

労働者派遣セミナー資料

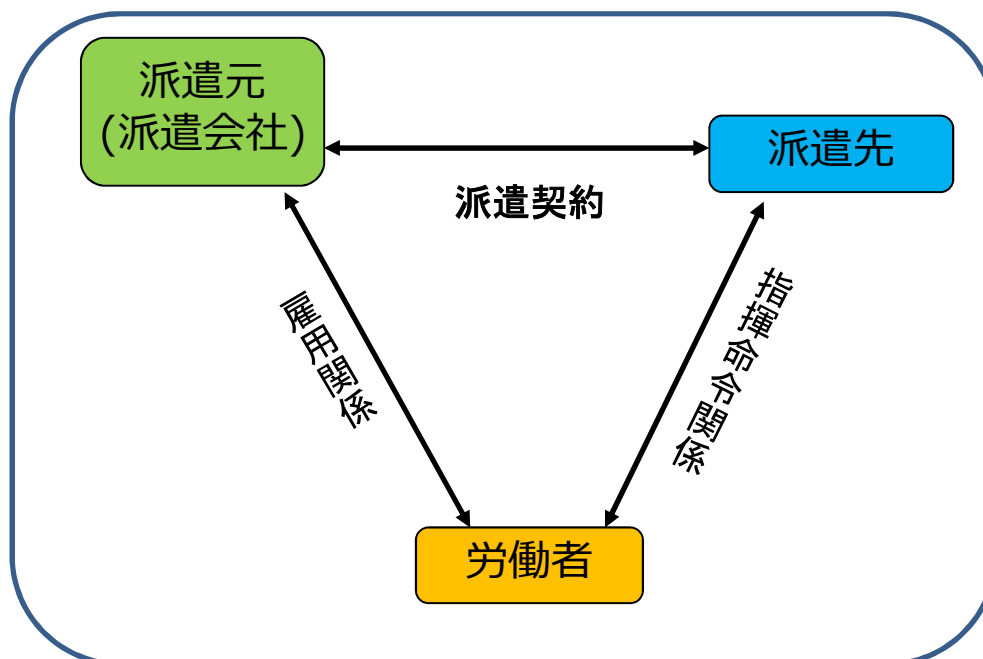
労働者派遣制度について

大阪労働局需給調整事業部

I 派遣の働き方

1 労働者派遣とは

労働者派遣・・・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、当該他人のために労働に従事させること。労働者派遣法第2条第1号)

