております。

もう一点目でございますけれども、これに付随しまして、地方創生テレワークは私どもとしては新しい取組と思っておりますので、企業、自治体、関係者を結ぶような情報提供体制、あるいはこういった個々のお取組はまだどうやっていいかわからないという方もいろいろいらっしゃると思っておりますので、いわゆるコンサルティングといいますか、そういうところの御支援と、もう一つは、最近、いろいろなところでこの種の取組が記事になっておりますけれども、記事になるということはそれだけまだまだお取組として進んでいないところもあるかと思っておりますので、そういった優良事例の発掘、御紹介、あるいはそういったもののPR。以上合わせて予算要求が4億円ということでございまして、この2点はいずれも新規ということで、今、財政当局のほうに要求しているところでございます。

以上でございます。

○守島座長 ありがとうございます。

それでは、今の御説明に対して何か質問等がございましたら、受けたいと思います。特にございませんでしょうか。

それでは、次の議題に進みたいと思います。議題3「検討課題」について議論していきたいと思います。

まず、事務局から御説明をいただけますでしょうか。

○石田雇用環境・均等局在宅労働課長補佐 資料3、資料4について御説明させていただきます。

資料3として、まず、テレワークを始めようと思った際に、企業の方が恐らく見ることとなるものとして、労務管理に関する様々な法令の適用など、そしてそれに係る留意事項などを一元的にまとめたものとして、テレワークガイドラインというものがございます。そして、それを補足するものとして、今回、本日の参考資料としてつけておりますが、パンフレットとモデル就業規則がありまして、恐らくこのガイドライン、パンフレット、モデル就業規則などを見ながら整備を進めていかれるということになると思っております。まず、このガイドラインについて、どのような記載があるのかについてごく簡単に御説明させていただきます。

まず、このテレワークガイドラインですが、平成29年3月の「働き方改革実現会議」での働き方改革実行計画を受けまして、平成30年2月にテレワークガイドラインを策定しております。それまでも原案になるようなものはあったのですが、それは自宅での勤務に限定されていた雇用型テレワークでしたので、サテライトオフィス勤務だとかモバイル勤務というような文言なども追加しまして、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務の3つに対応した形でテレワークガイドラインを刷新したという経緯があります。

1 ページ目でその3つの形態について説明を行った上で「さらに」の下のほうからになりますが、効果や課題について説明している記載があります。

2 ページ目で、2から労働基準法令、各種関係法令について、適用がテレワークの場合についても同様であるということに記載しつつ、例えば労働基準法の労働条件の明示に関しては、2ページ目の一番下になりますが「なお」ということで、ここからテレワークの場合の労働条件の明示を、例えば柔軟に行う場合には、例えば就業規則の中に「使用者が許可する場所」といったようなものを明示するだとか、始業・終業の時刻を変更するといった柔軟な対応をしたい場合には就業規則に記載するとともに、その旨を明示しなければならないというように、テレワークの特性を踏まえた留意事項を記載しております。

3 ページ目においても、(ア)の(i)の辺りで自己申告制を用いる場合、原則としては客観的な記録が必要だけれども、やむを得ず自己申告制の場合にはどういった取扱いにするかということ。

3 ページの下のほうの(ii)のマル1ですが、中抜け時間の場合の取扱い。

4 ページ目に行っていただきまして、マル2として通勤時間や出張旅行中における移動時間中のテレワークについて。

マル3で勤務時間の一部でテレワークを行う際の移動時間の取扱いについて。

4 ページ目の (iii) でフレックスタイムが活用可能であるということ。

5 ページ目の (イ) では事業場外みなし労働時間制が使えるということと、使える場合、使えるケースの要件ということで、マル1、マル2の2つの要件をいずれも満たす必要があるといったような記載があります。

6 ページ目も事業場外みなしの要件でして、7 ページ目の (ウ) からは裁量労働制の関係について、適用となる場合と留意事項などを記載しております。

8 ページ目に進んでいただきまして、ウとして「休憩時間の取扱いについて」です。

例えば一斉付与の原則を適用除外とするにはどのような対応が必要であるか。

エとして「時間外・休日労働の労働時間管理について」。

9 ページ目で「長時間労働対策について」ということで、例えばメール送付の抑制だとか、システムへのアクセス制限だとか、10ページ目に進んでいただいて、続きになりますが、テレワークを行う際の時間外・休日・深夜労働の原則禁止だとか、マル4として、長時間労働を行う労働者への注意喚起といったことが長時間労働対策として有効であるということ記載を行っております。

