

中小企業労働シリーズ 第1回

「働き方改革・コロナ対応編」

令和3年9月14日(火)
社会保険労務士法人ことのは
社会保険労務士 益子英之

法人概要 Company Profile

法人名 **社会保険労務士法人 ことのは** (第1417004号)

益子 英之 (社会保険労務士)

住所 横浜市西区みなとみらい2-2-1
ランドマークタワー30階

TEL 045-264-8970

従業員数 8名(うち社会保険労務士3名、中小企業診断士1名)

情報発信



HP: <http://www.sr-kotonoha.or.jp/>

 @sr_kotonoha

 facebook.com/kotonoha.yokohama/

 労働保険・社会保険手続き・給与計算

 就業規則作成、賃金・人事制度設計

 人事労務相談、派遣許可

HPで役立つ情報を発信
しています！

「社労士 ことのは」
で検索

検索 

Chapter one

「働き方改革」のおらさい

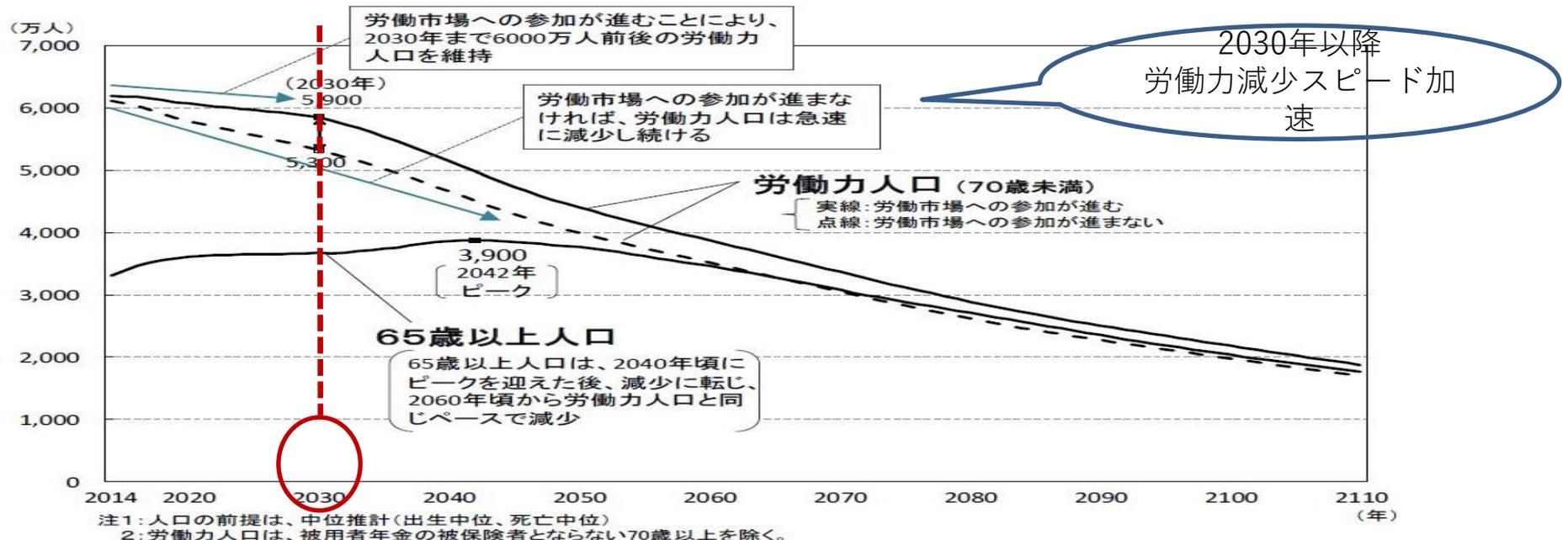
人手不足は「社会構造上の問題」でもある

今後、急激に減少する労働力人口 「2030年問題」

あと10年先

- ▶ **超高齢化社会** 日本の総人口予測:1億1,912万人のうち約1/3が65歳以上の高齢者になる
- ▶ **労働力人口の減少** 生産人口年齢(15~64歳)は2015年が7,728万人から2030年には6,875万人に(約853万人減)
- ▶ バブル期入社 of 労働者が定年を迎える(大量退職)

労働力人口 × 労働時間 × 労働生産性 = GDP成長



出典:厚生労働省「国民年金及び厚生年金に係る財政の現況及び見通し(平成26年財政検証結果)」

「ヒト・モノ・カネ」の時代から「まずはヒト」の時代へ

- ◆ 労働力人口の減少を前提とすれば、当面は超人材不足の時代が継続する。
- ◆ 企業は人手不足に対応するため、人材の積極的募集を行う(競争激化)
→労働市場に流動性が出てくる(より条件の良い企業、やりたい仕事へ)。
- ◆ 今後は、安定的に人材を確保ができ、優秀な人材を定着させることが事業継続のために非常に重要になる(重大な経営課題に)。

そのためには以下の両面での対応が不可欠

①働きにくい職場環境の改善をする

- 恒常的な長時間労働や休日出勤
- ハラスメントのない職場環境づくり など

②前向きに頑張ることができる環境の創造

- 成長できる職場環境の実現(人材育成)
- 頑張りが報われる職場環境の実現(適正な人事評価)
- 良好なコミュニケーションによる相互信頼の実現
- 柔軟に働くことができる職場環境の実現(離職防止)



