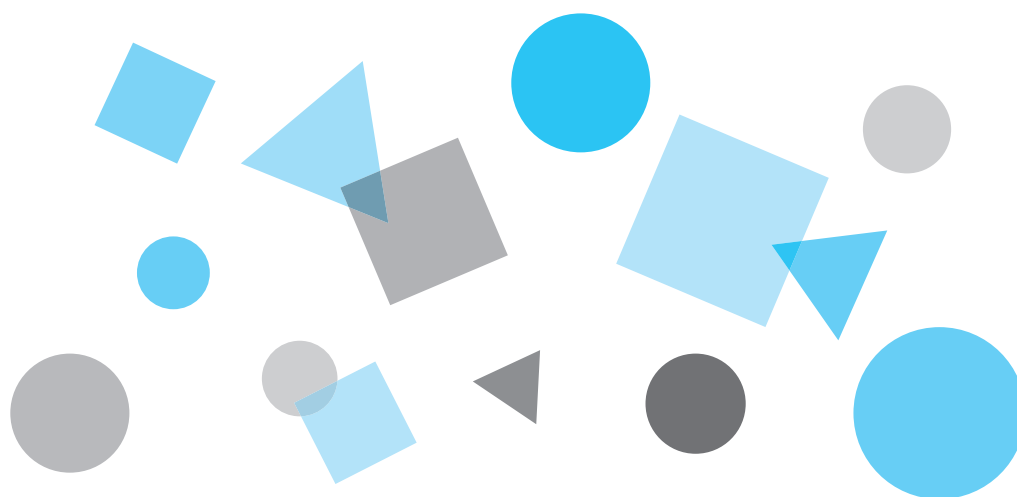


第 **1** 章

最近の法改正に対応した 就業規則の整備



改正高年齢者雇用安定法の施行と就業規則への反映



高年齢者就業確保措置とは

2020年3月31日に成立・公布された雇用保険法等の一部を改正する法律により、高年齢者雇用安定法について、従来の60歳から65歳までを対象とする「高年齢者雇用確保措置」に加え、2021年4月1日以降、65歳から70歳までを対象とする「高年齢者就業確保措置」を設けることが努力義務とされました。

新設された高年齢者就業確保措置では、事業主に対して、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、下表の5つの措置のうち、いずれかの措置を講じるよう努めなければならないとしています。

なお、努力義務という性格上、定年の廃止を除き、講じた措置が70歳未満であってもかまいませんが、継続してこれを70歳まで引き上げる努力が必要です。

高年齢者就業確保措置

法10条の2・1項の措置 (雇用による措置)
① 70歳までの定年引き上げ
② 70歳までの継続雇用制度の導入（他の事業主によるものを含む）
③ 定年の廃止
法10条の2・2項の措置 (創業支援等措置)
④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
⑤ 70歳まで継続的に社会貢献事業に従事できる制度の導入

(注) ④および⑤による場合は、過半数労働組合または過半数労働者代表の同意を得る必要がある。

各措置の留意点

① 70歳までの定年引き上げ

文字どおり定年を70歳まで引き上げることをいい、たとえば67歳など70歳未満の定めでは就業確保措置として認められません。

ただし、他の措置との併用も可能であるため、措置の組合せにより70歳までの就業確保が可能な場合は問題ありません。

② 70歳までの継続雇用制度の導入

勤務延長や再雇用制度により、70歳までの雇用を確保することをいいます。

再雇用については、65歳までは自社または特殊関係事業主（親子法人、関連法人、親法人の関連法人など）による雇用とされていますが、65歳以後は、これに加えて特殊関係事業主以外の他社による雇用も認められます。

この場合、他社が高年齢者を継続して雇用することを約する契約締結を要します。この契約は、書面により締結することが望ましいとされています。

③ 定年の廃止

定年の廃止とは、定年そのもののルール・規定を廃止することをいいます。そのため、基本的には従業員がやる気や健康面などを考慮しながら、退職を決意するまで働くことができます。したがって、年齢を理由とする解雇は認められません。

④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入

65歳以後の高年齢者が自ら起業した場合に、70歳まで継続的に業務委託契約を締結することで、高年齢者が70歳までの就業を確保できる措置をいいます。フリーランスのような個人事業主や新たな

