

ロシアにおけるリモートワーク：  
法令の特徴と実務上のアドバイス

2022年3月

日本貿易振興機構(ジェトロ)

モスクワ事務所

ビジネス展開支援課

## 報告書の利用についての注意・免責事項

本報告書は、日本貿易振興機構（ジェトロ）モスクワ事務所が現地法に詳しい会計事務所ミナト国際コンサルティングに作成委託し、2022年2月に入手した情報に基づくものであり、その後の法改正などによって変わる場合があります。掲載した情報・コメントは作成委託先の判断によるものですが、一般的な情報・解釈がこのとおりであることを保証するものではありません。また、本報告書はあくまでも参考情報の提供を目的としており、法的助言を構成するものではなく、法的助言として依拠すべきものではありません。本報告書にてご提供する情報に基づいて行為をされる場合には、必ず個別の事案に沿った具体的な法的助言を別途お求めください。

ジェトロおよびミナト国際コンサルティングは、本報告書の記載内容に関して生じた直接的、間接的、派生的、特別の、付随的、あるいは懲罰的損害および利益の喪失については、それが契約、不法行為、無過失責任、あるいはその他の原因に基づき生じたか否かにかかわらず、一切の責任を負いません。これは、たとえジェトロおよびミナト国際コンサルティングに係る損害の可能性を知らされていても同様とします。

本報告書に係る問い合わせ先：

日本貿易振興機構（ジェトロ）  
ビジネス展開・人材支援部 ビジネス展開支援課  
E-mail：[BDA@jetro.go.jp](mailto:BDA@jetro.go.jp)

ジェトロ・モスクワ事務所  
E-mail：[RSM@jetro.go.jp](mailto:RSM@jetro.go.jp)

**JETRO**

## 目次

1. 序論.....	1
2. 概略.....	1
3. 一般規定.....	2
3.1. リモートワークの概念.....	2
3.2. リモートワークの法的手続き.....	3
3.3. リモートワーカーとの労働契約を終了するための追加的根拠.....	5
4. リモートワークの種類.....	5
4.1. 常時リモートワーク.....	5
4.2. 一時的リモートワーク.....	6
4.3. 定期的リモートワーク.....	7
4.4. 特例下での一時的リモートワーク.....	7
5. リモートワークの特徴.....	9
5.1. リモートワーカーと雇用主の間の相互作用的關係の実現手順.....	9
5.2. リモートワーカーの労働時間と休憩体制.....	9
5.3. リモートワーカーの労務管理.....	10
5.4. リモートワーカーの生産性の評価.....	11
5.5. リモートワーカーの労働環境保全.....	13
6. 結論.....	14
(別表).....	15

# ロシアにおけるリモートワーク：法令の特徴と実務上のアドバイス

## 1. 序論

新型コロナウイルス感染（COVID-19）の蔓延の条件下では、多くの雇用主はリスクを最小限に抑え、被雇用者の安全を確保しつつ、企業活動を停止維持するとの課題に直面した。その対策の中で最も効果的なものの一つは、被雇用者のリモートワークへの移行である。

リモートワーカーの労働は、ロシア連邦労働基本法（以下「労働基本法」とする）の第 49.1 章に規定されている。COVID-19 の感染拡大が、リモートワークに関する労働法の改正（2021 年 1 月 1 日から施行）の理由となった。これに先立ち、2020 年 12 月 8 日付の連邦法第 407-FZ 号「例外的なケースでの雇用主のイニシアチブによるリモートワーク（テレワーク）の規制およびリモートワーク（テレワーク）への被雇用者の一時的移行に関する労働法の変更について」が公布された。

本報告書は、①リモートワークの概念、②リモートワーカーとの労使関係の法的手続きの特殊性、③リモートワーカーとの労働契約の終了の根拠、④リモートワークの種類、⑤リモートワークにおける労使相応のコミュニケーションの特徴、⑥労働時間と休憩体制の特徴、⑦リモートワーカーの労務管理と労働保護管理についての理解の促進と、労使関係を適切に規定することを目的とする。

本報告書には、リモートワークに関する関連法令とともに、現行実務と連邦労働雇用局（ロストゥルード）とモスクワ市労働監督局の専門家の実務上の経験に基づく見解も含まれる。

## 2. 概略

本報告書では、一般的な概念、法令による規定のほか、専門家が実務の上で得た経験に基づく提言を踏まえた個別具体的な問題への対応、さらには行政機関による解釈まで、リモートワークに関する課題を多面的に検討する。

本報告書では、リモートワークの概念の定義、リモートワーク導入の基準と方法、リモートワーク体制への移行に関する労働契約締結の条件、方法およびその形式、労働契約または追加合意書に必要な要件について検討する。また、リモートワーク関連での労働契約の解除についても触れる。

また、リモートワークの形態（継続的、一時的、定期的、特例的）別に、それぞれの形態の主な特徴、相違点とともに、実務上の留意点を付記した。また、雇用主が必要な体制を正しく選択するために、リモートワークの各種類の適用と実現に関する実務上の留意点も含めている。

