

**第一部 労働者派遣事業と請負・業務委託の区分について
(職業安定部需給調整事業課)**

**第二部 派遣労働者に対する安全衛生対策について
(労働基準部安全課)**

**第三部 人材開発支援助成金について
(ハローワーク助成金デスク)**

労働者派遣事業と請負・業務委託の区分について

兵庫労働局職業安定部需給調整事業課

「労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド」

○労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示

兵庫労働局 労働者派遣事業

厚生労働省
兵庫労働局 [ホーム](#)

ニュース&トピックス 各種法令・制度・手続き 事例・統計情報 窓口案内

兵庫労働局 > 各種法令・制度・手続き > 労働者派遣事業

労働者派遣事業

セミナー関係 **New** 同一労働同一賃金 各種制度・手続き 協力員制度 **New** **リーフレット集**
過去のセミナー資料

※ 最終更新日から1ヶ月以内の情報は **New表示** をしております。

オンラインセミナー（令和6年11月14日開催） 『派遣労働者と請負・業務委託の区分について』




「派遣労働者と請負・業務委託の区分について」

リーフレット集

☆人材サービス総合サイトを積極的にご活用ください！【PDF】

- ☆労働契約申込みみなし制度の概要【PDF】
- ☆労働者派遣・請負を行うためのガイド【PDF】

労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド



☆労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド【PDF】

労働者派遣・請負を行う事業主の皆様へ

労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド



本ガイドは、「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」について、具体的判断基準、Q&Aなどをお示しすることによって、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明確化することを目的としています。「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」をよりよくご理解いただくために、ぜひ、ご活用下さい。

厚生労働省・都道府県労働局 R.031022 第04

「労働者派遣」・「請負」の区分

「偽装請負」または「違法派遣」とは

「労働者派遣」の場合、労働者の保護を図るため、労働者派遣法において、雇用主である派遣元だけでなく、派遣先にも一定の責任を課しています。

一方、「請負」が適正に行われている場合は、発注者に対して請負労働者に対する責任は課されません。

法的な責任を逃れるため、「請負」を装い、実質「労働者派遣」を受けている状態を、「偽装請負」または「違法派遣」といいます。

重要なことは、「誰に雇用されて、どこでどのような業務に従事するのか。誰の指示を受けて働くのか。誰に管理されるのか。」が明確であることです。

自己の雇用する労働者を他社の敷地内（就業場所を含む）で就業させる時、あるいは逆に他者の雇用する労働者が自社の敷地内で就業する時は特に注意が必要です。

請負 = 作業完成契約（労務提供契約ではない）

請負業者



発注者

民法第632条（請負）

請負は、当事者の一方がある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対してその報酬を支払うことを約することによって、その効力を生ずる。

民法第643条（委任）

委任は、当事者の一方が法律行為をすることを相手方に委任し、相手方がこれを承諾することによって、その効力を生ずる。

民法第656条（準委任）

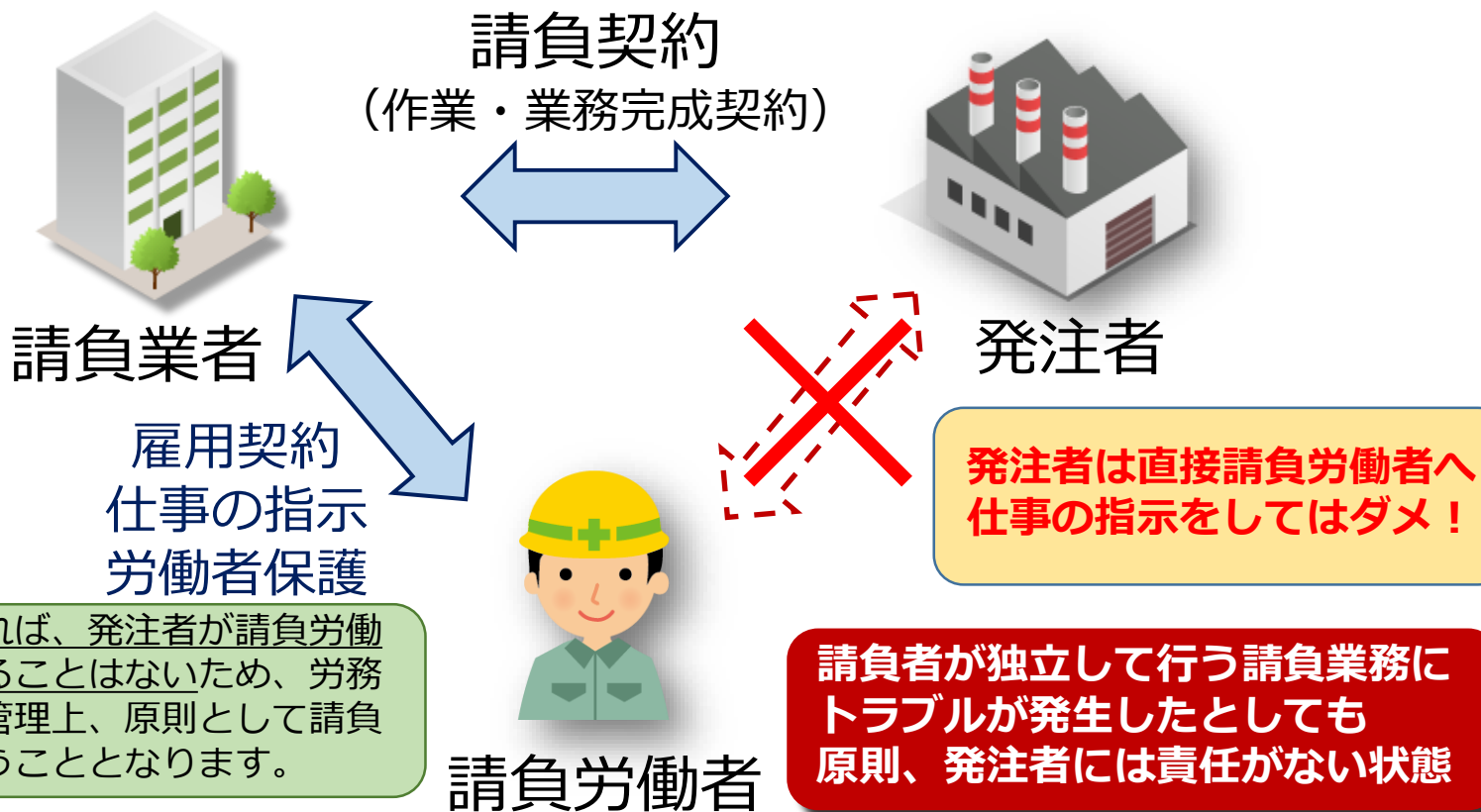
この節の規定は、法律行為でない事務の委託について準用する。

POINT!

需給調整事業課で指導する請負事業には、民法でいう請負のほかに、委任（準委任）等のすべてを含みます。

適正な請負とは？

発注者と請負労働者の間には指揮命令等の関係がない



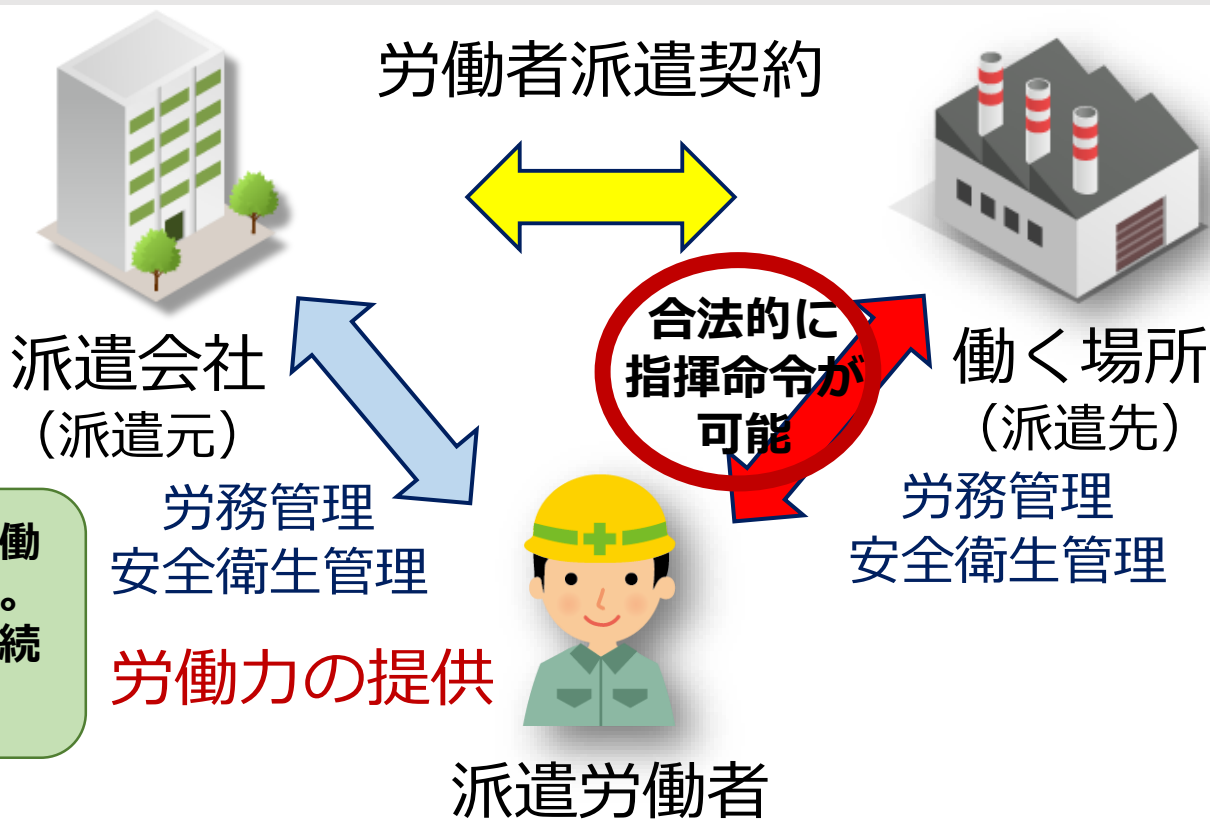
POINT!

業務請負（業務委託を含む）においては、発注者と請負労働者の間に指揮命令関係は生じず、

- ① 請負労働者の労働力を請負業者が自ら直接利用すること
 - ② 請負った業務を自己の業務として発注者から独立して処理すること
- が必要で

労働者派遣とは？

自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下に、かつ、他人の指揮命令を受けて、当該他人のために従事させること。（労働者派遣法第2条第1号）



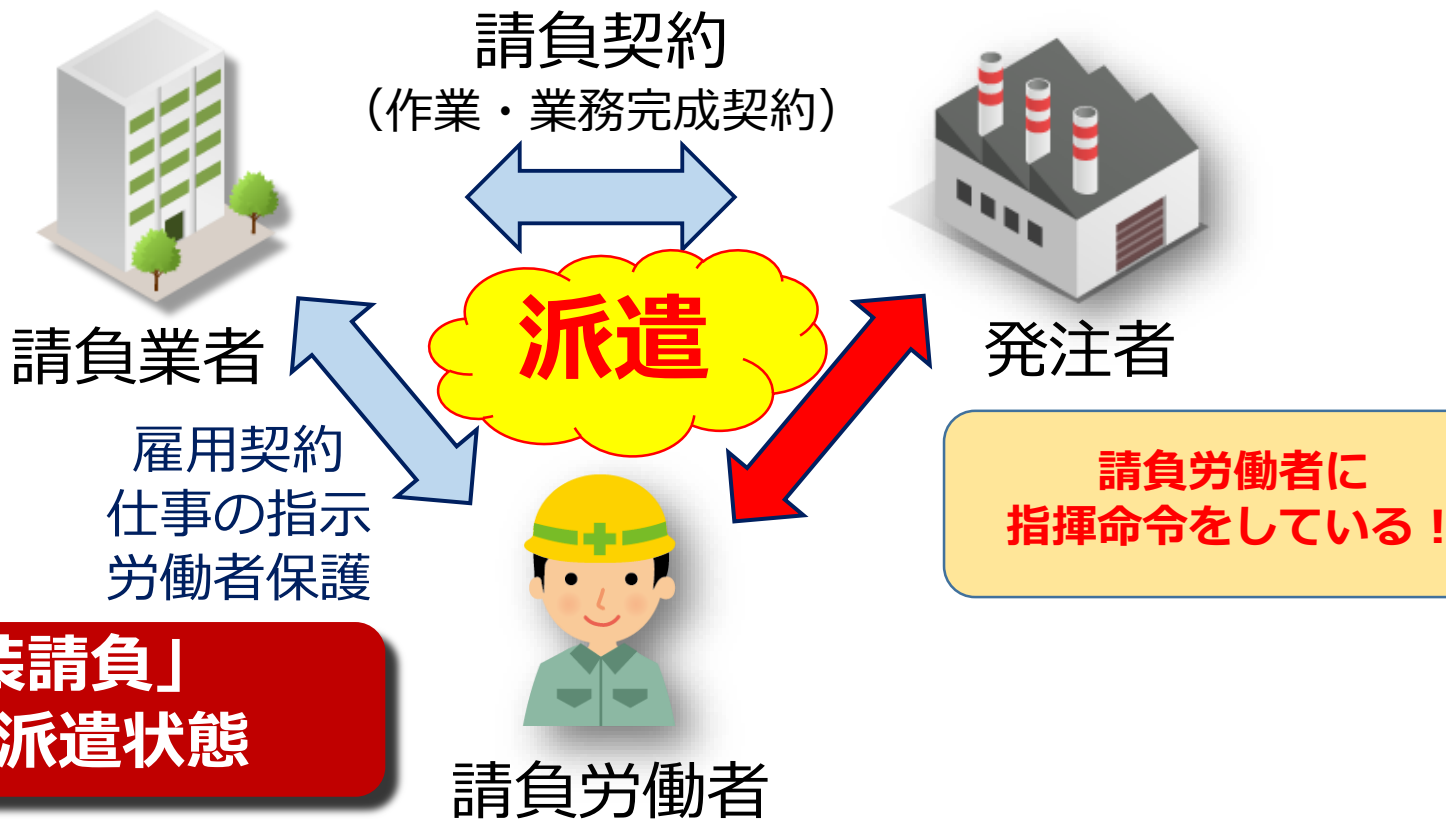
派遣元には厚生労働大臣の許可が必要。元・先の責任、手続を法律で明確化。

POINT!

