自営型テレワークの

適正な実施のための ガイドライン

自営型テレワークとは、「注文者から委託を受け、情報通信機器 を活用して、主として自宅又は自宅に準じた自ら選択した場所に おいて、成果物の作成又は役務の提供を行う就労」をいいます。



目次

- I. 自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン
- Ⅱ. 契約書の参考例
- Ⅲ. 自営型テレワーカー等に対する支援事業
- IV. 自営型テレワークに関連する法律など
- V. 参考資料



はじめに

自営型テレワークとは、「注文者から委託を受け、情報通信機器を活用 して主として自宅又は自宅に準じた自ら選択した場所において、成果物の 作成又は役務の提供を行う就労」をいいます。

自営型テレワークは、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方で あることから、子育て、介護と仕事の両立手段となるとともに、ワーク・ ライフ・バランスに資することができ、多様な人材の能力発揮が可能とな ります。

一方、口頭による契約のため報酬額、納期等基本的な内容が不明確で あったり、契約が一方的に打ち切られたりするなど、契約をめぐるトラブ ルの発生も少なくない状況にあります。厚生労働省では、これまでも、 在宅ワーク(情報通信機器を活用して請負契約に基づきサービスの提供 等を行う在宅形態での就労) に関する紛争を未然に防止するため、在宅 ワークの仕事を注文する者が在宅ワーカーと契約を締結する際に守るべ き最低限のルールとして、「在宅ワークの適正な実施のためのガイドライ ン」を定め、その周知を図ってきました。

近年、インターネットを通じた仕事の仲介事業であるクラウドソーシン グが拡大し、自営型テレワークを行う機会が増加しています。このよう な動きを踏まえ、平成30年2月に、適用対象などを見直し、関係者が 守るべき事項を改めて整理する改正を行ったものが「自営型テレワークの 適正な実施のためのガイドライン」です。

自営型テレワーカーに仕事を注文する方や仲介事業を行う方は、自営 型テレワーカーに仕事を注文する際には、このガイドラインの内容をしっ かりと守るとともに、契約の内容について、自営型テレワーカーとよく協 議した上で決めることが望まれます。

また、自営型テレワーカーの皆さまも、仕事を受ける前に、このガイ ドラインの内容をよく知っておくことが望まれます。

自営型テレワークとは

まず、自営型テレワークの定義と、その概要をご説明します。

1 自営型テレワークの定義

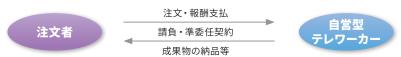
「注文者から委託を受け、情報通信機器を活用して主として自宅又は自宅に準じた自ら選択した場所に おいて、成果物の作成又は役務の提供を行う就労」

(法人形態により行っている場合や、他人を使用している場合等は除きます。)

2 自営型テレワークの受発注のイメージ

●直接注文●

自営型テレワーカーが注文者から直接仕事の注文を受け、成果物の納品などをするタイプ



●仲介事業者を通じた注文①●

仲介事業者が、発注者から業務の委託を受け、その業務に関する仕事を自営型テレワーカーに注文し、 成果物等をとりまとめるなどして発注者に成果物の納品などをするタイプ



●仲介事業者を通じた注文②●

仲介事業者が、自営型テレワーカーと注文者との間であっせんを行い、又はインターネットを介して直接仕事の受 発注ができるサービス (いわゆる 「クラウドソーシング」) の提供を行った上で、自営型テレワーカーが、注文者から仕 事の注文を受け、成果物の納品などをするタイプ



- ※1 利用料・手数料を徴収される場合、注文者のみが支払うケースや、自営型テレワーカーのみが支払うケース等がある。
- ※2 仲介事業者等、注文者以外の者が報酬の支払代行を行うケースもある。

3 自営型テレワークの職種

自営型テレワークの職種には、例えば、次のようなものがあります。

- ●文書入力●データ入力●設計・製図●デザイン●画像加工●DTP●映像作成●翻訳
- ●ウェブサイト・モバイルサイト等制作●プログラミング●システム設計●リサーチ・分析データ
- ●音声起こし ●コールセンター業務 ●採点 ●集計 ●インサイドセールス

注文者が守るべき事項

自営型テレワークに関する一般的な業務の流れに沿って、注文者*が守るべき主な事項について解説

ガイドラインの詳細は、8ページ以降を参照してください。

※自営型テレワーカーに直接注文する者が対象となるため、他者から委託を受けた業務に関する仕事を自営型テレワーカーに注文する者は、注文者となります。

STEP1: 募集について

募集内容を明示しましょう!



仕事の募集の際には、応募者に対し、次のむかららまでの事項を、文書、電子メール又はウェブサ イト上等で明示しましょう。 ➡ 11 ページ

- 注文する仕事の内容
- 成果物の納期予定日(役務の提供である場合は、役務が提供される予定期日又は予定期間)
- ③ 報酬予定額、報酬の支払期日及び支払方法
- 4 注文する什事に係る諸経費の取扱い
- 5 提案や企画、作品等に係る知的財産権(著作権等)の取扱い
- 6 上記募集内容に関する問合せ先

募集内容について説明しましょう



募集内容に関して自営型テレワーカーから問合せがあった場合には、十分に説明しましょう。 ➡ 12 ページ

知的財産権の取扱いに留意しましょう



採用に至らなかった提案等の知的財産を、選考以外の用途で応募者に無断で公開したり、使用したり してはいけません。また、採用された提案などに係る知的財産権を契約時に譲渡等させる場合には、応 募の際にその旨を明示しておきましょう。 → 12 ページ

※その他、いわゆる「コンペ式」で募集を行う際の留意点もあります。 ➡ 12、13 ページ

STEP2:契約について

契約条件を明示しましょう!



契約の際には、自営型テレワーカーと協議の上、自営型テレワーカーに対し、次の①から⑫までの 事項を明らかにした文書を交付しましょう。 ➡ 13 ページ

- 主文者の氏名又は名称、所在地及び連絡先並びに委託した自営型テレワーカーの氏名又は名称
- 2 注文年月日

- ③ 注文した仕事の内容
- 報酬額、報酬の支払期日及び支払方法 ※報酬の支払期日は、成果物を受け取った日又は役務の提供を受けた日から起算して 30 日以内、長くても 60 日以内としましょう。
- ⑤ 注文した什事に係る諸経費の取扱い
- 成果物の納期(役務の提供である場合は、役務が提供される期日又は期間) ※1日8時間を作業時間の上限の目安にしましょう。
- ⑦ 成果物の納品先及び納品方法
- 8 成果物の内容について検査をする場合は、その検査を完了する期日(検収日)
- 契約条件を変更する場合の取扱い
- ⑩ 成果物に瑕疵がある等不完全であった場合やその納入等が遅れた場合等の取扱い (補修が求め られる場合の取扱い等)
- 成果物に係る知的財産権の取扱い
- 自営型テレワーカーが業務上知り得た個人情報及び注文者等に関する情報の取扱い
- 上記の事項について、電子メールや当該事項の掲載されたウェブページのURLをメッセージ上に記 載する方法等での明示も可能ですが、自営型テレワーカーが出力できるものである必要があります。ま た、自営型テレワーカーから文書の交付を求められたときは、速やかに交付しましょう。 ➡ 14 ページ また、その文書又は電子メール等は、3年間保存しましょう。 → 15 ページ
- 自営型テレワーカーと成果物のイメージをできる限り具体的に共有し、自営型テレワーカーの過度な 負担となる補修を繰り返さないようにするため、契約条件の文書交付と併せ、自営型テレワーカーに求 める成果物の内容について、具体的に自営型テレワーカーに説明しましょう。 ▶ 19ページ

契約条件を変更する場合には・・・

自営型テレワーカーに不利益が生ずるような変更を自営型テレワーカーに強要してはいけません。ま た、自営型テレワーカーが契約条件の変更に応じない場合であっても、それにより不利益な取扱いを 行わないようにし、当初の契約内容を守りましょう。 → 20 ページ

頻繁な仕様の変更により実質的に契約条件の変更となっている場合についても、自営型テレワーカー

契約の解除について・・・

例えば契約違反などがない場合に注文者が任意で契約を解除するときは、契約解除により自営型テ レワーカーに生じた損害の賠償が必要となるなど、契約解除に当たって留意すべき点があります。よく 確認しましょう。 → 20 ページ

STEP3:納品について

納品された成果物が不完全だったり納品が遅れたりした場合には・・・

成果物や役務の提供が不完全であったこと、その納入又は提供が遅れたこと等により損害が生じた場合に、契約書において自営型テレワーカーが負担すると決めている範囲を超えて責任を負わせないようにしましょう。 ▶ 20 ページ

STEP4:報酬の支払について

報酬を支払いましょう!

報酬の支払期日は、検査をするかどうかを問わず、成果物を受け取った日、又は役務の提供を受けた日から起算して 30 日以内、長くても 60 日以内としましょう (STEP2)。 → 16 ページ

成果物に瑕疵があっても、その瑕疵の補修がなされた場合には、注文者は自営型テレワーカーに報酬を支払う必要があります。 ➡ 19 ページ

その他: 守るべき事項

継続的に行っていた注文を打ち切らなければならないときは・・・

例えば、6か月を超えて毎月1回以上自営型テレワークの仕事を注文しているなど継続的な取引関係にある自営型テレワーカーへの注文を打ち切ろうとするときは、速やかに、その旨及びその理由を予告しましょう。 ➡ 21 ページ

個人情報の取扱いに気をつけましょう

自営型テレワーカー又は応募者の個人情報を取り扱うに当たっては、本人の同意を得ずに利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはなりません。また、個人情報の取扱いを自営型テレワーカーに委託する場合には、安全管理が図られるよう、必要な監督を行わなければなりません。その他にも、個人情報の取扱いに当たって留意すべき点がありますので、よく確認しましょう。 → 23 ページ

自営型テレワーカーの健康確保について・・・

自営型テレワーカーから健康確保に関する相談を受けた場合には、相談に応じ、作業の進捗状況に応じた必要な配慮をするよう努めましょう。その際、相談内容についての情報管理を徹底するとともに、プライバシーの保護に配慮しましょう。また、健康を確保するための手法を情報提供することが望まれます。

→ 23 ページ

その他

| 自営型テレワーカーに物品の強制購入等をさせない、自営型テレワーカーが仕事をする上で必要な打合せに応じるなどの必要な協力を行う、能力開発を支援する、などのほか、担当者の明確化、苦情の自主的解決、育児介護等と業務の両立に対する配慮、ハラスメント対策に係る体制整備、下請法が適用される場合の下請法の遵守、特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律の遵守など、様々な留意点があります。よく確認しましょう。

仲介事業者が守るべき事項

仲介事業者*が守るべき主な事項について解説します。

ガイドラインの詳細は、8ページ以降を参照してください。

※仲介事業者とは、次の者をいいます。

- 【1】他者から業務の委託を受け、当該業務に関する仕事を自営型テレワーカーに注文する行為を業として行う者 〈注〉他者から業務の委託を受け、その業務に関する仕事を自営型テレワーカーに注文する場合は、その者が注文者と なるため、ガイドラインで注文者が守るべき事項(3ページ)も遵守する必要があります。
- 【2】 自営型テレワーカーと注文者との間で、自営型テレワークの仕事のあっせんを業として行う者
- 【3】 インターネットを介して注文者と受注者が直接仕事の受発注を行うことができるサービス (いわゆる 「クラウドソーシング」) を業として運営している者

それぞれ守るべき事項が異なりますので、各項の「**★対象となる仲介事業者**」をご参照ください。

募集内容の明示

★ 対象となる仲介事業者:[2]



仕事の募集の際には、応募者に対し、次の

①から

⑤までの事項を、文書、電子メール又はウェブサイト 上等で明示しましょう。 → 11 ページ

- 注文する仕事の内容
- 成果物の納期予定日(役務の提供である場合は、役務が提供される予定期日又は予定期間)
- ③ 報酬予定額、報酬の支払期日及び支払方法
- 4 注文する仕事に係る諸経費の取扱い
- 5 提案や企画、作品等に係る知的財産権(著作権等)の取扱い
- 6 上記募集内容に関する問合せ先

募集段階での注文者への支援

★ 対象となる仲介事業者:[2][3]



注文者が応募者に対して適切に募集内容を明示するため、注文者に対する助言を行うなど、注文者に 対する支援を行うことが望まれます。 → 13 ページ

仲介に係る手数料の明示

★ 対象となる仲介事業者:[1][2][3]