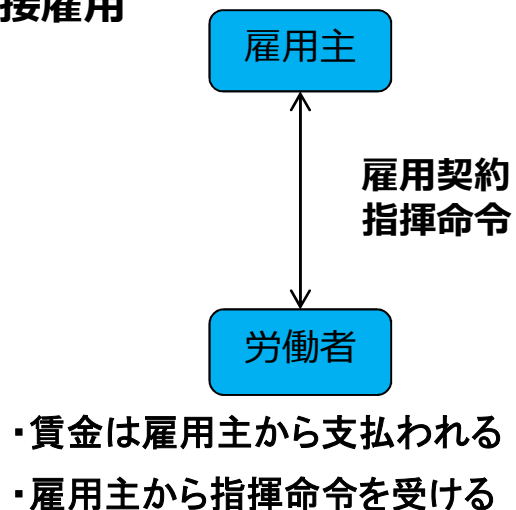


- ①雇用主は派遣会社
- ②賃金は派遣会社から支払われる
- ③派遣先から指揮命令を受ける

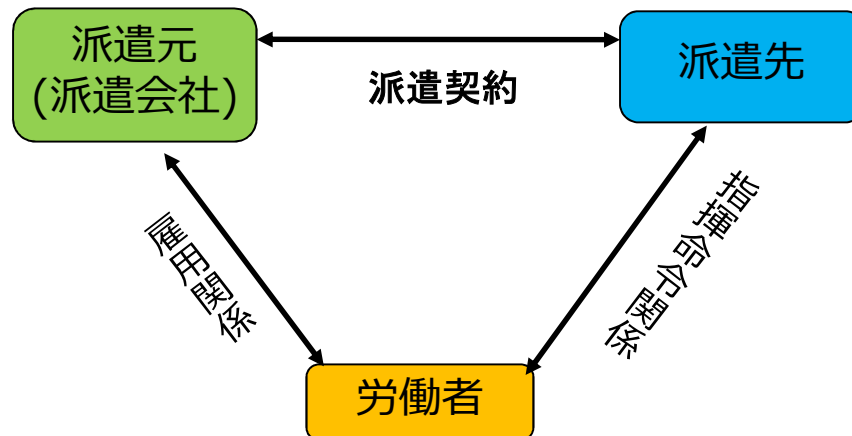


2 労働者派遣との違いは？

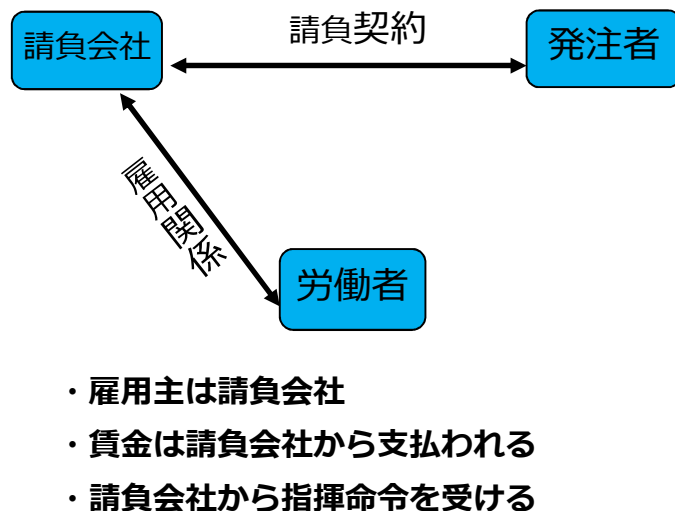
直接雇用



労働者派遣

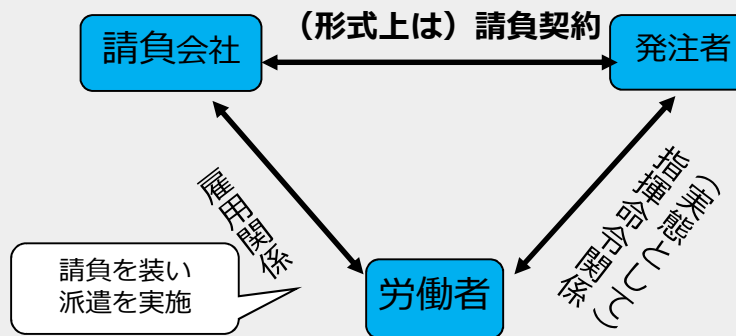


請負



いわゆる偽装請負

(法的には労働者派遣に該当)



請負契約を結んでいるにもかかわらず、指揮命令関係が発注者と労働者との間にある場合、実態としては、労働者派遣事業であるため、労働者派遣法に違反。

Ⅱ 派遣で禁止されていること

1 労働者派遣が禁止されている業務

①港湾運送業務、②建設業務、③警備業務については、労働者派遣事業を行うことができません。また、④病院等における医療関連業務（紹介予定派遣の場合、産前産後休業、育児休業、介護休業等を取得する労働者の代替の業務の場合、就業場所がへき地である場合の医師、看護師等については例外的に可能）

Ⅱ 派遣で禁止されていること

2 事前面接の原則禁止

①派遣先は、派遣労働者を指名すること、派遣就業の開始前に面接を行うこと（事前面接）、履歴書を送付させることなどは原則禁止されています。また、派遣会社は、派遣先がそれらを行うことに協力してはなりません。

（紹介予定派遣の場合は行うことができます）

②派遣労働者の希望で、派遣先の職場見学をすること、履歴書を送付することは認められています。

Ⅱ 派遣で禁止されていること

3 離職後1年以内の人を派遣労働者として元の勤務先に派遣することの禁止

直接雇用の労働者を派遣労働者に置き換えることで労働条件の切り下げが行われないよう、離職後1年以内に、派遣労働者として元の勤務先に派遣されることは禁止されています。

※60歳以上の定年退職者は例外として除かれます。

Ⅱ 派遣で禁止されていること

4 日雇派遣は原則禁止

雇用期間が30日以内の日雇派遣は原則禁止となります。ただし、以下のいずれかに該当する場合は30日以内の日雇派遣が認められます。

①禁止の例外として政令で定める業務について派遣する場合

- ソフトウェア開発
- 機械設計
- 事務用機器操作
- 通訳・翻訳・速記
- 秘書
- ファイリング
- 調査
- 財務処理
- 貿易関係取引文書作成
- デモンストレーション
- 添乗
- 受付・案内
- 研究開発
- 事業の実施体制の企画・立案
- 書籍等の制作・編集
- 広告デザイン
- OAインストラクション
- セールスエンジニアの営業、金融商品の営業
- 社会福祉施設等での看護