【労働者派遣法】は、派遣先(働く場所)から派遣元の労働者に仕事の指示を行えるよう定められた制度。

派遣労働者を保護するために、雇用主である派遣元、実際に働く派遣先双方に所定の手続、労務管理を行うことを義務付けた法律。

請負契約の中で、発注者が請負労働者に対して直接作業指示等を行った場合、いわゆる「**偽装請負**」と判断される恐れがある。



POINT!

発注者は、結果のみを求めることができ、その過程である**請負労働者に対して直接作業指示等の指揮命令を行うことはできない。** 請負契約の中で、発注者が請負労働者に対して直接作業指示等を行った場合、いわゆる「**偽装請負**」 = 「**違法な派遣状態**」 (実態は派遣であるのに「請負」の形態に偽装している) と判断される恐れがある。

労働者派遣事業と請負の違い

労働者派遣事業は派遣元、派遣先とで法的な責任を分担
 請負は原則請負業者が法的な責任を全て負担

	労働者派遣事業	請 負
許可	厚生労働大臣の許可が必要	許可は不要
業務内容の制限	建設業務など、派遣禁止業務による制限	原則として制限なし
期間の制限	原則 3 年間の派遣の期間制限あり	期間制限なし
労働基準法上の労務管理	派遣元と派遣先が分担して、 労務管理を行う	原則として請負業者が 労務管理を行う
安全衛生管理	派遣元と派遣先が分担して、 安全衛生管理を行う	原則として請負業者が 安全衛生管理を行う
労災保険	原則派遣元負担だが、派遣先に 国から求償権を行使する場合あり	原則として請負業者が負担
その他	労働者派遣法に基づく様々なルールを遵守する (派遣契約の内容、各種通知の義務、台帳の整備、 派遣元 (先) 責任者の選任など)	特になし

7 労働者派遣と請負の区分（第37号告示）

労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド26ページ参照

労働者派遣と請負の区分は、その実態により判断することとなるが、判断が必ずしも容易でないことから、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明らかにすることを目的としている。

請負の形式による契約により行う業務に、自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であっても、区分基準（ガイド3ページ～6ページ）の**いずれにも該当する場合を除き**、事実上労働者派遣事業を行う事業主とする。

POINT!

基準に該当しない場合は、偽装請負（違法派遣）である可能性が高い。

I 自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであるか？

次の(1)から(3)までの**いずれにも**該当することが必要とされています。

(1)業務遂行方法の指示・管理を自ら行っていること

(2)労働時間等の指示・管理を自ら行っていること

(3)秩序の維持、確保等のための指示・管理を自ら行っていること

業務遂行方法の指示・管理を自ら行っていると判断されるためには、①及び②のいずれにも該当することが必要となります。

①労働者の業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと

労働者に対する仕事の割り付け、順序、緩急の調整等について、請負業者が自ら行うものであると総合的に勘案して※判断されること。

②労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと

労働者の業務の遂行に関する技術的な指導、勤惰点検、出来高査定等につき、請負業者自らが行うものと総合的に勘案して判断されること。

※「総合的に勘案して」とは判断基準として示された事項のいずれかを事業主自らが行わない場合であっても、行わないことについて特段の合理的な理由が認められる場合は、直ちに当該要件に該当しないとは判断しないという趣旨です。（以下同様）

労働時間等の指示・管理を自ら行っていると判断されるためには、①及び②のいずれにも該当することが必要となります。

①労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く）を自ら行うこと

受託業務の実施日時について、

- ・ 事前に請負業者が発注者と打ち合わせている
- ・ 業務中は発注者から直接指示を受けることのないよう書面が作成されている
- ・ 当該書面に基づいて請負業者側の責任者を通じて具体的に指示が行われている
- ・ 請負業者自らが業務時間の実績把握を行っている
と総合的に勘案して判断されること。

労働時間等の指示・管理を自ら行っていると判断されるためには、①及び②のいずれにも該当することが必要となります。

②労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く）を自ら行うこと

- ・労働者の時間外、休日労働は請負業者側の責任者が業務の進捗状況等を見て自ら決定していること。
 - ・業務量の増減がある場合には事前に発注者から連絡を受ける体制としていること。
- 以上について行っていると総合的に勘案し判断されること。

企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであると判断されるためには、①及び②のいずれにも該当することが必要となります。

①労働者のサービス上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと

請負労働者に係る事業所への入退場に関する規律、服装、職場秩序の保持、風紀維持のための規律等の決定、管理について、請負業者が自ら行うものであると総合的に勘案して判断されること。

②労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと

請負労働者に係る勤務場所、直接指揮命令する者等の決定及び変更について、当該請負業者が自ら行うものであると総合的に勘案して判断されること。

Ⅱ 自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであるか？

次の(1)から(3)までの**いずれにも**該当することが必要とされています。

(1)自らの責任の下に資金を調達し、支弁を行っていること

(2)民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと

(3)単なる労働力の提供になっていないこと

Ⅱ 自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであるか？

(1) 自らの責任の下に資金を調達し、支弁を行っていることの判断について
(ガイド5ページ)

資金についての調達、支弁の方法は特に問わないが、事業運転資金等はすべて自らの責任で調達し、かつ支弁していること。

(2) 民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うことの判断について
(ガイド5、6ページ)

請負により行う事業を実施する上で、民法、商法その他の法律に規定される事業主としてのすべての責任を負っていること。(契約書等に明記されている。)

Ⅱ 自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであるか？

(3)単に肉体的な労働力の提供になっていないことの判断について (ガイド6ページ)

単に肉体的な労働力を提供するものでないと判断されるためには、イ又はロのいずれかに該当する必要があります。

イ 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具は除く）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること

機械、設備、資材等の所有関係、購入経路等の如何は問うものではないが、機械、資材等が相手方から借り入れ又は購入されたものについては、別個の双務契約（契約当事者双方に相互に対価的關係をなす法的義務を課する契約）による正当なものであること。

ロ 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

請負業者が企業体として有する技術、技能等に基づいて業務を処理することが必要。業務を処理する個々の労働者が有する技術、技能等に関するものではないこと。

労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準を定める告示

I 及び II のいずれにも該当する事業主であっても、それが法の規定に違反することを免れるため故意に偽装されたものであるであって、その事業の真の目的が労働者派遣法第2条第1号に規定する労働者派遣を業として行うことにあるときは、労働者派遣事業を行う事業主であることを免れることはできない。

発注者からの注文(クレーム対応)

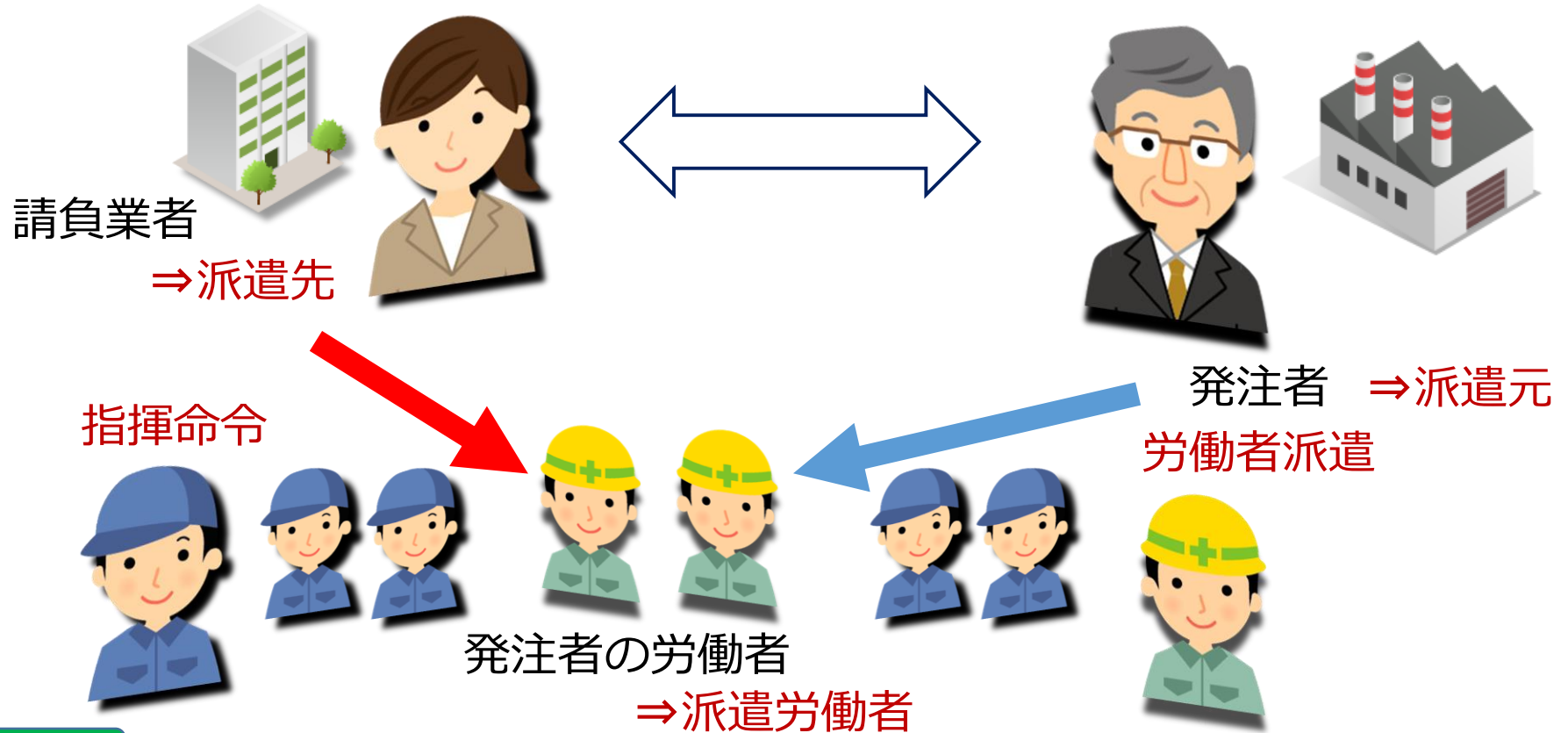
(第1集Q2:ガイドP7 区分基準I(1))



POINT!

発注者が請負業者に対して要求、注文を行うことは、労働者派遣には該当しませんが、発注者が直接請負労働者に変更、再製作を指示した場合は、**直接の指揮命令に該当し、偽装請負と判断されます。**

(第1集Q3:ガイドP7 区分基準I(1))

**POINT!**

発注者の労働者に対して請負業者から指揮命令がされると、発注者が「派遣元」、請負業者が「派遣先」となる労働者派遣に該当します。

(第1集Q3:ガイドP7 区分基準I(1))

**POINT!**

請負業者が大量の注文に応じられず、契約の一部解除や変更によって、発注者が自ら行うことは、変更等の手続きが適切にされているのであれば、特に違法ではありません。

(第1集Q5 : ガイドP8 区分基準I(1))

**POINT!**

作業が連続したり、お互いの労働者が混在していることにより、請負労働者に対して、発注者や発注者の労働者が直接指示する恐れがあります。

発注者と請負業者の作業内容に連続性があり、区分されていないこと、混在していることが原因で業務遂行に必然的に直接指示を行ってしまう場合は、偽装請負と判断されます。

発注者の労働者と請負労働者の混在

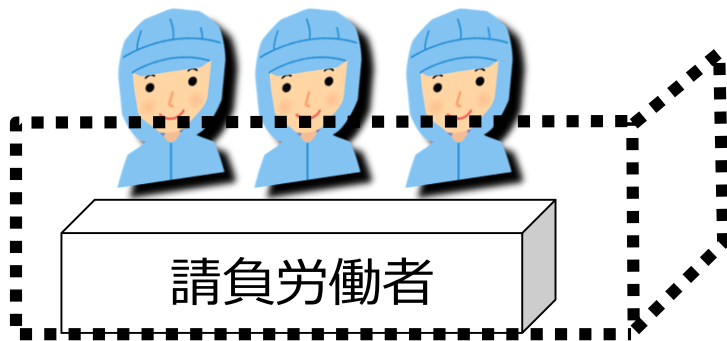
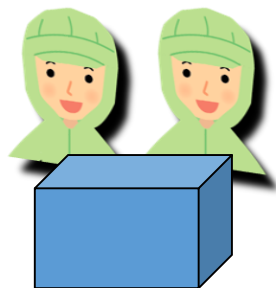
(第1集Q5:ガイドP8 区分基準I(1))

請負業者

自ら指示、管理
相手からの独立

OK!

