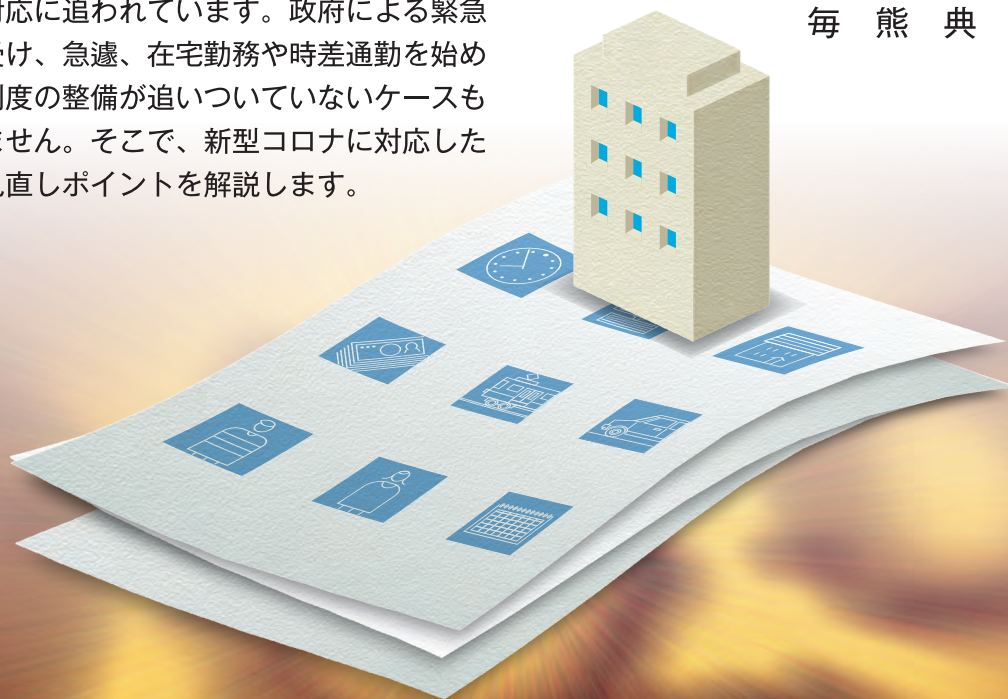


# 新型コロナに対応した 就業規則の 見直しポイントとは

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、多くの企業はその対応に追われています。政府による緊急事態宣言を受け、急遽、在宅勤務や時差通勤を始めたものの、制度の整備が追いついていないケースも少なくありません。そこで、新型コロナに対応した就業規則の見直しポイントを解説します。

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

毎熊典子



**テレワークの  
実施に伴う  
見直しポイント**

**時差出勤の  
実施に伴う  
見直しポイント**

**通勤手段の  
変更に伴う  
見直しポイント**

**就業禁止に  
関する規定の  
見直し**

# テレワークの実施に伴う 見直しポイント

## (1) 新型コロナウイルス対策としてのテレワークの実施

突如、世界をパンデミックの渦に巻き込んだ新型コロナウイルス感染症が広がるなかで、事業の継続と従業員の安全の両立を図るため、急遽、テレワーク勤務を実施した企業は、少なくありません。

東京商工会議所が会員企業1万2555社を対象として実施した「テレワークの実施状況に関する緊急アンケート」（令和2年6月17日）では、ことし5月29日から6月5日までの期間におけるテレワーク実施率は67・3%で、同年3月の調査時に比較して41・3ポイント増加しています。

従業員規模別では、従業員30人未満の実施率は45・0%であり、300人以上では90・0%と規模が大きくなるに従い、テレワーク実施率が高くなっています。

また、同調査では、テレワークを実施している企業のうち、52・7%が緊急事態宣言発令以降から

実施していると回答しています。

新型コロナウイルス感染症のリスク対策として急遽テレワークを実施した企業では、一時的な措置として、従業員との個別の同意に基づき実施していたケースが少なくないものと思われます。

しかし、緊急事態宣言解除後においても事態が収束する気配が見えず、新型コロナウイルスへの継続的対策が必要とされるなかで、「ニューノーマル時代」の働き方として、テレワーク勤務を一時的な措置としてではなく、継続的な勤務形態として導入するために、社内体制の整備に取り組む企業が増えていくものと思われます。