仲介手数料、登録料、紹介料、システム利用料などの名称を問わず、自営型テレワーカーから仲介に 係る手数料を徴収する場合には、手数料の額、手数料の発生条件、手数料を徴収する時期などを、自営 型テレワーカーに対し、あらかじめ、文書、電子メール又はウェブサイト上等で明示してから徴収しましょう。

→ 22ページ

Γ	
	1
	< / -
	~

注文者と自営型テレワーカーとの契約成立時に手数料を徴収する場合には、個々の契約を締結する に際し、自営型テレワーカーに対して、手数料の額などを明示する必要があります。 → 22ページ

個人情報の保護

★ 対象となる仲介事業者:[1] [2] [3]



自営型テレワーカー又は応募者の個人情報を取り扱うに当たっては、本人の同意を得ずに利用目的 の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはならないことなど、個人情報の取扱いに当たって留意すべき 点があります。よく確認しましょう。

→ 23 ページ

苦情処理のための体制整備

★ 対象となる仲介事業者:[1][2][3]



相談窓口を明確化するなど、注文者や発注者、自営型テレワーカーや応募者からの苦情を迅速、適 切に処理するための体制整備を行うことが望まれます。

→ 24 ページ

その他【1】の仲介事業者が守るべき事項

★ 対象となる仲介事業者:[1]

契約条件明示に係る知的財産権の取扱い

成果物に係る知的財産権を発注者に譲渡等させる場合は、その旨を明確にしましょう。 ➡ 18 ページ

● 報酬の支払



発注者が注文者である仲介事業者に報酬を支払わない場合であっても、自営型テレワーカーが瑕疵 のない成果物を納品し、又は役務を提供した場合には、自営型テレワーカーに対して報酬を支払いましょ う。 → 19 ページ

不利益な契約変更の強要の禁止など



発注者の事情により仲介事業者と自営型テレワーカーとの間の契約条件が変更される場合であって も、自営型テレワーカーに不利益な契約条件の変更を強要しないようにしましょう。また、発注者の 事情により、発注者と仲介事業者との間の契約条件が変更される場合には、その契約条件の変更によ り自営型テレワーカーに不利益が生じないよう、発注者と協議することが求められます。 → 20 ページ

ここからは、ガイドラインの全文と各項目の解説を掲載しています。

自営型テレワーカーとの契約に際しては、ガイドラインの内容が守られているかを点検することが重要 です。□は、チェック欄としてご活用ください。

自営型テレワークの適正な実施のための ガイドライン

解説

第1 趣旨

このガイドラインは、自営型テレワークの契約に係る紛 争を未然に防止し、かつ、自営型テレワークを良好な就業 形態とするために、自営型テレワークの契約条件の文書明 示や契約条件の適正化等について必要な事項を示すもの である。

また、契約の当事者だけでなく、契約を締結する際に仕 事の仲介事業を行う者も契約に様々な影響を与え得ること から、契約に係る紛争を未然に防止する観点等から、当該 者が留意すべき事項も併せて示すものである。

加えて、自営型テレワーカーは、特定受託事業者に係る 取引の適正化等に関する法律(令和5年法律第25号。以 下「法」という。)第2条第1項の「特定受託事業者」に 該当することが多いと考えられることから、第2及び第3 の一部について、法の関連する内容を併せて記載している。

自営型テレワークの仕事を注文する者及び仲介事業を行 う者は、契約を締結するに当たっては、第3に示す内容を 守ることが求められるとともに、関係法令を遵守すること が必要である。

第2 定義

このガイドラインにおいて、次に掲げる用語の意味は、 それぞれ次に定めるところによる。

(1) 自営型テレワーク

注文者から委託を受け、情報通信機器を活用して主 * 「情報通信機器の活用」とは、注文 として自宅又は自宅に準じた自ら選択した場所において、 成果物の作成又は役務の提供を行う就労をいう(法人形 態により行っている場合や他人を使用している場合等を 除く。)。

- 者との連絡にのみ携帯電話等の情報 通信機器を活用することではなく、情 報成果物の作成又は役務の提供自体 にもパソコン等の情報通信機器を活用 することをいいます。
- * 自営型テレワークには、例えば次のよ うなものがあります。

自営型テレワークの適正な実施のための ガイドライン	解説
ガイドライン	文書入力 … 手書き原稿等のパソコン入力等の作業 データ入力 … 各種調査票等の氏名、住所、調査内容等の各種データの入力作業設計・製図 … パソコン上で所要の支援ソフトを用いて行う設計・製図の作業デザイン … パソコン上で所要の支援ソフトを用いて行うデザインの作業画像加工 … 写真やイラストの色彩・コントラスト・背景などを調整する作業DTP… デスクトップパブリッシング。パソコン等を用いて行う雑誌等の印刷原稿の組版 (レイアウト、文字組み、図版・写真の取り込み、色指定等)の作業映像作成 … 画像の組み合わせやコンピュータ・グラフィックスを用いて、時間軸に同期させた音声・音楽と共に提供されるメディアパッケージを作成する作業ウェブサイト・モバイルサイト等制作 … HTML (ハイパーテキスト記述言語)等のシステム言語を用いてウェブサイト、モバイルサイト、SNS (ソーシャルネットワーキング・サービス)サイト等を作成する作業プログラミング … コンピュータのプログラム(情報処理手順の指令)をコンピュータ言語を用いて作成する作業都訳 … 出版物、業務文書等の他の言語への翻訳、その成果のパソコン入力等の作業システム設計 … コンピュータのソフトウェアの設計・開発の作業リサーチ・分析 … 対象となる市場や商品などの調査を行い、分析報告を行う作業音声起こし … 講演、座談会等を録音したもののパソコン入力等の作業
	のを保護の必要性が高いものととらえて

解 説

いることから、法人形態により行っている場合や他人を使用している場合等は、 事業者性が高いものとして、ガイドライン の適用対象から除いています。

- * 「自宅に準じた自ら選択した場所」とは、 自ら選択したカフェやコワーキングスペー ス等の場所をいいます。
- * 外部記憶媒体の提供又は売渡しを受けて、原稿を外部記憶媒体に入力し、それを納入する場合、家内労働法上の家内労働に該当しますので、このガイドラインの適用対象とはなりません。

(2) 自営型テレワーカー

自営型テレワークを行う者をいう。

注文者が事業者であってその事業のために自営型テレワーカーに業務委託(法第2条第3項の「業務委託」をいう。以下同じ。)を行う場合、自営型テレワーカーは、法第2条第1項の「特定受託事業者」に該当し得る。

(3) 注文者

自営型テレワークの仕事を自営型テレワーカーに直接注 文し、又はしようとする者をいう。他者から業務の委託を受 け、当該業務に関する仕事を自営型テレワーカーに注文す る場合は、当該注文を行う者が注文者となる。

注文者が事業者であってその事業のために自営型テレワーカーに業務委託を行う場合、当該注文者は法第2条第5項の「業務委託事業者」に該当し得る。また、「業務委託事業者」に該当する注文者が従業員を使用するものである場合、当該注文者は、同条第6項の「特定業務委託事業者」に該当し得る。

(4) 仲介事業者

次に掲げる者をいう。

- ① 他者から業務の委託を受け、当該業務に関する仕事を自営型テレワーカーに注文する行為を業として行う者
- ② 自営型テレワーカーと注文者との間で、自営型テレワークの仕事のあっせんを業として行う者
- ③ インターネットを介して注文者と受注者が直接仕事の受発注を行うことができるサービス(いわゆる「クラウドソーシング」)を業として運営している者上記の①に掲げる者については法第2条第5項の「業
- * 他者から業務の委託を受け、その業務 に関する仕事を自営型テレワーカーに再 発注する場合は、その再発注する者が 注文者となるため、①の仲介事業者は 同時に注文者にも該当し、ガイドライン で注文者が守るべき事項も遵守する必 要があります。
- * ②と③の仲介事業者が仲介する契約 は、注文者と自営型テレワーカーが締結

するものであり、仲介事業者はその契約の当事者とはなりません。

務委託事業者」に該当し得るものであり、また、上記の ②及び③に掲げる者であって実質的に自営型テレワーカーに業務委託を行うものについても「業務委託事業者」 に該当し得る。また、「業務委託事業者」に該当する仲 介事業者が従業員を使用するものである場合、当該仲介 事業者は、同条第6項の「特定業務委託事業者」に該当 し得る。

第3 関係者が守るべき事項

(1) 募集

□イ 募集内容の明示

注文者又は第2の(4)の②の仲介事業者は、自営型テレワークの仕事を募集する際には、募集に応じて自営型テレワーカーとなろうとする者(以下「応募者」という。)に対し、①から⑥までの事項(以下「募集内容」という。)を文書、電子メール又はウェブサイト上等で明示すること。その際、当該応募者に誤解を生じさせることのないように平易な表現を用いる等その的確な表示に努めること。注文者又は仲介事業者(以下「注文者等」という。)が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当する場合、広告等により自営型テレワーカーの仕事を募集する際には、募集内容について虚偽の表示又は誤解を生じさせる表示をしてはならず、また、正確かつ最新の内容に保つ義務があること(法第12条)。

- □① 注文する仕事の内容
- □② 成果物の納期予定日(役務の提供である場合は、 役務が提供される予定期日又は予定期間)
- □③ 報酬予定額、報酬の支払期日及び支払方法

* 募集内容の明示は、基本的には注文 者が行いますが、第2の(4)の②の仲介 事業者が仕事の仲介をする場合には、 募集内容の明示を仲介事業者が行うも のと考えられます。

解説

* 不特定多数の者に対する募集に限らず、特定の者に対する募集の場合にも、 募集内容を明示する必要があります。

- * 具体的な納期等が決定されていない場合には、成果物の納品や役務の提供が必要な時期のおおよその見通しを明らかにすることで差し支えありません。
- * 報酬予定額は、実際には支払う予定 のない額を明示するなど、虚偽又は誇 大な内容とならないようにしましょ う。
- * 自営型テレワーカーの見積りや予算 に応じて報酬額を決定する場合には、 その旨を明示しましょう。
- * 委託する業務量が状況により変化する 場合等、事前には決定することが難しい 場合には、目安となる額を可能な範囲内

自営型テレワークの適正な実施のための 解 説 ガイドライン で明示しましょう。 * 自営型テレワーカーの状況により諸 □④ 注文する仕事に係る諸経費の取扱い 経費の内容が異なるなど、募集時に諸 経費を具体的に示すことができない場 合であっても、事前に決まっているも のや想定されるものについては明示す る必要があります。 * 第2の(4)の③の仲介事業者が、サー □⑤ 提案や企画、作品等(以下「提案等」という。)に 係る知的財産権の取扱い ビスを提供するに当たって約款等で知 的財産権の取扱いを定めており、その 約款等で定められた取扱いどおりの取 扱いとする場合であっても、注文者は、 募集時に改めてその内容を明示する必 要があります。 □⑥ 上記募集内容に関する問合せ先 * 問合せ先は、注文者又は第2の(4)の ②の仲介事業者と確実に連絡が取れる ものとしましょう。 ロ 募集内容を明示するに当たって留意すべき事項 □① 注文する仕事の内容 注文者は、イの①を明示するに当たっては、業務 委託において求められる成果物の内容又は役務提供 の内容、業務の遂行に必要な技術・経験や、業務遂 行に必要な所要時間の目安、検収基準、不良品の取 扱いに関する定め、成果物の知的財産権の許諾・譲 渡の範囲、違約金に関する定め等を示すことが望ま しいこと。 また、提示した依頼内容や報酬に対して応募され た複数の提案等から採用案を選び、報酬を支払う形 式(いわゆる「コンペ式」)の場合には、募集する 提案等の内容を具体的に示すこと。 □② 募集内容に関する説明 注文者又は第2の(4)の②の仲介事業者は、募集 内容に関し、自営型テレワーカーから問合せがあっ た場合には、十分な説明を行うこと。そのため、 自営型テレワーカーに対し、募集内容に関して問 合せに応じる連絡先や方法を明示する必要がある こと。また、募集に応じた自営型テレワーカーに

対して、明示した募集内容を変更する場合には変

□③ 募集から契約までの間に取得した提案等の取扱い

更内容を明示することが望ましいこと。

提案等を応募しようとする際に知的財産権(著作権等)が発生する場合、知的財産権を譲渡する旨の契約が締結されない限り、知的財産権は提案等を作成した応募者に帰属することから、注文者が、その募集に応じて応募され、採用に至らなかった提案等の知的財産について、選考以外の用途で、応募者に無断で公開し、又は使用しないこと。