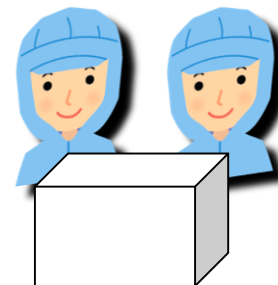
発注者



請負労働者



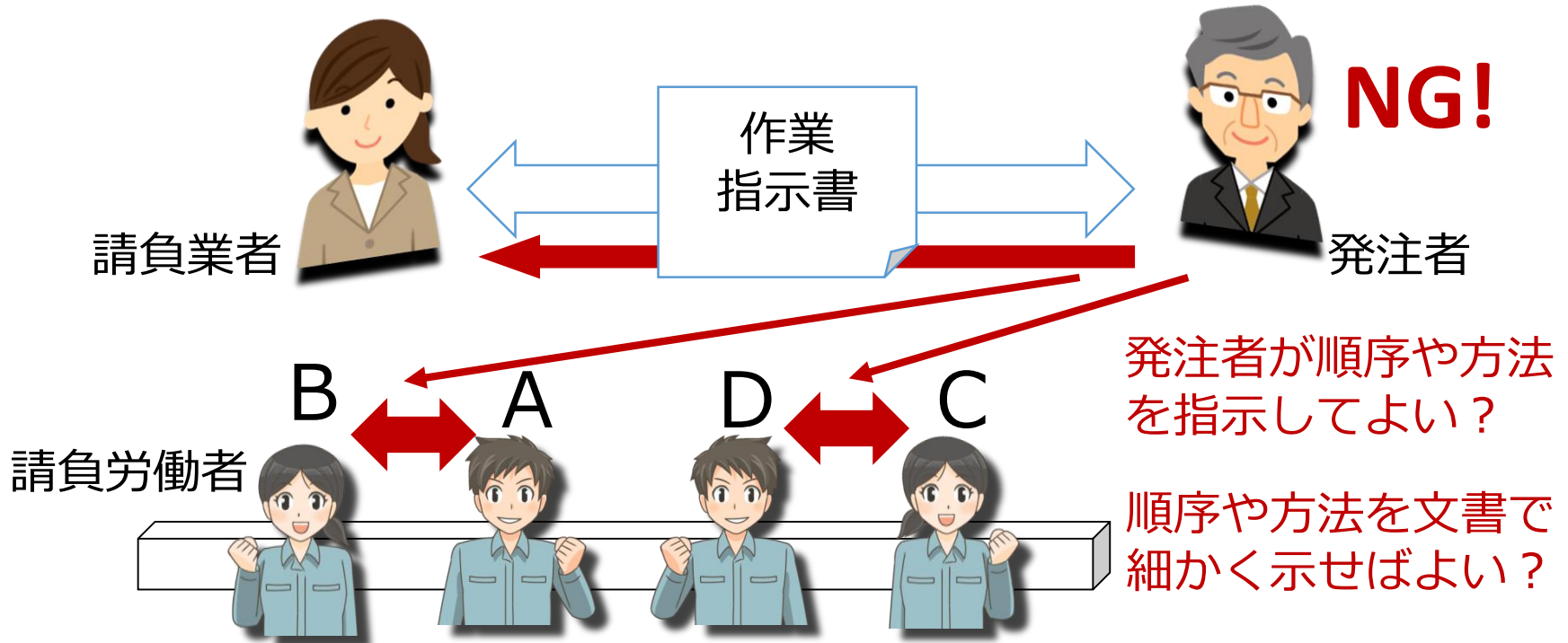
発注者の労働者



POINT!

「請負業者が自己の労働者の業務の遂行指示および管理を自ら行うこと。請け負った業務を自己の業務として独立して処理すること。」が満たされていれば、作業スペースにパーティション等の区分がないだけでなく、発注者の労働者と混在していたとしても、それだけで問題となることはありません。

(第1集Q7:ガイドP9 区分基準I(1),II(3))

**POINT!**

発注者が請負業務の作業工程に関して、順序・方法の指示や、請負労働者の配置、仕事の割付を決定することは、請負業者が自ら業務遂行指示を行っておらず、偽装請負と判断されます。

また、文書で作業方法等を詳細に示し、請負業者がそのとおりに作業を行う場合も発注者の指示と判断されます。

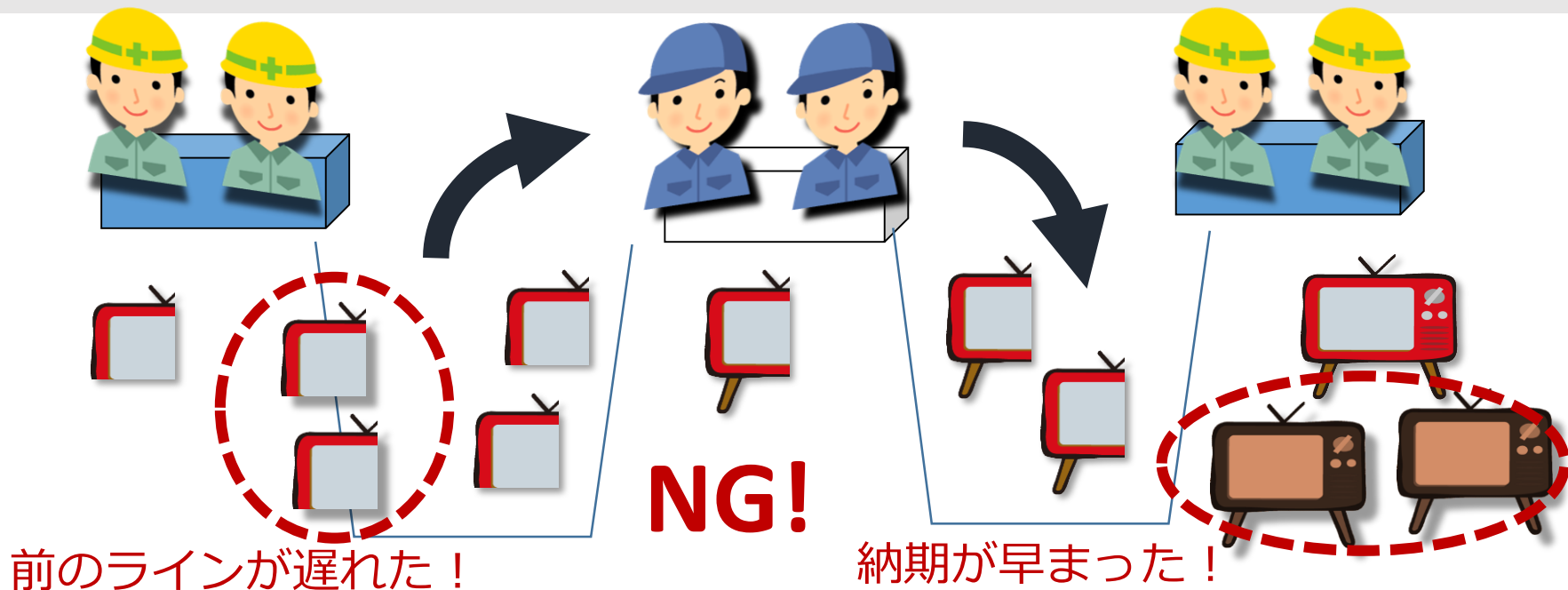
(第1集Q4 : ガイドP8 区分基準I(1))

**POINT!**

作業遂行の指示、請負労働者の管理、発注者との交渉等に責任をもって対応できるのであれば、管理責任者が請負労働者を兼ねていても特に問題はありません。(不在の時等は代理を選任)

ただし、作業の都合等により、事実上請負労働者の管理ができない場合は、注意が必要。

(第1集Q6:ガイドP8 区分基準I(1))



POINT!

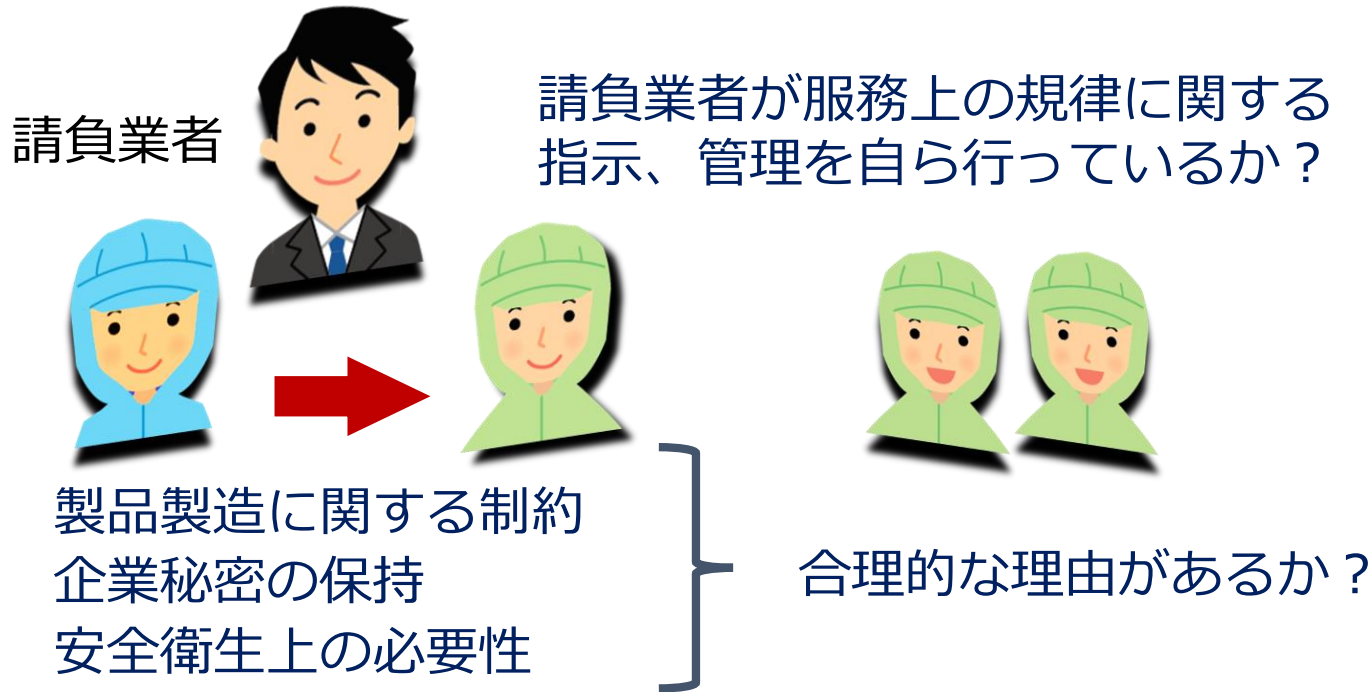
請負業者には自ら作業速度、割付、順番、労働者数等の決定が求められますが、一定期間に処理すべき業務内容、量があらかじめ決まっておらず、他の中間ラインの影響により作業時刻が決まるなど、請負業者が自ら管理できない場合は、偽装請負と判断されます。

(第2集Q11:ガイドP16 区分基準I(3))

**POINT!**

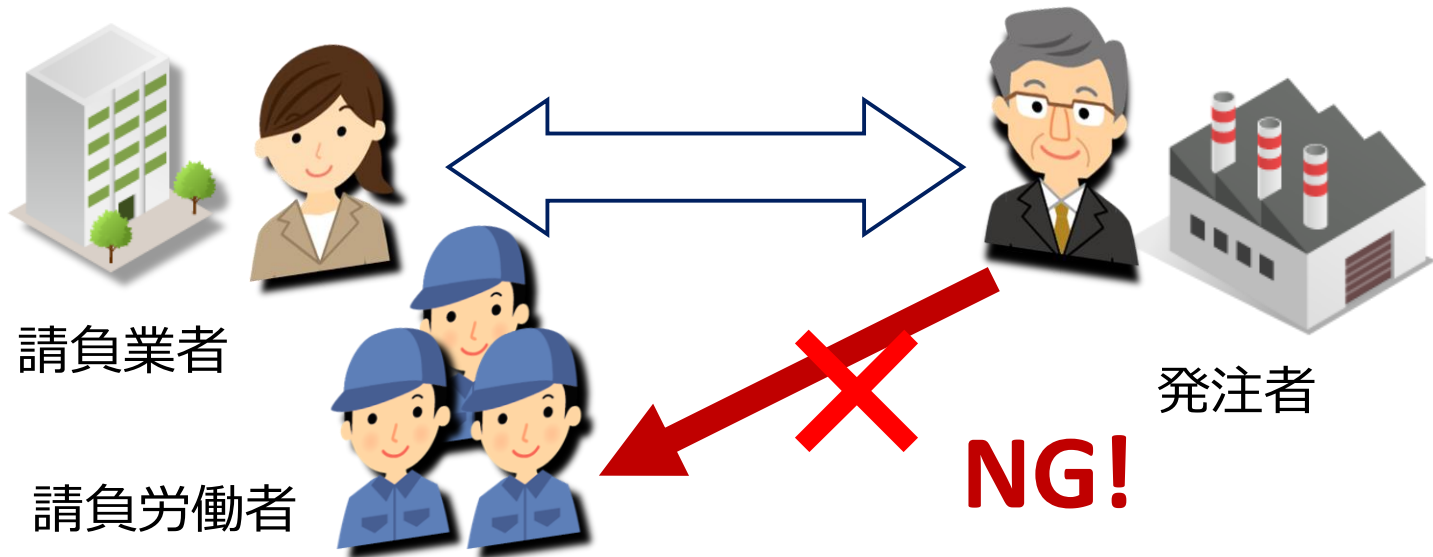
上記の事情により、結果的に発注者と同様の就業時間や規律となったとしても、それだけで労働者派遣事業と判断されるものではありません。

