認定事業者事例

派遣先企業の声

優良派遣事業者認定制度 MANUAL BOOK 2021年度 申請マニュアルブック







Q 優良派遣

http://yuryohaken.info

2021年度優良派遣事業者認定制度に関するお問い合わせ

優良派遣事業者認定制度事務局



〒105-0004 東京都港区新橋 1-18-16 日本生命新橋ビル 2F

yuryohaken@jassa.or.jp



はじめに

~優良派遣事業者認定取得のために~

「優良派遣事業者認定制度」は、平成25年度より

厚生労働省委託事業である優良派遣事業者推奨事業によって

制度設計・推進・運営されてきた制度です。

この制度は、法令を遵守しているだけでなく、

一定の基準を満たす事業者を優良な派遣事業者として認定します。

令和3年4月1日現在で151社が認定されています。

制度がスタートして8年目となり、派遣先事業者からの認知も向上し始め、

公共事業の入札条件に取り入れる官公庁や団体も出てきております。

派遣事業者にとっては、優良派遣認定取得が

ビジネスチャンスの拡大にもつながりつつあるといえます。

この『優良派遣事業者認定制度 申請マニュアル』は、

これから新規で申請・認定審査を受けようとする派遣事業者の皆様が、

認定取得の準備をスムーズに進めていただくためのマニュアルです。

準備に必要なこと、申請に必要なことが

この一冊でおおむねお分かりいただけるようになっています。

また、認定基準チェックリストについては、

『優良派遣事業者認定制度 テキストブック』で詳細に解説しております。

このマニュアルと合わせて、参考にしていただき

ご活用いただけると幸いです。

INDEX

優良派遣事業者認定制度 申請マニュアル

MANUAL BOOK

Page	Content
03	制度概要
	03 優良派遣事業者認定制度とは
	05 優良派遣事業者認定を受けるには
	06 申請準備~申請・審査・認定までの流れ
	09 審査終了後
	10 認定取得のメリット
	11 制度概要に関するよくある質問
12	申請準備マニュアル
	13 申請のための事前準備
	17 認定基準クリアに向けた準備
	25 申請~審査までの流れ
	27 申請準備
	29 訪問・オンライン審査準備
	31 認定結果が通知されたら
	33 認定後に必要なこと
	35 申請・審査に関するよくある質問・相談窓口
36	認定事業者 事例
	37 SGフィルダー株式会社
	41 オムロン エキスパートリンク株式会社
	45 株式会社デザインネットワーク
	49 ワークスアイディ株式会社
53	派遣先企業の声
57	無料相談窓口のご案内
58	お問い合わせ先

優良派遣事業者認定制度とは



ポイント

- ✓ 法令以上の取り組みが基準
- ✓ 3年ごとの更新



優良派遣事業者認定制度の概要・目的

法令を遵守しているだけでなく、派遣社員のキャリア形成支援やより良い労働環境の確保、派遣先でのトラブル予防など、派遣社員と派遣先の双方に安心できるサービス基準を満たした派遣事業者を「優良派遣事業者」として認定する制度です。

概要

目的

法令遵守を前提として、派遣労働者のキャリア形成支援などにおいて 一定の基準を満たす派遣事業者を優良派遣事業者として認定する

派遣業界全体の質的向上と適切なマッチングの促進

派遣社員



安心安全な派遣事業者の選択 希望するキャリアの実現 適切な評価や処遇の確保 主体的な能力開発意欲の向上

派遣先企業



優良な派遣元事業者の選定 派遣元事業者への信頼性向上 優秀な人材の獲得 コンプライアンス意識の強化

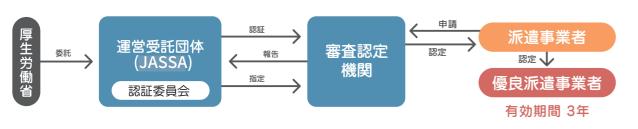
派遣会社



社会的信用や業界全体の意識の向上 コンプライアンス意識の強化 適切な雇用管理体制の継続 悪質業者を排除した 健全な競争の実現

優良派遣事業者認定制度の仕組み

本制度は、厚生労働省より受託した運営団体(一般社団法人人材サービス産業協議会)・認証委員会が、制度の設計及び認定基準などの策定を行います。派遣事業者の審査・認定は、受託運営団体が指定した審査認定機関が行います。





関連法令と認定基準の関係

優良派遣認定の基準は、法令で定められて いる範囲よりも、より高度な取り組みを行 うことを基準としています。

認定取得後: 優良派遣事業者として 行動指針を遵守

認定取得後は、認定事業者行動指針を遵守し、一部の法 令以上の取組みを含む高度な取り組みを行います。 認定の有効期限は3か年です。

審査:認定基準すべてのクリア

一部の法令以上の取組みを含む全81項目をもれなくクリアした事業者が優良派遣事業者認定を受けることができます。 ※審査は審査員が訪問して細かく行っていま

※一部の項目は選択・免除の場合があります。

3年ごとの 更新

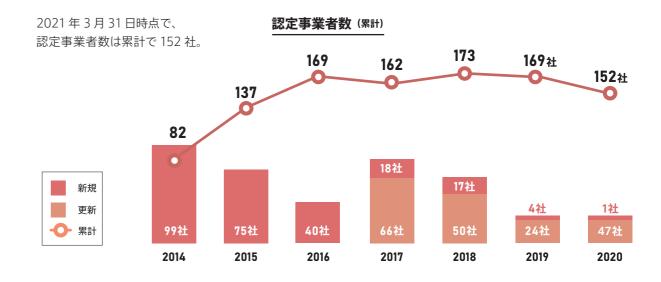


申請:申請要件のクリア 要件をクリアした事業者だけが

優良派遣事業者認定の審査を申請 することができます。

法令の範囲

認定事業者の推移



03

優良派遣事業者認定を受けるには



ポイント

- ✓ 申請要件と認定基準で細かく審査
- ✓ 審査は訪問またはオンラインを選択



申請要件のクリア

優良派遣事業者の認定を受けるには、「申請要件」をクリアすることが、第一条件となります。 申請要件をクリアできているかを、まずはご確認下さい。

申請要件

- 申請時に、労働者派遣事業の許可を受けている事業主であること
- 直近5年間、労働基準法、職業安定法等の法令に重大な違反をしていないこと
- 3 労働者派遣事業の許可・届出後、3年以上の事業実績があること
- 直近過去3年間、税金を滞納したことがないこと
- 直近過去3年間、派遣労働者への給与の遅配がされてないこと
- 直近過去3年間、社会保険料及び労働保険料を滞納していないこと
 - 直近過去3年間において、厚生労働省から以下の命令を受けておらず、かつ3年より以前に以下の命令を
- 受けた場合でも申請時にはすでに命令を解除されていること (ア) 労働者派遣事業改善命令 (イ) 労働者派遣事業停止命令
- 認定日の属する月の前月から遡る12か月間において、違法な法定時間外労働及び休日労働がないこと
- その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事実が認められないこと

申請要件でよくある質問

申請要件2 「労働基準法、職業安定法等の労働関係法令について、重大な違反をしていないこと」とは、どのような違反が該当しますか?

企業名が公表されるような行政処分があった場合が代表的なものになります。

事業統合や合併により事業許可番号が変わりました。3年に満たないが、前の会社から通算しても良いのか?

事業許可番号を取得してからの事業実績となるため、当該要件を満たしません。

申請要件6 過去3年以内に滞納したことがあるが、現在は納付済みであれば大丈夫か?

すでに納付済みであれば、当該要件を満たしていると判断します。

申請要件8

「違法な法定時間外労働及び休日労働」とはどのような意味でしょうか?

法令で定められている残業時間の上限を指します。(原則として月45時間・年360時間) 残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。 また、臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも以下を超えることはできません。

・年間 720 時間以内・・複数月平均 80 時間以内(休日労働含む)・・月 100 時間未満(休日労働含む) この上限を超え、法令違反として行政から指導があった場合には申請要件を満たさないことになりますのでご注意下さい。

申請要件8 例外職種は、どのような扱いになるのか?

法令と同様に申請要件®の対象から除外となります。(建設事業・自動車運転の業務・医師・新技術・新商品の研究開発)



誓約書で提出

申請要件は、申請時に 誓約書にて提出していただきます。





優良派遣事業者認定基準

認定を受けるには、認定基準の全81のチェック項目すべてを1回の審査でクリアする必要があります。 ※選択項目及び事業内容により審査省略となる項目が一部あります。

1. 事業体に関する基準

- I-I 事業健全性
- Ⅰ-Ⅱ 社内監査体制
- Ⅰ-Ⅲ 情報管理・保護

II. 派遣社員の適正就労とフォローアップに関する基準

- Ⅱ一Ⅰ 派遣社員の募集・採用
- Ⅱ─Ⅱ 派遣社員の安定就労とフォローアップ
- Ⅱ一Ⅲ 派遣社員の雇用管理

Ⅲ. 派遣社員のキャリア形成と処遇向上に関する基準

- Ⅲ−Ⅰ 派遣社員のキャリア形成
- Ⅲ一Ⅱ 派遣社員の処遇向上

IV. 派遣先へのサービス提供に関する基準

- IV-I 派遣先ニーズへの対応
- Ⅳ一Ⅱ 派遣先の就業環境の整備
- Ⅳ-Ⅲ 派遣先での苦情・トラブル予防



訪問・オンラインで審査

審査は、エビデンス提示と説明で判断します。





申請準備~申請・審査・認定までの流れ



ポイント

- √ 申請・認定は年2回実施
- ✓ エビデンスを準備して受審



申請・審査・認定の基本スケジュール

申請・認定は、前期・後期の年2回実施されます。自社の準備スケジュールに応じて申請時期をお選びいただけます。なお、 詳細なスケジュールは変更になる場合があります。詳しくは、公式サイトでご確認下さい。





申請から認定までの流れ



審査認定機関を選ぶ

審査認定機関は、公募の上、認証委員会の審査を経て指定されます。申請事業者は、その中から審査・認定を受ける機関を決めます。 審査内容・審査手順は、どの審査認定機関でも変わりません。

審査機関番号	機関名		
- 11	すばる審査評価機構 株式会社	東京都中央区京橋 3-12-4 マス	オビル9階
	© 03-6264-4814		
12	株式会社 中部評価センター	愛知県名古屋市緑区左京山104 加福ビルス	左京山1階
	052-623-7401		
13	一般社団法人 日本添乗サービス協会	東京都品川区南大井6-12-13 宇佐美大和	などル9階
	© 03-6435-1508		
14	公益社団法人 労務管理教育センター	東京都品川区上大崎 2-25-2 新目黒東紅	急ビル6階



申請手数料について

申請手数料は、審査認定機関や地域により異なります。詳しくは、審査認定機関にお問い合わせ下さい。

申請手数料

350,000円 ~ 450,000円

※詳細な金額は各審査認定機関にご確認ください。

手数料の内訳

審查員人件費、旅費·交通費、事務経費等

手数料の返還

納付された手数料は原則として返還されません。



事前送付エビデンスを送付する

審査で使用するエビデンスは、当日提示と事前送付エビデンスの二種類に分かれます(事前送付するエビデンスは TEXTBOOK参照)。事前送付エビデンスは紙・データいずれの送付でもOKです。詳しくは審査認定機関の指示に従っ て下さい。

紙で送付



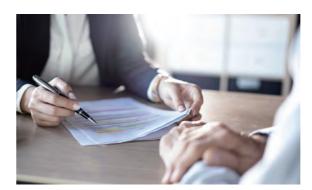




審査を受ける

審査方法は訪問審査・オンライン審査のいずれかからお選びいただけます。 申請時にどちらを選択するか審査認定機関に提出して下さい。

①訪問審査



②オンライン審査



審查終了後



ポイント

- ✓ 認定を受けると認定証と認定マークが発行
- ✓ 認定事業者の多くがメリットを実感



認定を受ける

全ての審査が終了したら、各審査認定機関ごとに認定の可否を協議・決定します。 その後認証委員会が認証し、認定の結果が通知されます。 認定を受けたら認定証と認定マークが発行されます。



認定証と認定マーク

認定マーク

認定マークは、会社案内・ホームページ・名刺などに掲出していただけます。

認定番号の構成

2199001(01)





