

## 第5章

# 派遣元と派遣先との連携

派遣労働者の安全衛生を確保するためには、派遣労働者と雇用関係にある派遣元と就業場所である派遣先それぞれが法律で義務づけられた措置等を的確に実施するとともに、相互が密接に連絡調整することが必要です。

### 1 連絡調整役とその職務

#### 1-1 連絡調整体制の整備

##### 《ここがポイント》

派遣労働者の安全衛生を確保するため、派遣元と派遣先は担当者を特定して連絡調整を行うこと。

##### (1) 連絡調整の責任者

連絡調整を担当する者として派遣元及び派遣先が選任した「派遣元責任者及び派遣先責任者」は、それぞれの事業における「安全衛生を統括管理する者」（安全管理者、衛生管理者、または、安全衛生の統括管理者）との間で派遣労働者の安全衛生に関して連絡調整を行うとともに、派遣元責任者と派遣先責任者との相互間においても必要な連絡調整を行うこととなります。（派遣法第36条第5号、派遣法第41条第4号）

##### (2) 責任者の職務

派遣元責任者又は派遣先責任者は、派遣された派遣労働者に関する雇用管理上の責任を一元的に負う者として選任されるものであるとされており（厚生労働省職業安定局「業務取扱要領」）、後記1-2(1)に示すような職務を行います。安全衛生に関しては連絡調整の役割を担うこととなります。

連絡調整の具体的な方法としては、派遣先に連絡協議会等を設置して行うことが望まれますが、そのためには、連絡調整に関する規程等を作成して、協議内容、出席メンバー、会議の運営要領、議事録、事務局の役割等を明確にすることが重要です。

#### 工夫事例

- 派遣元と派遣先との間で、派遣労働者の安全と健康の具体的な確保措置、安全衛生教育の内容、今後の派遣労働者数と要資格者数の見通し等に関し、定期的に連絡調整会議を開催している。

### (3) 派遣元責任者の選任

#### ア 選任要件

派遣元が派遣元責任者を選任するときは、自らが雇用する者であって、派遣元(事業場単位)に専属する者の中から選任します。(派遣元事業主を派遣元責任者として選任することも可能です。)

なお、派遣元責任者には、未成年者や一般労働者派遣事業の許可を取り消されて5年を経過しない者を選任することはできません。また、株式会社及び有限会社の監査役も会社法の規定により選任することができません。

また、選任された派遣元責任者は、適切に職務を遂行するために、厚生労働省職業安定局長に開催を申し出た者が実施する「派遣元責任者講習」を受講する必要があります。

#### イ 選任数

商業に労働者を派遣する派遣元にあつては、業務に従事させる派遣労働者の数が1人以上100人以下を1単位として、1単位につき1人以上の派遣元責任者を選任することになります。(派遣則第29条第2号)

### (4) 派遣先責任者の選任

#### ア 選任要件

派遣先が派遣先責任者を選任するときは、事業場その他の派遣労働者が就業する場所ごとに専属の派遣先責任者として、自らが雇用する者の中から選任します。(派遣先事業主を派遣先責任者として選任することも可能です。)

なお、派遣先責任者には、派遣元責任者と同様、株式会社及び有限会社の監査役は選任することはできません。

また、派遣先責任者の選任に当たっては、労働関係法令に関する知識、人事・労務管理等についての専門的知識や実務経験など、その職務を的確に遂行することができる者を選任するよう努めることが必要です。(「派遣先が講ずべき措置に関する指針」第2の13)

#### イ 選任数

派遣先にあつては、派遣労働者が100人以下の場合は1人以上、100人を超え200人以下の場合は2人以上を選任し、以下同様に100人当たり1人以上を追加選任しなければなりません。(派遣法第41条、派遣則第34条第2号)

### 工夫事例

- 派遣元は、派遣元責任者として指名した者に、原則として「衛生管理者」の資格を取得するよう勧奨している。
- 派遣先では、派遣元責任者や派遣元の衛生管理者を派遣先の安全衛生委員会にオブザーバー参加させている。
- 派遣元責任者は、派遣先の同行者がいなくとも派遣先の職場を巡視できるように連絡調整しており、また、巡視結果は派遣先に報告することになっている。

