

優良な派遣会社になるため

入門ガイド

優良派遣事業者認定制度テキストブック
～平成 26 年度認定会社の事例と審査項目の解説～



優良な派遣会社になるため

入門ガイド

優良派遣事業者認定制度テキストブック
～平成 26 年度認定会社の事例と審査項目の解説～

Contents

03	はじめに
04	このテキストの使い方
05	平成 26 年度 優良派遣事業者認定制度 チェックリスト
10	コラム 1 認定審査を受けるための体制作り
11	第 1 章 事業体に関する基準
16	コラム 2 審査に向けてのエビデンスと説明の準備
17	第 2 章 派遣社員の適正就労と フォローアップに関する基準
25	第 3 章 派遣社員のキャリア形成と 処遇向上の取り組みに関する基準
32	コラム 3 審査認定機関と審査員
33	第 4 章 派遣先へのサービス提供に関する基準
40	事例紹介 CASE1 株式会社 キャリアプランニング
42	CASE2 株式会社 日本テクシード
44	コラム 4 よくある質問
45	優良派遣事業者認定制度概要
49	平成 26 年度 データ集&認定事業者アンケート
51	お問い合わせ先

はじめに

～優良な派遣会社になるために～

「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、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する制度です。平成 26 年度には第 1 回目の認定が行われ、85 社が優良と認定されました。

『優良な派遣会社になるため入門ガイド』は、派遣事業者が、有識者や労使の代表等で構成される認証委員会で定められた認定基準を活用して、社会的信用を得られるような派遣事業者になることを目的としたガイドブックです。

認定基準を利用して自主点検を行い、優良派遣事業者を目指すにあたってどの項目が未対応・未整備なのかを把握するとともに、もし認定制度の審査を受けるならどのような視点で審査されるのかを知ること、項目クリアに向けた自社の新たな取り組み方法を見出すことができるかもしれません。

このガイドブックは「優良派遣事業者認定制度」の概要や認定取得企業の取組事例など、認定取得に有益な情報も多数掲載しました。「専用サイトに掲載されているチェックリストだけでは、何を審査されるのかわからない」「具体的に何から始めればいいのか」と昨年度までに寄せられた質問・疑問を中心に、できるだけわかりやすく解説していますので、ご活用いただけると幸いです。

このテキストの使い方

STEP 1

まずは認定制度のチェックリストを使って、 自己診断してみましょう

チェック項目は全部で 95 項目です。実際にチェックリストを使用して、
現在どれぐらい基準をクリアしているかを確認してみましょう。

P5 ～ P9

STEP 2

チェックリストで不安のある項目について調べてみましょう

STEP1 の自己診断で「できていないな」「不安だな」という項目に関する説明を読んでみて、
どのような対策を取れば項目をクリアできそうか調べてみましょう。

P11 ～ P38

STEP 3

昨年度優良認定を受けた会社の取り組み事例を参考にしてみましょう

昨年度認定を受けた会社がどのように優良認定を取ったかを学ぶことで、
もしかしたらその中に自社で生かせるヒントがあるかもしれません。

P39 ～ P43

STEP 4

自社が優良な水準まで達したら、 「優良派遣事業者認定」の取得を検討してみましょう

優良派遣事業者認定制度の仕組みや流れやスケジュール感などについて把握し、審査に応募してみましょう。
また参考までに、認定を受けた会社の傾向を見て、認定取得の対策に役立てましょう。

P45 ～ P50

STEP 5

このテキストに載っていることで わからないことなどは、相談してみましょう

テキストを活用することで、優良な派遣会社の水準や、優良認定に向けた知識は一通り身につけられます。
しかし、どうしても理解ができない場合には、相談窓口にお問い合わせすることができます。

P51

平成 26 年度 優良派遣事業者認定制度チェックリスト

このテキストでは、優良派遣事業者認定制度チェックリストを使用して、優良水準を判断します。
さっそく全 95 項目をチェックしてみましょう。

基本用語について

「派遣社員」派遣社員として登録している者、派遣会社と労働契約を締結し派遣契約に基づいて就業している者。ただし、雇用期間の定めのない派遣社員は、派遣就業中か否かを問わず該当する。

「内勤社員」雇用形態を問わず、派遣会社の派遣元責任者、営業、マッチング、登録、フォロー、相談窓口等に従事する社員。

「仕組み」会社の業務の流れとして、遵守運用されている明示可能なルールのこと。

「社内体制」仕組みのみではなく、情報管理システムや教育環境など設備・環境も含めた明確な組織。

「明示」当該情報が必要とされる立場の者に文書・FAX・メール等で通知・伝達されていること（口頭のみは不可）。

「公開」当該情報を必要としない第三者に対しても広く示されており、誰でも見たり聴いたりできる環境にあること。

「説明」口頭や書面にて、当該事項の詳細を伝えるだけではなく、質疑応答ができること。

「周知」当該情報が必要と考えられる相手に対して、積極的に知らせその理解を図っていること。

I 事業体に関する基準

I -1 事業健全性

No			✓
①事業経営 【基準】以下の基準を満たしていると認められること			
1	a) 経営方針等を社内啓発・発信ならびに社外公開していること	P12	
2	b) 派遣事業に従事する社員（以下、内勤社員）の体制について説明できること	P12	
②財務状況 【基準】直近事業年度 3 年間の財務諸表を審査時に開示し、以下のうち 1 つ以上を満たしていると認められること			
3	a) 直近事業年度 3 年間のうち、最終利益（当期利益ないし当期純利益）が連続して赤字となる事業年度がないこと（100% 出資子会社の場合は連結）	P12	
4	b) 申請時の当座比率が 100% 以上であること（派遣会社単体で可）	P12	
③法令遵守 【基準】以下の基準を満たしていると認められること			
5	a) 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）を遵守していること	P13	
6	b) 派遣先との取引の可否に関する基準を設けていること	P13	
7	c) 公開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こと	P13	
④非常時の危機管理 【基準】BCP を策定していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること			
8	a) 非常時に内勤社員・派遣社員の安否確認が可能な社内体制にあること	P13	
9	b) 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にあること	P13	
I -2 社内監査体制			
①社内監査体制 【基準】以下の基準を満たしていると認められること			
10	a) 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、運用していること	P14	
11	b) 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こと	P14	
②内勤社員への教育研修 【基準】以下の基準を満たしていると認められること			
12	a) 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していること	P14	

Ⅰ -3 情報管理・保護		
①個人情報保護		
【基準】 プライバシーマークを取得していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること		
13	a) 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こと	P15
14	b) 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こと	P15
15	c) 個人情報保護教育を内勤社員に実施していること	P15
16	d) 個人情報を適切に管理する社内体制にあること	P15
17	e) 個人情報の利用目的の特定を行い、それを派遣社員等に通知していること	P15
18	f) 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こと	P15
19	g) 個人情報漏えい等の発生時には迅速に対応できる社内体制であること	P15
②機密情報保護		
【基準】 ISMS を取得していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること		
20	a) 業務上知りえた派遣先に係る情報を適切に管理する仕組みがあること	P15
21	b) 情報セキュリティに対するリスクマネジメントが確立されていること	P15

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 -1 派遣社員の募集・採用		
①募集・採用		
【基準】 雇用契約期間に定めがある派遣社員がいる場合は、以下の基準を満たしていると認められること（全て無期雇用の派遣社員の場合は他の社員と同様に適正な募集・採用方法がなされていること）		
22	a) 募集・採用時に、手続きが円滑になされるように派遣社員に準備や手順を説明していること	P18
23	b) 募集・採用時に、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こと	P18
Ⅱ -2 派遣社員の安定就労とフォローアップ		
①派遣社員への就労支援		
【基準】 雇用契約期間に定めがある派遣社員がいる場合は、以下の基準を満たしていると認められること（全て無期雇用の派遣社員の場合は以下の基準を満たしているとみなす）		
24	a) 派遣社員が派遣登録をする際には、派遣元事業主の取り扱う仕事情報を説明していること	P19
25	b) 派遣社員のニーズに沿うように広く仕事情報が行き渡るような仕組みがあり、周知していること	P19
②派遣社員の権利・義務の周知		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
26	a) 各種労働関連法制（労働者派遣法、労働基準法、労働契約法等）に沿って、派遣社員に対して権利・義務を周知していること	P19
③派遣先事業所の環境の把握		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
27	a) 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こと	P20
④派遣社員への就業条件等の通知		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
28	a) 派遣就業前に、就業規則を派遣社員に説明し了解を得、その後も常に確認できる状態にしていること	P20
29	b) 派遣就労に際して、就業条件明示書や労働条件通知書を派遣社員に説明し、了解を得た上で渡していること	P20
⑤派遣社員の雇用安定		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
30	a) 派遣契約の更新がなされない派遣社員に対して、派遣元事業主自ら雇用安定のための対応を行っていること	P21
31	b) 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し得る仕組みがあること	P21
32	c) 常時、行政から必要な情報収集等を行い、雇用安定のための各種取組を行っていること	P21

⑥派遣社員の要望等の把握と満足度の向上		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
33	a) 派遣社員からの就業状況等に関する満足度や要望等を適切に把握していること	P21
Ⅱ -3 派遣社員の雇用管理		
①労働・社会保険の加入		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
34	a) 派遣社員に対して、労働・社会保険の制度を説明していること	P22
35	b) 労働・社会保険の適用対象であった派遣社員に対して、離職後に労働・社会保険の給付について説明していること	P22
②派遣社員の相談窓口の設置		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
36	a) 派遣社員の相談や苦情を受け付ける相談窓口を設置し、周知していること	P22
37	b) 派遣社員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こと	P22
38	c) 派遣社員に対して、相談や苦情を申し出ることができる社外の相談窓口（公的機関等）を積極的に周知していること	P23
39	d) 派遣社員の就業上の悩みや不安、希望に関する相談等について、外部の専門家を紹介できる仕組みがあること	P23
③派遣社員の健康状況配慮		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
40	a) 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こと	P23
41	b) 派遣社員にメンタルヘルス対策を実施していること	P23
42	c) 派遣社員に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こと	P23
④派遣社員の安全衛生配慮		
【基準】 OHSAS18001 を取得していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること		
43	a) 派遣社員に対する安全衛生に係る取組を実施していること	P24
⑤ワークライフバランスへの配慮		
【基準】 以下の a と b の両方を満たしていると認められ、かつ c・d・e のうち 1 つ以上を満たしていると認められること		
44	a) 派遣社員に対して、年次有給休暇の取得促進の取組を行っていること	P24
45	b) 派遣社員に対して、産休や育休の制度等を周知し、派遣先の協力を含め取得促進の取組を行っていること	P24
46	c) 就労期間にブランクのある派遣社員の就業復帰を支援する仕組み（補助的教育等）があること	P24
47	d) 就労期間にブランクのある派遣社員にも就業できる仕事を紹介していること	P24
48	e) 就労期間にブランクのある派遣社員に配慮した勤務体制を採っていること	P24

Ⅲ 派遣社員のキャリア形成と処遇向上の取り組みに関する基準		
Ⅲ -1 派遣社員のキャリア形成に関する基準		
①キャリア・コンサルティング		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
49	a) 内勤社員がキャリア・コンサルティング資格を取得することを奨励していること	P26
50	b) 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）があり、周知していること	P26
51	c) 派遣社員に対し、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こと	P26
②派遣社員の適性判断		
【基準】 以下の基準を満たしていると認められること		
52	a) 派遣社員の仕事に対する適性を面接・試験等を通して把握・記録していること	P26