③事業者番号

②審査認定機関番号

④付与回数



優良派遣事業者

認定証

各審査認定機関が発行します。 複製 (コピー) を作成いただき すべての事業所に掲出していただけます。



認定取得のメリット

72.8%が取得後の変化・メリットを実感

(2020年度認定事業者アンケートより)

認定を取得した事業者のうち、72.8%の事業者が「メリットがあった」と回答。 取引や採用、社内体制などにおいて、取得後のメリットを感じているようです。

社内体制におけるメリット

社員教育になった。社内体制、運用を整備できた。

採用や登録におけるメリット

認定マークがあることで安心感を与えられた。

優良派遣事業者認定取得の メリットがあった 72.8%



取引におけるメリット→

公共の入札案件の条件となっていることが多くなり入札参加が出来た。

優良派遣事業者の中から派遣会社を選択するクライアントがあった。

優良事業者であることを前提とした新規顧客からの問い合わせがあった。

新規派遣取引先への営業活動や契約締結の際に企業アピール、高評価、好印象を与えることができた。

顧客に対しアピール材料となり優位に取引をすすめることができた。

その他のメリット >>

外国人の在留資格認定証申請が上場企業と同等の簡略手続きに

認定取得は法務省が定める外国人の在留資格認定証申請時の手続き簡素化の要件の1つに位置づけられています。認 定取得により上場企業と同様の手続き簡略となります。

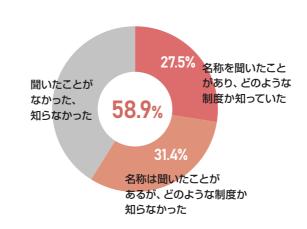
「技術・人文知識・国際業務」※で働く外国人の在留資格認定証申請の際に必要な提出資料が大幅に簡素化される所 属機関区分「カテゴリー 1」に位置付けられています。「カテゴリー1」とは、上場企業、国・地方公共団体等が分類されて おり、優良派遣事業者認定事業者は、これらと同等と位置づけられています。

※詳しくは、法務省ホームページを参照ください

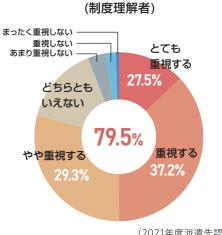
- ●在留資格認定証明書交付申請 http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-1.html
- ●一定の条件を満たす企業等について カテゴリー1 (9) 関係 http://www.moj.go.jp/content/001311872.pdf

認知度と重視する点

派遣先における認知度



優良派遣事業者認定の取得状況を重視



(2021年度派遣先認知度調査)

制度概要に関するよくある質問

制度概要・申請について

申請手数料以外に登録料や認定維持手数料など費用はありますか?

申請手数料以外に必要な費用はありません。

「労働基準法、職業安定法等の労働関係法令について、重大な違反をしていないこと」とは、どのような違反が該当しますか? 企業名が公表されるような行政処分があった場合が代表的なものになります。

申請受付件数の上限はありますか?

各審査認定機関で処理できる件数には限りがある場合がございます。各審査認定機関にお問合せ下さい。

同時に複数の審査認定機関へ申請することはできますか?

同時に複数の審査認定機関に申請することはできません。

「申請書・誓約書」と「事前確認表」は各審査機関で共通ですか?

事前確認表および申請書・誓約書は各審査認定機関共通です。

審査について

現地審査の際に、顧問の社労士や経営コンサルタントが同席することはできますか?

現地審査の際は、審査をする派遣会社の社員以外を同席させることはできません。

審査に向けて最近マニュアルを作成したり規程変更をしていますが、今年度の審査で問題ないでしょうか?

審査時点において仕組みが運用されていることが必要であることにご注意ください。運用し始めたばかりで派遣社員や内勤 社員等に周知がされていない場合は、基準を満たしていないと判断することがあります。

登録型の派遣社員と常用型の派遣社員とが混在しているが、エビデンスは両方それぞれ用意しないといけませんか?

可能な限り両方について用意することが望ましいと考えますが、一方の事業の比率が非常に小さい場合などは、審査員にその 旨説明し、主たる事業に関して資料提示・説明することもできます。ただし、提示しなかった事業領域において基準を満たして いないことがなんらかの形で判明した場合は、再審査を行います。(認定後であった場合は、再審査の結果、認定取消になるこ とがあります。)

過去のメール履歴はエビデンスになりますか?

項目によりますが、社内で共有・保管されているものであればエビデンスとして提示できます。

派遣元管理台帳に記載しているものが多く、いくつかの項目は派遣元管理台帳をエビデンスとしたいのですが、 その際、同じ派遣社員の台帳ですべて説明しても良いでしょうか?

記録や管理状況の例示として1人の派遣社員の台帳ですべて説明できる場合もありますが、実績や事例等の説明であれば、できるだけ複数の事例を用意したほうが、認定基準が求める対応が恒常的にできていことを説明しやすい場合もあります。

セキュリティの関係で、安易に印刷できない場合、エビデンスや記録の提示はどのように行えばいいですか?

例えば、イントラネットや社内システムなど求められている事項がわかる画面を表示し、操作していただくことでも構いません。

- 認定されなかった場合に、どの項目が基準を満たしていると認められなかったのかを教えてもらえますか?

審査認定機関が、基準を満たしていると認められなかった項目とその理由についてお伝えします。

改善のための指導・アドバイスは行っておりません。

基準を満たしていると認められなかった項目について、是正したうえで再審査してもらえますか?

原則として次回以降の審査に新たに申請してください。ただし、提示する資料の間違いなど概ね1週間程度で修正や差替えが可能な軽微な内容である場合は、修正後に、その項目について審査・認定可否の判断をする場合もあります。

審査を実施する場所は本社ですか?

申請事業者の指定した事業所において実施します。貸し会議室等外部施設の利用は、情報管理の観点から認められません。

審査時、ホームページなどは、印刷せずに画面等を見せて説明しても良いでしょうか?

印刷したものではなく、PCの画面表示もエビデンスとなります。

MANUAL BOOK

申請準備マニュアル

申請のための事前準備

| 認定基準クリアに向けた準備|

エビデンスの収集と整理

審査認定機関へ申請する

審査準備

申請のための事前準備



ポイント

- √ 申請のための体制を組成
- ✓ 申請スケジュールを策定



組織組成:体制・組織・人数

申請までの準備を進めるにあたり、どのような体制・組織・人数で行うのが良いのでしょうか? ポイントとなるのは下記 3 点です。

部署·組織

新規で組織を組成・既存の組織で担当する 2 つがありますが、過去申請した多くの事業者は、既存の複数の組織で担当しています。(プロジェクトやタスクフォースとして組成)また、認定審査の範囲が多岐にわたります。多くの部署をまたぐため、中心となる部署は、事業経営を補助する部署が良いでしょう。例えば「経営企画室」や「社長室」といった部署が多いようです。

責任者

責任者(プロジェクトオーナー・リーダ)は、社長様や事業経営を補助する部署が良いでしょう。 部門の長などが責任者となる場合は、経営者自らが社内への説明を行うなど、責任者が 推進しやすい環境と体制を作ることが重要です。

人員

認定審査の範囲は、経営から法務、人事労務、システム、派遣事業(キャリアコンサルティング・営業)などすべての領域にわたります。可能な限り多くの担当部署からアサインすることが望ましいです。最低でも、管理系・営業系の2部門からの人員をアサインすることをお勧めします。

また、エビデンスのファイリングや申請手続き等事務処理業務も多数発生します。アシスタントや事務担当の方もアサインするとよりスムーズです。

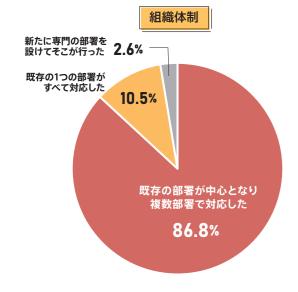
認定事業者の例

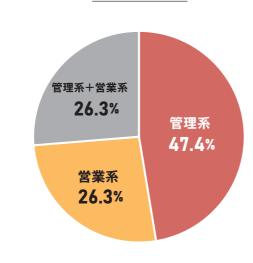
(2020年度認定事業者アンケートより)

既存部署を中心とするプロジェクト組織を組成

「管理系部門を中心とする」が約半数

中心となる部門





体制人数

新規申請事業者が多く、更新事業者は少なめ







準備スケジュールの策定

過去に認定取得した事業者様の多くは、6 か月~18 か月程度の期間をかけて準備されています。 各社で準備するスケジュールをまずは定めましょう。下記は、次年度前期申請(準備期間 10 か月程度)を例に スケジュール案にしたものです。

前期申請時スケジュール例

時期		取り組み内容
9~10月		体制構築
10か月前		申請要件の確認
	10月~	チェックリスト項目の確認と整備
3か月前	3~6月	申請に向けたエビデンス収集
1か日前	り月前 6月	申請手続き(審査認定機関の選定・申請書類作成と提出)
הש בע.רע ו		現地審査準備
Oか月前	7~8月	現地審査受審

後期申請時スケジュール例

時期		取り組み内容
	3~4月	体制構築
10か月前		申請要件の確認
		チェックリスト項目の確認と整備
3か月前	9~10月	申請に向けたエビデンス収集
1400	10.118	申請手続き(審査認定機関の選定・申請書類作成と提出)
リルン分削	か月前 10~11月	現地審査準備
Oか月前	11~1月	現地審査受審

申請のための事前準備



ポイント

- ✓ 認定基準クリアのレベル感を理解
- ✓ タスクを細分化し、抜け・漏れを防止



申請要件のクリア

優良派遣事業者の認定を受けるには、「申請要件」をクリアすることが、第一条件となります。 申請要件をクリアできているかを、まずはご確認下さい。

申請要件

- 1 申請時に、労働者派遣事業の許可を受けている事業主であること
- 2 直近5年間、労働基準法、職業安定法等の法令に重大な違反をしていないこと
- 3 労働者派遣事業の許可・届出後、3年以上の事業実績があること
- 4 直近過去3年間、税金を滞納したことがないこと
- 5 直近過去3年間、派遣労働者への給与の遅配がされてないこと
- 6 直近過去3年間、社会保険料及び労働保険料を滞納していないこと
 - 直近過去3年間において、厚生労働省から以下の命令を受けておらず、かつ3年より以前に以下の命令を
- 7 受けた場合でも申請時にはすでに命令を解除されていること (ア)労働者派遣事業改善命令 (イ)労働者派遣事業停止命令
- 8 認定日の属する月の前月から遡る12か月間において、違法な法定時間外労働及び休日労働がないこと
- 9 その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事実が認められないこと



認定規準クリアとは

チェック項目の合否判断 >

チェック項目の内容の実施状況により、 認定基準を満たしているかどうかを審査します。 いずれの項目も原則として審査の時点で、以下3点が確認できることが必要です。

- ①必要な制度やルール(規程)・マニュアルが整備されている。
- ②派遣社員・派遣先・社内等関係者に周知されている。
- ③実際に運用された事実や事例 (実績)がある。

基準を満たしていないと判断するケース >>

マニュアルはあるが来月から運用を開始する予定です。審査時点で実施されていなければ認められません。



制度はあるが、これまでの実績・事例はありません。







申請までのタスクスケジュールを策定

全体の状況把握ができたら、自社の現状に合わせてすべての項目の準備が、申請日までに終了するようにチェック項目毎のタスクスケジュールを策定しましょう。

優良派遣事業者認定取得プロジェクト

完了 チェック	
完了 組織全体 着手 会議体 申請要件 ×× 21/12/31 チェック項目クリア 第1章 各項目クリアのための制度設備など 法務部〇〇 22/1/31 第2章 各項目クリアのための制度設備など 企画部〇〇 22/1/31 第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31	1程度
着手 会議体 2週に1回 申請要件 ×× 21/12/31 チェック項目クリア 第1章 各項目クリアのための制度設備など 法務部〇〇 22/1/31 第2章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 営業部〇〇 22/1/31 第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 営業部〇〇 22/1/31	1程度
申請要件 ×× 21/12/31 チェック項目クリア 第1章 各項目クリアのための制度設備など 法務部〇〇 22/1/31 第2章 各項目クリアのための制度設備など 企画部〇〇 22/1/31 企画部〇〇 22/1/31 第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 営業部〇〇 22/1/31	1程度
#3章 各項目クリアのための制度設備など 法務部〇〇 22/1/31 第2章 各項目クリアのための制度設備など 企画部〇〇 22/1/31 第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31	
第1章 各項目クリアのための制度設備など 法務部〇〇 22/1/31 第2章 各項目クリアのための制度設備など 企画部〇〇 22/1/31 第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31	
第2章 各項目クリアのための制度設備など 企画部〇〇 22/1/31 第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31	
第3章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31 第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31	
第4章 各項目クリアのための制度設備など 営業部〇〇 22/1/31	
チェック項目エビデンス収集	
第1章 審査用エビデンス収集 22/3/1	
第2章 審査用エビデンス収集 22/3/1	
第3章 審査用エビデンス収集 22/3/1	
第4章 審査用エビデンス収集 22/3/1	
エビデンスファイリング 22/5/31	
審査申請	
審査認定機関連絡 22/6/30	
申請書類作成	
事前書類送付	
審査場所手配 22/7/20	
審査用エビデンス 22/7/20	
審査ロープレ 22/7/20	

