

人事労務に関する実務上のポイントや最新情報をタイムリーにお伝えします。

今回のテーマ

【自然災害に備えて確認しておきたい、会社の対応】

- 1 自然災害が起きた！会社は従業員を出勤させていい？
- 2 自然災害で会社を休業した場合、従業員の給与はどうなる？
- 3 自然災害時に従業員が被災したら？
- 4 自然災害が起こる前に、会社は何を準備しておくべき？

地震や猛烈な台風、大雨による河川の氾濫や崖崩れなど、近年多くの自然災害が発生しています。「災害が起きたらどうしよう」「事前準備と言っても何をすればよいだろう」と悩まれることも増えたのではないのでしょうか。

今回は、あらかじめ把握しておきたい自然災害への対策を労務の観点から解説いたします。

1 自然災害が起きた！会社は従業員を出勤させていい？

冒頭にもありますが、昨今自然災害が増えている中、災害が発生した場合、まず会社として従業員の出勤をどのように判断すればよいのでしょうか。

災害の発生時、会社が従業員を出勤させることが禁止されるというわけではありませんが、労働契約法第5条により、会社には従業員がその生命・身体等の安全を確保しながら働くことができるよう、必要な配慮をすることが求められています（＝安全配慮義務）。

そのため、災害発生時は災害や通勤経路の状況、勤務中の安全性などを確認し、従業員が安全に出勤・勤務できる状況を総合的に判断するために、それぞれの状況ごとに、あらかじめ社内で基準等を決めておくことが重要だと考えます。例えば以下のような基準が考えられます。

【参考：自然災害時の出勤判断の例】

判断項目	具体的な確認内容・チェックポイント
① 安全性 (移動および就労の安全)	・公共交通機関の運行状況（計画運休、全線運転見合わせなど）

	・移動経路の危険度（道路の冠水、倒木、土砂災害警戒） ・事業所内の安全確保（停電・断水・社屋の損壊の有無）
② 気象・災害情報 （公的機関によるアナウンス）	・気象庁の発令情報（特別警報、暴風警報など） ・自治体の避難情報（警戒レベル3「高齢者等避難」～レベル5「緊急安全確保」） ・政府・自治体からの出勤抑制要請の有無
③ 業務の緊急性・継続性 （出社する必要性の有無）	・現地出社が必須の業務か（店舗営業、現地対応、インフラ維持など） ・在宅勤務（テレワーク）への切り替えが可能か ・業務を一時停止・延期した場合の影響度
④ 従業員の個別事情 （個人ごとの置かれた状況）	・居住地域の被害状況・避難指示 ・家族の安全確保・保育園、学校の休校対応 ・通勤経路ごとの局所的な危険度（遠距離通勤者、沿岸部・山間部居住者など）

これらの4項目を勘案し、会社として以下のように出勤レベルを定めます。

レベル1（出勤可能）：交通機関が動いており、警報以下。安全確認のうえ通常出勤。

レベル2（在宅勤務や時差出勤など条件付き出勤）：一部交通機関の乱れ。在宅勤務へ切替、または時差出勤。

レベル3（原則、自宅待機/出勤禁止）：計画運休、特別警報発令、警戒レベル4（避難指示）発令時。安全優先で出勤を見合わせ。

また、①誰が判断するか（社長、人事部長等）②いつまでに決めるか（前日〇時、当日〇時等）③どの方法で従業員に知らせるか（電話、チャット等）についても、あわせて決めておくことも有効だと考えます。

担当：濱

2 自然災害で会社を休業した場合、従業員の給与はどうなる？

【休業手当】

自然災害により事業場や設備が直接的な被害を受け、正常な営業ができなくなると、やむを得ず従業員を休業させざるを得ない事態が発生します。

労働基準法第26条では、「使用者の責に帰すべき事由による休業の場合においては、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければならない」と定めています。

しかし、「①原因が事業の外部から発生したこと」、「②通常の経営者として最大の注意を尽くしても避けることができなかったこと」の双方を満たす「不可抗力による休業」に該当する場合は、原則として、

休業手当の支払義務がありません。

台風や地震といった自然災害により、事業場の施設・設備が直接被害を受けた場合には、原則として不可抗力に該当すると考えられますが、取引先の被災や交通網の寸断等による休業については、代替手段の有無や休業回避のための努力等を踏まえて個別に判断する必要があります。特に、テレワークで代用できたり、就業が可能だったりするにもかかわらず、従業員を休業させた場合は、休業手当が必要になることもあります。

