

日雇派遣に関わる

派遣元事業主

派遣先

派遣労働者

の皆様へ

日雇派遣指針 労働者派遣法施行規則改正 について

厚生労働省では、日雇派遣指針の策定、労働者派遣法施行規則の改正により、日雇派遣労働者の雇用の安定等に向けた取組を進めており、この指針等に基づいて、都道府県労働局が周知啓発や指導監督を行っていきます。

適正な派遣就業のために、日雇派遣にかかわる派遣元事業主・派遣先・派遣労働者におかれては、十分に内容を理解してください。

厚生労働省・都道府県労働局

目次

- 1 . 日雇派遣指針の概要 P.2
- 2 . 労働者派遣法施行規則改正の概要 P.8
- 3 . 日雇派遣指針（本文） P.9
- 4 . 都道府県労働局需給調整事業担当連絡先一覧 . . P.12

日雇派遣指針の概要

第1 趣旨

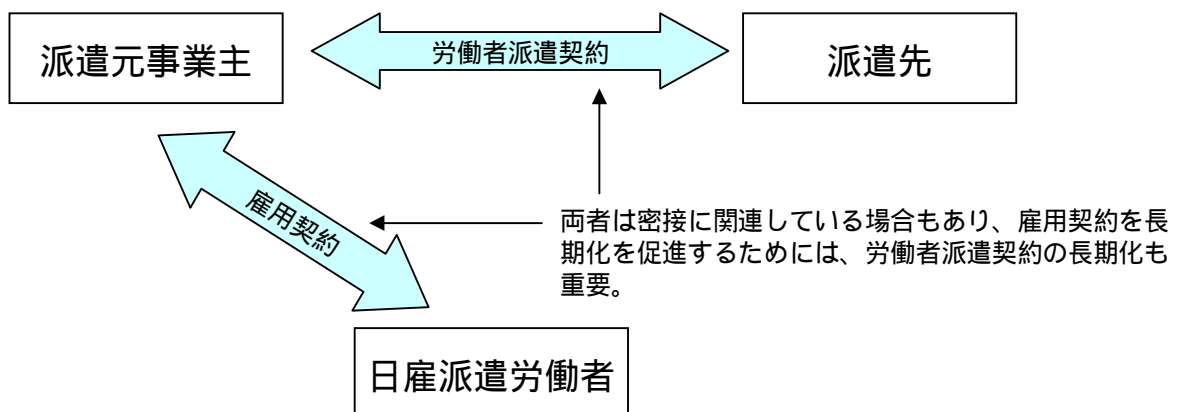
この指針の対象となる日雇派遣労働者の範囲は、日々又は30日以内の期間を定めて派遣元事業主に雇用される者となります。また、この指針は、日雇派遣労働者を雇用する派遣元事業主、日雇派遣労働者に指揮命令する派遣先が講ずべき措置を定めたものとなっています。

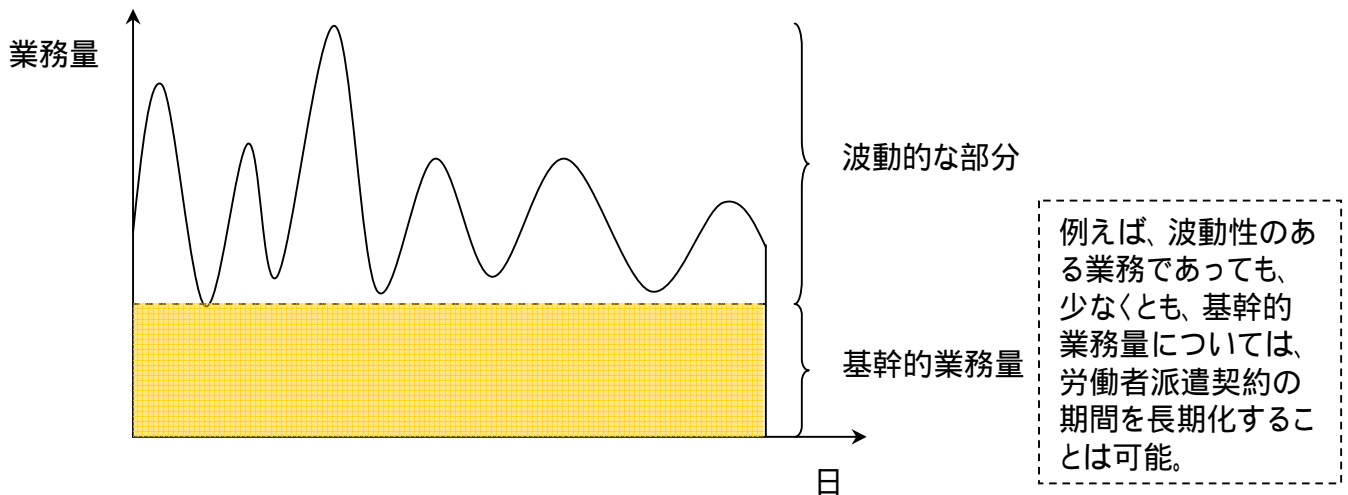
30日以内の期間を定めた雇用契約を更新して通算30日を超えるような場合でも対象となります。

