

第1部

派遣活用の流れと 留意点

派遣活用の流れ

派遣スタッフの受け入れと活用の流れを簡単に示すと下表のようになります。

次ページからは、この流れに沿って、派遣受け入れ職場の管理者や社員が直面することが多い課題を取り上げ、法律面で注意すべき点や、派遣スタッフが意欲をもって働ける職場環境づくりや雇用管理の工夫について、ポイントを示していくこととします。

派遣活用の流れとテキストの項目

		派遣 受け入れ 職場	派遣 会社	頁
派遣 スタッフの 就業開始 まで	1. 派遣受け入れについて検討する	○	—	P.2
	↓ 業務内容の検討 派遣受け入れ期間制限に気をつける			
	2. 派遣会社に依頼する	○	—	P.4
	↓ 派遣会社を選ぶ 依頼内容を伝える 職場見学の受け入れ			
	3. 派遣契約の締結	○	○	P.5
	↓ 指揮命令者・派遣先責任者の選定 書類の作成・契約締結			
	4. 派遣スタッフの受け入れ準備・受け入れ初日の対応	○	—	P.6
	↓ 受け入れ準備 受け入れ初日の対応			
留意点 派遣 スタッフの 就業中の	派遣スタッフの受け入れ	○	—	
	↓ 5. 派遣スタッフへの仕事の指示、業務に関する情報共有			P.7
	6. 契約に定めた派遣スタッフの就業条件を守る			P.8
	7. 労働時間管理			P.9
	8. 派遣スタッフへの接し方、コミュニケーション			P.10
	9. その他(福利厚生の利用等)			P.11
	↓ 定期的なフォロー	—	○	
満了 契約更新 ・	↓ 契約更新の有無確認	—	○	
	10. 契約更新・契約満了	○	○	P.12
	11. 中途解約	○	○	P.13