注文者は、紛争を防止するため、採用された提案 等に係る知的財産権を契約時に譲渡させ、利用許諾 を行わせ、又はその権利行使を制限する場合には、 募集の際に、その旨を明示しておくこと。

□④ 仲介事業者による注文者への支援

注文者でない仲介事業者は、注文者が応募者に対し 適切に募集内容を明示するため、注文者に対する助言 を行う等、注文者に対する支援を行うことが望ましいこ と。

□ハ その他

いわゆる「コンペ式」の場合において、注文者は、採用された提案等の応募者に対し、募集段階で明示されていないような内容で、納品後の成果物の大幅な修正を指示する等、過大な要求をすることは望ましくないこと。 大幅な修正を要求する場合は、自営型テレワーカーと改めて協議し、合意した上で、適正な追加報酬等を含め契約を見直すこと。

なお、注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当する場合、自営型テレワーカーへの過大な要求については、法第14条第1項第3号の業務委託におけるパワーハラスメントに該当することがあるほか、法第5条(特定業務委託事業者の遵守事項)の規定に違反し得る場合もあることに留意が必要であること。

(2) 契約条件の文書明示及びその保存

□ イ 契約条件の文書明示

注文者は、自営型テレワーカーと自営型テレワークの 契約を締結するときには、自営型テレワーカーと協議の 上、自営型テレワーカーに対して、次の①から⑫まで の事項を明らかにした文書を交付すること。

また、契約期間が一定期間継続し、受発注が繰り返されるような場合、各回の受発注に共通する事項を包括的な契約とし、納期等各回の個別の事項をその都度の契約内容として、それぞれ明示することも可能であ

- * 基本的な内容が明示されていない契約 や、口頭による契約等は、契約後に疑 義が生じ、紛争の原因となり得ますから、 ①から⑫までの基本的な事項について 文書で明示しましょう。
- * 契約の内容が自営型テレワーカーに一 方的に不利になることや、自営型テレワー カーに予想できない不利益が生じること を防ぐため、注文者は自営型テレワーカー

自営型テレワークの適正な実施のための ________ ガ<u>イ</u>ドライン____

解 説

ること。

注文者等が法第2条第5項の「業務委託事業者」に 該当する場合、当該注文者等は、自営型テレワーカー に業務委託をした場合は、原則として、直ちに、契約 条件のうち法に定める事項を書面又は電磁的方法によ り自営型テレワーカーに明示する義務があること(法 第3条第1項)。 と協議の上、適正な契約条件を決定する ことが望まれます。

* ただし、その内容が定められないことについて正当な理由があるものについては、その記載は要しません。この場合には、注文者は、その事項が定められた後、速やかに、その事項を記載した文書を交付する必要があります。

なお、正当な理由とは、取引の性質上、 委託した時点では具体的な必要記載事 項の内容を定めることができないと客観 的に認められる理由であり、例えば、ソ フトウェアの作成の委託において発注者 が求める仕様が確定していないため、正 確な委託内容を決定することができない 場合等が考えられます。

- * 契約条件明示に当たっては、(3)のイ(15 ページ以降) を参照しましょう。
- □① 注文者の氏名又は名称、所在地及び連絡先並びに 委託した自営型テレワーカーの氏名又は名称
- □② 注文年月日
- □③ 注文した仕事の内容
- □④ 報酬額、報酬の支払期日及び支払方法
- □⑤ 注文した仕事に係る諸経費の取扱い
- □⑥ 成果物の納期(役務の提供である場合は、役務が 提供される期日又は期間)
- □⑦ 成果物の納品先及び納品方法
- □⑧ 成果物の内容について検査をする場合は、その検 査を完了する期日(検収日)
- * 検査が完了する具体的な年月日の代わりに、「納品後〇日」や「納品後〇日以内」等のように、納品日から起算した一定日数を示すこととしても差し支えありません。

- □ ⑨ 契約条件を変更する場合の取扱い
- □⑩ 成果物に瑕疵がある等不完全であった場合やその納入等が遅れた場合等の取扱い(補修が求められる場合の取扱い等)
- □⑪ 成果物に係る知的財産権の取扱い
- □⑫ 自営型テレワーカーが業務上知り得た個人情報及び注文者等に関する情報の取扱い
- □ ロ 電子メール等による明示 イの①から⑫までの事項は、文書の交付に代えて電子 メール又は当該事項の掲載されたウェブページのURLを
- * 自営型テレワークは情報通信機器を活用した働き方であり、電子メールや当該 事項の掲載されたウェブページのURLを

メッセージ上に記載する方法等(以下「電子メール等」という。)での明示によることとしてもよい。この場合、自営型テレワーカーが出力できるものであることが必要である。ただし、その場合でも、自営型テレワーカーから文書の交付を求められたときは、速やかに文書を当該自営型テレワーカーに交付すること。

□ハ 契約条件の文書保存

注文者は、自営型テレワーカーとの契約条件をめぐる 紛争を防止するため、イの事項を記載した文書又は電子 メール等を3年間保存すること。

(3) 契約条件の適正化

- イ 契約条件明示に当たって留意すべき事項 (2)のイにより契約条件を明示するに当たっては、以下 の事項に留意すること。
- □① 注文者の氏名又は名称、所在地及び連絡先、委託 した自営型テレワーカーの氏名又は名称((2)のイの①) 注文者が特定でき、確実に連絡が取れるものである こと。
- □② 注文した仕事の内容((2)のイの③)

自営型テレワーカーが作業を円滑に進めることができ、誤解が生じることがないよう仕事内容が明確に分かるものであること。仕事内容について、双方に思い違い、誤解があることが、報酬支払等の紛争につながりがちなことから、この点は特に留意が必要であること。

□③ 報酬額、報酬の支払期日及び支払方法((2)のイの④)

□(イ) 報酬額

報酬額については、同一又は類似の仕事をする 自営型テレワーカーの報酬、注文した仕事の難易 度、納期の長短、自営型テレワーカーの能力等を 考慮することにより、自営型テレワーカーの適正 な利益の確保が可能となるように決定すること。

なお、自営型テレワークに係る報酬は、一律に 時間給又は日給に換算し得るものではないため自 営型テレワーカーの報酬と雇用労働者の賃金を厳

解 説

メッセージ上に記載する方法等で連絡することが一般的となっていることから、これらによる契約条件の明示も差し支えないとしたものです。

なお、ウェブサイト上のほかに、メッセージを送受信する機能を備えたアプリケーション等での明示も考えられます。 ただし、自営型テレワーカーが出力できるものであることが必要です。 また、自営型テレワーカーから文書での交付を求められたときは、速やかに文書を交付する必要があります。

解 説

密に比較することは困難であるが、注文者が標準的な自営型テレワーカーの時間当たりの作業量から想定される時間当たり報酬額を勘案した上で、最低賃金を1つの参考として自営型テレワーカーの報酬を決定することも考えられる。自営型テレワーカーが下請や孫請けとなっている等、重層的な契約となっている場合でも、同様である。

また、見積りを作成する際には、必要以上に見 積りを繰り返すものの契約締結に至らない等自営 型テレワーカーの過度な負担とならないような見 積りとすることが望ましいこと。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託 事業者」に該当し、自営型テレワーカーに1か 月以上の業務委託(当該業務委託に係る契約の 更新により1か月以上継続して行うこととなる ものを含む。以下同じ。)を行う場合には、自営 型テレワーカーの給付の内容と同種又は類似の 内容の給付に対し通常支払われる対価に比し著 しく低い報酬の額を不当に定めることは禁止さ れていること(法第5条第1項第4号)。

□(□)報酬の支払期日

報酬の支払期日については、注文者が成果物についての検査をするかどうかを問わず、注文者が自営型テレワーカーから成果物を受け取った日又は役務の提供を受けた日から起算して30日以内とし、長くても60日以内とすること。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当する場合は、当該注文者等が自営型テレワーカーの給付の内容について検査をするかどうかを問わず、給付を受領した日から起算して60日以内のできる限り短い期間内で、報酬の支払期日を定める義務があること(法第4条第1項)。また、第2の(4)の①の仲介事業者が、法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当する場合であって、自営型テレワーカーに一定の事項を明示して再委託をした場合には、当該仲介事業者は、元委託業務の対価の支払期日から起算して30日以内のできる限り短い期間内で、報酬の支払期日を定めることができること(法第4条第3項)。

□(ハ)報酬の支払方法

原則として、注文者が自営型テレワーカーに 報酬を支払うこととなるが、いわゆるクラウドソー シングを運営している仲介事業者等、注文者以外 の者が自営型テレワーカーに支払代行を行う場合 には、契約条件明示の際に、併せてその旨を明示 すること。

□④ 注文した仕事に係る諸経費の取扱い((2)のイの ⑤)

注文者が負担する通信費、送料等仕事に係る経費において、注文者が負担する経費がある場合には、あらかじめその範囲を明確にしておくこと。

注文者等が法第2条第5項の「業務委託事業者」 に該当する場合は、業務委託に係る業務の遂行に 自営型テレワーカーが要する費用等(例えば材料 費、交通費、通信費等であるが、名目を問わない。) を注文者等自身が負担する場合には、原則として、 当該費用等の金額を含めた総額が把握できるよう に報酬の額を明示する義務があること。

- □⑤ 成果物の納期及び納品先((2)のイの⑥及び⑦)
 - □(イ) 成果物の納期

成果物の納期(役務の提供である場合は、役務が提供される期日又は期間)については、自営型テレワーカーの作業時間が長時間に及び健康を害することがないように設定すること。その際には、通常の労働者の1日の所定労働時間の上限(8時間)を作業時間の上限の目安とすること。

□(□)成果物の納品先

報酬の支払期日は納品日から起算して一定日数以内とされる場合も多いことから、確実に成果物が納品されることが重要であり、納品先を明確にしておくこと。

□⑥ 契約条件を変更する場合の取扱い((2)のイの⑨) 契約締結後に契約内容の変更が生じることが考 えられるため、契約締結時にあらかじめ契約条件 の変更に係る取扱いについて、明らかにしておく

- * 標準的な自営型テレワーカーの時間 当たりの作業量から想定されるその仕 事に必要な作業時間数をもとに、通常 の雇用労働者の1日の所定労働時間の 上限である8時間を自営型テレワー カー1人当たりの作業時間の上限の目 安としたものです。
- * なお、注文者に、自営型テレワーカーがその注文者以外の者から受注した仕事に係る作業時間数の確認を求めるものではありません。

* 納期(役務の提供である場合は、役務が提供される期日又は期間)の延長については、仕事の完成によって報酬が支払われる請負契約の場合には、報

解 説

こと。その際、変更後の紛争の発生を防止するため、変更時には変更内容を文書等で明示し、自営型テレワーカーと合意することや、その場合に従前の契約に基づく作業の成果物、報酬等の取扱いについても双方で十分協議すること等を明確にしておくこと。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当し、自営型テレワーカーに1か月以上の業務委託を行う場合には、自営型テレワーカーの責めに帰すべき事由がないのに報酬の額を減ずること(法第5条第1項第2号)や、自営型テレワーカーの責めに帰すべき事由がないのに、給付の内容を変更させ、又は給付を受領した後や役務の提供を受けた後に給付をやり直させること(法第5条第2項第2号)は禁止されていること。

□⑦ 成果物に瑕疵がある等不完全であった場合やその 納入等が遅れた場合等の取扱い(補修が求められ る場合の取扱い等)((2)のイの⑩)

成果物に瑕疵がある等成果物又は役務の提供が不完全であった場合やその納入又は提供が遅れた場合等、自営型テレワーカーの責任により、契約書に定めた内容が履行されなかった場合には、注文者は自営型テレワーカーに成果物の完全履行のため補修を求めることや、生じた損害の賠償の請求をすることがあり得るので、その場合の取扱いについて自営型テレワーカーの責任を含めあらかじめ明確にしておくこと。

□⑧ 成果物に係る知的財産権の取扱い((2)のイの⑪)

注文者は、コンピュータ・プログラム、物品の デザイン等、成果物やその創作過程で生じた知的 財産に係る知的財産権を注文者に譲渡させ、利用 許諾を行わせ、又はその権利行使を制限する場合 には、その旨や対価等をあらかじめ明確にしてお くこと。