第2 日雇派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置

派遣元事業主と派遣先は、労働者派遣契約を締結する前に、互いに、日雇派遣労働者の就業条件をよく確認しなければなりません。

派遣元事業主と派遣先は、協力して、労働者派遣契約の期間を長くしなければなりません。それに伴い、派遣元事業主は、雇用契約の期間を長くしなければなりません。





派遣先は、労働者派遣契約の解除の際には、派遣元事業主の合意を得なければなりません。

派遣元事業主と派遣先は、連携して、労働者派遣契約の解除が行われた場合には、派遣先の関連会社での就業のあっせんをするなど、日雇派遣労働者の新たな就業機会の確保を図らなければなりません。

派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約を解除する場合には、日雇派遣労働者の新たな就業の確保を図らなければなりません。これができないときには、派遣元事業主に対して、損害賠償等を行わなければなりません。

派遣先は、派遣元事業主から請求があったときは、解除の理由を明らかにしなければなりません。

第3 労働者派遣契約に定める就業条件の確保

派遣元事業主は、定期的な派遣先の巡回、派遣労働者からの就業状況の確認等により労働者派遣契約に定められた就業条件を確保しなければなりません。

派遣先は、指揮命令者等の関係者への就業条件の周知徹底、労働者派遣契約ごとに少なくとも1回以上の就業場所の巡回・指揮命令者からの就業状況の報告等により労働者派遣契約に定められた就業条件を確保しなければなりません。

派遣先による就業場所の巡回等については、日々の労働者派遣契約であれば、毎日行わなければなりません。また、1週間の労働者派遣契約であれば、1週間に1回以上行わなければなりません。

第4 労働・社会保険の適用の促進

派遣元事業主は、日雇派遣労働者が所持する手帳への印紙の貼付又は必要な届出などの手続を適切に行わなければなりません。

派遣元事業主は、派遣先に対し、当該日雇派遣労働者に係る労働・社会保険の手続状況を通知し、これが行われていない場合は、派遣先と派遣労働者にその理由の通知を行わなければなりません。

派遣先は、派遣元事業主が適切に手続を行っていないと考えられる場合には、適切に行ってから派遣するよう求めなければなりません。

日雇労働被保険者（雇用保険）として給付を受けるには・・・

日々又は30日以内の期間を定めて雇用される者が一定の要件を満たす場合は、労働者本人が公共職業安定所に対し、手帳の交付申請を行います。

派遣元事業主は、手帳を所持する労働者を日雇派遣労働の形態で雇用し、賃金を支払う都度、手帳に印紙の貼付を行います。

前2月に26枚以上の印紙が手帳に貼られていると、給付を受ける資格が発生します。

なお、契約上、日々又は30日以内の期間を定めて雇用している労働者であっても、実質的に継続的な雇用を行っている場合は、雇用保険の一般被保険者に該当する可能性があります。この場合、派遣元事業主は、公共職業安定所に対し、雇用保険被保険者資格取得届を提出する必要があります。（特に、当該事業所における週所定労働時間が2月連続で20時間以上を超える場合は、一般被保険者に該当する可能性が高くなります。）

また、労働者の方が一般被保険者に該当することの確認をハローワークに請求することもできます。（下図）

日雇特例被保険者（健康保険）として給付を受けるには・・・

日々又は2月以内の期間を定めて雇用される者等が一定の要件を満たす場合は、労働者本人が社会保険事務所に対し、手帳の交付申請を行います。

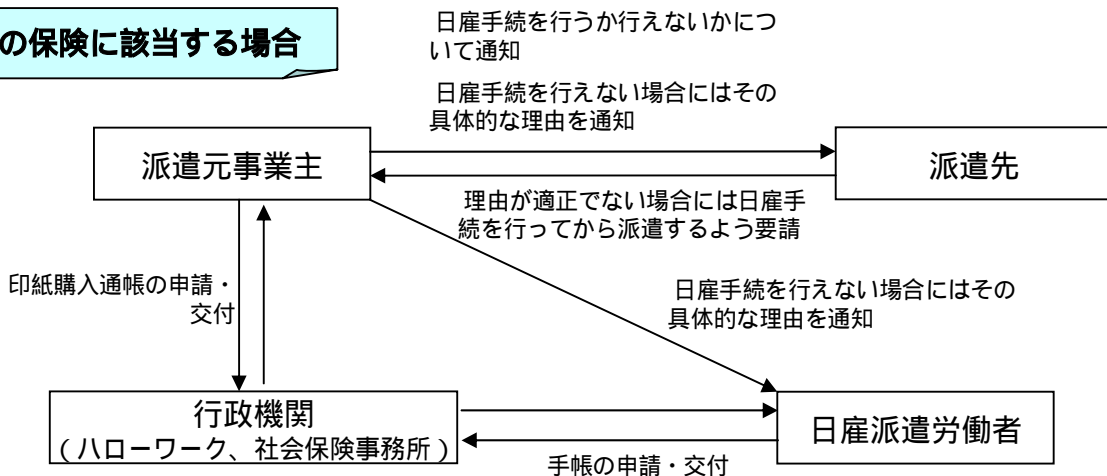
派遣元事業主は、手帳を所持する労働者を日雇派遣労働の形態で雇用し、使用する日ごとに、手帳に印紙の貼付を行います。