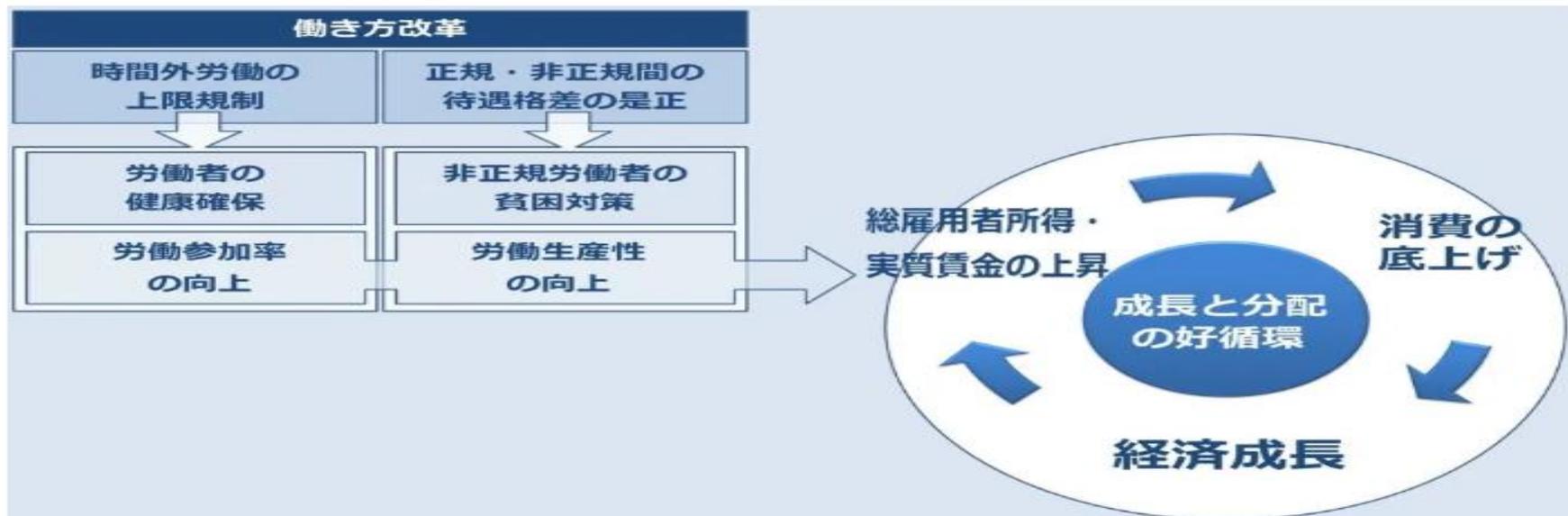
働き方改革の2本柱

1.労働時間法制の見直し

- ・ 働きすぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現するようになる

2.雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

- ・ 同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにする



年次有給休暇の取得義務化への対応（概要）

年次有給休暇の日数が10日以上労働者に対し、年次有給休暇のうち5日については、付与日から1年以内の期間に、なんらかの方法により取得させなければならない。

■ポイント① 対象者は年10日以上付与される従業員

- ・ 正社員だけでなく、パートタイマーなども対象

■ポイント② 「付与日から1年以内」に5日取得が会社の義務に

- ・ 従業員自ら取得すればそれでOK。
取得しない場合は以下のいずれかにより取得させる必要がある。
 - ① 労使協定を締結し、計画的付与を実施
 - ② 本人の希望を聞いた上で、会社が取得日（時季）を指定
- ・ 取得は半日単位でもOK。（しかし時間単位は×）
- ・ 法の原則どおり、入社半年後で付与の方法では、対象期間が従業員全員バラバラになるので管理が大変になる。



■ポイント③ 就業規則の見直しが必要に（取得ルールなど）

■ポイント④ 違反者1人当たり30万円以下の罰金という罰則あり

36協定上限規制の内容

1. 36協定による延長時間は月45時間・年間360時間(1年単位変形の場合は月42時間、年320時間)の限度時間以内としなければならない
2. 特別条項を締結する場合においても、1年間720時間が上限となる
3. 2.の1年720時間以内において、一時的に事務量が増加する場合について、単月では100時間未満、2～6ヶ月平均では80時間以内という上限が設けられた。更にこの時間数には法定休日労働を含む。
 - ✓ 3.は労災の過労死認定基準から来た数値。
 - ✓ 過労死ラインを超える時間外・休日出勤は認められないという趣旨。



若手社員(これからの社員)の就業におけるキーワード 「ワークライフバランス」

- 仕事第一で働くのではなく、ワークライフバランスを実現できるか。
- 共働きが当たり前前の環境となり、夫婦で家事や育児を分業することが不可欠となっている。男性が長時間労働で800万を稼ぐよりも、夫婦が400万ずつ稼いだ合計800万の方が可処分所得も高く、また リスクも小さいと考えるのがいまの若手。(世帯収入を優先した働き方の増加)
- 男性の育児休業も、取得率が急速に伸びており、遠くない将来には当たり前ものになるであろう。

「柔軟な働き方」を選択できる会社が
選ばれる時代に



これからの柔軟な働き方 (テレワーク、フレックスタイム、時差勤務など)

1. 「働き方改革」として・・・長期的

- 新しいワークスタイル (場所・時間)
- 労働人口減少→生産性向上、業務効率化
- ライフステージに合わせた働き方 (育児・介護・病気・自身の希望)
- 人材確保・離職対策 (柔軟な働き方の選択)

2. 「事業継続 (BCP) 対策」として・・・短期的・緊急的

- **新型コロナ、新型インフルエンザ対策 (人流の抑制)**
- 天災や鉄道の運休時のテレワーク活用 (地震・台風・大雪・洪水など)
- 交通混雑対策

※ NO (できない) ではなく、HOW (どうすればできるか) で考える
※ 一部 (少しづつ) からでも導入できるか前向きに検討したい

Chapter two

コロナ禍の働き方

コロナ禍であっても、基本ルールは変わらない

- ◆ 労働基準法や就業規則などの遵守
(例:会社責任による年次有給休暇の年5日消化義務など)
- ◆ コロナ禍であっても、残業は36協定の範囲内であることはもちろんのこと、できるだけ残業をしない働き方をする (感染予防対策としても)
- ◆ コロナ禍では、休業や短時間ばかりでなく、反対に長時間労働が発生しているケースもあり(業務繁忙、休業・短時間による負担増など)
→正しい労務管理を行うことは、コロナ禍でも変わらない
- ◆ 出社を拒否する者への対応
会社がきちんとした感染対策を講じている限り、会社は出勤を命じることができる。けん責など軽度な懲戒処分は有効

コロナ禍での働き方・休み方

勤務

- ・ 通常勤務(所定労働時間の勤務)
- ・ 短時間勤務
- ・ 時差出勤、フレックスタイム制、変形労働時間制など
- ・ テレワーク(在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務)

休業

- ・ 全日休業や一部休業→休業手当(雇用調整助成金の検討)
- ・ シフト勤務日数の減少等→休業支援金・給付金
- ・ 自己都合による欠勤

休暇

- ・ 年次有給休暇(終日、半日単位、時間単位)
- ・ 福利厚生制度としての特別休暇制度(有給、無給)、慶弔休暇、ボランティア休暇、病気休暇、ワクチン接種休暇など

1. 通常勤務の場合（会社に出勤して働く場合）

- ◆ 感染予防対策はしっかり行う（マスク着用、消毒、換気など）
- ◆ 三密の回避（オフィス内、車中、休憩室、食堂など）
- ◆ 日常的な健康状態の確認（出社前検温、出社時の体調確認）
- ◆ 感染者が出たときの対応をあらかじめ決めておく
- ◆ 体調不良時に正直に申告しやすい雰囲気づくり
- ◆ 労働時間を減らす（無駄な残業を減らす）
- ◆ その他（WEB会議、自家用車通勤、イベント中止など）

人によって、コロナへの向き合い方、考え方が異なる
あらかじめ会社の取り決めや標準的マナーを労働者に周知しておく

「誰が、いつ、どこで、何を、どうやって」

2. 時差出勤制度の導入

- ◆ 時差出勤とは、1日の所定労働時間数は変えずに、始業・終業時刻を前後にずらす勤務のこと(スライド勤務)。
- ◆ ワークライフバランスへの対応や通勤ラッシュ時での感染防止ということではもっともシンプルな対応。1日の所定労働時間は変わらないため、運用の負担も少ない。就業規則の変更は必要。

Ex. 始業時刻: 午前9時、終業時刻: 午後5時30分 (休憩: 正午から1時間)

シフト	始業時刻	終業時刻
早出①	午前6時00分	午後2時30分
早出②	午前7時	午後3時30分
標準	午前9時	午後5時30分
遅出①	午前11時	午後7時30分
遅出②	午後12時00分	午後8時30分