なお、注文者である仲介事業者は、成果物に係る 知的財産権を受注した仕事の発注を行った者(以 下「発注者」という。)に譲渡等をさせる場合は、 その旨も明確にしておくこと。

注文者等が法第2条第5項の「業務委託事業者」 に該当する場合であって、業務委託の目的物たる給 酬の支払時期の延長に直結し、自営型 テレワーカーへの経済的負担が大きく なることが予想されるため、従前の契 約に基づく作業の進捗状況等に応じて 報酬の一部を支払う特例を定める等の 対応が望まれます。 付に関し、自営型テレワーカーの知的財産権が発生する場合は、注文者等が目的物を給付させる又は役務を提供させるとともに、当該知的財産権を自らに譲渡・許諾させることを含めて業務委託を行う場合には、当該知的財産権の譲渡・許諾に係る対価を報酬に加える義務があること。

□⑨ 自営型テレワーカーが業務上知り得た個人情報及び注文者等に関する情報の取扱い((2)のイの⑩)

注文者は、自営型テレワーカーが遵守すべき個人 情報の安全管理に関する事項(契約範囲外での当該 個人情報の利用禁止、個人情報の保管、仕事終了後 の個人情報の消去等)等をあらかじめ明らかにして おくこと。

また、自営型テレワーカーが業務上知り得た注文 者や仲介事業者に関する情報(発注者に関する情報 も含む。)についても、秘密保持が求められるもの もあるため、個人情報と同様、自営型テレワーカー が遵守すべき機密情報等の取扱いに関する事項(契 約範囲外での当該情報の利用禁止、機密情報等の保 管、仕事終了後の機密情報等の消去等)等をあらか じめ明らかにしておくこと。

これらの事項を定める際には、これらの情報を 漏洩した場合に発生する責任の範囲(責任額の上 限等)についても、明示することが望ましいこと。

□ ロ 成果物の内容に関する具体的説明

注文者は、自営型テレワーカーと成果物のイメージをできる限り具体的に共有し、自営型テレワーカーの過度な負担となる補修を繰り返さないようにするため、契約条件の文書交付と併せ、自営型テレワーカーに求める成果物の内容について、具体的に説明すること。

□ ハ 報酬の支払

請負契約における成果物に瑕疵があっても、当該 瑕疵の補修がなされた場合には、注文者は自営型テレ ワーカーに報酬を支払う必要があること。

発注者が注文者である仲介事業者に報酬を支払わない場合であっても、自営型テレワーカーが瑕疵のない成果物を納品し、又は役務を提供した場合には、仲介事業者は、自営型テレワーカーに対して報酬を支払うこと。

解 説

□二 契約条件の変更

契約条件を変更する場合には、自営型テレワーカーと十分協議の上、(2)のイに掲げる事項の内容を確認し、文書又は電子メール等を交付すること。その際、自営型テレワーカーに不利益が生ずるような変更をテレワーカーに強要しないこと。また、自営型テレワーカーが契約条件の変更に応じない場合であっても、それにより不利益な取扱いを行わないようにし、当初の契約内容を守ること。

さらに、頻繁な仕様の変更により実質的に契約条件の変更となっている場合についても自営型テレワーカーに不利益が生じないようにする必要があること。

注文者である仲介事業者は、発注者の事情により仲介事業者と自営型テレワーカーとの間の契約条件が変更される場合には、自営型テレワーカーに不利益な契約条件の変更を強要しないようにするとともに、発注者の事情により、発注者と仲介事業者との間の契約条件が変更される場合には、その契約条件の変更により自営型テレワーカーに不利益が生じないよう、発注者と協議することが求められること。

なお、注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託 事業者」に該当する場合、自営型テレワーカーへの不 利益な契約条件の変更の強要については、法第14条 第1項第3号の業務委託におけるパワーハラスメント に該当することがあるほか、法第5条(特定業務委託 事業者の遵守事項)の規定に違反し得る場合もあるこ とに留意が必要であること。

□ ホ 成果物に瑕疵がある等不完全であった場合やその納 入等が遅れた場合等の取扱い

成果物に瑕疵がある等成果物や役務の提供が不完全であったこと、その納入又は提供が遅れたこと等により損害が生じた場合に、(2)のイに基づきあらかじめ契約書において自営型テレワーカーが負担すると決めている範囲を超えて責任を負わせないようにすること。

□へ 契約解除

□① 注文者は、民法(明治29年法律第89号)の規定に基づき、自営型テレワーカーが契約に違反し、又は責めに帰すべき事由により契約を履行しない場合に自営型テレワーカーの同意を得ずに契約を解除できること。

* 損害の発生に関し、注文者にも責任 がある場合は、責任分担を無視して一 方的に自営型テレワーカーに損害賠償 の責任を課す等、不当な負担を課すこ とは、あってはなりません。

□② 注文者と自営型テレワーカーが合意により契約を解除する場合、例えば請負契約においては、既に仕事に着手した部分により利益が生じている場合は自営型テレワーカーへその分の報酬を支払うことを決定する等、注文者と自営型テレワーカーで十分に協議した上で、報酬等を決定すること。

- □③ ①のような契約違反等がない場合に、注文者が任意で契約を解除する場合は、注文者は、契約解除により自営型テレワーカーに生じた損害の賠償が必要となること。
- □④ 注文者の責めに帰すべき事由以外の事由(災害等)で 契約が解除される場合に生じた負担は、注文者と自 営型テレワーカーで十分協議することが望ましいこと。
- □ ト 継続的な注文の打切りの場合における事前予告 同じ自営型テレワーカーに、例えば6月を超えて毎月1 回以上自営型テレワークの仕事を注文している等継続的 な取引関係にある注文者は、自営型テレワーカーへの注 文を打ち切ろうとするときは、速やかに、その旨及びその理由を予告すること。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当し、自営型テレワーカーに6か月以上の業

解 説

* 民法の一部を改正する法律(平成29年法律第44号)による改正後の民法の規定等も参考に、例えば請負契約の場合には既にした仕事の結果のうち可分な部分の給付によって注文者が利益を受けるときは、その利益の割合に応じて、準委任契約の場合には既にした履行の割合に応じて報酬を支払うことが望まれます。

準委任契約には、成果物のないもの として、システムの運用保守、投稿・ ウェブサイト等のコンテンツの監視、 日程管理等の秘書業務等が考えられま す。

- * 例えば注文者の事情により契約を解除する場合等においては、自営型テレワーカーが既に履行の準備をしていた、当該契約を履行するために他の契約を断った等の事情がある場合もあることから、注文者に利益が生じていない場合であっても、自営型テレワーカーの状況等を勘案した上で、報酬等を決定することが望まれます。
- * 注文者と自営型テレワーカーで協議 をする際には、注文者は契約解除に よって自営型テレワーカーに生じる損 害が過大にならないように留意するこ とが望まれます。
- * 打ち切る理由の内容としては、例えば、 注文者が「業務量を縮小したため」等の 注文者側に契約時には想定できなかった やむを得ない事由が生じた場合のほか、 自営型テレワーカーが毎回のように「納期 を守らないため」、「仕事の成果が求める水 準を満たさないため」等の信頼関係を継 続することが困難な理由が考えられます。

解 説

務委託(当該業務委託に係る契約の更新により6か月以上継続して行うこととなるものを含む。以下同じ。)を行う場合であって、契約の解除(契約期間の満了後に更新しない場合を含む。以下同じ。)をしようとする場合には、当該注文者等は、災害その他やむを得ない事由により予告することが困難な場合等を除き、自営型テレワーカーに対し、書面等」という。)により、少なくとも30日前までに、その予告を行う義務があること(法第16条第1項)。また、予告がされた日から契約が満了する日までの間において、契約の解除の理由の開示を当該注文者等に請求した場合には、第三者の利益を害するおそれがある場合等を除き、当該注文者等は、自営型テレワーカーに対し、書面等により、遅滞なく開示する義務があること。

(4) その他

□ イ 仲介に係る手数料の明示

仲介手数料、登録料、紹介料、システム利用料等の名称を問わず、自営型テレワーカーから仲介に係る手数料を徴収する場合には、仲介事業者は、手数料の額、手数料の発生条件、手数料を徴収する時期等を、自営型テレワーカーに対し、あらかじめ、文書又は電子メール等で明示してから徴収すること。

仲介事業者は、注文者と自営型テレワーカーとの契約成立時に手数料を徴収する場合には、個々の契約を締結するに際し、自営型テレワーカーに対し、手数料の額等を明示すること。

□□ 物品の強制購入等

注文者は、正当な理由がある場合を除き、応募者及び自営型テレワーカーに対して、自己の指定する物を強制して購入させ、又は役務を強制して利用させないこと。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当し、自営型テレワーカーに1か月以上の業務委託を行う場合には、自営型テレワーカーの給付の内容を均質にし、又はその改善を図るため必要がある場合その他正当な理由がある場合を除き、自己の指定する物を強制して購入させ、又は役務を強制して利用させることは禁止されていること(法第5条第1項第5号)。

* 仲介に係る手数料とは、仲介に伴い徴 収するものをいい、第2の(4)の①の仲介 事業者が、発注者から委託を受けた額と、 自らが自営型テレワーカーに注文したそ の業務に関する報酬額の差額の明示まで 求めるものではありません。

- * 「物品の強制購入等」には、例えば、 保険、リース、インターネット等のサー ビスを強制して利用させた場合も含ま れます。また、注文者が指定する物で あれば、注文者の商品以外も含まれま す。
- * 自営型テレワーカーの能力開発の援助として教材を無料で配布したり、強制ではなく任意に自営型テレワーカーが物品等を購入したりする場合については該当しません。なお、特定商取引に関する法律(昭和51年法律第57号)第51条に定める業務提供誘引販売取

解 説

□ハ 注文者の協力

注文者は、自営型テレワーカーが仕事をする上で必要な打合せに応じる等、契約内容を履行するために必要な協力を行うことが望ましいこと。

- □二 個人情報等の適正な管理等
 - □① 自営型テレワーカーの個人情報の保護

注文者及び仲介事業者は、自営型テレワーカー又は応募者の個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的をできる限り特定すること。また、あらかじめ本人の同意を得ないで、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わないこと。注文者及び仲介事業者は、自営型テレワーカー又は応募者の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守すること。

□② 自営型テレワーカーが取り扱う個人情報について 注文者は、個人情報の取扱いを自営型テレワーカー に委託する場合、当該個人情報の安全管理が図られ るよう、自営型テレワーカーに対して、必要な監督 を行わなければならないこと。

□ ホ 健康確保措置

情報機器作業(注)の適正な実施方法、腰痛防止策等の健康を確保するための手法について、注文者が自営型テレワーカーに情報提供することが望ましいこと。なお、情報提供の際は、必要に応じて令和元年7月12日付け基発0712第3号「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドラインについて」及び平成25年6月18日付け基発0618第1号「職場における腰痛予防対策の推進について」を参考にし、情報提供することが望ましいこと。

注文者は、自営型テレワーカーから健康確保に関する 相談を受けた場合には、相談に応じ、作業の進捗状況に 引(32ページ参照)に該当する場合には、 注文者は当然に、同法を遵守しなければ なりません。

* 自営型テレワーカーが契約内容を履行するためには、業務遂行上、必要な打合せに注文者が応じる等の協力が不可欠です。

ただし、自営型テレワークは請負契 約や準委任契約等により行われるもの であり、雇用契約のような指揮命令を 行う契約ではないことに留意しましょ う。

- * このパンフレットの36ページ以降に、 「情報機器作業における労働衛生管理の ためのガイドラインの概要」及び「職場に おける腰痛予防対策指針」(抄)を掲載し ています。
- * 注文者は、自営型テレワーカーから 相談を受けた場合には、必要に応じて 契約内容を見直す、仕事の進捗管理に ついて助言する等の配慮をするよう努 めましょう。

解 説

応じた必要な配慮をするよう努めること。その際、相談 内容についての情報管理を徹底するとともに、相談者の プライバシーの保護に配慮すること。

□へ 能力開発に関する支援

注文者は、自営型テレワーカーが能力の開発及び向上を図ることができるように、業務の遂行に必要な技能、これに関する知識の内容及び程度その他の事項に関する情報の提供等、自営型テレワーカーの能力開発を支援することが望ましいこと。