さらに、受診する月の前2月に26枚（又は前6月に78枚）以上の印紙が手帳に貼られていると、保険給付を受ける資格が発生します（初めて手帳の交付を受けた者には、一定期間に限り特別療養費が支給され、3割の窓口負担で受診できます）。

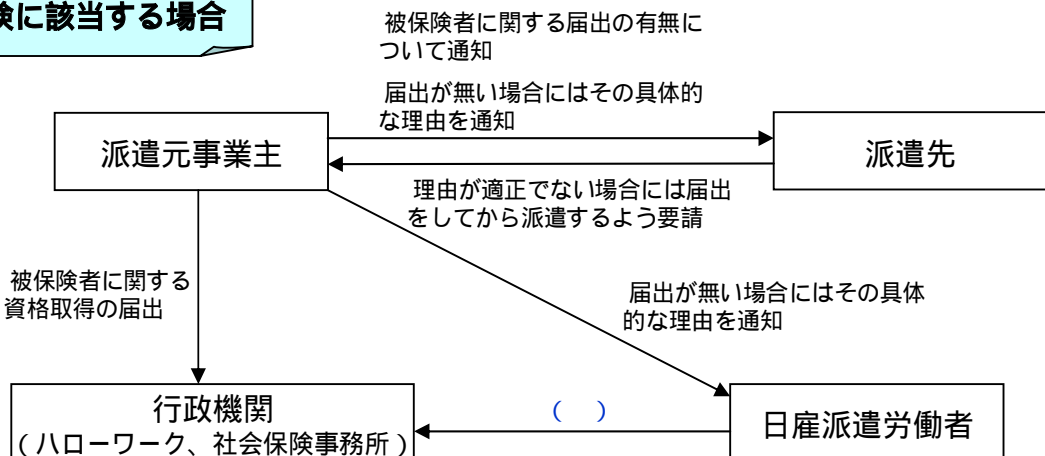
なお、契約上、日々又は2月以内の期間を定めて雇用している労働者であっても、日々契約の労働者については1月を超え同一の事業所に引き続き雇用される場合、2月以内の契約の労働者については契約の雇用期間を超え同一の事業所に引き続き雇用される場合には、健康保険の一般被保険者に該当します。この場合、派遣元事業主は、社会保険事務所等に対し、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届を提出する必要があります。

また、労働者の方が一般被保険者に該当することの確認を社会保険事務所に請求することもできます。（下図）

日雇の保険に該当する場合



一般の保険に該当する場合

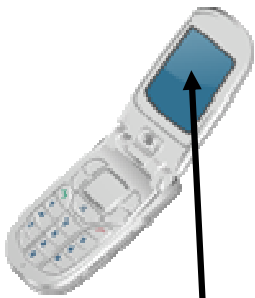


各保険の詳しい内容や手続等に関しては、最寄りのハローワーク（雇用保険関係）又は社会保険事務所（健康保険・厚生年金保険関係）へお尋ねください。

第5 日雇派遣労働者に対する就業条件等の明示

派遣元事業主は、労働基準法に定められた労働条件の明示を、文書により確実に行わなければなりません。
 派遣元事業主は、労働者派遣法に定められた就業条件等の明示を、モデル就業条件明示書（日雇派遣・携帯メール用）の活用等により確実に行わなければなりません。

携帯メールによる
就業条件明示の例
(イメージ)



(派遣労働者名) 殿

 ××株式会社 千代田区
 霞ヶ関 電話
 03-xxxxx-xxxx
 x

 次の条件で労働者派遣を行います。

 業務内容 荷物の仕分け
 作業

就業場所 株式会社
 東京支店 千代田区霞ヶ
 関

 指揮命令者 東京支店第
 1班リーダー xxx

 派遣期間 平成20年6
 月1日から平成20年6
 月30日まで

 派遣受入期間制限抵触日
 平成21年7月31日

 就業日 平成20年6月
 1日から平成20年6月
 30日までの土、日を除
 く平日

 就業時間 8時30分
 から17時30分まで

 休憩時間 12時から13
 時まで

 安全及び衛生 重量のあ
 る荷物運搬の際の腰痛防
 止の指導

 時間外労働 有 1日2
 時間以内

休日労働 無

 賃金 日給××××円
 (詳細は別途の労働条件
 明示による)

 派遣元責任者 営業部営
 業第1課長 xxx

 派遣先責任者 東京支店
 総務課長 xxxxx

 福利厚生施設の利用等
 職員休憩所、職員食堂の
 利用可

 苦情の処理・申出先 派
 遣元 営業部営業第1課
 長 xxxxx 電話 0
 3-xxxxx-xxxx
 派遣先 東京支店総務課
 長 xxxxx 電話
 03-xxxxx-xxxx
 x