### 3. 一般規定

#### 3.1. リモートワークの概念

労働基本法第 312.1 条第 1 項により、リモートワーク（テレワーク）とは、労働契約によって定義された職務を、雇用主の所在地、その支部、代表部、その他の別個の組織部門（ほかの地域にあるものを含む）の所在地以外で、雇用主の直接または間接的な管理下で配置された職場、領域、または施設以外で遂行することである。従い、この場合の職務の遂行および関連する労使間のコミュニケーションのために、インターネットを含む情報・通信ネットワークおよび公共通信ネットワークの利用が必要な条件となる。

法令上の定義に基づいて、リモートワークはいくつかの基準を満たす必要がある：

1) 職務は、雇用主、その支部、代表部、その他の別個の組織部門（ほかの地域にあるものを含む）の所在地以外で、雇用主の直接または間接的な管理下で配置された仕事場、領域、または施設以外で遂行されなければならない。

リモートワークは、雇用主またはその組織部門が配置されている同じ居住地区でも可能である。重要なことは、雇用主の直接の管理・監督下にある場所で業務を行わないということである。

2) 職務を遂行し、業務に関する労使間のコミュニケーションのためには、インターネットを含む情報通信ネットワークおよび公共通信ネットワークを使用する必要がある。

公共通信ネットワークは、TV チャンネルおよび（または）ラジオチャンネル中継用通信ネットワークを含むインタラクティブな電気通信ネットワークの複合体である。公共通信ネットワークは、国外の公共通信ネットワークに接続されている（注1）。

法令により、リモートワークを確立するための二つの方法が規定されている：

#### (a) 労働契約またはその追加合意書を締結する場合

労働基本法第 72 条により、労働契約の当事者は、書面による合意に基づいて、いつでもその条件を変更する権利を有する。被雇用者がリモートワークを行うための労働契約の条件変更は、労使双方から提案が可能である。労働基本法では、被雇用者がリモートワークの提供を雇用主に要求する権利を持つとの根拠は示されていない。

従って、労働契約または追加合意書の変更は、労働契約の各当事者の意志表示が必要となる。

#### (b) 上記によらない場合

自然災害または人災、労働災害、業務上の事故、火災、洪水、地震、疫病の流行または家畜伝染病の流行、および全住民またはその一部の生命または通常的生活条件を危険にさらす例外的なケース、

---

(注1) 2003年7月7日付連邦法第 126-FZ 号「通信について」第 13 条 2 項

および国家機関による然るべき決定があった場合、雇用主は被雇用者を一時的にリモートワークに移行させることができる。

### 3.2. リモートワークの法的手続き

法令により、リモートワークの労働契約の当事者には、必要なやり取りを遠隔で実施する機会を提供される。人事関連書類のやり取りを含む労使双方の義務を果たすために、被雇用者と雇用主またはその代理人との間の個人的な連絡は必要とされない。

労働基本法第 312.2 条第 1 項に従って、被雇用者が遠隔地で職務を遂行することを規定する労働契約および労働契約の追加合意書は、労使双方の間で電子文書を交換することで締結できる。

労働基本法第 312 条第 1 項に従って、電子形式の労働契約、追加合意書、損害賠償責任契約の締結、業務時間内（または外）の通学のための有給休暇取得、および電子文書の交換による契約の変更および解約にあたっては、雇用主の暗号化された認証電子署名（enhanced encrypted and certified digital signature）と、被雇用者の暗号化された認証電子署名または暗号化された非認証電子署名（enhanced encrypted non-certified digital signature）が使用される。従って、技術的には雇用主と被雇用者は主要文書を電子的に交換できるという事実にもかかわらず、本報告書執筆時点（2022 年 1 月）では合法性は被雇用者が暗号化された電子署名を所有するかどうか依存し、それがさらに不便さを生み出す可能性がある。

リモートワークに従事する被雇用者の書面での申請により、雇用主は、この申請書を受け取った日から 3 営業日以内に、労働契約または追加合意書のハードコピー 1 通を当該被雇用者に送付する義務がある。

従って、被雇用者から然るべく要求された場合、リモートワークに関する合意の証拠書類の存在が必須である。

書面で締結されていない労働契約は、雇用主（またはその権限のある代表者）が当該被雇用者に周知しているか、または被雇用者が雇用主により実質的に就労を許可されている場合、締結されたとみなされるケースがある。従って、当事者が合意したが書面で締結されていない労働契約の条件の変更は、雇用主（またはその権限のある代表者）が周知しているかまたは被雇用者がそのような変更された条件で就労し始めた場合、締結されたものとみなされる（注2）。

ただしそのためには、裁判所は当該事案に関し多方面から状況を調査する必要がある。例えばそれは、被雇用者の職場の所在地、雇用主（またはその権限のある代表者）が周知しているかまたはその指示により雇用主の所在地以外（被雇用者の居住地）で労働契約で規定された職務を遂行することを被雇用者が実際に許可されていたかどうか、被雇用者が雇用主の所在地以外で労働契約によって規定された職務を遂行したかどうか、などである。

---

(注2) 連邦最高裁判所民事司法参事会決定第 5-KG19-106 号（2019 年 9 月 16 日付）

雇用主が採用したリモートワークに関する社内規則がない場合、労働契約または追加合意をリモートワーカーと締結する際、雇用主はリモートワークに関する特別な条件を含める必要がある。