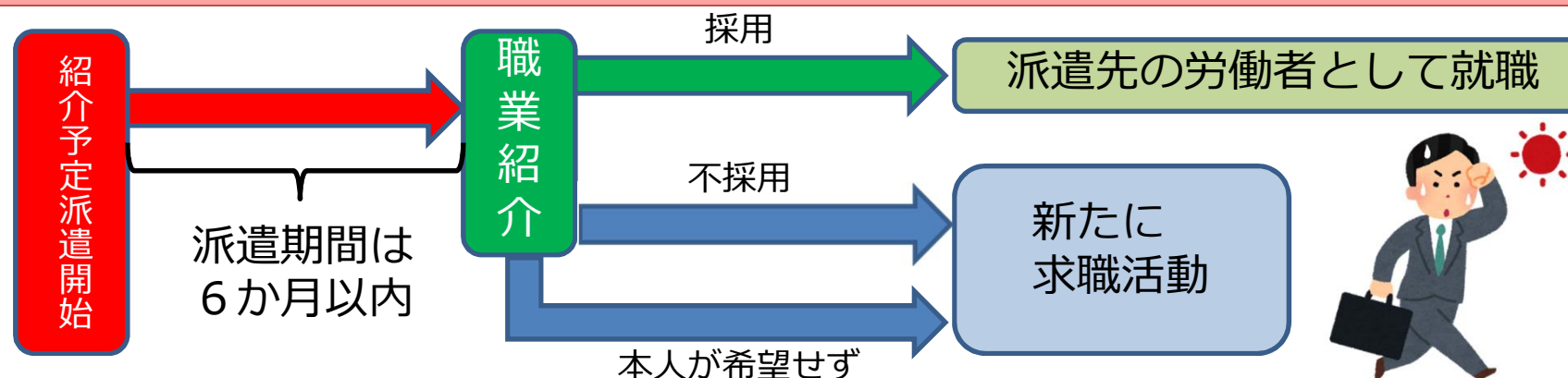
②以下に該当する人を派遣する場合

- (ア) 60歳以上の人
- (イ) 雇用保険の適用を受けない学生
- (ウ) 副業として日雇派遣に従事する人
- (エ) 主たる生計者でない人
- ※ (ウ) は生業収入が500万円以上、(エ) は世帯収入が500万円以上の場合に限ります。

紹介予定派遣とは

労働者派遣のうち、派遣会社が派遣労働者・派遣先に対して職業紹介を行うことを予定しているものを紹介予定派遣といいます

- ①紹介予定派遣に限り、派遣先による派遣就業前の面接、派遣先へ履歴書の送付等が可能です。
- ②紹介予定派遣の場合は、同一の派遣労働者について、派遣期間は6か月以内です。
- ③派遣会社は、紹介予定派遣に係る派遣労働者を雇い入れる場合は、その旨を派遣労働者に明示しなければなりません。
既に雇い入れている労働者を新たに紹介予定派遣の対象とする場合はその旨を労働者に明示し、同意を得なければなりません。
- ④就業条件明示書に紹介予定派遣に関する事項と紹介予定派遣を経て派遣先に雇用される場合に予定される労働条件を記載することとなっています。
- ⑤派遣先が職業紹介を希望しなかった場合又は派遣労働者を雇用しなかった場合には、派遣先は派遣会社の求めに応じ、その理由を明示しなければならず、派遣会社は派遣労働者の求めに応じて、派遣先に対し理由の明示を求めた上で派遣先から明示された理由を、派遣労働者に対して書面等で明示しなければなりません。
- ⑥派遣労働者は、紹介予定派遣期間中に生じた問題については、派遣会社と派遣先でそれぞれ苦情の申出を受ける者に申し出てください。苦情申出先については派遣会社から交付を受ける就業条件明示書に記載されています。



Ⅲ 派遣で働く前に、派遣で働くときに

1 派遣会社は許可を受けている

厚生労働大臣の許可を受けないと営業できません。会社ごとに許可番号が付けられていますので、派遣会社へ確認したり、人材サービス総合サイト (<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/Jinzai.Web/>) で確認してください。

Ⅲ 派遣で働く前に、派遣で働くときに

2 派遣会社による情報の公開

重要な情報（派遣会社のマージン※率や教育訓練に関する取り組み状況、法第30条の4第1項の労使協定を締結しているかなど）が原則、派遣会社のホームページなどで公開されています。派遣会社を選ぶ際の情報として活用してください。

※マージンとは、派遣先が派遣会社へ支払う派遣料金から派遣会社が派遣労働者に支払う賃金を差し引いたものをいいます。

派遣料金（派遣先が派遣会社へ支払う料金）	
賃金 （派遣会社が労働者に支払う賃金）	マージン

$$\text{マージン率} = \frac{\text{（派遣料金の平均額 - 賃金の平均額）}}{\text{派遣料金の平均額}}$$

マージンには、福利厚生費や教育訓練費なども含まれていますので、マージン率は低いほどよいというわけではなく、その他の情報(教育訓練が充実しているなど)と組み合わせて総合的に評価することが重要です。

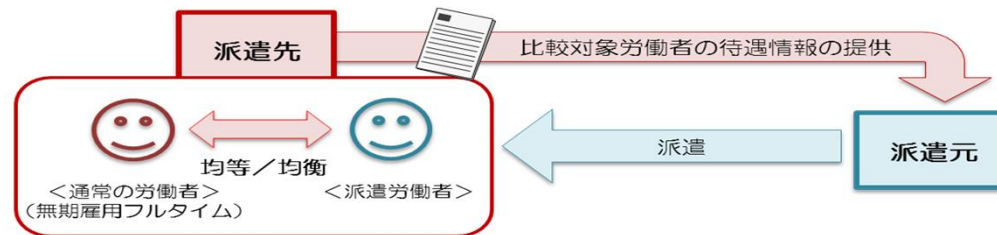
◎ 派遣会社が講ずべき措置

以下の①または②の待遇決定方式により公正な待遇が確保されます。

① 派遣先均等・均衡方式（法第30条の3）

派遣先の通常の労働者(※1)との均等・均衡待遇を図る方式

比較の対象となる派遣先の通常の労働者のことを「比較対象労働者」と言います



② 労使協定方式（法第30条の4）

派遣元における労使協定に基づいて待遇を決定する方式



(※1) いわゆる「正規型」の労働者及び事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者

☆ 派遣会社で採用している待遇決定方式は、派遣元のHPなどで確認できます。
ご不明な場合には、派遣会社にお問い合わせください。

3 待遇に関する説明

例えば、いわゆる登録型で事業を行っている派遣会社に登録している状態の方が該当します。

①雇用しようとするときの説明

派遣会社は必ず、派遣労働者として雇用しようとする労働者へ待遇に関する事項の説明をします。

- ・雇用された場合の賃金の見込み額や待遇に関すること
 - ・派遣会社の事業運営に関すること ・労働者派遣制度の概要
- について、書面・Fax・メール等その他の方法により説明を受けてください。