 派遣契約解除の場合の措
 置 他の派遣先における
 派遣就業のあっせんをす
 る、就職のあっせんその
 他の雇用の安定のための
 措置を講ずる。

 備考

第6 教育訓練の機会の確保等

派遣元事業主は、日雇派遣労働者が職務を遂行するために必要な教育訓練を派遣就業前に実施しなければなりません。
 派遣元事業主は、職務を効率的に遂行するための教育訓練を実施するよう努めなければなりません。
 派遣元事業主は、その他の教育訓練についても、実施することが望ましいことです。

 仕事の内容や手順、仕事を行う上での注意点等については、日雇派遣であっても派遣元事業主がきちんと行うことが必要です。

第7 関係法令等の関係者への周知

派遣元事業主は、派遣労働者登録用のホームページや登録説明会で関係法令の周知を行わなければなりません。また、文書の配布等により、派遣先、日雇派遣労働者等の関係者に関係法令の周知を行わなければなりません。

派遣先は、文書の配布等により、派遣労働者、日雇派遣労働者を直接指揮命令する者等の関係者に関係法令の周知を行わなければなりません。

関係法令には、労働者派遣法、労働基準法、労働安全衛生法、雇用保険法、健康保険法等が含まれます。

第8 安全衛生に係る措置

派遣元事業主は、雇入れ時の安全衛生教育を行わなければなりません。

派遣先は、危険有害業務就業時の安全衛生教育を確実に行わなければなりません。

例えば、グラインダー等の研削といしの取替え又は取替え時の試運転の業務や、アーク溶接機を用いて行う金属の溶接、溶断等の業務については、危険有害業務に当たります。

第9 労働条件確保に係る措置

派遣元事業主は、日雇派遣労働者の賃金の一部を控除する場合には、購買代金、福利厚生施設の費用等事理明白なものについて適正な労使協定を締結した場合に限り認められることに留意し、不適正な控除が行われないようにしなければなりません。

派遣元事業主は、集合場所から就業場所への移動時間等であっても、日雇派遣労働者がその指揮監督の下にあり、自由利用が保障されていないため労働時間に該当する場合には、労働時間を適正に把握し、賃金を支払わなければなりません。

その他、派遣元事業主と派遣先は、労働基準関係法令を遵守しなければなりません。

第10 情報の公開

派遣元事業主は、労働者派遣の実績、派遣料金、派遣労働者の賃金、教育訓練等の事業運営の状況に関する情報の公開を行わなければなりません。

公開の例

労働者派遣の実績

労働者派遣の実績	内容
派遣先の件数	285件
派遣労働者数	4,435人 (1日平均)
日雇派遣労働者数	1,873人 (1日平均)

事業報告書に記載しているものと同様のことを公開する。

教育訓練

教育訓練の種類	内容
パソコン研修	ワープロソフト、表計算ソフトの操作方法
派遣前講習	新規採用時の関係法令の講習

派遣料金の額、派遣労働者の賃金の額

業務	派遣料金 (1日(8時間当 たり)の額)	賃金 (1日(8時間当 たり)の額)
全体	15,577円	10,571円
日雇派遣	13,998円	9,500円
事務用機 器操作 (5号)	14,479円	10,060円
ファイリン グ(8号)	13,372円	9,172円
販売	13,404円	9,096円
製造業務	12,597円	8,549円

