

## 【人事労務ご担当者向け特別Webセミナー】

## つくる？つくらない？「ワクチン休暇」 開催レポート

(2021年6月25日オンライン開催)

従業員の新型コロナワクチン接種に際して  
企業に求められる対応について、産業医から解説

2021年6月25日(金)に、産業医・精神科医の石井りな先生をお呼びし、従業員の新型コロナワクチン接種に際して企業に求められる対応に関するセミナーを行いました。

従業員のワクチン接種やワクチン休暇制度に対して関心を寄せているあるいは導入を検討している実に多くの企業にご参加頂き、大変な好評をいただきました。今後の皆様の一助となるべく、セミナーの概要を、以下の通りご報告させていただきます。



講師：石井りな先生

フェミナス産業医事務所代表統括産業医/  
精神科医

## Point 1

**ワクチンの職域接種の概要を理解し、入念な準備をすることが重要。**

## 実施要件

- ①医師、看護師等の医療職の他、会場運営スタッフ等、必要な人員を企業側が自ら確保
- ②接種場所・動線等を企業自ら確保
- ③社内連絡体制・対外調整役を確保
- ④同一の接種会場で2回接種を完了すること/最低2,000回(1,000人×2回)を基本とする
- ⑤ワクチンの納品先の事務所でワクチンを保管の上、接種すること

<準備> 実施要件を確保の上、専用Web入力フォームに必要事項を入力

<最終準備> -20℃冷蔵庫を設置、ワクチンの納品リハーサルを実施

<接種本番> ワクチン接種を実施、実績を報告

<費用請求> 費用請求を行い、後日入金を確認

実施の形態としては1)企業内診療所で実施、2)医療機関等の外部機関が企業へと出張して実施、3)外部機関に出向いて実施、の3種類がある。自らの会社の状況、医療機関との関係性等を踏まえ、いずれかを選択することになる。

## Point 2

**ワクチンの職域接種は企業の義務ではないが、企業には接種に  
関しての情報を提供する義務がある。**

ワクチンの職域接種は新型コロナウイルスへの感染予防策として、十分に安全配慮義務の取り組みの一つであるといえますが、実施しないことは義務違反には当たらない。一方で、社員の安全を確保するために、ワクチン接種に関する情報を従業員へ提供する義務がある。従業員へ職域接種の説明を行い、職域接種の実施を行わない場合には自治体による接種を推奨するなどの代替案の提示を。



Point 3

**従業員のワクチン接種に際しては、事前に従業員の労務管理体制を整えることが接種率向上につながる。**

感染予防のために職域でのワクチン接種を実施する場合でも、従業員には接種義務はない。ワクチン接種の副反応やその他の留意点を考慮したうえで、接種環境を整備し、接種率を向上させることが重要。

✓ワクチン接種日におけるポイント

- ①勤務時間中の接種を可能にし、場合によっては従業員の当日の業務を免除する
- ②有給休暇の取得が強制にならないように気を付ける

✓ワクチン接種後におけるポイント

- ①在宅勤務の選択肢を可能にする（場合によっては早退も考慮）
- ②接種日以降翌日を含むそれ以降の休暇日を別途設定する
- ③副反応による体調の悪化の可能性を踏まえ、重要な約束や面談は可能な限りいれない

ワクチン接種に際しては副反応が発生する割合が一定数存在することが確認されている。副反応による欠勤等が生じることを事前に考慮し、職域接種の場合でも接種日を2日以上設定し、部署内の従業員間で接種日の調整を行って業務が滞らない体制を整えたり、同居家族の付き添いや看病のための休暇取得を容易にするような環境整備に配慮することで、従業員の積極的なワクチン接種が更に促されると考えられる。

Point 4

**ワクチン接種に関する情報取得に関しては慎重に情報を取り扱う義務が伴う。事前に情報の内部管理規定の策定・見直しを。**

ワクチンの職域接種を実施した場合でも、業務命令等により従業員のワクチン接種情報の報告を求めることはできない。しかし、労務管理上、ワクチンの接種状況を把握するほうが有用な場面が多いため、従業員の任意で接種状況を確認することは可能。情報取得する場合、取り扱いにおいては以下の2点に特に留意すること。

- ①慎重に取り扱うべき健康情報であると認識し、従業員からの自主的な報告を促す。
- ②情報の取得目的、内容、方法、共有範囲、活用範囲等を事前に明記し、情報取得後の情報の取り扱いに際しては慎重かつ安全な利用・保管を徹底する。

中小企業におけるワクチン休暇導入の実例紹介  
(メディフォン株式会社)

セミナーの第二部では、メディフォン株式会社 人事部より同社で導入された「ワクチン休暇」について、制度の詳細・導入の流れ・導入にあたっての注意点の紹介がありました。

**「ワクチン休暇」の導入にあたっては、先行事例を分析し、自社の状況にあった制度の導入が重要**

「ワクチン休暇」については、統一したルールがあるわけではなく、企業ごとに独自の制度が導入されていることから、メディフォンではワクチン休暇を導入するに際して、**先行導入した企業の制度を分析・パターン分けを行い（右図）、その上で、自社にあった制度がどのようなものかを検討したことが説明されました。**

ワクチン休暇制度のパターン整理表

接種日の対応	特別休暇扱い	その他	家族の接種日への対応
	就業扱い		家族の副反応への対応
副反応による休暇取得	半日	その他	交通費支給
	1日		奨励金支給
	2日以上		

その結果、同社では①ワクチン接種当日（1日）の特別休暇、②副反応が見られる場合の追加1日の特別有給休暇、③接種会場までの交通費支給を「ワクチン休暇制度」として導入。導入・運用上の注意点として、同一部署内で2名以上ワクチン接種日が重ならないようにすること、接種しない社員への配慮を全社に呼びかけたことが紹介されました。最後には、今後自社サービスを利用してワクチン接種状況等を確認し、制限緩和・活動の正常化の判断などに役立てていきたいと展望も語られました。

※本実例紹介の登壇スライドについては、[こちらからご入手いただけます。](https://peraichi.com/landing_pages/view/ymp-seminar-20210625)

[https://peraichi.com/landing\\_pages/view/ymp-seminar-20210625](https://peraichi.com/landing_pages/view/ymp-seminar-20210625)