認定基準クリアに向けた準備



ポイント

- ✓ 全項目分の説明内容とエビデンスを準備
- ✓ 仮確認でチェック



全体把握と担当振り分け

- 1. チェック項目を担当(担当部署)に振り分ける
- 2. すべてのチェック項目を大まかにチェックする(チェックシート参照)

例:3分類程度 ○ できている

- … 仕組み・ルールもありエビデンスも準備できそうである
- △ 追加の準備が必要
- … 仕組み・ルールはあるがエビデンスがない
- × すべてが揃っていない … 仕組み・ルールも含めて一切ができていない



説明内容とエビデンスについて

全項目に記載されている(1)~すべての内容を説明する必要があります。 エビデンスは、エビデンス例を参照に提示して下さい。

①必要な制度やルール (規程)・マニュアルが整備されている。

説明

○○については、業務マニュアルに定めています。マニュアル〇ページをご確認下さい。

エビデンス

業務マニュアル

②派遣社員・派遣先・社内等関係者に周知されている。

派遣社員への説明は、登録時にスタッフ手帳を使用して説明しています。

エビデンス スタッフ手帳、登録マニュアル

③実際に運用された事実や事例 (実績)がある。

説明

キャリア形成に関するコンサルティングは、〇に1回の頻度で行っています。

エビデンス

キャリアコンサル面談シート



項目クリアのための不足箇所の整備

基準を満たしている項目

基準を満たすには やや足りない項目

基準を満たせていない項目

エビデンスの準備に進みます。

必要であれば、各部署から追加エビデンスを出してもらいます。

規程・ルールの部分改正や徹底が足りない場合は、 経営者や関連部署と、既存の状態の調整を行い準備を進めます。

規程・ルールも一切なく、実績もない場合は、準備に時間がかかります。 早急に準備を進めます。しかし、慣行・慣習として行われていたり、 事例が多く見られている場合もあるでしょう。整理して規程として整備 できないか、エビデンスとしてまとめられないか確認してみましょう。



説明内容とエビデンスの仮確認

説明内容やエビデンスに過不足がある場合は、下記の1~3を数回繰り返します。

1. エビデンスを収集

クリアファイルなどを使って、必要と思われるエビデンスを 担当部署(者)がチェック項目の番号ごとに仮でまとめます。

2. 説明の確認

実際にエビデンスを使って、模擬審査(説明)を行います。

3. 過不足の確認

不足: 追加エビデンスを準備し、再度模擬審査(説明)を行います。

過剰:必要以上のエビデンスを提示すると、そのエビデンスに関する説明が必要となり、 審査時間が非常に長くなります。適切なエビデンスと、事例(事例は1~2)を 準備しましょう。

4. 全エビデンスを 整理・ファイリング

各部署から収集したエビデンスをそのままにすると、フォーマットも異なり全体を把握する 際にわかりにくくなります。エビデンスのファイリングのフォーマットを作成し、そこに画像 データを添付するなど統一したり、各項目の表紙を作成するなどすると良いでしょう。



エビデンス整理

エビデンスはどれだけ用意すれば良いのか?

用意する量は、内容や各社の状況によりますので一概には言えませんが、客観的に判断するには、1つの事例だけでは足 りない場合もあります。複数の事例が説明できるような準備をしておいた方が良いでしょう。

エビデンスのファイリングポイント

統一フォーマットの作成

事前送付及び、実際の審査時に使用する際はエビデンスを統一したフォーマットに整理すること で説明・審査がスムーズに進みます。

提示書類(エビデンス)の添付

複数回使用する提示書類(エビデンス)/例:業務マニュアルなどは、使用するチェック項目番号 ごとにすべて添付します(提示ページのみを抜粋して添付)※全体は、参考資料として巻末に添付 するなどが良いでしょう。



フォーマット例参照

オンライン審査のエビデンス

オンライン審査では全てのエビデンスを画面共有で提示します。エビデンスはすべてPDFなどにデータ化し、チェック項 目ごと・説明順に並べて統合しておくと良いでしょう。

また、画面共有の場合、文字サイズが小さいと画面上では読めない場合があります。文字サイズは14ポイント以上が望 ましいでしょう。

全エビデンス

収集したエビデンスは、チェックリストの項目ごとにファイリングします。また、事前送付と審査時確認の2種類に分類す る必要もあります。事前送付用・審査時確認用もあわせた、すべてのエビデンスをファイリングします。 審査当日の進行をスムーズにするために、次のポイントに留意いただくと良いでしょう。

1. 項目番号ごとにエビデンスをファイリングする

エビデンスによっては、複数の項目で使用するものもあります。 これらのエビデンスは項目ごとにそれぞれ準備することで、審査がスムーズに進行します。



2. 審査員2名分と事業者分の3セット以上準備する

審査当日は、審査員2名が審査します。審査員ごとに確認できるように複数のファイル を準備することで、審査がスムーズに進行します。



事前送付用エビデンス

テキストブック及び事前確認票に記載している事前送付エビデンスは、審査認定機関に送付いただきます。 送付方法については、審査認定機関にご確認下さい。



認定事業者が難しいと回答した項目

2020 年度認定取得(更新)した事業者が難易度が高かったと回答した項目の一例です。					
No.	回答				
8	雇用安定措置について有期から無期への転換が対象と理解していたが、通常当社の取組として実施しているジョブチェンジ (派遣から請負、請負から派遣、派遣・請負から管理系)も当該認定項目に含まれるとの理解が十分ではなかった。				
9	安否確認訓練実施の際に、全社員の安否確認をするまで時間がかかってしまったこと。派遣社員への防災訓練等の実施が現状難しくなっているため実地記録が最新のものになりづらい。				
10	コロナ禍において出社制限等をおこなう中でも BCP 体制を維持しているが、その点の説明が難しいと感じた。 導入したシステムが BCP に対応しているため、クラウドシステムによって緊急時の対応が可能であり、 復旧等各種テストもシステム会社が実施しているため、定期的な訓練実施報告は手元になく、エビデンスの準備に困った。				
24	当社では無期雇用派遣をメインとしており、申請の1年程度前に登録型派遣を開始したため仕組みを整えるのに苦労しました。				
27	派遣しているのは全て無期雇用の自社従業員であることの説明。				
29	口頭で説明もして了承も得た上で、エビデンスは別途書面を作ってサインを頂いている。電話で了承を得た場合には、郵送してサインを頂くようにしているが、派遣スタッフさんが送り返してくれない、など運用が難しい面がある。電子化が進む中、エビデンスは今後もっと難しくなると思う。 事例(具体的な事案)を営業報告(システム)で管理しており、システム上で派遣先との打合せや派遣社員との面談記録等を管理訪問から苦情処理まで一括管理していたため、各項目の事例を抽出する事に時間を要した。				
41	派遣社員の超過勤務の状況についてシステム化を図り把握しやすい社内体制を築くことは計画的に進めて行けたものの、取引 先の生産状況も関係して、時間外労働の抑制を依頼し具体的に削減して行く手順に時間と労力が必要でした。				
46	ブランクを1年以上と設定されてしまうと該当者が出ない可能性がある。 ブランクのある方であろうと、条件が厳しい方であろうと、お仕事を探されているスタッフさんには何とかお仕事の紹介が出来 るよう、OAセミナーでスキルアップしていただいたり、企業側の条件緩和やスタッフさん側の条件緩和なども行いながら稼働 に繋げているが、ブランクのある方のみを限定した仕組みにはなっていない。なので、そのエビデンスを出すのに苦労した。 事例についてもその該当者を探すのに苦労した。				
48	キャリアに関するかかわりを随所で行っているが、その対応記録をチェックリストのような分け方にしていないので同一のシステム上での対応説明が文章では難しかった。				



認定事業者が難しいと回答した項目

2020年度認定取得(更新)した事業者が難易度が高かったと回答した項目の一例です。

No.	回答
51	どの程度のことを行っていれば基準を満たしていると判断されるのかが不明であったため。 評価基準の作成が大変だった。 審査の数ヶ月前に評価基準を改めましたので、前評価基準・新評価基準と両方のご説明を行う必要があったため。
56	キャリア形成を把握しそれを実現するための派遣先選択などを行っているものの、具体的に実施しているのは拠点であり、多くの人数に対応しているため、良い事例を抽出することが難しい。
58	システム構築をしてあるが、受講者が少ないため。
63	派遣法改正後の対応状況であったため。 過去のノウハウが蓄積されていなかったため。 エビデンス(労働者代表選出に係る書類と、労使協定本文)が多く、どのように整理すれば枚数を少なく、かつ十分に 示すことができるかに苦慮しました。 改正法施行直後の審査対応となったため。 前回の審査時にはなかった項目として、2020年4月の改正法(同一労働・同一賃金)については他の項目のような更新 分とは違い、新たな事例エビデンス作成等の集約にかなり時間を要したため。
73	企業の満足度を確認するための具体的なエビデンスを取得することが難しかった。 膨大なヒアリング記録等の中から該当するエビデンスの抽出に苦慮した。
74	記録があるため難易度が高いというわけではありませんが、派遣先や個人の名前が入っているため、その加工に時間がかかりました。 ミスマッチ事例については、スピード対応を行うべきと考えている。その対応策については口頭で指示が出ることが多く、社内会議で検討することはほとんどない。発生ごとにシステムに記録を残しているが、その後マッチングに生かしたエビデンスを出すことに苦労した。またその効果についてもエビデンスに苦労した。
80	各確認事項の実施のタイミングを選定し、就業開始直後と定期的(月 1 回)に実施、全てを集約して経歴として 残すための資料の作成。



過去審査でNGとなった項目とその理由

派遣先との取引の可否に関する基準を設けている

理由:違法性を検知するための社内判断基準がなく、判断基準を示す規程がないため、基準をクリアしていないと判断

非常時に内勤社員と派遣社員の安否確認が可能な社内体制を有している

理由:安否確認システムは導入しているが、運用のマニュアルやテストのエビデンスが不足していたため、基準を クリアしていないと判断

派遣社員に対して、年次有給休暇の取得促進の取組(周知、年次有給休暇日数の開示、派遣先への 働きかけ等)を行っている

理由:年次有給休暇取得促進に向けた取り組みが不十分のため、基準をクリアしていないと判断

派遣会社に対する派遣先の満足度を適切な時期に把握し、必要な改善を図っている No.73

理由:満足度向上のために実施した取組例がなく、基準をクリアしていないと判断

認定基準クリアに向けた準備



チェックリスト全体のクリア状況チェック

- 1. チェック項目を担当(担当部署)に振り分ける
- 2. すべてのチェック項目を大まかにチェックする(チェックシート参照)