に起業する高年齢者との間で業務委託契約を締結し、報酬を支払うようなことなどが想定されています。

この場合、創業支援等措置の実施に関するものとして、一定の項目を定めた計画を作成し、当該計画について、過半数労働組合（過半数労働組合がない場合は、過半数労働者代表）の同意を得なければなりません。なお、当該計画の内容を従業員に周知（事業所の見やすい場所に掲示・備え付け、従業員に交付、パソコン等で閲覧可能とする方法など）する必要があります。

⑤ 70歳まで継続的に社会貢献事業に従事できる制度の導入

65歳以後の高齢者が、（イ）事業主が自ら実施する社会貢献事業、（ロ）事業主が委託・資金の提供その他の援助を行なう団体が実施する社会貢献事業のいずれかに従事でき、70歳までの就業を確保する措置をいいます。

このとき認められる社会貢献事業とは、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する事業でなければなりません。

（ロ）の場合には、事業主と社会貢献事業を実施する団体との間で、高年齢者に対して業務に従事する機会を提供することを約する契約を締結する必要があります。

なお、当該措置についても、上記④と同様に計画を作成し、過半数労働組合（過半数労働組合がない場合は、過半数労働者代表）の同意を得なければなりません。当該計画の内容について、従業員への周知が必要な点も同様です。

就業規則の規定例

高年齢者就業確保措置は、当面65歳に達する従業員がいない場合でも講じることが求められています。そのため、対象者の有無に関係なく措置を講じると同時に、その内容を就業規則に規定する必要があります。

また、対象者については、定年の延長と定年の

廃止を除き、基準を設けて限定することも可能です。その場合、過半数労働組合等との間で十分に協議し、各企業の実情に応じて定め、就業規則に規定します。

ただし、限定する基準は、「会社が必要と認めた者に限る」「上司の推薦がある者」「男性（女性）に限る」など、会社が恣意的に排除できたり、法令に抵触するもの、公序良俗に反するようなものは認められません。

また、70歳までの雇用確保については、対象従業員が希望する労働条件・待遇（賃金など）でなくともかまいませんが、同一労働同一賃金の観点に留意するとともに、自社の賃金制度における賃金テーブルで対応できない場合などは、これも見直す必要があるでしょう。

それぞれの措置に応じた規定として、以下のような定めが考えられます。なお、定年の廃止については、定年に関する規定を削除すればよいでしょう。

（70歳までの定年引き上げ例）

（定年退職）

第〇条 従業員の定年は満70歳とし、定年に達した誕生日直後の賃金締切日をもって退職とする。

（70歳までの継続雇用制度の導入例）

（定年退職・再雇用）

第〇条 従業員の定年は満60歳とし、定年に達した誕生日直後の賃金締切日をもって退職とする。

2. 前項により退職する従業員が再雇用を希望する場合で、第〇条の退職事由または第〇条の解雇事由に該当しない者については、雇用契約期間1年の更新判断により、満65歳を限度に再雇用する。

3. 前項により満65歳に達した従業員が65歳

以後の再雇用を希望する場合で、次の各号に定めるすべての基準を満たす者については、雇用契約期間6か月の更新判断により、満70歳を限度に再雇用する。ただし、従事する業務の縮小または消滅その他これに準じる事情がある場合は、再雇用しないことがある。

- (1) 心身ともに健康で、直近の健康診断の結果が業務遂行に支障がないこと
- (2) 直近3年間の人事考課において、D評価以下がないこと
- (3) 第○条の退職事由または第○条の解雇事由に該当していないこと
- (4) 定年再雇用後に懲戒処分を受けていないこと

(70歳までの創業支援等措置の導入例)

(定年退職・再雇用等)

- 第○条 従業員の定年は満60歳とし、定年に達した誕生日直後の賃金締切日をもって退職とする。
2. 前項により退職する従業員が再雇用を希望する場合で、第○条の退職事由または第○条の解雇事由に該当しない者については、雇用契約期間1年の更新判断により、満65歳を限度に再雇用する。
 3. 前項により満65歳に達した従業員が希望する場合、創業支援等措置の実施計画に基づき、満70歳を限度に就業を確保するものとする。

改正育児・介護休業法の施行と就業規則への反映



少子高齢化が急速に進行する昨今、出産・育児等による従業員の離職を防ぎ、希望に応じて男女ともに仕事と育児等を両立できる社会を実現することが重要な課題となっています。そのためには、男性の育児休業の取得促進が不可欠であり、主にこれを後押しすることをねらいとして、育児・介護休業法の改正が行なわれました。