10ページ目からは労働安全衛生法の関係で、過重労働対策だとかメンタルヘルス対策についての記載があり、11ページ目のイでは自宅でテレワークを行う際の作業環境整備の留意点。

(5)として労災の関係。

3番に行かせていただきまして「その他テレワークの制度を適切に導入及び実施するに当たっての留意点」ということで、(1)で労使双方の共通の認識を醸成することがとても望ましい。よく納得のいくまで協議して、文書にして保存する等の手続をすることが望ましい。また、個々の労働者がテレワークの対象となり得る場合であっても、実際にテレワークを行うか否かは本人の意思によることとすべきであるという記載があります。

(2)は業務の円滑な遂行について。

12ページに行かせていただきまして、業績評価の取扱いについて。

(4)として、費用負担の取扱いについて。

(4)の最後のパラグラフですが、特に労働者に情報通信機器など作業用品その他の負担をさせる場合には、当該事項については就業規則に規定しなければならないこととされているとされております。

(5)として、社内教育の取扱いについて。

最後に、13ページで「テレワークを行う労働者の自律」ということで「テレワークを行う労働者においても、勤務する時間帯や自らの健康に十分に注意を払いつつ、作業能率を勘案して自律的に業務を遂行することが求められる」という文言で終了しております。



このガイドラインがあるということを前提としまして、資料4の検討課題について御説明させていただきます。

「検討の視点」として、今回の新型コロナウイルス感染症対策として、これまでにない規模でテレワークが実施されることとなりました。今回の経験からは、働き方の観点から、テレワークの際の労働時間管理の在り方ですとか、社内コミュニケーションの不足への対応などの課題があるということが明らかになりました。

ポストコロナにおいては、労働者が働き続けられる環境を整えるためにも、時間、場所を有効に活用できるテレワークの活用が重要で、とりわけポストコロナにおけるテレワークの推進に当たっては、適切な労務管理下における良質なテレワークの導入・定着をさせていくことが重要です。

このため、労使で十分に話し合っ、使用者が適切に労務管理を行うとともに、労働者も安心して働くことができる良質なテレワークの導入・実施を進めていくことができるよう、適切な労務管理を含め、必要な環境整備に向けた検討を進めるとして、論点についてですが、前回の1回目の際に御提示させていただきました項目について、今回と次回の2回に分けて、それぞれの項目について御意見を賜りたいと考えております。本日の第2回では、対象者の選定についての課題とその解決策などについて御議論いただきたいと思っております。

2ページ目に行かせていただきまして、論点として「テレワークの対象者を選定する際には、どのような課題があるか」として「例えば、以下のようなことが考えられるか」として、これは例示ですが、テレワークを希望しない人もいます。

もしくは、企業のほうで出勤率を下げようということで、事務部門などの方はずっとテレワークを命じられているようなケースもある。

テレワークの特性を踏まえると、例えば指示待ちの方だとか、時間マネジメントができない方は向いていないのではないかと。これは次回での人材育成、どのような研修などを行っていくかということにもつながっていくような意見かと思っております。

全員テレワークが可能な会社もあれば、一定数の出勤が必要な会社もある。業務の特性上、そもそもテレワークを実施するのが難しい業種・業態があるのではないかと。

正規雇用労働者のみをテレワークの対象とし、非正規雇用労働者にはテレワークを認めないというケースもあるのではないかと。

以前は育児や介護を行っている者がテレワークを希望し、実施するケースが多かったが、緊急事態宣言下では労働者の大半がテレワークを行ったというケースもあります。継続的にテレワークを実施するに当たっては、優先順位やテレワークを行う頻度なども考える必要があるかとして、このほかにどのようなことが考えられるかとして、御意見を賜りたいと考えております。

また、そういった課題への対応として、どのようなことに留意し、工夫すべきかという点にも御意見を賜れればと考えております。

ここからは参考資料になりますので、説明は省略させていただきたいと考えておりますが、1点だけ訂正がございます。この資料の4ページ目の「企業ヒアリングでの主な意見」というタイトルのものですが、5ポツ目に「テレワークの対象者は、工場と研究所以外のほぼ全ての部署」という記載があるのですが、こちらの誤りがありまして「テレワークの対象者は工場と研究所以外のほぼ全ての部署」とあるところが「テレワークの対象者は、工場以外のほぼ全ての部署」という記載でしたので、資料4と参考資料1の9ページの2の1ポツ目にも同じ記載がありますので、訂正させていただきます。