□ト 担当者の明確化

注文者は、あらかじめ、自営型テレワーカーから問合せや苦情等があった場合にそれに対応する担当者を明らかにすることが望ましいこと。

□チ 苦情の自主的解決等

注文者は、自営型テレワーカーから苦情の申出を受けたときは、自営型テレワーカーと十分協議する等、自主的な解決を図るように努めること。

仲介事業者は、相談窓口を明確化する等、注文者や 発注者、自営型テレワーカーや応募者からの苦情を迅 速、適切に処理するための体制整備を行うことが望ま しいこと。

□リ 育児介護等と業務の両立に対する配慮

注文者は、自営型テレワーカーに対し、自営型テレワーカーからの申出に応じて、自営型テレワーカーが 育児介護等と業務を両立できるよう、必要な配慮(以

- * 自営型テレワーカーが安定的に仕事を 確保するためには、恒常的な能力開発 が不可欠である一方、自営型テレワーク は自営的な働き方であるため、自ら能力 開発を行う必要がありますが、注文者の 委託する業務によっては、習得すべき知 識・技能に関する情報を得る機会が少な いことも想定されます。そのため、注文 者は、その業務の遂行について、自営型 テレワーカーに必要と思われる能力開発 に関する情報を提供する等により、自 営型テレワーカーの能力開発に関する 支援を行うことが望まれます。
- * 自営型テレワーカーが作業の遂行に当たって疑義が生じ問合せを行いたい場合や苦情を申し出たい場合に、注文者は、それを受け付ける担当者、連絡先について、あらかじめ、自営型テレワーカーに明らかにすることが望まれます。
- * 注文者と自営型テレワーカーとの間 の紛争は、本来、当事者間で自主的に 解決することが望まれます。
- * 自主的な解決が困難な場合には、必要に応じて、日本司法支援センター(通称「法テラス」) や、独立行政法人国民生活センター、消費生活センター等の機関を活用することが考えられます。
- * 例えば、発注者が直接自営型テレワーカーに苦情等を伝達した場合であっても、自営型テレワーカーに不当な不利益が生じないよう、第2の(4)の①の仲介事業者が発注者と協議することが望まれます。

下「配慮」という。)を行うこと。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当する場合、当該注文者等は、自営型テレワーカーに6か月以上の業務委託を行うときは、配慮を行う義務があり(法第13条第1項)、6か月未満の業務委託を行う場合には、配慮を行う努力義務があること(法第13条第2項)。

□ ヌ ハラスメント対策に係る体制整備

注文者は、業務委託におけるハラスメントにより自営型テレワーカーの就業環境を害することのないよう相談対応のための体制整備その他の必要な措置(以下「ハラスメントに係る相談体制の整備等」という。)を行うこと。

注文者等が法第2条第6項の「特定業務委託事業者」に該当する場合は、ハラスメントに係る相談体制の整備等を行う義務があり(法第14条第1項)、自営型テレワーカーがハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由とした不利益な取扱いは禁止されていること(法第14条第2項)。

□ル その他

下請代金支払遅延等防止法(昭和31年法律第120号)が適用される場合は、同法第2条第7項に規定する親事業者に該当する注文者は、書面の交付義務等、同法を遵守することがあることにも留意が必要であること。また、注文者等が法第2条第5項の「業務委託事業者」に該当する場合には、法に定める義務等について、本ガイドラインに記載されているもの以外も含め、遵守することが必要であることにも留意が必要であること。

(注)情報機器作業とは、パソコンやタブレット端末等の情報機器を使用してデータの入力・検索・照合等、文章・画像等の作成・編集・修正等、プログラミング、監視等を行う作業をいう(「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」)。

契約書の参考例

このページからは、いわゆる「ライター業務」を例として、契約書の参考例をご紹介します。 同じ当事者の間で、受発注が繰り返される場合を想定し、各回の受発注に共通する事項を「基本 契約」、納期など各回の個別の事項を「個別契約」(発注書)として契約する例です。 契約の際に必要な基本的事項を盛り込んでいる参考例ですので、状況に合わせてご活用ください。

契約書の参考例 - 基本契約 -

業務委託契約書

株式会社○○を甲とし、■■を乙として、甲の業務の委託に関して、次の通り契約を締結する。 本契約に定めのない事項又は本契約の内容等に疑義が生じた場合には、その都度、民法を はじめとする法令等を踏まえ、誠意をもって甲乙協議の上、取り決めるものとする。

(委託業務)

第1条 甲は、乙に<u>△△△に関する業務</u>(以下「本件業務」という。)を委託し、乙はこれ を受託し、本件業務の目的を理解して誠実に業務を遂行する。

(契約期間)

第2条 甲が本件業務を乙に委託する期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。

(基本契約及び個別契約)

- 第3条 甲と乙との間における本件業務に関する個別の契約(以下「個別契約」という。)は、 甲から、本件業務に関する具体的な委託内容、契約金額、成果物の納期、その他具体的事項が記載された発注書が発行され、乙から当該発注書に対して承諾された場合において、 当該発注書の内容に従い成立する。
- 2 本契約に定める諸条項は、本契約の有効期間中、甲が本件業務を継続的に乙に委託する にあたり、甲乙間で締結される個別契約に共通して適用されるものとする。個別契約で本 契約と異なる規定を定めた場合は、個別契約の定めが本契約に優先するものとする。

(契約の解除)

- 第4条 甲又は乙は、相手方が次の各号の一つに該当するときは、契約の全部又は一部を解除 することができるものとする。なお、当該解除は相手方に対する損害賠償の請求を妨げない ものとする。
 - ① 相手方が契約に基づく債務を履行せず、相当の期間を定めて催告したにもかかわらず 当該期間内に債務の履行をしないとき。
 - ② 相手方の責に帰すべき事由により、個別契約に定める納期を遵守することができないと認められるとき。
- 3 災害などの甲の責めに帰すべき事由以外の事由で契約が解除される場合に生じた負担は、甲乙協議の上、決定するものとする。

注文者=甲、自営型テレワーカー=乙です。仲介事業者など、注文者以外の者がいる場合は、例えば、「仲介事業者を丙として」と入れることもあり得ます。

ライターの業務内容は、雑誌や書籍などの出版物、ウェブサイトなどに掲載する文章を書くことです。 また、取材や写真撮影なども行います。

例えば、以下のような記載を 追加することも考えられます。 【例】甲又は乙は、相手方が 次の各号の一つに該当すると きは、相手方に対する何らの 通知・催告を要せず直ちに 契約の全部又は一部を解約 できるものとする。

- ① 相手方に対しその業務の 遂行を妨げる等重大な過失 又は背信行為があったとき。
- ② 支払停止・支払不能・ 債務超過に陥ったとき、又は 強制執行・仮差押・仮処分 ・公売処分・租税滞納処分・ 競売を受けたとき。
- ③ 破産手続開始・民事再 生手続開始・会社更生手続 開始又は特別清算開始の申 立てがあったとき。

既に仕事に着手した部分により利益が生じている部分については、甲は乙へその分の報酬を支払うことなどが考えられます。

業務委託契約書のつづき

(報酬等)

- 第5条 本件業務に関する報酬額は、〇字あたり〇円(税込)とする。なお、個別契約に 定める報酬額が本契約書に定める報酬額より高い場合は、発注書の定めによるものとす る。
- 2 交通費、通信費等諸経費の取扱いについては、甲乙協議の上、決定する。

(報酬の支払方法)

第6条 甲は、乙から各月末日までに提出を受けた請求書に関し、各月分の報酬額を翌月末日までに乙指定の銀行口座に振り込むことで支払う。

なお、その際の振込手数料は、甲の負担とする。

(契約条件の変更) ◆-----

- 第7条 本契約の当事者の一方は、委託業務の内容、実施方法等契約条件の変更を行う必要があると判断した場合は、甲乙協議の上、変更することができる。この場合、委託業務の内容、実施方法、報酬等の変更内容について、書面で明示し、合意するものとする。
- 2 甲は、前項により契約条件を変更する場合は、乙と協議の上、従前の契約に基づき乙が実施した業務の進捗状況に応じて、それまでの報酬を支払うものとする。

(知的財産権の侵害)

第8条 乙は、本件業務の実施に当たり、第三者の著作権等の知的財産権を侵害しないように留意するとともに、成果物が第三者の著作権等の知的財産権をも侵害していないことを保証するものとする。

(成果物の検査) ◆-----

第9条 甲は、乙から提出を受けた成果物に関し、○日以内に検査を行う。

(補修)

第 10 条 甲は、前条に基づく検査の結果、成果物が一定の納品水準に達していないと判断した場合は、乙に対し、乙の責任と負担による補修を求めることができる。

(成果物の権利)

- 第 11 条 本件業務に基づき作成された成果物に関する著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条所定の権利を含む。)は、成果物の検査完了をもって、乙から甲に移転するものと する。
- 2 乙は、前項の規定に基づき甲に著作権を譲渡した成果物につき、著作者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しないものとする。

(第三者委託)

第 12 条 Zは、本件業務の全部又は一部について第三者に委託する必要があると判断した場合は、甲と協議の上、第三者に委託することができる。

(秘密保持)

第 13 条 甲及び乙は、本契約上の義務を履行する過程において知り得る相手方の業務上の機密に属する情報(以下「秘密情報」という。)の秘密を守り、これらの情報を、相手方の事前の書面による許諾なく、本契約以外の目的のために利用し、又はいかなる第三者に対しても漏洩若しくは開示してはならない。ただし、以下の各号に該当する情報については、この限りではない。

報酬額、仕事にかかる諸経 費に関する定めです。

報酬の支払期日や支払方法 に関する定めです。仲介事業 者など、注文者以外の者が 報酬の支払の代行を行う場 合は、例えば「報酬の支払は、 丙が代行して行う」といった 項を追加するなど、その旨を 明示する必要があります。

契約条件を変更する場合の 取扱いです。

仲介事業者を介して行う契約の場合は、例えば、丙(=仲介事業者)の運営するウェブサイトの管理画面上や丙の用意する様式により変更を行う旨を記載することなども考えられます。

成果物に関して、問題がある かどうかの判断が容易な場 合、次のような記載例もあり ます。

【例】検査により、成果物が一定の水準に達したと甲が判断した場合は、それ以降は、甲は乙に補修を請求することができない。

仲介事業者を介して行う契約 の場合は、例えば、検査の 結果を丙 (=仲介事業者)を 通じて乙に通知する旨を記載 することなども考えられます。

補修や損害賠償が求められる場合の取扱いです。

成果物に関する知的財産権に関する取扱いです。この他の記載例としては、知的財産権の使用対価に関する規定が考えられます。 【例】甲は、●●の使用により得られた製品を販売したときは、使用許諾料として、その売上金額の○パーセントを乙の指定する期日までに支払う。

業務委託契約書のつづき

- ① 相手方から提供又は開示された時点で、既に公知となっている情報
- ② 相手方から提供又は開示された後に公知となった情報。ただし、公知となったことが、甲又は乙による本条違反の結果である場合を除く。
- ③ 開示前より相手方である甲又は乙が保有していた情報
- ④ 甲又は乙からいかなる意味における拘束も受けていない第三者から、本契約締結後 に、合法的に取得した情報
- 2 甲及び乙が、裁判所又は政府機関の命令により秘密情報を開示する場合には、前項本文の規定は適用しない。
- 3 甲及び乙は、本契約終了後、又は、相手方から求められた場合にはいつでも、遅滞なく、相手方から提供された秘密情報並びに秘密情報を記載又は包含した書面、電子的記録その他の媒体物及びその全ての複製物を返却、又は相手方の指示に従い破棄するものとする。
- 4 本条に定める機密保持義務は、本契約終了後も存続する。

(個人情報の取扱い)

- 第 14 条 甲は、乙に関する個人情報を取り扱うに当たっては、乙の同意を得た利用目的 の達成に必要な範囲内で取り扱うものとする。
- 2 乙は、本件業務の履行に当たって知り得た個人情報及び業務上知り得た機密情報を取り扱うに当たっては、契約範囲外で当該情報を利用してはならない。また、これらの情報の保管や契約終了後の消去等について、甲乙あらかじめ協議の上、決定するものとする。

(損害賠償)

- 第 15 条 甲又は乙は、相手方に対して、自己の責に帰すべき事由により、本契約又は個別契約に違反し、相手方に損害を与えた場合、当該損害を賠償する。
- 2 前項に定める損害は、当該違反による直接かつ現実に被った損害に限る。