③派遣社員の就業状況等の把握と評価 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
53	a) 派遣社員から、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ていること	P27
54	b) 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ていること	P27
55	c) 派遣社員の適性・能力を評価・記録管理し、それらを内勤社員が共有できること	P27
56	d) 派遣社員の就業状況や技能を評価する基準を設けていること	P27
57	e) 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こと	P27
④キャリア形成に配慮した仕事紹介 【基準】以下の a を満たしていると認められ、かつ b・c・d のうち 2 つ以上を満たしていると認められること		
58	a) 派遣社員のキャリア形成を考慮した仕事への配置や派遣先選択の仕組みがあること	P28
59	b) 派遣社員の自律的なキャリア形成を促すための仕組みがあること	P28
60	c) 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こと	P28
61	d) 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こと	P28
⑤派遣社員の教育研修 【基準】以下の a を満たしていると認められ、かつ b・c のうち 1 つ以上を満たしていると認められること		
62	a) 派遣社員に対して、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こと	P29
63	b) 派遣元事業主自らが、派遣社員の仕事に役立つ教育訓練機会を提供していること	P29
64	c) 派遣社員に対して、外部での教育訓練の受講支援を行っていること	P29
⑥正社員希望者への対応 【基準】雇用契約期間に定めがある派遣社員がいる場合は、以下の a を満たしていると認められ、かつ b・c・d・e・f のうち 2 つ以上満たしていると認められること		
65	a) 派遣社員の正社員への転換もしくは直接雇用の希望を把握していること	P30
66	b) 派遣社員の正社員転換を促進するにあたり、技能等を習得するための仕事の機会を提供していること	P30
67	c) 派遣社員の正社員転換を促進するにあたり、技能等を習得するための教育研修の機会を提供していること	P30
68	d) 派遣社員が正社員転換できるように紹介予定派遣の案件を積極的に確保していること	P30
69	e) 派遣先での正社員募集の情報を取得し、派遣社員に提供していること	P30
70	f) 派遣元事業主が、派遣社員を期間の定めのない雇用とする取組を行っていること	P30
Ⅲ -2 派遣社員の処遇向上に関する基準		
①派遣社員の処遇向上 【基準】以下のうち 1 つ以上を満たしていると認められること		
71	a) 派遣社員の就業評価を勘案し、派遣社員の賃金等の見直しの機会を設けていること	P31
72	b) 派遣先社員との均衡処遇に配慮して、派遣社員の賃金等を設定していること	P31
73	c) 自社で派遣社員の賃金等の決定や昇給にかかる給与規程を作成していること	P31
②就労時の福利厚生の充実 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
74	a) 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こと	P31
75	b) 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こと	P31

Ⅳ派遣先へのサービス提供に関する基準		
Ⅳ -1 派遣先ニーズへの対応		
①派遣先情報の収集・人材活用の提案 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
76	a) 派遣先が目的（派遣依頼、法律相談等）に応じて連絡する窓口が周知されていること	P34
77	b) 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）ができること	P34
78	c) 派遣先の業務内容、就業条件（勤務時間・曜日等）、福利厚生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こと	P34
②派遣社員の人選 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
79	a) 派遣社員の経験・知識・技能を適切に管理し、マッチングできる仕組みがあること	P34
80	b) 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こと	P35
③派遣契約の管理 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
81	a) 派遣契約内容を遺漏なく派遣先に理解してもらうための仕組みがあること	P35
82	b) 派遣開始直後に安定就労が可能となるような派遣社員のフォローの仕組みがあること	P35
83	c) 派遣先と派遣社員双方に対し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こと	P35
④派遣先満足度の把握・向上 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
84	a) 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こと	P36
85	b) 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・分析していること	P36
86	c) 派遣先からの不満や苦情について、対応・改善がなされ、かつ記録が社内でも共有されていること	P36
Ⅳ -2 派遣先の就業環境の整備		
①派遣先の就業環境の整備 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
87	a) 派遣先に対して、契約締結時及び定期的に、派遣社員に対する安全配慮を求め、連携を取っていること	P36
Ⅳ -3 派遣先での苦情・トラブル予防		
①派遣先からの相談受付対応 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
88	a) 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こと	P37
②派遣先へのコンプライアンス啓発 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
89	a) 派遣先に対して、派遣の仕組み（指揮命令等）を周知していること	P37
90	b) 派遣先での派遣社員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こと	P37
91	c) 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）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こと	P37
92	d) 派遣先からの派遣労働関連の問い合わせに対して、迅速かつ正確に回答ができる仕組みがあること	P38
③派遣社員への基礎教育 【基準】以下の基準を満たしていると認められること		
93	a) 派遣社員に機密保持教育を実施していること	P38
94	b) 派遣社員にマナー、服装、就労の心構え等を確認させる機会を設けていること	P38
95	c) 派遣社員に派遣先事業所での安全衛生についての留意事項を説明し、配慮を促していること	P38

認定審査を受けるための体制作り

認定審査を受けるためには、まずはどのような準備が必要でしょうか。
審査にあたっての準備の仕方は、派遣会社によって様々です。以下のポイントを参考にして、体制づくりを進めましょう。

！ 担当部署を決める

まずはじめに担当部署、つまり優良認定取得に向けての準備をする責任部署を決めます。
担当部署は既存の部署に任せる場合と、優良認定取得のための一時的なプロジェクトチームを作る場合があります。いずれにしても優良認定を取得するだけでなく、優良認定取得後も優良認定基準を満たした事業運営を継続していくことを想定するのが望ましいと思われます。ですから、既存部署の場合は取得後の運営も携わることを前提とした部署である方が良いでしょう。
またプロジェクトの場合は、その責任者は取得後の運営に携わる部署の長であることが望ましいと思われます。

！ どのような部署を中心にするのがよいか？

既存部署の場合は、経営から法務、人事、派遣事業部と多くの部署をまたぐため、事業経営を補助する部署、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。プロジェクトの場合は、複数の部署から横断的に人材を集めることとなりますが、その責任者としては、同様な部署の責任者が兼務することが多いようです。
また、そのような部署が中心になることで、経営者の意向が直接反映されやすくなるということが大きいと思われます。

！ どのような編成が適当か？

プロジェクトの場合、経理・財務に関することは「経理部」、キャリア形成に関することは「スタッフ支援室」や「教育事業部」、営業活動やスタッフフォローに関しては「営業本部」というように、ほぼ全社から担当者を集める必要があるでしょう。
一方、既存部署が中心になる場合には、各部門への影響力が重要で

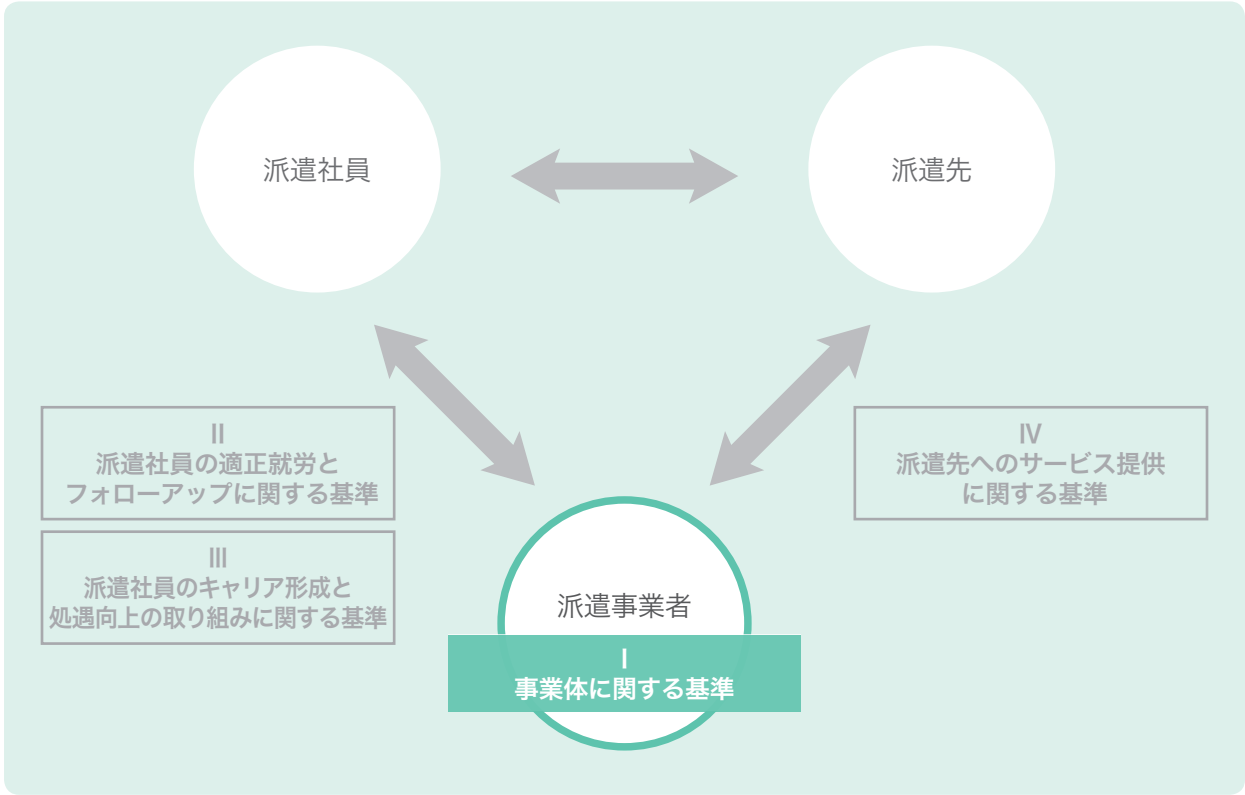
！ 担当部署をどのように機能させるか？

どのように準備を進めていくかですが、やり方は主に2つの方法に分かれるようです。
1つは、既存部署やプロジェクト責任者が全社業務の流れが判っている場合には、既存部署でチェック項目を洗い直す方法があります。まず、幾つかのレベルに振り分けます。
①基準を満たしている項目－エビデンスの準備や説明の仕方は自らの部署で行います。(必要であれば、各部署からエビデンスを出してもらいます)
②基準を満たすにはやや足りない項目－経営者や関連部署と、既存の状態の調整を行います。規程・ルールの部分改正や徹底がこれに当たります。
③基準を満たせていない項目－実績を要するような項目の場合、全くなければ今回の申請は諦めて、次年度に向けて準備することになります。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。それらを探してエビデンスとしてまとめられないか、規程として整備できないか検討してみましょう。

1

第1章
事業体に関する基準

この基準は、「経営方針」「経営の安定性」「法令遵守体制」など、審査を受ける派遣会社の健全性について審査する基準です。人の雇用を扱うという高い倫理観を求められるこの業界において、その中でも優良たる基準であるかどうか、また各種法令に関しても当然のように遵守し、派遣労働者や派遣先から信頼を得られる水準であるかを確認します。
また人材派遣業は、求人広告業や人材紹介業などと違い労働者を雇用するため、賃金が滞りなく支払えるかといった財務面における安定性も優良派遣事業者としての基準を満たしているかが問われます。



第 1 章 事業体に関する基準

I-1 事業健全性

1 事業経営

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.1 a) 経営方針等^{※1}を社内啓発・発信ならびに社外公開していること



派遣会社としての経営姿勢や理念を明確に公開しているかを審査します。派遣先、派遣社員にどのような姿勢で接しているのか、労働者派遣事業の社会的意義をどのように考えて経営しているのか、派遣元事業主としての基本姿勢を謳っていることが重要です。ホームページや会社案内という対外的な画面・書面だけではなく、社内に向けてもその考えを徹底していることを示すもの（社員手帳、掲示物、社内報、経営者の挨拶等）も合わせて提示してください。

No.2 b) 派遣事業に従事する社員^{※2}(以下、内勤社員)の体制について説明できること



1 の経営方針等の実現のための人員配置について説明してください。説明の内容は労働者派遣事業に係わる組織の部分だけでよく、配置される人員の多寡は審査対象ではありません。派遣先の業界特性や派遣社員の属性によって体制が異なるでしょう。人員配置の妥当性を、経営方針等やその他の諸要件から審査します。

2 財務状況

【基準】 直近事業年度 3 年間の財務諸表^{※3}を審査時に開示し、以下のうち 1 つ以上を満たしていると認められること（注 1）

No.3 a) 直近事業年度 3 年間のうち、最終利益（当期利益ないし当期純利益）が連続して赤字となる事業年度がないこと（100%出資子会社^{※4}の場合は連結）