(第1集Q9：ガイドP10 区分基準I(3))

**POINT!**

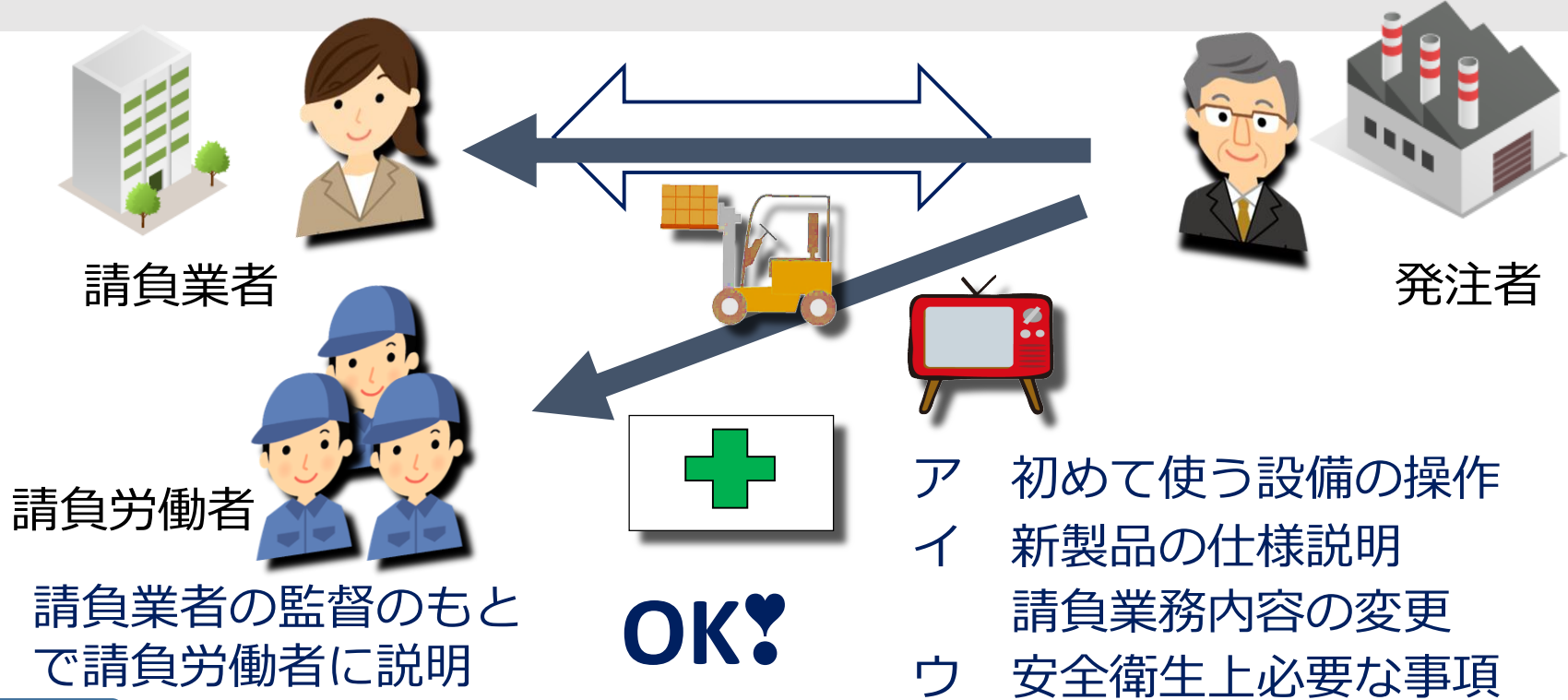
請負業者が自己の労働者のサービス上の規律に関する指示、管理を行うことが求められます。発注者が直接作業服の指示を行ったり、請負業者を通じた関与を行ったりすることは、上記のような**特段の合理的な理由がない場合、偽装請負と判断されます。**

(第1集Q10:ガイドP10 区分基準I(1), I(3))

**POINT!**

請負業者が自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること、業務を自己の業務として相手から独立して処理することが前提です。これらの要件を逸脱して、発注者が請負労働者に対して技術指導を行うことはできません。

(第1集Q10:ガイドP10 区分基準I(1), I(3))

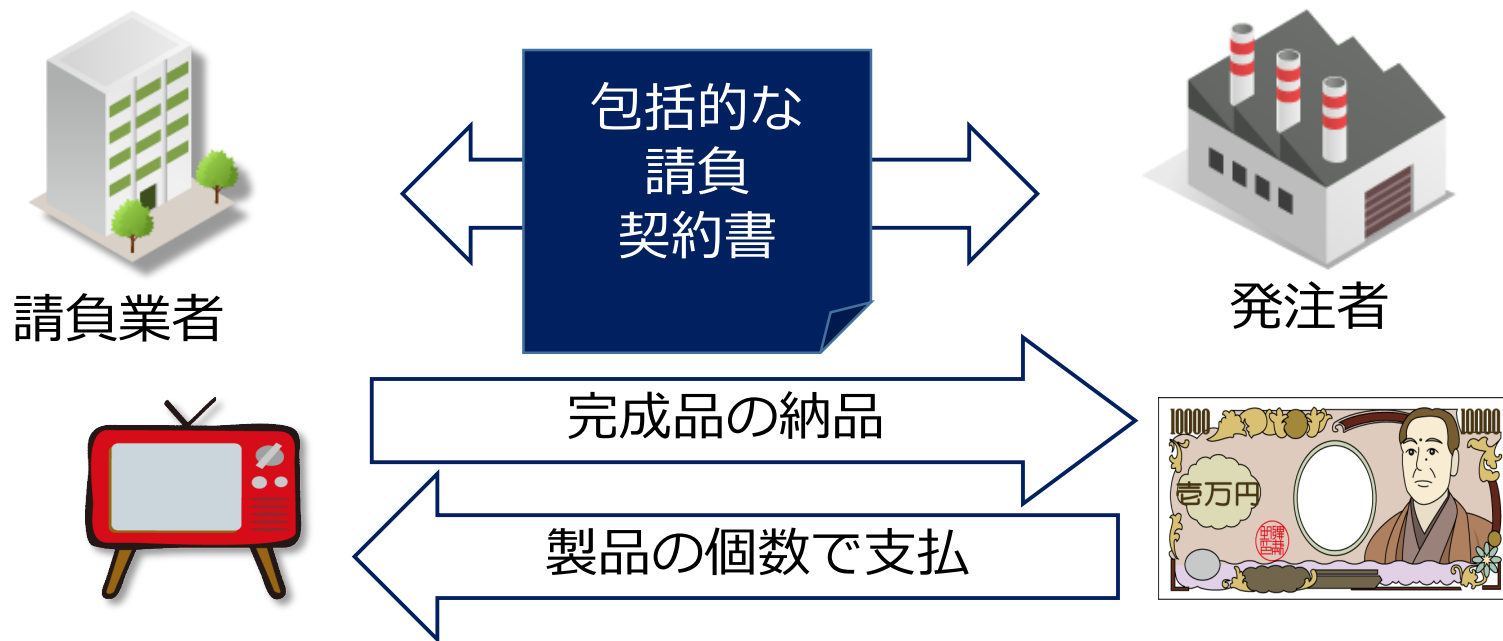


POINT!

請負業者の監督のもとで、初めて使う設備の操作や新製品の仕様、変更に関し、発注者から請負労働者に説明する場合は、その行為が行われたことをもって偽装請負と判断されるものではありません。また、安全衛生上緊急に対処する必要な事項に関して請負労働者に指示を行うことも、偽装請負と判断されるものではありません。

発注量が変動する場合の取扱

(第1集Q8 : ガイドP9 区分基準 I (1), I (3))



POINT!

包括的な業務請負契約の締結、発注量が毎日変更し、出来高精算することだけをもって偽装請負とは判断されません。ただし、発注者からの業務処理の独立、順序、緩急等を請負業者自ら業務遂行方法に関する指示を行っていることが前提です。

発注量が変動する場合の取扱

(第1集Q8 : ガイドP9 区分基準 I (1), I (3))

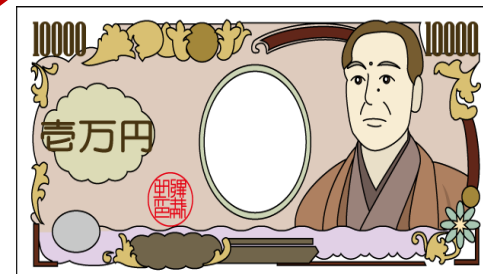
完成した製品の量等に応じた出来高精算ではなく、
労働力を単価にして精算してよいか？



労働力の提供

労働力単価で支払

NG!



POINT!

労働力（労働者の人数）に関して受発注や請負料金の精算をすることは、発注者に対して単なる労働力の提供を行っているに過ぎず、偽装請負と判断されます。

(第1集Q13:ガイドP11 区分基準Ⅱ(1),Ⅱ(3))

自己の責任と負担で準備し、調達する機械、
設備等、又は材料、資材により業務を処理

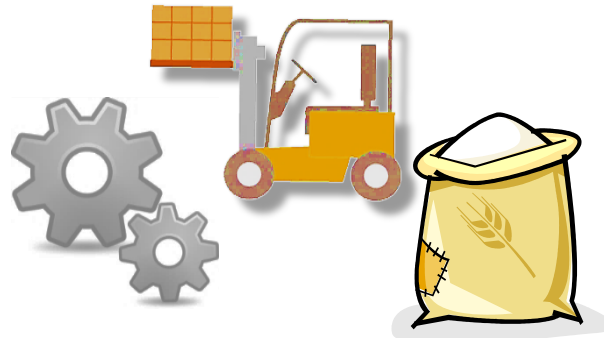


請負業者



発注者

発注者から借入、購入
する場合は別途双務契
約が必要



双務契約
機械賃貸借契約
資材等購入契約

POINT!

自己負担での設備、資材等による業務処理にあたり、発注者からの借り入れ、購入を行う場合は、別個の双務契約が必要です。

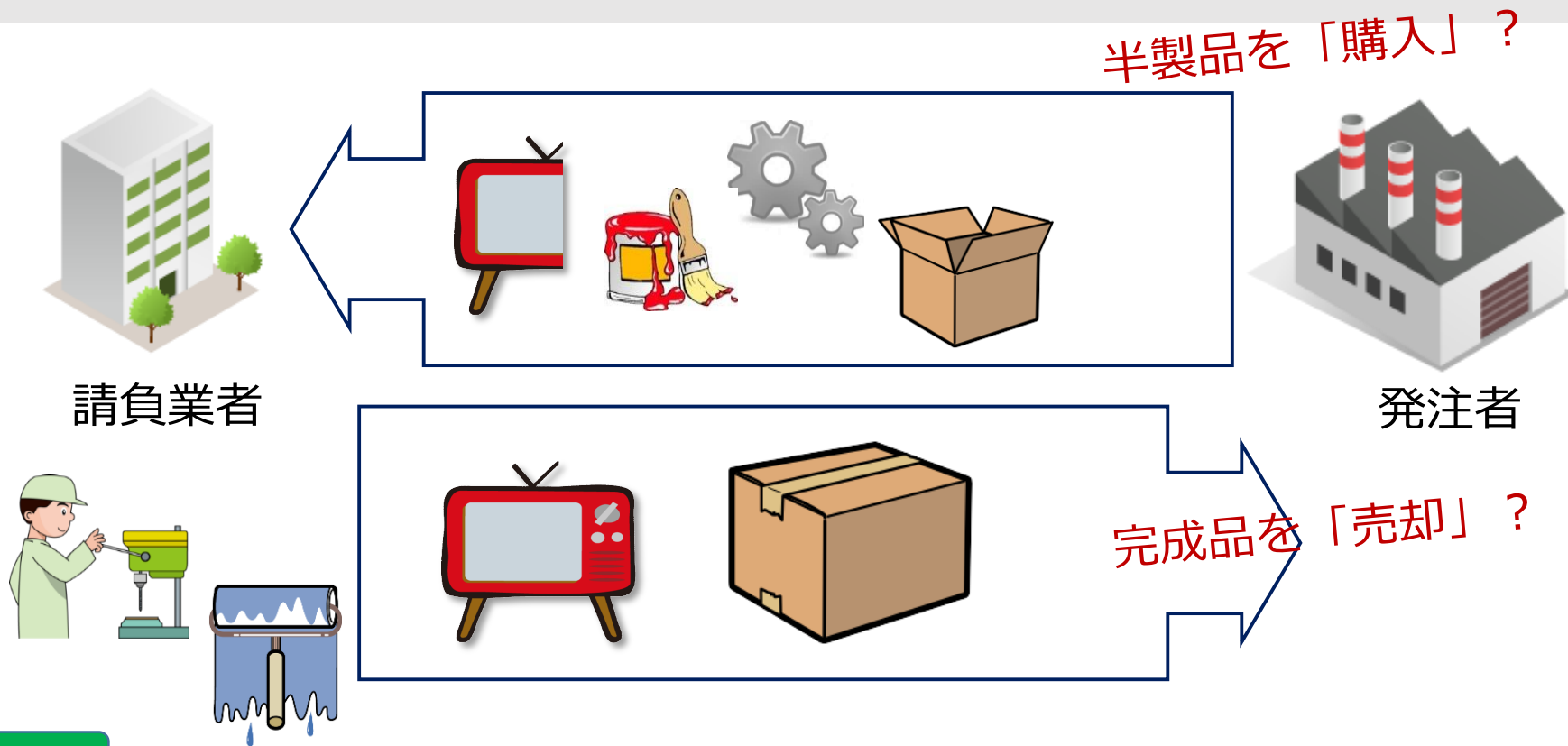
(第1集Q13:ガイドP11 区分基準Ⅱ(1),Ⅱ(3))

