

# 労働者派遣事業の適正化のための自主点検表

この自主点検表用紙は、当てはまる回答番号にチェックを入れ、控えとしてお持ちください。

回答結果は、送付状ご案内の「派遣事業適正化自主点検特設サイト」(<https://haken-tenken.jp/>)にて、ご入力・ご送信くださいますようお願いいたします。

## 1 業務範囲 ▶▶ 8頁の1参照

次のいずれかの業務に関し労働者派遣を行っていますか。

- ①港湾運送業務（事務職員、検数・鑑定・検量業務は含まず） （複数回答可）
- ②建設業務（事務職員、施工管理業務は含まず）  ③警備業務
- ④病院などにおける医療関連業務（紹介予定派遣、産前産後休業等対象者の代替業務の場合、へき地における就業等の場合を除く）
- ⑤①～④の業務については労働者派遣を行っていない ①～④と回答した場合は改善が必要です。

## 2 派遣労働者の選定 ▶▶ 8頁の2参照

派遣労働者（紹介予定派遣の場合は除く）の選定はどのように行っていますか。

- ①派遣先が派遣労働者を決定している  ②派遣先へ履歴書を送付している （複数回答可）
- ③派遣先により面接を実施している  ④若年者限定など①②③以外の派遣先の関与がある
- ⑤本人の希望による  ⑥派遣労働者の選定は派遣元が行う
- ①～④と回答した場合は改善が必要です。

## 3 日雇派遣 ▶▶ 8頁の3参照

日雇労働者（日々又は30日以内の有期雇用労働者）の派遣を行っていますか。

- ①日雇労働者の派遣は行っていない
- ②日雇派遣対象業務<sup>(※1)</sup>、日雇対象労働者<sup>(※2)</sup>についてのみ日雇労働者の派遣を行っている
- ③②以外についても日雇労働者の派遣を行っている
- ③と回答した場合は改善が必要です。

⇒ 【②と回答した場合】

副業として従事する者、主たる生計者以外の者の年収要件は、どのように確認していますか。

- ④該当者はいない
- ⑤本人又は配偶者等の所得証明書、源泉徴収票等で確認している
- ⑥自己申告書（誓約書）又は口頭で確認している
- ⑦確認していない

⑥⑦と回答した場合は改善が必要です。

### （※1）【日雇派遣の対象となる業務】

情報処理システム開発、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、貿易、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、社会福祉施設等において看護師が行う看護業務

### （※2）【日雇派遣の対象者】

60歳以上の者、雇用保険の適用を受けない学生（いわゆる「昼間学生」）、副業として従事する者（生業収入が500万円以上の者に限る）、主たる生計者以外の者（世帯収入が500万円以上の者に限る）

#### 4 雇用安定措置の実施状況 ▶▶ 8頁の4参照

特定有期雇用派遣労働者等<sup>(※)</sup>に対して、次のア～エの措置を講じていますか。

- ア 派遣先への直接雇用の依頼
- イ 新たな派遣先（能力、経験等に照らして合理的なもの）の提供
- ウ 派遣元事業主での派遣労働者以外としての無期雇用
- エ その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（雇用を維持したままの教育訓練、紹介予定派遣など）

- ①努力義務の対象者を含むすべての特定有期雇用派遣労働者等に措置を講じている
- ②努力義務の対象者を含むすべての特定有期雇用派遣労働者等に措置を講じていない
- ③特定有期雇用派遣労働者等はいない ②と回答した場合は改善が必要です。

(※) 特定有期雇用派遣労働者等

- ・同一組織単位の業務に継続1年以上就業見込みがあり当該派遣終了後も就業を希望する者（無期雇用労働者、60歳以上の者、有期プロジェクト業務従事者、日数限定業務、産前産後休業・育児休業・介護休業代替業務従事者の場合を除く）【特定有期雇用派遣労働者】
- ・雇用期間が通算1年以上ある者（登録状態の者を含む）

#### 5 雇用安定措置の実績 ▶▶ 8頁の5参照

特定有期雇用派遣労働者等に対して前事業年度において講じた雇用安定措置はどれですか。

- ①派遣先への直接雇用の依頼 (複数回答可)
- ②新たな派遣先（能力、経験等に照らして合理的なもの）の提供
- ③派遣元事業主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  ⑤雇用安定措置の対象となる者はいなかった
- ⑥雇用安定措置の対象となる者はいたが、①～④の措置を講じていない ⑥と回答した場合は改善が必要です。