## (2) 就業規則で定めておくべき事項

就業規則にテレワーク勤務に関する規定がなく、従業員との個別の合意もなければ、会社が従業員にテレワーク勤務を行なわせることができません。

テレワーク勤務を勤務形態の1

つとして新たに導入するに当たっては、次の事項を就業規則等に定めておくことが必要となります。

### ■テレワーク勤務に関して就業規則等で定めておくべき事項

- ・ テレワーク勤務の実施目的
- ・ 勤務形態（在宅勤務、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務）
- ・ 適用対象者
- ・ 申請・許可手続き
- ・ 就労場所
- ・ テレワーク勤務に適用する労働時間制
- ・ 休憩時間
- ・ テレワーク勤務時の服務規律
- ・ 情報通信機器に関する事項
- ・ 通信費、事務用品等の費用負担
- ・ 情報漏えいの防止
- ・ テレワーク勤務時の連絡体制
- ・ テレワーク勤務を行なう社員への教育・研修に関する事項
- ・ 安全衛生に関する事項

これらの事項は、就業規則本体に定めるほか、就業規則の付属規程として「テレワーク勤務規程」を作成することが考えられます。

テレワーク勤務を導入済みの企

業では、多くの場合、労働時間や休憩時間など、通常勤務の従業員にも適用する事項については就業規則本体に定め、テレワーク勤務に特有の事項についてはテレワーク勤務規程に定めるという対応がとられています。

## (3) 雇用型テレワークガイドライン

就業規則の見直しやテレワーク勤務規程の作成を行なう際は、厚生労働省が公表している「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」（雇用型テレワークガイドライン）の内容を理解しておくことが大事です。

雇用型テレワークガイドラインでは、在宅勤務だけでなく、モバイル勤務やサテライトオフィス勤務を行なう際に適用する労働時間制や、テレワーク勤務者の安全管理、業績評価、費用負担、社内教育など、会社が従業員にテレワーク勤務を行なわせる際に留意すべき事項について、解説しています。

