

ワーケーション白書

2022 年 5 月

働き方改革推進コンソーシアム

ワーケーション分科会 作成

もくじ

【はじめに】	3
【分科会にてモニターツアーを行った際の評価について】	6
【ワーケーションにおける各自治体の取り組みに関する考察】	12
【具体的事例の紹介】	13
寄稿 テレワーク浸透の弊害と解決策の一つとしてのワーケーションの可能性	16
【ワーケーションに関わる自治体のモデルと新たなビジネスモデルの模索】	18
寄稿 ワーケーション時の労働法の適用、運用について	23
【ワーケーションを行う上での環境について】	25
【おわりに ワーケーションをサポートされる側への要望】	27
【参考】	
ワーケーションに関連する社内規定等のサンプル	
1. フレックスタイム制に関する労使協定例	
2. 時間単位の年次有給休暇に関する労使協定例	
3. テレワーク勤務規定例	

【はじめに】

本白書「（正式名称記載）」は「働き方改革コンソーシアム」のワーキング・グループの一つである「ワーケーション分科会」（以下、「当分科会」）によるものです。

当分科会は社会における多様な働き方の模索の一環として「ワーケーション」を取り上げるべく 2021 年 4 月より活動を開始しました。

その活動概要は

- 1、ワーケーションを促進する上で企業側に必要な規定等の整備の要点をまとめ、提案すること
- 2、ワーケーションの受入側（施設や自治体等）に求められる設備やサービスなどのクライテリアを模索すること
- 3、ワーケーションを発展させるために必要なソリューションなどの連携の在り方を議論・実証すること
- 4、ワーケーションのトライアルの実施
- 5、ワーケーション定着に向けた社会提言を行うこと
- 6、ワーケーション全般に関する白書作成と公表

です。本年度は上記のうち 4 と 6 を重点活動として取り組みを行いました。本白書は上記 6 として、位置付けられるものです。

そもそも、「ワーケーション」を分科会として設立したのは、コロナ禍も 2 年目となり、リモートワークという言葉もある程度社会で認知された状況下で、より自由度の高い働き方である「ワーケーション」の認知・定着を図ることで本コンソーシアムの趣旨である働き方改革の一環としたいとの考えからです。

本コンソーシアムが働き方改革に取り組む背景には日本の生産年齢人口減少も一つの要素としてとらえております。生産年齢人口の急激な減少に伴い、効率性向上と労働者の確保が必須になりますが、そのためには機械化や自動化の他、企業側も労働者に対して今後の時代に即した多様で柔軟性のある働き方をサポートしていく必要があると本コンソーシアムでは捉えており、その一つの在り方として「ワーケーション」に焦点を当てた活動を当分科会で行っています。

「ワーケーション」の定義はその言葉の成り立ち（「ワーク」と「バケーション」を合成した造語）から出張等の仕事の一部の時間をバケーションに充てる、または、バケーションの一部時間をワークに充てるというのが、狭義の定義と当分科会では捉えています。広義では会社の出張、研修も合宿などの形式で行う場合はワーケーションの一環と捉える考え方もあります。

当分科会では、これまでの議論を通して「ワーケーション」とは「work from anywhere」であるとも捉えています。テレワークがある程度決まった場所として自宅などで働くことを想定しているのに対し、ワーケーションとは旅先や帰省先など日頃から生活している場所以外のどこからでも働けるという働き方であるという

考え方です。

どのような定義や名称であるにせよ、社会的に「ワーケーション」の在り方や定着を模索しているのは当分科会のみならず、それぞれの組織・団体が「ワーケーション」の促進・定着に向けて情報を発信しています。「観光庁」では「新たな旅のスタイル」としてワーケーション&ブレイジャーを同庁の HP（※1）に掲載しています。多数の自治体に関係人口の創出などを目的に「ワーケーション」に注目しており、2019 年 11 月には「ワーケーション自治体協議会」（※2）が設立されています。以上の他、複数の一般社団法人や任意団体がワーケーションの認知拡大や促進のために活動されています。

近年、「ワーケーション」に訪れる人を「関係人口」として確保することを目的に都道府県や市町村などのレベルで多くの自治体が「ワーケーション」の受け入れ実証を行っています。出身者が帰省する機会を想定したタイプ、その自治体を訪れたことのない人たちを開拓するタイプなど自治体との関係性は様々であり、また個人や家族、企業への訴求など、その対象は自治体ごとに異なっているようです。

当分科会で実施した上記 4 の「ワーケーションのトライアル実施」は、この自治体における実証に参加する形式で、株式会社 JTB 様のお取りまとめのもとに実施しました。当分科会から数名ずつ、複数の自治体の実証に参加しました。

その際に、当分科会としてトライアルまでに重ねてきた議論の中から、参加者側の企業や個人のニーズなどを提案し、各自治体における実証の個別の体制や訴求に対して意見交換などの場で当分科会の知見としても述べる形で貢献しました。

この自治体実証における「ワーケーション」の効果や参加者の声、企業の「ワーケーション」に関するアンケートなどを取りまとめた内容は株式会社 JTB 様の「ワーケーション調査レポート」（※3）に記載されておりますので、当白書と合わせて御参照ください。

この「ワーケーション白書」では、2021 年度の定例会及び幹事会およびその他の活動の場における議論の内容を項目ごとに整理して記述すると共に、分科会として参加した「ワーケーションのトライアル（実証）」について得られた知見などをまとめて紹介します。

2021 年度の当分科会の活動は以下の内容でした。

本文中の注釈

※1 <https://www.mlit.go.jp/kankocho/workation-bleisure/>

※2 <https://www.facebook.com/WorkationAllianceJapan>

※3 <https://www.jtbbwt.com/business/documents/whitepaper/detail/id=2185>

日時	活動内容	会場・行き先
2021年5月20日	幹事会	オンライン
2021年7月8日	定例会	オンライン
2021年8月2日	幹事会	オンライン
2021年9月13日	幹事会会	オンライン
2021年9月13日	定例会	オンライン
2021年10月13～18日（勤務日は休日を含む）	IIS社※1実証※2（4名）	長野県諏訪市
2021年11月1日	幹事会	オンライン
2021年11月3～6日	諏訪モニターツアー	長野県諏訪市
2021年11月3～8日（勤務日は休日を含む）	IIS社実証※2（6名）	長野県諏訪市
2021年11月8日	定例会	オンライン
2021年11月10～12日	宮崎モニターツアー※3	宮崎県宮崎市他
2021年12月1～4日	諏訪モニターツアー	長野県諏訪市
2021年12月1～6日（勤務日は休日を含む）	IIS社実証※2（5名）	長野県諏訪市
2021年12月3日	幹事会	オンライン
2021年12月6～9日	熊本モニターツアー※4	熊本県（阿蘇・天草）
2022年2月14日	幹事会	オンライン
2022年3月22日	定例会	オンライン

表内の注釈

※1 イメージ情報システム株式会社の略称

※2 観光庁「新たな旅のスタイル」にて採択されモデル事業として参加

※3 株式会社 JTБ 様の運営による「宮崎でのんびり STAY ワークーションモニタツアー」に参加

※4 株式会社 JTБ 様の運営による「熊本 阿蘇&天草ワークーションモニタツアー」に参加

【分科会にてモニターツアーを行った際の評価について】

ワーケーション分科会において JTB 様、諏訪市様ご協力のもと、ワーケーションのトライアルを実施いたしました。実施概要は以下の通りです。

第一回

日時 : 2021 年 11 月 3 日 (水) ~ 6 日 (土) 3 泊 4 日

場所 : 長野県諏訪市

参加者 : 6 名

第二回

日時 : 2021 年 12 月 1 日 (水) ~ 4 日 (土) 3 泊 4 日

場所 : 長野県諏訪市

参加者 : 8 名

第一回、第二回のそれぞれ最終日のヒアリング (JTB 様、諏訪市様にて実施)、また同じ日程と場所においてワーケーショントライアルを別プログラムで実施したイメージ情報システム株式会社様の参加者アンケートを基に本内容を作成いたしました。

実施形式としては原則 1 名/社で参加し、違う企業同士で同じホテルへ滞在し、またリクリエーションも行う形で実施しました。形式としては異業種交流型に近いプログラムにて実施しております。

● 評価におけるアウトライン

ヒアリングでお聞きした項目数は総数で 131 項目となりました。その項目を以下の分類にて集計いたしました。

目的・参加意義 : ワーケーションの目的や実施した感想に関わる内容

実施環境 : ワーケーションを実施した環境においての内容 (什器や設備面など)