#### 6 雇用安定措置の希望聴取 ▶▶ 8頁の6参照

雇用安定措置を講ずるに当たっては、特定有期雇用派遣労働者等に対して、希望する雇用安定措置の内容を聴いていますか。

- ①聴いている  ②ケースバイケースの対応としている  ③聴いていない
- ④特定有期雇用派遣労働者等はいない ②③と回答した場合は改善が必要です。

⇒ 【①と回答した場合】

特定有期雇用派遣労働者等から聴取した内容を派遣元管理台帳に記載していますか。

- ⑤記載している  ⑥記載していない ⑥と回答した場合は改善が必要です。

#### 7 教育訓練の実施 ▶▶ 9頁の7参照

派遣就業に必要な技能・知識を習得できるよう教育訓練を実施していますか。

- ①教育訓練計画に基づき段階的かつ体系的に実施している  ②適宜実施している
- ③実施していない ②③と回答した場合は改善が必要です。

**8** 教育訓練の対象者 ▶▶ 9頁の8参照

教育訓練の対象としているのは、派遣労働者のどの区分に該当する者ですか。

- ①全員（能力を十分有している者を除く）を対象としている  
 ②無期雇用派遣労働者のみに実施している       ③ケースバイケースでの対応としている  
 ④雇用期間が1年未満のもの、短時間のものなどは対象としていない

②～④と回答した場合は改善が必要です。

**9** 教育訓練の費用 ▶▶ 9頁の9参照

主たる教育訓練についての賃金支給、交通費の負担は、どのようになっていますか。

- ①有給で、交通費は会社が負担している       ②有給で、交通費は自己負担としている  
 ③無給で、交通費は会社が負担している       ④無給で、交通費は自己負担としている

②～④と回答した場合は改善が必要です。

**10** キャリアコンサルティングの説明 ▶▶ 9頁の10参照

雇入れ時に、キャリアコンサルティングの内容を説明していますか。

- ①教育訓練内容、相談先、利用方法等に加え、受講モデルや相談例なども示し分かりやすく説明している  
 ②教育訓練内容、相談先、利用方法等について簡単に説明している  
 ③説明していない

②③と回答した場合は改善が必要です。

**11** キャリアコンサルティングの体制 ▶▶ 9頁の11参照

希望者に対しキャリアコンサルティングを実施していますか。

- ①相談ブースを設置し、キャリアコンサルタント（有資格者）が実施している  
 ②相談ブースを設置し、キャリアコンサルティングの知見を有する者が実施している  
 ③相談ブースは設置していないが、派遣労働者の求めに応じて実施している  
 ④実施していない

④と回答した場合は改善が必要です。

**12** 抵触日 ▶▶ 9頁の12参照

派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を把握していますか。

- ①派遣先から通知を受けている       ②派遣先へ問い合わせ確認している  
 ③①、②に該当しない場合でも、労働者派遣契約を締結している

③と回答した場合は改善が必要です。

**13** 期間制限（事業所単位） ▶▶ 9頁の13参照

同一の派遣先事業所における派遣制限期間を超えて労働者派遣をしないために、どのような管理をしていますか（期間制限がない派遣労働者を除く）。

- ①派遣先からの派遣可能期間延長後の抵触日の通知により、又は派遣先に期間延長の手續実施の有無の確認により管理している       ②①のような管理はしていない

②と回答した場合は改善が必要です。

**14** 期間制限（個人単位）▶▶ 9頁の14参照

同一の組織単位における同一の派遣労働者の派遣制限期間を超えて派遣しないために、どのような管理をしていますか（期間制限がない派遣労働者を除く）。

- ①派遣制限期間に抵触する日は派遣元管理台帳等で組織として管理している  
 ②派遣制限期間に抵触する日は派遣元責任者が個人的に管理している  
 ③特に管理していない ②③と回答した場合は改善が必要です。

**15** グループ企業派遣 ▶▶ 9頁の15参照

グループ企業への派遣労働者（60歳以上の定年退職者を除く）の割合はどのくらいですか。

- ①8割以内  ②8割を超える  ③グループ企業内派遣は存在しない  
②と回答した場合は改善が必要です。

**16** 離職後1年以内の派遣 ▶▶ 9頁の16参照

当該派遣先を離職後1年を経過しない労働者（60歳以上の定年退職者を除く）を、派遣労働者として当該離職した企業に派遣したことはありますか。

- ①ない  ②正社員以外だった者はある  ③正社員だった者はある  
 ④正社員だった者及びそれ以外の者もある ②～④と回答した場合は改善が必要です。

**17** 均等・均衡待遇の確保 ▶▶ 10頁の17参照

派遣労働者について、均等・均衡待遇の確保（不合理な待遇差解消）のための対応を行っていますか。

- ①派遣先均等・均衡方式によって対応している  ②労使協定方式によって対応している  
 ③派遣先に応じて①②のいずれかの方式で対応している  
 ④派遣先の希望等によって①、②の方式を変更している  
 ⑤特に対応していない ④⑤と回答した場合は改善が必要です。