- (a) 雇用主とリモートワーカーの間のコミュニケーションの実現手順と形式
- (b) リモートワーカーが雇用主の要求に応じて、作業結果および遂行作業の報告書を提出する方法
- (c) 職務を遂行するために必要なすべての機器、ソフトウェアおよびハードウェア、情報セキュリティツール、またはその他の手段を被雇用者に提供するための手順
- (d) 雇用主の同意または周知により、リモートワーカーが所有またはリースしている機器、ソフトウェアやハードウェア、情報セキュリティツール、またはその他の手段の使用に対する補償手順とその金額、ならびにそれらの使用に関連する償還手順とその金額
- (e) 当事者が電子文書の受領確認を相手方に送信しなければならない期限
- (f) リモートワークを継続的に遂行するリモートワーカーに休暇を付与する手順

また以下の事項も規制の対象となり得る。

- (g) リモートワーカーの労働時間体制（職務の遂行期間と頻度）
- (h) 常設職場への被雇用者の呼び戻し条件とその手順または雇用主の所在場所への自発的な出勤

被雇用者と雇用主が電子文書交換方式を選択しない場合、以下が規制されることがあり得る。

- (i) リモートワーカーとのコミュニケーションの形式、および情報相互提供に関連するリモートワーカーと雇用主の行動確認の形式
- (j) リモートワーカーの労働活動、雇用主の命令（指示）、通知、要求、法令によりハードコピーでの作成および署名されたものを含む、書面による被雇用者の習熟が規定されているその他の文書に直接的に関連する社内規則の習熟形式
- (k) 被雇用者の雇用主に対する各種申請、説明、その他の情報提供にかかる様式

リモートワーカーとの労働契約では、労働関連法、その他労働関連法令、労働協約、協定、社内規則を含むその他の規定を下回らないとの条件で、追加的条件が規定される場合がある。

実務的な観点では、雇用主が繰り返しリモートワーク体制で被雇用者を勤務させることを計画している場合、すべての被雇用者にとってリモートワーク実施の一般的な条件を反映する社内規則を策定することは合理的である。これにより、リモートワーカー一人ひとりとの大量な労働契約の作成を回避し、リモートワーク体制の導入を簡素化できる。

### 3.3. リモートワーカーとの労働契約を終了するための追加的根拠

リモートワーカーとの労働契約解除にあたっては、労働基本法第 77 条（すべての被雇用者に適用される解雇の一般的な根拠および特定の 카테고리의被雇用者の解雇の追加的根拠）に加えて、同基本法第 312.8 条で規定される次のような追加的根拠が適用される場合がある。

1) 被雇用者が正当な理由なく、雇用主が指示した時点から 2 営業日（より長い期間が設定されていない場合）以上、職務遂行を怠った場合。

連邦労働雇用局によると、ここでいう「職務遂行を怠った場合」とは、被雇用者が自己の職務を遂行しないことに加え、ならびに職務遂行に関して雇用主またはその法定代理人を無視することを含む。

この根拠による解雇は、雇用主のイニシアチブによる解雇である。

この根拠による解雇の手続きは、一般的な規則に従って行われる（注3）。つまり、被雇用者を解雇するためには、懲戒処分の手続きを踏む必要があり、しかも連絡が取れないために欠勤理由がわからない場合は、被雇用者は、将来、連絡しなかった理由が正当であると証明された場合、法廷で解雇に異議を申し立てることができる（注4）。

2) リモートワークを継続的に行う被雇用者が勤務場所を変更することにより、被雇用者が労働契約に基づく職務を以前の条件で遂行することが不可能となる場合。

従って、リモートワーカーが勤務場所を変更しても、以前のとおり労働契約に基づく条件で職務を遂行することができる場合、勤務場所の変更を根拠に解雇することはできない。

法令では、これらを根拠にした解雇が雇用主のイニシアチブで行われるものであるとは明確には述べられていない。ただし、上記条項では労働契約が「終了する可能性がある」と述べており、これは雇用主がそれを終了する意志とイニシアチブを持っていることを意味している。

## 4. リモートワークの種類

### 4.1. 常時リモートワーク

これは被雇用者が常にオフィス以外で働いて、雇用主のオフィスに固定された勤務場所を持たない形態である。被雇用者が特定の場所、例えば自宅で仕事をすることが雇用主にとって重要である場合、この条件を労働契約に明記する必要がある。重要なことは、被雇用者が雇用主の用意する事務所当勤務場所以外で勤務しているということである。採用時に雇用主と被雇用者は、業務はリモートワークで行われることに合意し、直ちに継続的リモートワークでの業務遂行を条件とする労働契約が締結される。

---

(注3) 連邦労働雇用局書簡第 PG/05823-6-1 (2021年3月30日付)

(注4) 2021年2月14日付質問番号 144407 に対する連邦労働雇用局回答 (情報ポータル「Onlineinspektsiya.RF」)



しかし実際には、別のケースもあり得る。オフィスに被雇用者用の執務スペースがあり、求職時に被雇用者と雇用主の間でリモートワークの問題が議論されなかった場合である。この場合、労使双方の合意により、被雇用者の常勤の場所を雇用主のオフィス外に設定し、それに関する労働契約への追加合意書を締結することで、被雇用者のリモートワークによる勤務場所が示されることになる。