また、テレワーク勤務時の情報セキュリティについては、総務省が「テレワークセキュリティガイドライン」を公表しており、同ガ

図表1 テレワーク勤務規程例

テレワーク勤務規程	
<p><b>第1条(目的)</b></p> <p>この規程は、情報通信技術を利用した事業場外勤務の円滑な遂行のために必要な事項を定めるものである。</p>	<p>2 テレワーク勤務者は、業務の進捗状況について、電話、電子メールその他所属長が指示する方法により、適宜報告するものとする。</p>
<p><b>第2条(定義)</b></p> <p>この規程において、「テレワーク勤務」とは、情報通信技術を利用して事業場外において、業務に従事することをいい、テレワーク勤務を行なう者を「テレワーク勤務者」という。</p>	<p>3 テレワーク勤務中に私用のために業務を一時中断する場合は、事前に所属長に申請して、許可を得るものとする。ただし、やむを得ない事由により事前に申請することができない場合は、事後速やかに申し出るものとする。</p>
<p><b>第3条(適用対象者)</b></p> <p>1 テレワーク勤務の適用対象者は、テレワーク勤務を希望する者のうち、会社の承認を得た者とする。ただし、次の各号に該当する者については、テレワーク勤務を認めない場合がある。</p> <p>(1) 採用後間もなく、自律的に業務を遂行することが難しいと認められる者</p> <p>(2) 情報通信機器等の操作に不慣れな者</p> <p>(3) 職務内容がテレワーク勤務に適さない者</p> <p>(4) 会社が不適当と認めた者</p> <p>2 会社は、天災事変、交通障害、感染症の流行その他の事情により、テレワーク勤務を実施することが適切であると判断したときは、全社員にテレワーク勤務を命じることができる。</p>	<p>4 テレワーク勤務者は、次の各号のいずれかに該当したときは、通常勤務に復帰するものとする。</p> <p>(1) 許可を受けた期間が満了し、期間の更新がないとき</p> <p>(2) テレワーク勤務を行なう理由が消滅したとき</p> <p>(3) 通常勤務への復帰を命じられたとき</p>
<p><b>第4条(申請手続)</b></p> <p>1 テレワーク勤務を希望する者は、所属長の許可を得るものとする。</p> <p>2 上長は、業務上その他の事由により、テレワーク勤務の許可の可否を判断し、また、テレワーク勤務の許可を取り消す場合がある。</p>	<p><b>第8条(情報通信機器等の貸与)</b></p> <p>1 会社は、業務の遂行に必要な情報通信機器等をテレワーク勤務者に対し貸与する。</p> <p>2 テレワーク勤務者は、貸与された情報通信機器等に、会社の承認のないソフトウェアおよびアプリケーションをインストールしてはならない。</p>
<p><b>第5条(就業場所)</b></p> <p>テレワーク勤務者の就業場所は、自宅または所属長が許可する場所とする。</p>	<p><b>第9条(情報漏えいの防止)</b></p> <p>1 テレワーク勤務者は、業務の遂行にあたり、情報漏えいの防止に努めるものとする。</p> <p>2 業務に必要な機器、資料その他情報を会社から持ち出す場合は、あらかじめ所属長の許可を得るものとし、持ち出した機器、資料その他情報を厳重に管理するものとする。</p>
<p><b>第6条(労働時間)</b></p> <p>1 テレワーク勤務者の労働時間および休憩時間は、通常勤務の場合と同じとする。</p> <p>2 テレワーク勤務者は、テレワーク勤務の開始時刻および終了時刻を、電話、電子メールその他上長が指示する方法により所属長に連絡するものとする。</p> <p>3 テレワーク勤務者が勤務中に、私用のために業務を一時中断した時間、および自宅と会社または取引先等との間を移動した場合の移動時間は、労働時間として扱わない。ただし、業務上の事由により勤務中に移動を命じられた場合は、当該移動に要する時間を労働時間として扱う。</p> <p>4 テレワーク勤務者は、原則として、時間外労働、深夜労働および休日労働を行なってはならない。ただし、業務上必要と認められる場合は、所属長への事前の申請に基づき、認められることがある。</p>	<p><b>第10条(費用負担)</b></p> <p>1 テレワーク勤務の実施時に発生する通信費、郵便費、事務用品にかかる費用その他会社が認めた費用は、会社の負担とする。なお、請求可能な費用の範囲は、別途定める。</p> <p>2 テレワーク勤務者は、費用の立替払いをした場合は、明細の記載がある領収書等を会社に提出し、精算する。</p>
<p><b>第7条(服務規律)</b></p> <p>1 テレワーク勤務者は、自律的かつ効率的に業務を遂行し、誠実に業務に専念するものとする。</p>	<p><b>第11条(連絡体制)</b></p> <p>1 テレワーク勤務実施時に事故等が発生した場合、テレワーク勤務者は、直ちに所属長に連絡するものとする。なお、所属長の不在時は、所属長があらかじめ指定した代理者に連絡するものとする。</p> <p>2 緊急事態発生時におけるテレワーク勤務者への連絡は、所属長または所属長が指名した者が行なうものとする。なお、テレワーク勤務者は、不測の事態が発生した場合の連絡に備えて、複数の連絡方法を会社に届け出しておくものとする。</p>
	<p><b>第12条(安全衛生・災害補償)</b></p> <p>1 会社は、テレワーク勤務者の安全衛生の確保および改善を図るため、必要な措置を講じるものとする。</p> <p>2 テレワーク勤務者は、安全衛生に関する法令を遵守し、労働災害の防止に努めるものとする。</p>
	<p>附則 この規程は、令和〇年〇月〇日より施行する。</p>

イドラインでは、テレワーク勤務に関して、経営者、システム管理者およびテレワーク勤務者が実施

すべき対策のポイントについて解説されています。そして、テレワーク勤務（在宅

勤務）時の作業環境の整備については、厚生労働省の「情報機器作

業における労働衛生管理のための（図表1）。ガイドライン」を参考にして体制の整備を進めることが望まれます



# 時差出勤の実施に伴う 見直しポイント

## (1) 政府による時差出勤の推奨

換気の悪い密閉空間である（密閉）、多くの人が密集している（密集）、互いに手を伸ばしたら届く距離での会話や発声が行なわれる（密接）の、いわゆる「3密」の状態が感染リスクを高めると考えられていることから、政府は、

新型コロナウイルス対策として、テレワーク勤務の実施を企業に推奨するとともに、時差出勤への積極的な取り組みを推奨しています。

従業員が始業・終業の時刻を自ら決定することができるフレックスタイム制が導入されている職場は、時差出勤を行なうことについて

特に問題はありません。

他方、始業・終業時刻が就業規則等で定められている場合、従業員は就業規則等で定められた始業・終業時刻に出勤・退勤する必要がありますが、このような職場で時差出勤を実施するにあたっては、就業規則等の見直しを行なうことが必要となります。