**18** 待遇等に関する情報提供 ▶▶ 10頁の18参照

労働者派遣契約を締結する前に、比較対象労働者の待遇等に関する情報を確認していますか。

- ①派遣先から通知を受けている  ②派遣先へ問い合わせ確認している  ③何もしていない  
③と回答した場合は改善が必要です。

**19** 雇用しようとする者への説明・明示 ▶▶ 10頁の19参照

派遣労働者として雇用しようとする労働者に、次のことを説明・明示していますか。

- ㊦派遣労働者であること ㊧賃金額の見込み ㊨労働・社会保険の資格取得  
㊩想定される就業時間・就業日・就業場所・派遣期間 ㊪教育訓練 ㊫福利厚生等 ㊬派遣会社の概要  
㊭労働者派遣制度の概要 ㊮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の内容

- ①すべてについて書面の交付、ファクシミリ、メール（書面の交付等）により説明（㊦は明示）している  
 ②賃金額見込みは書面の交付等により、その他は口頭、ホームページにより説明（㊦は明示）している  
 ③説明はすべて口頭又はホームページにより説明している  
 ④実施していない ③④と回答した場合は改善が必要です。

**20** 雇入れ時の労働条件等の明示・説明 ▶▶ 10頁の20参照

労働者を雇い入れようとするときに、次の事項を明示、説明していますか。

明示事項	◆労基法15条1項に定める事項 ◆昇給・退職手当・賞与の有無 ◆協定対象派遣労働者であるか否か（協定対象派遣労働者である場合は協定有効期間の終期） ◆派遣労働者からの苦情処理に関する事項 ◆派遣料金の額
説明事項	◆均等・均衡待遇又は労使協定に基づく待遇の決定 ◆職務内容を勘案した賃金の決定

- ①すべての事項について、容易に理解できる文書の交付又は労働者が希望する場合にはファクシミリ、メール送信（以下「文書の交付等」という）により明示・説明している
- ②明示事項は文書の交付等により明示し、説明事項については書面を活用し口頭により説明している
- ③すべての事項について、口頭により明示・説明している
- ④明示・説明していない事項がある ③④と回答した場合は改善が必要です。

**21** 労働者派遣をする時の明示・説明 ▶▶ 11頁の21参照

労働者派遣をするとき、事前に次の事項を明示、説明していますか。

明示事項	派遣先均等・均衡方式対象の派遣労働者	◆労基法15条1項に定める事項（賃金（退職手当、臨時に支払われる賃金を除く）の決定等、休暇に関する事項） ◆昇給・退職手当・賞与の有無 ◆協定対象派遣労働者であるか否か
	協定対象派遣労働者	◆協定対象派遣労働者であるか否か（協定の有効期間の終期）
説明事項	すべての派遣労働者	◆労働者派遣をしようとする旨 ◆労働者派遣契約のうち当該派遣労働者に係る事項 ◆事業所単位又は個人単位の派遣期間制限に抵触する日 ◆派遣料金の額（雇入れ時の明示額と同一の場合は除く）
	すべての派遣労働者	◆均等・均衡待遇又は労使協定に基づく待遇の決定 ◆職務内容を勘案した賃金の決定

- ①すべての事項について容易に理解できる文書の交付等により明示・説明している
- ②明示事項は文書の交付等により明示し、説明事項については書面を活用し口頭により説明している
- ③すべての事項について口頭により明示・説明している
- ④明示・説明していない事項がある ③④と回答した場合は改善が必要です。

**22** 派遣労働者への説明 ▶▶ 11頁の22参照

派遣労働者から、比較対象労働者との待遇の相違の内容、その理由等の説明を求められた場合に、どのように説明していますか。

- ①書面を活用して口頭により説明している
- ②容易に理解できる内容の書面を交付している
- ③口頭のみで説明している
- ④説明していない ③④と回答した場合は改善が必要です。

**23** 労働者派遣契約 ▶▶ 11頁の23参照

労働者派遣契約において、次の事項を定めていますか。

㊦派遣労働者の業務内容・責任の程度 ㊧従事する事業所の名称・所在地・組織単位 ㊨指揮命令者  
㊩派遣期間・就業日 ㊪始業・終業時刻、休憩時間 ㊫安全衛生に関する事項 ㊬派遣労働者からの  
苦情処理に関する事項 ㊭派遣契約解除に当たっての雇用安定措置 ㊮紹介予定派遣に関する事項（紹  
介予定派遣の場合のみ） ㊯派遣元責任者・派遣先責任者に関する事項 ㊰就業日以外の労働日・就業  
時間延長時間数（就業日以外の労働・就業時間延長の定めをした場合） ㊱福祉増進のための便宜供与（定  
めをした場合） ㊲契約当事者間の紛争防止措置 ㊳派遣労働者を協定対象派遣労働者・無期雇用派遣  
労働者・60歳以上の者に限定するか否かの別 ㊴派遣期間制限を受けない労働者派遣に関する事項