資料の説明は以上になります。

○守島座長 ありがとうございます。

ガイドラインの概要と検討課題について御説明いただきました。

それでは、ここからは皆さん方に御意見を伺いたいと思うのですが、検討課題に関して、御発言のある方は挙手の上、御自由に御発言ください。

どなたでも。

では、萩原さん。

○萩原委員 ワークス研究所の萩原です。

これからのテレワークの対象者の選定というところで考えると、誰もがいつでも選択できるという状態が理想なのだけれども、それには持続可能である、要するに長期的に価値を発揮でき、生産性高く仕事ができるという条件を満たす対象であることが大切だと思っています。先ほどの企業の事例でもありましたけれども、新入社員の場合はなかなか自律的に仕事を進められないし、時間管理も難しいと。かつ今の新入社員が気の毒だと思うのは、新入社員は研修や上司からだけではなくて、先輩がとてもいい仕事をやっているのはこういう過程があったからだとか、今、隣の同僚が怒られているのはこういう失敗をしたからだといった感じで、場を共有することで無意識な学び機会を得られていたのが、テレワーク化に置かれたことでなくなったという。それを踏まえると、テレワークが増えていく中で、そういった無意識的な学び機会をどうやってこれから担保していくのか、そういう検討も必要かと思いました。

一旦、以上です。

○守島座長 ありがとうございます。

ほかにどなたか。

では、最初に竹田委員。

○竹田委員 先ほど、大同生命さんでもテレワークをやるときに随分業務を見直されていて、素晴らしいと思ったのですが、先ほど萩原委員もおっしゃったとおり、単に受け身でテレワークをやるのではなくて、価値を見いださなければいけない。

そもそも、今までのやり方はテレワークを前提にできていないので、どの仕事をテレワークにするかというのは既存の仕事の前提にはいけないと思うのです。そもそも企業が追求したいような価値、便益みたいなものと、テレワークにしたときのコスト、それか

らコストの一種ですけれども、非常に大きな問題としてセキュリティーの問題です。セキュリティーの問題があるから、この仕事は絶対にテレワークにできないという話は企業の方からよく聞くのですけれども、何もかもセキュリティーで一緒くたにしてしまっているような企業が多いような気がするのです。本来やりたかったことは何で、どうやるのが最適なのか、その中でどうしてもセキュリティー上の問題があるものは何かというあぶり出しみたいなものが必要かと思うのです。

なので、業務を選定する前に、まず、そもそもその企業がやりたいと思っていることは何で、どういうコストやリスクがあって、どんな便益があるかということのを洗い出すということもやるべきだと感じました。

以上です。

○守島座長 ありがとうございます。

では、次に濱口さん、どうぞ。

○濱口委員 濱口でございます。

この論点の書き方はテレワーク対象者を選定するという企業の雇用管理の観点からの書き方なのですが、労働問題というのは、当然のことながら、アクターは使用者と労働者と両方あるわけで、選定されなかった労働者はどうなるのだという問題が出てきます。一方でテレワークをする権利という議論は既にヨーロッパで出てきておりますが、そこは権利性をどこまで認めるのか、認めないのかという話と裏腹なのです。今言われた新入社員の話は、いかにもそれはふさわしくないだろうなという感じもあるのですが、例えばやっている業務の性格だとか、もう少し難しくなってくると、あなたの職位がどうだとか、就業形態がどうだとかみたいな話になってくると、結構大きな労働問題になり得る。

その話を裏返すと、今のはテレワークは一種の権利、つまり望ましいものであるという観点からの話なのですが、実は必ずしもそうでもないかもしれない。つまり、私はテレワークなんかしたくないのに、会社からテレワークを命じられた、断る権利はあるのか、という問題もありうる。つまり、権利と義務がそれぞれプラスの話とマイナスの話と二重になっていて、そこをどのように解きほぐしていくのかという論点と、そもそもの問題提起としてあるような労務管理上、どのようにすれば企業の業務遂行上、望ましいテレワークの配分の仕方が可能なのかという話と、両面から議論する必要があるだろうなということを感じました。