**POINT!**

業務処理に間接的に必要なもの(光熱費、建物賃貸借など)、業務処理とは直接必要とされず、発注者から提供されるもの(更衣室、ロッカー等)は、請負契約に包括的に規定されていれば問題ありません。

双務契約が必要な範囲

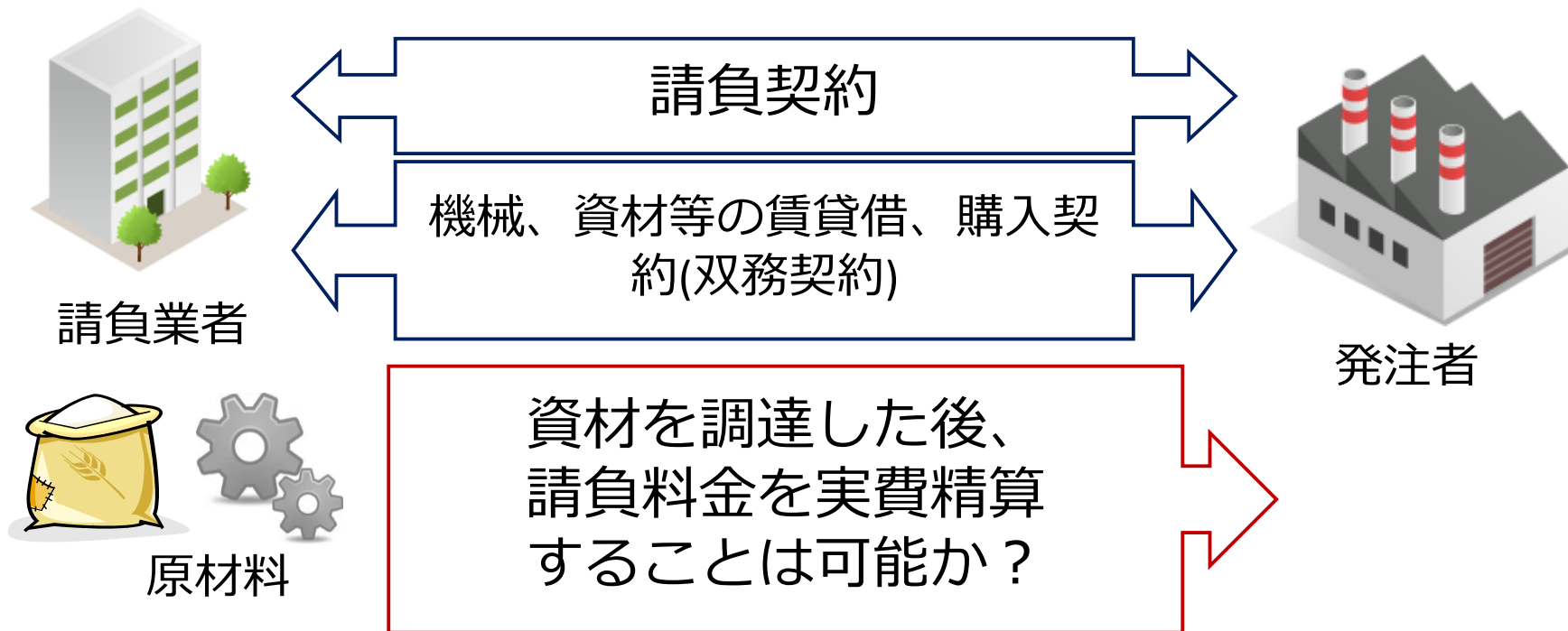
(第1集Q14:ガイドP12 区分基準Ⅱ(3))



POINT!

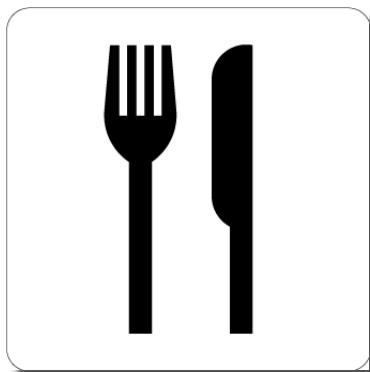
一旦発注者から半製品を「購入」し、部品の取付・塗装・梱包後に、発注者に完成品を「売却」するような双務契約は不要です。

(第1集Q15:ガイドP12 区分基準Ⅱ(1))

**POINT!**

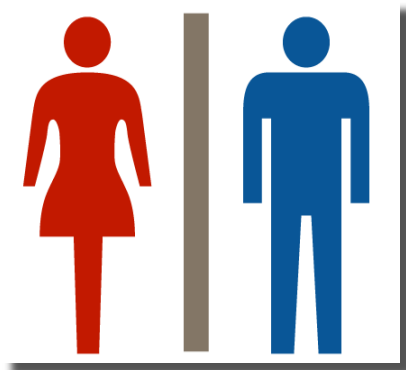
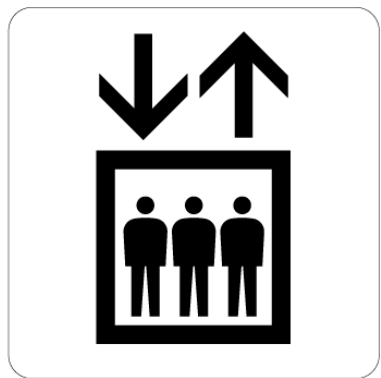
資材価格が日々変動し不明確な場合で、あらかじめ契約が困難な場合は、請負業務の対価とは別に、精算することとしても特に問題はありません。

(第1集Q12:ガイドP11 区分基準Ⅱ(3))



福利厚生施設

不特定多数が
使用する場所、設備



双務契約
(使用契約書)
は不要

POINT!

業務処理に直接必要でない施設の共同使用は問題ありません。
また、使用にあたり別途双務契約を締結する必要もありません。

～お知らせ～

厚生労働省のホームページ等に、労働者派遣事業、職業紹介事業、適正な請負に関する情報を掲載しております。どうぞご利用ください。

労働者派遣事業、職業紹介事業等

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/index.html

**労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準
(37号告示) 関係疑義応答集**

https://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gigi_outou01.html

人材サービス総合サイト

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>
労働者派遣事業者、職業紹介事業者の許可・届出番号が検索
できます。

<第一部>

労働者派遣事業と請負・業務委託の区分について

ご清聴ありがとうございました



令和6年度 労働者派遣事業オンラインセミナー
派遣労働者、請負業者に対する安全衛生対策について

兵庫労働局 労働基準部 安全課

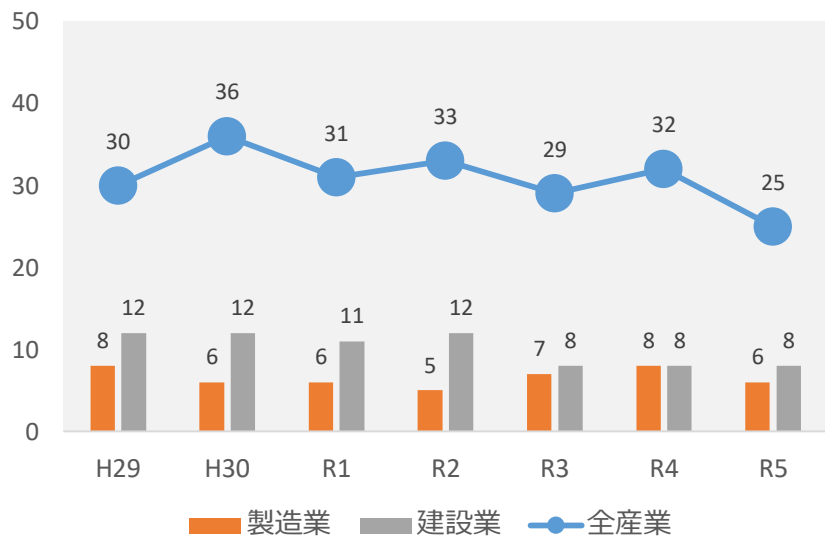
目次

- 1 兵庫県下の労働災害発生状況
- 2 元方事業者が実施すべき事項
- 3 派遣元・派遣先事業者の講ずべき措置
- 4 労働災害防止対策について

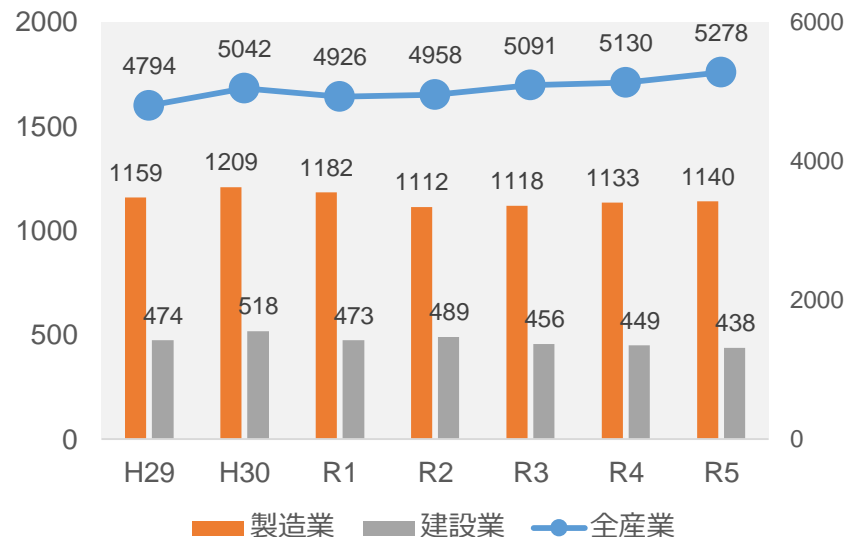
1 兵庫県下の労働災害発生状況

労働災害発生状況の推移

死亡者数の推移



死傷者数の推移

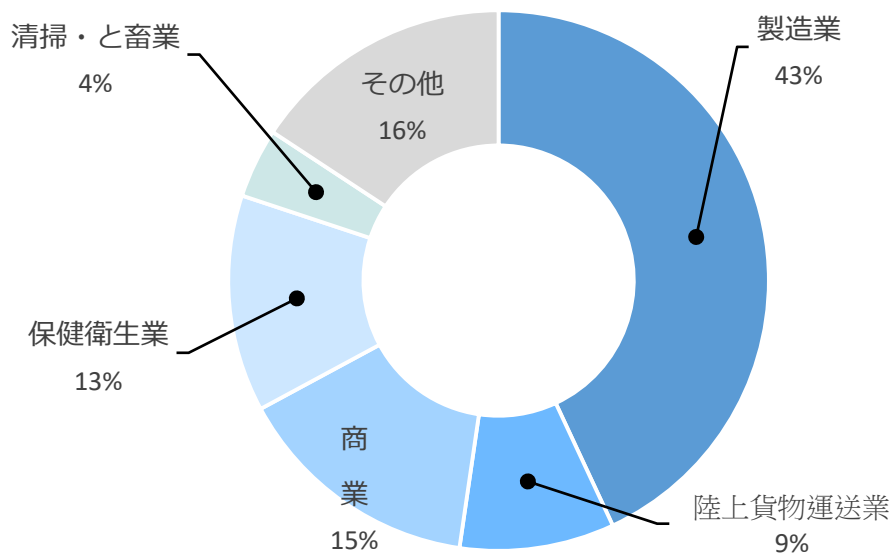


(出典) 労働者死傷病報告 (新型コロナウイルス患者を除く)