No.4 b) 申請時の当座比率^{※5}が 100%以上であること（派遣会社単体で可）



財務諸表を準備していただき、a、b いずれかは該当していることをご説明ください。
3 では、2 年連続であることが条件ですので、2016 年度の審査では、2013 と 2014 年度、ないし 2014 と 2015 年度が赤字ですと審査では不可となります。しかし、2013 年と 2015 年が赤字でも、2014 年が黒字であれば可です。
4 では、資本関係に関わらず、あくまで単体での当座比率で構いません。

用語解説

※ 1
事業経営の基調についての表現物を指し、経営理念、社是、行動規範、社訓等広く解釈する。

※ 2
派遣元責任者、営業、マッチング、登録、フォロー、相談窓口等に従事する社員のこと。雇用形態は、正社員、契約社員、パート・アルバイト、嘱託等、呼称・立場の別はない。

※ 3
貸借対照表・損益計算書・営業報告書およびキャッシュフロー計算書等一式を含む。

※ 4
親会社から 100%出資されている派遣会社の場合のみ。

※ 5
当座資産÷流動負債×100

（注 1 網掛け  は選択項目を示す。以下同じ。

3 法令遵守

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.5 a) 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）^{※6}を遵守していること



1 の「経営方針等」と同様に、明確に社内外に宣言をしているかを審査します。1 の「経営方針等」の中で盛り込んであっても構いません。12 で各種労働関連法制に関する内勤社員教育を審査しますので、それを社内周知のエビデンスとして一緒に審査することもできます。

No.6 b) 派遣先との取引の可否に関する基準^{※7}を設けていること



派遣先との取引を開始する際に、経営状況や職場環境はもちろん反社会的な団体・企業ではないか等も含めて与信管理をしていることに加えて、5 の各種労働関連法制を遵守する立場から、派遣先が各種労働関連法制を逸脱しようとした場合において確固たる姿勢でそれを阻止すること、それにもかかわらず意図的に逸脱をしたりするような場合には、その派遣先への労働者派遣を停止するような厳正な態度をとることができるかを審査します。そのための社内規範等を提示してください。

No.7 c) 公開が義務付けられている情報^{※8}を正確^{※9}かつわかりやすいもの^{※10}にしていること



労働者派遣法第 23 条第 5 項で公開が義務付けられている情報について、正確かつわかりやすく公開されているかどうかを審査します。ホームページで公開しているケースでは、利用者の立場から見て、すぐに目に付く場所に掲載されていることが必要になります。紙面等で公開している場合は、それを提示ください。情報の性質から、幾つかに分散されて公開されていても構いません。

4 非常時^{※11}の危機管理

【基準】 BCP^{※12}を策定していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること

No.8 a) 非常時に内勤社員・派遣社員^{※13}の安否確認が可能な社内体制にあること

No.9 b) 非常時に通常業務（給与支払・契約管理等）^{※14}を継続できる社内体制にあること



BCP を策定している場合では、8、9 の内容が網羅されているかを審査することになります。その上で以下について審査します。
●定期的な訓練の実施：実施記録の提示をしてください。（年 1 回以上を目安とします）
●災害時の派遣先での派遣社員の安全確保の手配：派遣先への働きかけをする仕組みを提示してください。通知書面でも、契約書への盛り込みでも構いません。
●現行 BCP の課題：今後解決・改善をしようと考えていることを説明ください。
BCP を策定していない場合では、8、9 をそれぞれ審査します。
9 に関しては、給与支払と派遣契約管理のデータベースを 2 カ所以上異なる建造物内に保管しているなど、非常時であっても対応できることが分かるフローを提示してください。

用語解説

※ 6
労働者派遣事業に関連する法律。

※ 7
派遣先の事業内容・経営状況・職場環境以外に、適法性の観点からも取引の可否が規定されていること。

※ 8
以下の項目（労働者派遣法第 23 条第 5 項に記載の事業所ごとの情報）
①当該事業に係る派遣社員の数
②労働者派遣の役務の提供を受けた者（派遣先）の数
③労働者派遣に関する料金の額の平均額
④派遣社員の賃金の額の平均額
⑤マージン率=（③-④）／③
⑥教育訓練に関する事項
⑦その他当該労働者派遣事業の業務に関しあらかじめ関係者に対して知らせることが適当であるものとして厚生労働省令で定める事項

※ 9
計算を要する情報はその計算式や数字の根拠（厚生労働大臣提出の労働者派遣事業報告書等）を提示できること。

※ 10
どの項目の情報なのかが明解に指摘できるように配置され、簡潔かつ整理されて記載されていること。

※ 11
地震、台風等の自然災害のほか、伝染病の蔓延、大規模な交通災害、システムサーバーのダウン、事業所の火災等自社事業所での通常業務が運営できなくなる状況を広く意味する。

※ 12
事業継続計画（Business Continuity Planning）。災害発生時に短時間で重要な機能を再開し、事業を継続するために準備しておく対応方針のこと。

※ 13
派遣契約に基づいて就業している派遣社員に限定して構わない。

※ 14
派遣契約や労働契約が被災前同様に遂行されるために必要な業務。

第1章 事業体に関する基準

I-2 社内監査体制

1 社内監査体制

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.10 a) 業務の適正を確保するための社内規程・マニュアル等^{※15}を策定し、運用していること

POINT 業務に関わる社内規定やマニュアル一式を提示してください。なお、策定日や改定日が記載されていることが必要になります。長期にわたって改定がなされていない場合には、その理由も説明してください。（その規程やマニュアルの性質上の理由を説明ください。）

No.11 b) 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^{※16}する仕組みがあること

POINT 監査記録を提示してください。また、監査記録は適切な立場の者に報告されて、評価を受けていなければなりません。その上で以下6点の説明をしてください。監査記録の記載事項に沿っての説明でも、監査マニュアルでの説明でも構いません。

①監査する役職者 ②監査頻度 ③監査方法
④監査記録の方法 ⑤監査記録の報告先 ⑥監査記録の保管方法

②監査頻度は定期でも不定期（抜き打ち含む）でも構いません。⑥監査記録の保管方法は、実際に保管場所を見せていただくと審査も円滑だと思われます。

2 内勤社員への教育研修

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.12 a) 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）^{※17}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していること

POINT 教育研修の実施記録や、用いられている教材を提示してください。イントラネット等による教育研修を実施している場合には、その具体的な内容を見せてください。自社が実施している場合でも外部に委託している場合でも、例示されている法令等（少なくとも、労働者派遣事業を実施するに際して必要と思われる部分）が網羅されていることが必要となります。また、教育の結果として、内勤社員への定着度を測定（試験等）しており、定着率が低い場合の対応方法も含めて説明できるとよいでしょう。

用語解説

※15 業務マニュアルや業務研修資料等、労働者派遣事業をする上で、社内で共通に守られるべきことを示した手順書のようなものの総称。

※16 内部監査等と言ったものではなく、社内での取り決めが守られ、業務が支障なく実施されているか否かを、ライン管理とは別に問題を発見して是正をすることを意味する。よって、監査の実施者は直属の上司等ではなく、他の適切な立場の者が実施していること。

※17 労働者派遣法を中心とした、労働者派遣事業を行う上で理解が必要となる法律であり、労働基準法等の基本的な労働法知識も含まれる。

I-3 情報管理・保護

1 個人情報保護

【基準】 プライバシーマークを取得していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること

No.13 a) 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）^{※18}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こと

No.14 b) 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^{※19}があること

No.15 c) 個人情報保護教育^{※20}を内勤社員に実施していること

No.16 d) 個人情報^{※21}を適切に管理する社内体制にあること

No.17 e) 個人情報の利用目的の特定を行い、それを派遣社員^{※22}等に通知していること

No.18 f) 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こと

No.19 g) 個人情報漏えい等^{※23}の発生時には迅速に対応できる社内体制であること

POINT プライバシーマークを取得している場合には、登録証の実物を提示してもらうことで審査は終了します。

13は具体的に「個人情報保護方針」が記載されている書面・画面を提示してください。

15では、教育研修の記録提示をしてもらうのが望ましいですが、それがない場合は個人情報保護を内勤社員に喚起させる具体的な取り組みがある場合には、それに関わるものを提示して説明してください。

16～19の説明は14の「個人情報保護規程」が根幹となりますので、それに沿って説明をしてください。

18では、個人情報を外部業者に委託した際の契約書、もしくは雛形を提示します。全く外部委託を想定していない場合においては、16の「社内体制」と連動しますので、16の審査の際に合わせて審査をします。（ただし、個人情報保護規程には内容は「委託先の監督」、「第三者提供」やその留意事項の項目が盛り込まれていることは必須となります。）

2 機密情報保護

【基準】 ISMS^{※24}を取得していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること

No.20 a) 業務上知りえた派遣先に係る情報^{※25}を適切に管理する仕組みがあること

No.21 b) 情報セキュリティに対するリスクマネジメントが確立されていること

POINT ISMS 認証されている場合には、登録証等の実物を提示してもらうことで審査は終了します。

20では、「業務上知りえた派遣先に関わる情報」について、どのような規程を設けているかを審査します。21では、20の規程がどのように遵守されているか、取り扱い権限や社内監視体制をどのように設けているかを審査します。

用語解説

※18 個人情報の取り扱いに関する姿勢を派遣社員等に公表するもの。以下の内容が含まれる。

A) 事業の内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること。

B) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他の規範を遵守すること。

C) 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関すること。

D) 苦情及び相談への対応に関すること。

E) 個人情報保護マネジメントシステムの継続的改善に関すること。

F) 代表者の氏名

なお、「厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」（平成24年5月）では、厚生労働省の雇用管理分野の事例に則り、個人情報保護方針（プライバシーポリシー）には、個人情報の保護に関する法律に係わる以下の12項目を記載することとされている。

①利用目的の特定に関して（法第15条第1項関係）

②利用目的による制限の例外に関して（法第16条第3項関係）

③適正な取得に関して（法第17条）

④取得時の利用目的の本人への通知、公表に関して（法第18条）

⑤安全管理措置に関して（法第20条関係）

⑥従業者の監督に関して（法第21条関係）

⑦委託先の監督に関して（法第22条関係）

⑧第三者提供に関して（法第23条関係）

⑨「第三者提供」に際して留意すべき事項に関して

⑩「保有個人データの開示」に関して（法第25条）

⑪「開示等の求めに当たって本人の利便を考慮した適切な措置」に関して（法第29条第2項）

⑫「苦情処理のための体制の整備」に関して（法第31条関係）

※19 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）に基づき、個人情報を適正に取り扱うために必要な事項を定めた一連の条項。

※20 個人情報保護法の理解や、自社の個人情報保護規程の運営をするために実施される教育研修全般。社内インターネット等によるナレッジマネジメントや、個人情報保護を意識させるための書面配布等も含む。

※21 派遣社員を仕事とマッチングさせるために、派遣社員本人から収集した情報全般。

※22 派遣社員として登録・応募しようとする者を含む。

※23 システムハッキングやコンピュータウイルス等の大掛かりなものだけではなく、個人情報の入った鞆を紛失した、本人の許可なく個人情報を派遣先に提供したなど、日常で起こる可能性のある事件も想定する。

※24 一般に「情報セキュリティマネジメントシステム」と言われる。企業などの組織が情報を適切に管理し、機密を守るための包括的な枠組みで、基準としては「国際標準規格 ISO/IEC27001」と、それに準拠した「日本工業規格 JISQ27001」がある。どちらも第三者が評価し、適合していることを認証する「ISMS 適合性評価制度」が存在する。

※25 安易に公開することで派遣先事業所内の秩序を乱すような情報で、一部関係者外秘あるいは非公式になっているような情報。（人事や組織改編といった組織的な情報から、人間関係や個人的な噂といったプライベートなものまで含む）

審査に向けてのエビデンスと説明の準備

審査認定機関は審査をする際、申請派遣会社側に①「エビデンスの提示」と②「その説明」を求めます。「エビデンス」と「説明」、これが審査の両輪になるわけです。ですから、「エビデンスを見せるだけ」、「説明するだけ」では、基準を満たしていると判断できない場合があります。