## (2) 就業規則の見直しポイント

始業・終業時刻は、労働基準法89条により、就業規則の必要記載事項となっていることから、時差

出勤の実施に伴い、始業・終業時刻を変更する場合は、就業規則の見直しが必要となります。

時差出勤を実施可能とするためには、就業規則にフレックスタイム制の適用に関する事項を定めるほか、始業・終業時刻について複数の組み合わせを定める、就労時間帯の繰上げ・繰下げに関する事項を定めることが考えられます。

### ① フレックスタイム制導入の場合

フレックスタイム制を導入する場合は、就業規則に始業・終業時刻を従業員の決定に委ねる旨を定めたうえで、労使協定で、次の事項を定めることが必要です（労働基準法32条の3）。

- ・対象となる従業員の範囲
- ・清算期間
- ・清算期間における総労働時間
- ・標準となる1日の労働時間
- ・コアタイム（必ず勤務すべき時間帯）を設ける場合はその開始・終了時刻
- ・フレックスタイム（その時間帯のなかであれば、いつ出勤・退勤してもよい時間帯）を設ける場合は、その開始・終了時刻

テレワーク勤務規程を作成する場合でも、フレックスタイム制に関する規定は、就業規則本体に定

図表2 フレックスタイム制に関する規定例

### 第●条(フレックスタイム制)

- 1 会社は、必要と認めた場合、労使協定を締結し、毎月1日を起算日とするフレックスタイム制を実施することができる。この場合、始業時刻および終業時刻は、各社員の決定に委ねるものとする。
- 2 本条の適用対象者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、標準となる1日の労働時間その他の事項については、労使協定で定める。
- 3 始業および終業の時刻を従業員の決定に委ねる時間帯（以下「フレキシブルタイム」という）および勤務しなければならない時間帯（以下「コアタイム」という）は、次の各号のとおりとする。
  - (1) 始業のフレキシブルタイム 午前7時から午前10時まで
  - (2) 終業のフレキシブルタイム 午後3時から午後9時まで
  - (3) コアタイム 午前10時から午後3時まで（休憩時間を除く）
- 4 フレックスタイム制適用期間において、業務上、緊急性または必要性が高い会議、出張、他部署もしくは取引先との連携業務がある場合は、出社および出張等を命じることがある。

図表3 始業・終業時刻に関する規定例

### 第●条(始業・終業時刻)

社員は、業務に支障が生じない範囲において、前日までに所属長の承認を得ることにより、始業・終業時刻について、次の各号のいずれかを選択することができる。

- (1) 午前8時00分始業 午後5時00分終業
- (2) 午前9時00分始業 午後6時00分終業
- (3) 午前10時00分始業 午後7時00分終業
- (4) 午前11時00分始業 午後8時00分終業

図表4 始業・終業時刻の変更に関する規定例

### 第●条(始業・終業時刻の変更)

天災地変、交通機関の乱れ、育児、介護、健康上の理由その他やむを得ない事情がある場合、または業務上の必要がある場合は、一部またはすべての社員について、始業・終業時刻および休憩時間を変更することができる。

めておきます。そうすることで、通常勤務者にもフレックスタイム制を適用することができ、通常勤務とテレワーク勤務の併用が行ないうやしくなります(図表2)。

## ② 始業・終業時刻の組合わせを複数定める場合

始業・終業時刻の組合わせを複数定めておくことで、所定労働時間を変更することなく、時差通勤を行なわせることが可能となります(図表3)。

## ③ 就業時間帯の繰上げ・繰下げに関する事項を定める場合

就業時間帯の繰上げ・繰下げに関する事項を就業規則に定めることでも、1日の所定労働時間を変更することなく、始業・終業時刻

の変更が可能となります。

このような規定を就業規則に設けておくことで、たとえば従業員が1時間遅刻した場合にも、その日の終業時刻を1時間遅く設定すること、時間外労働を発生させることなく、1時間労働させることが可能となります。

また、育児介護休業法24条では、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者等のための措置として、始業時刻変更等の措置を設けることが事業主の努力義務とされています。