例:3分類程度

○ できている … 仕組み・ルールもありエビデンスも準備できそうである

△ 追加の準備が必要 … 仕組み・ルールはあるがエビデンスがない

× すべてが揃っていない … 仕組み・ルールも含めて一切ができていない

	I. 事業体に関する基準	Ŧ	エック	欄	担当部署
1	経営方針等を、啓発等の目的で社内へ発信、ならびに PR等の目的で社外へ公開している	0	Δ	×	
2	内勤社員の体制について説明できる	0	Δ	×	
3	※No.3もしくはNo.4のいずれか1つ以上を満たすこと 直近3年間の事業年度のうち、当期純利益が連続して 赤字となる事業年度がない	0	\triangle	×	
4	※№3もしくは№4のいずれか1つ以上を満たすこと 申請時の当座比率が100%以上である	0	\triangle	×	
5	各種労働関連法制 (労働者派遣法・職業安定法・労働 契約法等) を遵守している	0	Δ	×	
6	各種労働関連法制 (労働者派遣法・職業安定法・労働契約法等) を遵守するために、必要に応じて内勤社員に対して教育を行っている	0	Δ	×	
7	派遣先との取引の可否に関する基準を設けている	0	\triangle	×	
8	提供が義務付けられている情報を正確かつ わかりやすいものにしている	0	Δ	×	
9	非常時に内勤社員と派遣社員の安否確認が 可能な社内体制を有している	0	\triangle	×	
10	非常時に通常業務 (給与支払・契約管理等) を継続できる 社内体制を有している	0	Δ	×	
11	業務の適正を確保するための社内規程・マニュアル等を 策定し、運用している	0	Δ	×	
12	業務が適正に行われている(業務内容、社内規程、マニュ アル等の運用等) ことを監査する仕組みがある	0	Δ	×	
13	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報保護方針 (プライバシーポリシー)を定め、自社の ホームページやパンフレット等に明示している	0	\triangle	×	
14	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報の管理に関して具体的な対処の仕方について 記載された個人情報保護規程がある	0	Δ	×	
15	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報を適切に管理する社内体制を有している	0	\triangle	×	
16	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報保護教育を内勤社員に実施している	0	Δ	×	

17	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報の利用目的の特定を行い、それを応募者及び 派遣社員等に通知している	0	\triangle	×	
18	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報の取扱いを他社に委託して行う場合は、 個人情報保護体制ができている事業者を選び、 適切に管理監督をしている	0	Δ	×	
19	※プライバシーマークを取得していない場合 個人情報漏えい等の発生時に迅速に対応できる社内体制を有している	0	\triangle	×	
20	※ISMSを取得していない場合 業務上知り得た派遣先に係る情報を適切に管理する仕組みがある	0	Δ	×	
	II. 派遣社員の適正就労とフォローアップに関する基準	Ŧ	エック	襴	担当部署
21	※登録型派遣事業を行っている場合 応募や登録に関する手続きが円滑になされるように、 登録をしようとする者に準備や手順を予め説明している	0	\triangle	×	
22	派遣社員であることがわかるよう、募集が適正になされており、 採用の前に業務内容や就業条件、就業場所等についての 説明がなされている	0	Δ	×	
23	派遣元事業主の取り扱う主な仕事情報について、 予め情報提供をしている	0	\triangle	×	
24	※登録型派遣事業を行っている場合 最新の仕事情報が派遣社員等に行き渡る仕組みがあり、周知している	0	Δ	×	
25	派遣社員等に仕事を提示する際に、可能な限り 労働条件・仕事の内容・必要なスキルを具体的に説明している	0	\triangle	×	
26	派遣社員等に対して、労働者としての権利・義務や 派遣就労する際に必要な知識等について周知している	0	Δ	×	
27	※有期雇用の派遣社員がいる場合 派遣元事業主での無期雇用への転換について周知している	0	Δ	×	
28	派遣社員等に対して、就業規則を派遣就業前に説明して 了解を得、その後も常に確認できる状態にしている	0	Δ	×	
29	派遣社員等に対して、「就業条件明示書」や「労働条件通知書」を 派遣就労に際して説明し、了解を得た上で渡している	0	Δ	×	
30	派遣社員が安定して就労できるように、派遣開始直後に 就業状況や就業環境を確認する仕組みがある	0	Δ	×	
31	定期的に派遣先事業所を訪問等することで、 派遣社員の状況を把握している	0	Δ	×	
32	派遣社員に対して、派遣元事業主自ら雇用安定のための 対応を行っている	0	Δ	×	
33	※登録型派遣事業を行っている場合 派遣契約の更新がなされず、次の派遣先の紹介がなされない 派遣社員等に対して、現状を把握し今後の派遣就労に 活かせるように情報収集する仕組みがある	0	Δ	×	
34	派遣社員から就業状況等に関する満足度や要望等を適切に把握し、必要な場合は業務改善を図っている	0	Δ	×	
35	派遣社員等及び応募者に対して、労働・社会保険の制度を説明し、 加入対象となる者を加入させている	0	Δ	×	
36	労働・社会保険に加入させていた派遣社員等に対して、離職後に 労働・社会保険の給付について説明している	0	\triangle	×	

37	派遣社員等の相談や苦情を受け付ける相談窓口を設置し、 周知している	0	\triangle	×	
38	派遣社員等から派遣元に寄せられた不満や苦情について、 適切に対応・改善がなされ、かつ記録・内部報告がなされている	0	\triangle	×	
39	派遣社員の健康診断結果に配慮した対応ができる仕組みがある	0	\triangle	×	
40	派遣社員のメンタルヘルスへの対応を実施している	0	Δ	×	
41	派遣社員の超過勤務の状況について把握しており、過度な 超過勤務がある場合はその解消を派遣先に働きかけている	0	Δ	×	
42	派遣社員が妊産婦である場合に母性健康管理のための 取組を実施している	0	Δ	×	
43	派遣社員に安全衛生教育を実施している	0	\triangle	×	
44	派遣社員に対して、年次有給休暇の取得促進の取組 (周知、 年次有給休暇日数の開示、派遣先への働きかけ等) を行っている	0	Δ	×	
45	派遣社員に対して産前産後休業、育児・介護休業、子の看護休暇 制度を周知し、派遣先の協力を含め取得促進の取組を行っている	0	Δ	×	
46	就労期間にブランクのある派遣社員等に対して、補助的教育や、 軽易な業務の紹介、勤務体制への 配慮などの就労復帰を支援する仕組みがある	0	Δ	×	

	Ⅲ. 派遣社員のキャリア形成と処遇向上に関する基準	チェック欄	担当部署
47	派遣社員等向けの能力開発やキャリア形成に関するコンサルティングの仕組み (社外・社内問わず)について周知し、派遣社員の雇入れ時には説明している	○ △ ×	
48	派遣社員等に対し、能力開発やキャリア形成に関する コンサルティングやアドバイスを適切な時期に行っている	О Δ ×	
49	派遣社員等に対し、能力開発やキャリア形成に関する コンサルティングやアドバイスを適切な時期に行っている	○ △ ×	
50	内勤社員のキャリアコンサルタント資格取得を奨励している	○ △ ×	
51	派遣社員等の就業状況や技能を評価する基準を設けている	○ △ ×	
52	派遣社員等から、適切な時期に仕事の状況変化や技能向上に 関する情報を収集し、内勤社員が共有できるよう記録・管理している	О Δ ×	
53	派遣先から、適切な時期に就業状況や技能向上に関する 情報を収集し、内勤社員が共有できるよう記録・管理している	○ △ ×	
54	派遣社員に対して、就業状況や技能についての評価を 適切な時期にフィードバックしている	Ο Δ ×	
55	派遣社員等の経験・知識・技能に関する情報や評価記録を 継続的に管理し、それらをもとにマッチングする仕組みがある	○ △ ×	
56	派遣社員等のキャリア形成に関する希望について把握しており、 それらを考慮した仕事への配置や派遣先選択の仕組みがある	О Δ ×	
57	派遣社員等に対して、派遣先で必要となる知識に係る 教育を就労前に実施している	О Δ х	
58	派遣社員等の仕事に役立つ教育研修機会を提供している	○ △ ×	
59	※Na59もしくはNa60のいずれか1つ以上を満たすこと 派遣社員に必要な教育研修の機会提供を、派遣先に働きかけている	○ △ ×	

60	※No.59もしくはNo.60のいずれか1つ以上を満たすこと 派遣社員の希望や能力、経験に応じて、仕事の難易度を上げたり、 仕事の幅を広げたりできるよう、派遣先に働きかけている	0	Δ	×	
61	派遣先等における正社員への転換に関する 派遣社員等の希望を把握している	0	Δ	×	
62	派遣社員等の希望に応じて、派遣先等における正社員への 転換を推進している	0	Δ	×	
63	派遣先の労働者または一般の労働者との均等・均衡を 考慮した派遣社員の処遇決定の仕組みがある	0	\triangle	×	
64	派遣社員のキャリアアップの成果 (就業状況の評価等) や 派遣先社員との均衡も勘案し、派遣社員への 賃金等の見直しの機会を設けている	0	\triangle	×	
65	派遣社員が派遣先での円滑な就業に必要と考えられる施設や 設備を、派遣先の労働者と同様に 利用できるよう、派遣先に働きかけている	0	\triangle	×	
66	派遣元事業主として、派遣社員の福祉の増進に資する支援を行っている	0	\triangle	×	

	Ⅳ. 派遣先へのサービス提供に関する基準	Ŧ	エック	欄	担当部署
67	企業からの派遣依頼に対して、適切に対応できる体制がある	0	\triangle	×	
68	派遣先の職種や事情に応じて、派遣先に労働者派遣の 提案 (ニーズ聴取や最適な提案、担当者の決定等) ができる	0	Δ	×	
69	派遣先の業務内容、就業条件 (勤務時間・曜日等)、福利厚生、 安全衛生に関する事項等の情報を正確かつ詳細に収集し、 記録を適切に管理する仕組みがある	0	\triangle	×	
70	候補者を決定する際に社内で組織的に確認する手続きがある	0	Δ	×	
71	派遣契約内容を、派遣先に遺漏なく 理解してもらうための仕組みがある	0	\triangle	×	
72	派遣先と派遣社員双方に対して、派遣契約の更新を 早期に確認し、派遣契約の適切な管理をしている	0	Δ	×	
73	派遣会社に対する派遣先の満足度を適切な時期に把握し、 必要な改善を図っている	0	\triangle	×	
74	派遣先のニーズと派遣社員のニーズとのミスマッチについて、 その実態を把握・分析している	0	Δ	×	
75	派遣先からの不満や苦情について、対応・改善がなされ、 かつ記録が社内で共有されている	0	\triangle	×	
76	派遣先に対して、契約締結時及び定期的に、 派遣社員の安全衛生に対する配慮を求め、連携を取っている	0	Δ	×	
77	派遣先からの相談受付窓口が明確であり、 迅速に対応できる仕組みがある	0	\triangle	×	
78	派遣先に対して、派遣の仕組みを説明し、派遣社員の受け入れ に際して注意すべき事項 (指揮命令等) を周知している	0	Δ	×	
79	労働者派遣法等の遵守のために必要な事項を、 派遣先に対して周知している	0	Δ	×	
80	派遣先での派遣社員等の管理体制や就業実態が、 派遣契約に合致していることを確認している	0	Δ	×	
81	派遣社員等に機密保持教育を実施している	0	\triangle	×	

23

申請~審査までの流れ



ポイント

- ✓ 審査方法を選択
- ✓ 審査認定機関を選択



審査方法の選択

審査は、2回に分けて行われます。

①全事業者

事前送付書類による確認

事前送付のエビデンスは、審査認定機関に送付(郵送もしくはデータ)いただきます。 事前確認票とエビデンスを確認し 書類にて審査を行います。なお書類に不足などあった場合は追加での提出を求められる場合があります。

②申請事業者が選択 > 訪問審査 OR オンライン審査

事業者は、訪問審査・オンライン審査を選択できます。審査申請時に、いずれかを選択し審査認定機関に提出します。 現地審査・オンライン審査では、審査時に確認するエビデンスがある項目を審査します。

オンラインでの審査も可能となります。その場合は事前送付のエビデンスに加えて、現地にて確認する エビデンスをオンラインにて提示(画面共有など)いただきます。すべてのエビデンスを提示できるように、 予めデータ化していただく必要があります。



審査認定機関を選ぶ

審査認定機関は、公募の上、認証委員会の審査を経て指定されます。申請事業者は、その中から審査・認定を受ける機 関を決めます。審査内容・審査手順は、どの審査認定機関でも変わりません。