時差出勤パターン 例



深夜労働(22:00~5:00)や法定労働時間を超える場合は、割増賃金の支払い必要

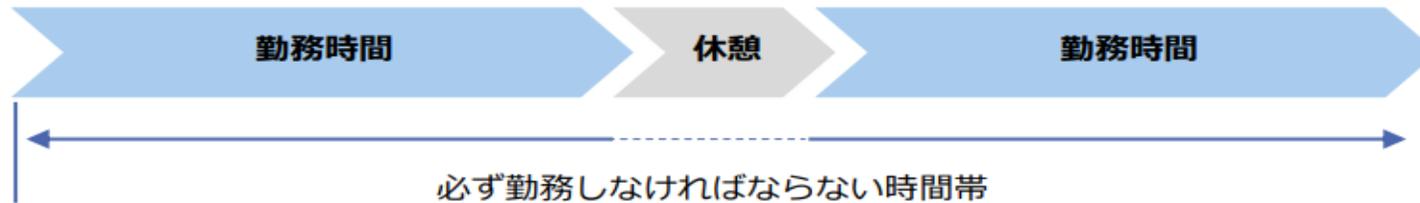
3. フルタイムよりも短い時間で働く短時間勤務制度

- ① 事業主都合 (コロナの影響含む) による労働時間短縮
→休業補償の対象
- ② 労働者本人の希望による労働時間短縮
→休業補償の対象外 (賃金支給は原則不要)
- ③ 子育てや介護などを理由にフルタイム勤務することが困難な労働者が選択できる制度 (ワークライフバランス)
→賃金支払は、就業規則の定めによる

※育児・介護休業法 1日6時間以内(義務)

4. フレックスタイム制の導入

■通常の労働時間制度



■フレックスタイム制 (イメージ)



資料出所:厚生労働省「フレックスタイム制のわかりやすい解説&導入の手引き」

- ◆ フレックスタイム制は、①月間の総労働時間を決めた上で、②日々の出退勤時刻や労働時間を従業員自らが決定し、効率的な仕事の仕方を目指す仕組み。
- ◆ テレワークでは、中抜けなどが発生しやすいことから、より柔軟な労働時間制度が求められ、結果として、フレックスタイム制が増加すると予想される。
- ◆ 導入においては就業規則の整備と労使協定の締結が必要。

5. 事業場外みなし労働時間制

事業場外みなし労働時間制とは、簡単に言うと「**会社以外で仕事をする場合に、所定の時間労働したとみなす制度**」のこと。

みなし時間が法定労働時間を超える場合は、労使協定を締結し、管轄労働基準監督署への届出が必要になる。

<採用の条件>

- ①労働時間の全部または一部を会社の外で働いていること
- ②使用者の具体的な指揮監督が及ばないために**労働時間を算定することが困難**であること
 - a)情報通信機器が、使用者の指示により常時通信可能状態（即応しなければならない状態）におくこととされていないこと（**労働者が自分の意思で通信可能な状態を切断することが認められている状態**であること）
 - b)随時使用者の具体的な指示に基づいて実作業や手待状態の待機を行っていないこと（業務の目的、目標、期限等の基本的事項を指示することや、これらの基本的事項について所要の変更の指示をすることは含まれない）。

6. 変形労働時間制

テレワークができない職場で検討される週休3日制導入

1日10時間 × **4日** = 週40時間

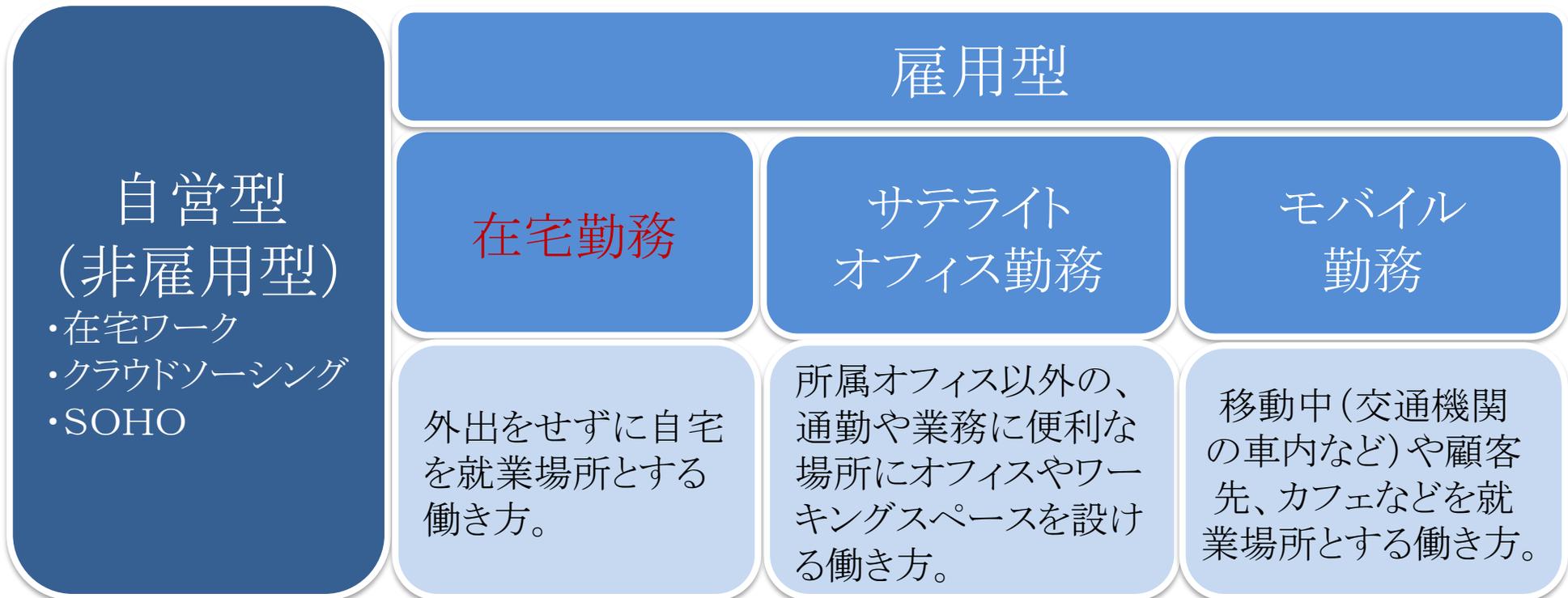
1日8時間 × **4日** = 週32時間 + 休業手当 8時間

- ◆ 法定労働時間は、1日8時間・週40時間。この時間を超えると 残業となり、割増賃金の支給が必要となるというのが原則。
- ◆ 変形労働時間制を採用することで、設定期間中の所定労働時間が平均して1週40時間を超えなければ、特定の日に8時間、特定の週に40時間を超えても残業にならないという取り扱いができる。よって1日10時間勤務でも時間外とはならない。
- ◆ 1カ月単位の変形労働時間制導入のためには、**就業規則を見直す必要がある。**
- ◆ 1年単位の変形労働時間制導入のためには、**労使協定も必要に(届出要)**

7. テレワーク

ICT(情報通信技術)を活用した時間や場所を有効に活用できる
柔軟な働き方 tele=離れたところで work=働く

いずれも移動時間を短縮したり、オフィスの外にいる時間を活用したりすることで、業務の効率化や生産性向上などのメリットが期待できる。



テレワークのメリット・デメリット(例)

会社にとってのメリット

- 業務効率化による生産性の向上
- 優秀な人材や育児・介護等による労働者の離職の防止(優秀な人材の確保)
- 社員意識改革(時間管理に対する意識が高まる)
- 顧客サービスが向上する
- オフィスコストや通勤手当の削減
- BCP対策(災害時などの事業継続)

従業員にとってのメリット

- 通勤負担の軽減、通勤時間の短縮により自由に使える時間が増える
- 業務へ集中できる(業務の効率化・時間外労働の削減)→生産性・効率性向上
- 育児や介護、病気の治療をしながら働くことができる(ワークライフバランス)
- ストレスが減りゆとりが持てる、家族とコミュニケーションがとれる

