



## 派遣労働者を受け入れるためには 必要な対応があります！改めてご確認を

### 派遣先の責務

派遣労働者を受け入れる場合、派遣元（派遣会社）だけでなく、**派遣先においても、労働者派遣法に定められた措置を講じる必要があります。**

**定められた措置を講じていない場合**、労働者派遣法違反として、「厚生労働大臣による**勧告**」や、「**事業主名等の公表**」となる可能性がありますので、以下のポイントにご留意の上、適正に派遣労働者を受け入れていただくようお願いします。

#### ① 契約前に、比較対象労働者の待遇等に関する情報を提供していますか？

**以下の情報を提供せずに派遣元と労働者派遣契約を締結してはなりません。**

労働者派遣契約を締結する前に、受け入れる派遣労働者の待遇に最も近い労働者の待遇等に関する情報を、派遣元に対して、書面等により提供しなければなりません。

（派遣法第26条第7項、派遣則第24条の3第1項）

また、**比較対象労働者の待遇等に関する情報の変更または労働者派遣契約の更新の都度**、遅滞なく情報提供する必要もあります。（派遣法第26条第7項、第10項）

#### 派遣元に対して契約前に提供すべき待遇情報

##### 派遣先均等・均衡方式

- ① 比較対象労働者の職務の内容（業務の内容、責任の程度）、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みなど）と雇用形態
- ② 比較対象労働者を選定した理由
- ③ 比較対象労働者の待遇の内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合には、その旨を含む）
- ④ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質や待遇を行う目的
- ⑤ 比較対象労働者の待遇決定に当たって考慮した事項

##### 労使協定方式の場合

- ① 業務に必要な能力を付与するための教育訓練の内容（ない場合には、その旨）
- ② 福利厚生施設（給食施設（食堂等）、休憩室、更衣室）の内容（ない場合には、その旨）

#### ② 契約前に、派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を通知していますか？

**派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を派遣元に通知せずに、労働者派遣契約を締結することはしてはなりません。**

労働者派遣契約を締結する前に、派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を、派遣元に対して、書面等により通知しなければなりません。（派遣法第26条第4項、派遣則第24条の2）

また、**派遣可能期間の延長または労働者派遣契約の更新の都度**、速やかに通知する必要があります。（派遣法第26条第4項、第40条の2第7項）



### ③ 労働者派遣契約書に派遣法で定められている項目を全て記載し、かつ、毎月1回以上、派遣元に対して派遣労働者の就業状況を通知していますか？

**労働者派遣法で定められている項目全てを労働者派遣契約等に明記しなければなりません。**（派遣法第26条第1項）

労働者派遣法で定められている項目のうち、**1つでも労働者派遣契約書に明記されていない場合は、当該契約の当事者である派遣先の責務に反することとなります。**このため、**派遣元任せではなく、派遣先としても労働者派遣契約の内容の確認の徹底**をお願いします。

#### 【特に違反事例が多い内容】

書面により労働者派遣契約が締結されていない。	派遣法第26条第1項、派遣則第21条第3項
派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度が、明記されていない。	派遣法第26条第1項、派遣則第22条
派遣労働者が従事する事業所名称、就業の場所、組織単位（組織の名称）、電話番号等が、明記されていない。	派遣法第26条第1項
協定対象派遣労働者に限定するか否かの別が、明記されていない。	派遣法第26条第1項、派遣則第22条
無期雇用労働者または60歳以上の者に限定するか否かの別が、明記されていない。	派遣法第26条第1項、派遣則第22条

また、**毎月1回以上**、一定の期日を定めて、**派遣就業をした日など**を書面の交付等により**派遣元に対して通知**しなければなりません。（派遣法第42条第3項、派遣則第38条第1項）

#### 【派遣元に通知すべき内容】

- 派遣労働者の氏名
- 派遣就業をした日
- 派遣就業をした日ごとの始業・終業時刻ならびに休憩時間
- 従事した業務の種類
- 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- 派遣労働者が派遣労働に従事した事業所名称と派遣就業をした場所ならびに組織単位（組織の名称） など

### ④ 派遣先管理台帳を作成、記載していますか？

**原則※派遣先管理台帳を作成の上、派遣労働者ごとに派遣就業の状況等を記載しなければなりません。**（派遣法第42条第1項、派遣則第35条）

※受け入れる派遣労働者と受け入れる事業所に雇用される労働者の合計が5人を超えない時は作成不要

#### 【派遣先管理台帳に記載すべき事項】

- 協定対象派遣労働者であるか否か
- 無期雇用労働者であるか有期雇用労働者であるか
- 60歳以上であるかの別
- 派遣元事業主の氏名又は名称
- 派遣就業した日
- 派遣就業をした日ごとの始業・終業時刻ならびに休憩時間
- 従事した業務の種類
- 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項
- （紹介予定派遣に係る派遣労働者の場合）紹介予定派遣に関する事項
- 教育訓練を行った日時及び内容
- 派遣先責任者及び派遣元責任者に関する事項
- 期間制限を受けない業務について行う労働者派遣に関する事項
- 派遣労働者に係る健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無 など

### ⑤ 派遣先責任者を、派遣労働者数に応じた人数、選任していますか？

**労働者派遣された派遣労働者に関する就業の管理を一元的に行うため、派遣先責任者を選任し、派遣労働者の適正な就業を確保しなければなりません。**

事業所等ごとに専属の派遣先責任者として自己の雇用する労働者の中から選任してください。原則、事業所等における派遣労働者1人以上100人以下を1単位として、1単位に1人以上の派遣先責任者を選任する必要があります。（派遣法第41条第1項、派遣則第34条）

**ご不明な点は、お近くの都道府県労働局へお問い合わせください**