②雇入れ時の明示・説明

a 派遣会社からア～オが明示されます。

- ア 昇給の有無、イ 退職手当の有無、ウ 賞与の有無
 - エ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
 - オ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- ※ 労働基準法第15条に基づく労働条件の明示も行われます。

b 派遣会社から待遇決定方式に応じてカ～クが説明されます。

- カ 派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか
- キ 均衡待遇の場合、職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項のうち、どの要素を勘案して賃金を決定するか
- ク 労使協定方式によりどのような措置を講ずるか

③派遣時の明示・説明

a 派遣会社から②のア～エに加え、ケ・コが明示されます。（労使協定方式の場合は②のエのみ）

- ケ 賃金（退職手当および臨時に支払われる賃金等を除く）の決定などに関する事項、
 - コ 休暇に関する事項
- ※ 労働者派遣法第34条第1項に基づく就業条件等の明示も行われます。

b 派遣先均等・均衡方式の場合、派遣会社から②のカ、キが説明されます。

④派遣労働者の求めに応じた説明

- ・派遣労働者から説明を求められた場合、派遣会社は以下の内容を説明する必要があります
- ・派遣労働者から説明を求められたことを理由に、派遣会社が不利益な取扱いをすることは禁止されています
- ・以下の内容に変更が生じた場合は、派遣会社は派遣労働者から説明を求められていなくても、変更の内容を情報提供することが望ましいとされています

【派遣先均等・均衡方式】の場合

- ア 派遣労働者と比較対象労働者との間にどのような待遇の違いがあるか
- イ 派遣労働者と比較対象労働者との間に待遇の違いがある理由
- ウ 職務の内容、職務の成果、意欲、能力、経験等のうち、どの要素を、どのように勘案して賃金を決定しているか
- エ 派遣労働者に適用される就業規則を作成・変更しようとするときに、意見を聴取する派遣労働者をどのように選出し、どのような事項について意見を聴取したのか

【労使協定方式】の場合

- ・上記のウ、エに加えて、以下の事項を説明する必要があります
- オ 派遣労働者の賃金が労使協定で定めた事項や、労使協定に定めた公正な評価に基づいて決定されていること
- カ 労使協定に定められた待遇の決定方法をどのように適用したか
(例：派遣労働者の能力をどのような方法でどのように評価して賃金を決定したか)
- キ 派遣先が実施する教育訓練や、給食施設・休憩室・更衣室の利用について、派遣労働者と派遣先に雇用される通常の労働者との間で均等・均衡が確保されていること
- ク 上記のオ～キ以外の派遣労働者の待遇が労使協定で定めた方法に基づいて決定されていること

4 労働条件の明示、就業条件の明示はされているか

派遣会社は労働者を雇い入れたら、労働条件を書面などで明示しなければなりません。（労働基準法第15条）

派遣先での就労が決まったら、派遣労働者としての就業条件が明示されます。（労働者派遣法第34条）

※同時に明示されることもあります。

(1) 明示事項

労働基準法第15条に基づく労働条件の明示事項	労働者派遣法第34条に基づく就業条件明示書における主な明示事項
<p>(1)労働契約の期間</p> <p>(2)期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準（更新の基準）</p> <p>(3)就業の場所・従事する業務の内容</p> <p>(4)始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項</p> <p>(5)賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項</p> <p>(6)退職に関する事項（解雇の事由を含む）</p> <p>(7)昇給に関する事項、(8)退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期に関する事項、(9)臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項、(10)労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項、(11)安全衛生に関する事項、(12)職業訓練に関する事項、(13)災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項、(14)表彰、制裁に関する事項、(15)休職に関する事項</p>	<p>(1)当該労働者派遣をしようとする旨</p> <p>(2)派遣法第26条第1項に掲げる事項であって当該派遣労働者に係るもの ①派遣労働者が従事する業務、②派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度、③派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所並びに組織単位、④就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項、⑤労働者派遣の期間及び派遣就業する日、⑥派遣就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間、⑦安全及び衛生に関する事項、⑧派遣労働者から苦情の申出を受けた場合における苦情処理に関する事項、⑨派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項、⑩紹介予定派遣に係るものにあつては、当該紹介予定派遣に関する事項、⑪派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項、⑫就業日外に派遣就業させることができる日数又は就業時間を延長することができる時間数、⑬派遣先の福利厚生施設の利用等の便宜供与に関する事項、⑭派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 等</p> <p>(3)抵触日 ①個人単位の派遣可能期間制限に抵触する日 ②事業所単位の派遣可能期間制限に抵触する日</p>
<p>◎このうち、(1)～(6)は書面で明示しなければならない</p>	<p>◎上記事項について、あらかじめ、書面で明示しなければならない（派遣労働者が希望した場合は「FAX」または「電子メール等」でも可）。</p>