- ①すべての事項について定めをし、その事項を労働者派遣個別契約書に記載するとともに、就業条件の組み合わせごとに派遣労働者の数を定めている
- ②すべての事項について定めをし、その事項を労働者派遣個別契約書に記載しているが、就業条件の組み合わせごとに派遣労働者の数を定めていない
- ③すべての事項について定めをしているが、その事項を労働者派遣個別契約書に記載していない
- ④一部の事項について定めをしていない
- ⑤正式な労働者派遣個別契約を締結していない ②～⑤と回答した場合は改善が必要です。

**24** 就業規則 ▶▶ 11頁の24参照

派遣労働者に係る事項について就業規則を作成する場合には、派遣労働者の意見を聴いていますか。

- ①派遣労働者の過半数を代表する者から聴いている  ②派遣労働者の一部から聴いている
- ③派遣労働者からは聴いていない ②③と回答した場合は改善が必要です。

**25** マージン率等情報提供 ▶▶ 11頁の25参照

派遣労働者、派遣先等の関係者に次の情報を提供していますか。

㊦派遣労働者の数 ㊧派遣事業所数 ㊨派遣料金の平均額 ㊩派遣労働者の賃金の平均額  
㊪マージン率 ㊫労使協定方式締結の有無等 ㊬キャリア形成支援制度 ㊭その他参考となる事項

- ①常時インターネット上のホームページ等を利用するなど適切な方法で情報を提供している
- ②厚生労働省人材サービス総合サイト上で常時提供している
- ③提供していない ③と回答した場合は改善が必要です。

**26** 派遣先との連絡体制 ▶▶ 12頁の26参照

派遣先を定期的に巡回するなどにより、派遣労働者の就業状況が労働者派遣契約に違反していないか確認等を行うとともに、36協定の内容など派遣労働者の労働時間等の枠組みについて派遣先と連絡調整を行うため、派遣先から実際の労働時間等の情報<sup>(※)</sup>提供を得るための連絡体制を確立していますか。

- ①定期的な巡回を行うとともに、連絡体制を確立し労働時間等の情報を得ている。
- ②定期的な巡回を行っているが、連絡体制はないので、派遣労働者本人からの申告により労働時間等の情報を得ている
- ③定期的な巡回は行っていないが、連絡体制を確立し労働時間等の情報は得ている
- ④定期的な巡回は行っておらず、連絡体制もないので派遣労働者本人からの申告により労働時間等の情報を得ている ②～④と回答した場合は改善が必要です。

(※) ①派遣労働者の氏名、②業務に伴う責任の程度、③派遣先の事業所名・所在地、④派遣労働者の就業場所・組織単位、⑤派遣就業をした日、⑥就業日ごとの始業・終業時刻・休憩時間、⑦従事業務の種類

**27** 労働・社会保険 ▶▶ 12頁の27参照

労働保険（雇用保険）、社会保険（健康保険、厚生年金保険）の加入手続を適切に行っていますか。

- ①労働保険、社会保険の加入手続を行っている  
 ②労働保険、社会保険のいずれか一方の加入手続は行っている  
 ③労働保険、社会保険の加入手続は行っていない ②③と回答した場合は改善が必要です。

**28** 派遣先への通知 ▶▶ 12頁の28参照

労働者派遣をするとき、次の事項を派遣先に通知していますか。

㊦派遣労働者の氏名・性別・年齢（45歳以上である旨又は18歳未満の者の年齢） ㊧協定対象派遣労働者か否かの別 ㊨無期雇用・有期雇用の別 ㊩60歳以上の者であるか否かの別 ㊪労働・社会保険加入の有無 ㊫その他

- ①通知している  ②通知していない場合がある  ③通知していない  
②③と回答した場合は改善が必要です。

**29** 派遣元責任者 ▶▶ 12頁の29参照

貴事業所の派遣元責任者は、派遣元責任者講習を直近3年以内に修了していますか。

- ①すべての者が修了している  ②一部の者は修了していない  ③修了していない  
 ④派遣元責任者は選任されていない ②～④と回答した場合は改善が必要です。

**30** 派遣元管理台帳 ▶▶ 12頁の30参照

派遣元管理台帳は最新の法令改正に対応した記載項目に改正していますか。

- ①改正している（直近改正年：20□□年）  ②改正していないものがある  
 ③派遣元管理台帳は作成していない ②③と回答した場合は改善が必要です。

**31** 事業報告等 ▶▶ 12頁の31参照

毎年度、労働者派遣事業報告書、収支決算書、関係派遣先派遣割合報告書を提出していますか。

- ①労働者派遣事業報告書、収支決算書、関係派遣先派遣割合報告書とも提出している  
 ②①のうちの一部は提出していない  ③いずれも提出していない  
②③と回答した場合は改善が必要です。

