

ワーケーション規程

新型コロナウイルスへの対応等によりテレワークの利用が拡大するなど働き方が変化するなか、「ワーケーション」の活用にも注目が集まっています。そこで今回は、ワーケーション規程についての留意点を説明します。

弁護士
田村裕一郎
弁護士
古田裕子

掲載(予定)テーマ

- 1月号 妊娠・出産の申出をした労働者に対する周知・意向確認に関する書面
- 2月号 ワーケーション規程
- 3月号 ハラスメント窓口の周知文
- 4月号 副業・兼業における管理モデルの三者間合意書
- 5月号 育児休業中の就業に関する労使協定
- 6月号 育児休業中の就業に関する申出・提示・同意書

1 ワーケーションとは

ワーケーションとは、観光地やリゾート地などで、情報通信技術を活用した勤務(ワーク)をしつつ、休暇(バケーション)を楽しむ過ごし方を意味します。ワーケーションは、テレワークの一形態であり、リフレッシュ効果や、有休の取得促進などのメリットが目されています。

2 ワーケーション規程作成にあたっての留意点

(1) 定義(第1条)

本書式例では、ワーケーション

制度を、所定労働日(複数の場合を含む)の前後の両方または一方に自宅以外の場所に滞在する休暇・休日等がある場合、その所定労働日を、当該滞在場所で勤務することを認める制度と位置付けています。

(2) 対象従業員(第2条)

ワーケーション制度は、基本的にはテレワークが可能である従業員が対象となります。通常のテレワークは、自宅等に限り認めることが多く、ワーケーション制度の対象従業員をテレワークより限定することもあり得ます。

(3) 利用日数(第3条)

ワーケーション制度について、

導入の段階では短期間とし、日数制限などを設けることが考えられます。なお、本書式例では、回数と利用日数の上限を定めていません。長期間の利用を認める場合には、業務の繁忙等に合わせてワーケーション制度の利用期間を限定することもあり得ます。

(4) 滞在場所の条件(第4条)

ワーケーション制度では、インターネットに支障なく接続できる等、基本的にはテレワークと同様の環境が必要です。

また、情報漏洩のリスク等の観点から、作業スペースとして個室の確保などを条件とすることもあり得ます。

(5) 申請(第5条)

ワーケーション期間中の所定労働日において、時間単位や半日の有休を取得することも考えられるため、本書式例では、申請にあたって有休の取得予定と勤務スケジュールを記載することを求めています。

また、ワーケーション期間中に怪我などをした場合、労災の問題も生じる可能性があります。この場合、勤務時間中に生じたか否かも重要な判断要素となるため、勤務スケジュールをあらかじめ明確にしておくべきと考えます。

また、業務の都合や、安全配慮義務に問題が生じる場合(たとえ

■ワーケーション規程例

ワーケーション規程

この規程は、ワーケーション制度に関し、次のとおり定める。

- 第1条 ワーケーション制度とは、従業員が、休暇・休日等を利用して自宅以外の場所で余暇を過ごす場合において、所定労働日（複数の場合を含む）の前後の両方または一方に当該場所に滞在する休暇・休日等があるとき、その所定労働日を、当該滞在所で勤務することを認める制度をいう。
- 第2条 ワーケーション制度の対象従業員は、次の各号をすべて満たした者とする。
- (1) 在宅勤務（テレワーク）の対象従業員
 - (2) 略
- 第3条 ワーケーション制度は、毎年4月1日からの1年間につき、○回に限り、1回あたり○所定労働日まで利用できるものとする。
- 第4条 ワーケーション制度を利用する場合、従業員は次の条件を満たす滞在所を選定しなければならない。
- (1) テレワークに必要な、インターネットの接続環境、照明、デスク、椅子等の作業環境が整っていること
 - (2) 滞在所は国内であること
 - (3) 略
- 第5条 ワーケーション制度を利用しようとする従業員は、期間、滞在所、ワーケーション期間中の所定労働日の勤務スケジュールおよび有給休暇の取得予定等を所定の申請用紙に記載のうえ、ワーケーション期間開始日の2週間前までに、所属長に申請しなければならない。所属長は、許可の判断を申請日から3営業日以内に行なうものとする。
- 2 所属長は、(1)業務に支障が生ずる可能性がある場合、(2)滞在所における就業環境または移動中の安全性等に問題が生じる可能性がある場合、(3)その他ワーケーション制度の利用を不相当と判断する事由が生じた場合、前項の許可を取り消すことができる。
 - 3 略
- 第6条 従業員は、ワーケーション期間中の労働時間に関し、業務の開始および終了（中抜けの場合も含む）について、勤怠管理ツールにより報告しなければならない。
- 2 略
- 第7条 ワーケーション期間中の情報通信機器の貸与については、テレワーク規程第○条を準用する。
- 第8条 ワーケーション期間中の滞在費、滞在所との往復交通費等は従業員の負担とする。
- 第9条以下略

ば、滞在所の地域で新型コロナウイルスの感染状況が悪化し、医療体制がひっ迫している場合）等において

は、ワーケーション制度利用の許可を取り消すこともあり得るため、本書式例ではその旨を記載し

ています。ただし、許可の取消しは、有給休暇の取得や従業員がプライベート

トで旅行等に行くことまで禁じるものではありません。

(6) 労働時間管理（第6条）

ワーケーション制度においては、テレワークと同様に、労働時間の管理が問題となりやすくなります。

特に時間単位、半日単位の有休を利用する場合等には、所定の始業・終業時間と異なるスケジュールでの勤務となるため、電子メール、勤怠管理ツールなどを利用して労働時間を記録に残る形で把握すべきです。

(7) その他（第7条以下）
ワーケーション制度における情報セキュリティの確保について、本書式例ではテレワーク規程を準用しています。

また、ワーケーション制度は、出張とは異なり、従業員の申し出により、滞在所における勤務を認めるものであるため、本書式例では、滞在費や往復交通費等は従業員が負担することを明確にしています。

その他、実施した結果、ワーケーション制度が業務に合わない場合もあるため、ワーケーション制度を廃止する条項を定めておくことも考えられます。

たむら ゆういちろう 多湖・岩田・田村法律事務所弁護士。YouTubeにて「企業・士業のための労働トラブル対応」を弁護士田村裕一郎を運営。ふるた ひろこ 多湖・岩田・田村法律事務所弁護士。