(2) 苦情について

- ①派遣会社と派遣先では、それぞれ苦情の申出を受ける者が決められており、就業条件等の明示の際に派遣労働者に明示されます。
- ②派遣会社と派遣先は、苦情の申出をしたことを理由として、派遣労働者に対して不利益な取扱いをしてはならないこととされています。

(3) 所定時間を超える労働（残業）

派遣会社の三六協定（時間外・休日労働に関する労使協定）の範囲で、派遣先から残業を命じられることがあります。

派遣先の三六協定ではありません

(4) 最低賃金

派遣労働者は、派遣先の事業場に適用されている地域別（産業別）最低賃金の適用を受けることになります。

(5) 社会保険・労働保険

派遣会社が加入手続きを行います。加入要件を満たさない場合には、派遣会社から理由の通知があります。

注目

派遣労働者からの相談案件：「就業条件が聞いていた内容と違います。」

「派遣会社で説明を受けた仕事内容と、派遣先で指示された内容が全く違った。」
「勤務時間がちがう。」等相談を受けます。

事前に就業条件明示を書面で受けたかを確認すると、「勤務日、時間、場所、内容を電話で説明されただけ。」というケースがあります。

電話で仕事の連絡、説明を受けるのは手軽でよいと思われがちですが、内容相違やトラブルに陥った時に、口頭だけでは「言った、言わない」というみずかけ論になってしまい、問題が解決しにくくなります。

書面をもらっておくと書面を出して説明を求めることができますし、苦情申出の担当者が記載されていますので、誰に相談すればよいかもわかります。

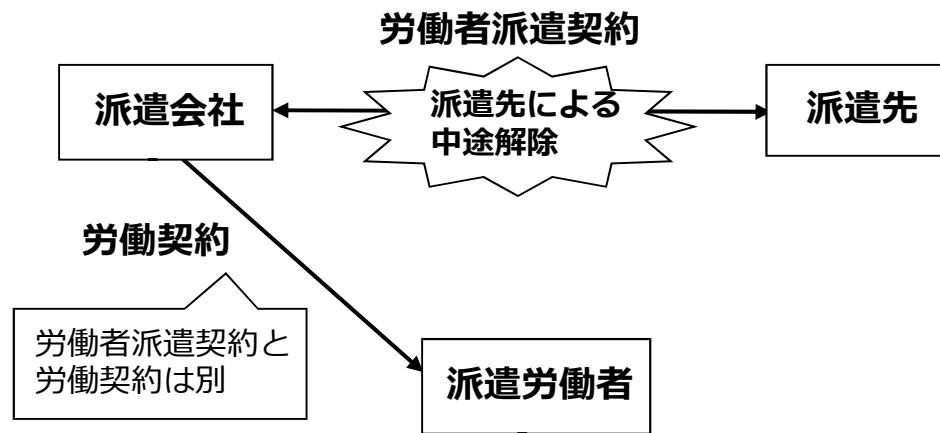
労働条件・就業条件が明示された際は、必ず書面でもらうようにしてください。



<解雇等について>

◎解雇をするのは派遣会社です。

雇用主は派遣会社であり、解雇するのは派遣先ではありません。また、労働者派遣契約と労働契約は別であり、派遣契約が解除されたからといって、即座に解雇されるものではありません。



①派遣契約が中途解除されても、派遣労働者と派遣会社とは雇用期間満了まで労働契約は継続しており、派遣会社は賃金を支払う必要があります。

②派遣労働者を休業させる場合は、休業期間中について、労働基準法に基づき、平均賃金の6割以上を休業手当として支払わなければなりません。

◎やむを得ず派遣労働者の雇い止めや解雇をしようとする場合には、派遣会社は労働基準法等に基づく責任を果たす必要があります。

(1) 解雇について労働契約法の規定が適用されます。

①期間の定めのない労働契約の場合

権利の濫用に当たる解雇は、労働契約法の規定により、無効になります。

②有期労働契約（期間の定めのある労働契約）の場合

登録型派遣のような、派遣労働者と派遣会社との労働契約が有期雇用契約の場合には、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中に解雇することはできません。

(2) 解雇を行う場合には、労働基準法に基づく解雇予告等を行わなければなりません。

解雇は少なくとも30日前までの予告が必要です。予告を行わない場合には、解雇までの日数に応じた日数分以上の平均賃金を解雇予告手当として支払う必要があります。

6 派遣期間の制限 ～抵触日～

派遣期間の制限を超えて労働者を派遣することはできません
期間制限には、事業所単位と個人単位(組織単位)の2種類があります
なお、無期雇用派遣労働者、60歳以上の者等は期間制限がかかりません