会社にとってのデメリット

- 労働時間の管理が難しい
- 上司・従業員間のコミュニケーションが粗雑になりやすい
- 適正な評価がしづらい(プロセス評価や成果に出ない働きぶりなど)

従業員にとってのデメリット

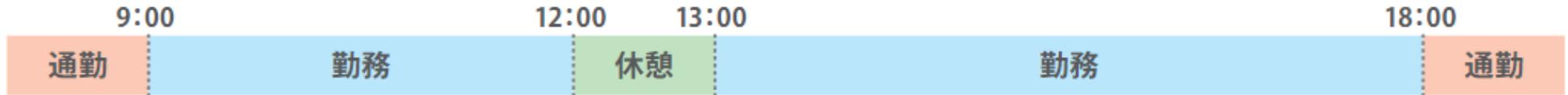
- 仕事と仕事以外の切り分けが困難
- 他の従業員とコミュニケーションが取りづらい
- 長時間労働になりやすい(健康障害、メンタルヘルス不全)

その他ルールを策定する上で留意すべき労働基準関係法

項目	法律	検討課題
就業場所	場所の特定	会社と自宅のみか、その他の場所も可能とするか
業務内容	業務内容の明示	テレワークで可能する業務の範囲をどのようにするか
所定労働日	労働日の特定	テレワークを認める日数(時間)を決めるか
労働時間	始業・終業時刻の明示	オフィスと同じとするか、時差を認めるか、フレックス等を導入するか
	客観的な把握	労働時間の把握(管理)方法 →長時間労働問題、深夜労働問題
休憩時間	時間数の明示	いわゆる中抜け時間の取扱い
残業・休日	有無の明示	残業や休日労働の指示をどうするか 実際の管理をどのように行うか
賃金	金額の明示	通勤手当をどのように考えるか 育休中等の臨時的な在宅勤務の給与額の決定方法
機器貸出	—	パソコンや通信環境を誰が整えるのか(費用の問題)

テレワーク時の中抜けの取り扱い例

● 通常の労働時間(始業時刻9:00/終業時刻18:00/休憩12:00~13:00(1時間)の場合)

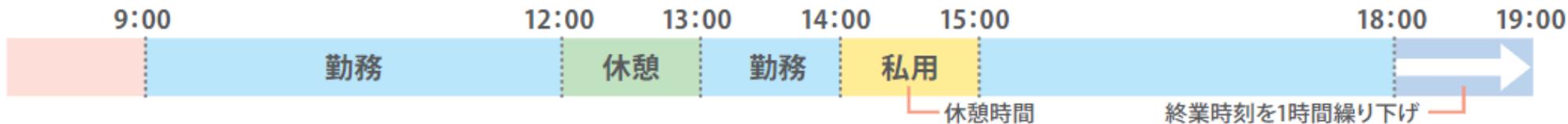


● 在宅勤務を実施する場合



● いわゆる中抜けをする場合

休憩時間として扱い、終業時刻を繰り下げる場合 ← 始業・終業時刻の変更が行われる旨、就業規則に記載が必要



時間単位の年次有給休暇として取り扱う場合 ← 労使協定の締結が必要



出典:厚生労働省 テレワークモデルガイドラインパンフレット

テレワーク時のよくある課題

1. 通勤手当の取り扱い

- ①テレワークの日数にかかわらず通常通り支給する
- ②テレワークの日数に応じて通勤手当を減額する(テレワークの日は通勤手当を支給せず、会社に出勤する日の分だけ支給する)

2. 光熱費・通信費その他費用の取り扱い

- ①在宅勤務手当の検討
- ②実費精算の場合のルール

テレワーク時のよくある課題

3. 情報セキュリティの対応

- ①ウイルス感染のリスクのあるメールやWeb閲覧を行うPCと、
重要な情報を扱うPCを分けて使うようにする
- ②会社から持ち出す情報の管理・制限
- ③ウイルス対策ソフトの導入、秘密保持に関する罰則規定、誓約
書の作成など

柔軟な働き方 導入のポイント

- ①適用対象者の範囲（全員 or 一部）
- ②始業・終業時刻のパターンを決めておくかどうか
- ③始業・終業時刻を自己選択ができるかどうか
- ④出勤が可能な時間帯を決めるか
- ⑤利用できる事由、利用できる期間
- ⑥事前承認制の有無（遅刻との区別）



留意事項

■ 業務への影響(顧客への連絡など)

※対応遅れやミスの発生、財・サービスの品質の低下などが
起こらない体制

■ 業務量の調整、業務プロセスの見直し(原則残業はさせない)

■ 就業規則への記載

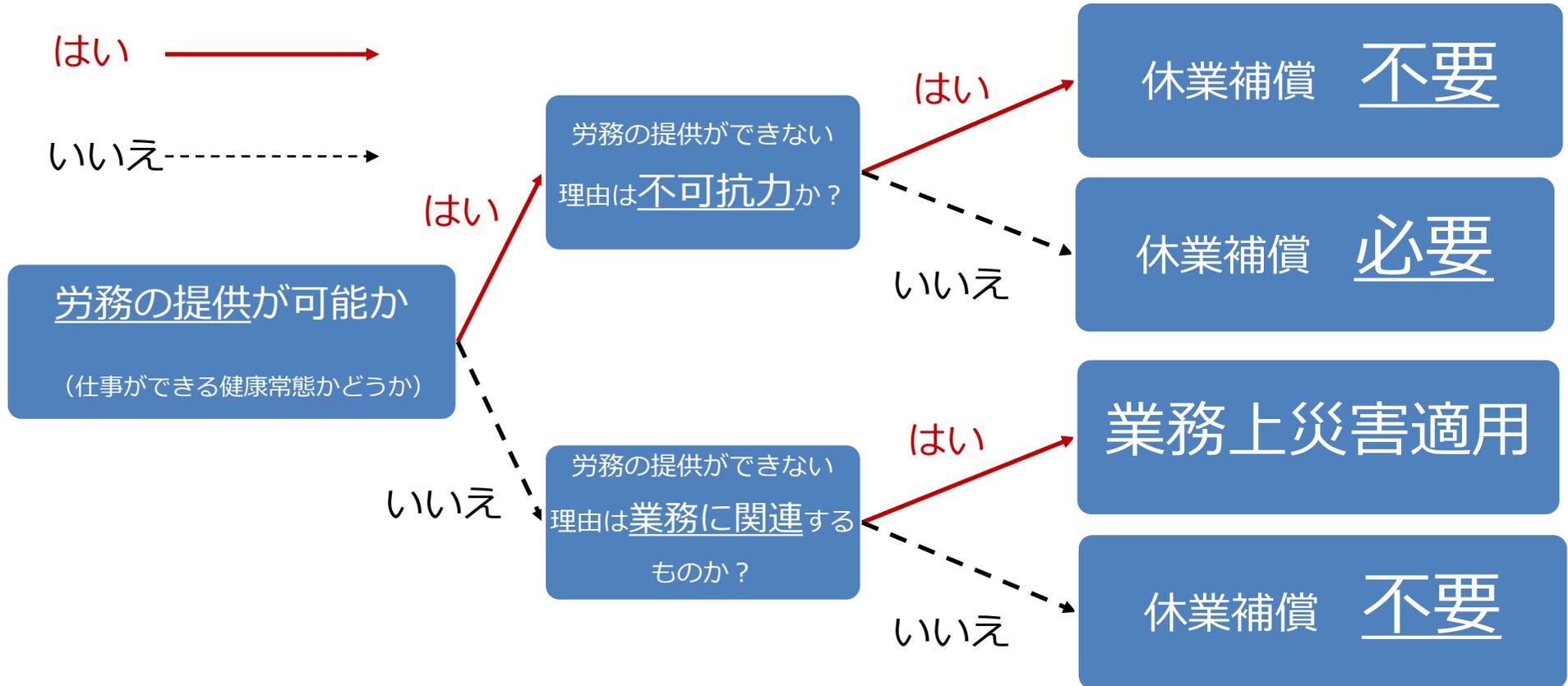


就業規則の見直しは定期的に行いましょう

Chapter three

コロナで休業したときの取り扱い (休業手当の支払いについて)