？ エビデンスとはどのようなものか？

書類でも画像やそのコピーでも、あるいはオフィスを拝見させてもらったり、業務自体を見せてもらうことでもエビデンスになります。
例えば、チェック項目 1 「経営方針等を社内啓発・発信ならびに社外公開していること」のエビデンスを想定してみましょう。例えば社内報や顧客向け機関紙等、新聞で経営者が経営方針等を語っている記

事が考えられます。また、社員総会や講演会で経営者が経営方針等を語っている画像や、社内イントラネットに掲載されている、事業所に経営方針等が掲示してあったり、派遣社員手帳に掲載されている、朝礼で経営方針等を唱和している等、社内周知と社外公開がなされているら、これらどれでもエビデンスになります。

？ エビデンスは既存のものでなければならないのか？

エビデンスの種類には以下のようなものがあります（チェック項目によっていずれかを提出しても、一緒に提出も構いません）。

①記録・実績・事例
実施実態を示すものです。
派遣社員や派遣先のフォローや苦情処理等は、いつ誰が何をしたのが記録されていることが必要です。他に社内監査記録、教育実施記録等もこれにあたります。ビデオ映像等でも結構です。また、財務状況や有給休暇や育児休暇の取得率等の実績についても同様な位置づけになります。

②規程・文書
決められ文書化されたものです。
社内規程やマニュアルはもちろん、個人情報保護規定や BCP、社内通達文書等がこれにあたります。

③実物
実際に配布されたり使用されたもの、広報されたものです。
派遣社員の登録時・採用時に配布されている資料、労働者派遣契約書、労働条件明示書、会社パンフレット、広報冊子といった書面や、説明用のビデオ等もエビデンスとしては有効です。

④実態を整理したもの
説明をするに際して新たに作成した資料です。

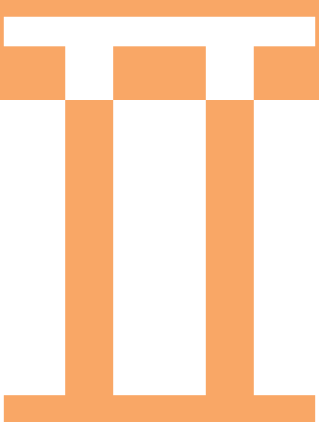
①～③は全て既存のものであることが前提となっていますが、1つのチェック項目を説明するにあたり、複数のエビデンスを用いて説明が必要になる場合もあります。

？ エビデンスはどれだけ用意すればよいのか？

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、例えば1つの事例だけではなく、多数の事例が説明できるような準備をしておいた方がよいでしょう。

？ 誰が説明したほうがよいのか？

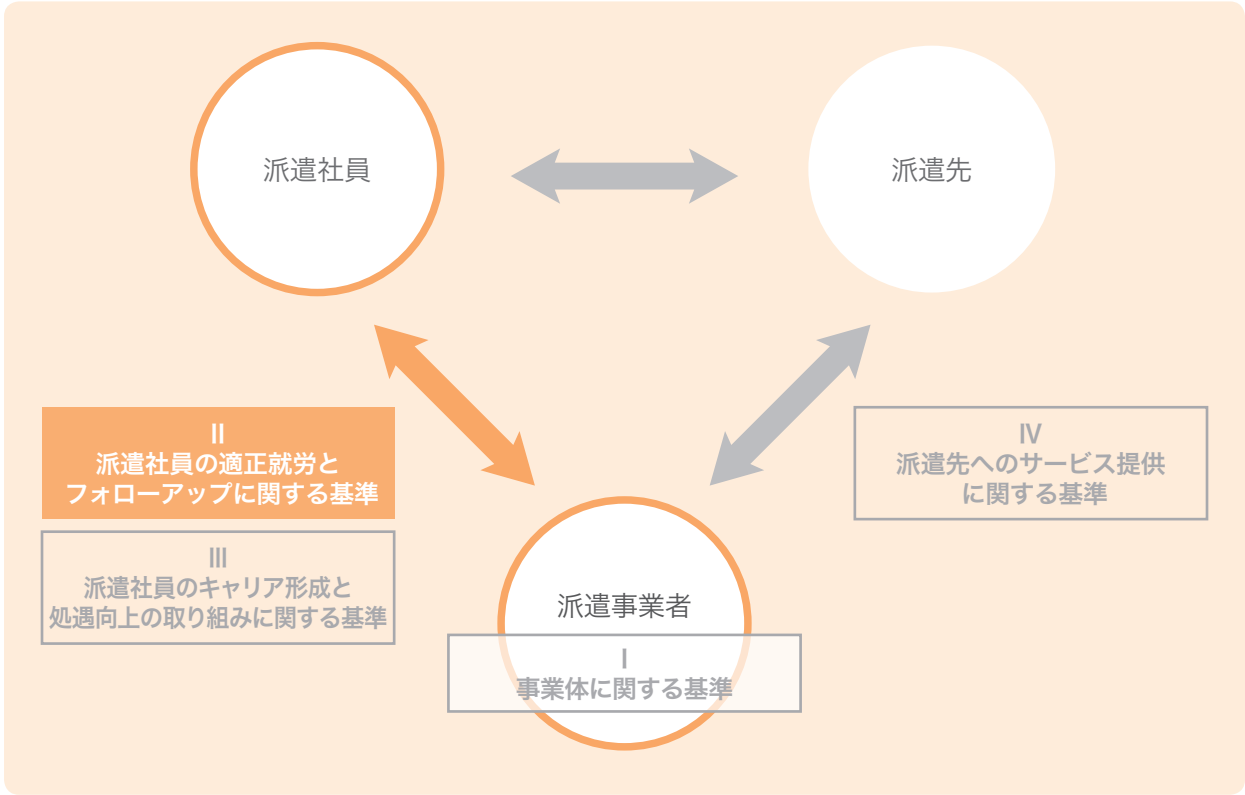
項目ごとに異なる担当者が説明するのか、一人がすべてするのか、その組み合わせは担当部署やプロジェクトのメンバーで決めるのがよいでしょう。なお、チェック項目は、1 から順番に審査しなければならないものではありませんので、担当部署の方の同席も、関連するチェック項目を優先的に説明することができます。



第 2 章

派遣社員の適正就労と
フォローアップに関する基準

この基準は、派遣会社が派遣社員に対して実施する就労支援や雇用管理、雇用安定の努力について審査するためのものです。派遣社員は雇用主と指揮命令者が異なるため、正しく就労関係を結ぶとともに、またそれを派遣社員に伝え、適切に管理することが優良派遣事業者には求められます。



第 2 章 派遣社員の適正就労とフォローアップに関する基準

Ⅱ-1 派遣社員の募集・採用

1	募集・採用
【基準】	雇用契約期間に定めがある派遣社員がいる場合は、以下の基準を満たしていると認められること（全て無期雇用の派遣社員の場合は他の社員と同様に適正な募集・採用方法がなされていること）
No.22 a)	募集・採用時に、手続きが円滑になされるように派遣社員※26 に準備や手順を説明していること
No.23 b)	募集・採用時に、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こと

POINT

審査時点での直近の派遣社員人数と雇用形態別の内訳人数を提示してください。派遣社員が全て無期雇用の場合には適切な募集・採用方法がなされているかどうかを確認します。無期雇用以外の派遣社員がいる場合については、その方々のみを対象に 22、23 を審査します。

22 では、派遣社員に登録・応募しようとする者が、派遣会社の訪問に際して、何を準備したらよいのかが説明されていることを審査します。電話対応のマニュアルや、Web で予約ならば返信メール等の文言等の提示と、登録・採用受付の手順を示すマニュアル等の提示をしてください。例外的な対応についても、事例によって説明してください。

23 では、派遣社員へ仕事紹介をする際に労働条件・仕事内容・必要とされるスキル等が、整然かつ具体的に提示・説明されているかを審査します。仕事情報の内容量に顕著な多寡があったり、仕事情報の記載方法に大きなバラつきがないようにしなくてはなりません。

 **用語解説**

※ 26
派遣社員として登録・応募しようとする者。

Ⅱ-2 派遣社員の安定就労とフォローアップ

1	派遣社員への就労支援
【基準】	雇用契約期間に定めがある派遣社員がいる場合は、以下の基準を満たしていると認められること（全て無期雇用の派遣社員の場合は以下の基準を満たしているとみなす）
No.24 a)	派遣社員※27 が派遣登録をする際には、派遣元事業主の取り扱う仕事情報※28 を説明していること
No.25 b)	派遣社員※29 のニーズに沿うように広く仕事情報※30 が行き渡るような仕組みがあり、周知していること
POINT	無期雇用以外の派遣社員がいる場合については、その方々のみを対象に 24、25 を審査します。 24 では、自社の特徴・強みをどのように派遣社員に提示して、説明しているかを審査します。エビデンスは事業内容を公開している書面・画面でも、主に扱っている仕事内容の一覧のようなもので構いません。 25 では、派遣社員自らが、簡便に仕事情報を取得しにいくことが可能であることを審査します。また、その情報は常に更新されており、すでに決まった仕事が残っていたり、古い情報のままだったりしないことも同時に審査します。そのため業務上のルールをエビデンスとして提示してください。
2	派遣社員の権利・義務の周知
【基準】	以下の基準を満たしていると認められること
No.26 a)	各種労働関連法制（労働者派遣法、労働基準法、労働契約法等）※31 に沿って、派遣社員に対して権利・義務を周知していること
POINT	労働者の基本的な権利・義務を周知していることを審査します。書面を渡すだけでなく、派遣社員への説明を添えることが必須となります。またその上で、いつでも派遣社員がその内容を確認できるようにしておくことも必要です。無期雇用の派遣社員の場合では、12 内勤社員への教育の際に実施していても構いません。

 **用語解説**

※ 27
派遣社員として登録・応募しようとする者。

※ 28
ここでは、いわゆる派遣（紹介予定派遣を含む）依頼に限らず、派遣元事業主が主に取り扱う業務やサービス内容、派遣先の特徴そして現在就労している派遣社員の属性等、自社の事業内容等の状況のこと。

※ 29
派遣社員として登録・応募しようとする者のほか、登録しているが就業していない者を含む。

※ 30
ここでは、派遣依頼の業務内容・条件及び派遣先事業所の環境等を含んだ情報のこと。

※ 31
例示されている 3 法を中心とした派遣社員の権利と義務に関する法令。

第 2 章 派遣社員の適正就労とフォローアップに関する基準

3 派遣先事業所の環境の把握

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.27 a) 定期的に派遣先事業所を訪問等※³² することで、派遣社員の状況を把握していること

POINT 派遣先でのフォローの方針（ルール）が明確にされており、適切なフォロー体制が確立されていることを審査します。その実施記録を提示してください。フォロー記録は、苦情対応や契約更新、キャリア等、他の記録と一元的に管理されることも多いので、37、51 ～ 54 や、86 の記録と同じものが提示されても構いません。

4 派遣社員※³³ への就業条件等の通知

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.28 a) 派遣就業前に、就業規則を派遣社員に説明し了解を得、その後も常に確認できる状態にしていること

POINT 派遣社員が就業規則をいつでも閲覧できる状態にあり、その上で派遣会社が派遣社員採用時に就業規則上の重要項目の説明をしていることを審査します。重要項目とは、賃金の支払いや休暇・休日退勤時のルールなど、派遣社員にとって重要な事項であって、派遣元事業主として派遣社員に説明しておくことで、誤解や苦情が生じることが避けられると思われる事項のことです。

No.29 b) 派遣就労に際して、就業条件明示書や労働条件通知書を派遣社員に説明し、了解を得た上で渡していること

POINT 就業条件明示書や労働条件通知書を、派遣社員に明示するに留まらず、その内容を双方で改めて確認しているかを審査します。正式な明示書、通知書（2 つ兼ねた書面でも可）をもって、条件を双方に確認することを社内で義務付けていることが必要です。

用語解説

※ 32 交通事情や派遣先のセキュリティ等、何等かの事情で派遣先事業所への直接の訪問が難しい場合もあるため、電話や電子メール等を使って、訪問の代用としているケースも含む。

※ 33 派遣契約に基づき就業しようとする者。

5 派遣社員の雇用安定

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.30 a) 派遣契約の更新がなされない派遣社員※³⁴ に対して、派遣元事業主自ら雇用安定のための対応※³⁵ を行っていること