期間制限のイメージ図

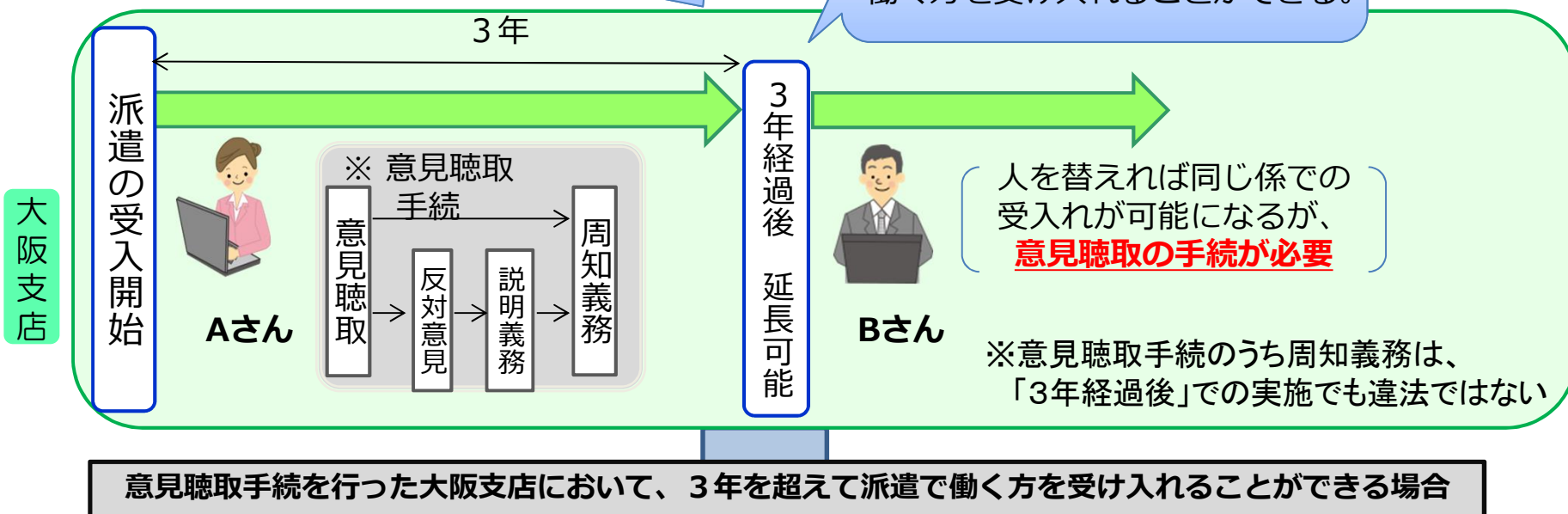
事業所単位

有期雇用

大阪支店で派遣で働く方を受け入れるのは原則3年【事業所単位】

常用代替防止

意見聴取手続き※を行うと、大阪支店において、3年を超えて派遣で働く方を受け入れることができる。

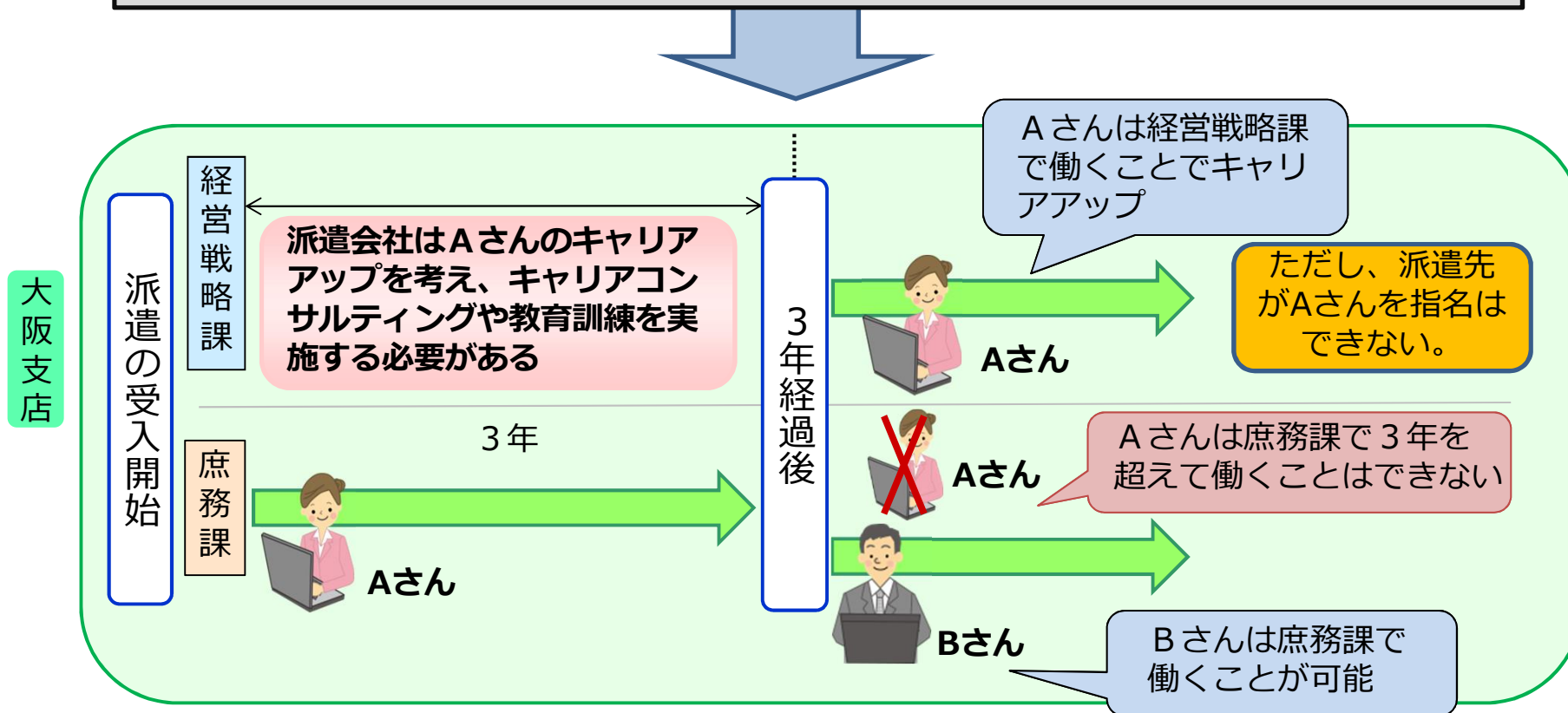


個人単位
(組織単位)

※組織単位とは、
いわゆる「課」などを想定しています。

固定化防止

意見聴取を行った大阪支店において、3年を超えて派遣で働く方を受け入れることができる場合



◎無期雇用派遣労働者、60歳以上の者等は事業所単位、個人単位どちらの期間制限も対象外

7 派遣労働者の雇用の安定とキャリアアップ

(1) 雇用安定措置の実施

同一組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある派遣労働者には、派遣終了後の雇用継続のために、派遣元から以下の措置が講じられます。（派遣元の責務）

なお、1年以上3年未満の見込みの派遣労働者に対しては努力義務となります。

雇用安定措置

- ① 派遣先への直接雇用の依頼