このように、始業・終業時刻の変更に関する規定を設けておくことは、柔軟な働き方を可能とするうえで意義があります(図表4)。

# 通勤手段の変更に伴う見直しポイント

## (1) 新型コロナウイルス対応としての自転車通勤

緊急事態宣言が解除された後も、新型コロナウイルスが懸念されるなかで、公共交通機関の利用に伴う密閉・密集・密接の3密が避けられ、健康増進に役立

ち、環境にも優しい通勤方法として、自転車通勤を推奨する動きが広まっています。

国土交通省も企業活動における自転車通勤や業務利用の普及・拡大に力を入れており、2019年5月に「自転車通勤導入に関する

手引き」を公表し、ことし4月には「『自転車通勤推進企業』宣言プロジェクト」を創設して、宣言企業の募集を開始しました。

また、au損害保険株式会社がことし6月に、東京都在住で週1回以上自転車通勤をしており、かつ、勤務先から自転車通勤を認められている会社員500人を対象に実施した調査結果を見ると、新型コロナウイルス流行後に自転車通勤を開始した人の割合は23・0%で、約4人に1人が新型コロナウイルス流行後に自転車通勤を開始していることがわかりました。

## (2) 自転車通勤に伴うリスク

自転車通勤は、新型コロナウイルスへの感染リスクを低減するものとして有効と考えられる一方で、交通事故などのリスクも伴います。通勤中の事故で従業員がケガをする可能性はあるだけでなく、第三者にケガを負わせてしまう可能性もあります。

自転車は車やバイクと異なり強制加入の保険制度はありません。しかし、事故により他者に大ケガを負わせた場合には、損害賠償額が数千万円に及ぶケースもあります。そのため、2015年に兵庫

県が条例で自転車利用者に自転車保険への加入を義務付けたことを皮切りに、大阪府、神奈川県などの複数の自治体で、自転車保険への加入を義務付けるようになりました。

東京都もことし4月から「東京都自転車安全で適正な利用の促進に関する条例」を施行し、自転車利用者には自転車損害賠償保険への加入を義務付け、また、自転車通勤をする従業員を雇用する事業者について、従業員の自転車損害賠償保険等への加入の有無の確認、また、確認ができないときの自転車損害賠償保険等への加入に関する情報提供について努力義務としています。

このような状況下において、従業員が自転車保険に加入しておらず、被害者に対して十分な補償を行なえない場合は、会社が使用者責任を問われる可能性もあると考えられます。

## (3) 就業規則の見直しポイント

自転車通勤を認める場合には、就業規則本体または自転車通勤規程に、自転車通勤をする際のルールとして、次の事項を定めておくことが大事です。

図表5 自転車通勤規程例

自転車通勤規程									
<b>第1条(目的)</b>									
本規程は、社員の自転車通勤に関する事項を定める。									
<b>第2条(自転車通勤の許可)</b>									
自転車通勤を希望する者は、所定の申請様式を総務部長に提出し、許可を受けなければならない。									
<b>第3条(通勤距離)</b>									
通勤距離が●km以上●km未満の場合に、当該区間での自転車通勤を認める。									
<b>第4条(通勤経路)</b>									
1 通勤経路は合理的な経路をとるものとし、あらかじめ会社の承認を得るものとする。 2 通行規制等、合理的な理由がある場合は、他の経路への迂回を認めるものとする。									
<b>第5条(遵守事項)</b>									
1 自転車通勤をする者は、交通規則や自転車の利用マナーを遵守しなければならない。 2 自転車通勤をする者は、次の各号に該当する行為をしてはならない。 (1) 飲酒や過度の疲労等、安全運転が困難と予想される状態で運転すること (2) 携帯電話を使用しながら運転すること (3) 天災地変、道路事情等により安全運転が困難な状況で運転すること (4) 整備不良の自転車で運転すること (5) その他道路交通法令により禁止されている行為をすること 3 前項に該当する行為を行なった場合、自転車通勤の許可を取り消すことがある。									
<b>第6条(保険の加入)</b>									
自転車通勤する者は、必ず保険に加入し、加入する保険の内容を確認できる書類を会社に提出することとする。									
<b>第7条(事故時の対応)</b>									
通勤途上で交通事故の当事者となった場合は、負傷者の救護および警察への届出を行なうとともに、速やかに会社に報告し、会社の指示に従って行動しなければならない。									
<b>第8条(通勤手当)</b>									
1 自転車通勤をする社員には、次のとおり通勤手当を支給する。									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>自宅から会社までの距離</th><th>通勤手当</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○km以上○km未満</td><td>xxx円</td></tr> <tr> <td>○km以上○km未満</td><td>xxx円</td></tr> <tr> <td>○km以上○km未満</td><td>xxx円</td></tr> </tbody> </table>		自宅から会社までの距離	通勤手当	○km以上○km未満	xxx円	○km以上○km未満	xxx円	○km以上○km未満	xxx円
自宅から会社までの距離	通勤手当								
○km以上○km未満	xxx円								
○km以上○km未満	xxx円								
○km以上○km未満	xxx円								
2 通勤に利用する自転車の整備費その他一切の費用は、社員の自己負担とする。									
(附則) この規程は、令和○年○月○日から実施する。									