POINT この項目では、派遣契約が更新されず、かつ今後も派遣就労を希望する派遣社員を対象とし、その対応策のオプションを持っていること、そして、その実績があることを審査します。派遣就労を希望しない派遣社員は対象とはなりません。派遣社員の今後の意向をどのように把握し、その対応をどのようにしているかを説明してください。また、次の派遣先を継続的に紹介できない場合の対応をどうするかの説明も必要です。

No.31 b) 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※³⁶ 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し得る仕組みがあること

POINT 派遣就労を継続的に求める派遣社員で、仕事を紹介できていない方々に対して放置することなく、継続的に連絡を取りながら、状況を把握していることが必要になります。未就労の派遣社員に満遍なく実施され、各状況が他の内勤社員に引き継げる状態にあることが必要です。

No.32 c) 常時、行政から必要な情報※³⁷ 収集等を行い、雇用安定のための各種取組を行っていること

POINT 行政の就労支援に関わる制度情報をどのように収集しているかを審査します。実際に利用しているかどうかは、各派遣会社の事情にもよりますので、審査対象とはなりません。制度を実際に利用した場合については、その際の記録（申請書等）を提示してください。利用していない場合には、収集した情報を誰が、どのタイミングで、どのような情報源を使って収集しているかを提示してください。収集記録等を提示してもらえますと、審査はスムーズに進みます。

6 派遣社員の要望等の把握と満足度の向上

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.33 a) 派遣社員からの就業状況等に関する満足度や要望等※³⁸ を適切に把握していること

POINT 派遣社員の話を聞くだけではなく、派遣会社のサービス全体に関する満足度や要望を把握し、業務改善に取り組んでいることを審査します。満足度や要望の把握は、アンケート調査として一斉に行っていても、個別に行っていても構いません。どちらにしても、その記録が残っており不満や要望に対して、どのような対応をしたのかをエビデンスとして提示することが必要となります。27 の派遣先事業所へ訪問し状況を把握した際に満足度や要望を把握すること多いと思われるので、27 の流れの中での対応として行っても一向に構いません。

用語解説

※ 34 派遣契約にもとづく就業が終了し、次の新たな就業開始までの間、雇用契約がない者（登録しているだけの者）を含む。

※ 35 雇用維持、教育訓練・コンサルティング等を通じた就業支援（迅速な派遣先紹介の仕組みや就労エントリー制度等があることも含む）等のこと。

※ 36 派遣契約にもとづく就業が終了し、次の新たな就業開始までの間、雇用契約がない者（登録しているだけの者）を含む。

※ 37 雇用調整助成金、教育訓練給付制度等、労働者の雇用安定に資する制度の情報のこと。

※ 38 派遣社員全体に提供するサービスの質の向上に活用することを目的として、能動的に収集・把握・分析する派遣社員の意見。いわゆる苦情相談等、個別対応が必要なものは含まない。

第 2 章 派遣社員の適正就労とフォローアップに関する基準

Ⅱ-3 派遣社員の雇用管理

1 労働・社会保険の加入

【基準】以下の基準を満たしていると認められること

No.34 a) 派遣社員※39 に対して、労働・社会保険の制度を説明していること

POINT

労働・社会保険の加入条件をどのタイミングで、どのように説明しているか、そして就業に際して適用になるか否かを派遣社員に伝えていることを審査します。29 で就業条件通知書や労働条件通知書の説明を審査しているので、適用になるか否かの伝達はその中に含まれていても構いません。

No.35 b) 労働・社会保険の適用対象であった派遣社員に対して、離職後に労働・社会保険の給付について説明していること

POINT

労働・社会保険加入者に離職に際して、その後の保険の取り扱いを説明しているかを審査します。34 の説明の際に、離職後の労働・社会保険の給付について説明していることも多いと思われませんが、離職時に改めてしていることが必要です。健康保険の継続加入や雇用保険の失業給付等、離職前にその手続きを遺漏・遅滞なく説明している実績を示す記録や書類を提示してください。

2 派遣社員の相談窓口の設置

【基準】以下の基準を満たしていると認められること

No.36 a) 派遣社員の相談や苦情を受け付ける相談窓口※40 を設置し、周知していること

POINT

営業やフォロー担当者に相談できない場合等に利用できる、別の相談窓口が派遣社員に周知されていることを審査します。相談窓口は専任の窓口でなくても構いません。どこに連絡をすればよいのか、電話番号やメールアドレス等も含めて告知されていることが必要です。

No.37 b) 派遣社員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こと

POINT

営業やフォロー担当に寄せられた不満や苦情だけではなく、27 の結果や 38 の相談窓口に寄せられた不満や苦情全般を解決に至るまでの時系列で記録し、その内容を派遣会社内で共有ないし報告していることを審査します。苦情相談専門のフォーマットでなくても構いません。一元的に 27、51 ～ 54 や、86 の記録と同じ形式のものに記録されていても構いません。
ただし、営業やフォロー担当者が属人的に記録しているだけでなく、担当者が替わったりした場合に、後任者に情報として引き継げる状態にあることが必要です。

用語解説

※ 39
派遣社員として登録・応募しようとする者を含む。

※ 40
相談や苦情に限らず、派遣制度や福利厚生等諸般の事柄について、未就業者も含め、広く派遣社員から質問を受け付ける電話受付等のことを指す。

No.38 c) 派遣社員に対して、相談や苦情を申し出ることができる社外の相談窓口（公的機関等）※41 を積極的に周知していること

POINT

派遣社員が派遣会社への相談ができない場合などに、外部への相談ができるようにしているかを審査します。公正性を担保する意味で公共性の高い団体・機関である必要があります。相談窓口の名称と電話番号やメールアドレス等が、すぐに分かるように公表されていることが必要です。

No.39 d) 派遣社員の就業上の悩みや不安、希望に関する相談等について、外部の専門家※42 を紹介できる仕組みがあること

POINT

派遣社員自身の具体的な悩みや不安、あるいは将来に関する相談等を解決するために、必要な場合に外部専門家を紹介できるようにしていることを審査します。例えば、メンタルヘルス対応やキャリアカウンセリングが挙げられますが、40、41 あるいは 50、51、54 の項目と連動して説明しても構いません。

3 派遣社員の健康状況配慮

【基準】以下の基準を満たしていると認められること

No.40 a) 派遣社員の健康診断結果に配慮した対応※43 ができる仕組みがあること

POINT

健康診断の受診状況を適切に管理していること、その上で、健康診断に対して必要に応じた対処がなされているか、個人票に記載されている医師の意見を審査します（例えば、再検査や精密検査の結果に応じた対処がなされている等）。また健康診断の結果が個人情報保護に則って管理されているかも確認します。

No.41 b) 派遣社員にメンタルヘルス対策※44 を実施していること

POINT

派遣社員がセルフケアできるような情報提供や指導をしているのか、を審査します。厚生労働省や公共機関が作成した資料や講習会等を活用してもよいでしょう。派遣社員に提供している資料や派遣先への依頼文書など、メンタルヘルス対策の実施状況が分かる記録を提示してください。

No.42 c) 派遣社員に過度な超過勤務※45 がある場合はその解消を派遣先に働きかけていること

POINT

過度な超過勤務がないかをどのように確認しているのか、そしてあった場合にどのような改善アプローチをしているのかを審査します。派遣社員に超過勤務（※）をさせる上で、いわゆる 36 協定の締結は必須となりますから、36 協定の締結書の提示をして、全労働者の過半数で組織する労働組合、または全労働者の過半数を代表する者と締結している 36 協定の超過勤務に係る内容について説明してください。「過度」の定義は、「時間外労働の限度に関する基準」を一応の目安とし、それ以下の時間でも構いません。
※法定の労働時間を超えて労働させる場合。

用語解説

※ 41
（一社）日本人材派遣協会の相談センターや、都道府県の労働相談窓口（例：東京都労働相談情報センター）、労働組合等、中立的な立場で相談費用等がかからない社外の相談窓口。

※ 42
メンタルヘルスに関する医師の紹介、外部のキャリアカウンセリング窓口等。

※ 43
健康診断の結果により、仕事上での健康問題が報告された場合、派遣元事業所にその旨報告され、職場環境の改善が図られる等の対応がなされることを想定している。例えば、急激な視力の低下等による、照明環境の改善や VDT 操作の制限、等。

※ 44
厚生労働省サイト「みんなのメンタルヘルス」や「こころの耳」の紹介や、そこに掲載されているリーフレットの活用、産業保健組合支援センターの活用等も含む。

※ 45
「時間外労働の限度に関する基準」に抛り下記の基準を超える時間外労働を「過度」の定義とする。ただし、この時間以下で、独自に時間外労働を制限する基準を設けている場合は、その基準をもって「過度」の定義を置き換える。

雇用期間	限度時間
1 週間	15 時間
2 週間	27 時間
4 週間	43 時間
1 カ月	45 時間
2 カ月	81 時間
3 カ月	120 時間
1 年間	360 時間

4 派遣社員の安全衛生配慮

【基準】 OHSAS18001 ※46 を取得していること、あるいは以下の基準を満たしていると認められること

No.43 a) 派遣社員に対する安全衛生に係る取り組みを実施していること

POINT

OHSAS18001 認証等をされている場合は、登録証等の実物を提示します。業務によって必要な安全衛生教育の実施や、配慮がなされているかどうかを審査します。

5 ワークライフバランスへの配慮

【基準】 以下の a と b の両方を満たしていると認められ、かつ c・d・e のうち 1 つ以上を満たしていると認められること

No.44 a) 派遣社員に対して、年次有給休暇の取得促進の取り組みを行っていること

POINT

新たに発生した有給休暇日数の通知はもちろん、定期的に通知（例えば月 1 回程度）をしたり、何時でも本人が有給休暇算日数を確認できる状態にあること、積極的に有給休暇が取得しやすい状況にあることを審査します。また、平均有給休暇取得率が 50% を下回っている場合には現状の取り組みと今後の方針も説明してください。

No.45 b) 派遣社員に対して、産休や育休の制度等を周知し、派遣先の協力を含め取得促進の取組を行っていること

POINT

産前産後休暇・育児休業について派遣社員に周知しているか、取得促進を図っているかを審査します。特に育児休業取得促進を図っている結果としての、取得実績を提示してください。

No.46 c) 就労期間にブランク ※47 のある派遣社員 ※48 の就業復帰を支援する仕組み（補助的教育等）があること

No.47 d) 就労期間にブランクのある派遣社員 ※49 にも就業できる仕事を紹介していること

No.48 e) 就労期間にブランクのある派遣社員に配慮した勤務体制 ※50 を採っていること

POINT

いずれか 1 つ以上が審査対象となります。「就労期間にブランクのある派遣社員」をどうやって就業させることができるか、その対策をどのようにしているかを審査します。
46 では、広く派遣社員への教育研修と重なる部分が多いと思われるので、62 ～ 64 と兼ねて審査をしても構いません。具体的なカリキュラムを提示していただき、実際に派遣就業につながった事例を複数提示してください。
47、48 では、実際に紹介した仕事の事例を複数提示してください。58 の事例と兼ねていても構いません。その際は、58 も兼ねて審査をします。