**32** 請負事業との区分 ▶▶ 12頁の32参照

業務委託、業務請負を行う場合において、自社の労働者の管理はどのようになっていますか。

- ①受託人、請負人が業務指示等を行う管理者を配置していない現場がある（複数回答可）  
 ②実際の作業指示や時間外労働の指示等が発注元から行われることがある  
 ③労働者の配置等を発注元が決定することがある  
 ④①～③に該当するようなことはない  
 ⑤業務委託、業務請負は行っていない ①～③と回答した場合は改善が必要です。

## 自主点検項目の解説

より詳しい解説は、全基連ホームページ (<http://www.zenkiren.com/jutaku/haken-tenken/kaisetsu.html>) をご参照ください。

条文表記の例：派遣法4①……労働者派遣法4条1項 派遣則31(10)……労働者派遣法施行規則31条10号

点検項目	解 説
1 業務範囲	<p>労働者派遣を行ってはならない適用除外業務として位置付けられているものは、次の業務です（派遣法4①）。</p> <p>① 6大港湾（東京・横浜・名古屋・大阪・神戸・関門）の港湾運送業務及び6大港湾以外の港湾において行われる当該業務に相当する業務</p> <p>② 建設業務（除外：建設現場の事務職員の業務、施工管理業務）、林業の一部業務</p> <p>③ 警備業法2条1項各号に掲げる業務</p> <p>④ 医療関連業務（除外：紹介予定派遣、産前産後休業・育児休業・介護休業中等の代替業務、就業の場所がへき地・離島の病院等における医師及び看護師等の業務）</p>
2 派遣労働者の選定	<p>労働者派遣（紹介予定派遣を除く）の役務の提供を受けようとする者が、労働者派遣契約の締結に際し、派遣労働者を特定することを目的とする行為（労働者派遣に先立っての面接、派遣先に対する労働者の履歴書の送付等）を行わないこととされていること（派遣法26⑥、派遣先指針）に、派遣元事業主としても十分に留意する必要があります（派遣元指針）。</p>
3 日雇派遣	<p>日雇労働者（労働契約期間が30日以内の労働者）を派遣することはできません（派遣法35の4）。</p> <p><b>【例外】</b></p> <p>(1)例外の業務：①情報処理システム開発、②機械設計、③事務用機器操作、④通訳、翻訳、速記、⑤秘書、⑥ファイリング、⑦調査、⑧財務、⑨貿易、⑩デモンストレーション、⑪添乗、⑫受付・案内、⑬研究開発、⑭事業の実施体制の企画、立案、⑮書籍などの制作・編集、⑯広告デザイン、⑰OAインストラクション、⑱セールスエンジニアの営業、金融商品の営業、⑲社会福祉施設等において看護師が行う看護業務</p> <p>(2)例外的場合：①60歳以上の人、②雇用保険の適用を受けない学生、③副業として従事する人（生業収入*が500万円以上の人に限る）、④主たる生計者以外の人（世帯収入*が500万円以上の人に限る）の場合</p> <p>*収入要件の確認は、日雇労働者本人やその配偶者等の所得証明書、源泉徴収票の写し等によることが基本。合理的な理由によりこれらの書類等が用意できない場合、日雇労働者本人からの申告（誓約書の提出）による確認でも差し支えない。</p>
4 5 雇用安定措置の実施状況・実績	<p>派遣元事業主は、派遣労働者が同一の組織単位に継続して1年以上派遣される見込みがあるなど一定の場合に、次により派遣終了後に雇用安定措置（自主点検表ア～エの措置）を講じる義務があります（派遣法30）。</p> <p>A：同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある者 ⇒ア～エの雇用安定措置義務</p> <p>B：同一の組織単位に継続して1年以上3年未満派遣される見込みがある者 ⇒ア～エの雇用安定措置の努力義務</p> <p>C：（上記以外の者で）派遣元事業主に雇用された期間が通算1年以上の者 ⇒イ～エの雇用安定措置の努力義務</p> <p>D：派遣元事業主に雇用された期間が通算1年以上の者である、今後派遣労働者として期間を定めて雇用しようとする労働者（いわゆる「登録状態」の者） ⇒イ～エの雇用安定措置の努力義務</p>
6 雇用安定措置の希望聴取	<p>雇用安定措置を講じる際は、本人の意向を聴取しなければなりません（派遣則25の2③）。その場合、本人からの希望の聴取は早期に行い、時間的余裕をもって当該措置に着手し、本人が希望する措置を講じるよう努めなければなりません（派遣元指針）。希望聴取日時、内容は派遣元管理台帳に記載することが必要です（派遣則31(10)）。</p>