(法令の遵守)

第 16 条 甲及び乙は、本契約に基づく業務を遂行するに当たっては、関連する法令を遵守するものとする。

この契約の成立の証として、本契約書を2通作成し、甲乙各1通を保有するものとする。

令和○年○月○日

甲 住所:

電話番号:

社名:株式会社○○

代表者名:

印

乙 住所:

電話番号:

氏名:■■

印

自営型テレワーカーが守るべき 個人情報の安全管理や機密情 報等の取扱いに関する事項を 別に契約することもあります。 【例】

- ○個人情報等の定義
- ○個人情報等の適切な管理
- ・受託業務に係る個人情報等 の甲の指定する作業場所以 外への持ち出しの禁止
- コンピュータのセキュリティ 対策
- ○個人情報等の返還及び返 還時の複製の禁止 など

自営型テレワーカーの個人情報に関する取扱いです。

契約解除、補修、秘密保持、 個人情報の取扱い等の場面 で、損害賠償が発生すること があります。

その他、反社会的勢力の排除等に関する記載を追加することも考えられます。

【例】甲及び乙は、以下各号の一に掲げる事項について表明し、保証し、かつ、将来にわたって確約する。

- ①自己及び自己の役員(取締役、監査役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)が、反社会的勢力(暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者をいう。以下同じ。)に該当しないこと。②反社会的勢力が経営を支配
- ②反社会的勢力が経営を支配 していないこと。
- ③反社会的勢力が経営に実質的に関与していないこと。
- ④反社会的勢力を利用していないこと。
- ⑤反社会的勢力に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていないこと。
- ⑥その他自己又は自己の役員 が、反社会的勢力と社会的に 非難されるべき関係を有して いないこと。

契約条件をめぐるトラブルを 防止するため、契約書はきちんと保管しておきましょう。 注文者は、契約条件を記載 した文書を3年間保存するよう求められています。

契約書の参考例 - 個別契約 -

令和○○年○月○日 ◄---注文年月日の記載があります。 発注 書 (甲) 発注者 住所: 社名:株式会社○○ 注文者の氏名、所在地、連 代表者名: 印 絡先の記載のほか、担当者 TEL/FAX/MAIL: 氏名も明らかにされていま 本件業務に関する担当者:△△ TEL/FAX/MAIL: (乙) 住所: 氏名:■■ TEL / FAX / MAIL: 甲は、乙に対し、以下のとおり執筆業務を委託する。 1 委託内容 △△出版社刊『質・量ともに良好な自営型テレワーク』コラム執筆業務 ・キャッチコピー1本(24文字以内) 注文した仕事の内容の記載 ・小見出し2本(各16文字以内) があります。 ・本文(28文字×20行560文字以内) 2 契約金額 ¥○○○○ (税込) (源泉徴収税¥○○○○を報酬振込時に差し引く) 報酬額の記載があります。 3 履行期限 令和○年○月○日 成果物の納期、納品先、納 品方法の記載があります。 4 納品先・方法 株式会社○○(担当者△△)あてテキストデータをメールで納品すること 仲介事業者を介して行う契約 の場合は、丙(=仲介事業者) の運営するウェブサイトの管 5 諸経費の取扱い 理画面上で納品する旨を記載 することなども考えられます。 甲は、以下の経費を負担するものとする。 ・甲が指定する仕事に必要な機器 諸経費の取扱いの記載があ ・打ち合わせ時の交通費 ります。 • 通信費 ・報酬の振込手数料

Ш

自営型テレワーカー等に対する支援事業

厚生労働省では、自営型テレワークを良好な就業形態とするため、 自営型テレワーカー等を支援する事業を実施しています。 自営型テレワークを発注している企業等向けの情報も掲載しています。

Home Workers Web (ホームワーカーズウェブ)

自営型テレワーカー等の総合支援サイト



URL https://homeworkers.mhlw.go.jp/



相談室

自営型テレワークに関する疑問にお答えします

URL https://homeworkers.mhlw.go.jp/contact/contact.html



自営型テレワークに関連する法律など

民法

契約に関する一般的なきまりを定めています

- 民法で定められている契約には様々なものがありますが、自営型テレワークに関係が深いものは、 請負契約と準委任契約です。
- 請負契約は、仕事の完成を目的としており、自営型テレワーカー自らが仕事を調整して、その責任で完成に努めます。
- 請負人には仕事を完成させる義務があります。もし、仕事の完成前に請負人の責任でない災害等が 起こって、仕事を最初からやり直さなければならなくなっても、請負人は原則として余計にかかった 費用を請求することができません。
- 成果物が不完全なものであれば、発注者から不完全な点の補修や損害賠償を求められます。成果物が契約の目的を達成できないほど不完全であれば、契約を解除されることもあります。
- <u>準委任契約</u>は、当事者の一方が事務行為をすることを相手方に委託し、相手方が承諾することによる契約です。

法テラスのホームページでは、

相談窓口や法的トラブルに関するよくある質問と答えを検索すること等ができます。 法テラスホームページ (https://www.houterasu.or.jp/) へ

下請法

下請取引の公正化、下請事業者の利益を保護することを目的としています

- 下請法(下請代金支払遅延等防止法)は、委託者である法人事業者(同法で「親事業者」と定義)と、 受託者である法人又は個人事業者(同法で「下請事業者」と定義)における資本金又は出資金の総額の区分、対象となる取引の内容(以下の①~④)、これらの法的要件に該当する取引に適用されます。
- 対象となる取引は、①製造委託 ②修理委託 ③情報成果物作成委託 ④役務提供委託です。
- 自営型テレワークと関係が深いのは、情報成果物作成委託と役務提供委託です。 情報成果物作成委託とは、ソフトウエア、映像コンテンツ、各種デザイン等、情報成果物の提供や 作成を行う事業者が、他の事業者にその作成作業を委託することです。役務提供委託とは、例えば 情報サービス事業者が、顧客から請け負うデータ入力作業を他の事業者に委託する場合等、各種サー ビスの提供を行う事業者が、請け負った仕事を他の事業者に委託することです。
- 親事業者が次の行為をすることは禁止されています。

買いたたき

親事業者が、発注する物品、役務等に通常支払われる対価に比べ、 著しく低い下請代金を不当に定めること

下請代金の減額

親事業者が、下請事業者に責任がないのに、 発注時に決めた金額から一定額(一定率)を減額して支払うこと

下請代金の支払遅延

親事業者が、物品等を受け取った日(役務提供委託の場合は、 下請事業者が役務の提供をした日。)から 60 日以内で定めなければならない支払日までに下請代金を支払わないこと) など

下請法の詳細は、公正取引委員会下請法ホームページ (https://www.jftc.go.jp/shitauke/index.html) へ



消費者契約法

「消費者」と「事業者」との間で締結される契約について、 契約の取消し及び契約条項の無効等を定めています

消費者と事業者との間で締結される契約が対象となります。「消費者」とは、個人をいいますが、個人の場合でも、「事業として又は事業のために契約当事者となる場合」は「事業者」となり消費者契約法の対象となりません。

しかしながら、自営型テレワークと称していても、注文者と自営型テレワーカーとの間に、契約の目的となる、成果物の作成や役務の提供(請負や準委任の業務)の実体が存在せず、自営型テレワークのために必要として、材料や機械を購入させることが契約の主な目的であるというものや、実質上は労働契約に付随して材料や機械を購入させる契約といえるものがあり得ます。

個別具体の事案にはよりますが、このような場合は、「事業のため」の契約ではなく、自営型テレワーカーは「消費者」として事業者である「注文者」との契約をしていることとなり、消費者契約法の対象となり得ます。

● 事業者の不当な勧誘で消費者が、重要事項について誤認し、又は困惑して契約した場合等は契約を取り消すことができます。

また、消費者の利益を不当に害する契約条項は無効となります。

消費者契約法の詳細は、消費者庁ホームページ

(https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_system/consumer_contract_act/) <



特定商取引法

消費者トラブルが起こりやすい取引を対象に、 事業者が守るべきルールと消費者を守るためのルールを定めています

- 対象となる取引は、①訪問販売 ②通信販売 ③電話勧誘販売 ④連鎖販売取引 ⑤特定継続 的役務提供 ⑥業務提供誘引販売取引 ⑦訪問購入です。
- 自営型テレワークと関係が深いのは、業務提供誘引販売取引です。「仕事を提供するので収入が得られる」という口実で消費者を誘い、仕事に必要であるとして、商品を販売したりサービスを提供して金銭を負担させる取引のことです。
- 業務提供誘引販売取引の場合、消費者を守るためのルールとして、以下のものがあります。

クーリング・オフ 制度 消費者が契約した場合、法律で定める書面を受け取った日から 20 日以内であれば、消費者は、事業者に対して、書面又は電磁的記録により契約を無条件で解除することができます。

取消制度

事業者が、契約を結ぶよう勧誘する際にうそを言って、消費者がその うそを信じて契約した場合等は、契約を取り消すことができます。 など

特定商取引法の詳細は、特定商取引法ガイド (https://www.no-trouble.caa.go.jp) へ



家内労働法

家内労働者の労働条件の向上と生活の安定のため、 委託条件の明示や工賃の支払いの確保等について定めています

- 在宅での働き方のうち、製造・加工業者等から物品の提供を受けて、物の製造、加工等をする方を家内労働者といいます。※自営型テレワーカーは、基本的には家内労働者に該当しません。
- なお、原稿に従って入力作業を行い、製造・加工業者等から提供を受けた外部記憶 媒体(CD-R/CD-RW など)に保存し納品する作業は家内労働法の「加工」に該当し、 家内労働法が適用されます。

家内労働法の詳細は、厚生労働省ホームページ

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/hourei/index.html) ^



所得税法

特定の所得の支払の際に支払者が所得税等を徴収して納付する源泉徴収制度について定めています

- 所得税法は、個人の方の所得税の申告や源泉徴収に関する事項などについて定めていますが、自営型テレワークに特に関係が深いものは、源泉徴収制度です。
- 源泉徴収制度とは、特定の所得の支払の際に、支払者が所得税及び復興特別所得税を徴収して納付する制度のことをいいます。
- 自営型テレワーカーに対して、特定の所得(原稿料や書籍の挿絵の料金など)を支払う注文者は、 その支払の際に、所定の方法により所得税及び復興特別所得税の額を計算し、その支払金額から その所得税及び復興特別所得税の額を差し引いて国に納付しなければならない場合があります。
- 詳しくは、国税庁ホームページの「源泉徴収義務者の方」に掲載している「源泉徴収の あらまし」や「源泉徴収のしかた」をご覧ください。

所得税法 (源泉徴収) の詳細は、国税庁ホームページ 「源泉徴収義務者の方」 (https://www.nta.go.jp/users/gensen/index.htm) へ



フリーランス・事業者間取引適正化等法(令和6年11月施行)

個人が事業者として受託した業務に安定的に従事することができる環境を整備するため、フリーランスと 発注事業者の間の取引適正化及びフリーランスの就業環境整備を図るためのルールを定めています。 この法律は令和5年5月12日に公布され、令和6年11月に施行します。

- この法律では、法律が適用されるフリーランスを「業務委託の相手方である事業者であって従業員を使用しないもの(特定受託事業者)」、発注事業者を「フリーランスに業務委託をする事業者であって従業員を使用するもの(特定業務委託事業者)」と定義しています。
- 自営型テレワーカーと注文者が、それぞれ、上記の「特定受託事業者」と「業務委託事業者」に該当する場合、この法律が適用されます。
- 具体的には、注文者に対し、自営型テレワーカーに仕事の注文をした際の取引条件の明示、成果物等の受領から原則60日以内での報酬の支払いが義務付けられるとともに、受領拒否や報酬減額等が禁止されます。
- また、育児介護等との両立への配慮やハラスメント対策のための相談体制の整備等が義務付けられます。
- 詳しくは、当省及び関係省庁のホームページに掲載している法律の概要や説明資料、Q&A をご覧く ださい。

公正取引委員会 HP

フリーランスの取引適正化に向けた公正取引委員会の取組 |公正取引委員会 (jftc.go.jp) (https://www.jftc.go.jp/fllaw_limited.html)



中小企業庁 HP

(https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/index.html)



厚生労働省 HP

フリーランスとして業務を行う方・フリーランスの方に業務を委託する事業者の方等へ |厚生労働省 (mhlw.go.jp)

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html)