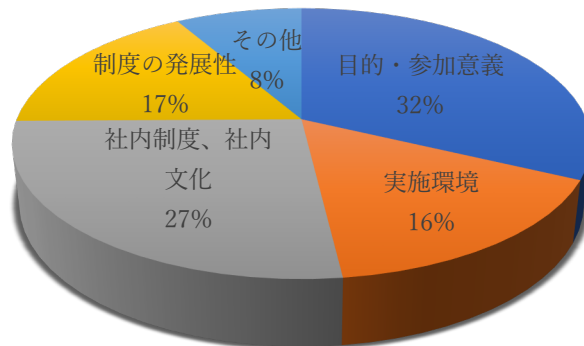
社内制度・社内文化 : ワーケーションを行う上での利用した社内制度や制度の課題

制度の発展性 : ワーケーション制度の発展性

その他 : 上記に含まれない内容

※ 後述のヒアリングした各個人様のご意見は一部加筆・修正しているものがあります。

ヒアリング内容の集計



■ 目的・参加意義 ■ 実施環境 ■ 社内制度、社内文化 ■ 制度の発展性 ■ その他

ヒアリング内容としては目的・参加意義が32.1%で一番多く、次いで社内制度、社内文化に関わる内容が26.7%、実施環境が16.8%との順序になりました。本項目ではそちらの3項目の内容を記載させていただきます。

ワーケーション制度がまだこれからの広がる位置づけでもあり、各社がワーケーションをツールとしてみた際、社内における位置づけと方法論（社内制度）をどのように定義していくかの状況かと考えております。

● 目的・参加意識について

本項目内の69%は主に参加した目的やその感想について言及しており、実施した際の満足度も高いのが特徴でした。また31%がこれからの課題について言及しており、今後ワーケーションを普及させる上で企業側で制度として行う際の目的や利用シーンから定義する必要があることを示しています。

～ 所感 ～

- ・ チームメンバーとのコミュニケーションの場としての活用ができそう（キックオフ活用など）
- ・ 生産性の向上が図れ、社員のリフレッシュにもつながる
- ・ 普段働いているひとではない方と働くのがすごく新鮮
- ・ 諏訪市に対する魅力、地域に関する興味は今回のモニターツアー参加で広がった
- ・ コロナ禍でのメンタルバランスの崩れや離職率の増加に悩んでおり、その解決策として取り組みたい
- ・ 長期滞在して、平日1日は休み、バケーションとしてチームビルディングとしても良いかも
- ・ 研修・異業種交流型のワーケーションがあるのを初めて知り、企業導入もあり得るかと思っている

～ 課題 ～

- ・ 事前に地場企業、人材などとつながりたいなどの事前調査があってもよい

- ・ 選定した地域の背景を知りたい。企業連携できれば訪れる意味ができるため
- ・ 業務と休暇の境目があいまいなため、ワークスペースの時間制約がない環境ではだらだらと仕事をしてしまう可能性がある
- ・ 家族も参加しやすい日程であるとい（営業日である平日に家族が帯同するのは現実的ではない）
- ・ 完成されているものではなく、企業の課題解決のディスカッションを行うなど

● 社内制度・文化について

社内制度については既に整備している企業は 1 社あったものの、裁量労働制の中で労働者がワーケーション利用も行える企業、また時間労働制の企業においては仕事とバケーションの定義をどのようにとらえるかなど、企業の独自性もある中で標準的な考え方までは行きついておらず、こちらは先の目的とあわせて大きな課題かと考えております。

～ 今回のトライアル参加者の勤務形態について ～

- ・ 平日は個人のワーク時間は出勤、それ以外の事業者見学は半休などで対応
- ・ 今回のモニターツアー参加の勤務形態：出張
- ・ 今回のモニターツアー参加の勤務形態：通常勤務
- ・ 今回のモニターツアー参加の勤務形態：出張
- ・ 宿泊を伴う出勤。1泊朝食なし 9,000 円まで、食費は 1 日 2,500 円（月の上限 7,000 円）の企業負担あり
- ・ 裁量労働制のため、ワーケーション以外の日程で仕事量を増やせばよいと思っている

～ 制度検討時に必要だと思われる所感 ～

- ・ 仕事としてのワーケーションを考えると公私の線引きと導入・運用コスト
- ・ 労働時間の管理をどのように行うべきか
- ・ 3泊4日だと家族負担は大きい、共働き世代の支援が必要
- ・ 家族同伴の環境整備
- ・ 業務時間中のバケーション要素、ワークスペース移動などの取り扱い、どこまでを業務時間としてカウントするか明確化
- ・ 営業日の合間の休日の扱い（会社負担の範囲、休出扱いとする条件等）を決める必要がある

● 実施環境について

滞在先で仕事をすることを鑑み、設備についての言及が多くありました。仕事は主に客室で行われることが多かったようですが、その他観光も含めた環境としてテレカンファレンスができるブースが駅や各所にほしいなどの意見もありました。

またイメージ情報システム様ではシステム開発チームがホテルに滞在して業務を行いました。こちらも問題なく業務を遂行されており、テレワークに比べて生産性が高く、コミュニケーションも密に取りやすいなどの評価もありました。

～ PCで仕事をする環境として ～

- ・ 館内無線 LAN の環境は必須
- ・ 館内無線 LAN の帯域（WEB ミーティング、動画アップロード/ 動画閲覧など）
- ・ 館内無線 LAN のセキュリティ（SSID 設定があるか、客室単位の SSID だとなお可能）
- ・ 館内無線 LAN が社内規定として利用できないため携帯のテザリングを利用した
- ・ 電源タップ（延長ケーブル）、HDMI ケーブル、外付けディスプレイがあると便利

～ 設備について ～

- ・ 客室以外にテレカンファレンスができるブース（駅や観光拠点）があると移動時間を有効に使える
- ・ 客室のセキュリティボックスに PC が入らないケースがある
- ・ ワークスペースでは執務スペースと会議スペースが分かれていないところがあり、グループで利用する際には別途客室を追加で借りるなどの考慮が必要
- ・ 滞在を考えるとコインランドリーが館内、または近辺にあることが望ましい

● 旅行会社様からのワーケーション事業に対するフィードバック

今回参加者だけではなく、企業に対して企画を行う旅行会社様からも今回のモニターツアーに対してのフィードバックをいただきました。企業を受け入れる自治体側の熱意は強いものがありました。

（今回のモニターツアーの狙い）

- ・ ワーケーションが活用できていない現状において、モニターツアーを通じて首都圏企業のニーズを把握し、企業が活用できる施策にすること
- ・ 普段の仕事を旅先でするワーケーションだけでなく、様々なワーケーションの形がある事を体感いただき、その価値や有用性を確認すること

（旅行会社としての意図）

- ・ ワークの前後にワーク以外の活動（アクティビティや食事）を行うことにより仕事の生産性を向上させること
- ・ 普段の仕事を旅先でするワーケーションではなく、現地ならではの体験や人との交流からビジネスに繋がるヒントやアイデアを持ちかえしてほしい

（旅行会社様のヒアリングより）

- ・ ワークーションは自治体や観光事業者が積極的で首長の音頭で検討が始まることが多い
- ・ 諏訪市のように産業が発展している自治体は、産業を観光化していき、企業向けのアプローチのきっかけ、最終的には首都圏企業の誘致を行いたい
- ・ 産業観光を行う上でのコンテンツ作りは自治体側が主導し、地域の企業や観光事業者と共に創り上げていくケースが多い
- ・ その選定案を基に企業とのコネクションを持っている自社がカスタマイズを行えればと考えている
- ・ ビジネス化する上ではまだ課題も多いが、今回のトライアルを行うことでビジネスマッチングとしての方向性なども見出せたと考えている
- ・ 企業によってニーズは様々で企業毎にカスタマイズしたプランを提案出来る環境整備（ソフト・ハード共）が必要である
- ・ 企業は一般的な観光や体験だけでなく、企業のビジネスに直結した交流や繋がりを求めている。そのニーズにこたえるために自治体及び地元企業の協力は必要不可欠である

● まとめ

ワークーションに参加いただいた方の満足度は押しなべて高い評価をいただきました。また既に制度導入をされている企業や裁量労働制も広がり始めていることから、多様な働き方を実現する一つのツールになりえるものだと考えています。

提供する側の自治体側も国の施策に基づき積極的な背景もある中で、企業側がワークーションを自社に導入する位置づけと制度設計がこれからのポイントになるかと思っています。