点検項目		解 説
789	教育訓練の実施・対象者・費用	<p>派遣元事業主は、派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得することができるように、以下の①～⑤の要件を満たした教育訓練計画を策定し、それに沿って教育訓練を実施しなければなりません。なお、最初の3年間は毎年1回以上の教育訓練の機会の提供が必要です（派遣法30の2、許可要件）。</p> <p>① 派遣元事業主に雇用されている派遣労働者全員を対象とするものであること  ② 有給、無償で実施されるものであること（教育訓練受講のための交通費については、派遣先との間の交通費より高くなる場合は派遣元事業主において負担すべきものであること）  ③ 派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること  ④ 入職時の訓練が含まれたものであること  ⑤ 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念頭に置いた内容であること</p>
10	キャリアコンサルティングの説明・体制	<p>派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、書面の交付、ファクシミリ、メール等で労働契約締結時まで、教育訓練内容・受講方法及びキャリアコンサルティングの相談窓口（相談先や利用手法）について説明しなければなりません（派遣法31の2）。その説明に際しては、派遣労働者のキャリア形成支援につながるように、例えば、キャリアパスに応じた教育訓練の体系（受講のモデルケース）や、キャリアコンサルティングの相談例も示し、派遣労働者に分かりやすく説明することが望ましいです（派遣元指針）。</p>
11		<p>希望者に対するキャリアコンサルティングを実施するため、キャリアコンサルタント又はキャリアコンサルティングの知見を有する相談員を相談窓口配置しなければなりません（許可要件）。</p>
12	抵触日	<p>労働者派遣契約（派遣期間制限のない者を対象とするものを除く。点検項目13、14参照）を締結するに当たり、派遣元事業主は、労働者派遣の役務の提供を受けようとする者から、あらかじめ、派遣元事業主に対し、当該労働者派遣の開始の日以後、派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日についての通知がないときは、当該者との間で、労働者派遣契約を締結してはなりません（派遣法26④⑤）。</p>
13	（事業所単位） 期間制限	<p>派遣元事業主は、派遣先の事業所等ごとの業務について、派遣可能期間を超えて継続して労働者派遣を行ってはなりません（派遣法35の2）。ただし、次の①～⑤の労働者の派遣については、この期間制限の対象にはなりません。</p> <p>①無期雇用派遣労働者、②60歳以上の者、③有期プロジェクト業務従事者、  ④日数限定業務従事者、⑤産前産後休業・育児休業・介護休業等代替業務従事者</p>
14	（個人単位） 期間制限	<p>派遣先の事業所等における組織単位（課、グループ等）ごとの業務について、3年を超える期間継続して同一の派遣労働者に係る労働者派遣（上記13の①～⑤に該当するものを除く）を行ってはなりません（派遣法35の3）。</p>
15	企業派遣 グループ	<p>派遣元事業主が労働者派遣をするときは、関係派遣先<sup>(※)</sup>への派遣割合が8割以下となるようにしなければなりません（派遣法23の2）。</p> <p>(※)【派遣会社が連結子会社の場合】  派遣会社の親会社、派遣会社の親会社の子会社（*親子関係は、連結決算の範囲で判断）  【派遣会社が連結子会社でない場合】  派遣会社の親会社等、派遣会社の親会社等の子会社等  (*親子関係は、外形基準（議決権の過半数を所有、出資金の過半を出資など）で判断）</p>
16	離職後1年 以内の派遣	<p>派遣元事業主は、派遣先を離職した後1年を経過しない労働者（非正規雇用労働者を含み、60歳以上の定年退職者を除く）を派遣労働者として当該派遣先へ労働者派遣することは禁止されています（派遣法35の5）。</p>