賃金支払い(休業補償)の判断基準



※労基法26条 使用者の責めに帰すべき事由による場合→平均賃金の60%以上

※民法536条2項では原則全額(100%) →どちらにするか就業規則への定めが重要に

「不可抗力」による休業

①外部起因性

その原因が事業の外部より発生した事故であること

②防止不可能性

事業主が通常の経営者としての最大の注意を尽くしてもなお避けることができない事故であること

緊急事態宣言による休業要請・指示を受けて休業する場合、一律に労基法に基づく休業手当の支払い義務がなくなるわけではないが、テレワークによる勤務なども検討したうえでも避けられない休業の場合は、「不可抗力による休業」とみなし休業手当の支払義務の負担は無しと考える(休業回避措置が不可能な場合)。

→但し、雇用調整助成金を利用するなどして、支払うことが望ましい

休業手当の計算

◆ 通常の場合

- 1) 過去3ヶ月の総賃金(残業代や通勤手当を含む)を算出
- 2) 総賃金 ÷ 過去3ヶ月の「暦日数」=「平均賃金」を算出
- 3) 休業日数分の休業手当を算出
休業手当 = 休業日数 × 「平均賃金 × 60%(以上)」

◆ 最低保障額

- 1) 総賃金 ÷ 過去3ヶ月の「労働日数」(A)
- 2) 以下を確認
「平均賃金」と「上記(A) × 60%」を比較して、いずれか高い額
- 3) 休業日数分の休業手当を算出
休業手当 = 休業日数 × 「いずれか高い額 × 60%(以上)」

※60%は労基法上の最低基準であるため、それ以上の金額を支払うことは問題なし
(全額=100%の支払が理想的)

<事例>

- ・6月21日から7月20日までの間、20日の勤務予定(所定労働日数20日)
- ・6月29日に会社側の都合による休業をさせた場合(他の19日は予定通り勤務)

給与:月給275,000円、通勤手当月額6,330円 / 賃金締切日:毎月20日

期間	月分	暦日数	総支給額
3月21日から4月20日	4月分	31日	281,330円
4月21日から5月20日	5月分	30日	281,330円
5月21日から6月20日	6月分	31日	281,330円
合計		92日	843,990円

◆ 平均賃金の計算

$843,990円 \div 92日(暦日数) = 9,173円8043\dots \rightarrow 9,173円80銭(銭未満切り捨て)$

◆ 休業手当の計算

$9,173円80銭 \times 0.6 \times 1(休業日数) = 5,504.28円$

支払額5,504円以上(円未満四捨五入(50銭未満切り捨て、50銭以上切り上げ))

シフト制の労働者の休業手当

シフト制で働くパート・アルバイトにも、会社都合で休業させる場合は原則として休業手当の義務あり

しかし、所定労働日は月や週で異なるうえ、1日の労働時間も日ごとに異なる場合があるため、休業手当のベースとなる労働日数および労働時間を算出できない



その場合は、「**雇用契約**」と「**雇用慣行**」で判断する
※本来のシフト表（休業がなかった場合のシフト表）から判断

休業手当が支払われない時は、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金の利用も検討あり

「休業日と「年次有給休暇」の取り扱い

<原則>

年次有給休暇は、労働者の「権利」。「権利行使をするかどうか」は労働者が自由に判断することのできるものであり、会社は労働者に対して、有給休暇の取得を強制することや、労働者の同意なく休暇を勝手に有給休暇とすることもできない。

<例外>

「計画年休制度」を導入すれば、個々の同意なく消化させることは可能。(但し、労使協定の作成が必要)

<注意>

先に休業(休業手当支給)が決まっている日に、後から有給を消化したいと申請があった場合は？

→原則として有給消化は認められない。但し、会社が認める場合はそうした取り扱いも認められる(労働者の不利に働かないから)。

副業・兼業の可否（就業規則の定め）

◆ 平時の副業・兼業の可否 ※就業規則の定めによる

- 所定労働時間内 ×（職務専念義務違反）
- 所定労働時間外 ○（本業に支障生じないもの）

◆ コロナ禍での副業・兼業の可否

- 休業時間（所定労働時間内）
 - ・（原則）コロナ対策として対人接触率を下げる目的で休業を実施しているので ×
 - ・休業期間が終わったらすぐに辞められる △
 - ・業務を行う日や時間が変更できる △
- 所定労働時間外 ○（本業に支障生じないもの）

労使間でよく話し合うことが重要です

Chapter **four**

具体的対応について

感染者が出たときの対応

＜保健所の対応＞

1. 検査の結果が陽性の場合、病院から本人、保健所に連絡がある
2. 連絡を受けた保健所は、本人(感染者)から、家族や職場等での人との接触状況を聞き取り
3. 本人から聞き取った状況により、必要に応じて**職場の調査**や**消毒命令**を出す

＜職場で感染者が出たときの対応＞

1. 感染した労働者の情報(氏名、年齢、出勤状況、行動履歴など)に関する調査に協力する(出勤簿や会社内見取り図などの提供)
2. 消毒命令が出された場合は、保健所の指示に従い消毒を行う(会社が行う)
3. **濃厚接触者**に当てはまると判断された者がいる場合は、**感染した労働者と最後に接触した日から14日経過するまでの間は健康観察(出勤停止、不要不急の外出禁止)**

＜職場での感染者への対応＞

1. 感染者の発生があっても、他の者が過度に不安にならないように、また偏見や差別(**コロナハラスメント**)が起きないように注意を払う
2. 感染者が職場復帰した際には、温かく迎えてあげる(PCR検査や陰性証明書の提出を義務付けたりはしない)

コロナに感染しないために

◆ 感染拡大の防止を第一に考える

感染が疑われる労働者には出勤を控えてもらうようにする
→ 微熱、咳が続いているような場合は、速やかに申出を
してもらいように周知しておく。
(日頃から申出をしやすい雰囲気づくりを)

◆ 日頃の感染予防対策をしっかりと行う

会社の予防対策をきちんと守れない者には注意をする

キーワードは、会社の**安全配慮義務**

労働契約法 第5条(労働者の安全への配慮)

使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

安全配慮義務とは従業員が安心して働けるために必要な企業側の義務。雇用契約書や就業規則などに明示されていなくても、雇用契約の締結に伴って会社が当然に負うべき義務であり、判例によって確立され、平成20年3月に施行された労働契約法で明文化された。会社の「安全配慮義務」をクリアする取り組みは、**訴訟のリスクを回避する取り組み**でもある(労災だけでは済まないケースもあり得る)