～ 企業側で導入する位置づけ ～

- ・ 多様な働き方、テレワークなどの普及に伴うチームビルディングやコミュニケーションの品質向上
- ・ 貢献した部門/ チームへの報償と、更なるビルドアップのアイディアを出す場として
- ・ 単なる福利厚生ではなく、仕事を行う環境もマージできる福利厚生としてサポートできる
- ・ 異業種交流においては一定期間を一緒に過ごす環境の中でディスカッションも行え、企業間連携を短い時間で促進できる
- ・ 地方ビジネスにおいて効率の良い知見収集の場所としての位置づけ

～ 制度設計について ～

- ・ こちらについてはひな形になる勤務規定案を作成していますので、そちらをご覧ください。

～ 受入側の設備面について ～

- ・ オンライン会議や動画などの活用も社内で増えているため、高速 Wi-Fi 回線の整備は必要
- ・ 電源タップ（延長ケーブル）、HDMI ケーブル、外付けディスプレイの貸出

- ・ 通常の会議室だけではなく、数名で利用できる個室会議室や客室の時間貸し
- ・ また観光や滞在の中核拠点（駅や自治体のコミュニケーションハブ）でテレカンファレンスを行える個別ブースも強い要望として利用者側にあります。

【ワーケーションにおける各自治体の取り組みに関する考察】

自治体はワーケーションに訪れる人や企業の確保のために、多くの施策を行っていますが、当分科会として参加した実証の中で当分科会メンバーが認識を共通にした大きなポイントが一つあります。

自治体の領域と「ワーケーション」に訪れる人が活動・行動する領域は必ずしも一致しないということです。自治体の実証やプロモーションの施策を行う際に、特に市町村などが単独で行う場合、宿泊やワーク及び観光施設として利用を促進しようとする対象は当然、その自治体の中にある施設となります。

しかし、訪れる方は自身の利便性や興味から可動範囲での施設を選択することになります。この可動範囲は滞在期間のほか、主として利用する交通手段、一緒に活動する人（ワークを一緒に行う人とだけ行くか、ワークしない家族らと共に行くかなど）により異なることが想定されます。

この可動範囲が必ずしも自治体の領域と必ずしも一致しないため、市町村内の施設のプロモーションを行うと、隣接する自治体に所在し本来は訪問者からの興味を持ってもらえたり、訪問・利用があり得る施設の認知・利用に繋がらない可能性があるということです。これらの施設がワークの場所として実は魅力的な場所で、観光施設として価値がある場所である場合は、広域的な地域の魅力の発信や利用促進の機会を損失していることになります。

市町村ごとの施策の場合、その予算使途の観点から管轄区域内の施設の広報や利用促進の施策のみがその対象となることは十分理解できる一方で、自らの自治体を広域経済圏の一部として捉え、その全体を「ワーケーション」の対象として捉えてもらう方が、利用者にとっての選択肢が増える観点から、より訴求力が高まるのではないかと捉えています。

自治体の実証やプロモーションの行い方として、複数の自治体が合同で実施することが一つの解決策と考えられます。

複数の自治体が合同で実施し、広域経済圏として捉えてもらおうとしても、その面積的広がりが余りにも大きくなってしまってもプロモーションの効率性を損なう可能性もあるとは想定されます。

よって、当分科会としては、自治体の実証や施策・施設のプロモーションを行う場合、ケース・バイ・ケースで隣接する自治体同志が協議する機会があってもよいのではないかと捉えています。

【具体的事例の紹介】

イメージ情報システム株式会社の取り組みのご紹介をします。

(イメージ情報システム株式会社：代表取締役社長 齋藤元秀、<https://iis.image-inf.co.jp/>)

2021 年度の取り組みとして、観光庁「新たな旅のスタイル」にて長野県諏訪市と共同提案し採択され 2021 年 10 月から 12 月にかけて諏訪市でワーケーションを実施しました。他実施事例として宮崎県、熊本県でのモニターツアーにも参加し参加社員 20 名(社員の約 1/3 参加)を実施し、今後のワーケーション実施具体化に向けて実施環境、社員ワーク効率化等の基礎データを取得しました。(実施概要は下図参照)

訪問地域		実施時期	参加人数 (男:女比)	備考
諏訪	第一回目	2021/10/13～2021/10/18 (5泊6日) ※休日あり	4 名 (4:0)	観光庁「新たな旅のスタイル」にて採択され、モデル事業として参加
	第二回目	2021/11/03～2021/11/08 (5泊6日) ※休日あり	6 名 (4:2)	
	第三回目	2021/12/01～2021/12/06 (5泊6日) ※休日あり	5 名 (5:0)	
宮崎		2021/11/10～2021/11/12 (2泊3日)	2 名 (2:0)	JTBの「宮崎でのんびりSTAY ワーケーションモニターツアー」に参加
熊本(天草)		2021/12/06～2021/12/09 (3泊4日)	3 名 (3:0)	JTBの「熊本 阿蘇&天草ワーケーションモニターツアー 3泊4日」に参加

基本データ及び実施した観点(経営者目線、社員目線)での概要は以下の通りです。

● 就業時間関係

社員は通常テレワーク実施業務内容をワーケーションに充てる事を実施しました。(実施概要は下図 1 参照)

今回、モニターツアー等の事もあり就業時間中においてもモニターツアープログラムが盛り込まれている(下図 1 オフタイム等)

図 1：就業時間実績

訪問地域		平均就業時間 (1人1日あたり)	オンタイム (平日9:00-17:30)	オフタイム (左記以外)	備考
諏訪	第一回目	約6H	約5H	約1H	
	第二回目	約5H	約5H	30分未満	SUWAワーケーション未来会議を含む
	第三回目	約5H	約5H	30分未満	諏訪市 企業交流会を含む
宮崎		約5H	約3H※	約2H	
熊本(天草)		約5H	約1H※	約4H	

● 実施環境関係

諏訪市(すわっチャオ)や宮崎県(ATOMica)といったテレワークを前提とした施設は設備が充実しているほか、熊本県(*1) 含め大型のホテルなども通信環境の整備に力を入れており、地域がワーケーションに向けたワーク環境の向上に力を入れていることがうかがえます。

また諏訪市ではお寺、美術館、地元企業会議室等々でのワーケーション実施可否の実証実験も行い、今後の各地域で実施する際の参考にもなりました。（下図 2 参照）

図 2：ワーク環境概要

地域	ワークプレイス	WiFi速度	主要な設備
諏訪	すわっちゃオ	450Mbps	会議室、貸出WiFiルータ、ホワイトボード、延長ケーブル
	仏法紹隆寺	2.9Mbps～170Mbps	延長ケーブル
	鉄研	計測なし※1	HDMI対応壁掛けディスプレイ×4、卓上電源、HDMI
	RAKO華乃井会議室	71Mbps	
	RAKO華乃井客室	31Mbps～78Mbps	HDMI対応テレビ
	紅や会議室	110Mbps	
	紅や客室	23Mbps～87Mbps	
宮崎	ATOMica	96Mbps～200Mbps	会議スペース、個別ブース、ホワイトボード、文房具、複合機（有料）、ロッカー（有料）
	ホテル J A L シティ	4.9～85Mbps	
熊本（天草）	アレグリアガーデン天草	2.1Mbps※2	
	小松屋渚館	47Mbps～68Mbps	電源タップ

ワーケーション具体化に当たっての社員目線、企業目線での実施結果としては下記の事が挙げられます。

- テレワーク実施課題

- ① ワークスペースでの業務時間の確保：予定時間外(残業等)、セッティング、撤収時の考慮
- ② ワークスペースでの会議スペースの確保：執務スペースと会議スペースとの分離
- ③ 個人ワークスペースの確保：他社に聞かれたくないミーティングの実施

- 作業効率化

- ① 社員リフレッシュ意識
- ② On/Off の切替（業務と休暇の境目が曖昧になる可能性）
- ③ 家族の参加型にする場合の課題、問題点の把握と解決策

自社内で有効的に実施する事に関しては、闊達な議論場面やプロジェクト工程（キックオフミーティング、テスト工程など）において合宿型ワーケーションが効果的と考えられます。

その中でワーケーションの効果を高めるためには、オン（ワーク）とオフ（余暇・アクティビティ）のバランスが非常に重要な要素であると考えています。

企業目線でのワーケーション実施課題としては、社員のモチベーション向上を前提とはしているものの企業価値向上、利益向上に繋がるか具体的にはビジネスの創出が可能かどうか重要です。

また、実施に当たっての社内規程、運用ルール設定は細かい事が今後の課題になりました。（今回は出

張規程で実施)

その中で、イメージ情報システム(株)ではワーケーション実施に際し、各地元自治体、と地元企業との交流を通し地域活性化へのサポートも今後実施する予定・計画をしています。