点検項目	解 説
17 均等・均衡待遇の確保	<p>派遣元事業主は、派遣労働者の不合理な待遇をなくすため、以下の①又は②の待遇決定方式により公正な待遇を確保しなければなりません（派遣法30の3、30の4）。</p> <p>①【派遣先均等・均衡方式】 派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇</p> <p>②【労使協定方式】 一定の要件を満たす労使協定による待遇</p> <p>なお、労使協定は、派遣元事業主単位又は労働者派遣事業を行う事業所単位で締結することが可能です。しかし、①待遇を引き下げることなどを目的として、恣意的に締結単位を分けること、②労使協定方式は、派遣労働者の長期的なキャリア形成に配慮した雇用管理を行うことができるようにすることを目的としたものであるため、派遣先の変更を理由として、協定対象派遣労働者であるか否かを変更することは、その趣旨に反するおそれがあり適当ではありません。</p>
18 待遇等に関する情報提供	<p>派遣労働者の待遇決定方式が【派遣先均等・均衡方式】【労使協定方式】のいずれの場合も、派遣先は、労働者派遣契約を締結するに当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者<sup>(※)</sup>の待遇等に関する情報を提供しなければなりません（派遣法26⑦）。この情報提供がない場合には、派遣元事業主は労働者派遣契約を締結してはなりません（派遣法26⑨）。</p> <p>(※) 比較対象労働者</p> <p>①「職務の内容（業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度）」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者</p> <p>②（①がない場合）「職務の内容」が同じ通常の労働者</p> <p>③（①②がない場合）「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者</p> <p>④（①～③がない場合）「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者など</p>
19 雇用しようとする者への説明・明示	<p>派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする者には、労働契約締結に際し事前に、書面の交付等（書面の交付、ファクシミリ、メール）その他の適切な方法（口頭、インターネット等）により以下の事項を説明（⑦は明示）しなければなりません。また、教育訓練計画の内容やその変更について、派遣労働者に説明を行う必要があります（派遣法31の2①、32①）。</p> <p>【説明事項】</p> <p>⑦派遣労働者であること、⑧賃金額の見込み、⑨労働・社会保険の資格取得、⑩想定される就業時間・就業日・就業場所・派遣期間、⑪教育訓練、⑫福利厚生等、⑬派遣会社の概要、⑭労働者派遣制度の概要、⑮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の内容</p> <p>※ ⑧賃金額の見込みについては書面の交付等の方法に限られます。</p> <p>※ ⑭労働者派遣制度の概要については労働契約申込みみなし制度の内容を含むことが必要です。</p>
20 雇入れ時の労働条件等の明示・説明	<p>派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、下記<sup>(※1)</sup>の事項は文書の交付等（文書の交付、労働者の希望によるファクシミリ、メール）により、派遣料金の額は書面の交付等により明示するとともに、下記<sup>(※2)</sup>の事項は書面を活用し口頭などにより説明しなければなりません（派遣法31の2②、34の2）。</p> <p>(※1) 労働条件に関する事項：①昇給・退職手当・賞与の有無、②協定対象派遣労働者であるか否か（協定対象派遣労働者である場合は協定有効期間の終期）、③派遣労働者からの苦情処理に関する事項</p> <p>(※2) ①均等・均衡待遇の確保（派遣法30の3）、②一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保（派遣法30の4①）、③職務の内容等を勘案した賃金の決定（派遣法30の5）に係る措置の内容</p>

点検項目	解 説
21 労働者派遣をする時の明示・説明	<p>派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、下記<sup>(※1)</sup>の事項は文書の交付等（派遣料金の額は書面の交付等）により明示するとともに、下記<sup>(※2)</sup>の事項は書面を活用し口頭などにより説明しなければなりません（派遣法31の2③、34①、34の2）。</p> <p>（※1）明示事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆派遣先均等・均衡方式対象の派遣労働者：①労基法15条1項の事項（賃金（退職手当、臨時に支払われる賃金を除く）の決定等、休暇に関する事項）、②昇給・退職手当・賞与の有無、協定対象派遣労働者であるか否か（協定の有効期間の終期）</li> <li>◆協定対象派遣労働者：①協定対象派遣労働者であるか否か（協定の有効期間の終期）</li> <li>◆すべての派遣労働者：①労働者派遣をしようとする旨、②労働者派遣契約のうち当該派遣労働者に係る事項、③事業所単位又は個人単位の派遣期間制限に抵触する日（派遣期間制限がない者は除く）、④派遣料金の額（雇入れ時の明示額と同一の場合は除く）。</li> </ul> <p>（※2）説明事項</p> <p>①均等・均衡待遇又は労使協定に基づく待遇の決定、②職務内容を勘案した賃金の決定</p>
22 説明 派遣労働者への	<p>派遣元事業主は、派遣労働者から求めがあったときは、当該派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに均等・均衡待遇の確保（派遣法30の3）、一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保（派遣法30の4①）、職務の内容等を勘案した賃金の決定（派遣法30の5）、就業規則の作成手続（派遣法30の6）の措置に関する決定に当たって考慮した事項を、書面の活用その他の適切な方法により説明しなければなりません（派遣法31の2④）。</p>
23 労働者派遣契約	<p>労働者派遣契約については、恒常的に取引先との間に労働者派遣をする旨の基本契約を締結し、個々具体的に労働者派遣をする場合に個別に就業条件をその内容に含む個別契約を締結するという場合には、派遣法26条の労働者派遣契約とは、後者の個別契約のことをいい、この締結に当たっては、次の①～⑮の事項を定めるとともに、その内容の差異に応じて派遣労働者の人数（①～⑭に掲げる就業条件の組合せが複数の場合は、当該組合せごとの派遣労働者の人数）を定めなければなりません（派遣法26①）。</p> <p>①派遣労働者の業務内容・責任の程度、②従事する事業所の名称・所在地・組織単位、③指揮命令者、④派遣期間・就業日、⑤始業・終業時刻、休憩時間、⑥安全衛生に関する事項、⑦派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑧派遣契約解除に当たっての雇用安定措置、⑨紹介予定派遣に関する事項（紹介予定派遣の場合のみ）、⑩派遣元責任者・派遣先責任者に関する事項、⑪就業日以外の労働日・就業時間延長時間数（就業日以外の労働・就業時間延長の定めをした場合）、⑫福祉増進のための便宜供与（定めをした場合）、⑬契約当事者間の紛争防止措置、⑭派遣労働者を協定対象派遣労働者・無期雇用派遣労働者・60歳以上の者に限定するか否かの別、⑮派遣期間制限を受けない労働者派遣に関する事項</p>
24 就業規則	<p>派遣元事業主は、派遣労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、あらかじめ、当該事業所において雇用する派遣労働者の過半数を代表するもの（①労基法上の管理監督者ではなく、②就業規則の作成又は変更に係る意見を事業主から聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の民主的な方法による手続により選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでない者）の意見を聴くように努めなければなりません（派遣法30の6）。</p>
25 マージン率等 情報提供	<p>派遣元事業主は、労働者派遣事業を行う事業所ごとの次の①～⑦に係る事項について情報の提供を行わなければなりません（派遣法23⑤）。また、情報提供の方法は、常時インターネットの利用により、広く関係者とりわけ派遣労働者に必要な情報を提供する必要があります。</p> <p>①派遣労働者の数、②派遣事業所数、③派遣料金の平均額、④派遣労働者の賃金の平均額、⑤マージン率、⑥労使協定方式締結の有（協定対象派遣労働者の範囲、有効期間の終期）無、⑦キャリア形成支援制度、⑧その他参考となる事項</p>

