

5 休業させる場合には休業手当の支払が必要です

- ・ 使用者（派遣元）の責に帰すべき事由により派遣労働者を休業させる場合には、派遣元が、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。

労働者派遣契約が中途解除された場合には

- ・ 労働者派遣契約が中途解除されても、雇用期間満了まで派遣労働者と派遣元との労働契約は継続しており、派遣元は賃金を支払う必要があります。
- ・ 労働者派遣契約の中途解除により派遣労働者を休業させた場合には、一般に「使用者の責に帰すべき事由」による休業に該当し、派遣元は休業手当を支払う必要があります。
- ・ 派遣元は、次の派遣先指針・派遣元指針の内容にも留意してください。

＜派遣先が講ずべき措置＞

派遣先の都合により労働者派遣契約が中途解除された場合、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも派遣元が派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた派遣元の損害について、派遣先が賠償を行わなければなりません※

（派遣先が講ずべき措置に関する指針）

なお、労働者派遣契約の締結時に、派遣契約に労働者派遣契約の解除の際の派遣労働者の新たな就業の機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払に要する費用を確保するための費用負担に関する措置などを定める必要があり、派遣先の都合による労働者派遣契約の解除にあたっては、派遣先は措置を行う必要があります。

＜派遣元が講ずべき措置＞

- ① 派遣元は、労働者派遣契約の中途解除に当たって、新たな就業機会の確保ができない場合は、まず休業等を行い、派遣労働者の雇用の維持を図るようにすること
- ② 派遣元は、派遣先との労働者派遣契約の締結に当たり、上記※の損害の賠償を派遣先が行うよう定めることを、派遣先に対して求めること

（派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針）

参考 派遣元指針と派遣先指針

派遣元指針（派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針）・派遣先指針（派遣先が講ずべき措置に関する指針）は、労働者派遣法（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律）に基づく厚生労働大臣の告示です。

9 年次有給休暇を与えてください

- 派遣元は、派遣労働者に法定の年次有給休暇を与えなければなりません。
- 派遣労働者から請求された時季に年次有給休暇を与えることが派遣元の事業の正常な運営を妨げる場合には、派遣元は他の時季にこれを与えることができますが、派遣先の事情は、直ちには派遣元がこの時季変更権を行使する理由にはなりません。
- 派遣元は、代替労働者を派遣する、派遣先と業務量の調整を行う等により、派遣先の事情によって派遣労働者の年次有給休暇の取得が抑制されることのないようにしてください。

＜年次有給休暇について＞

- 有期労働契約を繰り返し更新している場合でも、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した派遣労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。
- 雇入れの日から起算した継続勤務期間ごとの年次有給休暇の日数は次のとおりです。

週所定 労働期間	週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数 ※	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日							
	3日	121日～168日							
	2日	73日～120日							
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日	

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合

10 就業規則等を作成し、周知してください

- 派遣労働者とそれ以外の労働者を合わせて常時10人以上の労働者を使用する派遣元は、派遣労働者にも適用される就業規則を作成する必要があります。

- 派遣労働者・内勤労働者に共通の就業規則を作成する方法
- 派遣労働者専用の就業規則と内勤労働者用の就業規則をそれぞれ作成する方法
の、いずれでも差し支えありません。

- 就業規則や賃金控除協定、36協定などの労使協定の内容等は、労働者に周知しなければなりません。
- 周知は、下記①～③のいずれかの方法で行う必要があります。

- 作業場の見やすい場所への掲示・備付け
- 書面の交付
- 電子データで記録し、作業場にその内容を確認できるパソコン等を設置



- ただし、①や③については原則として派遣先の作業場で行うこととなるため、これができない場合には②の書面の交付により周知する必要があります。