被雇用者が継続的にリモートワークで業務を遂行する労働契約内容であれば、リモートワーカーをオフィスで勤務させる場合、出張の手続きをとる必要がある（注5）。これは労働基本法第 312.4 条第 3 項に基づくものである（同項では、雇用主が一時的リモートワーカー（後述）をオフィスで勤務させるための条件と手順を定める場合、または一時的リモートワーカーが自己のイニシアチブで出社を希望する場合、労働協約、第一労働組合の選出機関の意見を考慮して採択された社内規則、労働契約、労働契約への追加合意により可能になると規定している）。また、労働監督局の回答でも確認されている（注6）

従って、継続的にリモートワークを遂行している被雇用者をオフィスに呼び戻す場合、例えば出張の手続きをとるなど労働基本法の規範を遵守することでのみ可能となる。

#### 4.2. 一時的リモートワーク

これは被雇用者が労働基本法第 312.1 条第 2 項に従い、労働契約または追加合意書で定められた連続する期間（ただし最長で 6 カ月）のリモートワークを前提としている。

一時的リモートワークは、リモートワークに移行する必要がある期間が事前にわかっている場合、例えば家族事情やその他の状況により被雇用者がしばらくの間、雇用主のオフィスで働くことができない場合などに役立つ。このような場合、雇用主の同意を得て、被雇用者の申請により、被雇用者がリモートワークで業務に従事する期間（例えば、2 カ月間）を指定した追加合意書が作成される。

一時的リモートワークは、継続のリモートワークとは異なり、労働基本法第 312.4 条第 3 項の規定により被雇用者をオフィスに呼び戻すことができる。法令はこの方式を雇用主の裁量に任せている。他方で、職場に呼び戻すための命令書の発出や電子メールを含む職場への呼び戻しの通知方が労働契約に示されている場合には、その規定に従って手続きが取られる。規定された手順がない場合には、当事者の合意に委ねられる。

本報告書執筆時点では、一時的リモートワークを繰り返し行う場合の法定的見解は定まっていない部分もある。例えば、6 カ月間の一時的リモートワークへの移行について、被雇用者と追加合意書を締結した場合、労働基本法の文字どおりの解釈に基づく、追加合意書を延長したり、期間を延長したりするだけでは、この勤務体制を延長することはできない。この場合、追加合意書により被雇用者を一度、通常勤務体制に戻し、その後次に次の期間の新しい合意書を締結する必要がある。一時的リモートワークが終了し次の一時的リモートワーク期間に移行する場合、被雇用者がオフィスに通勤し、オフィスで勤

---

（注5）連邦労働雇用局書簡第 PG / 37458-6-1（2020 年 1 月 24 日付）

（注6）2021 年 1 月 11 日付質問番号 142306 に対する連邦労働雇用局回答（情報ポータル「Onlineinspektisiya.RF」）

務する期間が存在する必要がある。その帰還を設けない一時的リモートワークの永続的かつ継続的な延長は違法である。

#### 4.3. 定期的リモートワーク

これは、被雇用者と雇用主の間の追加合意書において、オフィスでの勤務日とリモートワーク日が具体的に分けられるケースである。例えば、被雇用者が火曜日と木曜日にオフィスで働き、月曜日、水曜日、金曜日にはリモートワークをすることに被雇用者と雇用主が同意した場合である。

定期的リモートワークも一時的リモートワークの一形態であり、追加合意書によって規定される期間は最長 6 カ月となる。また一時的リモートワークと同様、リモートワーク帰還を延長するには、被雇用者を一度、通常勤務に戻し、その後、必要に応じて定期的リモートワークの追加合意書を再締結する必要がある（注7）。一方、労働基準監督局はよりオープンな立場を取っており、定期的リモートワークは一時的リモートワークの一形態と見なす一方、実施期間の制限はなく、6 カ月を超える期間の設定も可能との見解を示している（注8）ここでの重要なポイントは、定期的リモートワークの期間が明確に指定されていることである。

#### 4.4. 特例下での一時的リモートワーク

これは一般的なリモートワークとは異なる特別な措置である。労働基本法第 312.9 条により、新型コロナウイルス感染症（COVID-19）拡大期に、被雇用者の健康と生命の安全を確保するために、被雇用者の意見を考慮せずに一方的に一時的リモートワークに移行させることができる。このタイプのリモートワークは、次のような特徴を持つ。

- 1) 雇用主のイニシアチブによる特例下での一時的リモートワークへの移行は、移行の決定がなされた状況と密接に関連している。それは労働基本法第 312.9 条 1 項に規定されるような、自然災害または人為的災害、労働災害、産業事故、火災、洪水、地震、疫病の流行または家畜伝染病の流行、および例外的な場合として、全住民ならびにその一部の生命または通常の生活条件を危険にさらすケースが含まれる。また、国家機関が然るべき決定を下した場合、移行が行われることがある。

国家機関の現行規制の例で検討してみる。2021 年 10 月 19 日付モスクワ市長令第 61-UM 号「2020 年 6 月 8 日付モスクワ市長令第 68-UM 号の変更について」に基づいて、モスクワ市内の事業所は 2022 年 2 月 25 日まで、被雇用者の 30% をリモートワークに移すことが義務付けられた。同市長令に従い、雇用主は指定された期間、被雇用者をリモートワークへ移行させる社内規則を設定する権利を得た。同時に、指定期間の延長および市長令が更新された場合には、被雇用者のリモートワーク移行が新たに許可された。改正市長令からそのような規定が消えた場合、雇用主は、被雇用者の意思を考慮せずにリモートワークへ移行させることはできない。