以上です。

○守島座長 ありがとうございます。

小豆川さんが手を挙げていらっしゃいました。

○小豆川委員 私も濱口先生と同じで、A社が指摘されていらっしゃった在宅勤務をする権利か、という論点を検討する必要があるのかなと思いました。

なぜかという、今回のBCP対策ということで、テレワークを安全・安心確保の強力なツールという位置づけに変えてきたということになると、在宅勤務の制度は感染リスクが非

常に少ない。出社する人は通勤時に感染するリスクもありますし、出社して集まるリスクもあるというところで、その辺りの考え方を整理する必要があると思いました。

それから、コロナ禍以前には、対象者を決めるときに、例えば人事評価で「標準以上」の評価を基準に持つ事例もありました。それより低い方々がやってしまうと、もともと（上司・職場の）信頼関係がない中で制度がうまく機能しなくなるためでした。今回、安全・安心の確保という観点が優先的に上がってくる中で、そういう考え方ができるのかどうかという辺りも検討する必要があると思いました。以上です。

○守島座長 ありがとうございます。

ほかにどなたか。

では、どうぞ。

○川田委員 ありがとうございます。筑波大学の川田です。

3点ぐらいに整理できるかと思います。

1点目は、既に多くの委員の皆様が指摘されていることと完全に重なるかと思うのですが、このテレワークの対象者を選定する際の課題は、少なくとも労働関係上の問題という視点で使用者・労働者の視点をおいて見ると、テレワークをさせる、あるいはさせない使用者側と、テレワークで働きたい、あるいは働きたくない労働者側の考えがうまくマッチしないところで問題が生じてくるということです。そのような問題の現れ方については、恐らく業種とか、テレワークを導入し始めたばかりの企業なのか、ある程度進めていっている段階なのかといったところでの違いもあるとは思いますが、基本的なところとしては、労働者側、使用者側それぞれの立場においてテレワークを行いたい・行わせたい、逆にやりたくない・行わせたくない理由としてどのようなものが現実にあるのか、あるいは考えられるのかというところを整理するという点が大事だろうと思います。それが1つです。

2点目として、資料4の2ページ目で言うと、下のほうの課題への対応の話になるのかなと思うのですが、今日御紹介いただいた資料3のガイドラインは少なくとも法律を専門にしている者の目から見ると、法律の体系にある程度沿う形で関連する分野の法律の内容を踏まえながら書かれていると思います。

そのようなものをある種の参考にしながら、課題への対応をどのようにまとめるかということを考えてみた場合に、テレワークの対象者について、課題をどのように整理できるかということ、テレワークをどのように定めるかについて明確な基準を定めている法律があるわけではないので、労働契約の内容をめぐる問題とか、部分的に関連する法律が関わってくる中で、テレワークをさせる、させないということが違法になってしまうような場面としてどのような場合があるかを示すということが考えられると思います。例としては、テレワークをさせる、あるいはさせない理由が差別など法律上考慮してはいけないとされている理由である場合とか、あるいは先ほどテレワークをする権利という話が出てきましたが、テレワークをさせる、させないということが労働契約等で明確に定められているに

もかわらず、それに反する扱いがされている場合などです。あと、恐らくそういう明確なルールがない場合には、使用者が一定程度仕事の場所を決めることができるような扱いになることが多いと思いますが、その指定の仕方が例えば何らかの理由で権利濫用等に当たるとされるような場合などが考えられるかと思います。ただ、この最後の点は必ずしもコンセンサスがある考え方とは言えないかもしれません。

このように、テレワークの対象者の決定が違法となる場合があるという点を中心に考えて考えると、そういう違法になる部分と、違法とは言えないけれども、法の趣旨からして、これは望ましいのではないかと、望ましくないのではないかとということがある程度言える部分、それから、法的な観点からは問題なく適法といえる中で、個々の企業の状況に応じてある程度柔軟に決められるエリアが確保されている部分というものがあると整理できることになるかと思います。経営的な観点からこういうやり方が適切なのではないかというようなことは、今挙げた法律の観点からの整理との関係では、特に最後に挙げた部分に当たるところを中心に考えることになる、そういうところでは経営的な観点からの考慮が重要になってくるという整理になるのかなと思います。

それを踏まえて、3点目として、課題への対応というときに、今言ったように法律的关系は必ずしも明確ではない部分もあるのですが、法律的关系がある程度明確に言える部分、例えば違法な差別に当たるような形でテレワークの対象者を選んではいけないというような部分については確認しておくということが対応の一つとして考えられるかと思いました。これが3点目です。