また、支払義務が免除されるような場合でも、支払義務がないのは「休業中の休業手当」のみであり、既に労働を行った分の賃金支払義務まで免除されるわけではありません。

【遅刻・早退・欠勤等の対応】

自然災害が深刻ではない場合においても、公共交通機関の乱れや帰宅困難を回避するため、従業員に出勤時間を遅らせたり、早めの帰宅を促したりするケースがあります。

このような場合の賃金の取り扱いは、会社が定める就業規則に基づきます。

原則として、従業員が自身の判断で遅刻・早退・欠勤等を行った場合や、「必要に応じて遅刻早退等をしてよい」という会社の促しに従って従業員が自ら遅刻・早退・欠勤等を行った場合は、ノーワーク・ノーペイの原則に基づき、不就労時間分の賃金を控除することができます。

一方、会社（事業主）の命令として遅刻・早退・自宅待機（休業）を指示した場合は、休業手当の要否を検討する必要があります。原則、会社が休業を命令した場合は、休業手当（使用者の故意・過失等による場合は民法 536 条 2 項により賃金全額）の支払義務があると考えますが、先述のような自然災害による不可抗力と認められる場合には、休業手当の支払が不要となることもあります。

なお、上記のような事情による遅刻・早退・欠勤に対して、会社が一方的に年次有給休暇（時間単位を含む）の取得を命じることはできません。

【非常時払】

自然災害が起きた場合、会社に被害がなくても、従業員本人が被災してしまうケースも考えられます。労働基準法第 25 条では、「使用者は、労働者が出産、疾病、災害その他厚生労働省令で定める非常の場合の費用に充てるために請求する場合においては、支払期日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払わなければならない」と定めています。

法律上の義務であるため、請求があれば支払いを行うことはもちろんですが、従業員が被災している場合は、会社側から「非常時払ができる旨」を事前に説明・案内する等の配慮が望ましいと言えます。

担当：杉田

3 自然災害時に従業員が被災したら？

自然災害では、会社の設備だけでなく、従業員自身の住居や家族の身の回りにも被害が及ぶことがあります。ここでは、従業員本人やその家族が被災した場合に、会社としてどのような対応・支援を検討でき

るかを整理します。

【特別休暇・年次有給休暇の取り扱い】

従業員が被災し、罹災証明書の取得や自宅の片付け、避難所生活などのために出勤が困難となるケースがあります。このような場合、法律上、会社に特別休暇の付与が義務付けられているわけではありませんが、就業規則に「災害休暇」等の特別休暇をあらかじめ定めておくことで、従業員が安心して被災後の対応にあたることができます。

特別休暇を設けていない場合は、従業員本人が希望すれば年次有給休暇を取得することも考えられます。年休を使用しない場合には、就業規則に基づき欠勤等として取り扱うことになります。あらかじめ制度を整備しておくことが望ましいでしょう。

【会社としての支援（災害見舞金）】

従業員本人やその家族の住居・家財等が被害を受けた場合、会社が任意で「災害見舞金」を支給するケースもあります。災害見舞金は法律上の義務ではありませんが、罹災証明書等により被害の程度を確認したうえで、被害の程度に応じた一定の基準により支給することが望ましいとされています。

支給の対象となる被害の程度や金額の目安を、あらかじめ慶弔見舞金規程等に定めておくことで、災害発生時にも迅速かつ公平な対応が可能になります。

【生活資金の貸付を行う場合の留意点】

従業員が急な生活資金を必要とする場合に、会社が一時的に貸付や給与の前払いを行うケースもあります。この際に注意したいのが、賃金の全額払いの原則（労働基準法第24条）です。貸付金の返済分を会社が一方的に賃金から控除することはできず、控除を行うためには、事業場の労働者の過半数で組織する労働組合（または従業員の過半数代表者）との書面による労使協定をあらかじめ締結しておく必要があります。

【業務中に被災した場合の労災の取り扱い】

業務中に地震などの自然災害に遭遇し、従業員が負傷した場合はどうでしょうか。建物の倒壊等の危険な環境下で就労していたと認められることから、業務災害として労災保険給付の対象になる可能性が高いといえます。

出張中や、休憩時間中に事業場の施設内にいた場合、外回りの営業中に被災した場合についても、明らかに私的な行為をしていたときを除き、同様に業務災害として認められる可能性が高いといえます。

なお、災害の影響で会社や医療機関の証明を受けることが困難な場合であっても、証明がなくても労災保険給付の請求書は受け付けてもらえることとされています。被災した従業員から労災に関する相談があった際は、こうした取り扱いを踏まえて対応することが重要です。

【公的な支援制度の案内】

従業員自身が被災した場合には、会社としての対応に加え、公的な支援制度の活用も選択肢となります。例えば、生活福祉資金貸付制度や、自治体が発行する罹災証明書に基づく各種支援措置などが挙げら