具体的には 2021 年 12 月に諏訪市において地元企業とのワークショップを開催し諏訪市の魅力発信の為の問題点を議論し今後に繋げています。

最後に今後の課題と対策に関してはオン・オフのバランス、実施環境課題、制度的な課題等々が今後の対策が必要と考えています。(詳細下図 3 参照)

図 3 : ワーケーション定着化に向けた今後課題と対策

課題	対策
オン・オフのバランス	・受け入れ側との調整によるワーケーションプログラムの調整。 単に受け入れ側の用意したプログラムに企業が参加するのではなく、企業側も一緒にプログラムを検討、作成する
ワーク時間の確保	・ワークスペース確保、アクティビティ日程の調整 ・ワーケーション中の業務計画の策定
会議スペースの確保	・執務スペース、会議スペースの分離 ・受け入れ側との調整 (情報の秘匿が可能なスペースの確保等)
ワーケーションの制度化	・会社・社員の費用負担範囲の明確化 (家族同行含む)、業務と休暇の線引き、労災の扱い、ワーケーション実施基準の定義などを明文化する
家族同行可能な環境づくり	・同行家族の費用負担の少ない制度づくり、補助金等の利用 ・柔軟な同行日程の調整 ・受け入れ側との調整による観光プログラム、宿泊時の客室の部屋割り等
ワーケーション予算の確保	・受け入れ先の地域おこしにつながる継続的なビジネスの拡大

大道エンジニアリング株式会社 ソリューション戦略室 小林 和貴

大道エンジニアリング株式会社・・・産業用機械をメインに扱う開業60余年の技術商社。代表が掲げる『価値創造と働きやすさが両立する会社』を目指し、部門を横断してデジタル推進や業務企画等の役割に従事。その節 JTB 様主催のワーケーションモニターツアーに参加。そこでの体験をもとに、現在における会社の問題解決の手段としてのワーケーション制度導入を検討している。

- ワーケーションを体験し印象に残ったこと・生まれた仮説
 - ・日常から離れた初めての土地での緊張感と解放感の共存
 - ・現地での仲間とのフォーマル・インフォーマル両方での白熱した議論
 - ・個人の趣向だけだと巡り合えないアクティビティ
 - ワーケーション後に視野の広がりや創造性が豊かになった感覚を持つ
ワーケーションは『非認知能力』の向上に役立つのではと考えらえる
(※非認知能力：コミュニケーション能力、創造性、意欲など、学力以外の数値化できない能力を指す⇔認知能力)
 - テレワーク浸透での弊害
コロナ禍をきっかけとした、デジタル推進と働き方改革の推進により、従業員が主体的にテレワークを選択できるようになった。それにより働きやすさは向上。しかし、
 - ・仕事の定型化 ・会議の形式化 ・コミュニケーションの極致化が見受けられるようになった。シンプルにいうと変化に乏しい日常の繰り返しで、コロナ禍の影響もあり、プライベートも同様であることがわかった。
 - 解決策としてのワーケーション
良くとれば洗練、悪くとれば単調になった職場環境において、新たな価値創造が生まれにくくなっているのは事実で、会社として解決策を取る必要が出てきた。
⇒ワーケーションをトライアルする意義が生まれた
- 会社としては価値創造と働きやすさを追求するに辺り
- ・従業員のエンゲージメントを高めたい
 - ・従業員の成長を促進したい リーダーを養成したい

- ・チームで成果を生み出したい

そのために

- ・相互理解を高め、コミュニケーションを活発にさせる
- ・非日常で刺激を与える
- ・新しい体験をして気づきを与える
- ・一緒に活動する

ことは効果的に思える

⇒ワーケーション（業務型・合宿形式）実施の企画を提案するに至る

- ワーケーション（トライアル）の中身

対象：部門長（効果が実感できれば制度も促進しやすい面もあり）

日時・場所：諏訪湖周辺で金・土を想定

内容：①オープンな議論前提の部門長会議（フォーマル）

②懇親会（インフォーマル）

③カヤックなど普段なら皆がやれないようなアクティビティを準備

※実施後には相互理解が高まり、会社の経営課題に向けて同じベクトルで進んでいけるようになることを目指す

- 今後の展望

対象を中堅・若手・営業所等に設定して広げていくのも手だと考える。また、地域課題解決型などを取り入れるのも面白い。ゆくゆくは個人主導で休暇型の取得ができるような雰囲気が醸成できれば、『価値創造と働きやすさの両立』に近づいていけるのではと考えている。

その他に、付随的に人材の離職率低減や採用力の強化などがついてくるとより良いと考える。

【ワーケーションに関わる自治体のモデルと新たなビジネスモデルの模索】

当分科会では定例会の中で「ワーケーション」を構成する様々な要素について、ゲストの方に講演をして頂いたり、テーマを設定してメンバー間で議論して参りました。その中で、立科町企画課地域振興係・係長・上前知洋様、一般社団法人信州たてしな観光協会・専務理事・渡邊岳志様に「年間 220 組が訪れる立科町ワーケーション施策の裏側」と題して長野県立科町の取り組みをご紹介頂きました。

● 長野県立科町様の体制とサービス

立科町は様々なワーケーションの形態の中でも、企業が行う合宿型のワーケーションに焦点を当ててサービスを提供できるようにしているそうです。

同じようなニーズを持つ集団を多数受け入れることで、ニーズをどう満たしていけば良いかの知見が溜まり、それを生かしてさらに訪れる方々の満足度を高めていく方法をとっています。

町としては様々な可能性がある中、自治体が行う施策としてはターゲットを明確に定めることで一定のターゲット層から、非常に高い評価を得つつ、訪問者数を着実に伸ばしている良い例です。

実は立科町は 2017 年から「社会福祉型テレワーク」の実装を目指す試みを行っており、この充実を図りながら試行錯誤を積み重ねた結果が現在「ワーケーション」と捉えられて実績を伸ばしているものです。

立科町の場合、「立科ワークトリップ」として町が情報発信をしています。観光協会と協力体制を構築して実施していて、窓口となる観光協会におらっしゃるコンシェルジェの方がワーケーション受入れ施設となる宿泊施設に対し、どのようなニーズを満たすことができるかの聴取を行っており、ニーズのある企業からの問い合わせを受けた際に、相談のフェーズを設け企業側の意図を汲み取りニーズのミスマッチが起こらないようにしているそうです。

企業側は現地に用意できるハード、ソフトの詳細を事前に把握できるため、ワーケーションを行う担当者の負担が少なく済むそうです。

さらに、事後アンケートを回収して、コーディネートの結果も含め満足度を把握し更なる改善に努めているそうです。

- 立科ワークトリップウェブサイト <https://work-trip.com/>
- 立科ワークトリップ最新動画 <https://youtu.be/uuAhPm3Qj74>
- 立科テレワークセンター <https://tateshina-telework.jp/>
- 社会福祉型テレワークについて（町公式サイト）
<https://www.town.tateshina.nagano.jp/0000001177.html>

他にも自治体が推進するワーケーション施策が地元や訪問者に定着、拡大している例は当分科会でも複数認識しています。

- 長崎県五島市様の試み

長崎県五島市では五島列島の島の暮らしの魅力を体験してもらう機会として 2021 年 1 月に「島ぐらしワーケーション in GOTO」を企画されました。残念ながらコロナ禍で企画は実現されませんでしたが、コンセプトは「リモートワークができるなら、島で暮らしてみるのもありかもしれない」というもので、開催期間の約 2 週間の中で 3 泊 4 日以上以上の滞在をする人を対象に、五島市が五島列島の島での暮らしを体験できるプログラムを提供するという内容でした。

この中で当分科会が企画として優れていると捉えている点は、現地までの交通費と滞在費は参加者側の負担であり、まずワーケーションの行き先として五島列島を選んだ人を対象にしているので、自治体としては、その島の暮らしの魅力をより深く伝えるという訴求ポイントに絞ったプロモーションができるであろうことです。

自治体が関係人口創出のために割く予算の配分で判断が難しい点としては、「実は何も興味がないが、単なる旅行の一つとして」利用されることを防ぐことでもあるので、こうした参加者側負担の仕組みは有効な策であると思われます。ただ、参加者側の費用負担を軽減して参加の敷居を下げるという方法もあるので、この点は意見が分かれる点でもあろうかと考えます。

五島市では、ワーケーションへの取り組みとして、2019 年に初めて Business Insider Japan の実証実験の場所（※1）として選ばれ、50 名程がワーケーション・イベントに滞在・参加して最初のワーケーション促進のきっかけが生まれたそうです。