事業報告書に記載しているものと同様のことを公開する。

事業報告書に記載された区分のみならず、派遣労働者に分かりやすい区分でも、公開することが望ましい。

派遣元事業主は、これらの情報について、
ホームページに掲載する、
説明用の文書を用意する等
の方法で、公開する。

これらの表は、公開の例として示しているものであり、さらに詳細な情報を公開することは望ましいことです。

第11 派遣元責任者及び派遣先責任者の連絡調整等

派遣元事業主及び派遣先は、派遣労働者の苦情や安全衛生等について連絡調整を行わなければなりません。

第12 派遣先への説明

派遣元事業主は、派遣先がこの指針を適用できるようにするため、日雇派遣労働者を派遣することを説明しなければなりません。

第13 その他

日雇派遣にかかわる派遣元事業主及び派遣先にも、現行の派遣元指針及び派遣先指針は当然に適用されます。

労働者派遣法施行規則改正の概要

第1 事業報告書の報告事項の追加

年1回労働局に提出する事業報告書において、日雇派遣労働者の数等の報告を義務化しました。

第2 派遣先責任者の選任の義務化

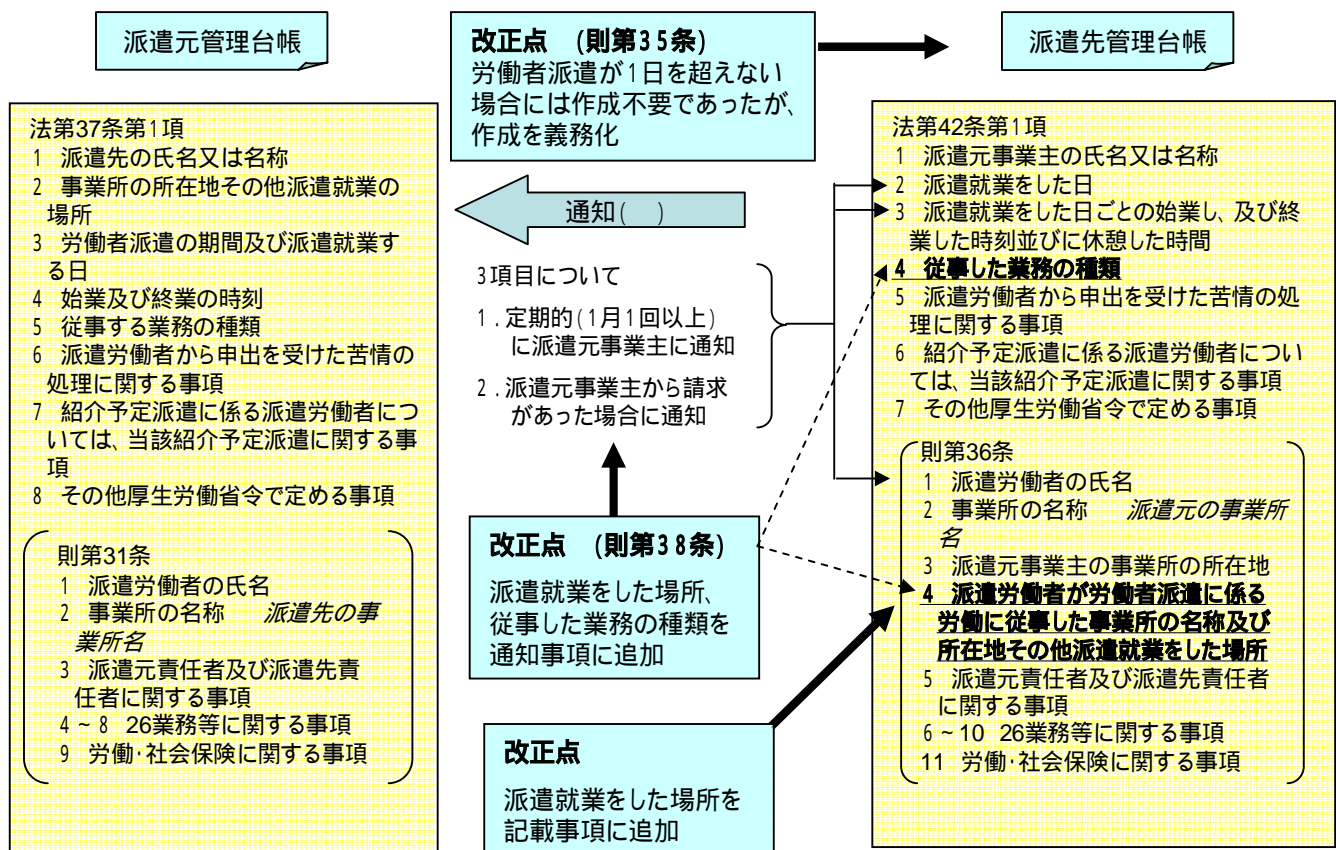
労働者派遣が1日を超えない場合には、派遣先責任者の選任が不要でしたが、必要となりました。

第3 派遣先管理台帳の作成の義務化、記載事項・通知事項の追加

労働者派遣が1日を超えない場合には、派遣先管理台帳の作成が不要でしたが、必要となりました。

派遣先管理台帳の記載事項に、派遣就業をした場所を追加しました。

派遣先管理台帳に記載される、派遣就業をした場所、従事した業務の種類について、派遣先から派遣元事業主に対する通知事項に追加しました。



派遣先から通知された内容が、派遣元管理台帳の記載と異なるときは、派遣先から通知された内容を記載する(則第30条)

日雇派遣労働者の雇用の安定等を図るために派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置に関する指針

(平成20年厚生労働省告示第36号)

第一 趣旨

この指針は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律(昭和六十年法律第八十八号。以下「労働者派遣法」という。)第三章第一節から第三節までの規定により、派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針(平成十一年労働省告示第百三十七号。以下「派遣元指針」という。)及び派遣先が講ずべき措置に関する指針(平成十一年労働省告示第百三十八号。以下「派遣先指針」という。)に加えて、日々又は三十日以内の期間を定めて雇用される者(以下「日雇派遣労働者」という。)について労働者派遣を行う派遣元事業主及び当該派遣元事業主から労働者派遣の役務の提供を受ける派遣先が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めたものである。