点検項目		解 説
26	派遣先との 連絡体制	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、派遣労働者の就業の状況が労働者派遣契約の定めに反していないことの確認等を行うとともに、派遣労働者の適正な派遣就業の確保のために、就業日、労働時間の実績等については月1回以上、定期的に情報提供が受けられるよう、派遣先との連絡体制を確立し、連絡調整を的確に行わなければなりません（派遣法31、派遣元指針）。
27	労働・ 社会保険	派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者の就業の状況等を踏まえ、労働・社会保険の適用手続を適切に進め、労働・社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、加入させてから労働者派遣を行うこと（新規に雇用する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労働・社会保険の加入の手続を行うときを含む）が必要です（派遣元指針）。
28	派遣先への 通知	派遣元事業主は、労働者派遣をするときは、次の①～⑥の事項を派遣先に通知しなければなりません（派遣法35①）。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>①派遣労働者の氏名・性別（派遣労働者が45歳以上である場合にあってはその旨並びに当該派遣労働者の氏名及び性別、派遣労働者が18歳未満である場合にあっては当該派遣労働者の年齢並びに氏名及び性別）、</p> <p>②協定対象派遣労働者か否かの別、③無期雇用・有期雇用の別、④60歳以上の者であるか否かの別、</p> <p>⑤労働・社会保険加入の有無、⑥派遣就業の就業条件の内容が労働者派遣契約の就業条件（派遣法26①(4)(5)(10)の事項に限る）の内容と異なる場合における当該派遣労働者の就業条件の内容その他</p> </div>
29	派遣元 責任者	派遣元事業主の事業所ごとに、直近過去3年以内に派遣元責任者講習を受講していること等の要件を満たす自己の雇用労働者の中から、当該事業所に専属の派遣元責任者（他の事業所と兼任は認めず）を、派遣労働者数100人ごとに1人以上ずつ選任しなければなりません（派遣法36）。
30	派遣元 管理台帳	派遣元事業主は、事業所ごとに、派遣就業に関し、派遣元管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに必要な事項を記載し、これを3年間保存しなければなりません（派遣法37）。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>①派遣労働者の氏名、②協定対象派遣労働者であるか否かの別、③無期雇用・有期雇用の別、④60歳以上の者であるか否かの別、⑤派遣先の氏名又は名称、⑥派遣先事業所の名称・所在地・就業の場所・組織単位、⑦派遣期間、就業日、⑧始業・終業の時刻、⑨従事する業務の種類・責任の程度、⑩派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑪紹介予定派遣に関する事項（紹介予定派遣の場合）、⑫派遣元責任者・派遣先責任者に関する事項、⑬就業日以外の労働・就業時間の延長（定めをした場合）、⑭期間制限のない労働者派遣に関する事項、⑮労働・社会保険の加入の有無、⑯教育訓練を行った日時とその内容、⑰キャリアコンサルティングを行った日時とその内容、⑱雇用安定措置実施の際に聴取した希望の内容、⑲雇用安定措置の内容</p> </div>
31	事業 報告等	派遣元事業主は、毎事業年度における労働者派遣事業を行う事業所ごとの当該事業に係る労働者派遣事業報告書（事業報告書）、労働者派遣事業収支決算書（収支決算書）、関係派遣先派遣割合報告書を作成し、厚生労働大臣に提出しなければなりません（派遣法23①②③）。提出期限は、事業報告書は6月30日、収支決算書及び関係派遣先派遣割合報告書は、事業年度経過後3月以内です。
32	請負 事業 との 区分	委託契約や請負契約の注文主が受託業者や請負業者の労働者に対して具体的な指揮命令を行っているなど、実態が労働者派遣とならないよう「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）に基づき、適正な事業運営を行う必要があります。