改正の概要

2021年6月3日、改正育児・介護休業法が可決・成立し、6月9日に公布されました。また、9月30日には改正法に対応した育児・介護休業法施行規則と指針が公布されました。

主な改正内容は、次頁上の表のとおりです。就業規則の記載に直結するものが少なくないため、施行スケジュールに合わせて適宜見直しを行なっ

ていくことが求められます。

周知・取得意向の確認の義務化

従業員本人またはその配偶者の妊娠・出産等について従業員から申出があったときは、当該従業員に対して育児休業に関する制度等について個別に周知するとともに、育児休業等の取得の意向を確認する面談等の措置を講じることが事業主に義務づけられました。

周知・取得意向の確認の具体的な方法については、面談、書面の交付、ファクシミリによる送信、電子メール等の送信（ファクシミリと電子メール等は、従業員が希望した場合に限ります）のいずれかが認められます。

周知すべき項目は次の4点とされています。

- ① 育児休業に関する制度

改正育児・介護休業法の概要

改正内容		施行時期
育児休業等の周知等に関する見直し	妊娠・出産の申出をした従業員に対する周知・取得意向の確認義務	2022年4月1日
	育児休業を取得しやすい雇用環境整備の義務	
育児休業の見直し	有期契約労働者の育児休業・介護休業の取得要件の緩和	2022年10月1日
	育児休業の分割取得	
	1歳到達日後の育児休業の見直し	
出生時育児休業の創設		
従業員数1,000人超の企業に対する育児休業の取得状況の公表の義務づけ		2023年4月1日

- ② 育児休業の申出先
- ③ 雇用保険の育児休業給付に関すること
- ④ 従業員が育児休業期間について負担すべき社会保険料の取扱い

周知方法がどの方法であれ、正確に漏れなく伝えるためにも、あらかじめ文書（雛形）を準備しておくとういでしょう。

育児休業を取得しやすい雇用環境整備の義務化

育児休業の申出が円滑に行なわれるようにするため、事業主は、次のいずれかの措置を講じることにより、育児休業を取得しやすい雇用環境を整備することが義務づけられました。

- ・ 育児休業に係る研修の実施
- ・ 育児休業に関する相談体制の整備（相談窓口の設置等）
- ・ 雇用する従業員の育児休業の取得に関する事例の収集と当該事例の提供
- ・ 雇用する従業員に対する育児休業の制度と育児休業の取得促進に関する方針の周知

「研修」については、全従業員を対象とすることが望ましいとされていますが、少なくとも管理職に対しては実施することが必要です。

「相談体制の整備」については、相談窓口や担当者を置き、実質的に対応が可能な窓口を設けることが必要であり、形式的に設けるだけでは足りません。

「育児休業の取得に関する事例の収集と当該事例の提供」は、自社の育児休業取得の事例を収集

し、書面の配付やイントラネットへの掲載等を行ない、従業員に閲覧させることをいいます。したがって、特定の職種や雇用形態等に偏ることなく、さまざまなケースの内容で提供するなどして、特定の従業員が育児休業の申出を躊躇することのないよう配慮することが必要です。

「育児休業の制度と育児休業の取得促進に関する方針の周知」は、育児休業に関する制度や育児休業の取得促進に関する事業主の方針を記載した文書等を、職場やイントラネット等へ掲載することをいいます。

有期契約労働者の育児休業・介護休業の取得要件の緩和

改正前の有期契約労働者の育児休業・介護休業の取得要件は、次の2点を満たす必要がありました。

- ① 事業主に引き続き雇用された期間が1年以上の者
- ② 養育する子が1歳6か月に達する日まで（介護休業の場合は、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日と、その後6か月を経過する日まで）に労働契約が終了することが明らかでない者

改正後は、このうち①の要件が廃止され、入社後1年未満の有期契約労働者であっても、②の要件を満たせば育児休業（子が1歳から1歳6か月までと、1歳6か月から2歳までのものを含みます）・介護休業の申出ができるようになります。

なお、有期契約か無期契約かにかかわらず、労

使協定の締結により、引き続き雇用された期間が1年未満の者を育児休業・介護休業の対象外とすることが可能な点はこれまでと変わらないため、注意が必要です。

育児・介護休業等規程では、休業対象者の規定から①の文言を削除するようにしてください。

育児休業の分割取得

子が1歳に達するまでの育児休業の取得は、原則として一子につき1回限りとされていましたが、改正により、理由を問わず2回まで分割して取得することが可能になります（3回目の取得については、これまでどおり特別な事情がある場合のみ可能）。