第二 日雇派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置

一 労働者派遣契約の締結に当たっての就業条件の確認

- (一) 派遣先は、労働者派遣契約の締結の申込みを行うに際しては、就業中の日雇派遣労働者を直接指揮命令することが見込まれる者から、業務の内容、当該業務を遂行するために必要とされる知識、技術又は経験の水準その他労働者派遣契約の締結に際し定めるべき就業条件の内容を十分に確認すること。
- (二) 派遣元事業主は、派遣先との間で労働者派遣契約を締結するに際しては、派遣先が求める業務の内容、当該業務を遂行するために必要とされる知識、技術又は経験の水準、労働者派遣の期間その他労働者派遣契約の締結に際し定めるべき就業条件を事前にきめ細かに把握すること。

二 労働者派遣契約の期間の長期化

派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、労働者派遣の期間を定めるに当たっては、相互に協力しつつ、当該派遣先が労働者派遣の役務の提供を受けようとする期間を勘案して可能な限り長く定める等、日雇派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な配慮をすること。

三 雇用契約の期間の長期化

派遣元事業主は、労働者を日雇派遣労働者として雇い入れようとするときは、当該労働者の希望及び労働者派遣契約における労働者派遣の期間を勘案して、雇用契約の期間について、できるだけ長期にする、当該期間を当該労働者派遣契約における労働者派遣の期間と合わせる等、日雇派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な配慮をすること。

四 労働者派遣契約の解除に当たって講ずべき措置

- (一) 派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元事業主の合意を得ること。
- (二) 派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に日雇派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由によって労働者派遣契約の解除が行われた場合には、互いに連携して、当該派遣先の関連会社での就業のあっせん等により、当該労働者派遣契約に係る日雇派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ること。
- (三) 派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、日雇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、速やかに、損害の賠償を行わなければならないこと。その他派遣先は、派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずること。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮すること。
- (四) 派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行う場合であって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行う理由を当該派遣元事業主に対し明らかにすること。

第三 労働者派遣契約に定める就業条件の確保

一 派遣元事業主は、派遣先を定期的に巡回すること等により、日雇派遣労働者の就業の状況が労働者派遣契約の定め反していないことの確認等を行うとともに、日雇派遣労働者の適正な派遣就業の確保のためにきめ細かな情報提供を行う等により派遣先との連絡調整を的確に行うこと。また、派遣元事業主は、日雇派遣労働者からも就業の状況が労働者派遣契約の定め反しなかったことを確認すること。

二 派遣先は、労働者派遣契約を円滑かつ的確に履行するため、次に掲げる措置その他派遣先の実態に即した適切な措置を講ずること。

(一) 就業条件の周知徹底

労働者派遣契約で定められた就業条件について、当該日雇派遣労働者の業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者その他の関係者に当該就業条件を記載した書面を交付し、又は就業場所に掲示する等により、周知の徹底を図ること。

(二) 就業場所の巡回

一の労働者派遣契約について少なくとも一回以上の頻度で定期的に日雇派遣労働者の就業場所を巡回し、当該日雇派遣労働者の就業の状況が労働者派遣契約の定め反していないことを確認すること。

(三) 就業状況の報告

日雇派遣労働者を直接指揮命令する者から、一の労働者派遣契約について少なくとも一回以上の頻度で定期的に当該日雇派遣労働者の就業の状況について報告を求めること。

(四) 労働者派遣契約の内容の遵守に係る指導

日雇派遣労働者を直接指揮命令する者に対し、労働者派遣契約の内容に違反することとなる業務上の指示を行わないようにすること等の指導を徹底すること。

第四 労働・社会保険の適用の促進

一 日雇労働被保険者及び日雇特例被保険者に係る適切な手続

派遣元事業主は、日雇派遣労働者が雇用保険法(昭和四十九年法律第十六号)第四十三条第一項に規定する日雇労働被保険者又は健康保険法(大正十一年法律第七十号)第三条第二項に規定する日雇特例被保険者に該当し、日雇労働被保険者手帳又は日雇特例被保険者手帳の交付を受けている者(以下「手帳所持者」という。)である場合には、印紙の貼付等の手続(以下「日雇手続」という。)を適切に行うこと。

二 労働・社会保険に係る適切な手続

派遣元事業主は、その雇用する日雇派遣労働者の就業の状況等を踏まえ、労働・社会保険に係る手続を適切に進め、被保険者である旨の行政機関への届出(労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律施行規則(昭和六十一年労働省令第二十号)第二十七条の二第一項各号に掲げる書類の届出をいう。以下単に「届出」という。))が必要とされている場合には、当該届出を行ってから労働者派遣を行うこと。ただし、当該届出が必要となる日雇派遣労働者について労働者派遣を行う場合であって、当該労働者派遣の開始後速やかに当該届出を行うときは、この限りでないこと。

三 派遣先に対する通知

派遣元事業主は、労働者派遣法第三十五条に基づき、派遣先に対し、日雇派遣労働者について届出を行っているか否かを通知すること。さらに、派遣元事業主は、日雇派遣労働者が手帳所持者である場合においては、派遣先に対し、日雇手続を行うか行えないかを通知すること。

