

■点検項目 27 関係（派遣元責任者）

(1) 派遣元責任者の選任

派遣元事業主は、派遣先で就業することとなる派遣労働者に係る派遣元事業主の雇用管理上の責任を一元的に負う「派遣元責任者」を選任し、派遣元事業主による適正な雇用管理を確保しなければなりません（派遣法 36）。

派遣元責任者は、雇用管理能力に係る一定の基準を満たすこと及び過去3年以内に厚生労働大臣に開催を申し出た者が実施する「派遣元責任者講習」を受講していること（派遣則 29 の 2）を選任の要件としています（許可要件）。なお、派遣元責任者として選任された後においても、労働者派遣事業に関する知識、理解を一定の水準に保つため、選任された派遣元責任者については、派遣元責任者として在任中は3年ごとに「派遣元責任者講習」を受講することが必要です。

派遣元事業主の事業所ごとに当該事業所に専属[※]の派遣元責任者として自己の雇用する労働者の中から選任することが必要です。ただし、派遣元事業主（法人の場合は、その役員）を派遣元責任者とすることも可能です。

※専属とは、当該派遣元責任者に係る業務のみを行うということではなく、他の事業所の派遣元責任者と兼任しないという意味。

(2) 必要な人数

派遣元責任者は、当該事業所の労働に従事する派遣労働者の数について1人以上100人以下を1単位とし、1単位につき1人以上ずつ選任しなければなりません。

また、物の製造の業務に労働者派遣をする事業所等にあつては、物の製造の業務に従事させる派遣労働者の数について1人以上100人以下を1単位とし、1単位につき1人以上ずつ、物の製造の業務に従事させる派遣労働者を専門に担当する者（製造業務専門派遣元責任者）を選任しなければなりません（派遣則 29 (3)）。物の製造業務へ派遣された派遣労働者を担当する派遣元責任者と、それ以外の業務へ派遣された派遣労働者を担当する派遣元責任者とを区分して選任しなければなりません（ただし、うち1人は物の製造の業務以外の業務へ派遣されている派遣労働者を併せて担当することができます。）。

(3) 派遣元責任者の職務

派遣元責任者は、次に掲げる職務を行わなければなりません。

- ① 派遣労働者であることの明示等
- ② 就業条件等の明示
- ③ 派遣先への通知
- ④ 派遣元管理台帳の作成、記載及び保存
- ⑤ 派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施
- ⑥ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理
- ⑦ 派遣先との連絡・調整
- ⑧ 派遣労働者の個人情報の管理に関すること
- ⑨ 当該派遣労働者についての教育訓練の実施及び職業生活設計に関する相談の機会の確保に関すること
- ⑩ 安全衛生に関すること