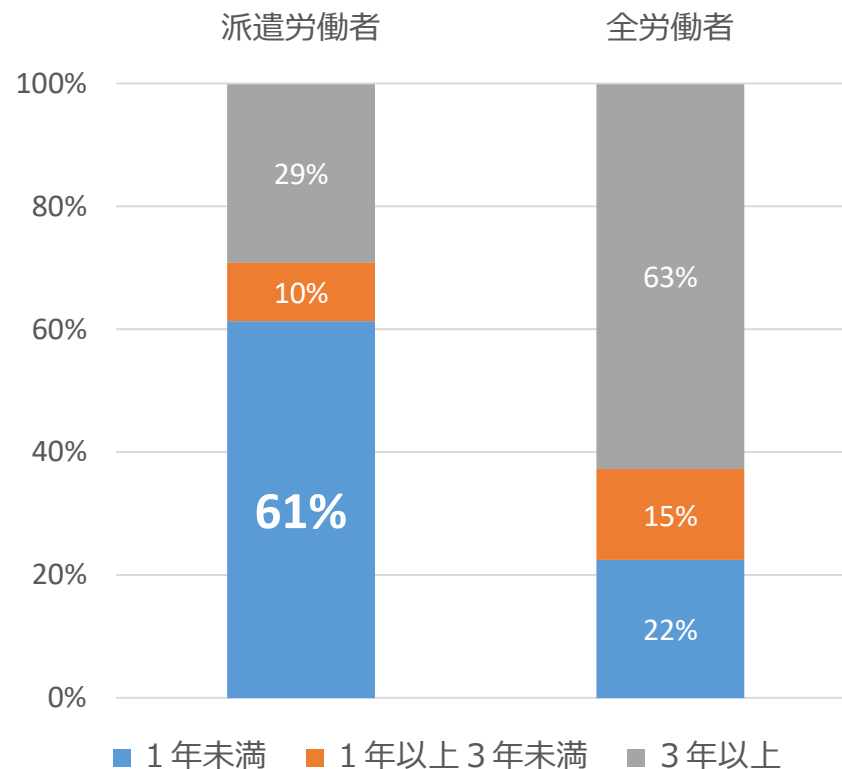
1 兵庫県下の労働災害発生状況

派遣労働者の労働災害発生状況

◆ 派遣労働者の業種別死傷者数の割合（R 5年）



◆ 製造業における経験年数別死傷者数の割合（R 5年）



（出典）労働者死傷病報告（新型コロナ患者を除く）

2 元方事業者が実施すべき事項

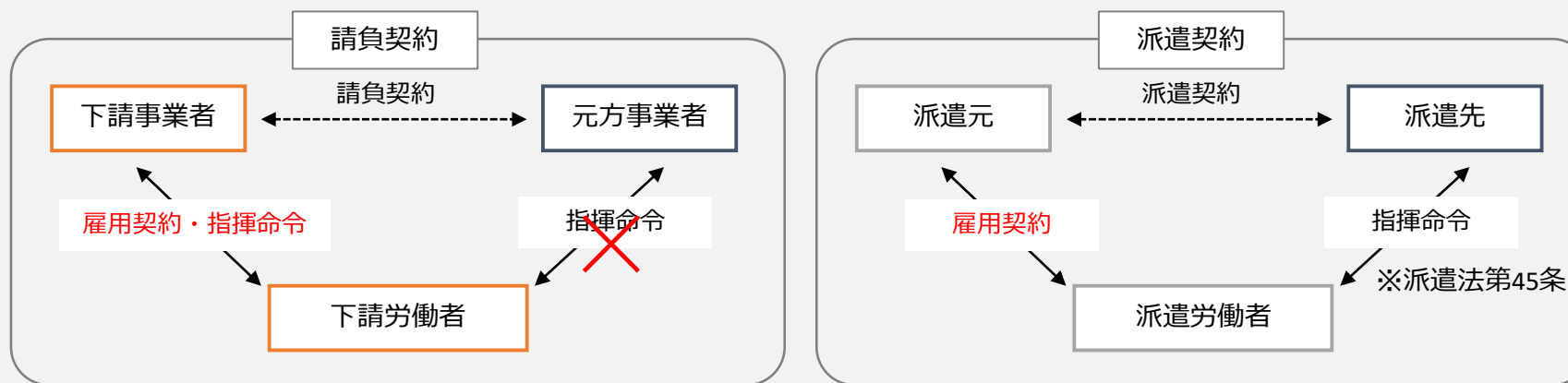
適正な請負と派遣

労働安全衛生法

職場における労働者の安全と健康を確保することを目的としており、保護すべき対象は、**事業者**に雇用されている「**労働者**」と位置づけ、運用している。

※ <労働基準法第9条> 労働者とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。

《請負契約と派遣契約》



(参考) 労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準 (S 61年労働省告示第37号)

2 元方事業者が実施すべき事項

元方事業者の講ずべき措置等（安衛法第29条）

安衛法第29条

元方事業者は、**関係請負人及び関係請負人の労働者が、当該仕事に関し、この法律又はこれに基づく命令の規定に違反しないよう必要な指導を行わなければならない。**

元方事業者は、関係請負人又は関係請負人の労働者が、当該仕事に関し、この法律又はこれに基づく命令の規定に違反していると認めるときは、是正のため必要な指示を行わなければならない。

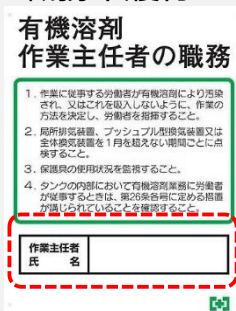
前項の指示を受けた関係請負人又は関係請負人の労働者は、当該指示に従わなければならない。

《関係請負人の安衛法違反により元方事業者が第29条違反を指摘された事例》

- フォークリフトの作業計画未作成



- 作業主任者未選任／職務不履行



- 粉じん作業で呼吸用保護具未着用



- 掃除等での機械の運転未停止



2 元方事業者が実施すべき事項

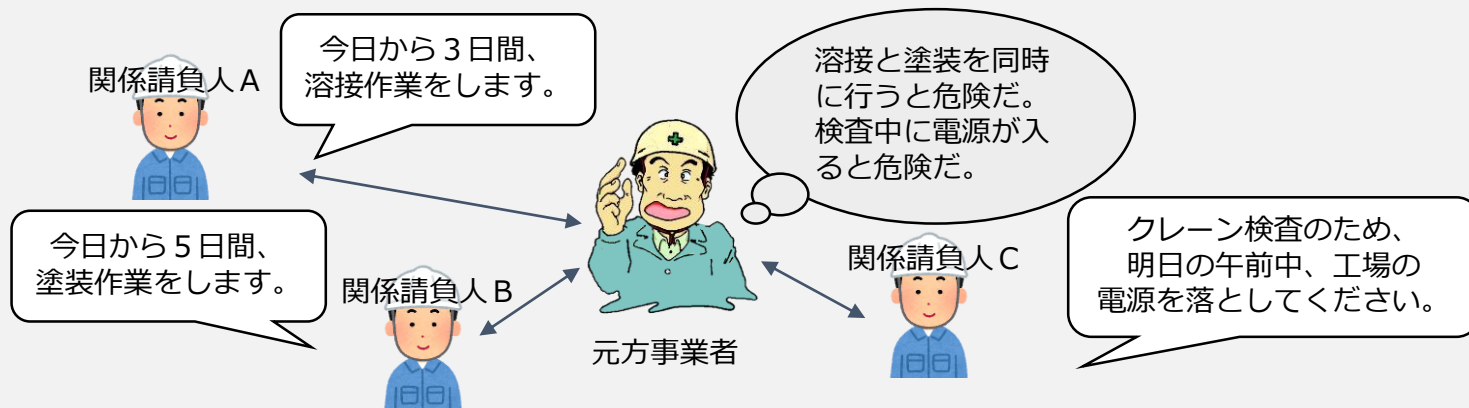
元方事業者の講ずべき措置等（安衛法第30条の2）

安衛法第30条の2

製造業その他政令で定める業種に属する事業の元方事業者は、その労働者及び関係請負人の労働者の作業が同一の場所において行われることによって生ずる労働災害を防止するため、**作業間の連絡及び調整を行うことに関する措置**その他必要な措置を講じなければならない。

《作業間の連絡及び調整》

- ① 各関係請負人が行う作業についての段取りの把握
- ② 混在作業による労働災害を防止するための段取りの調整
- ③ ②の調整を行った後における当該段取りの各関係請負人への指示



(参考) 製造業における元方事業者による総合的な安全衛生管理のための指針について（H18.8.1基発第0801010号）

3 派遣元・派遣先事業者の講ずべき措置

派遣労働者に関する派遣元・派遣先の責任分担区分

主な労働安全衛生法の適用関係（派遣法第45条）

派遣元	派遣先
<ul style="list-style-type: none"> 衛生管理者の選任等（第12条） 産業医の選任（第13条） 衛生推進者の選任等（第12条の2） 衛生委員会（第18条） 安全衛生教育（雇入れ時、作業内容変更時）（第59条） 健康診断（定期健康診断、医師の意見聴取）（第66条、第66条の4） 医師等による保健指導（第66条の7） 医師による面接指導等（第66条の8,9） ストレスチェック（第66条の10） 報告等（第100条） 法令の周知（第101条） <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 衛生管理者、産業医 派遣元勤務+派遣労働者50人以上 衛生推進者 派遣元勤務+派遣労働者10人以上50人未満 衛生委員会 派遣元勤務+派遣労働者50人以上 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 報告等（所轄労働基準監督署長あて） 定期健康診断、ストレスチェック： 派遣元勤務+派遣労働者50人以上 労働者死傷病報告： 派遣労働者の災害についても報告 </div>	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理者の選任等（第11条） 衛生管理者の選任等（第12条） 産業医の選任（第13条） 安全衛生推進者の選任等（第12条の2） 安全委員会（第17条） 衛生委員会（第18条） 安全衛生教育（作業内容変更時、特別教育）（第59条） 職長教育（第60条） 就業制限（第61条） 健康診断（有害な業務に係る特殊健康診断、医師の意見聴取）（第66条、第66条の4） ストレスチェック（第66条の10） 報告等（第100条） 法令の周知（第101条） <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 安全管理者、衛生管理者、産業医 自社労働者+派遣労働者50人以上 安全衛生推進者 自社労働者+派遣労働者10人以上50人未満 安全委員会 自社労働者+派遣労働者50人以上 (業種により100人以上) 衛生委員会 自社労働者+派遣労働者50人以上 </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> 報告等（所轄労働基準監督署長あて） 特殊健康診断：労働者数によらず報告 ストレスチェック：自社労働者50人以上 労働者死傷病報告： 派遣労働者の災害についても報告 </div>

注：表中の（第〇条）は労働安全衛生法の条文です。

3 派遣元・派遣先事業者の講ずべき措置

派遣労働者に関する派遣元・派遣先の責任分担区分

◆雇入れ時・派遣先変更時の教育 (安衛法第59条、安衛則第35条)

派遣元

(派遣先から業務の情報提供を受け、必要に応じ、教育カリキュラムの作成支援を受けたうえで)

- ①機械等、原材料等の危険有害性、取扱い方法
- ②安全装置や保護具の性能や取扱い方法
- ③作業手順
- ④作業開始時の点検
- ⑤業務で発生するおそれのある疾病の原因・予防
- ⑥整理、整頓及び清潔の保持
- ⑦事故時等の応急措置及び退避
- ⑧その他

◆特別教育 (安衛法第59条、安衛則第36条)

派遣先

安衛則第36条に規定する業務について、**法定のカリキュラム・時間**で教育を実施

【安衛則第36条に規定する危険有害業務の例】

- ・ 研削といしの取替え、取替え時の試運転
- ・ 動力プレスの金型の交換など
- ・ 5 t 未満のクレーンの運転
- ・ 1 t 未満の玉掛
- ・ 産業用ロボットの教示

◆労働者死傷病報告 (安衛法第100条、安衛則第97条)