四 届出又は日雇手続を行わない理由に関する派遣先及び日雇派遣労働者への通知

派遣元事業主は、日雇派遣労働者について届出を行っていない場合には、その具体的な理由を派遣先及び当該日雇派遣労働者に対し、通知すること。さらに、派遣元事業主は、日雇派遣労働者が手帳所持者である場合であって、日雇手続を行えないときには、その具体的な理由を派遣先及び当該日雇派遣労働者に対し、通知すること。

五 派遣先による届出又は日雇手続の確認

派遣先は、派遣元事業主が届出又は日雇手続を行う必要がある日雇派遣労働者については、当該届出を行った又は日雇手続を行う日雇派遣労働者(当該派遣先への労働者派遣の開始後速やかに当該届出が行われるものを含む。)を受け入れるべきであり、派遣元事業主から日雇派遣労働者について当該届出又は当該日雇手続を行わない理由の通知を受けた場合において、当該理由が適正でないと考えられる場合には、派遣元事業主に対し、当該日雇派遣労働者について当該届出を行ってから派遣するよう又は当該日雇手続を行うよう求めること。

第五 日雇派遣労働者に対する就業条件等の明示

一 派遣元事業主は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第十五条に基づき、日雇派遣労働者との労働契約の締結に際し、労働契約の期間に関する事項、就業の場所及び従事すべき業務に関する事項、労働時間に関する事項、賃金に関する事項(労使協定に基づく賃金の一部割捨の取扱いを含む。))及び退職に関する事項について、書面の交付による明示を確実に行うこと。また、その他の労働条件についても、書面の交付により明示を行うよう努めること。

二 派遣元事業主は、モデル就業条件明示書(日雇派遣・携帯メール用)の活用等により、日雇派遣労働者に対し労働者派遣法第三十四条に規定する就業条件等の明示を確実に行うこと。

第六 教育訓練の機会の確保等

一 派遣元事業主は、職業能力開発促進法(昭和四十四年法律第六十四号)及び労働者派遣法第三十条に基づき、日雇派遣労働者の職業能力の開発及び向上を図ること。

二 派遣元事業主は、日雇派遣労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練については、派遣就業前に実施しなければならないこと。

三 派遣元事業主は、日雇派遣労働者が従事する職務を効率的に遂行するために必要な能力を付与するための教育訓練を実施するよう努めること。

四 派遣元事業主は、二及び三に掲げる教育訓練以外の教育訓練については、日雇派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験等に応じ、実施することが望ましいこと。

五 派遣元事業主は、日雇派遣労働者又は日雇派遣労働者として雇用しようとする労働者について、当該労働者の適性、能力等を勘案して、最も適した就業の機会の確保を図るとともに、就業する期間及び日、就業時間、就業場所、派遣先における就業環境等について当該労働者の希望と適合するような就業機会を確保するよう努めること。

六 派遣先は、派遣元事業主が行う教育訓練や日雇派遣労働者の自主的な能力開発等の日雇派遣労働者の教育訓練・能力開発について、可能な限り協力するほか、必要に応じた教育訓練に係る便宜を図るよう努めること。

第七 関係法令等の関係者への周知

- 一 派遣元事業主は、日雇派遣労働者を登録するためのホームページを設けている場合には、関係法令等に関するコーナーを設けるなど、日雇派遣労働者となろうとする者に対する関係法令等の周知を徹底すること。また、派遣元事業主は、登録説明会等を活用して、日雇派遣労働者となろうとする者に対する関係法令等の周知を徹底すること。
- 二 派遣元事業主は、労働者派遣法の規定による派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置の内容並びに労働者派遣法第三章第四節に規定する労働基準法等の適用に関する特例等関係法令について、派遣先、日雇派遣労働者等の関係者への周知の徹底を図るために、文書の配布等の措置を講ずること。
- 三 派遣先は、労働者派遣法の規定による派遣先が講ずべき措置の内容及び労働者派遣法第三章第四節に規定する労働基準法等の適用に関する特例等関係法令について、日雇派遣労働者を直接指揮命令する者、日雇派遣労働者等の関係者への周知の徹底を図るために、文書の配布等の措置を講ずること。
- 四 派遣先は、日雇派遣労働者の受入れに際し、日雇派遣労働者が利用できる派遣先の各種の福利厚生に関する措置の内容についての説明、日雇派遣労働者が円滑かつ的確に就業するために必要な、日雇派遣労働者を直接指揮命令する者以外の派遣先の労働者との業務上の関係についての説明及び職場生活上留意を要する事項についての助言等を行うこと。

第八 安全衛生に係る措置

- 一 派遣元事業主は、日雇派遣労働者に対して、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）第五十九条第一項に規定する雇入れ時の安全衛生教育を確実に行わなければならないこと。
- 二 派遣先は、派遣元事業主が日雇派遣労働者に対する雇入れ時の安全衛生教育を適切に行えるよう、日雇派遣労働者が従事する業務に係る情報を派遣元事業主に対し積極的に提供するとともに、派遣元事業主から雇入れ時の安全衛生教育の委託の申入れがあった場合には可能な限りこれに応じるよう努める等、日雇派遣労働者の安全衛生に係る措置を実施するために必要な協力や配慮を行うこと。
- 三 派遣先は、日雇派遣労働者の安全と健康の確保に責務を有することを十分に認識し、労働安全衛生法第五十九条第三項に規定する危険有害業務就業時の安全衛生教育の適切な実施等必要な措置を確実に行わなければならないこと。

