

## 【労務】「ワクチン接種に関する休暇や労働時間の取扱い」に関するQ & Aが公表

厚生労働省では、「新型コロナウイルスに関するQ & A（企業の方向け）」を公表しています。このQ & Aは随時更新されていますが、「ワクチン接種に関する休暇や労働時間の取扱い」に関するQ & Aが公表されています。今回追加されたのは【問 20】になります。

職場における感染防止対策の観点からも、労働者の方が安心して新型コロナワクチンの接種を受けられるよう、ワクチンの接種や、接種後に労働者が体調を崩した場合などに活用できる休暇制度等について、確認しておくことをお勧めします。

### <ワクチン接種に関する休暇や労働時間の取扱い>

**【問 20】** 自社に勤める労働者が新型コロナワクチンの接種を安心して受けられるよう、新型コロナワクチンの接種や接種後に発熱などの症状が出た場合のために、特別の休暇制度を設けたり、既存の病気休暇や失効年休積立制度を活用したりできるようにするほか、勤務時間中の中抜けを認め、その時間分終業時刻を後ろ倒しにすることや、ワクチン接種に要した時間も出勤したものととして取り扱うといった対応を考えています。こういった点に留意が必要でしょうか。



**【答】** 職場における感染防止対策の観点からも、労働者の方が安心して新型コロナワクチンの接種を受けられるよう、ワクチンの接種や、接種後に労働者が体調を崩した場合などに活用できる休暇制度等を設けていただくなどの対応は望ましいものです。

また、

- ① ワクチン接種や、接種後に副反応が発生した場合の療養などの場面に活用できる休暇制度を新設することや、既存の病気休暇や失効年休積立制度（失効した年次有給休暇を積み立てて、病気で療養する場合等に使えるようにする制度）等をこれらの場面にも活用できるよう見直すこと、
  - ② 特段のペナルティなく労働者の中抜け（ワクチン接種の時間につき、労務から離れることを認め、その分終業時刻の繰り下げを行うことなど）や出勤みなし（ワクチン接種の時間につき、労務から離れることを認めた上で、その時間は通常どおり労働したものととして取り扱うこと）を認めること
- などは、労働者が任意に利用できるものである限り、ワクチン接種を受けやすい環境の整備に適うものであり、一般的には、労働者にとって不利益なものではなく、合理的であると考えられることから、就業規則の変更を伴う場合であっても、変更後の就業規則を周知することで効力が発生するものと考えられます（※）。

こうした対応に当たっては、新型コロナワクチンの接種を希望する労働者にとって活用しやすいものになるよう、労働者の希望や意向も踏まえて御検討いただくことが重要です。

※ 常時10人以上の労働者を使用する事業場の場合、就業規則の変更手続も必要です。

就業規則の変更については、まず総務部などの担当部署で変更案の草案をまとめます。正社員のほか、パートやアルバイトといった非正規労働者がいる場合には、適用される従業員の範囲を決めることも必要です。その後、法律に抵触する部分がないか、法務担当者などによる確認を行います。問題がなければ、取締役会で承認を受けるなど、経営陣の合意を得ます。

就業規則の変更には、労働基準監督署長への届け出が必要ですが、労働者の過半数の代表者の意見を聴取し、

書面にまとめた物の添付が義務付けられています。過半数の従業員が加入する労働組合がある場合は、労働組合の代表者です。

そうした労働組合がない場合には、従業員の過半数が支持する人が代表者となることが求められますが、監理・監督の立場にある人は除く必要があります。また、経営者側の指名によって、従業員の代表者を決める方法は不適切です。従業員の話合い、あるいは持ち回り決議や投票によって、立候補者から代表者を選ぶといった方法が考えられます。必ずしも従業員の代表者の同意を得る必要はなく、意見を聴取したあと、意見書を作成します。

就業規則変更届と労働者の過半数の代表者の意見書は、決まった様式はありませんが、労働局の Web サイトなどから、ダウンロードすることも可能です。「就業規則変更届」と「意見書」「変更後の就業規則」を2部ずつ用意します。

- ・就業規則変更届

就業規則変更届は、おもな変更点を記載することで、就業規則の全文ではなく、変更箇所だけを添付して送付することも可能です。

- ・意見書

意見書は、従業員の過半数の代表者に意見を聞いたことを証明するための書類です。労働者の過半数の代表者に特段意見がない場合にも、意見書には「特になし」と記載します。労働組合に加入している場合には労働組合の名称、それ以外の場合には、代表者の選出方法についても記入が必要です。

所管の労働基準監督署の窓口で変更を届け出ると、各書類の一部は控えとして返却されます。郵送で届け出をする場合には、返却用に切手を添付した返信用封筒を同封します。

就業規則を変更した場合、従業員に周知を図ることが義務付けられています。事業所内の見やすい場所に掲示するか備え付けるほか、書面で従業員に交付する方法もあります。また、電子的データとして保存し、従業員が事業所内に設置されたパソコンで閲覧できるよう整備をするのも方法のひとつです。

参照ホームページ [ 厚生労働省 ]

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/dengue\\_fever\\_qa\\_00007.html#Q4-20](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_00007.html#Q4-20)