2021年度後期審査認定機関

審査機関番号 機関名

すばる審査評価機構 株式会社

東京都中央区京橋 3-12-4 マオビル9階

株式会社 中部評価センター

愛知県名古屋市緑区左京山104 加福ビル左京山1階

052-623-7401

http://www.ric.hi-ho.ne.jp/chu-3-pyou/

一般社団法人 日本添乗サービス協会

東京都品川区南大井6-12-13 宇佐美大森ビル9階

公益社団法人 労務管理教育センター

東京都品川区上大崎 2-25-2 新目黒東急ビル6階

03-6417-4597

ttp://www.roukan.or.jp



審査員の確認

審査員は受審事業者と利害関係の無い者が担当します。 審査認定機関より通知されたら、念の為利害関係が無いかを確認しましょう。

参考 審査員とは

①審査認定機関には、3 名以上の審査員がいます。審査認定機関は、審査員として労働者派遣事業に関する基本的な関 係法令、労働者派遣事業の業務内容、人事労務に関する十分な知識を有する者で、以下の a または b のいずれかに該当 する者を各1名以上、全体で3名以上を確保しなくてはなりません。なお、優良認定の審査には、下記のaとbに該当す る者双方を含めた 2 名以上で事業所に訪問し審査します。

- a. 弁護士・社会保険労務士等の資格を有する者
- b. 派遣元事業主の人事・労務管理経験あるいは、派遣元責任者の経験を有する者
- ②審査員は、利害関係を有する派遣事業者の審査はできません。審査員が申請派遣会社と利害関係がある(あった)場合 は迅速にその旨審査認定機関に申し出て下さい。審査認定機関が、他の審査員を選定しなおします。なお、審査後にその 事実が判明した場合は、再審査や審査の取り消しがなされる場合もありえますので、必す事前のご確認をお願いします。 審査員が「利害関係を有する」とは、以下の3つのいずれかを指します。
- (ア)申請者及びその親会社、子会社、関連会社、連結会社の役職員の地位にある者(無報酬、離職後3年以内を含む)
- (イ)申請者の代表権を有する者の3親等以内の親族
- (ウ)申請者との間で、株式、社債の取得、金銭消費貸借契約等、その関係を問わず、経済的利益関係にある者
- ③審査認定機関は、審査員に独自の「服務規程」を課しています。審査員は、申請事業者あるいは優良派遣事業者および その関係者からの接待、饗応、贈答などを受けてはいけません。また、審査に用いるマニュアル等は公開をしてはいけない 決まりとなっています。
- ④審査員は、審査員研修を受けています。審査員全員が認証委員会の実施する審査員研修への受講を義務付けられて います。これにより、どの審査認定機関の審査員でも、同基準の可否判断ができるようになっています。
- ⑤優良派遣事業者認定の可否は、審査員会議にて決定されます。審査認定機関は、所属する審査員全員によって審査員 会議を開いています。この会議では、実際に審査をした審査員の報告をもとに、申請事業者の認定の可否を協議して決定 しています。



申請書類の提出

申請する審査認定機関を決めたら申請書類を提出します。送付方法等は、予め電話等で確認しましょう。 書類は①申請書②誓約書③事前確認票の全てが必要です。



審査手数料の支払い

申請書類を提出すると、審査認定機関より審査手数料について (金額、振込先など) が通知されます。期日までに支払 いを完了しましょう。金額については、予め電話等で確認しましょう。尚、納付された手数料は原則返還されません。



エビデンスの事前送付

申請~審査日までの間で事前送付エビデンスを審査認定機関に送付します。 送付方法、送付期日は審査認定機関の指示に従って下さい。

申請準備



申請手続き書類作成

審査認定機関が決まったら、申請手続きを行います。 申請時に提出する書類は、以下の3つです。

①申請書

②誓約書

申請書類は、公式サイトや審査認定機関のWebサイト等からダウンロードが可能です。該当年度の申請書類をダウンロードし、提出して下さい。なお、申請書には、審査方法を選択する項目もあります。また、審査申請受理期間は、すべての審査認定

機関で同じです。提出期限に遅れないようにして下さい。

③事前確認票

優良派遣事業者認定審査申請書

2021 年度個	*					
2021 年度日						
2021 年度日	1					
	長克派遣事	集者認定	**	***	(後期)	
要点別点事業者認定の容易	を乗けるたけ	novate	inter			
****	フリガナ					
	pro-			_		
事業権別 基果計可・輸出費等	ロオンライ	シ豊全	LINKS	2		
在在別班事業者提出報告		-	1		121	7
(ENEGOGODA)		- 4			(
本社际在地	7					
設立布开目						
資本並						
前年度更進事業先上軍 事業被罪	-					_
(発展事業以外を含む)						
会社は		_				
	受職.					
代表音	フリガナ					
CRAS WATER OF	武名	_		_	_	
製造社長数 (株式を用り向け						_
THE PERSON NAMED IN COLUMN	RESE	1				
-	我職					
THURS	74.67					
	五名	+				
中国国际管理系统	Mein					
	電鉄番号 が一47月6ス					

申請要件に関する誓約書

	請要件に関する整	杓書		
 新松本、草生労働大阪に労 	発力を集の終帯を放	HTL-088	Arr.	
2) 始紀中、中間日において、) いて、事大な温泉をしてい		- 和非式定法	等の労働製品は	1912:5
70 8412, 2004734401	9年·福出帝、3年以上	の事業実施力	SURT.	
4、 柳田は、中間日において、	直近3年間、税金の開始	SLTUES	Air	
5) Atta. #18812 \$1.1°C.	R.EO 号臂、 亲自穷物者	への発布の表	配をしていませ	th,
● 活動は、単独目において、1 人。	医近3年間、社会開放料	计算机保护	NOW WELT	CUST
五世は、申請日において、 また、直述3年以前に受けて ()労働者が選手事本者の句 ②労働者が選手事本者の句	と場合におきましても、 (労働者派遣途第4 9 8	祝佐すせた劇 (第1項)	Bantier	
5 当社は、2007年9月から20 休日労働は生じない最あか なお、参議日後に、2027年 労働者が係日労働が生したけ	です。 1 月から 2022 単 2 月の 1	なか月間に記	いて連盟を始ま	
F for successor	らして問題となる事実は	ありません。		
以上について作業ありません。				
		- 8	8	

	代表情名			-

事前確認票の書き方

記入欄は提示予定資料・説明内容(必須事項)の2つに分類されています。当日の審査をスムーズに進めるためにも、各項目とも詳しく記入して下さい。



1 提示予定資料

エビデンス例を参考に事前送付・審査時に確認するものに分けて記載して下さい。

2 説明内容

説明予定の内容を具体的に記入して下さい。

3 必須項目

チェック項目によっては記入が必須となる事項があります。

(例: No.2/担当地域や内勤従事員の配置人数 No.8/マージン率の掲載されているHPのURLなど)もれなく記入して下さい。



エビデンス事前送付

エビデンス事前送付のポイント >

事前送付は、データもしくは現物で送付します。事前送付と同じデータ・現物を送付用と自社保管用の2セット作成します。※送付用のセット数は審査認定機関の指示に従って下さい。



エビデンス事前送付でよくある質問

事前送付エビデンスは、いつまでに送付するのか?

送付期日は、審査認定機関により異なります。審査認定機関にご確認下さい。

社内規程で事前送付に指定されているエビデンスを送付することができません。どうすれば良いですか? 事前にその旨を審査認定機関にお伝え頂き、当日提示に変更して下さい。

個人情報等のマスキングをすると、ほとんど内容が理解できなくなってしまうエビデンスも 送付しなければなりませんか?

事前にその旨を審査認定機関にお伝え頂き、当日提示に変更して下さい。

訪問・オンライン審査準備



- ✓ 審査時間は4時間程度
- ✓ スムーズに進めるためにリハーサルを実施



訪問審査・オンライン審査の準備

会場およびPCやオンライン審査環境の準備

審査の所要時間は約2時間~4時間です。なるべく広めの会場を準備し、定期的に換気を行うなど、各社で新型コロナウイルス感染拡大防止対策を必ず行って下さい。

エビデンスの準備

訪問審査の場合:審査員2名がスムーズに確認できるように、審査項目番号順にファイルにまとめておきましょう。また、審査員は2名で審査を行います、エビデンスも審査員2名分(2セット)準備しておくと望ましいでしょう。

オンライン審査の場合: Zoom や Skype などのオンライン会議システムの画面共有機能などを使ってエビデンスを提示します。すべてのエビデンスを PDF 等のデータ化しておきましょう。

審査のリハーサル

実際の説明者が、エビデンスを使って説明をしてみましょう。説明は、①仕組み、ルール ②周知・実施実績 ③エビデンスの順で説明するとスムーズでしょう。また、1 項目当たり 1 ~ 3 分程度で説明します。説明内容と提示資料があっているか、時間内で説明できるかを確認し、説明内容・資料に不足があれば予め準備しておきましょう。



審査当日(訪問・オンライン)のながれ

分類	時間	内容
オリエンテーション	15~30分	機密事項守秘義務誓約書の提出 審査手順と説明者の確認
認定基準 チェック項目の審査	2~4時間	打合せにて決めた順序・説明者で、 すべての項目を説明して下さい。 1項目あたり3~6分程度 (質疑応答を含む)
審査員MTG	10~30分	審査員間で最終の確認を行います。 不明点や、判断に迷う項目がある場合は、 追加のエビデンス提出や説明が求められます。
クロージング	10~20分	すべての項目審査が終了したら、漏れ・説明不足点などが 無いかを審査員・申請事業者で確認し、終了します。 ※合否の結果を確認するような質問はお控え下さい。

チェック項目審査の体制

チェックリストの項目ごとに、必要な資料を提示しながら担当者が説明し、審査員からの質問に答えます。説明は代表者 1 名がすべての質問に回答しても、複数の担当者 (2 ~ 4 名程度) から説明しても構いません。また、説明を行う人の他にも、資料提示などのサポートを行うメンバーを配置しておきましょう。

質問にその場で回答できない場合や、提示資料に手違いがあった場合などは、審査員から指示された期限内に対応します。審査時に、追加のエビデンスを要求される場合もあります。



審査リハーサルの確認ポイント

審査のリハーサル (模擬審査) を各項目について2回以上行うのが望ましいでしょう。

確認ポイント



①説明の流れ 仕組・ルール (規程) の概要、実際の実施・運用について。それらを裏付けるエビデンスについて。

②説明と提示資料の内容と量 ポイントがずれていないか?過不足はないか?

③**模擬質問への回答** 想定質問を予め作成する。

④時間 1項目につき質疑応答を含めて6分程度となるため、説明は1~3分程度に収めましょう。



オンライン審査リハーサルの確認ポイント

確認ポイント

①環境 PCスペックやネットワーク回線が脆弱な場合は、音声や画像が途切れたりとトラブルが発生する可能性があります。

予め、環境の確認を行いましょう。※接続は、複数のPCを使用して行うのが望ましいです。

②**説明と資料提示** 当日は説明者とは別に資料提示担当者を立てるのが望ましいです。資料提示担当者はスムーズに 資料提示ができるように、全ての PDF データの統合、チェック項目ごとのフォルダ分けなどを行っ

ておくのが良いでしょう。

③当日 審査当日も、開始時間前に接続を行い音声・映像の確認を行いましょう。



訪問審査・オンライン審査時の注意事項

1.責任者は全体を把握する

説明を複数名で分担する場合でも、主担当者や担当部署は全ての説明内容や提示資料を把握しておくと良いでしょう。 説明者のフォローなど審査時にもバックアップできます。

2.ネットワーク環境の確認とテストの実施

社内データベースやイントラネットなど、PC画面を見せる場合等は、必ず事前に接続や設定の確認を行っておきましょう。当日投影できないなどのトラブルが審査時間を長引かせたり、後日追加審査などになります。

3.合否確認はしない

審査当日、審査員は合否に関する回答は一切しません。審査中や審査終了後、審査員に「これで大丈夫でしょうか?」「合格でしょうか?」などの質問はお控え下さい。

認定結果が通知されたら



ポイント

- ✓ 認定を受けたら、認定取得をPR
- ✓ 不認定の場合は、速やかに改善対応



認定の場合

認定の場合は、認定通知後に認定証と認定マークが付与されます。 社内の掲示やツールへの掲載等、ご活用下さい。

認定証

認定証は、複製を作成しすべての事業所に掲示することもできます。



認定マーク >

認定マークは、様々なシーンで活用いただけます。 名刺・HP・会社案内への掲出のほか、求人広告等への掲載も可能です。 自社のアピールポイントとして、ご活用下さい。



優良派遣事業者





ツールの活用

自社で作成するツール以外に、例年事務局より周知用ツールが配布されます。

- ツールを活用いただく事で、認定取得をよりアピールしていただく事が可能です。
- ※作成ツール・配布枚数等は、変更となる場合があります。
- ※配布枚数は、希望により追加も可能です(在庫がなくなり次第終了となります)。
- ※事業年度により、ツールの種類、配布枚数は異なります。