第九 労働条件確保に係る措置

- 一 派遣元事業主は、日雇派遣労働者の労働条件の確保に当たっては、第五の一に掲げる労働条件の明示のほか、特に次に掲げる事項に留意すること。
 - (一) 賃金の一部控除
派遣元事業主は、日雇派遣労働者の賃金について、その一部を控除する場合には、購買代金、福利厚生施設等の費用等事理明白なものについて適正な労使協定を締結した場合に限り認められることに留意し、不適正な控除が行われないようにすること。
 - (二) 労働時間
派遣元事業主は、集合場所から就業場所への移動時間等であっても、日雇派遣労働者がその指揮監督の下にあり、当該期間の自由利用が当該日雇派遣労働者に保障されていないため労働時間に該当する場合には、労働時間を適正に把握し、賃金を支払うこと。
- 二 一に掲げる事項のほか、派遣元事業主及び派遣先は、日雇派遣労働者に関して、労働基準法等関係法令を遵守すること。

第十 情報の公開

派遣元事業主は、日雇派遣労働者及び派遣先が良質な派遣元事業主を適切に選択できるよう、労働者派遣の実績、派遣料金の額、派遣労働者の賃金の額、教育訓練その他事業運営の状況に関する情報を公開すること。

第十一 派遣元責任者及び派遣先責任者の連絡調整等

- 一 派遣元責任者は、日雇派遣労働者の就業に関し、労働者派遣法第三十六条に規定する派遣労働者に対する必要な助言及び指導等を十分に行うこと。
- 二 派遣元責任者及び派遣先責任者は、日雇派遣労働者の就業に関し、労働者派遣法第三十六条及び第四十一条に規定する派遣労働者から申出を受けた苦情の処理、派遣労働者の安全、衛生等に関する相互の連絡調整等を十分に行うこと。

第十二 派遣先への説明

派遣元事業主は、派遣先が日雇派遣労働者についてこの指針に定める必要な措置を講ずることができるようにするため、派遣先に対し、労働者派遣契約の締結に際し、日雇派遣労働者を派遣することが予定されている場合には、その旨を説明すること。また、派遣元事業主は、派遣先に対し、労働者派遣をするに際し、日雇派遣労働者を派遣する場合には、その旨を説明すること。

第十三 その他

日雇派遣労働者について労働者派遣を行う派遣元事業主及び当該派遣元事業主から労働者派遣の役務の提供を受ける派遣先に対しても、派遣元指針及び派遣先指針は当然に適用されるものであることに留意すること。

都道府県労働局需給調整事業担当 連絡先一覧

労働局名	課室名	代表電話番号
北海道	需給調整事業室	011-738-1015
青森	職業安定課	017-721-2000
岩手	職業安定課	019-604-3004
宮城	需給調整事業室	022-292-6071
秋田	職業安定課	018-883-0007
山形	職業安定課	023-626-6109
福島	需給調整事業室	024-528-0335
茨城	需給調整事業室	029-224-6239
栃木	職業安定課	028-610-3555
群馬	職業安定課	027-210-5105
埼玉	需給調整事業室	048-600-6211
千葉	需給調整事業室	043-202-5181
東京	需給調整事業第二課	03-3452-1474
神奈川	需給調整事業課	045-650-2810
新潟	需給調整事業室	025-234-5930
富山	職業安定課	076-432-2718
石川	需給調整事業室	076-265-4435
福井	職業安定課	0776-26-8609
山梨	職業安定課	055-225-2857
長野	職業安定課	026-226-0865
岐阜	職業安定課	058-263-5519
静岡	需給調整事業課	054-271-9980
愛知	需給調整事業第二課	052-219-5587
三重	職業安定課	059-226-2305
滋賀	職業安定課	077-526-8609
京都	需給調整事業課	075-241-3225
大阪	需給調整事業第二課	06-4790-6319
兵庫	需給調整事業課	078-367-0831
奈良	職業安定課	0742-32-0208
和歌山	職業安定課	073-421-6150
鳥取	職業安定課	0857-29-1707
島根	職業安定課	0852-20-7018
岡山	需給調整事業室	086-801-5110
広島	需給調整事業課	082-511-1066
山口	職業安定課	083-995-0385
徳島	職業安定課	088-611-5383
香川	職業安定課	087-811-8922
愛媛	職業安定課	089-943-5221
高知	職業安定課	088-885-6051
福岡	需給調整事業課	092-434-9711
佐賀	職業安定課	0952-32-7216
長崎	職業安定課	095-801-0040
熊本	需給調整事業室	096-211-1731
大分	職業安定課	097-535-2095
宮崎	職業安定課	0985-38-8823
鹿児島	職業安定課	099-219-8711
沖縄	職業安定課	098-868-1655