用語解説

※ 46
組織が労働安全衛生に対する自らの姿勢を従業員と社会に示すことができるマネジメントシステム規格。

※ 47
具体的には、直近で就労を終えた日から 1 年以上を目安に、何らかの理由で全く就労していなかった時期のこと。

※ 48
派遣社員として派遣会社に登録し、求職中の者を含む。

※ 49
派遣社員として派遣会社に登録し、求職中の者を含む。

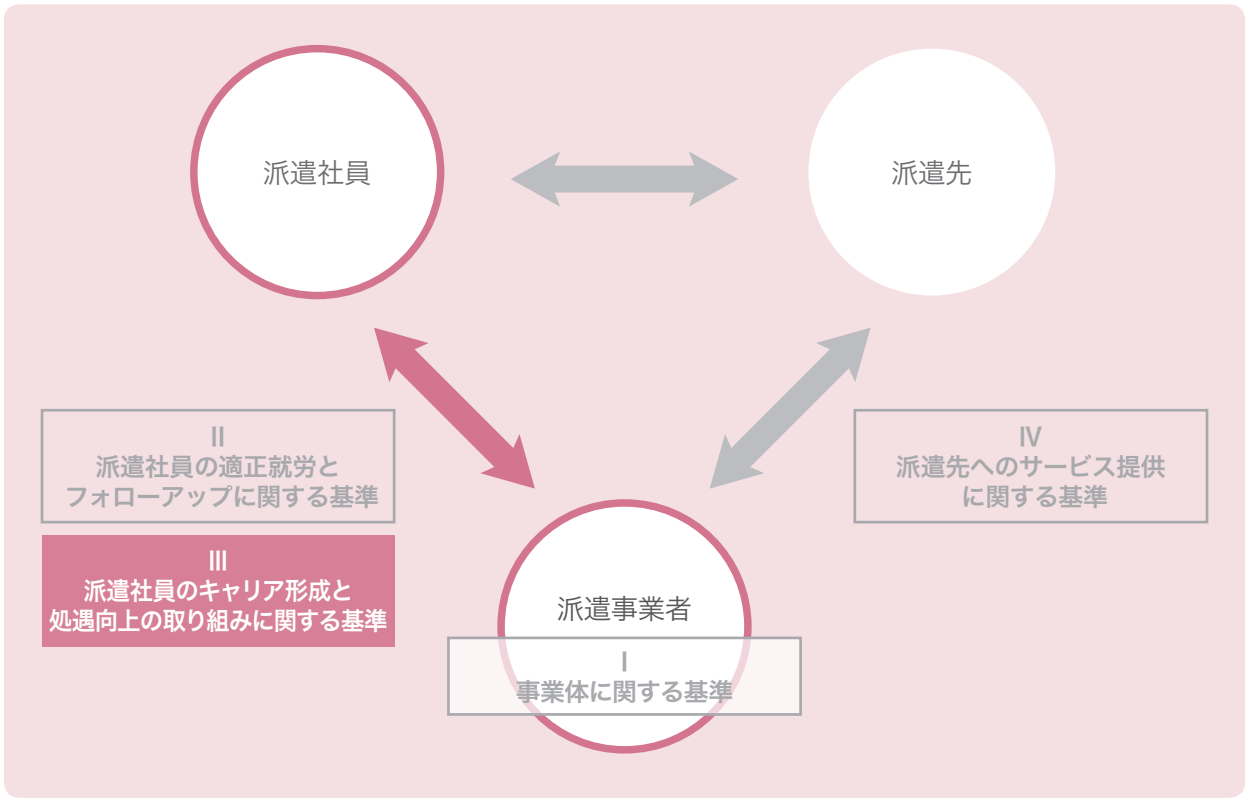
※ 50
短時間労働や週数日の派遣などの仕事に慣れるまでの時間的配慮だけでなく、OJT を通して問題なく就業できるような人員配置なども含める。

第 3 章

派遣社員のキャリア形成と
処遇向上の取り組みに関する基準

この基準は、キャリアカウンセリングや教育研修、正社員化支援など、派遣社員のキャリア形成と処遇向上につながる取り組みに関するものです。特に昨今、派遣社員のキャリア形成支援の役割を派遣会社が担うことについて、法的にも社会的にも関心が寄せられています。派遣社員個々人に合わせた仕事紹介や就業評価がなされているかについて審査されます。

また、派遣社員の正社員化希望を含めた処遇向上についても、積極的な姿勢をもって取り組んでいるかがこの項目では問われます。



第 3 章 派遣社員のキャリア形成と処遇向上の取り組みに関する基準

Ⅲ-1 派遣社員のキャリア形成に関する基準

1 キャリア・コンサルティング※51

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.49 a) 内勤社員がキャリア・コンサルティング資格を取得することを奨励※52 していること

POINT キャリア・コンサルティング資格の取得を奨励する制度があり、その上で実績があることを審査します。

No.50 b) 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）があり、周知していること

POINT 派遣社員が利用できるコンサルティングの仕組みがあることを審査します。その仕組みは周知されていることが必要ですが、特定条件の派遣社員のみを対象とする仕組みでも構いません。また、社外にコンサルティングを委託していても構いません。

No.51 c) 派遣社員※53 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こと

POINT 派遣会社が能動的に、派遣社員のキャリア・コンサルティングをしたり、キャリアのアドバイスをしたりしていることを審査します。記録には、具体的な内容が記載されていることが必要です。27 のような派遣先訪問時に実施されている場合、同様の記録を提示してください。なお、ここでのコンサルティングやアドバイスは、有資格者のものである必要はありません。また、コンサルティングやアドバイスを希望する派遣社員がいないために実績がない場合は、本人の意向を確認している事実が必要です。

2 派遣社員の適性判断

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.52 a) 派遣社員※54 の仕事に対する適性を面接・試験等を通して把握・記録していること

POINT 派遣社員の適性を把握する仕組みがあり、それが客観的に記録されていることを審査します。派遣業務によっては、試験のような数値化できるものがなく、面談のみという場合もあると思われます。そうした場合には、派遣社員の情報記載について社内に一定の基準があり、それに基づいて記録されたものかどうかを審査をします。また、仕事紹介に活かすことを利用目的とした共有がなされていることが必要です。79 のマッチングの仕組みの一環として、一緒に審査することも可能です。

用語解説

※ 51
国家検定のキャリア・コンサルティング技能士以外にも、厚生労働省職業能力開発局長がキャリア形成促進助成金の対象となるキャリア・コンサルタント能力評価試験として指定されている試験資格。➡ P29 参照

※ 52
口頭で奨励するに止まらず、研修受講時間や試験日時への配慮、資格手当や受験料の全額ないし一部負担の制度等を持っていること。

※ 53
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

※ 54
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

3 派遣社員の就業状況等の把握と評価

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.53 a) 派遣社員から、適切な時期に仕事の状況※55 変化や技能向上に関する情報を収集していること

POINT 就業状況を確認していること、新たな知識技能の習得や仕事内容の変化があった場合に適切な対応をしているかを審査します。27 の派遣先事業所の訪問時に実施されていても構いません。対応方法は、派遣社員と派遣先の意向によって、様々なケースがあると思われます。仕事内容を是正したり、契約内容を改訂したり、あるいは派遣社員が別の仕事に就くことを希望するかもしれません。事例を複数提示して、説明をしてください。

No.54 b) 派遣先から、適切な時期に就業状況※56 や技能向上に関する情報を収集していること

POINT 53 では派遣社員からの情報収集でしたが、この項目は派遣先からの情報収集です。やはり、27 の派遣先事業所の訪問を含め、就業状況を確認していることを審査します。（どのような対応をしているかは、53 の審査と兼ねます。）派遣社員の知識技能の習得や仕事内容の変化の報告があった場合には、それを派遣先に確認するという行動も、この項目に含まれると思われます。派遣社員の報告を受けて、派遣先と調整をするといった事例では、53 と 54 が同じエビデンスになるということも考えられますので、同時に審査も可能です。

No.55 c) 派遣社員の適性・能力を評価・記録管理し、それらを内勤社員が共有できること

POINT 52 では登録時・採用時での適性の把握なのに対して、55 はその後の適性・能力の変化を評価し記録管理していること、そして、その評価を内勤社員が情報共有できていることを審査します。52 から時系列的に記録していることも多いと思われますので、52 と一緒に審査することも可能ですし、52 ～ 54 の過程で評価・記録されることも多いので、それらの記録と一緒に保存されているのであれば、52 ～ 55 を一緒に審査することも可能です。

No.56 d) 派遣社員の就業状況や技能を評価する基準を設けていること

POINT 評価基準を設定しており、その評価が客観的な指標として記録されていることを審査します。特定条件の派遣社員のみを対象とした、評価基準でも構いません。55、56 は 79 のマッチングに活かされることを想定して行われるものなので、79 のマッチングの仕組みの一環として審査することも可能です。

No.57 e) 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こと

POINT 56 の評価を、派遣社員にフィードバックしているかを審査します。方法は、口頭や文書など、ケースによって異なっても構いません。エビデンスはフィードバックをした文書でも、その記録でも構いません。

用語解説

※ 55
ここでは主に仕事内容・環境のことで、派遣社員の従事している仕事派遣先事業所で変質していないかを確認する。

※ 56
勤務態度はもちろん、協調性や意欲等、仕事への係わり方全般を意味する。スキルアップを促す様々な要因のこと。

第 3 章 派遣社員のキャリア形成と処遇向上の取り組みに関する基準

4 キャリア形成に配慮した仕事紹介

【基準】以下の a を満たしていると認められ、かつ b・c・d のうち 2 つ以上を満たしていると認められること

No.58 a) 派遣社員※57 のキャリア形成を考慮した仕事への配置や派遣先選択の仕組みがあること

POINT 派遣社員のキャリア形成を考慮した仕事紹介を、実績として行っていることを審査します。51 同様に、キャリア形成に関心のない方を対象とする必要とする必要はありませんが、やはり本人の意向確認は必要です。派遣社員が希望するキャリア形成をそのまま実現することが難しいこともありますので、そうした場合の対応事例も説明してください。派遣社員の意向の確認、希望への対応、具体的マッチングという流れとなりますので、通常のマッチングの仕組みに組み入れられているのであれば、79 と一緒に審査も可能です。

No.59 b) 派遣社員※58 の自律的なキャリア形成を促す※59 ための仕組みがあること

POINT 派遣社員向けにキャリア形成に関する啓発活動をしているかを審査します。キャリア形成に関心がない派遣社員をただ放置するのではなく、キャリア形成に関する具体的な情報に接する機会を持たせるために、セミナーやワークショップ形式、あるいは資格取得支援や啓発冊子の配布等、実施している取り組みが分かるようなエビデンスを提示してください。

No.60 c) 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こと

POINT 派遣先で実施されている教育研修に派遣社員も参加させてもらえるように、広く働きかけていることを審査します。研修参加の実績を提示してもらうことがよいのですが、派遣先の事情で実績があまりないこともあるかと思います。そうした場合には「働きかけている」事実や社内での活動の記録を提示してください。

No.61 d) 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こと

POINT 派遣社員のキャリア形成を考慮した仕事内容にできるように派遣先に「働きかけている」とことと、その実績が審査されます。実績は、複数の事例があったほうがよいでしょう。51 や 58 と関連付けて行われたり、53 ～ 55 の流れの中で行われることも多いと思いますので、いずれかと同じエビデンスを提示して同時に審査することも可能です。

用語解説

※ 57
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

※ 58
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

※ 59
派遣社員本人がキャリア形成を意識している場合に限らず、キャリア形成に関心がない派遣社員にもキャリアに対する気づきをさせるための支援も含む。

5 派遣社員の教育研修

【基準】以下の a を満たしていると認められ、かつ b・c のうち 1 つ以上を満たしていると認められること

No.62 a) 派遣社員※60 に対して、派遣先で必要となる知識※61 に係る教育を就労前に実施していること

POINT 派遣就業に際して、派遣先で必要となる知識を事前教育しているかを審査します。特定の派遣先や業務において、就労前に実施している教育研修があれば、その研修内容を提示してください。テキストや実施記録、ビデオ研修ならばその画像でも構いません。個別の派遣先への事例となります。また、特定の派遣業務に特化した事業を展開していれば、広く派遣社員全般に実施している研修も、ここでいう「派遣先で必要となる知識」と理解してもらって構いません。

No.63 b) 派遣元事業主自らが、派遣社員※62 の仕事に役立つ教育訓練機会※63 を提供していること

No.64 c) 派遣社員※64 に対して、外部での教育訓練の受講支援を行っていること

POINT 派遣業務に直接関わるか否か、派遣社員がキャリア形成のために受講できる教育研修制度があること、また受講に際して派遣社員に対して何らかの便宜を図っていることを審査します。63 はその教育研修を派遣会社が自ら実施している場合です。64 は外部委託や外部の機関と連携している場合ということになります。27 の派遣先事業所の訪問を含め、もちろん、教育研修内容によって、内部と外部それぞれで実施していても構いません。