ガイドラインの改正のポイント

厚生労働省では、これまでも、在宅ワーク(情報通信機器を活用して請負契約に基づきサービスの提供等を行う在宅形態での就労)に係る紛争を未然に防止するため、在宅ワークの仕事を注文する者が在宅ワーカーと契約を締結する際に守るべき最低限のルールとして、「在宅ワークの適正な実施のためのガイドライン」を定め、その周知を図ってきました。

近年、インターネットを通じた仕事の仲介事業であるクラウドソーシングが拡大し、自営型テレワークを行う機会が増加しています。このような動きを踏まえ、平成30年2月に、対象などを見直し、関係者が守るべき事項を改めて整理する改正を行ったものが「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」です。ここでは、改正のポイントをご紹介します。

1 ガイドラインの対象等

改正前

■対象となるテレワーク

〈在宅ワーク〉

情報通信機器を活用して (1) 請負契約に基づきサー ビスの提供等を行う(2) 在宅形態での就労

●仲介事業者

仲介事業者について規定 はなく、働き手と注文者 の相対契約を前提

改正後

対象となるテレワーク

〈自営型テレワーク〉

- (1) 請負契約以外での形態(準委任契約等)も対象となることを明確化
- (2) 自宅だけでなく、自宅に準じた自ら選択した場所も明確化
- →「注文者から委託を受け、情報通信機器を活用して<u>主として自宅</u> 又は自宅に準じた自ら選択した場所において、成果物の作成又 は役務の提供を行う就労をいう(法人形態により行っている場 合や他人を使用している場合等を除く)」と定義

●仲介事業者

- ・新たに定義を置き、仲介手数料や知的財産権の取り扱いの明示な ど、仲介事業者に求められるルールを明確化(下記①仲介業者が 再発注する場合には、注文者としてもガイドラインが適用されるこ とについても明確化)
- ①他者から業務の委託を受け、当該業務に関する仕事を自営型テレ ワーカーに注文する行為を業として行う者
- ②自営型テレワーカーと注文者と受注者との間で、自営型テレワー クの仕事のあっせんを業として行う者
- ③インターネットを介して注文者と受注者が直接仕事の受発注を行うことができるサービス(いわゆる「クラウドソーシング」)を業として運営している者

●その他

状況の変化等を踏まえ、注文者が守るべき事項を見直し



2 注文者が守るべき事項(主なもの)

(1) 募集

改正前

規定なし



●募集段階でトラブルを防止するため、募集に関する事項を追加

- ・募集内容の明示(仕事の内容、成果物の納期予定日等)
- ・募集内容に関する問合せへの対応
- ・取得した提案等の取扱い(応募者に無断で使用しない等)
- ・いわゆる「コンペ式」の場合、納品後に成果物の大幅な修正指示等過大な要求をすることは望ましくないこと 等

改正後

(2) 契約条件の文書明示・契約条件の適正化等

改正前

●文書明示・保存

- ・契約条件を明らかにした文書を交付し、3年間保存
- ・文書交付に代えて電子 メールによる明示も可
- ※契約条件の詳細は、課 長内かんに記載



契約条件の明示に関する事項として、以下を追加

・ウェブサイト上等での明示も可

●文書明示・保存

- ・仲介事業者など、注文者以外の者が自営型テレワーカーに支払代 行を行う場合は、その旨を明示すること
- ・注文者や仲介事業者に関する情報にも秘密保持が求められる場合 があることを明確化
- ・課長内かんに記載されている契約条件の明示事項の詳細を格上げ 等

契約条件の変更等

・十分協議の上、文書を 交付すること

●契約条件の変更等

- ・テレワーカーに不利益が生ずるような変更をテレワーカーに強要し ない旨を明確化
- ・契約解除に関する事項を追加 等

(3) その他

改正前

●健康確保措置

・VDT 作業の適切な実施 方法等健康確保のた めの手法について在宅 ワーカーに情報提供す ることが望ましいこと



改正後

●健康確保措置として、以下を追加

・相談を受けた際に作業の進捗状況に応じた必要な配慮をすること等

●その他

- ・注文者は、正当な理由がある場合を除き、自営型テレワーカー等 に対して自己の指定する物を強制して購入させてはならない
- ・下請法が適用される場合は、下請法を遵守する必要がある 等

3 仲介事業者が守るべき事項(主なもの)【新設】

●クラウドソーシング等の仲介事業者に求められるルールとして、以下を追加

- ①募集段階で仲介事業者に求めるべき事項
- ・注文者が適切に募集内容を明示するための支援 等
- ②手数料を徴収する場合に関する事項
- ・仲介手数料等を徴収する場合には、事前に明示してか ら徴収すること 等
- ③テレワーカーや応募者の個人情報の取扱いに関する事項
- ④苦情処理体制の整備に関する事項

- ⑤注文者である仲介事業者 (①の仲介事業者) に求められる事項
- ・成果物に係る知的財産権の帰属先を明確にしておくこと
- ・発注者から仲介事業者への報酬支払いの有無にかかわらず、瑕疵のない成果物を自営型テレワーカーが仲介事業者に納品等した場合は、仲介事業者は自営型テレワーカーに報酬を支払うこと
- ・発注者の事情により仲介事業者と自営型テレワーカーと の間の契約条件が変更される場合には、自営型テレワー カーに不利益な契約条件の変更を強要しないこと 等

情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン

(令和3年12月1日付け基発1201第7号

「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドラインについて」別添)(抄録版)

本編は、事務所において行われる情報機器作業 (パソコンやタブレット端末等の情報機器を使用して、データの入力・検索・照合等、文章・画像等 の作成・編集・修正等、プログラミング、監視等 を行う作業をいう。以下同じ。)を対象として策定 された「情報機器作業における労働衛生管理のた めのガイドライン」(以下「情報機器ガイドライン」 という。)のうち、「自営型テレワークの適正な実 施のためのガイドライン」の対象者に関連の深い 項目を中心にまとめたものである。

情報機器ガイドラインでは、情報機器作業の作業区分を以下のとおりとしている。

作業区分	作業区分の定義	作業の例
作業時間又は 作業内容に 相当程度拘束 性があると考 えられるもの (全ての者が 健診対象)	1日に4時間以上情報機器作業を 行う者であって、次のいずれかに該 当するもの ・作業中は常時ディスプレイを注視 する、又は入力装置を操作する必 要がある ・作業中、労働者の裁量で適宜休 憩を取ることや作業姿勢を変更する ことが困難である	 ・コールセンターで相談対応(その対応録をパソコンに入力) ・モニターによる監視・点検・保守 ・パソコンを用いた校正・編集・デザイン ・プログラミング ・CAD 作業 ・伝票処理 ・テープ起こし(音声の文書化作業) ・データ入力
上記以外の もの (自覚症状を 訴える者のみ 健診対象)	上記以外の情報機器作業対象者	・上記の作業で4時間未満のもの ・上記の作業で4時間以上ではあるが労働者の裁量による休憩をとることができるもの ・文書作成作業 ・経営等の企画・立案を行う業務(4時間以上のものも含む) ・主な作業として会議や講演の資料作成を行う業務(4時間以上のものも含む) ・経理業務(4時間以上のものも含む) ・庶務業務(4時間以上のものも含む) ・情報機器を使用した研究(4時間以上のものも含む)

注:「作業の例」に掲げる例はあくまで例示であり、実際に行われている(又は行う予定の)作業内容を踏まえ、 「作業区分の定義」に基づき判断すること。

1 作業環境管理

(1) 照明及び採光

- イ 室内は、できるだけ明暗の対照が著しくなく、 かつ、まぶしさを生じさせないようにすること。
- ロ ディスプレイを用いる場合の、書類上及びキーボード上における照度は300 ルクス以上とし、作業しやすい照度とすること。

また、ディスプレイ画面の明るさ、書類及びキー ボード面における明るさと周辺の明るさの差は なるべく小さくすること。

- ハ ディスプレイ画面に直接又は間接的に太陽光等が入射する場合は、必要に応じて窓にブラインド又はカーテン等を設け、適切な明るさとなるようにすること。
- 二 間接照明等のグレア防止用照明器具を用いること。
- ホ その他グレアを防止するための有効な措置を講じること。

(2) 情報機器等

イ 情報機器の選択

情報機器を導入する際には、作業者への健康影響を考慮し、作業者が行う作業に最も適した機 器を選択し導入すること。

一般に、デスクトップ型は、一定の作業面の広さが必要であるが、キーボードが大きく、自由に移動させることができるため、作業姿勢も拘束されにくく、長時間にわたり作業を行う場合等に適している。

ノート型は、キーボードが小さく、自由に 移動させることができないため、作業姿勢も 拘束され易いが、作業面の広さは少なくてす むため、作業面の広さが限られている場合等 に適している。

ロ デスクトップ型機器

(イ) ディスプレイ

ディスプレイは、次の要件を満たすもの を用いること。

- a 目的とする情報機器作業を負担なく遂行 できる画面サイズであること。
- b ディスプレイ画面上の輝度又はコントラストは作業者が容易に調整できるものであることが望ましい。
- c 必要に応じ、作業環境及び作業内容等に 適した反射処理をしたものであること。
- d ディスプレイ画面の位置、前後の傾き、 左右の向き等を調整できるものであること が望ましい。
- (ロ)入力機器(キーボード、マウス等)
 - a 入力機器は、次の要件を満たすものを用いること。
 - (a) キーボードは、ディスプレイから分離 して、その位置が作業者によって調整で きることが望ましい。
 - (b) キーボードのキーは、文字が明瞭で読みやすく、キーの大きさ及びキーの数がキー操作を行うために適切であること。
 - (c) マウスは、使用する者の手に適した形

状及び大きさで、持ちやすく操作がしや すいこと。

- (d) キーボードのキー及びマウスのボタンは、押下深さ(ストローク)及び押下力が適当であり、操作したことを作業者が知覚し得ることが望ましい。
- b 目的とする情報機器作業に適した入力機 器を使用できるようにすること。
- c 必要に応じ、パームレスト(リストレスト)を利用できるようにすること。

ハ ノート型機器

携帯性を重視した設計(画面が小さい、キーストロークが短い、キーピッチが小さいなど)のものがあり、それらを長時間の情報機器作業に使用する場合には、人間工学上の配慮が必要となる。

小さいキーボードを、手が大きい作業者が 使用する場合には、連続キー入力作業で負担 が大きくなることがあり、小型の画面は文字 が小さく視距離が短くなりすぎる傾向があ る。また、キーボードとディスプレイが一体 となった構成は、デスクトップ型に比べて ディスプレイと頭の位置及びキーボード等入 力装置と手の位置の関係において自由度が小 さくなるため、作業者に特定の拘束姿勢を強 いることや過度の緊張を招くことなどがあ る。したがって、使用する作業者や目的とす る情報機器作業に適した機器を使用させる必 要がある。

(イ) 適した機器の使用

目的とする情報機器作業に適したノート 型機器を適した状態で使用させること。

(ロ) ディスプレイ

ディスプレイは、上記口の(イ)の要件に適合したものを用いること。ただし、ノート型機器は、通常、ディスプレイとキーボードを分離できないので、長時間、情報機器作業を行う場合については、作業の内容に応じ外付けディスプレイなども使用するこ

とが望ましい。

(ハ) 入力機器 (キーボード、マウス等)

入力機器は、上記口の(ロ)の要件に適合したものを用いること。

ただし、ノート型機器は、通常、ディスプレイとキーボードを分離できないので、小型のノート型機器で長時間の情報機器作業を行う場合については、外付けキーボードを使用することが望ましい。

(二) マウス等の使用

必要に応じて、マウス等を利用できるようにすることが望ましい。

(ホ) テンキー入力機器の使用

数字を入力する作業が多い場合は、テンキー入力機器を利用できるようにすることが望ましい。

ニ タブレット、スマートフォン等

(イ) 適した機器の使用

目的とする情報機器作業に適した機器を 適した状態で使用させること。

(ロ) オプション機器の使用

長時間、タブレット型機器等を用いた作業を行う場合には、作業の内容に応じ適切なオプション機器(ディスプレイ、キーボード、マウス等)を適切な配置で利用できるようにすることが望ましい。

ホ その他の情報機器

口から二まで以外の新しい表示装置や入力機 器等を導入し、使用する場合には、作業者への 健康影響を十分に考慮して、目的とする情報機 器作業に適した機器を適した状態で使用させる こと。