これが好評であったために、2020 年 1 月に五島市が主催でイベントを開催し、50 名程が参加し、五島市に滞在し参加者各自がワーケーションを行うほか、市内のお祭り・魚釣りなど島の魅力を体験してもらう機会を提供したそうです。

その他に独自性の高い内容として、ワーケーションで訪れる都市部からの参加者が持つスキルを地元の課題解決に役立ててもらうための交流の場を設ける企画を実施されたそうです。

ワーケーションを推進する市はイベント参加者が事前に参加する説明会の場で、このような機会があることをお伝えし、各自の持つスキルを活かす場をイメージしてもらった上でイベントを迎えます。市が用意した会場に地元の方 20 名程とワーケーション訪問者が集い、地元の方々が発表される地域の課題に対し、ワーケーション訪問者が自身のスキルを提供して課題解決の糸口を探る機会として交流をしたそうです。ワーケーション参加者が提供したスキルの中には広報 PR、SEO 対策、マナーレテラシー等があったそうで、地元人材の知見だけでは解決が困難と思われる課題に対して新たなアプローチや発想を提供する場となったようです。

これらの情報交換や交流は slack でも行われていて、現地での交流がその後も継続されるためのプラットフォームとして戦略的なツール選びをされていると捉えています。

当分科会またはメンバーが参加した各自治体の実証でも様々なツールやプラットフォームが使われていることを認識していますが、ツールはあくまでもツールでしかないので、情報の発信や交換、関係性の構築や維持、伝えたい内容の形式（文字情報が適しているか、動画が良いのかなど）により、選ぶツールも異なるはずで、必要に応じてこれらをミックスさせることも考えながら運用していくべきであり、このツールを使えば上手くいくと考えない方が良いと捉えています。

五島市の 2021 年の実証はコロナ禍により実現不可とはなりましたが、2019 年、2020 年の実証を経て五島でのワーケーションを体験された方々は、その魅力を認識されて、中にはリピートして訪問された方もいらっしゃるそうです。また、コロナ禍で訪問できない時期にあっては、「ふるさと納税」を利用して五島市を応援してくれるワーケーション訪問者もいらしたそうです。これに対する五島市の対応も大変柔軟で、返礼品として旅行券を用意していて、コロナ禍に影響されない時期にまた訪問してもらえるようにしているそうです。

もう一つ特筆すべきは、ワーケーションの実証期間のみではあるそうですが、市の認定こども園や市内小学校をワーケーション訪問者にも開放している点です。

通常のリモートワークでも子供が（コロナ禍で保育園などが休園になり）家にいる状態で仕事に集中できない状態が生じることは小さいお子さんを持つリモートワーカーの解決課題の一つでもありました。ワーケーションの場でも同様の状況が生じることは容易に想像されます。五島市では認定こども園をワーケーションでの滞在期間中に訪問者に少額の負担のみで開放することで、ワーケーション訪問者がワークの時間に集中できる環境を提供しました。過去の実証で 10 名程の訪問者がこの制度を利用され大変好評であったそうで疑いの余地がありません。

五島市では、令和 4 年度（2022 年度）のワーケーション促進企画を行うご予定とのことでした。

※1 <https://www.businessinsider.jp/post-188802>

● OFFICE 岳様の試み

自治体側が多くの機会を提供しているのみならず、別の立場からワーケーションの体験を提供・実践している企業・個人もあります。

当分科会のメンバーでもある OFFICE 岳の小寺岳さんは顧問業を中心に活動しながら、「work from anywhere」「ワーケーション」をご自身のライフスタイルとしてお仕事をされています。

顧問業を開始する前の小寺氏はソニーグループ様にご勤務で、様々な新規ビジネスに関わりその後三

井住友グループ様との合併会社において人事・採用を担当するなど大手企業グループに所属するならではの幅広い業務経験を積まれました。

ソニーグループ様をご退職後、2017 年に顧問業として独立。また、顧問活用の普及・啓蒙活動を目的とする社団法人の理事に就任されました。「顧問」と聞いての一般的なイメージが「定年後などに非常勤的に会社に来てはいるが、余り実動しない人」という顧問のネガティブな部分のイメージであることを変えて「実際に組織に役立つ顧問」を定着させたいとの構想で活動されており、ご自身も複数社の顧問として活躍されています。顧問契約はほとんど、月数回の出社での業務の契約だそうですが、その形態にもリモートワークが定着しつつある昨今、必ずしも出社しての仕事のみではなく、メールでの意思疎通は勿論、リモート会議などで企業のニーズを満たしているそうです。

自身のワークの時間の運用も固定されたオフィスにとどまるのみならず、「好きな時間に好きな場所で」「遊びの中に仕事を取り入れる」スタイルを構築されていて、その中で企業の求める企画を仕上げたり、アウトプットを作るという方法で企業側のニーズに応えているそうです。

大手企業に所属されている頃は、毎日同じ通勤経路で往復 3 時間を費やして同じオフィスに向かい、同じメンバーと仕事をするという日々だったそうです。

一方、小寺氏は幼い頃から多趣味で、山登り、バイク、アウトドアなど幅広い分野に関心があり、その趣味を仕事の環境の中に取り入れつつ、リモートワークを実践されています。

例えば、バイクに乗って湖の畔に行き、組み立て式のテーブルとチェアをセッティングし持参のモバイル機器と美しい景色を楽しみながら企画書を作るといったスタイルです。

ある時は山、ある時は海と機動性の高いご自身のオフィスを「Small Mobile Office」と称しているそうです。バイクで走りながら頭の中で思い浮かんだことを道の駅などで休憩した際に書き出して小さなアウトプットを作っておき、これを何度か行うことでワーケーション中にアウトプットが完成するイメージです。この際に重要なのは、事前にそのワーケーションで何をするか、考えるかというテーマを決めることだそうです。

小寺氏は、趣味で培った知識や考え方はビジネスにも生きるとお考えです。

例えば登山の場合、登る山の難易度や時期、天候などを考慮して装備が変わることは、ビジネスにおいて達成したい事項や環境によって備えるべきスキルや体制が変わることと相似系であり、やり始めてからでも危険が生じたり環境が変わった場合には勇気ある撤退が生命線をつなぐ上で重要といった点も共通しているということだそうです。

ワーケーションは work from anywhere として、自身のライフスタイルであると捉える小寺氏は、ワーケーションに関するビジネスにも取り組まれています。

あるワーケーション施設の企画が浮上した際に、ワーケーションがきっかけとなった人の縁から「ワーケーションやアウトドアのことなら小寺氏に」と白羽の矢がたち、ワーケーション施設開発にも参画するようになったそうです。趣味やライフスタイルが人の得意分野として認識されて、仕事にも発展をもたらすという良いスパイラルが育つ事例と捉えています。

当分科会としては、個人の人生全体においては、ワーケーションをした場合とそうでない場合の効果検

証はほぼ不可能なものと捉えています。

しかしながら、ワーケーションをする個人の満足度がほぼ唯一最大の評価指標と言えるとの考えに基づけば、自身のライフスタイルにワーケーションを取り入れて、満足のいくライフスタイルを構築していくことは働く人として幸せな歩みであると言えるのではないのでしょうか。

- 新たなビジネスモデルの今後の発展のために

ワーケーション具体化するにあたり、どう継続実施させるかが実施サイド（企業側）、受け入れサイド（催行側）にとって最大の関心事であり課題である事は間違いありません。

ワーケーション継続実施を実施する側（企業）としては、実施するプロジェクトの動機付け、作業効率化を狙う等もありますが、ワーケーション先で新たなビジネスを展開出来る事も大きなメリット（目的）になります。

その一つとして地元企業とのビジネス連携が挙げられます。

地元企業連携として地域側メリットとしては地元活性化により地域創生にもつながります。

一つの具体例としてイメージ情報システム（株）（“事例”項で前述）と在京ビジネスパートナーにて実施した地元企業とのワークショップを開催しました。

このワークショップでは地元での共通課題（どう地域を活性化させるか）を具体化させ、その対策を地元企業中心に解決させる為の体制づくりを現在推進しています。

その中でワーケーション実施企業としてはプラットフォーム作り等々のビジネス展開を検討し地域貢献を通し自社ビジネスへの展開を図ろうとしています。

【参考】ワークショップ実施例

参加者：行政関係者、地元企業、在京 IT ベンダーなど

プログラム：セッション 2：「地元を支える自分達を考えるワークショップ」

《テーマ》豊かな街における自分たちの役割、必要なものは？

抽出された課題：集客、人・地元・企業の繋がり(連携)、情報発信(内外)