これに伴い、一度申出を撤回した場合でも、2回目としてもう一度申出をすることが可能になります。

育児休業の分割取得と申出の撤回の改正により、就業規則の規定を次のような内容に見直すことが考えられます。

（育児休業の申出回数）

第〇条 申出は、一子につき2回まで分割して行なうことができる。3回目については、次のいずれかに該当する場合に限り、申出をすることができる。

(1)（以下省略）

（育児休業の申出撤回と再申出）

第〇条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届の提出により、育児休業の申出を撤回することができる。

2. 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

3. 育児休業の申出を撤回した者は、当該申

出に係る育児休業を取得したものとみなす。

（以下省略）

1歳到達日後の育児休業の見直し

◆再度の申出について

子が1歳に到達した日後の休業（1歳から1歳6か月までと、1歳6か月から2歳まで）について、改正前は取得可能な回数や育児休業終了後の再申出について明確な定めがありませんでした。

改正により、取得できる回数を原則として1回と明確にするとともに、1歳までの育児休業と同様、特別な事情がある場合のみ、再度の申出ができるようになります。

そのため、子が1歳に到達した日後の休業について、原則として申出は一子につき1回に限る旨と、再申出が可能な特別な事情を規定しておくといでしょう。

◆休業開始日の柔軟化

改正前の1歳から1歳6か月までの育児休業は、子が1歳に達する日の翌日を休業開始日としなければならない、また1歳6か月から2歳までの育児休業は、子が1歳6か月に達する日の翌日を休業開始日としなければならないと限定されていました。

これが改正により、原則的な開始日は改正前と同じとしつつ、配偶者が育児休業を取得している場合は、「配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日」を開始予定日とすることができるようになります。

これにより、配偶者と育児休業を交代する日を柔軟に設定することが可能になります。

1歳到達日後の休業開始予定日を規定している場合は、配偶者が育児休業を取得していることを要件として定め、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前に開始できるように規定しておきましょう。

出生時育児休業の創設

通称「産後パパ育休」と呼ばれ、子が1歳に達するまでの育児休業とは別に、子の出生後8週間以内の期間に4週間（28日以内）の休業を取得できる制度で、2回に分割して取得することができます。通称に「パパ」とあるとおり主に男性ですが、産後休業をしていない従業員が対象です。養子等の場合は女性でも取得が可能です。

2022年10月から施行されるため、これに合わせて育児・介護休業等規程を見直す必要があります。

出生時育児休業は、これまでの育児休業とは別の制度として位置づけられ、内容が異なります。そのため、育児休業とは別に独立した条文として定めるのがよいでしょう。

また、出生時育児休業により休業中であっても、あらかじめ労使協定を締結することによって、就業が可能（出生時育児休業期間中の所定労働日数・所定労働時間の合計の2分の1以下の範囲内に限ります）であるため、就業の可否についても検討しておくといよいでしょう。

なお、出生時育児休業の創設に伴い、出産後8週間以内の期間内に父親が育児休業を取得した場合に再度の育児休業の取得が可能となる「パパ休暇」は廃止されますので、この規定は削除することになります。

◆出生時育児休業の対象者

出生時育児休業は、すべての従業員を対象とせず、一定範囲の有期契約労働者や労使協定で定めた者を除外することができます。

出生時育児休業の対象となる有期契約労働者とは、申出時点において、子の出生日または出産予定日のいずれか遅い日から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない労働者です。

労使協定により除外できる従業員も含めて、対象者については次のような規定が考えられます。

（出生時育児休業の対象者）

第〇条 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）で、産後休業を取得せず、子の出生日または出産予定日のいずれか遅い日から8週間以内の子と同居し、養育する者は、出生時育児休業を取得することができる。ただし、有期契約従業員は、申出時点において、子の出生日または出産予定日のいずれか遅い日から8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業を取得することができる。

2. 前項にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出を会社は拒むことができる。

- (1) 入社1年未満の従業員
- (2) 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

◆出生時育児休業の手続きと撤回

出生時育児休業の申出期限は、原則として2週間前です。ただし、申出が円滑に行なわれるようにするため、次の(1)から(3)のすべてを雇用環境整備の措置として労使協定で定めた場合に限り、申出期限を2週間超から1か月以内の範囲内とすることができます。

