

働き方改革時代における 在宅勤務制度導入・運用の留意点

◇日時◇ 2019年 7月23日(火)13:30~16:30

◇会場◇ 東京・麹町『企業研究会セミナールーム』

◇講師◇ 毎熊 典子 氏 フランテック社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士

＜略歴＞慶應義塾大学法学部法律学科卒。日本リスクマネージャー&コンサルタント協会評議員・認定上級リスクコンサルタント、日本プライバシー認証機構認定プライバシーコンサルタント。日本テレワーク協会中小企業市場テレワーク普及・定着推進部会「人材」サブ部会会長。大手電機メーカーの法務担当者としての勤務を経て、フランテック法律事務所に入所。2016年よりフランテック社会保険労務士事務所代表。
『これからはじめる在宅勤務制度』（中央経済社）、「働き方改革関連法」（「FP Journal」日本FP協会監修記事）、「インターネット新時代の労務リスクマネジメント」（「リスク対策.com」新建新聞社）、「外国人の雇用管理における留意点」（「会社法務A2Z」第一法規）ほか、労務リスクマネジメントに関する講演・執筆多数。

◇参加対象◇ 人事労務部門のご担当者

開催にあたって

昨年6月に働き方改革関連法が成立し、本年4月以降の労働基準法等の改正法施行に伴い、働き方改革は企業にとって依然として大きな課題となっています。中でも、「長時間労働の是正」や「多様で柔軟な働き方」の実現は、働き方改革を進める上で克服すべき大きな課題であり、その課題解決には、業務プロセスの見直しを進め、労働生産性の向上を図ることが必要不可欠となっています。

そこで、今回は、その課題解決策として最近注目を集めているテレワークの一形態である在宅勤務制度について、その導入・運用において留意すべき点を詳しく解説いたします。

【サブテキスト】「これからはじめる在宅勤務制度」（中央経済社）を当日配布させていただきます。（受講料に含む）

- * 申込書にご記入いただいた個人情報、本研究会に関する確認・連絡および当会主催事業や刊行物のご案内をお送りする際に利用させていただきます。
- * 「セミナーに関するご不明な点につきましては、当会ホームページより【TOP】→【公開セミナー】→【よくあるご質問】をご参照下さい。

【受講料】 1名 <税込>

正会員	32,400円 本体価格 30,000円	一般	35,640円 本体価格 33,000円
-----	-------------------------	----	-------------------------

申込方法 当会ホームページよりお申込みください。

<https://www.bri.or.jp> *その他セミナーの最新情報もご覧いただけます。

企業研究会セミナー 検索

- ◎お申込み:当会ホームページまたはE-mailでお申込み下さい。
- *お申込み後(開催1週間~10日前までに)受講票・請求書をお送りいたします。
- *最少催行人数に満たない場合ほか、諸般の事情により開催を中止させていただきます場合がございます。
- *会員企業一覧は当会ホームページでご確認いただけます。(http://www.bri.or.jp)
- *お申込み後のキャンセルは原則としてお受けいたしかねますのでご出席できない場合は、代理の方のご出席をお願いいたします。
- *FAXでお申込みの際、「0(ゼロ)発信のFAX機」をご使用の場合は、必ず「0」を押してから、番号入力をお願いいたします。(別番号への誤送信にご注意下さい。)

【申込先】 一般社団法人 企業研究会 担当:金井

◎E-mail:kanai@bri.or.jp

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-7-2 MFPR麹町ビル 2階

TEL 080-2103-6840(金井)/03-5215-3511(代表)/Fax03-5215-0951

191208-0503	2019.7.23 「在宅勤務制度導入・運用の留意点」		
会社名			
住所	〒		
部課 役職		フリガナ お名前	
TEL	FAX		
E-mail			

働き方改革時代における 在宅勤務制度導入・運用の留意点

◆ プログラム ◆

■日 時:2019年 7月23日(火) 13:30~16:30

■講 師:毎熊 典子 氏 フランテック社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士

-解説-

13:30

1. 働き方改革としての在宅勤務の導入

- (1) テレワークの一形態としての在宅勤務
- (2) 企業におけるテレワークの導入状況
- (3) 在宅勤務導入の意義
- (4) 在宅勤務の導入事例
- (5) 在宅勤務導入にあたり利用できる助成金
- (6) 導入にあたっての課題意識

2. 在宅勤務制度の導入手順

- (1) 導入フローと社内体制の整備
- (2) 導入目的の明確化
- (3) 適用対象者の選定
- (4) 適用対象業務の選定
- (5) 試行的実施と課題の解消

3. 労務管理体制の構築

- (1) 雇用型テレワークガイドライン
- (2) 労務時間の管理
- (3) 健康管理
- (4) 労働災害
- (5) 人事評価・費用負担等

4. ICT環境の整備とセキュリティ対策

- (1) ICT環境の整備
- (2) 情報セキュリティ対策

5. 規程の整備

- (1) 就業規則の見直し
- (2) 在宅勤務規程で定めておくべき事項
- (3) BYOD 規程の必要性と作成のポイント

6. 運用上の課題と解決に向けたチェックポイント

まとめ

16:30