昨年度作成・配布ツール

①派遣先向けリーフレット(100枚)



②認定事業者ポスター(5枚)



③クリアホルダー (50枚)





不認定の場合

審査の結果が不認定となった場合は、審査結果通知書で結果が通知されます。

通知書には、認定基準を満たさなかった項目とその理由が記載されております。

内容を確認して、改善に向けての取り組みを行って下さい。

尚、再度の申請は、改善が実施できれば直近の受付から申請していただくことが可能です。

認定後に必要なこと

認定は、3年間有効となりますが、その間も認定事業者の責務を遵守いただく必要があります。 また遵守いただけていないと判断された場合、認定取り消しとなる場合があります。



認定事業者の責務

- ・法令の遵守と行動指針に基づく事業運営と取組状況の周知
- ・優良派遣事業者認定制度の実施に関し必要となる調査への協力
- ・認定基準に関わる事項について、認定時の状況に 変更がある場合の受託運営機関 (JHR) への申出
- ・社名変更、合併、分社化等が行われた場合の 受託運営機関 (JHR) への届出



毎年のフォローアップ調査でも状況把握



認定後のフォローアップ (2021年度後期認定取得の場合の予定)

実施時期 (予定)		フォローアップ内容			
2021年	3月	認定取得(更新)			
2022年	1月	最新のチェックリストに基づくセルフチェック			
	5月	2021年度4~3月における法定時間外労働時間の実績を報告			
2023年	1月	最新のチェックリストに基づくセルフチェック			
	5月	2022年度4~3月における法定時間外労働時間の実績を報告			
2024年	3月	認定有効期限			



認定取消事由

1	認定申請や審査に際し、提示した書類や説明に虚偽があった場合
2	利害関係を有する者が審査を実施していたことが明らかとなった場合
3	労働者派遣事業を廃止した場合
4	事業許可の取消し、または事業廃止命令を受けた場合
5	事業改善命令、または事業停止命令を受けた場合
6	その他取消が妥当と判断される事由が生じたことが明らかとなった場合
7	再審査の結果、取消が相当と判断された場合
8	再審査に応じない場合
9	優良派遣事業者が、自ら認定を返上したい旨申し出た場合



フォローアップで2年連続して申請要件® (認定日の属する月の前月から遡る12か月間において、違法な法定時間外労働及び休日労働がないこと) 違反が発生した場合は、認定取消が妥当と判断されます。



社名変更・合併・分社化等が発生した場合

社名変更・合併・分社化等が発生した場合は、速やかに受託運営団体に届ける必要があります。 なお、社名変更・合併・分社化により認定継続できる場合とできない場合があります。

原則、事業許可番号が同じであれば認定は継続する 事業許可番号が変われば認定は継続しない



公式サイトの「認定済み企業様」 専用ページから届出できます!



認定継続の場合

必要事項を入力し、誓約書を添付して送信する

認定継続しない場合

必要事項を入力し、認定証と認定マークの (CD-ROM) を返却する

33

申請・審査に関するよくある質問・相談窓口



よくある質問

オンライン審査に関して

オンライン審査の会議ツールアカウントは誰が用意するのですか? 事業者側でご準備下さい。

訪問審査に関して

現地審査は、どこで行われますか?

主に本社となります。支店などの出先拠点でも構いませんが、貸し会議室などの社外の施設では行えません。

現地審査は、何か所で行われますか?

原則として1か所です。

現地審査時に、社労士やコンサルなど社外メンバーが同席することは可能ですか?

いいえ。審査は、申請事業者の社員以外は同席できません。

審査認定機関・申請について

審査認定機関によって手続きや審査は異なりますか?

いいえ、誓約書や申請書類などは統一されており、審査の手続き、基準も同じです。

同時に複数の審査認定機関へ申請することはできますか?

いいえ、同時に複数の審査認定機関に申請することはできません。



相談窓口の活用

昨年度認定 (更新) した事業者の54%が相談窓口を活用し、利用した事業者の多くが「役に立った」と回答しています。 申請準備の際、不明な点が発生したらまずは公式サイトのFAQをご確認下さい。解決しない場合は、相談窓口をご活用下さい。

公式サイト FAQ http://yuryohaken.info/faq/

FAQで解決しない場合は、相談窓口へ

電話・メールで相談 平日10:00~18:00 yuryohaken@j-hr.or.jp

03-6205-7388

オンライン相談・来所相談(事前予約制)

公式サイトよりご予約ください

http://yuryohaken.info/sodan/

MANUAL BOOK

認定事業者事例

SGフィルダー株式会社

オムロン エキスパートリンク株式会社

株式会社デザインネットワーク

ワークスアイディ株式会社

case 1 SGフィルダー株式会社

法改正や新型コロナなど、毎年の変化にも対応しながら 安心できる会社の証として2回目の認定を更新



SGフィルダー株式会社 企業情報 優良派遣事業者認定 2014年度初回取得 本社所在地 東京都江東区新砂1-6-35 イーストスクエア東京2F 事業内容 労働者派遣事業/有料職業紹介事業/アウトソーシング事業/人材採用活動・教育研修に関するコンサルタント事業 資本金 1億円 事業許可番号 労働者派遣事業許可 派13-304942 / 有料職業紹介事業許可 13-ユ-305086

POINT 1 優良派遣事業者認定を継続して取得することで高い管理体制を維持

優良派遣事業者認定企業としか取引を行わない企業も増加。 新規お取引先から認定取得していることをご評価いただけることも。

POINT 2 同一労働・同一賃金やコロナ禍の影響があった更新時も、 効率的に3年間の取り組みを説明する準備を実施

前回の更新からの3年の間に派遣法改正などに様々な取り組みを行っていたが、新型コロナウイルス感染拡大などの影響を受けて審査時間が大幅に短縮されたため、効率的に説明するための工夫を行った。

POINT 3 いつでも審査を受けられるような姿勢で日頃の業務に臨む

審査のためにわざわざ準備するのではなく、日常の業務そのものに組み込み、いつでも自信をもって審査を受けられる状態を作った。

コンプライアンス面で安心できる 会社の証明として更新し続け これまでに全3回の審査を受審

優良派遣事業者認定は、一定の基準を満たした高い管理体制を証明できる厚生労働省認定の制度です。認定取得することで、当社がきちんとした管理体制の下で、コンプライアンスを遵守して派遣事業を運営している会社であることを伝えることができるため、行政、派遣先企業、スタッフがそれぞれ安心して当社をご利用いただけるようになると考え、取得を目指しました。初回認定取得後も2回の更新を行い、これまでに全3回の審査をクリアしていますが、当社が高い管理体制を維持し続けていることをアピールできています。

認定更新を前提に、法改正なども考慮しながら審査の準備

審査の準備に際しては認定基準の81項目を確認し、当社であればどのような帳票がエビデンスになるか、どのような資料があれば審査で分かりやすく説明できるかということを説明会で配布され





たテキストブック・マニュアルブックに沿って確認しながら進めていきました。

81項目の中でも、我々がしっかり取り組まなければならないと、気持ちを新たにしたのが「派遣社員のキャリア支援」についてです。事業運営する中では業績目標が優先されがちで、スタッフに対する取り組みは後回しになってしまうことがあると思います。しかし、この基準が優良派遣事業者認定の4大方針のうちの1つとして掲げられていることで、「やはり、しっかりと対応しなければならない」と改めて意識するきっかけとなりました。

認定事業者として派遣先企業に コンプライアンス面の協力を 依頼することも

認定取得後は認定マークをパンフレットや名刺に掲載し、特に新規のお客様にはファーストコンタクトでご案内をさせていただく際に優良派遣事業者認定を取得していることをお伝えしています。お取引をあるべきフローで進めるためには、派遣先企業にご協力いただかなければならないこともありますし、時にはお客様のコンプラ

SGフィルダー株式会社 CASE 1

イアンス面についても意見を申し上げることもあ ります。そういった時は「レギュレーションが厳 しいですね」とお声を頂戴することもあるので すが、コンプライアンスを重要視していらっしゃ るお客様からは「ここまでしっかりしている御社 なら安心して頼める」と言っていただけることも あります。

法改正により、前回と同じ取り組み ではクリアできないケースも。 同一労働・同一賃金への対応が発生

更新審査を受けるようになってからは、審査に向 けての準備やスケジュールについては前回の経 験を元にある程度イメージができていました。当 たり前のことを当たり前にする運営をしていまし たし、審査に際して社内の協力体制もできていた ため余裕をもって臨むことができ、この3年間で 変化があった点により注力しながら進めまし

3年の間に法改正があった項目は、前回の審査 ではクリアできていても、同じ取り組み内容のま までは今回は認定されない可能性もあります。 我々に足りていないものは何か、クリアするため には何を準備すべきか、ということを検討しなが ら、何度も審査項目を読み込みました。

特に2度目となった今回の更新時には、平成30年 の派遣法改正による「同一労働、同一賃金」へ の対応と新型コロナウイルス感染拡大の影響が 大きなポイントとなりました。

「同一労働、同一賃金」については、対応決定





方式が大きく変わっていますので、お客様に説明 しなければいけないこと、派遣スタッフに説明し なければいけないこと、の二つを大きく切り分け て、どの段階で何をするのかという点について社 内でフローを作って、審査時に説明できるように 準備しました。

コロナ禍で審査方法にも変化が。 短時間で効率的に 説明するための工夫

またコロナ禍での審査ということで、審査方法 や時間にも変更がありました。以前は現地で8 時間かけて行っていた審査が、今回は事前送付 エビデンスによる確認と3~4時間ほどの面談 による審査に変更されました。事前送付エビデ ンスについては提出した書類だけで確認となる ため、詳細がしっかりとわかりやすく伝えられ るように資料を準備しました。また面談審査に おいても限られた時間の中で全81項目の説明 をするために資料の準備や説明の仕方などは 入念に練習して審査に臨みました。その結果、 我々の3年間の取り組みを効率的にしっかりと 伝えることができたと思います。

いつでも審査を受けられるよう 継続的なモニタリングを実施し 業界トップクラスの管理体制を目指す

3回目の認定を受けて感じているのは、審査の ためにわざわざ対応するのではなく、日常の業 務に組み込まれている、会社の仕組に含まれて いるということの重要性です。



審査のために新たに取り組むと現場担当者は 一時的にやることが増えて負担に感じるかもし れませんが、本来は当たり前にやるべき取り組 みです。当社では審査は3年に1度のイベントと とらえるのではなく、継続的なモニタリングを 社内で行っていますので、万が一「来年もう一 度審査があります」と言われたとしても、自信



をもって審査していただけるような状態にして います。

最近は優良派遣認定制度の認定を受けている 派遣会社も増えていると感じています。それは 81項目が当たり前のようにできる会社が増えて きているということで、業界全体のレベルアップ が進んでいるということでもあります。当社は その中でもトップクラスの管理体制が維持でき るよう、現状に満足することなくレベルアップに 取り組んでいきたいと考えています。



CASE 2 オムロン エキスパートリンク株式会社

3年に一度の更新審査以外にも1年に1度自主点検を実施し 社内の取り組みをブラッシュアップし続ける



オムロン エキ	Fスパートリンク株式会社 企業情報 優良派遣事業者認定 2014年度初回取得
本社所在地	京都府京都市下京区塩小路通堀川東入
事業内容	オムロングループ向け人事関連業務/オムロングループ向け総務関連業務/オムロングループ向け経理関連業務/人材サービス
資本金	9,000万円
事業許可番号	労働者派遣事業許可 派26-020017 / 有料職業紹介事業許可 26-ユ-020010

POINT 1 審査準備でトップダウンではなく社員が調べて取り組みを改善。成長機会にもつながった。

審査準備を進めた選抜メンバーが認定項目をクリアするために法律やコンプライアンスと自ら向き合い、社内に浸透させるためのPDCAサイクルを回した結果、社員の成長機会となった。