(1) 次の①から⑤のうち、2つ以上の措置を講じること

- ① 雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施
- ② 育児休業に関する相談体制の整備
- ③ 雇用する労働者の育児休業の取得に関する事例の収集とその雇用する労働者に対する当該事例の提供
- ④ 雇用する労働者に対する育児休業に関する

制度と育児休業の取得の促進に関する方針の周知

- ⑤ 育児休業の申出をした労働者の育児休業の取得が円滑に行なわれるようにするための業務の配分または人員の配置に係る必要な措置
- (2) 育児休業の取得に関する定量的な目標を設定し、育児休業の取得の促進に関する方針を周知すること
- (3) 育児休業の申出に係る当該労働者の意向を確認するための措置を講じたうえで、その意向を把握するための取組みを行なうこと

このほか、出生時育児休業中の有期契約労働者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要となります。

また、出生時育児休業は2回に分割して取得できますが、取得する際にまとめて申出をしない場合は、後からの申出は拒むことも可能です。

(出生時育児休業の申出の手続き等)

- 第〇条 出生時育児休業を取得することを希望する従業員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下、「出生時育児休業開始予定日」という）の2週間前までに、出生時育児休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の有期契約従業員が労働契約を更新するにあたり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行なうものとする。
- 2. 出生時育児休業の申出は、一子につき2回まで分割することができる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は、後の申出を拒む場合がある。
 - 3. 会社は、出生時育児休業申出書を受け取るにあたり、必要最小限度の各種証明書の

提出を求めることがある。

- 4. 出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下、「出生時育休申出者」という）に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 5. 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は出生後2週間以内に、会社へ出生時育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

加えて、出生時育児休業の申出の撤回について定めます。

撤回された場合の出生時育児休業の取扱いは規定例のとおりですが、撤回の申出を受けた旨を通知しなければなりません。なお、「子を養育しないこととなった場合」とは、子の死亡のほか、子が養子の場合の離縁や養子縁組の取消し等が想定されています。

(出生時育児休業の申出の撤回等)

- 第〇条 出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届を会社に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。
- 2. 出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
 - 3. 出生時育児休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなしを含めて2回休業した場合は、同一の子について再度の申出をすることはできない。
 - 4. 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はされ

なかったものとみなす。この場合において、出生時育休申出者は原則として当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

◆出生時育児休業の期間等

出生時育児休業の期間は、子の出生後8週間以内のうち4週間（28日）が限度です。

子の出生後8週間以内とは、原則として出生日から8週間後までの間ですが、出産予定日前に子が生まれた場合は出生日から出産予定日の8週間後まで、出産予定日後に子が生まれた場合は出産予定日から出生日の8週間後までとなります。

また、労働者が希望どおりの日に休業を開始するためには、原則として2週間前までに申し出なければなりません。申出が遅れた場合は、労働者が休業を開始しようとする日以後、申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日までの間で、開始日を指定することができます。また、出産予定日より早く子が出生した場合や配偶者の死亡、負傷・疾病等の特別な事情がある場合は、休業ごとに1回、開始する日を繰上げ変更することができます。終了する日については、事由を問わず休業ごとに1回、繰下げ変更することができます。

（出生時育児休業の期間等）

第○条 出生時育児休業の期間は、原則として子の出生後8週間以内のうち4週間（28日）を限度に、出生時育児休業申出書に記載された期間とする。

2. 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより、出生時育児休業開始予定日の指定を行なうことができる。
3. 従業員は、出生時育児休業期間変更申出書により、出生時育児休業開始予定日の1週間前までに会社に申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰上げ変更を休業1回につき1回、また出生時育児休業終了予定日の2週間前までに申し出ること

により、出生時育児休業終了予定日の繰下げ変更を休業1回につき1回、それぞれ行なうことができる。なお、出生時育児休業開始予定日の繰上げ変更は、出産予定日より早く子が出生した場合および配偶者の死亡、負傷・疾病等の特別な事情がある場合に限るものとする。

4. 出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

5. 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は、当該各号に掲げる日とする。

- (1) 子の死亡等、出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（この場合の復職日は、事由発生の日から2週間以内に、出生時育休申出者と会社が協議して決定する）