キャリア・コンサルタント能力評価試験として指定されている試験資格

資格試験名称	実施運営機関
公益財団法人日本生産性本部認定 キャリア・コンサルタント資格試験	公益財団法人日本生産性本部
キャリア・コンサルタント試験	一般社団法人日本産業カウンセラー協会
TCC マスター・キャリアカウンセラー認定試験	テンプスタッフキャリアコンサルティング株式会社
CDA 資格認定試験	特定非営利活動法人日本キャリア開発協会
日本キャリア・マネージメント・カウンセラー協会認定 キャリア・コンサルタント資格試験	特定非営利活動法人日本キャリア・マネージメント・ カウンセラー協会
財団法人関西カウンセリングセンター キャリア・コンサルタント認定試験	財団法人関西カウンセリングセンター
GCDF-Japan 試験	特定非営利活動法人キャリアカウンセリング協会
株式会社テクノファ認定 キャリア・カウンセラー (キャリア・コンサルタント) 能力評価試験	株式会社テクノファ
ICDS 委員会認定 ICDS キャリア・コンサルタント検定	特定非営利活動法人 ICDS キャリア・デザイン・サポーターズ
NPO 生涯学習 キャリア・コンサルタント検定試験	特定非営利活動法人エヌピーオー生涯学習

用語解説

※ 60
派遣契約に基づき就業しようとする者。

※ 61
派遣先での業務に係わる知識の事前 Off-JT のこと。例えば、販売職での商品知識、接客業でのマナー、金融業や通信業での個人情報保護、テレフォンセンターでの対応マニュアル等、業務特有に必要とされる知識である。

※ 62
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

※ 63
有償が無償については問わない。

※ 64
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

第 3 章 派遣社員のキャリア形成と処遇向上の取り組みに関する基準

6 正社員希望者への対応

【基準】雇用契約期間に定めがある派遣社員がいる場合は、以下の a を満たしていると認められ、かつ b・c・d・e・f のうち 2 つ以上満たしていると認められること

No.65 a) 派遣社員※65 の正社員への転換もしくは直接雇用※66 の希望を把握していること

No.66 b) 派遣社員※67 の正社員転換を促進するにあたり、技能等を習得するための仕事の機会を提供していること

No.67 c) 派遣社員の正社員転換を促進するにあたり、技能等を習得するための教育研修の機会を提供していること

No.68 d) 派遣社員が正社員転換できるように紹介予定派遣の案件を積極的に確保していること

No.69 e) 派遣先での正社員募集の情報を取得し、派遣社員に提供していること

No.70 f) 派遣元事業主が、派遣社員を期間の定めのない雇用とする※68 取り組みを行っていること

用語解説

※ 65
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

※ 66
ここでは、派遣会社（派遣元）、派遣先、または別の企業・団体も含め、正社員採用、直接雇用を想定している。

※ 67
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

※ 68
内勤社員として雇用する場合（必ずしも正社員か否かは問わない）、派遣社員として雇用する場合、いずれにしても期間の定めのない雇用とする。



POINT

22 ～ 25 同様に、派遣社員が全て無期雇用の場合には審査が省略されます。無期雇用以外の派遣社員がいる場合については、その方々のみを対象に 65 ～ 70 の審査をします。

65 では、具体的にどのような業種・職種の正社員になりたいのかの意思確認を継続して行っていることを審査します。登録時・採用時に希望を聞くだけでなく、就労中の派遣社員にも継続的（あるいは定期的）に、確認されていることが必要となります。51 のコンサルティングと関連付けてなされている場合には一緒に審査することも可能です。

66 ～ 70 は、希望者の正社員転換を図るために、派遣会社としてどのような取り組みをしているかを審査します。2 つ以上が可となればよい項目です。

66 は、OJT を通じて、正社員転換が図れるような仕組みを持っていること。62 から派遣就労を通じて正社員になった事例で説明することも可能です。

67 は、Off-JT を通じて、正社員転換が図れるような仕組みを持っていること。63、64 を通じて正社員になった事例で説明することも可能です。

68 は、紹介予定派遣を通じて正社員転換に至った実績と採用通知等をもって説明してください。

69 は、派遣先での正社員募集情報の提供数と採用数、そして正社員募集に際しての求人票の写し等をもって説明してください。

70 は、自社での無期雇用者採用（期限のない派遣社員採用含む）の実績と、そこに至る採用手順を説明してください。

Ⅲ-2 派遣社員の処遇向上に関する基準

1 派遣社員の処遇向上

【基準】以下のうち 1 つ以上を満たしていると認められること

No.71 a) 派遣社員の就業評価を勘案し、派遣社員の賃金等の見直しの機会を設けていること

No.72 b) 派遣先社員との均衡処遇に配慮して、派遣社員※69 の賃金等を設定していること

No.73 c) 自社で派遣社員の賃金等の決定や昇給にかかる給与規程を作成していること



POINT

派遣社員の処遇向上のための取り組みを審査します。1 つ以上が可となればよい項目です。71 は、56 の「評価する基準」に基づいて実施されていることが望ましいのですが、派遣社員や派遣先の事情で、もう少し緩やかな見直しがなされている場合も多いと思われます。そこで、53 ～ 57 の流れ、つまり就業状況、自己申告、派遣先評価、派遣会社評価を総じて、賃金の見直しを図っている事例（交渉記録）でも、エビデンスとして構いません。

72 は、派遣先社員との均衡処遇を配慮するものですから、派遣先から得た情報と当該派遣先に就労する派遣社員の賃金額決定との因果関係を説明してください。双方の労働条件（同じ書式である必要はありません）の記録がエビデンスとなります。

73 は、派遣社員の賃金規程がエビデンスとなります。

2 就労時の福利厚生の実

【基準】以下の基準を満たしていると認められること

No.74 a) 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※70 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こと



POINT

派遣先での施設や設備の利用状況を審査します。利用が可能であることが分かる資料や、利用状況を示す記録を提示してください。ロッカー等の備品類や休憩所等の一般的施設の利用であれば、その旨が 29 の就業条件明示書や労働条件通知書等に追加記載の上説明されていれば構いません。

No.75 b) 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※71 を行っていること



POINT

法定福利を除いた福利厚生制度があることを審査します。派遣社員に提供している福利厚生全般を提示してください。書面で渡したり、ホームページで公開するなど、派遣社員に周知されていることが必要です。また、有名無実化していないことを証明するための実績（利用回数や慶弔金等なら支給額等）も提示してください。

用語解説

※ 69
派遣契約に基づき就業しようとする者を含む。

※ 70
主として派遣先の所有する診療所、保育所、休憩所、給食施設、ロッカー等の利用を想定している。

※ 71
派遣元事業主が運営する保育設備利用、福利厚生カフェテリアプランの利用、慶弔休暇・慶弔金支給、災害時の見舞金支給等、制度的なもの一時的なもの双方を含む。

審査認定機関と審査員

優良派遣業者認定制度において、審査申請をした派遣会社の審査をし、優良認定をするか否かの判断は審査認定機関が行います。では、この審査認定機関とは、どのような組織で、そこに属する審査員はどのような立場の人たちなのかをお知らせします。

審査認定機関とは

- ①審査認定機関は、年度毎に指定されます。
認証委員会が審査認定機関を毎年度公募し、応募した法人・団体は認証委員会の審査を経て指定を受けます。そのため、派遣会社が優良認定を受けた翌年度も審査認定機関であるとは限りません。
- ②審査認定機関は、独立した機関として審査・認定をします。
審査認定機関になる条件は諸々ありますが、前提条件として法人格を持つこと、また労働者派遣事業及び職業紹介事業いずれも営む者ではないことがあります。そして、審査認定を行う社内組織は、他の事業から独立したものでなければなりません。
- ③審査認定機関は、自ら審査・認定の手数料額を決定します。
審査・認定に関わる手数料額は、審査認定機関が決定しています。審査認定機関は、毎年度、審査・認定事業の収支計

- 画を作り手数料金額を算定しています。機関によって計画が異なりますので金額差が出ますが、それにより審査基準に差が出るようなことはありません。
- ④審査認定機関は、「機密保持規程」を作り運用しています。
審査認定機関は、優良派遣事業者の審査・認定業務に関わる独自の「機密保持規程」を作り、業務に関わる事務員・審査員に遵守させています。審査によって知りえた情報が審査目的以外に用いられることは一切ありません。
- ⑤審査認定機関は、審査に際して派遣会社にアドバイスをすることはありません。
審査認定機関は、派遣会社からの質問について真摯な回答を義務付けられていますが、審査の公正性を保つために、審査の可否を左右するアドバイスをすることは禁じられています。チェック項目に関する質問で事例等を示すことはありますが、あくまでもその具体的内容について審査がなされます。

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あって、以下のaまたはbのいずれかに該当する者を各1名以上確保しなくてはなりません。

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・労務管理経験者あるいは、派遣元責任者の経験を有する者

なお、優良認定の審査には、上記のaとbに該当する者双方を含め、2名以上で事業所に訪問し審査します。
- ②審査員は、利害関係を有する派遣会社の審査はできません。
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

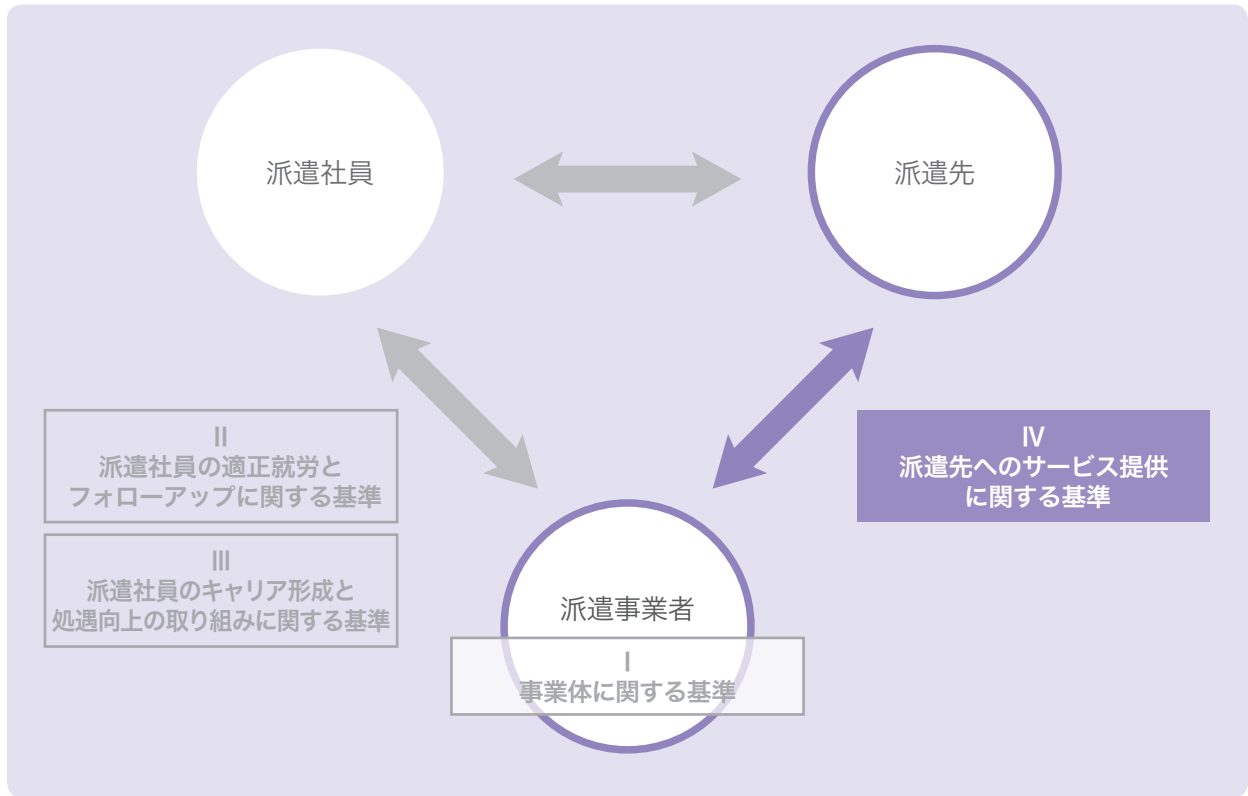
- ③審査認定機関は、審査員に独自の「服務規程」を課しています。
審査員は、申請事業者あるいは優良派遣事業者およびその関係者からの接待、饗応、贈答などを受けてはいけませんし、審査に用いるマニュアル等の公開をしてはいけない決まりとなっています。
- ④審査員は、審査員研修を受けています。
審査員全員が認証委員会の実施する審査員研修への受講を義務付けられています。これにより、どの審査認定機関の審査員でも、同水準の可否判断ができるようになっています。
- ⑤優良派遣事業者認定の可否は、審査員会議にて決定されます。
審査認定機関は、所属する審査員全員によって審査員会議を開いています。この会議では、実際に審査をした審査員の報告をもとに、各派遣会社の認定の可否を協議して決定しています。