- ② 新たな派遣先の提供（合理的なものに限る）
- ③ 派遣元での（派遣労働者以外としての）無期雇用
- ④ その他安定した雇用の継続を図るための措置（教育訓練、紹介予定派遣等）

※雇用安定措置として①を講じた場合で、直接雇用に至らなかった場合は、別途②～④の措置を講じる必要があります。

(2) キャリアアップ措置の実施

すべての派遣労働者は、キャリアアップを図るために、派遣元から

- ・ 段階的かつ体系的な教育訓練
- ・ キャリア・コンサルティング（希望する場合）

を受けられます。（派遣元の責務）

特に無期雇用派遣労働者に対しては、長期的なキャリア形成を視野に入れた教育訓練を実施することが派遣元に義務付けられています。

(3) 雇入れ努力義務 募集情報周知義務

組織単位における派遣労働者の受け入れが終了した後、派遣先が同一の業務について新たに労働者を雇い入れる際、一定の場合には、その派遣労働者を雇い入れるよう努めなければなりません。

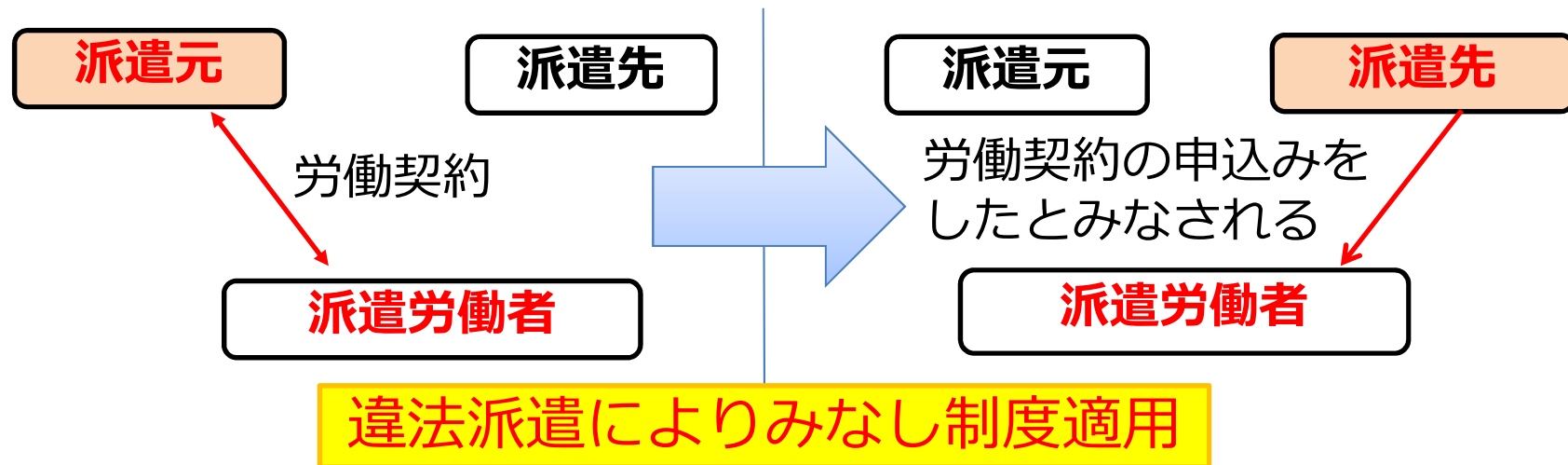
また、派遣先は、正社員やその他の労働者の募集を行う際、一定の場合には、受け入れている派遣労働者に対しても、その募集情報を周知しなければなりません。