---

（注7） 2021 年 3 月 16 日付質問番号 145999 に対する連邦労働雇用局回答（情報ポータル「Onlineinspektsiya.RF」）

（注8） 2021 年 5 月 24 日付質問番号 149246 に対する連邦労働雇用局回答（情報ポータル「Onlineinspektsiya.RF」）

- 2) 特例下での一時的なリモートワークへの移行は、雇用主の命令書またはその他の規定に基づいて実施される。これは、ほかの種類のリモートワークに固有の追加合意書の締結に代わるものである。従って、規定には、以下の項目が含まれている必要がある。
  - a) 特例下での一時的リモートワークへの移行の雇用主の決定の根拠となった行政当局の状況または法規範。例えば、モスクワ市長令、または警戒態勢引き上げと被雇用者をリモートワークに移行する雇用主の義務を定める行政当局の規定など。
  - b) 特例下での一時的リモートワークに移行する被雇用者リスト。状況に応じて、例えば、職場での勤務が事業所の運営にとって必須の被雇用者はオフィスで勤務させることができる。
  - c) 特例下での一時的リモートワークへの移行期間（ただしその期間は、移行の根拠となった状況に基づく規定の存続期間を超えてはならない）。
  - d) リモートワーク遂行のために必要な設備、ソフトウェアおよびハードウェア、情報セキュリティツールまたはその他の手段を雇用主の負担でリモートワーカーに供与する手順。リモートワーカーに帰属するかまたはリモートワーカーから貸与される機器、ソフトウェアおよびハードウェア、情報セキュリティツールまたはその他の手段の使用に対する補償金の支払手順、ならびに遠隔地での職務遂行に関連するその他費用のリモートワーカーへの償還手順。
  - e) 一時的リモートワークに移行した被雇用者の労務管理手順（労働時間管理、リモートワークの実現手順と方法、被雇用者が遂行業務レポートを雇用主に提出する手順と条件を含む）。
  - f) 雇用主が定める規定のリモートワーカーへの周知手順。
- 3) 被雇用者がリモートワークを余儀なくされる状況にある一方、その業務内容の特殊性によりリモートワークでの業務遂行が不可能な場合、当該リモートワーカーが職務を遂行していない時間は、雇用主と被雇用者相互の責に寄らない事由による休業時間とみなされる。この休業時間中の賃金の支払いは労働基本法第 157 条 2 項に従って行われる。
- 4) 特例下での一時的なリモートワークへの移行は、被雇用者の生命と健康の安全を確保するために行われることが前提である。従って、労働基本法第 312.4 条 3 項を準用して被雇用者をオフィスに呼び戻すことは不可能である。例外は、被雇用者が事業所の機能を維持するために不可欠な要員である場合、または出張手続きを経て勤務する場合である。これらの対応は、継続的にリモートワークに従事しているリモートワーカーをオフィスに呼び戻す場合にも準用しうる。本質的には、被雇用者の生命と健康の安全を確保するためにリモートワークに移行した趣旨とは矛盾するものの、出張という形での被雇用者の呼び戻し自体は、労働法規と矛盾することにはならないため、これを緊急のケースで行うことができる。

このように、労働基本法第49.1章で各タイプのリモートワークの要件は明確に定義されている。現時点では、実務上生ずる問題を完全に解決できておらず、労使双方の意志と裁量に委ねられている部分が残ることは明らかである。現在、それらの問題に対して明確な答えを出すことは困難である。何故なら、最高裁判所の見解がまだ示されておらず、連邦労働雇用局からの実務上の勧告または回答以外に、何らかのものを指針とすることは不可能なためである。なお、各形態別のリモートワークにおける主な差異の概要は本報告書末尾に添付してある。

## 5. リモートワークの特徴

### 5.1. リモートワーカーと雇用主間のコミュニケーションの実現手順

リモートワークは、業務に係する書類と労使間のコミュニケーションの大部分が電子的なドキュメントの交換で行われることを前提としている。労働契約または追加合意書、損害賠償責任契約、従業員が労働時間中に専門教育のために労働を完全に免除されるかパートタイム労働をする契約、およびそれらの文書の変更は、暗号化された雇用主の認証電子署名（enhanced encrypted and certified digital signature）と、暗号化された被雇用者の認証電子署名または暗号化された非認証電子署名（enhanced encrypted non-certified digital signature）が使用された場合にのみ認められる。

その他の文書については、法令ではほかのあらゆる種類の電子署名または他の方法、例えば社内ネットワークを介しての交換、ファイル共有サービスの使用が認められている。この場合に重要なことは、書類の送信者と受領者の判定が可能であること、社内規則、労働契約、追加合意書で使用される書類の交換が可能となる手段を明示しておくことである。

法令では、文書の受領確認を送信する必要性に個別に焦点を当てている。受領確認の送信については労働契約を締結するとき、または追加合意書を作成するとき個別に、事前に決めておく必要がある。法令では受領確認の具体的な方法が定められていないため、当事者にとって都合の良い方法、例えば、受領通知付きの送信機能を備えたプログラムの使用などが対応事例となる。