ワーケーション時の労働法の適用、運用について

倉永社会保険労務士事務所 社会保険労務士 倉永健司

● 労働時間管理

ワーケーションは、帰省先や旅先でも仕事をする新しい働き方で、家族と過ごす時間や旅行の機会が増え、ワークライフバランスに寄与することが期待されています。長期休暇が取りやすくなったり、年次有給休暇の取得率の向上も期待されます。

ワーケーションについては、今のところ労働法規上の厳格な定義はありませんが、パソコン等を利用して仕事をする場合は、モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の一形態として分類するとされ、テレワークガイドラインに準じた扱いをしていくことになります。

就業場所が会社の外であっても、仕事である以上、テレワーク同様に労働基準法、労働安全衛生法、労災保険法が適用されます。

仕事と休暇の明確な区別が難しい状況で働くことになります。

労働安全衛生法の改正により、2019 年より高度プロフェッショナル制度の対象者を除き、管理職を含めすべての労働者の労働時間の把握が義務となりました。

労働時間は、タイムカードやパソコンのログ記録等による客観的な方法により把握しなければならないとされており、「労働時間を把握しがたい場合」には自己申告による方法が認められています。（自己申告による場合に講ずる措置が決められています）。

しかし行政解釈では「会社の外から社内システム、パソコンにアクセスすることが可能な場合は、労働時間を把握できる」としており、スマートフォンや携帯電話が普及している現状では、ワーケーションやみなし労働時間制であっても自己申告では足りず、客観的な方法による時間管理が必要になります。

実務上は、テレワークに準じて始業終業時刻を自己申告する人が多いと思いますが、仕事をまったくしない人、残業するくらい仕事をする人さまざまだと思います。

ワーケーションを休暇として捉えるならば、休暇の趣旨を損なわない程度の労働時間にすべきだと思います。

就業規則に、始業終業時刻や労働時間の目安を規定しておくが良いと思います。

例 第〇章 勤務時間

第〇条 ワーケーション時の所定労働時間

A 〇時～〇時（〇時間）

B △時～△時（△時間）

C □時～□時（□時間）

就業規則は、労働者に周知することのより有効なものとなります。規定の追加や変更をする場合、常時 10 名以上の労働者がいる事業場は、過半数組合または労働者代表の意見を添えて労働基準監督署に届け出が必要です。

いわゆる手待ち時間について、ワーケーション中はいつでも電話に出られるようにという指示を出すことが考えられますが、判例では「労働時間とは使用者の指揮命令下にある時間」とされており、会社からの電話を待って待機している時間は、労働基準法上では、手待ち時間としてすべて労働時間と判断される可能性があります。

フレックスタイム制は、労働者が始業、終業時刻を自由に決めることができる制度で、ワーケーションになじみやすい制度です。

清算期間（3か月以内の一定期間の所定労働時間）が1か月を超える場合は、労働基準監督署に労使協定書を届ける必要があります。

● 年次有給休暇の利用

年次有給休暇は、労働する義務のある日に労働義務を免除され、賃金が払われるもので、正社員、パート等名称にかかわらず勤続年数に応じて付与され、週所定労働日数が短い者は、付与日数も少なくなります。

1日単位での取得が原則ですが、労使協定を締結することにより、時間単位での取得が可能となり、ワーケーションにおいて仕事と休暇が混在する場合は、時間単位年休を利用することになると考えられます。

時間単位年休は、本来の趣旨を損なわないように、労働者が希望することが前提で、年5日が上限となっています。

労使協定では、対象者の範囲や時間単位年休の日数、1日の時間数を定めます。

1日の時間数は、正社員であれば一般的に8時間ですがパート勤務者は、例えば所定労働時間が6時間の者は、1日の時間数が6時間となり、この例では6時間×5日＝30時間が上限となります。

● 労災保険の適用について

労災保険の対象になるかどうかは、個別に判断することになります。出張や社用で、事業場外で業務に従事している場合は、事業主の管理下を離れてはいるものの、労働契約に基づき事業主の命令を受けて仕事をしているわけですから事業主の支配下にあるといえます。

仕事の場所はどこであっても、積極的な私的行為を行うなど特段の事業がない限り、一般的に業務に従事していることから、業務災害について特に否定すべき事情がない限り、一般的には業務災害と認められます。

よって、ワーケーションが出張や社用での事業場施設外での業務と認められるならば、原則、労災保険の対象となります。

● 参考

本白書巻末に主な労使協定、規定例を示しておきます。労使協定、規定は、法の範囲内で自社の実情に合った形で自由に協定できますので、労使で協議の上、実態に合ったものを作成してください。

【ワーケーションを行う上での環境について】

前述のモニターツアー実施後の調査では、環境についての言及が第3位（16%）となり、企業側、受入施設側の整備が必要な項目として挙げられました。Wi-Fi やセキュリティに関する言及が多くありました。以下にワーケーションを行う際の推奨する環境を記載させていただきます。

● 実施企業側に求められる内容について

既に企業の多くはテレワークを行える環境も整備され始めているため、基本的にはそちらの環境をワーケーションでも流用できるものとして考えています。セキュリティレベルは個々の企業によっても異なりますが、必要最小限の環境として以下を推奨いたします。

～ 社給 PC、スマートフォン ～

- ・ アンチウイルスソフトの導入
- ・ ログ監視ツールの導入
- ・ 端末紛失時にリモートワイプができるツールの導入（MDM 等）

～ 私物スマートフォンの業務利用（BYOD） ～

- ・ デバイス認証の仕組み
- ・ DaaS/VDI やセキュアブラウザなどのデータを端末に残さない仕組み

～ 端末からシステムへの接続 ～

- ・ 社内システムの HTTPS 化（通信暗号化）
- ・ VPN（個体識別ベースの証明書；社給端末）や認証プロキシ（社給端末、BYOD 端末）経由でのシステムアクセス
- ・ 公衆 Wi-Fi、施設 Wi-Fi を利用しない際には Wi-Fi ルータの貸与、またはテザリング

● 受入側に求められる内容について

オンライン会議、動画のアップロード～閲覧も企業によってはよく利用されており、高速化された Wi-Fi によるインターネット接続や付帯する設備が必要かと思います。それに加えグループでワーケーションを行う際には会話内容が外にもれない個室での会議スペースなども重要になると考えます。

～ Wi-Fi 環境について ～

- ・ 10MB 以上の接続帯域（複数名オンライン会議実施時の最低要件帯域×2.5 倍）
- ・ 定期的にパスワード変更されている SSID がサポートされていること。最近ビジネスホテルなどで導入が始まりつつある個室単位での SSID と個別パスワードだと尚可

～ 宿泊施設等の設備 ～

- ・ 電源タップ、HDMI ケーブル（部屋の TV に接続できる場合）の貸出
- ・ 個室タイプの会議室が利用できること
- ・ セキュリティボックスは最低 A4 サイズのノート PC が入るものと望ましい

～ エリアとしての設備 ～

- ・ 駅やコミュニケーションハブ施設などにテレカンファレンスができる個別ブース設置

【おわりに ワークーションをサポートされる側への要望】

ワークーションをさらに普及させていく上では、さらに整備が必要な領域がいくつかあると考えております。本項目では国、自治体、旅行代理店様などへの要望を記載させていただきます。

● 国に対して

国が主導して多様な働き方をサポートする仕組みづくりの中でワークーションの動きも活発化していますが、企業内では出張扱いなどでの処理が現状では主流になっています。しかし自治体側の最終的な目標の移住や企業誘致を進めていく上では社員だけではなく、家族も含めた企業側費用負担ができる仕組みもあっていいのではないかと考えています。

現状では家族も含めたワークーションを実施しようとすると、税制上の問題から社員側で個別の確定申告なども必要になる現状があり、この辺りを軽減できる仕組みがあることでさらに敷居を減らし、利用者（地方から見た際の関係人口）を増やすことができるのではないかと考えております。

● 自治体様に対して

大都市圏の企業においては多くの自治体様からも企業誘致などを受けている現状があります。そちらを踏まえて以下に2点を記載させていただきます。

～ 企業側への告知について ～

“豊かな自然”、“観光資源”、“勤勉な県民性”などが主体の“パンフレットやホームページだけでは他地域との違いが分かりづらく埋もれてしまうことがあります。

そのため自治体様側において地域性を加味した上で、このような企業に来てほしいとのイメージをお持ちになり、その上で他地域とのポジショニングやサポートするための仕組みを検討いただくことで選定する企業側にとってはさらにイメージが湧きやすくなるのではないかと考えております。