POINT 2 オンライン審査を選択。事前準備に時間をかけることで審査は例年よりも短時間で完了。

事前準備に時間はかかったものの、しっかり準備していれば問題なし。その分、オンライン審査は短時間でスムーズに進行することができた。

POINT 3 法改正やコロナ禍の影響にも毎年の認定項目アップデートで対応しているため、 認定項目は毎年チェック。

法改正やコロナ禍など、その時々の状況に合わせて認定項目が毎年アップデートされるため、認定更新のない年もチェックしながら業務プロセスの見直しに役立てている。

取得のきっかけは社長からの提案。 適正なサービスの証明と より良い事業運営のために

当社がもともと優良派遣事業者認定を取得する ことになったのは、社長からの提案がきっかけで した。

当初はクリアしなければならない項目が81項目もあるということで「できていない項目があるのではないだろうか」と不安に感じましたが、実際に内容を確認してみると、既に取り組んでいることが多数あり、現状をそのままお伝えすれば良いのではないかと思える項目が多くありました。認定を取得することで、我々のサービスが適正に企業やスタッフさんに提供できていることの証明にもなりますし、高度な基準を満たしていることでより良い事業運営を行えると考えました。

法律やコンプライアンスと向き合い 改善策を検討したことが メンバーの育成機会になった

審査準備に際しては、営業、採用、企画から選抜 されたメンバーによるチームを編成しました。 認





定を取得することをゴールに定め、審査項目の中で不足している点や強化すべきポイントなどを話し合いながら、実際の取り組みを進めていきました。

これまでに3回の審査を受けていますが、2回目 以降は先を見据えて審査が終了してから更新の 連絡をいただくまでの間にも今後の取り組みに ついてチームで検討するようになりました。社歴 が浅いメンバーも含めて社員全員が同じ水準で 法律に関する知識やスタンスで臨むためにはどう すべきか、選抜メンバーがそれぞれの所属部門で 周囲に伝えて全体で推進していくために、新たな 運用方法が必要かどうかなどを話し合いまし た。

経営層からのトップダウンによる命令ではなく、 選抜メンバー自らが法律やコンプライアンスなど を理解し、改善策を考え、システム整備や見える 化などに取り組み、社内に伝播していくという PDCAサイクルは、非常に良い育成機会にもなり ました。自分たちの足りていない点、強化すべき 点を社員が主体となって検討し、自発的に社内の 取り組み強化を行っていくことができました。

オムロン エキスパートリンク株式会社 CASE 2

会社全体での基準と仕組みが できたことで 社員の意識にも変化

社内の運用方法を見直す中で大きな変化が あったのが全社での情報共有方法です。当社 では認定取得を目指す前は、営業、コーディ ネーター、企画部門の社員が属人的に記録し ていたり、チームそれぞれに情報共有していた り…情報が分断されていることがありました。

しかし、認定取得を目指すにあたって、当社で は情報共有のシステムを強化し、全社統一の 基準で情報を共有するように運用を変更しま した。自分なりのやり方で記録していた内容も、 基準と仕組みができたことで効率化が図れ、 社員の意識も高まったと感じています。

また、記録をしっかり残すルールを運用するこ とで、更新時にエビデンスを探す作業がスムー ズに進行し、審査準備にも安心感と自信が持 てるようになりました。



事前準備をしっかり行うことで オンライン審査は 短時間でスムーズに進行

2020年度より新型コロナウイルス感染拡大の影 響を受けオンライン審査が選択できるようにな り、当社はオンライン審査を選択しました。資料 の提示方法が以前と異なるため懸念もありまし たが、コロナ禍において通常業務もオンラインで 進めているものも多いため、業務と同じレベルで 対応できれば審査も問題ないだろうと考えまし 1=0





初めてのオンライン審査ですので、準備の際に は、「エビデンスを分かりやすく、余すことなく伝 えるには?」ということを念頭に置きました。社内 で集めたエビデンスをそれぞれPDF化してから、 項目番号順・説明内容順に並べ直して、一つの PDFとしてまとめました。

準備にはこれまで以上に時間がかかりましたが、 その分、審査時間が短縮されたため、通常時よ りもスムーズに進めることができました。実際に お会いしているのと変わらないように対応がで きたと思います。

法改正に合わせて認定基準が 毎年更新されるので 事業運営の見直しのために 毎年チェック

法改正やコンプライアンスを遵守し、正しいプロ セスで事業運営を行っていなければ、労働災害 やインシデントなど様々な問題が起こる可能性 があり、会社としての信頼を失いかねません。





法改正などにも早期に対応しながら、一定の基 準の下で事業運営できていることを、優良派遣 事業者認定を受けているという点で証明できる のはこの制度の大きなメリットです。さらに、法 律の改正も度々ありますので、その都度私たち の業務プロセスも見直す必要があります。

その点ではこの認定基準は毎年アップデートされ るので、認定更新のない年でも毎年審査基準を チェック、対応しながら、企業、スタッフさんに 安心していただけるように事業を運営しています。



case 3 株式会社デザインネットワーク

3年ごとの更新審査以外にも1年に1回自主点検を実施し 社内の取り組みをブラッシュアップし続ける



株式会社デザインネットワーク 企業情報 優良派遣事業者認定 2014年度初回取得 本社所在地 東京都千代田区麹町3-6 住友不動産麹町ビル3号館4階 事業内容 機械類の設計・開発/電子機器類の設計・開発/電子計算機に関するソフトウエアの開発及び販売 他 資本金 7,000万円 事業許可番号 労働者派遣事業許可 派13-307497

POINT 1

ISMS認証、QMS認証と合わせて派遣のクオリティを証明し、 お客様と社員から安心して選ばれる企業に

技術者派遣のお取引先は大手メーカーが中心のため、信頼関係が重要。さらに、社員にも安心して働いてもらうための第三者による認証として優良派遣事業者認定を取得。

POINT 2 技術者派遣だからこそ、キャリア支援の質の高さのアピールが重要に

技術力を強みにしているデザインネットワークでは、優良派遣事業者認定を取得することでキャリア支援などの取り組みについてもアピール。お客様からも教育体制について評価されている。

POINT 3 審査と同じレベル感の自主点検を毎年社内で実施することで早期に改善

3年に1回の審査だけではなく、毎年審査と同レベルの自主点検を社内で実施。組織再編などにより担当者や担当組織の変更があったとしても、早期に確認・対応することができているほか、エビデンス資料の提出なども前もって実施している。

お客様と社員に安心して 選ばれるための第三者による認定

当社はエレクトロニクス、メカトロニクス、ソフトウェアの設計・開発領域において、請負形態(受託開発)と派遣形態(技術者派遣)の2つのサービス形態を主軸に事業活動を展開しております。大手メーカーを中心としたお客様との信頼関係の構築はもちろん、社員にも当社で安心して働いてもらえるよう、客観的な視点での評価を得たいと考え、これまでに情報セキュリティについてはISMS認証、受託開発については品質マネジメントシステム(QMS)認証…とそれぞれの分野において第三者による認証を受けてきました。人材派遣については優良派遣事業者認定を取得することに決めました。

審査の準備については、総務グループが主管部署となり、各グループのグループリーダーに該当する認定項目の確認を依頼し集約する形で推進してきました。

審査を受けるにあたり、準備期間には、様々な基準や法的な規定について背景を知る機会があり





ました。今まで決まりだからなんとなく行っていた作業についても、「なぜそうなっているのか」という背景を知ったことで、社員の視点が引き上げられたと感じています。自部門や自社目線で都合が良いだけではなく、法令を遵守しながら、お客様や派遣社員のみなさんに安心していただくためにはどうすれば良いのか?ということを考えて対応するようになりましたし、これまでは一部の部署だけが把握・対応していた事柄についても全社的な共有が図られるようになりました。審査に向けて取り組みを大きく変えたようなことはありませんが、それらの準備を通して社内の意識が変化しているのを感じました。

審査の際に審査員の方々からご指摘をいただけることもあり、そのような気付きを通して既存の取り組みのブラッシュアップを図れてきていると思います。

技術者派遣だからこそ、 キャリア支援の質の高さの アピールが重要に

認定証は各事業所のエントランスに掲載し、認定マークは、ホームページ、社内のイントラネット、名刺、会社のパンフレットなど様々なツールに掲載しています。優良派遣事業者認定を取得したことにより、当社の大切にしていることや強みがお客様に伝わりやすくなりました。特に初めて訪問させて頂くお客様への事業紹介の際など、教育・研修といったキャリア支援面での質の高さのアピールに役立てています。

株式会社デザインネットワーク CASE 3

技術者派遣においては技術力がポイントになり ますので、派遣社員のキャリアを積んでいく上 で教育を支援できているかどうかというのは非 常に重要です。教育体制がしっかりとしているこ ともアピールできているので、新卒などこれから キャリアや技術力を身に着けていく層について もお客様から「教育体制がしっかりしている。 御社の新卒は他社と比べても、基礎的な能力が しっかりしており、現場でもスムーズに就業でき ている」といったご評価を頂戴できるようにな りました。

また、新規のお客様への労働者派遣契約に関わ る手続きのご説明や法改正の際には、派遣先と しての必要な情報を当社から提供させていただ くことなどもあり、安心できるパートナーとして ご活用いただいています。

新たに入社してくる社員にも認定を取っているこ とで「安心して働ける職場なんだ」と安心しても らえています。



社内の意識にも変化。改善や 新たな取り組みが生まれている。

認定を取得してから、様々な場面で気付きを改 善に結び付ける事例が生まれるようになりまし た。例えば、万が一のトラブル等緊急対応が必 要な場合でも今よりも迅速で確実な対応を図れ るようにするために何ができるかを考えて対応し た事例があります。緊急対応しなければならな い場面で迅速で確実な対応を図るために最も必



要とされるのは即時の情報分析と対応方針の決 定です。そこでその点を充実させるため、まずは、 お客様や社員との打合せ等の対応記録の充実と 情報共有を図ることから始めることにしました。 従前の記録方法としては、対応者が各自の判断 で必要な内容を営業支援ツールにフリー記入す るだけにしていましたが、必要な情報は何かを 整理した上で記載すべき項目を定めて視点の均 一化を図る記録内容に変え、そしてその対応履 歴を社内の共有システム上に残せるような仕組 みに変更しました。それにより関係者間で不足 のない情報の共有がスムーズに行われる様にな り迅速な行動決定ができるようになったと思い ます。

3年に1回の更新以外にも 毎年社内で自主点検を実施

優良派遣事業者認定の更新は3年に1回です が、当社では年に1回のペースで認定項目に対 する自主点検を行っています。

自主点検では、全ての認定項目に対して、各部



署が担当する項目を、どのような取り組み活動 でクリアしているか?ということについて、審査 の時と同じ程度のレベル感でエビデンス資料を 提示し確認し、良い取り組みがあれば、その場 でエビデンスを提出してもらうようにしていま す。そして3年に1回の認定更新の年度について は、自主点検以上にさらに突っ込んだ確認をす るために内部監査という形をとっています。

組織再編で担当者や担当組織の変更により、 認定項目の担当部署や担当者が変わるケース は少なくないと思いますが、年1回の自主点検 実施により、早いタイミングで「ここは修正して おきましょう」「新しい取り組みが必要かも」と いった点に気付くことができます。

派遣元、派遣先、派遣社員の三者が メリットを享受するには まずは派遣元が行動を

優良派遣事業者認定は、派遣元、派遣先、派 遣社員の三者がそれぞれにメリットが享受できる 仕組みになっていますが、まずは派遣元である 我々が率先して行動しなければ、派遣先に対し ても、社員に対しても、メリットは生まれにくい と感じています。派遣元には一番重要な役割が あるので、高い責任感をもって取り組まなけれ ばなりません。

優良派遣事業者認定を受ける派遣事業者が増 えることで、派遣元、派遣先、社員の三者にとっ てより良い環境を整えられると考えていますの で、ぜひ多くの派遣事業者に取得していただき、 業界全体が盛り上がっていければと思います。





ワークスアイディ株式会社

認定取得で信頼と安心のブランド力強化へ 認定事業者として、仕組みや社内の意識も向上



ワークスアイテ	では、 企業情報 優良派遣事業者認定 2014年度初回取得
本社所在地	東京都渋谷区渋谷2-15-1 渋谷クロスタワー23F
事業内容	RPA導入支援/可視化コンサルティング/ネットワーク・インフラ構築・システム開発・SES/業務請負/人材派遣事業 他
資本金	10,963万円
事業許可番号	労働者派遣事業許可 派13-070313 / 有料職業紹介事業許可 13-ユ-070328