法令は非常に一般的な規定で相互のコミュニケーションの実現手順を定めている。生じうる問題を回避するためには、被雇用者との間でリモートワークの遂行のために重要なポイントについて事前に話し合い、これを社内規則または労働契約（追加合意書）に確実に記載する必要がある。それらは例えば、所定の時間に連絡を取る義務を被雇用者に課すこと、特定の行為を行うこと（例えば、雇用主と会議や交渉に出席すること）、被雇用者が勤務していることを示すための通知を雇用主へ通知すること、一定期間内に残業報告を送付すること、その他の各企業の活動の特殊性を考慮したリモートワーカーの活動と雇用主に必要な義務などである。

### 5.2. リモートワーカーの労働時間と休憩体制

労働時間に関する規定は、被雇用者の業務の効率化に直接的に関係するため、被雇用者と雇用主の間の相互コミュニケーションの重要な部分となる。法令はこの問題を労働契約の当事者間の裁量に任

せており、不規則な労働時間（注9）の設定や相互コミュニケーションのやり取りの間隔を労使間で柔軟に定めることを認めている（注10）。

実務上も、これらの規定はすべて当事者の意志に依拠するとされる。リモートワーク下での労働時間等は規定されていない場合、被雇用者は自分の裁量でそれを決定する権利を有するため、雇用主にとっては労働時間を設定することが重要になる。

リモートワーカーが雇用主とのコミュニケーションに要する時間は労働時間に含まれる。このため、被雇用者が雇用主とのコミュニケーションに割く時間の上限の時間、コミュニケーション以外の業務に従事する時間を設定することも可能である。

### 5.3. リモートワーカーの労務管理

あらゆる種類のリモートワークにおいて、雇用主はリモートワーカーに職務遂行に必要な機器、ソフトウェアおよびハードウェア、情報セキュリティツールまたはその他の手段を提供する義務がある。同時に、労働基本法第 312.6 条の規定では、次の 2 種類の支払いが定義されている。

- 被雇用者が所有またはリースしている機器、ソフトウェアおよびハードウェア、情報セキュリティツールまたはその他の手段の使用に対する補償
- それらの使用に関連する費用償還

「補償」と「費用償還」の概念の区別は次のとおりである。補償とは、労働基本法第 164 条に従い同基本法およびその他の連邦法によって規定された、職務またはその他の義務の遂行に関連し被雇用者に払い戻される費用である。被雇用者が、自身の保有する設備またはレンタルした設備を使用して何らかの費用（設備の修理、その劣化（減価償却）、使用料など）が発生した場合、対象となる。その一方で費用償還とは、インターネットの使用料、電気代、携帯電話通信料などの費用が対象となる。補償または費用償還に該当する項目は前述の項目に限らず、リモートワークの実施にあたり使用する個人所有のまたはリース設備に関するあらゆる費用が含まれ得る。

労働基本法第 312.6 条 2 項、第 312.9 条 6 項の文脈では、遠隔地の被雇用者が個人所有機器またはリース機器、ソフトウェアおよびハードウェアなどを使用した場合にのみ補償が支払われる。雇用主が被雇用者に機器および必要なすべてのソフトウェアまたはハードウェアを提供する場合、補償を行う義務はない。この場合に留意すべき点は、被雇用者が雇用主から業務上必要なプログラムを備えたコンピューターを受け取った場合でも、被雇用者は自己所有の機器またはレンタル機器（モデム、Wi-Fi ルーターなど）を使用せざるを得ない場合が多いことである。従って、被雇用者からの補償請求を回避するために、リモートワーク体制に移行する前に雇用者は被雇用者と個人所有機器の利用およびその他の関連コストの一定額の補償額について話し合う必要があると思われる。

---

（注9）2019年7月16日付質問番号 111972 に対する連邦労働雇用局回答（情報ポータル「[Onlineinspektsiya.RF](https://www.onlineinspektsiya.rf)」）

（注10）2014年8月18日付質問番号 16225 に対する連邦労働雇用局回答（情報ポータル「[Onlineinspektsiya.RF](https://www.onlineinspektsiya.rf)」）

ほかにも、雇用主による補償金の支払いに関する重要な要件がある。それは、被雇用者は雇用主の同意または周知により、業務上の必要のために機器、ソフトウェア、ハードウェア、またはその他の手段を使用するということである。

雇用主が、被雇用者が職務を遂行するために必要なすべての手段を提供しておらず、雇用主の同意または周知により被雇用者が個人所有機器またはリース機器を使用する場合、雇用主はそれら機器の使用に対して被雇用者に補償を支払い、またその使用に関連する費用を償還する義務がある。

被雇用者との労働契約（その追加合意書）、その他の合意書、社内規則には、リモートワークに関連する費用は雇用主によって償還されないこと、被雇用者の負担とすること、または被雇用者の申請があった場合にのみ雇用主によって償還されることを条件として規定することはできない。