また地域性の把握やポジショニングを設定される際には自分たちの地域外の方々（大都市圏の方、他地域の方）も検討メンバーに入れていただくことで、客観的に強みを見出すケースも多くあるかと思えます。このような方々も含めて事前検討いただくのもいいのではないかと考えております。

～ ワークーションの満足度をあげるために ～

上記の自治体のポジショニングづくりを進める、また来られる方々のご意見などをより深くご理解いただくことで、リピートも増え、最終的には関係人口の増加から移住へのプロセスが進むものと思われます。

そのためには自治体様側でも補助金などをご活用いただいて試験的にワークーションを定期的な実施い

ただくことで、自分たちの地域の強みと弱みも見えるかと思ひますし、その体験を基に制度や設備の充実、また利用者の声などを深く拾うことで、リピータを増やすことができるのではないかと考えております。

- 旅行代理店様に対して

ワーケーションを実施したいが、対象地域の選定や要望するコンテンツまではなかなか定義できない企業も多くあるかと思ひます。その上で以下 2 点と自治体様ご提案時の要望を記載させていただきます。

- ～ 企業活動としてのワーケーション ～

企業活動の一環としてワーケーションを行う上で、企業側の事業の理解、トレンドを事前にヒアリングした上で、設備の充実度を加えたワーケーションもあり得るのではないかとと思ひます。

企業や参加者がビジネスとして求める期待や要件を事前に知ること、企業見学や業種交流などの精度を上げられ、また什器やネットワークなどの充実度合いに基づいた宿泊施設などの選定もパッキングする仕組みがあってもいいのではないかなと考えております。

- ～ ワーケーション先のノミネーションについて ～

実施する自治体が増加する中で、利用者側にはサブスクリプションモデルなどで各地域をランダムに選定し、数名のグループから制度を利用できるサービスモデル（ワーケーションガチャのようなモデル）などもあり得るのではないかと考えております。

これにより企業側は地域を絞り込む前に各地域の情報を幅広く集めることもできますし、まずはワーケーションを実施したいとの要望を持つ企業にも利用しやすい環境が作れるのではないかなとと思ひます。

- ～ 自治体様へのワーケーション作りご提案にあたって ～

自治体職員様はなかなかテレワークやワーケーションが難しい環境かと思ひますが、他地域での試みや想定利用者の環境を知るために、補助金などを活用して企画時～定期的に対象職員様へのワーケーショントライアルのご提案を行われてもいいのではないかと考えております。

これにより地域の独自性を訴えやすくなり、来ていただいた方の満足度を高めてリピート率を上げやすくなるのではないかと考えております。

参考資料

1. フレックスタイム制に関する労使協定例
2. 時間単位の年次有給休暇に関する労使規定例
3. テレワーク勤務規定例

フレックスタイム制に関する労使協定例

〇〇会社と〇〇会社従業員代表とは、労働基準法第32条の3の規定に基づき、フレックスタイム制について、次のとおり協定する。

(フレックスタイム制の適用従業員)

第1条 総務課所属の従業員を除く、全従業員にフレックスタイム制を採用する。

(清算期間)

第2条 労働時間の清算期間は、毎月1日から末日までの1ヶ月とする。

(所定労働時間)

第3条 清算期間における所定労働時間は、清算期間を平均して1週40時間の範囲内で、1日7時間に清算期間中の労働日数を乗じて得られた時間数とする。

(1日の標準労働時間)

第4条 1日の標準労働時間は、7時間とする。

(コアタイム)

第5条 コアタイムは、午前10時から午後3時までとする。ただし、正午から午後1時まで は休憩時間とする。

(フレキシブルタイム)

第6条 フレキシブルタイムは、次のとおりとする。

始業時間帯 午前7時から午前10時

終業時間帯 午後3時から 午後8時

(超過時間の取扱い)

第7条 清算期間中の実労働時間が所定労働時間を超過したときは、会社は、超過した時間に対して時間外労働割増賃金を支給する。

(不足時間の取扱い)

第8条 清算期間中の実労働時間が所定労働時間に不足したときは、不足時間を次の清算期間の法定労働時間の範囲内で清算するものとする。

(有効期間)

第9条 本協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から1年とする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、会社、従業員代表いずれからも申し出がないときには、さらに1年間の有効期間を延長するものとする。

令和 年 月 日

〇〇会社 代表取締役 ○印

〇〇会社 従業員代表 ○印

時間単位の年次有給休暇に関する労使協定例

〇〇株式会社（以下「会社」という。）と〇〇株式会社従業員代表〇〇は、時間単位の年次有給休暇に関し、次のとおり協定する。

（対象者）

第1条 時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）は、すべての従業員を対象とする。

（日数の上限）

第2条 時間単位年休を取得することができる日数は、1年につき5日以内とする。この5日には前年の時間単位年休の繰越し分を含めることとする。時間単位年休を5日取得したために、前年から繰り越した1日未満の時間が取得できなかった場合は、この時間分は翌年度に繰越す。

（1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休）

第3条 時間単位年休を取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

（1）所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 6時間

（2）所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 7時間

（3）所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者 8時間

（時間単位年休の取得単位）

第4条 時間単位年休を取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。

（時間単位年休の取得手続）

第5条 時間単位年休の請求は、遅くとも前労働日の終業時刻までに「時間単位年休取得届」に必要事項を記載して、所属長に届け出るものとする。

（時間単位年休に支払われる賃金額）

第6条 時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

（その他）

第7条 上記以外の事項については、就業規則第〇条に定める事項と同様とする。

（協定の効力）

第8条 本協定は、令和〇年〇月〇日より効力を発する。

令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社 代表取締役 〇印

〇〇株式会社 従業員代表 〇印

テレワーク勤務規定例

第1章 総 則

第1条（テレワーク勤務の目的）

この規程は、〇〇株式会社（以下「会社」という。）の就業規則第〇条に基づき、従業員がテレワーク勤務を実施する際に必要な事項について定める。

テレワーク勤務により、従業員の私生活の向上および生産性の高い働き方を可能とすることを目的とする。

第2条（テレワーク勤務の定義）

この規程でテレワーク勤務とは、次のとおりとする。また、各勤務について限定して定める場合は、下記勤務の名称で示すものとする。

（1） 在宅勤務

従業員の自宅、その他自宅に準じる場所（会社指定の場所に限る）で情報通信機器を利用した業務をいう。

（2） モバイル勤務

社外（移動中、取引先、著作者宅、カフェ等）で情報通信機器を用いて行う業務をいう。

（3） サテライトオフィス勤務

会社所有の所属事業場以外の会社専用施設（以下「専用型オフィス」という。）、又は、会社が契約（指定）している他会社所有の共用施設（以下「共用型オフィス」という。）で情報通信機器を用いて行う業務をいう。

第2章 勤 務 等

第3条（テレワーク勤務の対象者）

テレワーク勤務の対象者は、就業規則第〇条に規定する従業員であって事務、編集・校閲、営業に従事する者とする。

2. 前項に依るテレワーク勤務対象者は、次の各号の条件を全て満たした者とする。

（1）テレワーク勤務を希望する者、または業務の都合により会社が命じた者

（2）勤続〇年以上の者で、社外での業務が円滑に遂行できると所属長が認めた者

（3）在宅勤務は自宅の執務環境、セキュリティ環境、家族の理解のいずれも適正と認められる者

第4条（テレワーク勤務の頻度）

（1）在宅勤務の利用は、原則として週〇回を限度とする。

（2）モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の利用は、所属長と協議して決定する。

2. 育児・介護・病気等の事由により、会社が一定期間継続して在宅勤務を認めた場合は、前項の規定は適用しない。

第5条（テレワーク勤務利用の手続き）

在宅勤務を希望する者は、所定の許可申請書に必要事項を記入の上、原則として1週間前までに所属長からあらかじめ許可を受けなければならない。そのうえで、在宅勤務日の前日までに所属長へ利用を届け出るものとする。

2. モバイル勤務、サテライトオフィス勤務の利用手続きについては、所属長が決定する。

3. 育児・介護・病気等の事由により一定期間継続して在宅勤務を利用することを希望する者は、原則として〇ヵ月前までに会社に申し出て、承認を得なければならない。

4. 会社は、第6条の服務規律違反および業務上、その他の事由により、テレワーク勤務の許可を取り消すことがある。

第6条（テレワーク勤務時の服務規律）

テレワーク勤務に従事する者（以下「テレワーク勤務者」という。）は就業規則第〇条及びセキュリティガイドラインに定めるもののほか次に定める事項を遵守しなければならない。