- ・労働災害、ケガ、過重労働、ハラスメントなど
- ・管理職であっても安全配慮義務の対象
- ・職場コロナ対策も安全配慮義務の範囲内

＜労働安全衛生法3条1項＞

会社は、労働災害等を防止する義務があり、また、快適な職場にするよう努める義務があります

コロナに感染したときの対応

① 経営者が感染

休業中の権限・資金繰り、代理者の選定、連絡方法など

② 労働者の感染

就業禁止

③ 家族の感染

濃厚接触者となりえるので、自宅待機や休業、テレワークの指示

④ 風邪などの症状

会社を休んでもらう呼びかけ、テレワークの指示、外出自粛の勧奨

⑤ 他の労働者

濃厚接触者と判断される時は自宅待機や休業、テレワークの指示

社内で、あらかじめどのような指示を出すか、どのような対応を取るのかを決めておく

【ケース1】

労働者がコロナに感染したため休業させる

- 休業手当の支給は**不要**
法的義務はないが、会社の安全配慮義務、業務の特性などによっては支払が望ましいと判断される場合あり
- 業務上や通勤時の感染ならば、労災保険の休業補償の対象となりうる(すべての労働者)
- **傷病手当金**の支給対象となりうる(健康保険加入者)
※濃厚接触者は傷病手当金対象外



【ケース2】 濃厚接触者であるとき

- ・行政側からの要請や指示で自宅待機する場合
 - 不可抗力のため、自宅待機中、休業(労働をしない)の場合は賃金・休業手当を支給する義務は無し
 - 自宅待機中に在宅勤務(テレワーク)をした場合は、当然に賃金発生
- ・検査の結果、陰性であれば自宅待機解除を検討する
- ・自宅待機を求められる期間(14日)が解除された後も、会社の判断で念のため更に数日間の自宅待機を命ずる場合には、賃金(休業手当)を支払う必要あり

※人件費抑制目的などの不必要な休業は、権利の濫用と見なされる

【ケース3】

発熱などの症状があるため、**労働者が自主的に休む**

- ・年次有給休暇で自宅待機させる(有給)
- ・特別休暇(有給・無給)を付与する *就業規則に定めによる
- ・欠勤扱いにする(原則無給)

【ケース4】

発熱などの症状があるため、**会社が休ませる**

- ・賃金(休業手当)の支給は必要
- ・明らかに働くことは困難な状況であれば支給は不要

【ケース5】

会社の判断で**事業の休止(休業・時短)**をする

- ・賃金(休業手当)の支給は必要

社員への対応

① 感染予防の徹底

- ・マスク着用、手洗い・うがい、咳エチケット等の義務付け
- ・換気、短時間会議、WEB会議
- ・机、テーブル、ドアノブ等の消毒
- ・入口での体温測定
- ・時差出勤、テレワーク制度等の導入
- ・費用負担（マスク、消毒液など）
- ・ルールを守らない者へ指導（就業規則に基づく懲戒処分検討）

② 出社の強制

- ・使用者の指揮命令権の限界（会社側の感染対策努力、在宅勤務の可能性有無、出社をさせる理由、社会状況等による）

③ 労働時間、勤務体制、手当の変更

- ・36協定（特別条項付）の締結検討
- ・時差出勤、フレックスタイム制の導入
- ・固定残業手当、通勤手当の取り扱い
- ・休職制度の適正な運用



社員への対応

④ 感染予防のための私生活上の行為制限

- ・罰則を科して禁止にすることは不可（自粛を求めることは可）
- ・ただし、罹患する可能性が高い場所への移動など、企業秩序義務違反に当たる場合は懲戒処分も可能

⑤ 子どもの学校や保育園が休業となり社員が休業

- ・原則として賃金や休業手当の支給は不要
- ・ベビーシッターを利用した場合も費用負担は不要（助成金あり）
- ・年次有給休暇または欠勤
- ・特別休暇（無給、有給）

⑥ ワクチン接種した日や副反応で中抜けや休業したとき

- ・ワクチン接種自体は業務ではないため、原則として賃金や休業手当の支給は不要
- ・年次有給休暇または欠勤
- ・特別休暇（無給・有給） ※有給の場合は取得可能日数の検討も

感染防止対策の観点からも、労働者が安心して接種を受けられるような対応が望ましい

社員への対応

⑦労働条件の変更（賃金や労働時間、シフト変更など）

- 原則として一方的に労働条件を変更することはできない
- 理由を説明（社会環境、会社経営状況の変化、人事制度の改定など）し、理解を得る努力をする
- 不利益になる程度が大きい場合は、代替措置や緩和措置などを検討する
- 社員の個別同意が必要（個別同意または包括同意）
※できるだけ書面で記録を残すこと
- 同意得られず退職した場合
→ 雇用保険特定受給資格者になる場合あり



社員への対応

⑧解雇 「客観的に合理的な理由」「社会通念上相当」

- ・整理解雇4要件
(人員削減の必要性、解雇回避努力、人員選定の合理性、手続きの妥当性)
- ・やむを得ない場合は
 - イ) 少なくとも30日前に解雇の予告
ただし、この予告の日数は、1日について平均賃金を支払うことで、その日数を短縮可能
 - ロ) 予告をしない場合には平均賃金の30日分以上の解雇予告手当の支払いが必要になる
- ・就業規則の整備 → 労働者の納得性の確保

社員への対応

⑨雇い止め(期間満了)

- ・期間の定めのない労働契約と同視できる場合、契約更新に合理的理由がある場合には、「客観的に合理的な理由」があり、「社会通念上相当であること」が必要
- ・業務内容、更新回数、通算期間、更新手続きなどにより、単に期間満了というだけで契約終了することができない可能性あり

⑩採用内定の取消し

- ・最大限の経営努力を行う等、あらゆる手段を講じても尚、採用を取り消すことが必要な場合(解雇、雇い止めと同じ)

賃金の支払い まとめ

対象者種別	労災	勤怠	賃金等	その他措置
コロナ感染者	労災である	欠勤	なし	<労災>休業補償給付
	労災でない	欠勤	なし	<健保>傷病手当金

対象者種別	在宅ワーク	勤怠	賃金等	
濃厚接触者 (保険所指定あり)	可能(する)	通常	通常賃金	
	可能(しない)	休業	休業手当	
	不可能(不可抗力)	欠勤	なし	

対象者種別	在宅ワーク	勤怠	賃金等	
上記以外の疑い のある方	する	通常	通常賃金	
	しない	休業	休業手当	

※欠勤については、本人の申請による「年次有給休暇」の消化は可能(この場合、休業手当の支給は不要)
 ※上記を上回る措置を会社が行うことは問題なし。但し、人によって差をつけるのは望ましくないため、基準が必要に。

Chapter five

コロナ禍での給付金・助成金など

- ◆ 雇用調整助成金、緊急雇用安定助成金
- ◆ 新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金
- ◆ 業務改善助成金
- ◆ 傷病手当金(健康保険)
- ◆ キャリアアップ助成金

【雇用調整助成金】 【緊急雇用安定助成金】

・コロナの影響により、やむを得ず休業を実施した場合、会社が労働者に支払う休業手当を助成するもの

・緊急事態宣言が全国で解除された月の翌月末まで現行の特例措置が延長される予定。
(支給額上限が原則13,500円/日まで)

・特例要件に該当する場合は、15,000円

・雇用保険に未加入の人を対象にした緊急雇用安定助成金も同様。

窓口 神奈川助成金センター

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主の方へ 令和2年6月12日

雇用調整助成金の支給額の 上限を上げます

支給額の上限を上げます
(1人あたり日額8,330円⇒15,000円)

