

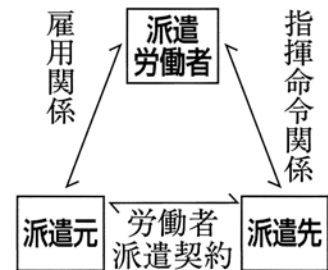
25 労働者派遣と使用者責任

Q 派遣契約の労働時間内に業務が終わらなかったため、派遣先で残業を命じられた

A 派遣先での時間外労働には要件が求められ、要件を欠く場合には命じられない

法律のポイント ➔

派遣先が派遣労働者に時間外労働をさせる場合には、(1)派遣元における36協定の締結・届出、(2)派遣元就業規則におけるその旨の記載、(3)雇用契約に際し明示された就業条件にその旨の条項があること、(4)派遣元・派遣先間の派遣契約にその旨の規定があること、が要件となる。

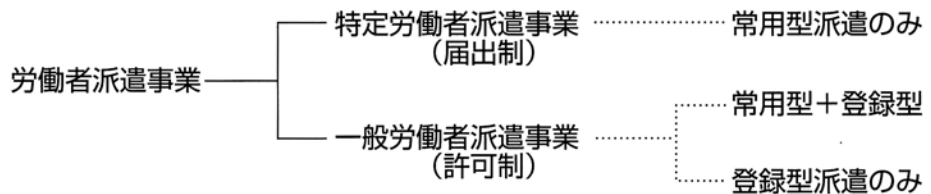


解説

派遣事業のタイプ(登録型・常用型)

労働者派遣事業は、(1)特定労働者派遣事業（届出制）と(2)一般労働者派遣事業（許可制）とに分かれている。

労働者派遣には、派遣会社の社員となる常用型と就労のたびに雇用契約を結ぶ登録型とがあり、相談に際してはどのタイプであるかを把握する必要がある。



労基法等の使用者責任

労働者派遣法では労基法等で定める使用者の責任を、派遣元・派遣先にそれぞれ負わせている。

労働時間の枠組みの設定は派遣先が行うが、派遣先が派遣労働者に時間外労働や休日労働を行わせるためには、派遣元が36協定の締結・届出を行い、労働者へ周知することが必要である。

【派遣元会社が責任を負う主な事項】	【派遣先会社が責任を負う主な事項】 (派遣法第44条～第47条の2)
<労働基準法> ・労働契約 ・賃金（時間外等の割増賃金を含む） ・変形労働時間の定め、時間外・休日労働の協定の締結・届出 ・年次有給休暇 ・産前産後休業 ・災害補償 ・就業規則 等	<労働基準法> ・労働時間、休憩、休日、深夜業の管理 ・育児時間の管理 ・生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置 等

<p><労働安全衛生法></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般的健康管理（定期健康診断等）のための衛生管理体制 ・ 雇入れ時安全衛生教育 等 <p><雇用機会均等法></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 妊娠・出産等を理由とする解雇その他不利益取扱いの禁止 ・ セクハラに関する雇用管理上の措置 等 	<p><労働安全衛生法></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 安全衛生管理体制（一般的健康管理を除く） ・ 労働者の危険または健康障害を防止する措置 等 <p><雇用機会均等法></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止 ・ セクハラに関する雇用管理上の措置 等
派遣元の講ずべき主な措置	派遣先の講ずべき主な措置
<ol style="list-style-type: none"> 1 有期雇用派遣労働者等の雇用の安定等のための措置 2 均衡を考慮した待遇の確保のための措置 3 派遣労働者等の福祉の増進 4 適正な派遣就業の確保 5 待遇に関する事項等の説明 6 派遣労働者であることの明示等 7 派遣労働者に係る雇用制限の禁止 8 就業条件等の明示 9 労働者派遣に関する料金の額の明示 10 派遣先への通知 11 派遣受入期間の制限の適切な運用 12 派遣先及び派遣労働者に対する派遣停止の通知 13 日雇労働者についての労働者派遣の禁止 14 離職した労働者についての労働者派遣の禁止 15 派遣元責任者の選任 16 派遣元管理台帳 17 性・年齢による差別的な取扱いの禁止等 18 派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針 <ul style="list-style-type: none"> (1) 派遣労働者の雇用の安定を図るための配慮 (2) 労働・社会保険の適用の促進 (3) 個人情報の保護 (4) 派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等（紹介予定派遣を除く） (5) 紹介予定派遣 (6) 情報の提供（マージン率や教育訓練等） 等 	<ol style="list-style-type: none"> 1 労働者派遣契約に関する措置 2 適正な派遣就業の確保 3 派遣受入期間の制限の適切な運用 4 派遣受入期間の設定方法等 5 派遣労働者への労働契約の申込み義務 6 派遣労働者の雇用の努力義務 7 離職した労働者についての労働者派遣の役務の提供の受入れの禁止 8 派遣先責任者の選任 9 派遣先管理台帳 10 派遣労働者を特定することを目的とする行為の制限 11 性別・年齢による差別取扱いの禁止 12 派遣先が講ずべき措置に関する指針 <ul style="list-style-type: none"> (1) 派遣労働者の雇用の安定を図るための配慮 (2) 労働・社会保険の適用促進 (3) 雇用調整により解雇した労働者が就いていたポストへの派遣労働者の受け入れ (4) 安全衛生に係る措置 (5) 紹介予定派遣 等

雇用契約の締結と労働条件

派遣労働者は派遣元と雇用契約を結ぶ。雇用契約を結ぶ際は、派遣元は派遣労働者に労働条件を書面で明示し、交付しなければならない。また、派遣法では、派遣元は派遣労働者に派遣先での就業条件を書面等で明示し、交付しなければならない。この場合、厚生労働省モデルに従った書面交付が行政指導されている。

派遣労働者は書面で明示された契約内容以外の仕事を指示されてもそれに応じる義務はなく、その場合は派遣元を通じて派遣先に是正を求めるべきである。また、契約内容と実際の労働条件が異なっていれば、派遣元との雇用契約を即時に解除できる（労基法第15条）。

なお、2012年の改正派遣法では、雇用契約締結前に派遣元は派遣労働者として雇用しようとする労働者に対して、①雇用された場合の賃金の見込み額や待遇に関する事、②派遣元の事業運営に関する事、③労働者派遣制度の概要の説明をすることが義務化された（派遣法第31条の2）。

さらに、派遣元は派遣労働者の賃金を決定する際、①派遣先で同種の業務に従事する労働者の賃金水準、②同種の業務に従事する一般の労働者の賃金水準、③派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力、経験などに配慮しなければならないが、教育訓練や福利厚生などについても均衡に向けた配慮が求められることになった（派遣法第30条の2）。

モデル就業条件明示書

平成 年 月 日	
殿	
事業所 名称	
所在地	
使用者 職氏名	
印	
次の条件で労働者派遣を行います。	
業務内容	
就業場所	事業所、部署名 所在地 (電話番号)
指揮命令者	職名 氏名
派遣期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (派遣先が派遣受入期間の制限に抵触する日)平成 年 月 日
就業日及び就業時間	就業日 就業時間 時 分から 時 分まで (うち休憩時間 時 分から 時 分まで)
安全及び衛生	
時間外労働及び休日労働	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) 休日労働 (無/有) → (1月 回)
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号)
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号)
福利厚生施設の利用等	
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元：職名 氏名 (電話番号) 派遣先：職名 氏名 (電話番号)
派遣契約解除の場合の措置	
備考	