労働契約申込みみなし制度

【労働契約申込みみなし制度とは】

派遣先が、違法派遣を受け入れた時点で、派遣先が派遣労働者に対して、当該派遣労働者の派遣元事業主における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなす制度。

※派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことについて過失がなかったときは、適用されない。



労働契約申込みみなし制度の対象となる違法派遣の5つの類型

- ① 派遣労働者を禁止業務に従事させること
- ② 無許可事業主から労働者派遣の役務の提供を受けること
- ③ 事業所単位の期間制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けること
- ④ 個人単位の期間制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けること
- ⑤ いわゆる偽装請負等（労働者派遣法等の規定の適用を免れる目的で、請負やその他労働者派遣以外の名目で契約を締結し、必要とされる事項を定めずに労働者派遣の役務の提供を受けること）

★参考★ 派遣会社を利用し、就労する際のチェックリスト

派遣会社を選ぶ

- 利用しようとする派遣会社は許可を受けているか
- 利用しようとする派遣会社は、希望職種や条件にあつ派遣就業先を持っているか
- 派遣労働者の待遇決定方式は派遣先均衡・均等方式か、労使協定方式か確認する

派遣会社に登録する

- 希望する勤務条件、キャリアを整理し、明確にしておく（希望条件・キャリアを伝えることで、派遣会社も条件にあつた仕事を紹介しやすくなります）
- 登録後の流れなど、説明を受ける（不安な点があれば、確認しましょう）

派遣会社から派遣先の仕事が案内される

- 自分の希望する条件か確認する（即答できない場合は返答期限を聞くなどしましょう。電話で連絡を受けた場合、直接派遣会社に行って相談するのもよいでしょう）
- 派遣先からの事前面接等はないか

派遣会社と労働契約を結ぶ

- 自身の待遇に関して書面で明示されるとともに、内容を説明してもらえたか（不明な点は説明を求めましょう）
- 労働条件通知書と就業条件明示書を書面でもらい、不明な点は確認したか（働くのは自分自身です。あらかじめ条件にあつているか、わからない点などを確認し、納得した上で契約しましょう）
- 苦情の申出担当者を確認しておく（派遣会社・派遣先でそれぞれ任命されています）
- 労働契約の内容が法令に違反していないか、不利な内容になっていないか

派遣先で派遣社員として勤務する

- 契約内容と違う場合、就業上で問題が起こった場合は、まずは就業条件明示書に記載されている苦情処理担当者に相談する
- 雇用保険、健康保険、厚生年金の加入がされたか確認（派遣会社から雇用保険被保険者証や年金手帳、健康保険証をもらつておきましょう）
- 抵触日を超えて、同一の事業所・組織単位で派遣就業していないか気を付けてください

派遣先での仕事を終える

- 契約途中で派遣先の仕事がなくなった場合、不当に解雇されていないか（雇用契約期間は労働条件通知書に記載されています）

(参考) 労働者派遣事業関連用語について

- ① **偽装請負**⇒請負契約を結んでいるにもかかわらず、指揮命令関係が発注者と労働者との間にある場合、実態としては労働者派遣事業であり、偽装請負になる。(P 2 参照)
- ② **紹介予定派遣**⇒労働者派遣のうち、派遣会社が派遣労働者・派遣先に対して職業紹介を行うことを予定して行うもの(P 7 参照)
- ③ **人材サービス総合サイト**⇒派遣会社の許可番号、行政処分の状況等が自分で確認できるサイト(P 8 参照)
(<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/Jinzai.Web/>)
- ④ **就業条件明示書**⇒派遣先での就労が決まってから、従事する業務についてなどの就業条件が明示されるが、重要な事項は労働者派遣法第 3 4 条により原則書面で明示することとなっている。
(P 1 3 参照)
- ⑤ **派遣期間の制限**⇒有期雇用派遣労働者については事業所単位と個人単位があり、どちらも 3 年まで
※事業所単位は延長可能(P 1 8, 1 9 参照)
- ⑥ **抵触日**⇒派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日。
個人単位と事業所単位の 2 種類があり、就業条件明示書で示される。(P 1 7, 1 8 参照)
- ⑦ **組織単位**⇒個人単位の期間制限での基準となる派遣先の組織。「課」などを指す(P 1 8 参照)
- ⑧ **労働契約申込みみなし制度**⇒派遣先が、違法派遣を受け入れた時点で、派遣先が派遣労働者に対して、その派遣労働者の派遣元事業主における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなす制度。(P 2 0 参照)

公的な相談窓口

労働者派遣法について

(期間制限、均衡待遇、行政ADR、
偽装請負等)

⇒ 大阪労働局需給調整事業部
需給調整事業第2課
06-4790-6319

労働条件・解雇・労災について

⇒ 管轄の各労働基準監督署

雇用保険について

⇒ 管轄の各ハローワーク

育児・介護休業、セクハラ等について

⇒ 大阪労働局雇用環境・均等部
指導課
06-6941-8940

健康保険・厚生年金について

⇒ 管轄の各年金事務所