## 1-2 派遣元責任者又は派遣先責任者の職務等

### 《ここがポイント》

派遣元責任者及び派遣先責任者は、派遣労働者の安全衛生を確保する上で重要な役割を担っていること。

#### (1) 職務

##### ア 派遣元責任者の職務

派遣元責任者の職務は、派遣労働者であることの明示、就業条件等の明示、派遣先への通知、派遣先及び派遣労働者に対する派遣停止の通知、派遣元管理台帳の作成、記録及び保存、派遣労働者に対する必要な助言及び指導の実施、派遣労働者から申出を受けた苦情の処理、派遣先との連絡調整、派遣労働者の個人情報の管理に關すること、安全衛生に關することです。

##### イ 派遣先責任者の職務

派遣先責任者の職務は、派遣労働者の業務を指揮命令する職務上の地位にある者などに対して、労働関係法令や労働者派遣契約の内容などを周知すること、派遣受入期間の変更通知に關すること、派遣先管理台帳の作成、記録及び保存等に關すること、派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に當ること、安全衛生に關することです。

#### (2) 連絡調整の内容

派遣元責任者と派遣先責任者は、派遣労働者の安全衛生に關する次のような事項について連絡調整を行います。

- ① 健康診断（一般健康診断、特殊健康診断など）の実施に關する事項（時期、内容、有所見の場合の就業場所の変更などの措置）
- ② 安全衛生教育（雇入れ時及び作業内容変更時の安全衛生教育、特別教育など）に關する事項（時期、内容、実施責任者など）
- ③ 労働者派遣契約で定めた安全衛生に關する事項の実施状況の確認
- ④ 事故が発生した場合の内容・対応状況の確認
- ⑤ その他

## 2 安全衛生教育に關する協力や配慮

### 2-1 派遣元に対する情報提供等

### 《ここがポイント》

雇入れ時の安全衛生教育などに關して、派遣元と派遣先との間で連絡調整を行うことによつて実践的な教育が可能となること。

**(1) 雇入れ時及び作業内容変更時の安全衛生教育**

派遣労働者の雇入れ時の安全衛生教育（安衛法第59条第1項）については、雇用主である派遣元に実施義務があり（安衛法第59条第1項）、また、作業内容変更時の安全衛生教育（安衛法第59条第2項）については、具体的事情に応じて派遣元又は派遣先に実施義務があります。（作業内容変更が、派遣先の変更に伴うものなど派遣元の事情によるものである場合には派遣元に、派遣先の作業方法の変更に伴うものなど派遣先の事情によるものである場合には派遣先に実施の義務があります。派遣法第45条第1項）

**(2) 派遣元に提供する業務情報**

派遣先が提供する安全衛生教育関連の情報としては、次のようなものがあります。

派遣元は、これらの情報を参考にして安全衛生教育を実施することにより具体的で実践的な内容のものとすることができます。

- ① 派遣先で定めている作業服装や保護具等に関する事
- ② 店舗内等の通行ルールに関する事
- ③ 4S（整理、整頓、清掃、清潔）運動などに関する事
- ④ 使用する機械設備の種類・型式等に関する事
- ⑤ 機械設備の安全装置に関する事
- ⑥ 有害物の取扱い時の防護措置に関する事
- ⑦ 手工具の取り扱いに関する事
- ⑧ 作業場に設置されている安全衛生標識に関する事
- ⑨ 休憩室や更衣室等の設置状況と使用要領に関する事
- ⑩ 派遣先の安全衛生活動に関する事。
- ⑪ 労働災害事例等に関する事。

**(3) 教育カリキュラムの作成等の援助**

派遣元は、安全衛生教育を実施するときに、派遣先の業務に対応した教育用テキストや教育施設がない場合には、派遣先に協力を要請することが必要です。

また、派遣先は、派遣元から安全衛生教育の実施について、次のような要請があった場合には、可能な限り協力することが適当です。（派遣先が講ずべき措置に関する指針第2の17）

- ① 教育カリキュラムの作成についての支援
- ② 講師の紹介又は講師派遣
- ③ 教育用テキストの提供
- ④ 教育用の施設・機材の貸与

## 工夫事例

- 派遣元は、雇入れ時の安全衛生教育のうち基本的な内容についての教育を行い、その後、派遣先では業務指導を含め、作業の見学から始めて補助作業、本作業へと段階的に3日間程度の実務的な安全衛生教育を実施するよう調整している。
- 派遣元では、自社で制作した雇入れ時の安全衛生教育テキストのほか、派遣先から提供された資料（作業手順書など）に基づいて、派遣先の業務に対応した雇入れ時の安全衛生教育を実施している。
- 派遣先は、派遣元から派遣労働者に対する雇入れ時の安全衛生教育の状況（科目、講師、講義時間、参加者等）について報告を受け、それを参考にして自社として必要な安全衛生教育を決定している。
- 派遣元は、詳しい教育実施記録の写しを派遣先に提供している。

## 2-2 派遣元からの教育委託の申入れと対応

### 《ここがポイント》

派遣先は、派遣元から雇入れ時の安全衛生教育等を実施してくれるよう申入れがあったときには、可能な限り応えること。

#### (1) 教育の委託

派遣先は、派遣元から雇入れ時又は作業内容変更時の安全衛生教育の実施について委託の申し入れがあった場合には、可能な限りこれに応じるなど必要な協力を行うことが望まれます。その効果としては、次のことがあげられます。

- ① 自社の労働者と同様の作業を行う派遣労働者に対して、自社の教育施設で同レベルの安全衛生教育ができること。
- ② 派遣労働者の作業内容と一体化した安全衛生教育ができること。

#### (2) 委託内容の調整

派遣先は、派遣労働者の雇入れ時の安全衛生教育を派遣元が派遣前に実施する場合であっても、職場環境、作業内容の特殊性・専門性など配属予定の職場の特徴を踏まえた教育を望む場合には、派遣元と資料の提供等についてあらかじめ連絡調整することが必要です。

なお、派遣先は、派遣元が連絡調整に基づいて安全衛生教育を実施する場合でも次のような事項については、自らが追加の教育を行う必要があります。

- ① 作業手順（マニュアル）に関すること
  - ② 作業態度、作業服装に関すること
  - ③ 4S（整理、整頓、清掃、清潔）運動に関すること
  - ④ 事故時の対応、応急措置及び避難に関すること
- など

(3) 派遣先による作業内容変更時教育

作業内容変更時の安全衛生教育は、派遣元又は派遣先で調整して実施することになりますが、派遣先が作業内容の変更を行った場合には派遣先で実施しなければなりません。

なお、派遣元は、派遣先が実施した教育内容の確認を行うことが必要です。

(4) 委託契約書の締結と記録の保存

雇入れ時又は作業内容変更時の安全衛生教育は、実施主体（派遣元又は派遣先）の責任と費用のもとに実施されますが、これらの教育の一部又は全部を相手方に委託する場合には後々のトラブル等を防止するため、委託内容と費用分担などを明確にした委託契約書を締結することが適当です。

また、派遣先が、委託に基づいて教育を実施した場合には、その実施結果を記録するとともに、派遣元に必ず報告します。派遣元は、その報告書の受理日時を記録するとともに、報告書を保存しておきます。（特別教育については、派遣先において3年間の保存義務があります。（安衛則第38条））

なお、派遣先が委託契約に反して安全衛生教育を実施しなかった場合には、実施の責任そのものは派遣元にあるので、派遣元は実施義務違反の責任を免れません。

そのため、派遣元は、委託した教育の実施状況を必ず確認する必要があります。

**工夫事例**

- 派遣元は雇入れ時の安全衛生教育のうち基本的な事項について実施してその内容を派遣先に連絡し、派遣先では実務に即した部分（作業手順等）の補完教育を行う委託契約を結んでいる。
- 派遣元は、原則として雇入れ時の安全衛生教育を派遣先の施設（食堂等）を借用して実施することになっている。また、講義の一部を派遣先に依頼している。

**3 一般健康診断に関する派遣先の配慮**

《ここがポイント》

派遣先は、派遣元から派遣労働者の一般健康診断の日程調整について要請があった場合には、可能な限り応えること。

**3-1 健康診断の日程調整と費用負担**

派遣労働者の一般健康診断の実施義務は派遣元にあります。派遣労働者の一般健康診断を派遣元が別途設定して実施するよりも、派遣先の実施日に合わせると派遣先の作業計画の上でも都合がよく、また、派遣労働者の受診率も向上するというメリットがあります。

なお、派遣労働者の一般健康診断の実施義務は派遣元にあります。都合により派遣労働

働者が派遣先で受けられなかった場合には、派遣元の責任で医師による健康診断を行う必要があります。

派遣労働者の一般健康診断を派遣先で実施した場合の費用は派遣元の負担となりますが、健診項目を追加する場合には、あらかじめ派遣元と派遣先との間で経費の扱いなどについて取り決めておくことが大切です。

### 工夫事例

- 派遣先は、派遣元との派遣契約を締結に際して、派遣労働者の雇入時の健康診断の実施を確認している。
- 派遣先では、派遣元からの依頼に応じ、派遣労働者の一般健康診断を自社の実施日に合わせて実施している。また、その結果、健康管理のフォローが必要な場合には自社の健康管理担当部署が正社員と同様に行えるように派遣元（本人同意を条件にしている）と契約している。

## 3-2 健康診断結果と事後措置

派遣元は、健康診断結果により事後措置を講じる必要が生じることもありますので、派遣先で一般健康診断を行った場合には、その結果を健康診断実施機関等から取り寄せ適切に管理することが必要です。

派遣元が健康診断結果に基づいて講じる事後措置の中には、派遣労働者が就労する場所の改善、施設の整備など派遣先でなければ実施できないことも少なくないので、派遣元と派遣先で十分に連絡調整する必要があります。

そのため、派遣元は、健康診断結果について派遣元の産業医等から出された意見、派遣労働者から得たの就労実態などの情報を派遣先へ伝え、派遣先はその情報も参考にして就労する場所の具体的な改善措置を実施します。

なお、健診結果については、個人名が特定されないようにする、派遣労働者の同意を得るなど個人情報の保護に十分配慮する必要があります。また、健康診断を実施した医師の意見については、派遣労働者の同意を得た上で派遣先の衛生委員会へ報告するなど、健康診断結果に基づく事後措置については派遣先も積極的に取り組むことが適当です。

そのほか、派遣元と派遣先は、派遣労働者に対する健康教育や健康相談の実施などについても継続的、計画的に連携を図っていくことが大切です。

---

## 4 労働災害発生に係る連携

---

派遣元、派遣先それぞれが実施する労働災害発生への対応については、第3章の3（派遣元）及び第4章の3（派遣先）に記載しています。

### 《ここがポイント》

派遣先は、労働災害が発生した場合には被災者（派遣労働者を含む）の救出と措置等を最優先で行い、再発防止対策を講じること。また、労働者死傷病報告の提出、労災保険の請求手続き等については、派遣先と派遣元が協力して迅速、適正に行うこと。

#### 4-1 救命訓練、避難訓練等の実施と情報の交換

派遣労働者が不幸にして被災した場合には、派遣先はその救出等に万全を期すことが必要です。

そのため、災害発生時の緊急連絡要領（派遣元への連絡を含む）、二次災害が想定される場合の避難要領、消火訓練、救命・救助訓練などを計画的に実施します。

派遣先と派遣元は、それぞれの実施状況について情報交換を行うとともに、必要な場合には派遣先で不足部分を補う訓練の実施等について派遣契約の中で明らかにしておきます。

#### 4-2 災害調査と被災報告

派遣先は、派遣労働者が被災したときには軽微なケガの場合でも災害調査を行い、発生状況、被害の程度、原因などを記録しておくことが必要です。

なお、被災した派遣労働者は、後日、各種の労災保険による補償請求を労働基準監督署に行うこととなりますが、記録が無いと、腰痛など場合には因果関係などの立証が困難になる場合もありますので、派遣先は派遣労働者の労働災害については全て職場から報告すること、被災した派遣労働者は申告することを職場の責任者など関係者に周知しておくことが重要です。

#### 4-3 労災保険の手続きにおける連携

派遣労働者が労災保険の給付を請求する場合には、日時、場所、災害発生状況、被害の程度などを派遣元が証明し、傷病名などは医師が証明することになっています。

そのため、派遣先が派遣労働者の被災状況などを速やかに派遣元に通知し、派遣元が迅速・適正に労災保険の給付請求に必要な証明が行えるよう相互の連絡調整を十分に行うことが必要です。

なお、労災保険の請求手続きは、被災労働者等が行うのが原則ですが、被災者自らが保険給付請求の手続きを行うことが困難な場合が多いので、派遣元と派遣先は被災労働者が行う請求手続きに助力することが必要です。

#### 4-4 再発防止対策における連携

派遣先は、派遣労働者が労働災害で被災した場合も重く受け止めて、同種災害の再発防止に万全を期すことが必要です。

とくに、派遣労働者の場合には、派遣契約期間に限っての就労であるため、作業に使用した機械設備、作業手順等について十分な教育訓練が行われていないこと等が原因となっている場合も少なくありません。

そのため、派遣先と派遣元は、緊密な協力の下に詳細な災害調査と真の原因追求、その結果に基づく再発防止対策の樹立を行い、関係職場の管理監督者、派遣労働者を含む関係労働者に徹底することが必要です。

## 5 連絡調整会議等の設置と運営

### 《ここがポイント》

派遣元と派遣先は、連絡協議会等を設置して連絡調整を定期あるいは随時に行うこと。

#### (1) 連絡協議会のメンバー

派遣元と派遣先は、派遣労働者の安全衛生の確保等に関する連絡調整を円滑に行うため、連絡協議会（仮称）などを設置し、定期あるいは随時に開催することが適当です。

協議会のメンバーとしては、派遣元・派遣先責任者、派遣先の現場責任者、派遣先に所属する派遣労働者の代表、派遣元・派遣先の安全管理者・衛生管理者などが考えられますが、協議テーマによって弾力的に運用することも必要です。

なお、派遣元が数社あり、その数社の派遣元責任者と派遣先責任者が出席する会議で両者間の連絡調整を行う方法もありますが、発言しづらいという声もありますので、このような場でのテーマ等については検討する必要があります。

なお、この連絡協議会を有効かつ円滑に運営するためには、協議内容、メンバー及びオブザーバー、開催周期、座長の選出要領、議事録、事務局等に関する運営規定を定めておくことが必要です。

そのほか、派遣元責任者が、派遣先の安全衛生委員会やミーティングにオブザーバー参加すること、定例的な職場巡視へ同行することなども連絡調整の円滑化の面で効果が期待されますので、派遣元・派遣先責任者が協議して制度化することも望まれます。

#### (2) 派遣労働者の参加

派遣労働者が、派遣先の安全衛生委員会や職場巡視、ヒヤリハット報告会などの安全衛生活動へ直接参加することは派遣労働者の安全衛生意識の向上などに有効ですので、派遣先と派遣元で参加について協議することが大事です。

なお、派遣労働者が、派遣先の親睦会、社内のレクリエーション活動に参加することを制度化していて、現場のチームワークなどに好影響を与えている会社もあります。

#### (3) 連絡調整役の人選等

派遣先と派遣元との連絡調整を円滑、有効に実施するためには、双方に連絡調整役を選任することが望まれます。

連絡調整役としては、安全衛生に関する専門的な知識を有している者がより望ましく、安全管理者又は衛生管理者の選任要件を満たす者、労働安全・労働衛生コンサルタントなどが考えられます。

また、派遣元責任者の派遣先安全衛生活動への参加、派遣先責任者の派遣元衛生委員会への出席などは、相手方の安全衛生の取組み状況、健康管理状況などへの理解を深め、派遣元・派遣先責任者の職務の遂行にも貢献するので、その仕組みを積極的に作り上げることも重要です。

なお、派遣先が、地域で安全衛生活動を展開している労働災害防止団体等の安全衛生啓発活動（安全週間や労働衛生週間などの各種行事や講習会等）に参加し安全衛生に関する情報を取り入れている例が数多くありますが、派遣元もこれらに参加して安全衛生情報を得ること等について積極的に取り組むことが必要です。

### 工夫事例

- 派遣元責任者は、派遣先との連絡協議会などに出席して、雇入れ時の安全衛生教育に必要な情報を入手し、それらに基づいて派遣先が期待している実践的な教育を実施している。

### その他の連絡調整などの工夫事例

- 派遣元と派遣先の連絡協議会などの成果として、派遣先の職場改善が具体的に行われた。
- 派遣元は、新規の派遣先と契約する前に必ず派遣先の職場の下見をさせてもらい、合わせて人材についての要望を確認し、それらを踏まえて派遣候補者の選定をしている。
- 派遣元は、派遣労働者のヒアリングシートや派遣元責任者の現場視察等の結果に基づいて、派遣先へ環境改善等の要望を行っている。また、改善方法が分からないという派遣先に対しては、派遣元が作成した改善事例を参考として派遣先に示し、その結果、派遣先の手摺や柵、作業台の改良、注意喚起の表示などが大幅に改善された例もある。