① **申請許可制とする**  
自転車通勤希望者に申請をさせ  
たうえ、会社が定めた許可基準を  
満たす者を適用対象者としてます。

② **許可基準を設ける**  
遠方からの自転車通勤はリスク

が大きくするため、自転車通勤が  
可能な範囲を定めるとともに、会  
社の承認を得た合理的な経路で通  
勤させるようにします。

合理的な経路を外れた場合、通  
勤中のケガについて労災が認めら

れない場合があります。そのた  
め、その点について従前より従業  
員に説明し、理解させておくこと  
も大事です。

③ **禁止事項を明記する**  
飲酒運転や携帯電話を使用しな

がらの自転車運転は、重大事故につ  
ながる可能性があり、厳罰化もさ  
れていきます。

そのため、運転時の禁止事項に  
ついて、就業規則に明記しておき  
ます。

④ **保険加入**  
自転車損害賠償保険への加入を  
義務付け、その内容や更新の状況  
について、会社が把握できるよう  
にしておきます。

⑤ **通勤手当**  
自転車通勤では、交通費が掛か  
らない一方で、駐輪場の利用料や  
タイヤ交換などの自転車の整備等  
に一定の費用が発生することから、  
自転車通勤者に通勤手当を支  
払っている企業もあります。

通勤手当を支払う場合は、通勤  
距離に応じて、非課税の範囲内の  
額を定めることが考えられます  
(図表5)。

他方、自転車通勤を認めない場  
合は、その旨を就業規則に明記し  
ておく必要があります。

就業規則に明確な禁止規定を設  
けておかないと、会社に無断で自  
転車通勤を行なう者がいた場合、  
就業規則で禁止されていないと主  
張する従業員が出てくる可能性が  
あります。

# 就業禁止に関する 規定の見直し

## (1) 緊急事態宣言の法的効果

新型コロナウイルスの感染拡大防止対策では、ことし4月7日に新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言が、東京、神奈川県、埼玉、千葉、大阪、兵庫、福岡の7都府県を対象に発令され、その後、同年4月16日に対象が全国に拡大しました。

緊急事態宣言の発令を受け、知事による外出自粛や施設・店舗等の使用制限等の「要請」がなされましたが、あくまで「要請」であり、緊急事態宣言は、インドやオース

トラリアなどの諸外国で実施された「ロックダウン」のような強制力を有するものではありません。

しかし緊急事態宣言は、ことし3月14日に施行された改正新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づくものであり、企業等にはこれに従った対応が求められます。

## (2) 就業禁止についての就業規則の見直しポイント

労働安全衛生法68条（病者の就業禁止）では、「伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定

めるものにかかった労働者については、厚生労働省令で定めるところにより、その就業を禁止しなければならぬ。」と定めており、この規定を根拠として、従業員が伝染病にかかった際の就業禁止が就業規則に定められていることが一般的です。

新型コロナウイルスは、労働安全衛生法に基づき厚生労働省令で定める疾病にはあたりませんが、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」（感染症法）により、第2類感染症に指定されています。また、インフルエンザは同法により第5類感染症に指定されています。

新型コロナウイルスやインフルエンザに感染した従業員について、感染症法を根拠として就業禁止を指示す

るにあたっては、就業規則にその旨を定めておくことが必要となります（次ページ表6）。

## (3) 休業手当の支給

会社は、会社の責に帰すべき事由により従業員を休業させた場合、従業員に対して、平均賃金の100分の60以上の休業手当を支払う必要があります（労働基準法26条）。

前記のとおり、政府による外出自粛要請には法律上の強制力がなく、新型コロナウイルスの感染が疑われる従業員について、会社が自主的な判断により就業禁止とし、休業させた場合は、原則として、休業手当の支払いが必要となります。