企業規模にかかわらず、すべての事業主に適用

解雇等せず雇用の維持に努めた中小企業への助成率を
10/10 (100%) に拡充します

- 令和2年4月1日から9月30日までの期間を1日でも含む賃金締切期間(判定基礎期間)が対象です
- **すでに支給した方・申請済みの方にも適用**されます(裏面へ) <様式はこちら>
- これから支給申請を行うものは、厚労省HPの様式をご活用ください
- 雇用調整助成金だけでなく、**緊急雇用安定助成金も対象**です

「解雇等せず雇用維持に努める」とは

- ・ 令和2年1月24日から賃金締切期間(判定基礎期間)の末日までに、解雇等を行っていないこと(解雇とみなされる有期雇用労働者の解止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含みます。また、新型コロナウイルス感染症を理由とする解雇も含まれます)
- ・ 賃金締切期間(判定基礎期間)の末日時点の従業員数が、令和2年1月24日から賃金締切期間(判定基礎期間)の末日までの各月末時点の従業員数の平均の5分の4以上であること

(裏面へつづく)

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク LL020612企01

【新型コロナウイルス感染症 対応休業支援金・給付金】

- ・コロナの影響により休業させられた者で、会社から休業手当の支払いを受けることができなかつた場合に支給。
- ・短時間勤務やシフト勤務の日数減少も対象
- ・労働者が直接申請することが可能(会社の協力がなくても申請できる)
- ・対象になる業種に限定はなし

窓口
新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金
コールセンター

労働者・事業主の皆さまへ

「新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金」のご案内

新型コロナウイルス感染症の影響により休業させられた労働者のうち、休業手当の支払いを受けることができなかった方に対し、新型コロナウイルス感染症対応休業支援金・給付金を支給します。

短時間勤務、シフトの日数減少なども対象になります。

この制度は、以下にあてはまる方も対象となる場合があります。

元々に予定していた勤務の日に、コロナの影響で事業主から休むように言われた

店が時短営業になり、1日当たりの勤務時間が短くなった

半年以上働いており、コロナの影響がなければ同様の勤務を続ける予定だった

【よくあるご質問】

- ・申請には会社の協力が必要ですか？
→協力がなくても申請出来ます。
- ・事業所を離職していても申請できますか？
→離職前の休業については申請できます。
- ・支給対象にならない業種はありますか？
→対象となる業種に限定はありません。
- ・会社の負担はありますか？
→会社の金銭的負担はありません。

本制度の詳しい情報は2ページ以降に記載しています。

勤め先が大企業か、中小企業かによって、支給対象や申請に必要な書類等に違いがあります。ご自身の勤め先に応じて、該当ページをご覧ください。

勤め先が中小企業の方
→ 2ページ

勤め先が大企業の方
→ 4ページ

【企業規模について】

以下の表の「資本金の額・出資の総額」か「常時雇用する労働者の数」のいずれかを満たす企業が中小企業、それ以外の企業が大企業となります。

産業分類	資本金の額・出資の総額	常時雇用する労働者の数
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

注意事項、お問い合わせ先は6ページをご覧ください。

【業務改善助成金】

・事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げを図るための制度。生産性向上のための設備投資(機械設備、コンサルティング導入、人材育成・教育訓練、POSシステム等の導入)などを行い、事業場内最低賃金を一定額以上引き上げた場合、その設備投資などにかかった費用の一部を助成します

・現行では自動車(特種用途自動車を除く)やパソコン等の購入は対象外。コロナ禍の影響を受ける中であっても、賃金引上げ額を30円以上とする場合には、生産性向上に資する自動車やパソコン等を補助対象に拡充

窓口 神奈川労働局企画課または
働き方推進支援センター

令和3年8月から

「業務改善助成金」が使いやすくなります

『業務改善助成金』は、生産性を向上させ、「事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

助成金の概要

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、設備投資など(機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練)を行った場合に、その費用の一部を助成します。

詳しくはHPをご覧ください!

業務改善助成金 検索



変更後のコース内容

※申請期限: 令和4年1月31日

コース区分	引上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	助成対象事業場	助成率
20円コース	20円以上	1人	20万円	以下の2つの要件を満たす事業場 ・事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が30円以内 ・事業場規模100人以下	[事業場内最低賃金900円未満] 4/5 生産性要件を満たした場合は 9/10 (※2)
		2~3人	30万円		
		4~6人	50万円		
		7人以上	70万円		
		10人以上(※1)	80万円		
30円コース	30円以上	1人	30万円		
		2~3人	50万円		
		4~6人	70万円		
		7人以上	100万円		
(新設) 45円コース	45円以上	1人	45万円		
		2~3人	70万円		
		4~6人	100万円		
		7人以上	150万円		
60円コース	60円以上	10人以上(※1)	180万円		
		1人	60万円		
		2~3人	90万円		
		4~6人	150万円		
		7人以上	230万円		
90円コース	90円以上	10人以上(※1)	300万円		
		1人	90万円		
		2~3人	150万円		
		4~6人	270万円		
		7人以上	450万円		
		10人以上(※1)	600万円		

(※1) 10人以上の上限額区分は、以下のいずれかに該当する事業場が対象となります。

①賃金要件: 事業場内最低賃金900円未満の事業場

②生産性要件: 売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3ヶ月間の月平均値が前年又は前々年の同じ月に比べて、30%以上減少している事業者

(※2) ここでいう「生産性」とは、企業の決算書類から算出した、労働者1人当たりの付加価値を指します。助成金の支給申請時の直近の決算書類に基づく生産性と、その3年度前の決算書類に基づく生産性を比較し、伸び率が一定水準を超えている場合等に、加算して支給されます。

○助成金受給の流れや申請先等については裏面をご覧ください。

【傷病手当金】

- 仕事は関係ない病気やケガの療養のために休業した場合に支給される
- 病気やケガで療養のために連続して3日間仕事を休んだ後(待機期間)、4日目以降の仕事に就けなかった日に対して支給。待機期間には、有給休暇、土日祝等の公休日を含む
- 1日あたりの支給額は、「傷病手当金の支給開始日の属する月以前の直近の継続した12月間の各月の標準報酬月額を平均した額の30分の1に相当する額の3分の2に相当する額」

窓口 協会けんぽまたは加入する健康保険組合

1 2 3 4

健康保険 傷病手当金 支給申請書 (第 回) 傷

被保険者記入用

記入方法および添付書類等については、「健康保険 傷病手当金 支給申請書 記入の手引き」をご確認ください。
申請書は、黒のボールペン等を使用し、楷書で枠内に丁寧に記入ください。 記入見本 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 アイウ

被保険者情報	記号	番号	生年月日	年	月	日
	被保険者証の (主ふめ)			<input type="checkbox"/> 1.昭和 <input type="checkbox"/> 2.平成 <input type="checkbox"/> 3.令和		
	氏名・印	(フリガナ)		印		
住所	〒		都・道 府・県			
電話番号 (日中の連絡先) ※ハイフン除く	TEL					

振込先指定口座	金融機関 名称	銀行 () 金庫 () 信組 () 農協 () 協同 () その他 ()	本店 () 支店 () 代理店 () 出張所 () 出張事務所 () 本所 () 支所 ()
	預金種別	<input type="checkbox"/> 1. 普通 3. 別設 <input type="checkbox"/> 2. 当座 4. 通知	口座番号 <input type="text"/>
	口座名義	〒カタカナ(姓と名の間は1マス空けてご記入ください。濁点(・)、半濁点(゜)は1字としてご記入ください。)	
		口座名義の区分	<input type="checkbox"/> 1. 被保険者 <input type="checkbox"/> 2. 代理人