- (2) 子の出生日の翌日または出産予定日の翌日のいずれか遅いほうから8週間を経過した場合

子の出生日の翌日または出産予定日の翌日のいずれか遅いほうから8週間を経過した日

- (3) 子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した場合

子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が28日に達した日

- (4) 出生時育児休業期間中に新たな産前産後休業、育児休業、介護休業または新たな出生時育児休業が始まった場合

産前産後休業、育児休業、介護休業または新たな出生時育児休業の開始日の前日

6. 前項第1号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生

じた日に、会社はその旨を通知しなければならない。

その他の改正と就業規則への反映



テレワークガイドラインのリニューアル

2021年3月25日にテレワークガイドラインが刷新され、新たなテレワークガイドラインとして策定されました。

就業規則に関連するのは、「テレワークのルール」の策定と周知の項目です。テレワークを行なう従業員については、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法といった労働基準関係法令が適用されるとともに、テレワークを円滑に実施するためには、事業主は労使で協議して策定したテレワークのルールを就業規則に定め、従業員に適切に周知することが望ましいと定められているため、これに対応することが求められます。

◆テレワークの対象者

テレワークの対象者を選定するにあたっては、正規雇用労働者、非正規雇用労働者といった雇用形態の違いのみで対象者から除外するのは望ましくありません。そのため、職種、希望者、作業能率や生産性向上への期待といったことで選定し、このうちテレワークにふさわしくないと判断された者について対象から除外する規定とするのがよいでしょう。

◆費用負担の取扱い

新たなガイドラインでは、テレワークの導入により従業員に過度の負担が生じることは望ましくないとしていますが、負担を求めること自体は可能です。その場合、労使のどちらが、どの程度負担するかなどについて労使で話し合い、あらかじめ取り決めておく必要があります。

従業員に費用負担を求める場合は、就業規則に規定する必要があるため、この点を見直しておきましょう。

(テレワーク時の費用負担)

第〇条 会社が貸与する情報通信機器を利用する場合の通信費は、会社負担とする。

2. 在宅勤務に伴って発生する通信費、水道光熱費は、従業員負担とする。

3. テレワーク時に必要な郵送費、事務用品費その他会社が認めた費用は、会社負担とする。

4. テレワークにおいて生じた突発的な費用については、生じた事由や金額等を勘案のうえ、その都度労使で協議して負担内容を決定する。

◆テレワーク状況下における人材教育

テレワークにおいて教育訓練を行なう場合、これまでの集合・対面方式ではなく、動画配信などオンラインで実施する方法があります。

また、管理職による適正なマネジメントが行なわれることが重要です。テレワークにおいても適切な業務指示ができるようにする等、管理職のマネジメント能力向上にも取り組むことが求められ、新たな教育カリキュラムとして実施することも考えられます。

就業規則においては、職業訓練（教育訓練）を制度として実施する場合に規定する必要があります。そのため、たとえば一定期間内にオンラインによる受講を義務づけたり、多数のカリキュラム

から本人が自由に受講できたりするなど、従来の規定では対応できない場合は、これを見直す必要があります。

◆さまざまな労働時間制度の活用

労働基準法には、さまざまな労働時間制度が定められています。テレワークを実施するにあたっては、各制度の導入要件に合わせることで、どの労働時間制度でも活用することができます。

(1) 通常の労働時間制度・変形労働時間制

始業・終業時刻、所定労働時間は、必ず就業規則に定めておく必要があります。テレワークにおいて、必ずしも従業員が一斉に始業する必要がない場合は、その旨を就業規則に定めておくことにより、その日の所定労働時間はそのままとしつつ、始業・終業時刻については、従業員ごとに自由度を与える運用が可能です。

(2) フレックスタイム制

フレックスタイム制では、始業・終業時刻を従業員が自由に選択できる「フレキシブルタイム」と、必ず労働しなければならない「コアタイム」を設定することができます。

たとえば、テレワークの日についてはコアタイムを設けず、出勤する日は集合ミーティングなどのためにコアタイムを設ける運用などが考えられます。

このような運用を導入する場合は、就業規則に規定しておかなければなりません。

(3) 事業場外みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制は、上司等の具体的な指揮監督が及ばない事業場外で業務を行なう場合に活用することができます。

テレワークにおいては、次の①②のいずれも満たす従業員に対して導入することができます。

- ① 情報通信機器を使用者の指示により常時通信可能な状態に置くこととされていないこと
- ② 随時、使用者の具体的な指示に基づいて業務を行なっていないこと

テレワークで事業場外みなし労働時間制を導入する場合は、次のような規定が考えられます。

(事業場外みなし労働時間制)