雇用主がリモートワーカーに対して個人所有機器やレンタル機器の費用の補償を拒否することは（被雇用者がそれに反対しない場合でも）違法行為となる。

補償額および費用償還額（およびその計算手順）は法令に規定されておらず、労使双方の合意による（注11）。この場合の費用計算方法は、被雇用者の個人所有機器またはリース機器の使用に関し機材毎に個別に補償額を規定してもよいし、特定の計算方法、例えば、使用機器、ソフトウェアとハードウェア、情報セキュリティツールの数量に応じて規定することのいずれも可能である。被雇用者による私有機器またはレンタル機器、さまざまな技術的手段の使用に関連する費用（インターネットの使用料、機器の減価償却、電気代など）の償還に関しては、実際に発生する費用とその金額を確認する何らかの書類の提出が求められることがある。また、定額で償還費用を設定することは禁止されていない。ただし、その場合の償還額は、実際の支出を上回る必要があり、補償額は合理的なものでなければならない。

法令では補償と費用償還の実施手順を定めておらず、雇用主の裁量に委ねられている。実務的な観点からは、被雇用者への賃金とともにこれら費用を支払うことが合理的であるように思われる。

従って、被雇用者をリモートワークに移行させる前に、被雇用者が被るであろうすべての補償および費用償還の対象となる支出を洗い出しておくことが必要である。これらの支出を怠った場合、労働雇用局から指摘が入る恐れがあるためである。

#### 5.4. モートワーカーの生産性の評価

リモートワークでは、被雇用者の生産性を計算するにあたって一定の困難が生じる。それは被雇用者が雇用主と同一の職場にいないためである。このため、被雇用者の業務環境を全面的に管理し、リモートワーカーの業務内容を客観的に評価することが困難になっている。しかしながら現在では、被雇用者に責任感と職務遂行への誠実性を持たせるために、業務の結果の質、効率、量のパラメータを基準とした給与支払い方法も含む、適切で効果的な管理タスク実行システムを作成できるプログラムと手法が数多く存在する。

---

(注11) ロシア連邦税務局書簡第 SD-4-11 / 1705 @号 (2021年2月12日付)

リモートワークの際の作業環境の管理および構築にあたって適切で合法的な方法を決定するためには、雇用主がしてはならないことに注意を払う必要がある。リモートワーカーとの労働契約には、業務期間中、雇用主が自由にリモートワーカーのもとに訪問する権利を含めることはできない。連邦労働雇用局の見解の1例でもその点に注意が向けられている（注12）。この場合、オフィスへの通勤規則に準拠し、雇用主のリモートワーク場所への訪問に関する法令の条項を指針とする必要がある。

実務経験に基づいて、本報告書では、労働インセンティブシステムで、被雇用者の仕事を完全に評価できる一連のパラメータを使用することを推奨しているが、これには、例えば、次のようなものがある。

- 遂行作業の量を含む、被雇用者の労働の定性的および定量的パラメータ
- 被雇用者による作業実施期間、タスク実行速度および（または）その段階の管理。リモートワーカーが効果的な作業を行うためには、大所高所的なタスクまたはプロジェクトだけでなく、特定の期限を設定し作業時間を評価できる小さなタスクを設定することも有効である。これにより、作業プロセス全体を管理できるだけでなく、リモートワーカーが単独であっても組織部門の管理者の指導の下であっても対応しうる課題を監督しながら、リモートワーカーの職務上の規律を構築することができる。
- 労働時間（契約に規定されている場合）。現在では、被雇用者がリモートワークに従事する時間を効果的に管理できる多くのプログラムとプラットフォームが存在する。
- 遂行作業に関するレポートの提出期限の管理
- 雇用主から提供された、または雇用主から推奨された情報保護ツールの使用
- 雇用主との絶え間ないコミュニケーション

現在、被雇用者がリモートワークに使用するコンピューターに対し、単純なマークやチェックポイントから、検索クエリ、スクリーンショット、さらにはキーストロークを含むワークスペースでの活動の完全なモニタリングまで、あらゆる活動を管理できるソフトウェアが存在する。しかし、本報告書では、この管理方法は、被雇用者の個人的生活の側面に影響を与える可能性があるため、極端であり、避ける必要があるとの立場である。

リモートワーカーに仕事の報酬を支払う際に、法令では追加保証や特典が規定されていないために、それらは雇用主の裁量に委ねられている。それ故、業務に対する報酬を可能な限り客観的かつ効果的にするためには、リモートワーカーの労働効率の評価、業務管理のためのシステムを事前に検討し、導入する必要がある。これはリモートワーカーの業務活動の金銭的評価をリモートワーカーの労働の結果を正確に反映したものとするためでもある。

被雇用者の給与と所得に対する個人所得税の課税、および年金、社会・医療保険への拠出金に関しては、法令で特に定められた点はなく、通常どおりの方法で行われる。

---

（注12）ロシア連邦労働社会保障省書簡第 PG / 08368-6-1 号（2021年4月17日付）

## 5.5. リモートワーカーの労働環境保全

リモートワークは、労働環境保全で雇用主の責任を部分的に免除する可能性があるが、その場合でも以下の項目は遵守しなければならない特定の義務である。

- 労働基本法、その他の連邦法、ロシア連邦のその他の法令によって確立された手順に従った、労働災害および職業病の調査と記録
- 労働基本法他関連法規の履行を監督する連邦行政機関、または関連する特定分野で国家管理（監督）を実施するその他の連邦行政機関による指示の履行、および労働基本法、その他の連邦法によって定められた期限内の社会管理機関から指摘への対処
- 労働災害および職業病に対する被雇用者の労災保険の付保
- 雇用主が推奨または提供する機器や手段を扱う際の労働保護要件のリモートワーカーへの周知