れます。会社が制度の存在を周知するだけでも、従業員の不安軽減につながります。

従業員本人が被災した場合の対応は、休暇や賃金だけでなく、労災保険や公的制度の案内など多岐にわたります。あらかじめ社内規程や案内体制を整えておくことで、いざという時にも従業員に寄り添った対応が可能になります。次のパートでは、災害が起こる前に会社として準備しておくべき事項について解説します。

担当：平尾

4 自然災害が起こる前に、会社は何を準備しておくべき？

会社が行う自然災害への備えには、従業員を守るための準備と、会社の事業を守るための準備があります。災害が発生してから対応を考えるのではなく、従業員の安全を守ること、事業を継続・早期復旧することを意識し、平時から準備しておくことが、会社の防災・事業継続につながります。以下の①～④について、定期的に確認・見直すサイクルを作り、継続的に災害への備えを整えていきましょう。

【① 災害による被害を想定する】

ハザードマップや自治体の被害想定などを活用し、会社で起こり得る被害を想定しておきましょう。

- ・地震、洪水、土砂災害等による事業所の被害
- ・停電、断水、通信障害などライフラインの停止
- ・従業員が出勤できない、帰宅できない等の影響
- ・パソコン、サーバー、重要データ等の損失
- ・取引先、仕入先等の被災による事業への影響

【② 従業員・顧客の安全確保のための準備】

従業員や顧客の安全を第一に考え、避難や安否確認などについて事前にルールを決めておきましょう。

- ・避難場所、避難経路を確認する
- ・非常食、飲料水、防災用品、救急用品等を備蓄する
※東京都帰宅困難者対策条例では、大規模災害時の従業員の一斉帰宅を抑制するため、従業員 1 人当たり 3 日分の備蓄を行うことが努力義務とされています。
- ・緊急連絡網や安否確認の方法を決め、従業員に周知する
- ・災害時の出勤・帰宅などについてルールを決める

【③ 重要な業務を整理し、BCP（事業継続計画）を作成する】

災害時には、すべての業務を通常どおり行うことが難しくなる可能性があります。そのため、あらかじめ「災害時にも継続すべき業務」と「いつまでに再開させるか」を整理し、そのために必要な人員・設備・情報等を確認しておきましょう。こうした取組をまとめたものが、BCP（事業継続計画）です。

- ・災害時にも継続すべき重要業務と、業務継続に最低限必要な人数を決める
- ・代替担当者や代替要員を確保する
- ・在宅勤務や別拠点での業務継続が可能か確認する
- ・重要なデータをバックアップする
- ・代替となる事業所、設備、物品を確保する
- ・重要な取引先、仕入先等との連絡体制を整える
- ・重要業務の目標復旧時間を設定する

【④ 訓練等を行い、計画を見直す】

計画やルールを作るだけでは、実際の災害時に十分に機能するとは限りません。定期的に訓練等を行い、実際に対応できるかを確認しましょう。

- ・避難訓練、安否確認訓練、緊急連絡訓練
- ・BCP に基づく対応訓練
- ・訓練で明らかになった問題や、事業、人員、設備の変化を踏まえた計画の見直し

【参考】

内閣府「企業防災のページ」

<https://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyoku/index.html>

東京都防災ホームページ「東京都帰宅困難者対策条例」

https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/kitaku_portal/1000050/1000536.html

担当：簗毛

お知らせ / ご案内

- ① 弊所代表の山口が行うセミナーをご案内いたします。

『人事労務担当者の基礎知識』～人事労務の必要な知識を1日でまとめて理解～

■2026 年 10 月 28 日（水） 10：00～16：30

<https://www.rosei.jp/seminarstore/seminar/11777>

- ② 山口事務所にて顧客向け無料セミナーを予定しております。

■2026 年 11 月 11 日（水） 14：00～16：30 ※詳細・申込方法は後日別途ご案内

アサーティブなコミュニケーション方法をグループワークも交えながら習得できるセミナーを企画しております。

「ハラスメントと言われるのが怖くて指導ができない」「コミュニケーションに負担を感じる」などのお悩みをお持ちの顧客の皆様は是非、ご参加をご検討ください。

作成

内容に関するお問い合わせは山口事務所まで

社会保険労務士法人山口事務所

〒150-0002

東京都渋谷区渋谷 2-1-6 青山エイティーンビル 2 階

TEL : 03-6427-1191 FAX : 03-6427-1192

Homepage : <https://www.ys-office.co.jp>

Facebook : <https://www.facebook.com/ysoffice> X : https://x.com/sr_ysoffice

YouTube : <https://www.youtube.com/@Ys-office/featured>



社会保険労務士法人 山口事務所
Labor and Social Security Attorneys' Firm Yamaguchi Office