（1）テレワーク勤務の際に所定の手続きに従って持ち出した会社の情報及び作成した成果物を第三者が閲覧、コピー等しないよう最大の注意を払うこと。

（2）テレワーク勤務中は業務に専念すること。

（3）第1号に定める情報及び成果物は紛失、毀損しないように丁寧に取扱い、セキュリティガイドラインに準じた確実な方法で保管・管理しなければならないこと。

（4）テレワーク勤務中は会社が承認した場所以外で業務を行ってはならないこと。

（5）テレワーク勤務の実施に当たっては、会社情報の取扱いに関し、セキュリティガイドライン及び関連規程類を遵守すること。

第3章 在宅勤務時の労働時間等

第7条（テレワーク勤務時の労働時間）

テレワーク勤務時の労働時間については、就業規則第〇条の定めるところによる。

2. 前項にかかわらず、会社の承認を受けて始業時刻、終業時刻及び休憩時間の変更をすることができる。

3. 前項の規定により所定労働時間が短くなる者の給与については、育児・介護休業規程第〇条に規定する勤務短縮措置等の給与の取扱いに準じる。

第7条の2（テレワーク勤務時の事業場外みなし労働制）

テレワーク勤務を行う者が次の各号に該当する場合であって、会社が必要と認めた場合は、就業規則第〇条に規定する事業場外のみなし労働制を適用し、所定労働時間の労働をしたものとみなす。

（1）会社とテレワーク勤務者間の情報通信機器の接続はテレワーク勤務者に任せていること。

（2）テレワーク勤務者の業務が常に所属長から随時指示命令を受けなければ遂行できない業務でないこと。

第8条（休憩時間）

テレワーク勤務者の休憩時間については、就業規則第〇条の定めるところによる。

第9条（労働時間中の中抜け）

勤務時間内に私的事由により労働を中断する場合は、予め所属長の許可を得て〇時間を限度に中抜けすることができる。ただし、やむを得ない事情で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2. 中抜けした時間に対する給与は支払わない。

3. 前項にかかわらず、所属長の許可を得た場合、中抜けした時間を所定の終業時間の後に移動して労働することができる。

第10条（始業終業時間のスライド）

私的事由により始業終業時間をスライドする場合は、予め所属長の許可を得て行うことができる。

第11条（移動時間）

在宅勤務またはサテライトオフィス勤務中に自宅・サテライトオフィスと会社または取引先等との間を移動した場合の移動時間は、休憩時間とする。ただし、業務上の事由により在宅勤務またはサテライト勤務中に移動を命じられた場合は、当該移動に要する時間については、労働時間として扱う。

第12条（所定休日）

テレワーク勤務者の休日については、就業規則第〇条の定めるところによる。

第13条（時間外及び休日労働等）

テレワーク勤務者は原則として時間外、休日、深夜の労働を行ってはならない。

2. 前項にかかわらず、やむを得ず時間外労働、休日労働及び深夜労働をする場合は所定の手続きを経て所属長の許可を受けなければならない。

2. 時間外及び休日労働について必要な事項は就業規則第〇条の定めるところによる。

3. 時間外、休日及び深夜の労働については、給与規定に基づき、時間外勤務手当、休日勤務手当及び深夜勤務手当を支給する。

第4章 テレワーク勤務時の勤務等

第14条（業務の開始及び終了の報告）

テレワーク勤務者は就業規則第〇条の規定にかかわらず、勤務の開始及び終了について次のいずれかの方法により報告しなければならない。

（1） 電話

（2） 電子メール

（3） 勤怠管理ツール

第15条（業務報告）

テレワーク勤務者は、定期的又は必要に応じて、電話又は電子メール等で所属長に対し、所要の業務報告をしなくてはならない。

2. テレワーク勤務者は、適宜行われるWeb会議に参加し、情報共有およびコミュニケーションを図らなければならない。

第16条（テレワーク勤務時の連絡体制）

テレワーク勤務時における連絡体制は次のとおりとする。

（1） 事故・トラブル発生時には所属長に連絡すること。なお、所属長が不在時の場合は所属長が指名した代理の者に連絡すること。

（2） 社内における従業員への緊急連絡事項が生じた場合、在宅勤務者は不測の事態が生じた場合に確実に連絡がとれる方法をあらかじめ所属長に連絡しておくこと。

2. 緊急の事態が生じた場合は、テレワーク勤務者に出社を命じることがある。

第5章 在宅勤務時の給与等

第17条（給与）

テレワーク勤務者の給与については、就業規則第〇条の定めるところによる。

2. 前項の規定にかかわらず、在宅勤務（在宅勤務を終日行った場合に限る。）が週に4日以上の場合の通勤手当については、毎月定額の通勤手当は支給せず実際に通勤に要する往復運賃の実費を給与支給日に支給する。

3. モバイル勤務およびサテライトオフィス勤務の通勤手当については、実情を考慮して決定する。

第18条（情報通信機器・ソフトウェア等の貸与等）

会社は、テレワーク勤務者が業務に必要とするパソコン、プリンタ等の情報通信機器、ソフトウェア及びこれらに類する物を貸与する。なお、当該パソコンに会社の許可を受けずにソフトウェアをインストールしたり、私的に利用してはならない。

2. 前項にかかわらず、会社はテレワーク勤務者が所有する機器を利用させることができる。この場合、セキュリティガイドラインを満たした場合に限るものとする。

第19条（費用の負担）

会社が貸与する情報通信機器を利用する場合の通信費で、業務に使用したことが把握できる費用については原則として会社負担とする。

2. テレワーク勤務者が所有する情報通信機器を利用してテレワーク勤務を行うにあたり、新たにセキュリティ環境の確保のためにかかった費用については、原則として会社負担とする。

3. 在宅勤務に伴って発生する水道光熱費は在宅勤務者の負担とする。

4. 業務に必要な郵送費、事務用品費、消耗品費、その他会社が認めた費用は会社負担とする。

第20条（教育訓練）

会社は、テレワーク勤務者に対して、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

2. テレワーク勤務者は、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事

由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。

第 21 条（災害補償）

在宅勤務者が自宅での業務中に災害に遭ったときは、就業規則第○条の定めるところによる。ただし、私的行為を要因とする災害については、対象外とする。

第 22 条（健康管理）

在宅勤務者の健康を保持するために、在宅勤務者は以下の事項に留置しなければならない。

- （１） 恒常的な時間外、休日、深夜の労働はしないこと。
- （２） 適宜、体操をするなどし腰痛等、体の負荷を軽くすること。
- （３） 適正な執務環境（照明、椅子、温度）を保つこと。
- （４） その他、上記に準ずる事項

この規則は令和○年○月○日から施行する。

以上

【働き方改革推進コンソーシアムとは？】

テレワーク ICT 協議会(<http://www.telework-ict.info>)の姉妹団体として 2018 年 1 月に発足。日本政府が一億総活躍社会実現に向けた最大のチャレンジとして位置づけされている「働き方改革」の認知度向上と共に「働き方改革」を実現しようとしている企業を支援する民間企業・団体・自治体などで構成されている非営利団体です。

テレワークを含め、働き方改革を実現しようとしている企業や導入支援を行う企業が一同に集まり、会員企業間で情報共有をする事により「働き方改革」をいち早く実現するための“場”を提供いたします。

入会をご希望の方は

どなたでも会員登録をすることができます。会費は無料です。

会員登録申請 (<http://workstyleinnovation.org/about/memberreg/>) に必要事項をご記入下さい。

【本白書について】

働き方改革推進コンソーシアム ワークेशन分科会 ワークेशन白書 編集委員、また分科会メンバー、ワークेशनを普及させようという熱意をお持ちになられている様々な方に多大なるご支援をいただきました。末尾になりますが、日々のお忙しい中での分科会活動、また本資料の作成などのご支援をいただきましたことに感謝申し上げます。本当にありがとうございました。

【ワークेशन白書 編集委員】

佐藤豊美 ワークेशन分科会幹事長 株式会社レイ 代表取締役

西田泰彦 ワークेशन分科会幹事 株式会社 XEENUTS 代表取締役

齋藤元秀 ワークेशन分科会幹事 イメージ情報システム株式会社 代表取締役社長

原周太郎 ワークेशन分科会幹事 株式会社 JTB ツーリズム事業本部 東日本 千葉支店

伊藤比奈野 ワークेशन分科会幹事 株式会社 JTB ビジネスソリューション事業本部第一事業部

※ 本白書、また本白書に含まれる資料等の著作物の著作権を含む知的財産権は本コンソーシアムに帰属いたします。注釈や本資料内で出展を明記しているもの、また各社様からご提供いただいた内容については提供元各社にお問い合わせください。

初版 2022 年 5 月 20 日

第二版 2022 年 6 月 20 日