認定の更新をし続け、社員のコンプライアンス意識を高く維持 POINT 1

3年ごと2回の更新を行なったワークスアイディ。第三者機関による審査を経ているということが、 社員全体のコンプライアンス意識維持にも繋がっている。

取得マークを自社の求人情報にも掲載することで、 POINT 2 派遣事業だけでなく採用活動にも好影響

自社の採用サイトや求人情報にも認定マークを掲載。 オンライン面接の普及で情報保護意識が高まる中、求職者に対する安心の証にもなっている。

管理部門と現場の連携で少人数の体制でも更新対応を完遂

更新の対応は労務部長をプロジェクトオーナー、現場担当2名をメンバーとして対応。 管理側と作業側をうまく分担することで、少ない人数でも複雑な更新対応を完了させた。

お客様、スタッフさん、社内において 認定取得の効果を感じた

もともと取得を目指したのは、優良な派遣事業 者の多くが優良派遣事業者認定を受けているの を見て、興味を持ったことがきっかけでした。当 社もこの認定を取得すれば、お客様やスタッフさ んに信頼感と安心感を持っていただくことがで き、さらにブランド力の強化にも繋がるのではな いか?と考えていました。

認定取得後は、対外的に認定を受けていること をアピールしてきましたし、それによって信頼をし ていただくことも多くありましたし、社員も、この 認定を受けていることによってコンプライアンス 意識を高く維持できているため、今回も更新認 定を行いました。

認定マークをみたお客様からの 「これは何のマークですか?」が 会話のきっかけに

「コンプライアンスを遵守しています」ということ は自分たちでも伝えることはできますが、第三者 による審査を経た水準であると大々的に言えるの





は大きな価値があると感じています。

我々は認定マークを名刺に掲載しているので、名 刺交換の際にお客様やスタッフさんが「このマー クは何ですか?」と興味を持ってくださることが あります。それを会話のきっかけとして優良派遣 事業者の認定を受けていることをお話すると、き ちんとコンプライアンス意識を持って取り組んで いる会社だと信頼していただくことができます。 実際にオーダーに繋がったこともありますし、ス タッフさんからも「安心して働ける会社」だと感 じていただける材料にもなっていると思います。 他にも採用サイトや自社の求人情報にも認定マー クを掲載しています。オンライン面接などのデジ タル化が進む中で、個人情報がどのように扱われ るのだろうかと不安を感じる求職者の方も多いか と思います。そういった点でも、認定を受けてい ることが事業者としての信用性を証明してくれて、 安心していただける一助になっています。

管理部門と現場を横断した体制で 少人数でも認定更新をクリア

今回の更新では労務部長がプロジェクトマネー ジャーとなり、営業などの現場社員2名をメン

ワークスアイディ株式会社 CASE 4

バーにした3名体制で行いました。当社は管理部 門の人員数が多くはありませんので、労務部長 がブレーンとしてマネジメントを行い、現場社員 が必要な情報を集めて書類作成などを担当する というように行うべき対応を分散させることで、 少ない人数でも更新を完了できました。むしろ小 人数で行ったことによって情報共有がスムーズに 行えるというメリットもありました。

また、部門を跨いで体制を作ったことによって、 通常の現場業務では対応することのないような 書類作成やそれに伴う情報収集の作業などを経 験してもらえ、他の部門がどんな業務をしてい るのかを知る機会にもなりました。

ここ数年の間に当社では管理部門に大幅な体制 変更があり、前回認定と今回の更新では担当者 の変更がありました。前回から変更のあった審 査項目などは、ゼロから情報を収集しなければ いけない項目もありましたが、分からないこと は事務局へ適宜質問しながら不明点を解消して いきました。

必要な情報を揃えて万全の準備で審査に臨んだ ものの、本当に更新できるだろうか?いう不安は ありましたので、実際に更新連絡をいただいた 時は、「また名刺にマークを掲載できる」とホッ としました。

新たに行ったスタッフ向け研修は システム導入で自動化し実運用に

今回の更新では法改正の影響により、派遣で働 くスタッフさんのキャリア形成支援制度を整える 必要がありました。以前からスタッフさん向けの





研修などは行っていたのですが、改めて仕組みを 一新したのが今回最も苦労した点です。スタッフ さんがキャリアを築いていく上で何が必要かを 考えるだけでなく、年によって受ける内容が変わ ることもあり、対象者を正しく抽出し、制度を利 用したい方が漏れなく利用できるようにするた め、運用開始後に現場が適切に運用できる仕組 みを作りました。

認定事業者としての 対応をする責任感が社内に根付いた

当初は審査準備のためにさまざまな情報の提供 を現場に依頼していたので、現場からすると「な んだか依頼ばかりされるけど、何をしているの かわからない」という状態だったと思います。 しかし、優良派遣事業者認定を初回取得してか ら数年が経つにつれて、この認定の意味やそれ に伴う我々の姿勢がお客様に伝わっていくのを 多くの社員が実感するようになり、社員全員が この認定を受け続けることを前提に日々の業務 に向かうようになったと感じています。

最近は派遣法改正などを受けて会社の制度を変

えなければいけないことが多くありました。認定 を受ける前であれば、法改正などの情報に疎い 部分もあったと思いますが、認定を受けていた ことで「即座に対応しなければ」という意識をもっ て対応することができました。認定更新時だけ 対応するのではなく、「常日頃から正しく対応し なければならない」という責任感が社内に根付 いたと思います。



多くの派遣事業者が取得すれば 業界全体の誇りに繋がる

派遣業界は、一部のネガティブな話題が世に出 やすく、誤解を受けている点がまだまだ少なく ありません。だからこそ、この認定が業界全体 に広まると、全体で高い水準のコンプライアン

スが維持されていると証明することができ、派 遣業界全体の誇りの醸成にも繋がっていくと考 えています。

業界内でも多くの大手企業が取得されています ので、認定を受けることは大手企業と肩を並べ ても遜色無いということを証明する材料にもな りますし、これからは認定を持っていることが当 たり前になるかもしれません。

認定取得のための準備は大変ではありますが、 それによって「やっているつもり」だった自分た ちの足元を見直し、本当にできている状態に改 善していくことができる良い機会です。より多く の企業で取得が進み、お客様、スタッフさんに も安心していただけるようになれば良いなと思い ます。



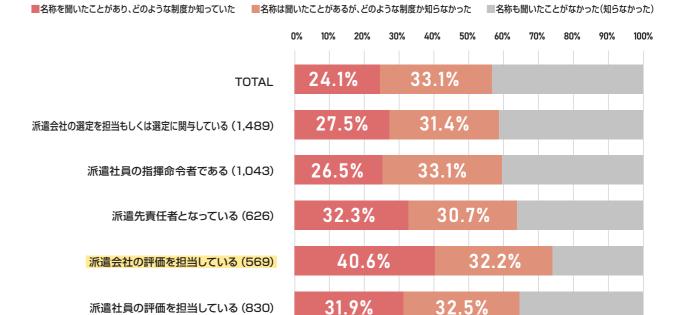


優良派遣事業者認定制度の認知と重視度



派遣会社を評価する担当者の4割が制度を理解

企業で派遣会社の評価を担当している方の4割以上は「どのような制度か知っていた」と回答しました。





6割近くの選定関与者が制度を認知

派遣会社にて選定関与する方に行った2021年のアンケートでは、優良派遣事業者認定制度の認知度は58.9%で、前年から1.6ポイント上昇しました。半数以上の選定関与担当者が制度を認識しています。

優良派遣事業者認定制度の認知 (派遣会社の選定関与・担当者)

■名称を聞いたことがあり、どのような制度か知っていた ■名称は聞いたことがあるが、どのような制度か知らなかった ■名称も聞いたことがなかった(知らなかった)

2021年度 (1,489)	27.5%	31.4%	41.1%
2020 年度 (1,525)	25.2%	32.1%	42.8%
2019 年度 (1,519)	20.4%	34.0%	45.6%

MANUAL BOOK

派遣先企業の声

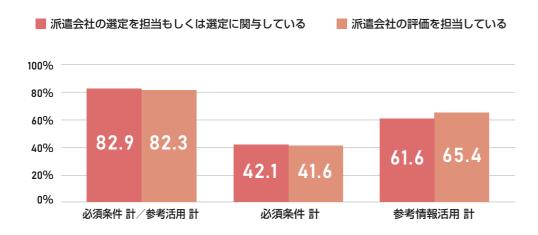
調査手法	インターネット調査
エリア	全国
対象者条件	1. 会社員 (係長以上クラス) + 【勤務先従業員数】 5人以上
	2. 公務員·団体職員
除外条件	人材業界従事者
回収数	2,164ss
	うち、派遣会社の選定担当者もしくは関与者
	1,489s (昨年度1,525s)
実審期間	2021年7月2日~4日



理解者の4割以上が認定取得を必須条件に

認定制度の理解者は、4割以上が制度の取得を必須条件にしており、「参考・活用」を合わせると8割以上にのぼります。 認定制度の取得有無が派遣元を選定する上で重要な情報ととらえられていることがわかります。

認定制度の取引時の参考有無 (制度理解者)

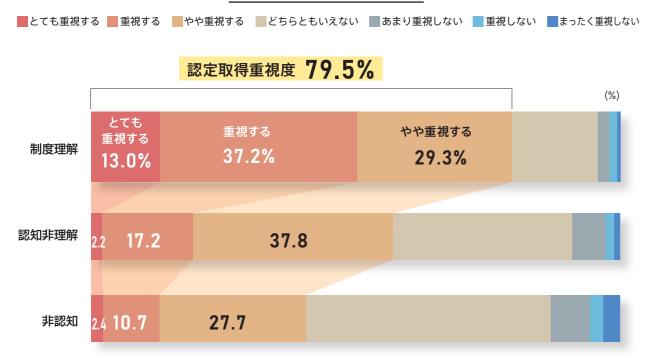




認定制度の理解者の約8割が「取得を重視する」と回答

認定制度の理解・認知が進むほど、取引時の認定取得は重視される傾向にあり、認定制度の理解者では79.5%になります。

今後の認定取得有無の重視度

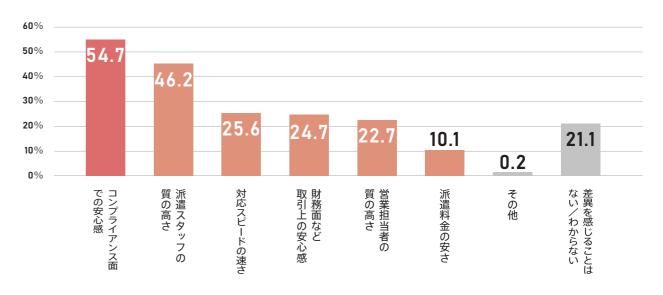




認定取得事業者はコンプライアンス面での評価が高い

認定取得事業者に対しては「コンプライアンス面での安心感」や「派遣スタッフの質の高さ」が高い評価となっています。

認定取得事業者に対する評価

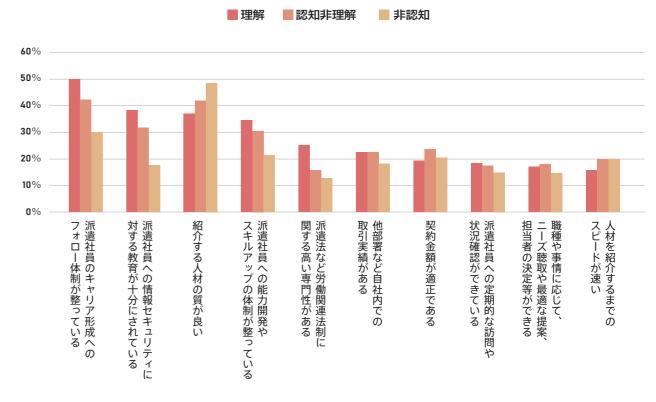




派遣元の選定・取引基準で重視する点 上位

派遣元の選定・取引基準を制度の理解・認知度別に比較すると、認定制度の理解者は、「派遣社員のキャリア形成へのフォロー体制が整っている」「派遣社員への情報セキュリティに対する教育が十分にされている」といった項目の重視度が高く、派遣社員の質の向上に対する姿勢を重視する傾向がうかがえます。これらの条件は、優良派遣認定基準チェック項目と多く合致しています。

選定・取引基準で重視する点(複数回答)



55