派遣元

派遣先

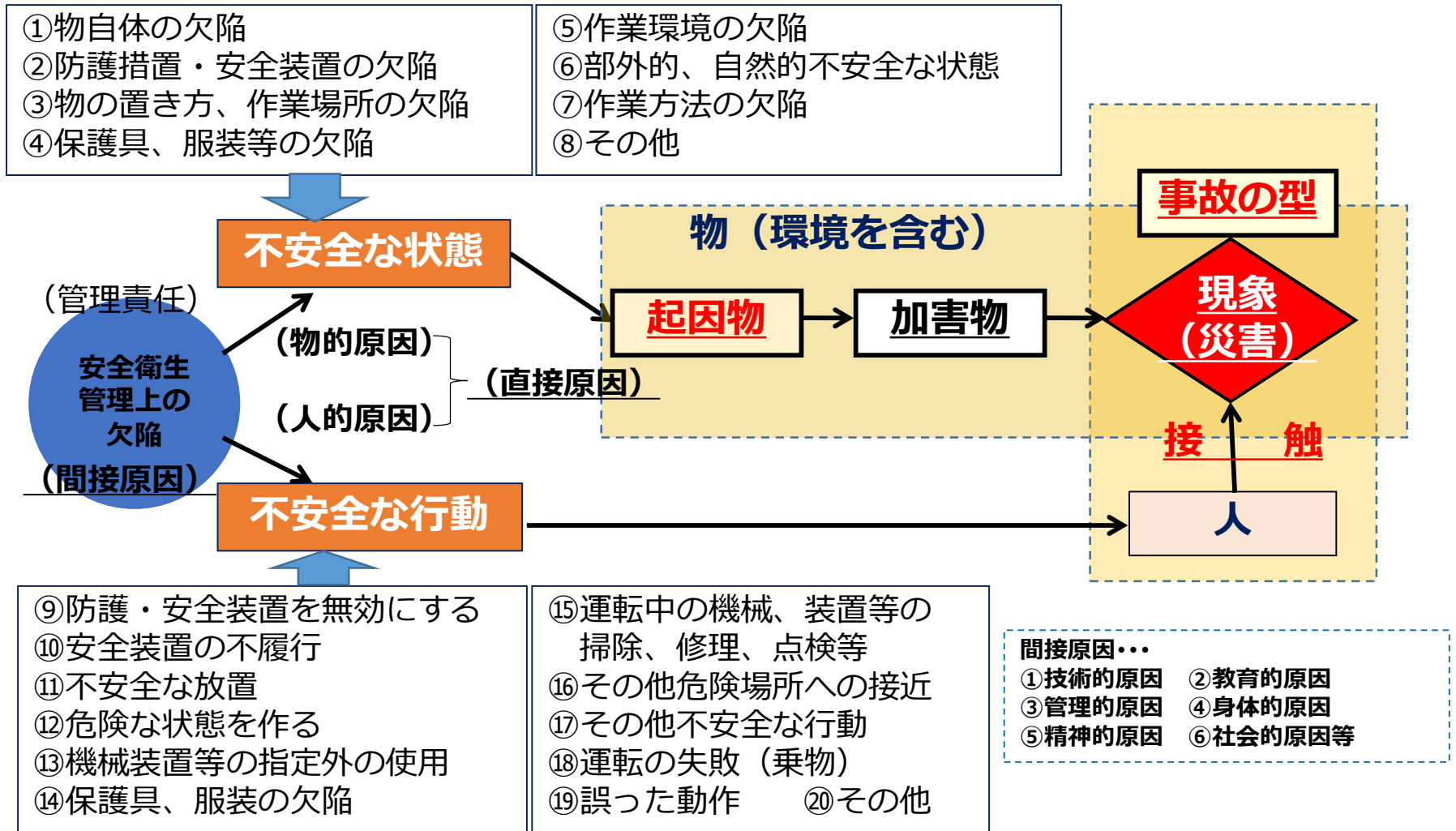
事業者は、労働者が労働災害により死亡し、又は(4日以上)休業したときは、遅滞なく、様式23号による報告書を管轄署長に提出しなければならない。

労働者が1～3日休業したときは、四半期ごとに様式第24号による報告書を管轄署長に提出しなければならない。



4 労働災害防止対策について

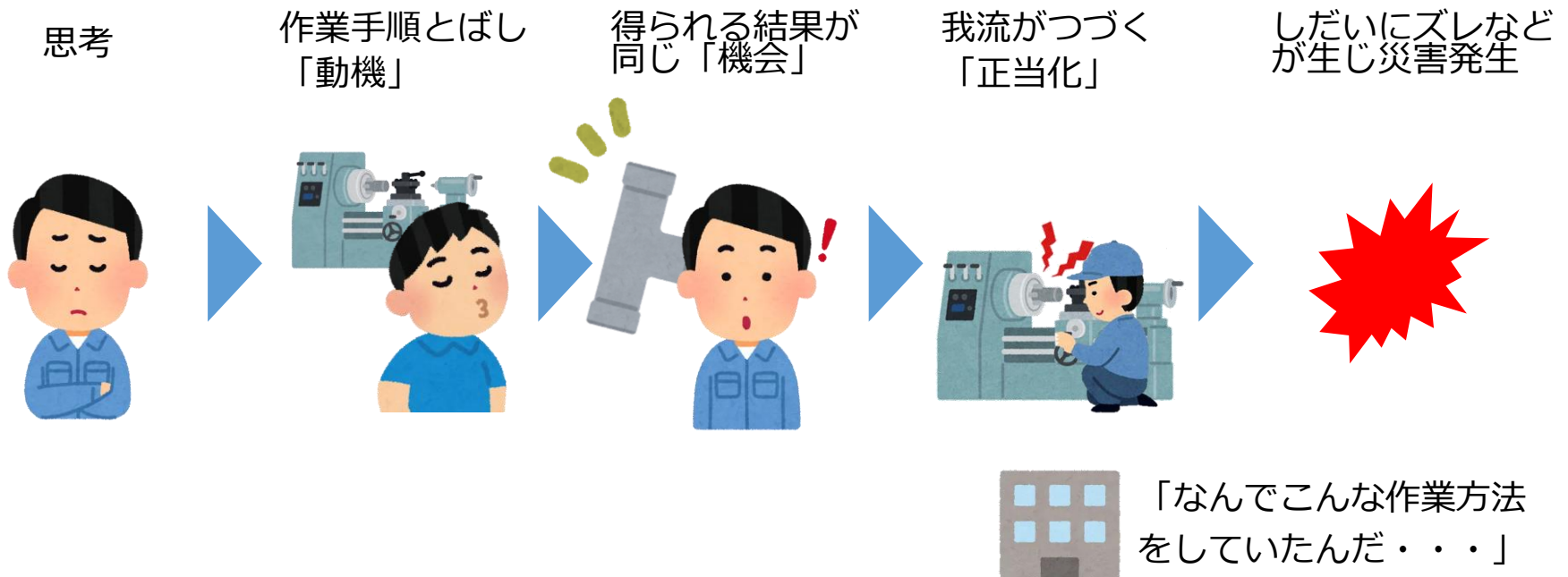
労働災害の発生の仕組み（厚生労働省方式）



4 労働災害防止対策について（教育の手法）

不安全な行動に至る思考パターン

- 不安全な行動を行うための「**動機**」が存在する。
- 不安全な行動を行う「**機会**」がある。
- 不安全な行動を行うことが「**正当化**」される。



4 労働災害防止対策について（教育の手法）

ルール（マニュアル）違反の要因

1 ルールを知らない。

2 ルールを理解していない。

なぜそうしなければならないか、なぜそうしてはいけないかを分かっていない

3 ルールに納得していない。

理屈は分かっているけど心から賛同しているわけではない

4 みんなも守っていない。

5 守らなくても注意を受けたり、罰せられたりしない。

4 労働災害防止対策について（教育の手法）

人の行動と思考（意図的・非意図的行動）

例えば次のような行動を自らの意思で抑止できますか。

- 時間の遅れを取り戻すために、スピードを上げて自動車を運転する
- 交差点で、信号が赤に変わっても車が到達するまでの間に横断する
- 人混みの中、人にぶつかるリスクを負いながら足早に移動する
- 警報が鳴り出した踏切を横断する

etc.

なぜ危険のおそれがある行動をあえて行うのか。

- 人は自分なりの「**危険のさじ加減**」を持っている。
- 危険のおそれがあっても「**自分の得になる**」と判断すると実行することがある。

- ◆ 危険か否かは**リスクで判定**すべき。
- ◆ なぜその作業手順を踏まなければならないのか**理由付け教育**が必要。

4 労働災害防止対策について（兵庫リスク低減MS運動）

兵庫リスク低減MS運動の概要と具体的な取組

“労働災害は常に起こり得る状態である”ことを前提とし、事前に、職場に潜在するリスクの排除に努め、**残留リスク**（常に存在しているリスクのこと。）を「許容できるリスク」まで小さくします。

そして確認された残留リスクを経営首脳者を含め、職場内で共有し、残された危険を認めるという考え方のものです。

この兵庫リスク低減MS運動の展開によって、労働災害が発生した場合であっても、以前は入院するような負傷であったものが、かすり傷程度の傷害で済むように働く人に対するリスクが下がる効果を期待するものです。

ALARPの原則

(As Low As Reasonably Practicable)

リスクを“合理的に実行可能な範囲で出来るだけ低くすること”

許容できない
領域

いかなる理由があっても
リスクは正当化されない。

許容領域または
ALARP領域

リスクの低減が不可能か、
費用が改善効果に対して
全く釣り合っていないと
きのみ許される。

広く受け入れ
られる領域

リスクがこのレベルに維持
されていることを保証
し続ける必要がある。

＜基本的な取組み＞

- ① 経営首脳者による「安全衛生方針表明」
- ② 年間安全衛生管理計画の策定
- ③ 安全衛生管理に「PDCAサイクル」を導入
- ④ 職場の総点検を繰返し実施
- ⑤ リスクアセスメントを繰返し実施
- ⑥ **残留リスク管理**の明確化

＜第二部＞

派遣労働者、請負業者に対する安全衛生計画について

ご清聴ありがとうございました



人材開発支援助成金 (人への投資促進コース)のご案内

人材開発支援助成金の制度概要

▶詳細はP4へ

事業主等が雇用する労働者に対して、事前に作成した計画に沿って職務に関連した訓練を実施する場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成する制度です。助成金が支給されるまでの主な流れは以下のとおりです。



人への投資促進コース

▶詳細はP2～3へ

企業における労働者の人材育成を強かに支援するため、国民の皆さまからのご提案をもとに、令和4～8年度の期間限定助成として「人への投資促進コース」による助成を行っています。「人への投資促進コース」には、以下の5つのメニューがあります。

定額制訓練

サブスクリプション型の研修サービスによる訓練の実施

高度デジタル人材訓練 ／成長分野等人材訓練

高度デジタル人材等の育成のための訓練の実施

情報技術分野認定実習 併用職業訓練

IT分野未経験者の即戦力化のための訓練の実施

自発的職業能力 開発訓練

労働者が自発的に受講した訓練費用を負担

長期教育訓練 休暇等制度

働きながら訓練を受講するための休暇制度等を導入

各訓練メニューの助成率と助成額

定額制訓練

定額受け放題

従業員の方がサブスクリプション型の研修サービスを利用した場合に助成します。

対象の訓練	経費助成率		資金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
サブスクリプション型の研修サービス	60%	45%	-	
	(+ 15%)			

高度デジタル人材訓練・成長分野等人材訓練

資格取得費用も対象

DX推進や成長分野などでのイノベーションを推進する高度人材を育成する場合に助成します。

対象の訓練	経費助成率		資金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
ITスキル標準・DX推進スキル標準 レベル3・4となる訓練等	75%	60%	960円	480円
海外も含む大学院での訓練	75%		国内大学院の場合 960円	

自発的職業能力開発訓練

自発的な学びを支援

対象の訓練	経費助成率	資金助成額
労働者の自発的な訓練費用を 事業主が負担した訓練	45%	-
	(+ 15%)	

情報技術分野認定実習併用職業訓練

資格取得費用も対象

対象の訓練	経費助成率		資金助成額	
	中小企業	大企業	中小企業	大企業
IT分野未経験者の 即戦力化のための訓練 (OFF-JTとOJTを組み合わせた訓練)	60%	45%	760円	380円
	(+ 15%)		(+ 200円)	(+ 100円)
	OJT実施助成額			
	中小企業		大企業	
20万円		11万円		
(+ 5万円)		(+ 3万円)		

長期教育訓練休暇等制度

導入済み企業も対象

教育訓練休暇や教育訓練短時間勤務制度を導入し、労働者の自発的な職業能力開発を促進した場合に助成します。資金助成に人数制限はありません。

対象の訓練	経費助成額	資金助成額 ※有給休暇の場合	
		中小企業	大企業
長期教育訓練休暇制度 (30日以上)の休暇取得)	20万円	960円	760円
	(+ 4万円)	-	(+ 200円)
所定労働時間の短縮と 所定外労働時間の免除制度	20万円	-	
	(+ 4万円)		

- ・ () 内の助成率(額)は、資金要件・資格等手当要件を満たした場合の率(額)です。
- ・ 資金助成額は、1人1時間当たりの額です。OJT実施助成額は、1人1訓練当たりの額(定額)です。

人材開発支援助成金（人への投資促進コース）の活用例

定額制訓練

社内の生産工程のDX化を一層推進するため、令和4年10月～令和6年9月の2年間で集中的に人材育成を行うという経営・人事戦略を立てた。この戦略に基づき、社員の職種や階層ごとに身につけてほしいITスキルを、社員本人のレベルも加味しながら、体系立った育成を行うため、社内研修として、定額受け放題のeラーニングを導入した。導入により、多様な学習スタイルや研修時間の効率化を実現し、効果的に社員のスキルアップを行うことができた。

年間利用料：200万円 経費助成：60（45）% ⇒ 120（90）万円の助成 ※括弧書きは大企業の場合

高度デジタル人材訓練・成長分野等人材訓練

システム開発や運用保守を行うことができる人材を育成するため、社員に情報処理安全確保支援士（ITSSレベル4）や応用情報技術者（ITSSレベル3）の講座を受講させ、資格試験費用も助成対象になるため自社で負担した。その後、無事試験に合格し、技術・管理の両面から有効な対策を助言・提案して経営層を支援するセキュリティコンサルタントやシステム開発部門のリーダーとして活躍している。