実際には、リモートワーカーが雇用主の職場以外で勤務する場合、雇用主は労働災害をどのように認定するかという問題にしばしば直面する。このような問題はすでに幾つかの連邦労働雇用局の書簡（注13）で解説されているが、一般的に、事故が発生した場合、労働基本法第 229.2 条に基づいてオフィスで働く被雇用者と同様に一般的な方法で調査が行われる。同様に労災調査委員会も会合を持ち、その決定により、労働時間中の事故が生産に伴う傷害に関連していたかどうかを判断する。いずれの場合も、事故が発生した場合は、労働基本法第 229 条から第 231 条に定められた調査と報告作成の手順、またリモートワーカーも労災対象に含め労災認定に必要な書類を定めた労働社会保障省決定を遵守する必要がある（注14）。事故はその発生時に編成された労災調査委員会により調査される。怪我や事故時の状況を労働中者が出なかったとする何らかの特別なリストや例外規定は存在しない。

労働環境保全に関する上記の義務に加えて、雇用主は労働環境保全に関する説明会と、安全策、作業方法と被災者への応急処置に関する講習を実施する必要がある。

これは一般的にリモートワークの特殊性に対応していないにもかかわらず（注15）、新たに採用した社員全員に対して解説会を実施する義務が雇用主にあるため、労働社会保障省はどのようなケースでもこのような指導を実施する必要があるとの立場である。

従って、被雇用者が実際にオフィスに不在であっても、雇用主には依然として、被雇用者の労働環境保全の分野で保証を確保する義務が残っている。

---

（注13） 2021年1月19日付質問番号 142798 に対する連邦労働雇用局回答（情報ポータル「Onlineinspektsiya.RF」）

（注14） 労働社会保障省決定第 73 号「労働災害の調査と登録に必要な書類の形式の承認、および特定の産業や組織における労働災害の調査の特徴に関する規則について」（2002年10月24日付）

（注15） 労働社会保障省書簡第 15-2/OOG-493 号（2021年2月26日付）



## 6. 結論

リモートワーク規制に関する問題の進展は、2021年の労働法における重要な動きの一つであった。リモートワークを規定する重要なステップは、当事者の裁量で大部分の条件を自由に決定できたことであった。法令は、当事者の意志の自由な表現を妨げる不必要な制限を設けなかったことで、リモートワーカーの労働規制を単純かつ理解可能なものとし、労働契約の全当事者の利益を確保するために柔軟かつ十分なものであるとすることができた。新型コロナウイルスの出現により法的規制を必要とする緊急かつ重要な課題となった雇用主のイニシアチブによるリモートワークの導入の問題は法的には解決された。法令は遠隔勤務とリモートワークの概念へのアプローチを統一した。

今日でも、裁判所と他の国家機関の側から、明確な解釈と統一されたアプローチが要求されるという問題が存在する。新しい制度変更の導入からあまり時間が経っておらず、判例は多くの問題を解決するための持続可能なアプローチを形成し始めたばかりであるが、現在はリモートワークの現行規制はすでに雇用主が適用できる状況になっているといえる。

(別表)

### リモートワークの形態別の主な相違点

行為	常時	一時的	定期的	特例下での一時的
リモートワークへの移行手順	移行に関する当事者の相互同意。 労働契約または追加合意書にリモートワークの条件を含める。	移行に関する当事者の相互同意。 労働契約または追加合意書にリモートワークの条件を含める。	移行に関する当事者の相互同意。 労働契約または追加合意書にリモートワークの条件を含める。	労働基本法第 312.9 条 3 項に準拠した内容の社内規則の発行。
リモートワーク期間の制限	設定されていない。	6 カ月以内	設定されていないが、移行日を指定する必要がある。	例外的状況の期間を超えない。
オフィスへの被雇用者の呼び戻しまたは被雇用者のイニシアチブによるオフィスへの出勤	規定されていない。 出張を手続きすることで技術的に可能。	労働協約、社内規則、労働契約または追加合意書によって規定された条件で可能。	労働協約、社内規則、労働契約または追加合意書によって規定された条件で可能。	規定されていない（会社の機能に不可欠な従業員を除く）。
年次休暇の供与手順	労働協約、社内規則、労働契約または追加合意によって規定される。	労働基本法第 19 章で定められた一般規則に拠る。	労働基本法第 19 章で定められた一般規則に拠る。	労働基本法第 19 章で定められた一般規則に拠る。
雇用主のイニシアチブによる追加解雇理由	被雇用者が 2 営業日を超えて雇用主とコミュニケーションを持たないこと。 被雇用者が職場を変更し、以前の条件で業務に従事できなくなったこと。	被雇用者が 2 営業日を超えて雇用主とコミュニケーションを持たないこと。	被雇用者が 2 営業日を超えて雇用主とコミュニケーションを持たないこと。	被雇用者が 2 営業日を超えて雇用主とコミュニケーションを持たないこと。