ただし、不可抗力による休業の場合は、「会社の責に帰すべき事



図表6 就業禁止に関する規定例

# 第●条(就業禁止)

- 1 会社は、次の各号のいずれかに該当する社員について、その就業を禁止する。
  - (1) 伝染性のある疾病に罹患した者
  - (2) 心臓、肝臓、肺等の疾病で、労働により病勢が著しく増悪するおそれのある疾病に罹患した者
  - (3) 前各号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定める疾病に罹患した者
  - (4) 前各号のほか、感染症法等の法令に定める疾病に罹患した者
- 2 前項の規定にかかわらず、会社は、社員の心身の状況が業務を行なうに適しないと判断した場合、または社員に対して、医師または国等の公的機関から外出禁止または外出自粛等の要請があった場合は、その就業を禁止することができる。
- 3 前2項のほか、第1項各号(第2号を除く)の感染拡大防止のため、国および地方自治体から会社に対して休業要請がなされた場合、社員に対して就業を禁止することがある。
- 4 前各項に基づく就業禁止期間については、原則として、無給とする。

由による休業」には当たらないため、休業手当を支払う必要がありません。

また、②については、「使用者として休業を回避するための具体的な努力を最大限尽くしていると言える必要がある」とし、具体的には、自宅勤務などの方法により労働者を業務に従事させることが可能な場合において、これを十分に検討しているかなどの事情から判断されるとしています。

厚生労働省が公表している「新型コロナウイルスに関するQ&A(企業の方角け)」では、①について、「新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく対応が取られる中で、営業を自粛するよう協力

依頼や要請などを受けた場合」を挙げています。

また、②については、「使用者として休業を回避するための具体的な努力を最大限尽くしていると言える必要がある」とし、具体的には、自宅勤務などの方法により労働者を業務に従事させることが可能な場合において、これを十分に検討しているかなどの事情から判断されるとしています。

新型コロナウイルスは第2類感染症として指定されており、都道府県知事は、必要に応じて症状のある人に対して保健所による入院勧告や就業制限を強制的に行なうことができます。従業員が都道府県知事による就業制限の対象となった場合、会社は当然に就業を禁止する必要がありますが、この場合は休業手当の支払義務は生じないことになります。

また、発熱や咳など、重いかぜの症状があり、通常どおり業務を行なえない状態にある従業員についても、「ノーワーク・ノーペイ」の原則から、休業手当を支払う必要はありません。

しかし、軽いかぜの症状があるものの本人が出勤する意思を示していたり、あるいは、濃厚接触による感染が疑われるものの感染の有無が不明である場合に、会社の判断で就業禁止とするときは、休業手当の支給が必要であると考えられます。

なお、新型コロナウイルスの感染法上の位置付けについては、現在、政府が見直しを検討しています。インフルエンザ相当の第5類へ引き下げられる可能性もあり、就業禁止の実施や休業手当の支給についても、今後の動向を踏まえた対応が必要とされます。

## (4) 職場復帰の判断基準

発熱した従業員を就業禁止とした場合、いつ職場復帰させるかも、企業にとって悩ましい問題と

思われます。

就業禁止期間が短すぎると職場の集団感染を発生させるおそれがあり、長すぎても本人や周囲の不利益につながりかねません。また、発熱者と濃厚接触があったと考えられる従業員への対応も問題となります。

日本渡航医学会産業保健委員会および日本産業衛生学会海外勤務健康管理研究会によるガイドライン「新型コロナウイルス情報 企業と個人に求められる対策」では、企業でできる対策として、発熱者本人に対する対応や、発熱者と濃厚接触が疑われる社員に対する対応が示されています。企業では、新型コロナウイルスへの対応として、これらを参考にして自社における職場復帰の判断基準をマニュアル等で定め、従業員に周知することが考えられます。

コロナ禍においても、企業には従業員が安心して業務を遂行できる体制を整えることが求められます。「withコロナ時代」に即した就業ルールを策定し、定めておくことは、従業員の不安や混乱を解消するだけでなく、将来に向けた事業の維持・発展のためにも、必要不可欠なことと言えます。

まいくま のりこ フランテック社会保険労務士事務所代表。企業法務に特化したフランテック法律事務所との協業により、法務と労務のワンストップサービスを提供。著書に『これからはじめる在宅勤務制度』など。