自発的職業能力開発訓練

社員が自ら業務を見直し、デジタル関係のスキルを身につけたいと考えたが、費用がネックになっているという相談があった。会社としては、社員が自発的に資格取得することの後押しをすることにより、社内の生産性の向上が期待できると考え、自発的な職務に関する学び・学び直しに対して、費用の一部を負担した。

限度額など

● 1事業所1年度あたり

人への投資促進コース (成長分野等人材訓練除く)	成長分野等人材訓練
2,500万円	1,000万円
※うち自発的職業能力開発訓練は300万円まで	

● 受講者1人あたり

訓練メニュー	経費助成					貸金助成	受講回数 (1年度あたり)
	※実訓練時間数に応じて		大学		大学院		
	中小企業	大企業	中小企業	大企業			
定額制訓練	1人1か月2万円 (令和6年10月改正)		-	-	-	-	3回まで※ (令和6年10月改正)
高度デジタル人材訓練	30～50万円	20～30万円	150万円	100万円	-	原則1,200時間 大学院、大学、 専門実践教育訓練は 1,600時間	3回まで
成長分野等人材訓練	-		-		国内150万円 <海外500万円>		
自発的職業能力開発訓練	7～20万円		60万円		国内60万円 <海外200万円>	-	3回まで※
情報技術分野認定実習 併用職業訓練	15～50万円	10～30万円	-	-	-	1,200時間	1回まで
長期教育訓練休暇等制度	-					中小企業1,600時間 大企業1,200時間 ※有給の長期休暇のみ	-

※ 実訓練時間数が100時間未満/100～200時間未満/200時間以上によって変動。

※ 「定額制訓練」と「自発的職業能力開発訓練」の受講回数はそれぞれ3回までに加えて、「定額制訓練」と「自発的職業能力開発訓練」の定額制サービスによる訓練と、事業展開等リスキリング支援コースの定額制サービスによる訓練を合わせて、3回まで。(令和6年10月改正)

※ 「長期教育訓練休暇等制度」は、経費助成を1事業主1回まで(定額)。貸金助成の人数は制限なし。

助成金受給までの流れと申請に必要な書類

Step 0

職業能力開発推進者の選任、事業内職業能力開発計画の策定・周知

Step 1 計画提出

- 事業内職業能力開発計画に基づき、**職業訓練実施計画を作成する**
 - 作成した計画を**訓練開始日の1か月前まで（※）**に管轄労働局に提出する
- ※ 定額制訓練の場合は、原則、定額制サービスの契約期間の初日から起算して1か月前まで

主な提出書類

所定の様式	<ul style="list-style-type: none">・ 職業訓練実施計画届・ 訓練別の対象者一覧
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・ 訓練内容を確認できるカリキュラム・ 訓練期間中の労働条件がわかるもの（雇用契約書の写しなど）

Step 2 訓練実施

- 「**職業訓練実施計画**」に基づき訓練を実施する

Step 3 支給申請

- 訓練修了日の翌日から**2か月以内**に、必要書類を管轄労働局に提出する
- 支給申請までに、訓練にかかった経費全額を支払う

主な提出書類

所定の様式	<ul style="list-style-type: none">・ 法令違反等がないか確認する書類・ 支給申請書・ 助成額を算定した書類・ OFF-JT実施状況報告書
添付書類	<ul style="list-style-type: none">・ 出勤簿、タイムカード、貸金台帳の写しなど・ 事業主が訓練費用を負担したことを確認できる振込通知書など・ 訓練に使用した教材の目次等の写し・ 受講を修了したことを証明する書類（修了証など）

※ **長期教育訓練休暇等制度** は、申請手続きや提出書類が一部異なりますのでご注意ください。

申請手続き等に関する問い合わせ先

■各都道府県労働局の助成金申請窓口

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiawase2.html

■(URL) 人材開発支援助成金

手続きに必要な書類は、以下のリンク先から各コースの最新版パンフレットをご確認ください。
申請書類の様式も以下のリンク先に掲載しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/d01-1.html



新規事業展開やDX推進等の人材育成に 「人材開発支援助成金」が活用できます ～ 「事業展開等リスキング支援コース」のご案内～

人材開発支援助成金は、事業主が雇用する労働者に対して訓練を実施した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成する制度です。「事業展開等リスキング支援コース」では、新たな事業の立ち上げなど事業展開等に伴い必要となる知識および技術を習得させるための訓練を助成の対象にしています。

支給対象

対象者 事業主：雇用保険適用事業所の事業主
労働者：雇用保険被保険者

助成金の詳細
はこちら→



- 訓練**
- ① 訓練時間数が**10時間以上**であること
 - ② **OFF-JT**（企業の事業活動と区別して行われる訓練）であること
 - ③ **職務に関連した訓練**で、以下のいずれかに該当する訓練であること

- i. 企業において**事業展開を行うにあたり、新たな分野で必要となる専門的な知識および技能の習得をさせるための訓練**
- ii. 事業展開は行わないが、事業主において**企業内のデジタル・デジタルトランスフォーメーション（DX）化やグリーン・カーボンニュートラル化を進めるにあたり、これに関連する業務に従事させる上で必要となる専門的な知識及び技能の習得をさせるための訓練**

注：本コースでは、事業展開などの内容を記載した「**事業展開等実施計画**」（様式第2号）を職業訓練実施計画書と併せて提出する必要があります。取り組み内容を整理し、具体的な記載ができるよう、事前に準備をお願いします。

注：「**事業展開**」は、訓練開始日から起算して、**3年以内に実施する予定のものまたは6か月以内に実施したもの**である必要があります。

[参考] 事業展開の例：新商品や新サービスの開発、製造、提供または販売を開始する 等
デジタル・DX化の例：ITツールの活用や電子契約システムを導入し、社内のペーパーレス化を進めた 等
グリーン・カーボンニュートラル化の例：農業の散布にトラクターを使用していたが、ドローンを導入した 等

助成率・助成額

① 助成率・助成限度額

経費助成率		賃金助成額（1人1時間）		1事業所1年度あたりの 助成限度額
中小企業	大企業	中小企業	大企業	
75%	60%	960円	480円	1億円

② 受講者1人あたりの経費助成限度額

10時間以上100時間未満		100時間以上200時間未満		200時間以上	
中小企業	大企業	中小企業	大企業	中小企業	大企業
30万円	20万円	40万円	25万円	50万円	30万円

注1：e-ラーニング、通信制、定額制サービスによる訓練は経費助成のみです。

注2：定額制サービスによる訓練の経費助成限度額は、受講者1人1月あたり2万円です。（令和6年10月改正）

助成金活用例

例)新規事業のための人材育成を行った場合

課題

1年後に先端技術(IoTや画像AI)を活用した安全監視のためのシステムを設計・開発・販売する事業を新たに立ち上げたいが、現在は対応できる人材が足りない。

実施訓練

- 訓練コース
AI技術の基礎および応用
- 訓練内容
AIの基礎知識、機械学習等の訓練
訓練時間：30時間(7.5時間×4日間)
訓練経費：25万円/1人
4人受講する場合：100万円/4人

助成内容・成果

[助成率・額]

- 経費助成：75% (中小企業)
- 賃金助成：1時間あたり960円 (中小企業)

[左記の訓練内容の場合の例]

- 経費
経費助成：75万円(25万円×75%×4人)
賃金助成：115,200円(30時間×960円×4人)
- 成果
無事に新規事業を立ち上げることができ、新技術を活用した新製品や新サービスの開発、製造等を開始することができた。

助成金受給のための手続きの流れ

Step0

職業能力開発推進者の選任、事業内職業能力開発計画の策定・自社の労働者に対する周知

- 事業内職業能力開発計画に基づき、職業訓練実施計画を作成する
- 作成した必要書類を訓練開始日の1か月前までに管轄労働局に提出する

■ 主な提出書類

所定の様式	・ 職業訓練実施計画届 ・ 事業展開等実施計画 ・ 訓練別の対象者一覧 など
添付書類	・ 訓練内容を確認できるカリキュラム ・ 訓練期間中の労働条件がわかるもの(雇用契約書の写しなど) など

Step2 訓練実施

- 職業訓練実施計画に基づき訓練を実施する
- 支給申請までに、訓練にかかった経費全額を支払う

- 訓練終了日の翌日から2か月以内に、必要書類を管轄労働局に申請する

■ 主な提出書類

所定の様式	・ 支給申請書、賃金助成の内訳等助成額を算定した書類 ・ OFF-JT実施状況報告書 など
添付書類	・ 事業主が訓練費用を負担したことを確認できる振込通知書 ・ 出勤簿、タイムカード、賃金台帳の写し など

Step3 支給申請 (最寄りの労働局へ)

[各都道府県労働局の助成金申請窓口]

■ URL https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/kyou/kyufukin/toiawase2.html

■ スマホはこちら→



人材開発支援助成金（定額制サービスによる訓練）について 令和6年10月1日から制度の見直しを行いました



労働局連絡先

見直しについてのご不明な点は事前に労働局までご相談ください！

このリーフレットでは、定額制サービスによる訓練を助成対象としている「人への投資促進コース（定額制訓練・自発的職業能力開発訓練）」、「事業展開等リスクリング支援コース」について、令和6年10月1日から見直される主な内容についてご紹介しています。

1 主な見直しの内容

- 人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力開発訓練、事業展開等リスクリング支援コースの助成額の上限額を1人1月あたり2万円に設定しました。

例えば、人への投資促進コース（定額制訓練）の申請で、10人12か月契約の場合は、
10人×12か月×2万円＝240万円が上限額となります。

- 人への投資促進コースの定額制訓練、自発的職業能力開発訓練、事業展開等リスクリング支援コースにおいて定額制サービスによる訓練を実施する場合、労働者1人1年度あたり3回（※1）と設定しました。

※1 4月1日から翌年3月31日までの支給申請回数となります。ただし、令和6年度に限り、令和6年10月から翌年3月31日までの支給申請回数となります。

○人への投資促進コース（定額制訓練）

	改正前	令和6年10月～
上限額の設定	なし	1人1か月あたり2万円
労働者1人1年度当たりの支給回数	なし	3回※2

○人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練）

	改正前	令和6年10月～
上限額の設定	なし	1人1か月あたり2万円
労働者1人1年度当たりの支給回数	3回	3回※2

○事業展開等リスクリング支援コース

	改正前	令和6年10月～
上限額の設定	なし	1人1か月あたり2万円
労働者1人1年度当たりの支給回数	3回	3回※2

- ※2 ①人への投資促進コースの定額制訓練②自発的職業能力開発訓練③事業展開等リスクリング支援コースの3つのメニューで横断的に定額制サービスによる訓練を実施する場合に、回数のカウントは3つのメニュー合計で労働者1人1年度あたり3回となります。

（例）定額制サービスによる訓練を①で1回、②で1回活用した場合、
①～③のいずれかで残り1回となります。

2 契約期間の重複した場合の対応について

定額制サービスに係る訓練について、既に申請した定額制サービスと対象事業所、訓練内容が同一、かつ、契約期間が重複する定額制サービスを申請する場合は、重複している契約期間は原則助成対象外としました。

3 自動更新契約の取扱いについて

契約が自動更新である定額制サービスの場合、改正前は契約の更新期間ごとに計画届を提出することを原則としていましたが、1年間を上限として、最初に締結した契約期間の初日から、事業主が任意に設定する日（※）までの期間ごとに、計画届を提出するという方法に変更しました。

※ 契約の更新期間の最終日のいずれかの日で設定する必要があります。

4 提出書類の変更について

(1) 計画届の提出の際に必要な「対象者の一覧を記載する様式」について、コースごとに、以下のとおり、変更しました。

① 人への投資促進コース（定額制訓練）

改正前 定額制訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

改正後 定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

② 人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練） ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前 訓練別の対象者一覧（様式第4-1号）

改正後 定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

③ 事業展開等リスクリング支援コース ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前 定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

改正後 定額制サービスによる訓練に関する対象者一覧（様式第4-2号）

(2) 支給申請の際に必要な「経費助成額を算定するための様式」について、コースごとに、以下のとおり、変更しました。また、様式内に自動計算式を実装しました。

① 人への投資促進コース（定額制訓練）

改正前 定額制訓練に関する経費助成の内訳（様式7-4号）

改正後 定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式7-4号）

② 人への投資促進コース（自発的職業能力開発訓練） ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前 経費助成の内訳（様式7-1号）

改正後 定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式7-4号）

③ 事業展開等リスクリング支援コース ※定額制サービスによる訓練に限る。

改正前 定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式7-2号）

改正後 定額制サービスによる訓練に関する経費助成の内訳（様式7-4号）

なお、この内容が適用されるのは、「職業訓練実施計画書（様式第1-1号）」の届出日が、**令和6年10月1日以降**であるものとなります。
本助成金のご利用にあたりご不明な点は、管轄の労働局・ハローワークにお問い合わせ下さい。

＜第三部＞ 人材開発助成金について

ご清聴ありがとうございました