以上です。

○守島座長 ありがとうございます。

ほかにどなたか。

どなたもいらっしゃいませんか。

では、どうぞ。

○濱口委員 恐らくこの論点のうち、いろいろな議論が集中するのはむしろ次回に並んでいるようなところだろうと思うのです。

その意味では、むしろ次回の話につながるのかもしれないのですが、先ほど説明された2年前のテレワークガイドラインは、その前の在宅勤務ガイドラインを全面的にかなり書き換えたものなのです。対象が在宅勤務だけからモバイルワークなどに拡大したということで、それはテレワーク全体の進化を反映しているのだと思うのですが、逆に在宅勤務ならでは問題点がちょっと薄くなった面があるのではないかと思います。前の在宅勤務ガイドラインには、「労働者の私生活にむやみに介入すべきではない自宅で勤務が行われる」等と、私生活とのバッティングにも考慮しろという記述があったのですが、それが新しいガイドラインだと落ちてきているのです。確かにモバイルワークなどになると、必ずしも私生活との問題ではないのですが、今回のコロナ禍で非常に多くの人が強制的に在宅勤務を余儀なくされたことで、マスコミ報道などでも、私生活との関係でいろいろ問題が

出たというようなことが報道されています。

そういう意味からすると、確かに技術の進歩で単なる在宅勤務だけでなく、モバイルワークに広がっていくということに対応するという面があるとともに、今回のコロナ禍で初めて在宅勤務をやって、いろいろ問題点が出てきたというところにむしろ着目する必要もあるのではないかと感じています。テレワークの進化としてはあまり進化していない段階のものだけでも、今までやっていなかった人たちが在宅勤務をすることで、私生活との関係でいろいろな問題が生じてきたということも、今回の検討の中では議論すべきところではないかと感じています。

主たる論点としてはむしろ次回以降になるのかもしれませんが、今の時点でそこはテレワークを議論する際に念頭に置いておくべき論点かなという感じがしております。

○守島座長 ありがとうございます。

ほかにどなたか。

濱口先生、ちょっとお伺いしたいのですが、さっきヨーロッパではテレワークをするというのはある程度権利化されているということをおっしゃった。

○濱口委員 されつつあるということです。

○守島座長 されつつある。

その辺のところをもし御存じであれば少し。

○濱口委員 私は各国レベルのことをそれほど詳しくきちんとフォローしておりませんが、うちの研究員が今そこをいろいろ調べているところなのですが、例えばドイツでは、労働社会大臣がこのコロナ禍のさ中に、今後の政策としてテレワークをする権利というものを立法化するのだということを発言したということが報道されて、現時点では着々と動いているのだそうです。

○守島座長 これはどなたにお伺いすればいいのだろう。法律の先生にお伺いしたほうがいいのか。

仮の話なのですが、そのように立法化されると、誰がやるかというのは個人の選択に委ねられるということになるのですか。

○川田委員 まさにその制度をどう設計するかということではあると思いますが、権利として構成するからには、その権利を持っている主体が選択できると考えるのが基本といえるかと思えます。例えば労働者の権利とするのであれば、一般的な意味での権利であれば、労働者がその権利を行使するか、しないかとか、あるいは行使するときのやり方について選択肢の幅があるとすると、その中でどれを選択するかは権利者である労働者が選択できるということになります。ただ、労働法上の権利はその権利の中身が法律上の制度設計による部分が大きいといえるものも少なくなく、例えば年休みたいに使用者の側にも時季変更権という労働者の権利行使を断る権利が一定の要件で認められていて、実質的にはお互いの利害を調整するようなルールになっている場合などもあるといえるので、細かいとこ

ろまでいくと個々の事項ごとの制度の設計によるところが大きいと思います。

今の段階で議論する際に重要ではないかと思うのは、テレワークの権利を認めるかや認める場合の制度設計よりもむしろ、権利を認める場合に、その根拠をどう整理していくかというところだと思います。例えば労働者の健康とか安全を確保するためとか、ワークライフバランスの観点とか幾つかのものが考えられますが、いずれにしても、法律の考え方としては権利を認める趣旨があって、そこをベースに具体的な制度を考えていくというのが少なくとも基本的な考え方の筋道だと思うので、その出だしのところが今の段階では一つのポイントなのかと思っております。

○守島座長 ありがとうございます。

私も勉強させていただきました。

ほかにどなたかいますでしょうか。

よろしいですか。

それでは、大体議論すべき点はこれで出たように思いますので、今日はこれで終わりにさせていただきますと思います。

それでは、事務局から次回の日程等について御連絡いただきたいと思います。

○石田雇用環境・均等局在宅労働課長補佐 ありがとうございます。

今回は11月上旬を予定しております。確定次第、事務局より御連絡させていただきます。

○守島座長 ありがとうございます。

それでは、本日の検討会はこれで閉会といたしたいと思います。

本日は貴重な御意見をありがとうございました。

これで終わりにさせていただきます。