「2」の場合は必ず記入・押印ください。(押印省略不可)

受取代理人の欄	本申請に基づく給付金に関する差遣を下記の代理人に委任します。		年	月	日
	被保険者 氏名・印	印	<input type="checkbox"/> 1.平成 <input type="checkbox"/> 2.令和		
	住所	住所 「被保険者情報」の住所と同じ			
代理人 (口座名義人)	〒		TEL(ハイフン除く)		
	住所	(フリガナ)		印	
	氏名・印				

被保険者のマイナンバー記載欄
被保険者証の記号番号が不明の場合にご記入ください。
記入した場合は、本人確認書類及び給付届書の添付が必要となります。
(詳細は「記入の手引き」をご覧ください)

「被保険者記入用」は2ページに続きます。▶▶▶

社会保険労務士の
提出代行者名記載欄

様式番号 協会使用欄

6 0 1 1 6 0 1

交付日付印 2020. 年 月 日

全国健康保険協会
協会けんぽ

1 / 4

その他

非正規雇用・無期転換(正社員転換)に関連して活用できる助成金

【キャリアアップ助成金】

- 有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用の労働者(有期契約労働者等)の企業内でのキャリアアップ等を促進するため、これらの取組みを実施した事業主に対して助成金が支給される。

<正社員化コース>

- 有期→正規 57万円
- 有期→無期 28万5,000円
- 無期→正規 28万5,000円

- ★事前の計画届作成+届出
- ★就業規則に転換制度記載要
- ★転換時に賃金3%以上アップ

窓口 神奈川助成金センター

非正規雇用労働者のキャリアアップを支援します!

キャリアアップ助成金のご案内

「キャリアアップ助成金」は、有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者など、非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップ等を促進するため、**正社員化、無期転換の取組を実施した事業主に対して助成する制度**です。

助成内容	助成額	※<>は生産性の向上が認められる場合の額	
		中小企業の場合	大企業の場合
正社員化コース 有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換又は直接雇用した場合(1人当たり)	① 有期→正規	57万円<72万円>	42万7,500円<54万円>
	② 有期→無期	28万5,000円<36万円>	21万3,750円<27万円>
	③ 無期→正規	28万5,000円<36万円>	21万3,750円<27万円>
	※ 正社員化は「多様な正社員(熟練者・職務限定正社員、短時間正社員)」を含みます。 ※ 派遣労働者を転換して正規雇用とする場合。 ①③: 1人当たり28万5,000円<36万円> (大企業も同様) 加算 ※ 母子家庭の母等又は父子家庭の父の場合、若者認定事業所で35歳未満の対象労働者を転換等した場合。 ①: 1人当たり95,000円<12万円> (大企業も同様) 加算。 ②③: 47,500円<60,000円> (大企業も同様) 加算 ※ 勤務時・職務限定正社員転換を新たに規定した場合。 ①③: 1事業所当たり95,000円<12万円> (大企業の場合、71,250円<90,000円>) 加算		
賃金規定等改定コース 余り又は一部の有期契約労働者等の基本給の賃金規定等を、増額改定した場合(対象労働者数に応じて、1事業所当たり)	① 全ての賃金規定等を2%以上増額改定		
	対象労働者数 1~3人	95,000円<12万円>	71,250円<90,000円>
	4~6人	19万円<24万円>	14万2,500円<18万円>
	7~10人	28万5,000円<36万円>	19万円<24万円>
	11~100人*1人当たり	28,500円<36,000円>	19,000円<24,000円>
	② 雇用形態別、職種別等の賃金規定等を2%以上増額改定		
対象労働者数 1~3人	47,500円<60,000円>	33,250円<42,000円>	
4~6人	95,000円<12万円>	71,250円<90,000円>	
7~10人	14万2,500円<18万円>	95,000円<12万円>	
11~100人*1人当たり	14,250円<18,000円>	9,500円<12,000円>	
※ 中小企業において3%以上増額した場合。 ①: 1人当たり14,250円<18,000円> 加算。②: 1人当たり7,600円<9,600円> 加算 ※ 「職務評価」の手当の活用により実施した場合。 1事業所当たり19万円<24万円> (大企業の場合、14万2,500円<18万円>) 加算			
健康診断制度コース 有期契約労働者等を対象に「法定外の健康診断制度」を新たに規定し、4人以上に実施した場合(1事業所当たり)	38万円<48万円>	28万5,000円<36万円>	
賃金規定等共通化コース 有期契約労働者等と正社員との共通の賃金規定等を新たに規定・適用した場合(1事業所当たり)	57万円<72万円>	42万7,500円<54万円>	※ 対象となる有期契約労働者1人当たり2万円<2.4万円> (大企業の場合、1.5万円<1.8万円>) 加算
課手当制度共通化コース 有期契約労働者等と正社員との共通の課手当制度を新たに規定・適用した場合(1事業所当たり)	38万円<48万円>	28万5,000円<36万円>	※ 対象となる有期契約労働者1人当たり1.5万円<1.8万円> (大企業の場合、1.2万円<1.4万円>) 加算 ※ 共通化した課手当2つ以上同時につづ、1手当当たり16万円<19.2万円> (大企業の場合、12万円<14.4万円>) 加算
選択的適用拡大導入時無期転換コース 選択的適用拡大の導入に伴い、社会保険適用となし有期契約労働者等の賃金引上げを実施した場合(基本給の増額割合に応じて、1人当たり)	増額割合 3%以上5%未満	19,000円<24,000円>	14,250円<18,000円>
	5%以上7%未満	38,000円<48,000円>	28,500円<36,000円>
	7%以上10%未満	47,500円<60,000円>	33,250円<42,000円>
	10%以上14%未満	76,000円<96,000円>	57,000円<72,000円>
	14%以上	95,000円<12万円>	71,250円<90,000円>
短時間労働者労働時間延長コース 有期契約労働者等の週所定労働時間を5時間以上延長し、社会保険を適用した場合(1人当たり)	5時間以上延長	19万円<24万円>	14万2,500円<18万円>
	※ ただし、上記「賃金規定等改定コース」又は「選択的適用拡大導入時無期転換コース」と併せて実施し、労働者の手取り賃金が減少しない範囲をした場合は、以下の通り1時間以上5時間未満の延長でも助成 1時間以上2時間未満	38,000円<48,000円>	33,250円<42,000円>
	2時間以上3時間未満	76,000円<96,000円>	57,000円<72,000円>
	3時間以上4時間未満	11万4,000円<14万4,000円>	85,500円<10万8,000円>
4時間以上5時間未満	15万2,000円<19万2,000円>	11万4,000円<14万4,000円>	

※ 人材育成コースについては、平成30年度から「人材開発支援助成金」に統合されました。
◆ 生産性の向上が認められる要件は、「厚生労働省」が「生産性を向上させた企業は労働関係助成金が削減されます」をご確認ください。
◆ すべてのコースにおいて、助成人数や助成額に上限があります。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク LL300511作成 No.1

CONFIDENTIAL

**本文書は、ことのは が著作権その他の権利を有する
営業秘密(含サプライヤー等第三者が権利を有するもの)です。
当社の許可なく複製し利用すること、または漏洩することは
「著作権法」「不正競争防止法」によって禁じられております。**

※当該レジュメは、分かりやすく解説するために簡略・一部省略して作成していることを
あらかじめご承知おき下さい