ヘ ソフトウェア

ソフトウェアは、次の要件を満たすものを用いることが望ましい。

- (イ)目的とする情報機器作業の内容、作業者 の技能、能力等に適合したものであること。
- (ロ) 作業者の求めに応じて、作業者に対して、 適切な説明が与えられるものであること。
- (ハ) 作業上の必要性、作業者の技能、好み等

に応じて、インターフェイス用のソフトウェアの設定が容易に変更可能なものであること。

(二)操作ミス等によりデータ等が消去された 場合に容易に復元可能なものであること。

ト 椅子

椅子は、次の要件を満たすものを用いること。

- (イ)安定しており、かつ、容易に移動できる こと。
- (ロ) 床からの座面の高さは、作業者の体形に 合わせて、適切な状態に調整できること。

実際に座って、クッション材が 2cm ~ 3cm 圧縮された状態の座面の高さが 37cm ~ 43cm 程度の範囲で調整できることが望ましい。市販されている椅子の座面高の表示は、クッション材が圧縮されていない外形表面の高さが一般的であるので注意を要する。椅子の調整範囲で調整できない場合は、フットレストの利用等必要に応じて対応することが望ましい。

- (ハ)複数の作業者が交替で同一の椅子を使用 する場合には、高さの調整が容易であり、 調整中に座面が落下しない構造であるこ と。
- (二) 適当な背もたれを有していること。また、 背もたれは、傾きを調整できることが望ま しい。
- (ホ)必要に応じて適当な長さの肘掛けを有していること。

チ 机又は作業台

机又は作業台は、次の要件を満たすものを用いること。

- (イ)作業面は、キーボード、書類、マウスその他情報機器作業に必要なものが適切に配置できる広さであること。
- (ロ)作業者の脚の周囲の空間は、情報機器作業中に脚が窮屈でない大きさのものであること。

- (ハ) 机又は作業台の高さについては、次によること。
 - a 高さの調整ができない机又は作業台を使用する場合、床からの高さは作業者の体形にあった高さとすること。
 - b 高さの調整が可能な机又は作業台を使用 する場合、床からの高さは作業者の体形に あった高さに調整できること。

(3) 騒音の低減措置

情報機器及び周辺機器から不快な騒音が発生 する場合には、騒音の低減措置を講じること。

(4) その他

換気、温度及び湿度の調整、空気調和、静電 気除去、休憩等のための設備等について事務所 衛生基準規則に定める措置等を講じること。

2 作業管理

(1) 作業時間等

イ 一日の作業時間

情報機器作業が過度に長時間にわたり行われることのないように指導すること。

ロ 一連続作業時間及び作業休止時間

一連続作業時間が1時間を超えないようにし、次の連続作業までの間に10分~15分の作業休止時間を設け、かつ、一連続作業時間内において1回~2回程度の小休止を設けるよう指導すること。

作業休止時間は、ディスプレイ画面の注視、キー操作又は一定の姿勢を長時間持続することによって生じる眼、頸、肩、腰背部、上肢等への負担による疲労を防止することを目的として、リラックスして遠くの景色を眺めたり、眼を閉じたり、身体の各部のストレッチなどの運動を行ったり、他の業務を行ったりするための時間であり、いわゆる休憩時間ではない。

小休止とは、一連続作業時間の途中でとる 1分~2分程度の作業休止のことである。

ハ 業務量への配慮

作業者の疲労の蓄積を防止するため、個々の 作業者の特性を十分に配慮した無理のない適度 な業務量となるよう配慮すること。

(2)調整

作業者に自然で無理のない姿勢で情報機器作業を行わせるため、次の事項を作業者に留意させ、椅子の座面の高さ、机又は作業台の作業面の高さ、キーボード、マウス、ディスプレイの位置等を総合的に調整させること。

イ 作業姿勢

座位のほか、時折立位を交えて作業することが望ましく、座位においては、次の状態によること。

- (イ) 椅子に深く腰をかけて背もたれに背を十分にあて、履き物の足裏全体が床に接した姿勢を基本とすること。また、十分な広さを有し、かつ、すべりにくい足台を必要に応じて備えること。
- (ロ) 椅子と大腿部膝側背面との間には手指が 押し入る程度のゆとりがあり、大腿部に無 理な圧力が加わらないようにすること。

ロ ディスプレイ

- (イ) おおむね 40cm 以上の視距離が確保できるようにし、この距離で見やすいように必要に応じて適切な眼鏡による矯正を行うこと。
- (ロ)ディスプレイは、その画面の上端が眼の 高さとほぼ同じか、やや下になる高さにす ることが望ましい。
- (ハ) ディスプレイ画面とキーボード又は書類 との視距離の差が極端に大きくなく、かつ、 適切な視野範囲になるようにすること。
- (二) ディスプレイは、作業者にとって好まし い位置、角度、明るさ等に調整すること。
- (ホ) ディスプレイに表示する文字の大きさは、 小さすぎないように配慮し、文字高さがお おむね3 mm 以上とするのが望ましい。

ハ 入力機器

マウス等のポインティングデバイスにおける ポインタの速度、カーソルの移動速度等は、作業者の技能、好み等に応じて適切な速度に調整すること。

ニ ソフトウェア

表示容量、表示色数、文字等の大きさ及び形状、背景、文字間隔、行間隔等は、作業の内容、作業者の技能等に応じて、個別に適切なレベルに調整すること。

最近の情報機器はソフトウェアによって、 種々の条件の設定・調整が可能であり、ここ に掲げているようなソフトウェアによる設定 を徹底することによって、情報機器作業の改 善を図ることが可能である。

4 健康管理

(1)健康診断

3 点検及び清掃

(1) 日常の点検

日常の業務の一環として、作業開始前又は一日の適当な時間帯に、採光、グレアの防止、換気、静電気除去等について点検させるほか、ディスプレイ、キーボード、マウス、椅子、机又は作業台等の点検を行わせること。

(2) 定期点検

照明及び採光、グレアの防止、騒音の低減、 換気、温度及び湿度の調整、空気調和、静電気 除去等の措置状況及びディスプレイ、キーボー ド、マウス、椅子、机又は作業台等の調整状況 について定期に点検すること。

(3)清掃

日常及び定期に作業場所、情報機器等の清掃を行わせ、常に適正な状態に保持すること。

		「作業時間又は作業内容に相当程度拘束性があると 考えられるもの」及びそれ以外の自覚症状を訴える者		
		配置前	定期	
業務歴の調査		0	0	
既往歴の調査		0	0	
自覚症状の有無の検査	眼疲労を主とする視器に関する症状		0	0
	上肢・頸肩腕部及び腰背部を主とする 筋骨格系の症状		0	0
(1-3127)	ストレスに関する症状		0	0
眼科学的 検査	視力検査	遠見視力の検査(矯正視力のみで可)	0	0
		近見視力の検査 (矯正視力のみで可) (50cm 視力又は 30cm 視力)	0	0
	屈折検査		遠・近見視力に 異常がなければ省略可	×
	眼位検査		自覚症状のある者のみ	40 歳以上の者に対して 医師の判断により実施 問診、遠・近見視力の検査に 異常がなければ省略可
	調節機能検査		自覚症状のある者のみ	40 歳以上の者に対して実施 問診、遠・近見視力に 異常がなければ省略可
	その他医師が必要と認める検査		×	0
筋骨格系に 関する検査	上肢の運動機能、圧痛点等の検査		問診で異常がなければ省略可	問診で異常がなければ省略可
	その他医師が必要と認める検査		0	0

イ 健康診断結果に基づく事後措置

配置前又は定期の健康診断によって早期に発見した健康阻害要因を詳細に分析し、有所見者に対して次に掲げる保健指導等の適切な措置を 講じるとともに、予防対策の確立を図ること。

- (イ)業務歴の調査、自他覚症状、各種検査結果等から愁訴の主因を明らかにし、必要に応じ、保健指導、専門医への受診指導等により健康管理を進めるとともに、作業方法、作業環境等の改善を図ること。また、職場内のみならず職場外に要因が認められる場合についても必要な保健指導を行うこと。
- (ロ)情報機器作業の視距離に対して視力矯正 が不適切な者には、支障なく情報機器作業 ができるように、必要な保健指導を行うこと。
- (ハ) 作業者の健康のため、情報機器作業を続けることが適当でないと判断される者又は情報機器作業に従事する時間の短縮を要すると認められる者等については、産業医等の意見を踏まえ、健康保持のための適切な措置を講じること。

(2) 健康相談

作業者が気軽に健康について相談し、適切な アドバイスを受けられるように、プライバシー 保護への配慮を行いつつ、メンタルヘルス、健 康上の不安、慢性疲労、ストレス等による症状、 自己管理の方法等についての健康相談の機会を 設けるよう努めること。

また、パートタイマー等を含む全ての作業者 が相談しやすい環境を整備する等特別の配慮を 行うことが望ましい。

(3) 職場体操等

就業の前後又は就業中に、体操、ストレッチ、 リラクゼーション、軽い運動等を行うことが望 ましい。

5 労働衛生教育

ルスなど)

作業者に対して、次の事項について教育を行うこと。また、当該作業者が自主的に健康を維持管理し、かつ、増進していくために必要な知識についても教育を行うことが望ましい。

- イ 情報機器ガイドラインの概要
- ロ 作業管理 (内容)作業計画・方法、作業姿勢、ストレッチ・体操など
- ハ 作業環境管理(内容)情報機器の種類・特徴・注意点
- 二 健康管理 (内容)情報機器作業の健康への影響(疲労、 視覚への影響、筋骨格系への影響、メンタルへ

職場における腰痛予防対策指針(抄)

(平成25年6月18日付け基発 0618 第1号 「職場における腰痛予防対策の推進について」別紙「作業様態別の対策」)

||| 座り作業

座り姿勢は、立位姿勢に比べて、身体全体への 負担は軽いが、腰椎にかかる力学的負荷は大きい。 一般事務、VDT 作業、窓口業務、コンベヤー作業 等のように椅子に腰掛ける椅座位作業や直接床に 座る座作業において、拘束性の強い静的姿勢で作 業を行わせる場合、また腰掛けて身体の可動性が 制限された状態にて、物を曲げる、引く、ねじる 等の体幹の動作を伴う作業など、腰部に過度の負 担のかかる作業を行わせる場合には、事業者は次 の対策を講ずること。また、指針本文「4 健康 管理」や「5 労働衛生教育等」により、腰部へ の負担に応じて、健康管理、労働衛生教育等を行 うこと。

- 1 腰掛け作業
- (1) 椅子の改善

座面の高さ、奥行きの寸法、背もたれの寸法 と角度及び肘掛けの高さが労働者の体格等に 合った椅子、又はそれらを調節できる椅子を使 用させること。椅子座面の体圧分布及び硬さに ついても配慮すること。

- (2) 机・作業台の改善
 - 机・作業台の高さや角度、机・作業台と椅子との距離は、調節できるように配慮すること。
- (3)作業姿勢等

労働者に対し、次の事項に留意させること。

- イ 椅子に深く腰を掛けて、背もたれで体幹を支 え、履物の足裏全体が床に接する姿勢を基本と すること。また、必要に応じて、滑りにくい足 台を使用すること。
- ロ 椅子と大腿下部との間には、手指が押し入る 程度のゆとりがあり、大腿部に無理な圧力が加 わらないようにすること。
- ハ膝や足先を自由に動かせる空間を取ること。
- 二 前傾姿勢を避けること。また、適宜、立ち上 がって腰を伸ばす等姿勢を変えること。
- (4) 作業域

腰掛け作業における作業域は、労働者が不自 然な姿勢を強いられない範囲とすること。肘を 起点として円弧を描いた範囲内に作業対象物を 配置すること。

2 座作業

直接床に座る座作業は、仙腸関節、股関節等 に負担がかかるため、できる限り避けるよう配 慮すること。やむを得ず座作業を行わせる場合 は、労働者に対し、次の事項に留意させること。

- (1) 同一姿勢を保持しないようにするとともに、 適宜、立ち上がって腰を伸ばすようにすること。
- (2) あぐらをかく姿勢を取るときは、適宜、臀部が 高い位置となった姿勢が取れるよう、座ぶとん等 を折り曲げて臀部をその上に載せて座ること。

都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)

● 「自営型テレワークの適正な実施のためのガイドライン」の内容をお知らせすることによりガイドライン の理解をお手伝いします。

雇用環境・均等部(室)所在地一覧はこちら

URL https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf



