

第6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、派遣労働者が就労する場所である派遣先と派遣労働者と雇用関係にある派遣元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) 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、派遣元責任者と派遣先責任者に必要な連絡調整を行うこと。

ア 連絡調整の責任者

連絡調整を担当する者は、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」であり、その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、又は、安全衛生の統括管理する者）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）

イ 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、締結した労働者派遣契約の内容などの周知、派遣受入期間の変更通知、管理台帳の記録及び保存、派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理などの職務を行います。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、連絡調整に関するマニュアル（手順書、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。

ウ 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3年に1回受講する必要があります。

(イ) 選任数

派遣元責任者の選任数については、当該事業所の派遣労働者の数が100人以下のときは1人以上の者を、100人を超え200人以下のときは2人以上の者を、200人を超えるときは、当該派遣労働者の数が100人を超える100人ごとに1人を2人に加えた数以上の者を選任すること。(派遣則第29条第2号)

エ 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。(84ページ派遣先が講ずべき措置に関する指針第2の13 参照)

(イ) 選任数

事業所等において派遣先がその指揮命令の下に労働させる派遣労働者の数が100人以下のときは、1人以上のものを、100人を超え200人以下のときは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。ただし、当該派遣労働者の数に当該事業所等において雇用する労働者の数を加えた数が5人を超えないときは、派遣先責任者を選任することを要しません。(派遣法第41条、派遣則第34条第2号)

(2) 派遣元責任者又は派遣先責任者の職務

☆ここがポイント

派遣元責任者又は派遣先責任者の職務は、派遣労働者の安全衛生を確保する上で重要であること。

ア 職務の範囲

(ア) 派遣元責任者の職務

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

派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理
派遣労働者の個人情報の管理に関すること
安全衛生に関すること、派遣先との連絡調整に関すること

(イ) 派遣先責任者の職務

- ① 適用される労働関係法令や締結した労働者派遣契約の内容などについて周知すること
- ② 派遣受入期間の変更通知に関すること
- ③ 派遣先管理台帳の作成、記録及び保存等に関すること
- ④ 派遣労働者から申し出を受けた苦情の処理に当たること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 派遣元との連絡調整に関すること

イ 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関する次のような事項について連絡調整をします。

- ① 健康診断（一般健康診断、有害業務従事者に対する特殊健康診断など）の実施に関する事項（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、職長等教育など）に関する事項（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関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 安全衛生教育に関する協力や配慮

(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関して、派遣元と派遣先との間で連絡調整を行うことによって実践的な教育が可能となること。

ア 雇入れ時及び作業内容変更時の安全衛生教育

派遣元、派遣先がそれぞれ実施すべき事項、配慮すべき事項等については、32 ページ（4 章 5）、52 ページ（5 章 4）を参照して下さい。

イ 派遣元に提供する業務情報

派遣先が派遣元に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 作業服装や保護具等に関すること
- ② 構内の通行ルールに関すること
- ③ 整理、整頓及び清掃に関すること（4S などに関すること）
- ④ 使用する機械設備の種類・型式等に関すること
- ⑤ 機械設備の安全装置に関すること
- ⑥ 健康障害予防のための防護設備に関すること
- ⑦ 手工具や有害物の取扱いに関すること
- ⑧ 作業場に設置されている安全衛生標識に関すること
- ⑨ 休憩室や更衣室等に関すること

ウ 教育カリキュラムの作成等の援助

派遣元は、安全衛生教育を分野別に、又は段階的に行うための教育カリキュラムを作成する場合、自社に適当な教育用テキスト、教育施設がない場合などには、派遣先と相談して必要な教育カリキュラムの作成、教育施設等について協力要請等を行います。

また、派遣先は、安全衛生教育に関して派遣元から次のような事項について依頼があった場合には、可能な限り協力、配慮を行います。（派遣先が講ずべき措置に関する指針第2の17参照）

- ① 教育カリキュラムの作成の支援
- ② 講師の紹介、講師の派遣
- ③ 教育テキストの提供
- ④ 教育施設、機材の貸与等

(2) 派遣元からの教育委託の申し入れと対応

☆ここがポイント

派遣先は、派遣元から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、可能な限り応えるように努めること。

ア 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^(注)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、必要な協力を行わなければなりません。

その理由としては、次の2つがあげられます。

- ① 派遣労働者に対して、自社の教育施設で、確実に、自社の労働者と同様レベルの安全衛生教育ができること。
- ② 派遣労働者が従事する業務内容と一体化した安全衛生教育ができること。

なお、このような申し入れが特になく、派遣元が雇入れ時等の安全衛生教育を実施する場合であっても、派遣先が職場環境、作業内容の特殊性・専門性など配属する職場の特徴等を踏まえた教育の実施を望む場合には、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。

注：作業内容変更時の安全衛生教育は、前ページ2(1)アの参照ページのとおり、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。

イ 委託する教育内容の調整

派遣元は、派遣先に安全衛生教育の実施を委託する場合には、委託する教育内容と自らが実施する教育内容について、派遣先と事前に連絡調整する必要があります。具体的には、①派遣元が基本的な教育を行い、その内容を派遣先に通知した上で、派遣先が現場の設備や実際の作業手順等に基づき具体的な教育を行うのか、②基本的な事項を含め派遣先が教育を行うのかなど、事前に十分な調整を行い、派遣労働者の安全衛生を確保するために必要な内容について確実に教育を実施する必要があります。

ウ 委託契約書の締結と記録の保存

法令に基づいて実施する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るものであり、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に、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必要です。

また、派遣先が、委託に基づいてこれらの教育を実施した場合には、その実施結果を記録しておくとともに、派遣元に必ず報告します。派遣元は、その報告受理の日時を記録するとともに、報告書を保存しておきます。

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。

3 危険有害業務に従事する労働者の資格等の確認

☆ここがポイント

危険有害業務に就くことが予定されている派遣労働者に必要な資格は、派遣元と派遣先の両方で確認すること。

(1) 資格が必要な業務の確認

派遣先は、派遣労働者が就くことが予定されている業務を特定し、予定している派遣労働者がその業務に必要な免許・技能講習修了等の資格を有しているか否かを確認のうえ、派遣元と派遣契約を締結することが必要です。

また、派遣先は、あらかじめ労働者派遣契約の締結部門と現場作業部門が共同して「資格等が必要な業務一覧表」のようなものを作成しておくとともに、機械設備又は作業方法の変更等に対応するため、定期又は随時にその一覧表の見直しを行うことが必要です（陸運業、倉庫業に必要な主な資格については50ページ表5-4、特別教育については54ページ表5-7参照）。

労働者派遣契約に従って派遣労働者を労働させたときに、就業制限（安衛法第61条第1項）や特別教育（安衛法第59条第3項）等に派遣先が抵触することになる場合には、派遣元はそのような労働者派遣をしてはならず、これに違反する場合には、派遣元が安衛法の規定に違反したものとみなされて罰則が適用されます。（派遣法第45条第6項、派遣法第45条第7項）

(2) 運転技能等の確認

派遣先は、危険有害な業務に従事予定の派遣労働者から免許、技能講習修了証によって資格の有無を確認するとともに、書面あるいは電子媒体によって管理します。

また、派遣先は、必要に応じて危険有害な業務に派遣労働者を従事させる前に、派遣労働者の技能レベルの程度などを確認することも必要です。

すなわち、フォークリフト、天井クレーンなどの機械では、メーカー、機種、製造年月等の違いにより運転・操作の方法がかなり異なる場合もあるので、派遣労働者の技能レベル程度を確認するとともに、必要な場合には派遣先の担当技術者等による指導を行います。

なお、派遣先は、派遣先の都合で派遣期間中の派遣労働者に免許の取得又は技能講習を受講させる場合には、原則として派遣先が費用を負担することになりますが、あらかじめ派遣元と派遣先との間で調整しておくことが適当です。

(3) 特別教育受講の確認等

危険又は有害業務に従事する者に対する特別教育は、派遣先にその実施が義務づけられています。（安衛法第59条第3項）（派遣法第45条3項、第5項）

そのため、派遣先は、派遣労働者をこれらの業務に従事させる前に、特別教育の受講の有無を派遣労働者から、あるいは派遣元から確認することが必要です。

なお、派遣労働者が、過去に他の派遣先などで同種の業務に従事した経験を有し、必要な知識、技能を有することが確認された場合には、特別教育の一部又は全部を省略することができます。（安

衛則第 37 条)

また、派遣先の都合で派遣期間中の派遣労働者に特別教育を実施する場合には、派遣先の責任で行わなければなりません。派遣契約の前に派遣元との間で事前に調整しておくことも必要です。

4 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、派遣元から派遣先の労働者の一般健康診断の日程に合わせて派遣労働者の一般健康診断実施の要請があった場合には、可能な限り応えること。

(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日程を派遣元が別途設定して実施するよりも、派遣先が実施する一般健康診断の日に派遣労働者も実施す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。そのため、派遣先は、派遣元から一般健康診断の実施要請があった場合にはあらかじめ連絡調整して、これに応えることが適当です（雇入時の健康診断（安衛則第 43 条）については、雇用主である派遣元に実施義務があります。）。

このことは、派遣先（特に派遣先の産業医）にとっても、同じ事業場（職場）で働く全ての労働者の健康状態を一元的に把握し（この場合、個々の派遣労働者から同意を得て、派遣元から健診結果を取り寄せること）、職場の環境改善等を含めた健康管理を行うことができる利点もあります。

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

なお、派遣先で派遣労働者の一般健康診断を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などについては、あらかじめ派遣元と派遣先との間で健診項目や要する経費の扱いなどについて取り決めておくことが必要です。

また、有害業務に現に従事している派遣労働者の特殊健康診断については、派遣先に実施義務がありますが、派遣労働者がある派遣先で有害な業務に従事したのち、その業務から離れ、現在は他の派遣先で有害業務ではない業務に就いている場合の特殊健康診断については派遣元が行わなければならない。健康診断の費用については、派遣元の負担となります。

(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、派遣先の健康診断実施日に合わせて一般健康診断を受けさせた場合には、その結果を健康診断の実施機関等から取り寄せ、これを適切に管理、活用することが必要です。

なお、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、作業環境の測定とその結果に基づく環境改善、さらには施設の整備など派遣先でなければ実施できないことも多いので、これらの事後措置を適切に行うため派遣元と派遣先が十分に連絡調整を図る必要があります。

具体的には、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や派遣労働者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派遣労働者の就労する場所の具体的な改善措置を検討し、実施します。なお、健診結果の取扱いに当たっては、取扱いにおける派遣労働者の同意を得るなどの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・歯科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。

さらに、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重要です。

5 労働災害発生に係る連携

☆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うとともに、災害調査と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。

(1) 救命訓練、避難訓練等の実施と情報の交換

派遣労働者が労働災害で被災するのは派遣先ですが、派遣元と派遣先は派遣労働者の安全と健康確保のためにあらかじめ十分な連絡調整を行い、安全衛生対策を実施する必要があります。

なお、派遣労働者が不幸にして被災した場合には、派遣先は自社の労働者と同様にその救出等に万全を期すことが必要です。

また、災害発生時の緊急連絡要領（派遣元への連絡を含む）や二次災害が想定される場合の避難要領の作成、消火訓練や救命救助訓練の実施等は、被害を最小限に抑える意味でも重要ですので、派遣元と派遣先はそれぞれで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派遣労働者を含めた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確にしておきます。

(2) 災害調査と被災報告

派遣先は、職場内で派遣労働者が被災したときには、たとえ軽微なケガの場合でも自社の労働者と同様に災害調査を行い、発生状況、被害の程度、原因などを正確に把握・記録しておくことが必要です。

とくに、労働災害で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長あてに行うこととなりますが、被災時には外傷を伴わない腰痛などの場合にはその因果関係などの立証が困難になる場合もあります。

そのため、派遣先は、派遣労働者の被災については些細なことでもかならず現場から報告させ、あるいは被災した派遣労働者が申告するよう現場の責任者など関係者に指導しておくことが重要です。

(3) 労災保険の手続きにおける連携

労災保険の給付請求の際、派遣労働者については、被災した日時、場所、災害発生状況などは派遣元が証明し、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、派遣労働者を指揮監督していた派遣先は、派遣労働者の被災状況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、事業者は被災労働者が行う請求手続きに助力することが求められており、派遣元と派遣先は被災労働者に対して連携して助力を行う必要があります。

(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自社の従業員が被災した場合同様、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が原因となっている場合なども少なくありません。

そのため、派遣元と派遣先は、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をたて、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。

6 労働者派遣契約と連絡調整

☆ここがポイント

派遣元と派遣先との間で締結される労働者派遣契約には、派遣労働者の安全衛生に関する事項、派遣労働者から出された苦情処理に関する事項等を定めること。

(1) 労働者派遣契約の内容

派遣元と派遣先との間で締結される労働者派遣契約には、安全及び衛生に関する事項や派遣労働者から苦情の申し出を受けた場合における処理に関する事項を定めなければなりません。(派遣法第26条第1項第6号及び第7号)

このうち、派遣労働者の安全衛生の確保に関する事項としては、次のことを定めなければなりません。

- ① 危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項
(危険有害業務の内容、保護具の支給、危険及び健康障害防止のために措置する内容、機械・安全装置の取扱方法等に関する教育の実施等)
- ② 健康診断の実施など健康管理に関する事項
- ③ 換気、採光、照明など作業環境管理に関する事項
(作業環境測定の実施と測定結果に基づき講じる措置、作業環境の改善等)

- ④ 安全衛生教育に関する事項
- ⑤ 免許の取得、技能講習の修了の有無など就業制限に関する事項
- ⑥ 安全衛生管理体制に関する事項
- ⑦ その他必要な事項

また、苦情処理に関する事項としては、次の事項などを具体的に定めなければなりません。

- ① 申し出を受ける者（氏名・部署・役職・電話番号等）
- ② 苦情処理の方法
- ③ 派遣元と派遣先との連携のための体制（連絡協議会の設置等）

なお、労働者派遣契約の中で定めるこれらの事項は、派遣労働者の従事する業務と密接に関係し、安全衛生を確保するうえでも非常に重要なものです。

(2) 苦情処理

派遣労働者の苦情を適切に処理することは、安全で衛生的な作業を進める上でも重要であり、派遣元と派遣先で定期あるいは随時に開催する協議会などで、派遣契約に定めている事項の履行状況の確認などと併せて迅速適正に処理することが必要です。

なお、派遣先によっては、自社の労働者が実施している作業に関する提案制度やヒヤリ・ハット報告制度、あるいは懇談会等へ派遣労働者も参加させているところもあります。こうした取組によって、派遣労働者が、派遣先に対して苦情等にも丁寧に対応してもらえるという印象を受けているとの報告もあります。苦情に関する処理だけではなく、派遣労働者の提案への参加等も含めた良好な職場環境づくりを進めておくことも重要です。

(3) 連絡協議会等の設置と運営

☆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、連絡調整を定期的に行うこと。

ア 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します。

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して、連絡調整を行う方法もありますが、同業者がいると発言しづらいという派遣元の声もあるので、このような場でのテーマ設定や雰囲気づくり等については配慮を要します。

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として

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。

イ 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も有効ですので、派遣元と派遣先で参加について協議します。

また、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推奨していて、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が、あくまで、本人の意向があつてのことですので、強制するようなことはやめましょう。

ウ 連絡調整役の人選等

派遣元と派遣先との連絡調整を円滑、有効に実施するためには、適切な連絡調整役を選任することが重要です。

この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、具体的には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における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オブザーバーによる出席などは、相手方の安全衛生への取組み、健康管理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よいでしょう。

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積極的に取り組むこともよいかもしれません。

7 連携等の事例

【事例1】（再掲）

派遣元責任者が中心となって、派遣先の会議室を借用して安全衛生ミーティングを毎月開催している。派遣労働者を参加させ、派遣先の責任者もそのオブザーバーに入れて情報の共有化を図っている。また、ミーティングでの意見を受け、派遣先に対し、危険な個所へのラインの設置や、照明の光度をあげる等の要望を伝えることもある。

【事例2】（再掲）

派遣労働者の勤務状況について、派遣元でインターネットでデータ管理を行っている。長時間労働を把握した場合は、迅速に派遣先に対して、時間外労働を少なくする等の改善を求めている。

【事例 3】（再掲）

派遣先が行っている安全のミーティングに、派遣元責任者、派遣労働者も参加し、「ヒヤリ・ハット」事例の提出も社員と同様に提出させている。

【事例 4】

派遣先事業場で、派遣元責任者が安全パトロールを週に 1 回以上実施している。その際、派遣労働者に声かけをすることでコミュニケーションを積極的に図っている。