第〇条 従業員が労働時間の全部または一部について、事業場外で勤務する場合（テレワーク勤務を含む）で、労働時間の算定が困難なときは、所定の労働時間を労働したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ別段の指示（テレワーク勤務においては、情報通信機器を常時通信可能な状態とすることを義務づけられた場合を含む）をしたときは、この限りではない。

◆労働時間の把握と休憩時間

事業主は、テレワークにおいても従業員の労働時間の把握が必要です。その方法は、客観的な記録による把握または従業員の自己申告による把握とされています。

客観的な記録による把握とは、パソコンその他情報通信機器の使用時間の記録や、サテライトオフィスの利用時はその入退場の記録などをいいます。最近では、業務開始のタイミングなどを知らせる機能を備えたテレワーク用のソフトウェアを活用する方法もあります。

一方、従業員の自己申告による把握とは、日々の労働時間を従業員が記録して会社に報告する方法や、その日の終業時に始業・終業時刻を電子メール等で報告する方法をいいます。

また、テレワークの日についても休憩は必要です。適用除外の業務を除き、一斉に与えなければなりません。一斉による付与が困難であると考えられる場合は、労使協定により一斉付与の適用除外としておきましょう。

労働時間の把握については、次のような規定が考えられます。

(業務の開始および終了の報告)

第〇条 テレワークを行なう従業員は、その日の勤務開始と終了時および休憩の開始と終了時に、その都度電子メールにより所属

長に報告しなければならない。

◆長時間労働対策

テレワークは、従業員が使用者と離れた場所で勤務するため、相対的に上司等の管理が及ばなくなります。また、業務に関する指示や報告が時間帯にかかわらず行なわれやすくなり、従業員の健康やワークライフバランスの確保に支障が生じることがあります。

そこで、次のような規定を定めることにより、長時間労働を予防します。さらには、勤務間インターバル制度の導入も有効とされているので、導入の際は併せて規定します。

(テレワーク時の時間外労働)

第〇条 テレワークを行なう従業員は、時間外労働および休日労働に関する労使協定に定める時間数を超える労働（システムへのアクセスを含む）をしてはならない。

2. 時間外、休日、深夜労働を希望する場合は、所定の申請書により所属長の許可を得なければならない。

3. 所属長は、緊急の場合を除き、従業員の労働時間外、休日、深夜の時間帯に電話、電子メールによる指示等を行なってはならない。

◆安全衛生の確保

テレワークにより自宅等で就業する場合も労働安全衛生関係法令等が適用されます。事業主は、健康診断や長時間労働対策、健康教育、健康相談その他従業員の健康の保持増進を図るために必要な措置を講じる必要があります。

また、テレワークでは、従業員が上司等とコミュニケーションを取りにくいことで、上司等は従業員の心身の変調（メンタルヘルス問題）に気づきにくい状況になりがちです。

そのため、就業規則には、安全衛生についてテレワーク対象者からの相談を受け付ける規定を加

えることが考えられます。

(相談窓口)

第〇条 テレワークを行なう従業員の健康福祉や労働時間などテレワーク全般の相談を受け付けるため、次のとおり相談窓口を設置する。

相談窓口 人事部

受付日時 毎週金曜日 17:00~18:00

◆ハラスメントへの対応

テレワークでは、リモートハラスメントと呼ばれるセクハラ・パワハラが生じることがあります。オフィスに出社する働き方と同様に、関係法令・関係指針に基づき、テレワークにおいてもハラスメントを行なってはならない旨を就業規則に定めておきましょう。

その他の法改正に関する留意点

2017年の民法の一部改正の影響を受け、2020年4月から時間外手当など未払い賃金の請求権の消滅時効を2年から5年（当分の間は3年とされています）とする改正労働基準法が施行されています。

また、同じく民法の一部改正により、従業員が会社に提出する身元保証書について、保証人が負担すべき額の上限を書面または電磁的記録で明記することが義務づけられました。これにより、身元保証書に保証人が負担すべき上限額が明記されていない場合は無効となります。

これらは、必ずしも就業規則に規定するものではありませんが、労務管理の運用上、留意すべき点といえるでしょう。

なお、パワハラ防止措置の義務化について、すでに大企業には適用されています。2022年4月より中小企業にも適用されるため、中小企業においても具体的な措置が求められる点に留意してください。