IV

第4章

派遣先へのサービス提供に関する基準

この基準は、派遣先となる企業や団体に提供するサービスの質について審査をするための基準です。優良派遣事業者とは、派遣社員からみて優良と感じてもらえるだけでなく、派遣先企業からみても優良であることが求められます。ミスマッチの低減や、契約管理、派遣先の満足度の向上や苦情対応などがその内容となります。



第 4 章 派遣先へのサービス提供に関する基準

IV-1 派遣先ニーズへの対応

1 派遣先情報の収集・人材活用の提案

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.76 a) 派遣先が目的（派遣依頼、法律相談等）に応じて連絡する窓口^{※72}が周知されていること



初めて当該派遣会社に連絡や相談をしたいと思った場合や、取引が中断していて連絡先が分からない場合等で、各企業団体（派遣先）がどこに連絡をすればよいか分かるようになってい

No.77 b) 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）ができること



営業担当者が、派遣先から情報をいかに集め、課題を整理の上、提案ができてい

No.78 c) 派遣先の業務内容、就業条件（勤務時間・曜日等）、福利厚生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こと



派遣先の情報、業務内容、職場環境等をどのくらい詳細に記載して保管管理しているかを審査

2 派遣社員の人選

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.79 a) 派遣社員^{※73}の経験・知識・技能を適切に管理し、マッチングできる仕組みがあること



マッチングの仕組み・流れに統一性があり、精度が高く維持されていることを審査

用語解説

※ 72
どこにどのような相談をすれば分かる連絡窓口。メールアドレスでも電話番号でも構わない。また、窓口を 1 つにしておき、ワンストップで対応するよう

※ 73
派遣社員として登録しているが就業していない者を含む。

No.80 b) 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こと



派遣社員の人選に際して、組織として何らかのチェック機能が働いていることを審査

3 派遣契約^{※74}の管理

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.81 a) 派遣契約内容を遺漏なく派遣先に理解してもらうための仕組みがあること



派遣契約書の雛形（基本契約と個別契約が別の場合は双方）を提示してもらい、労働者派遣法第 26 条に定められた項目（労働者派遣法第 26 条）が網羅され、28 における派遣社員

No.82 b) 派遣開始直後に安定就労が可能となるような派遣社員のフォローの仕組みがあること



派遣社員の安定就労を目的として、派遣開始後に重点をおいたフォロー方法を審査

No.83 c) 派遣先と派遣社員双方に対し派遣契約の更新を早期^{※75}に確認し、派遣契約の適切な管理をしていること



想定される仕事の引き継ぎ期間も含め、派遣社員・派遣先双方に何らかの支障がでないように契約更新を行っていることを審査

用語解説

※ 74
基本契約と個別契約が別になっている場合は、双方を含む。

※ 75
31 日以上の派遣契約期間において

第 4 章 派遣先へのサービス提供に関する基準

4 派遣先満足度の把握・向上

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.84 a) 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こと



POINT 派遣会社への不満をどのように、業務の具体的な改善に結びつけたのかを審査します。ここでいう満足度とは、派遣会社に対するものですが、派遣者員に対して不満があった場合でも、派遣会社としてどうしたらよかったのかという視点で改善を図る必要があります。改善事例を複数挙げてください。満足度の把握は一斉実施でも、個別実施でもよいでしょう。27 における派遣先へのフォローや、54 のように派遣社員に関する情報を収集する中で、満足度を測っているのでも構いません。

No.85 b) 派遣先のニーズと派遣社員のニーズとのミスマッチ^{※76}について、その実態を把握・分析していること



POINT 派遣会社のサービスの基幹となる派遣社員のマッチングにミス（誤り）が生じたという事実に対して、どのような分析をして、今後のミスマッチ回避に取り組んでいるかを審査します。「ミスマッチ」の定義は、期間満了しなかった契約とする場合や、派遣先・派遣社員から苦情や不満が出たなど、その定義は派遣会社毎の課題に紐つくので、限定していません。複数の個別事例の説明や、全社的に取り組んだ事実があればその記録をもって、改善への取り組みを説明してください。

No.86 c) 派遣先からの不満や苦情について、対応・改善がなされ、かつ記録が社内でも共有されていること



POINT 37 の「派遣社員」を「派遣先」に置き換えた審査と考えていただいて構いません。ただし、ニュアンスが異なるのは、派遣社員の不満・苦情はその派遣社員個人に紐ついていますので個別解決を図ることが主眼におかれませんが、派遣先からの不満や苦情は結果として、派遣会社のサービスそのものに対する評価になります。また、会社規模によっては、不満や苦情の発生した事業所からでなく、他の部署から不満や苦情が出されることもあります。それゆえ、報告というよりも社内共有して情報の流通を図ることが優先されることから、その視点で審査をします。

IV-2 派遣先の就業環境の整備

1 派遣先の就業環境の整備

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.87 a) 派遣先に対して、契約締結時及び定期的に、派遣社員に対する安全配慮^{※77}を求め、連携を取っていること



POINT 43 で、派遣社員に対する安全配慮義務を審査しましたが、この項目では派遣先の安全配慮義務の意識を喚起し、派遣社員の安全配慮に関して積極的に協力する姿勢を示すことを「契約締結時及び定期的に」行っているかを審査します。43 同様、派遣業務によって、安全配慮義務の範囲は大きく変わってきますので、派遣業務によっては43の審査を兼ねて実施しても構いません。

用語解説

※ 76

派遣先ないし派遣社員、あるいは双方から、仕事内容や適性の面で問題があると思われるマッチングのこと。

※ 77

労働者派遣法第 41 条に基づく派遣先責任者と派遣元事業主との連携ならびに第 45 条～第 47 条に基づく派遣先の安全配慮義務。

IV-3 派遣先での苦情・トラブル予防

1 派遣先からの相談受付対応

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.88 a) 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こと



POINT ここでの「相談受付等口」は、76 の「連絡する窓口」と兼ねていても構いません。専用の相談窓口がある場合でも、派遣元責任者や営業、フォロー担当者の上長の場合などでも、どこに連絡をすればよいのか、電話番号やメールアドレス等も含めて告知されているとよいでしょう。

2 派遣先へのコンプライアンス啓発

【基準】 以下の基準を満たしていると認められること

No.89 a) 派遣先に対して、派遣の仕組み（指揮命令等）を周知していること



POINT 派遣社員を初めて受け入れる事業所はもとより、機会を見ながら派遣先に派遣の仕組みを周知しているかを審査します。そのためのツールを提示して、どのような周知活動（個別の説明も含め）をしているのかを説明してください。また、派遣先に重点的に説明をしている内容や、よく誤解されている事柄があれば指摘してください。

No.90 b) 派遣先での派遣社員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こと



POINT 派遣社員の管理体制が不適格だったり、契約内容に沿わない就業実態だったりしていないか定期的に確認をし、是正に取り組んでいることを審査します。27 と同時に行われることが多いと思いますが、派遣先事業所に直接訪問がかなわない場合も含め、こうした視点での確認を適宜実施していることが必要です。事例を複数挙げて説明してください。管理体制では、42 の「超過勤務がある場合」の改善事例も含まれると考えて構いません。契約内容では、53 や 54 の仕事の状況変化に対する審査と同様の事例でも構いません。

No.91 c) 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）^{※78}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こと



POINT 5 で派遣会社の各種労働関連法制の遵守を審査したことから、派遣先でも同じく遵守してもらうための働きかけをしているかを審査します。12 では、各種労働関連法制の教育を内勤社員に施していることを審査したことから、その成果が派遣先でどのように活かされているか、という流れで説明していただいても構いません。また、労働者派遣法に関する部分は、89 の周知と重なる部分が多いと思われるので、91 で一括して 89 の審査をしても構いません。

用語解説

※ 78

ここでは、労働者派遣法を中心に派遣労働に関係の深い労働法制を対象としている。

No.92 d) 派遣先からの派遣労働関連の問い合わせに対して、迅速かつ正確に回答ができる仕組みがあること

POINT 派遣先から派遣労働関連の質問に対して、迅速に正確な回答を得られる仕組みを、内部あるいは外部で持っていることを審査します。最初に質問を受けた内勤社員が回答しづらい・できない場合の対処をどう想定しているかを説明してください。

3 派遣社員^{※79}への基礎教育

【基準】以下の基準を満たしていると認められること

No.93 a) 派遣社員に機密保持^{※80}教育を実施していること

POINT 派遣社員への機密保持教育をどのようにしているかを審査します。派遣社員に機密保持教育をすることは、派遣先事業所内で仕事をしてもらう上で、派遣先にとっては必要なサービスです。62～64の教育研修の一環として組み込まれていれば、それらの項目と一緒に審査をしても構いません。あるいは、登録時・採用時での説明で、機密保持を書面やビデオ等を通して強く促している場合は、それらを提示してください。

No.94 b) 派遣社員にマナー、服装、就労の心構え等を確認させる機会を設けていること

POINT 派遣社員が派遣先事業所で円滑に仕事を進める上で必要な「マナー、服装、就労の心構え等」の教育・確認をしていることを審査します。93同様に、62～64の教育研修の一環として組み込まれていれば、それらの項目と一緒に審査をしても構いません。あるいは、登録時・採用時での面接等で指摘をしたりする場合はそのやり方、書面やビデオ等を通して啓発・教育している場合は、それらを提示してください。

No.95 c) 派遣社員に派遣先事業所での安全衛生についての留意事項を説明し、配慮を促していること

POINT 派遣会社が一般的な安全衛生教育以外に、各派遣先事業所で特有の安全衛生に関する情報を収集し、それらを留意事項として派遣社員に伝えているかを審査します。派遣先事業所に応じた事例を提示してください。全ての派遣先事業所について実施されている必要はありません。43の一環として行っている場合には一緒に審査しても構いませんし、87によって具体的な連携が取られている中で行われている場合にも一緒に審査しても構いません。

用語解説

※79 派遣契約に基づき就業しようとする者を含む。

※80 派遣先での就業で知りえた、事業経営上外部秘を前提とする情報の保持。派遣先の顧客情報、製品情報から、社内人事、社員に関わる情報等を外部に漏らさないこと。

事例紹介

CASE1

株式会社 キャリアプランニング

CASE2

株式会社 日本テクシード

CASE 1 事例

株式会社
キャリアプランニング

「会社一丸」で認定取得に挑む 審査対策のコツは、 「プロジェクトチーム」と 「ロールプレイング」だった



E-CAP プロジェクトリーダー
難波 弘樹さん
本部長
江見 修さん

株式会社キャリアプランニング
代表取締役
友光 弘さん
総務部部長
小林 吹雪さん
総務部 コンプライアンス担当
藤井 一正さん



株式会社キャリアプランニング

事業内容

人材派遣事業、有料職業紹介事業、
教育・研修・コンサルティング事業、
アウトソーシング事業、求人媒体事業

拠点

本社（岡山市北区）、岡山東支店（岡山市東区）、倉敷支社（倉敷市）岡山西営業所（岡山市南区）、児島営業所（倉敷市）、津山営業所（津山市）、東広島営業所（東広島市）、神戸営業所（福山市）、高松営業所（高松市）、松山営業所（松山市）、東京サテライトオフィス（東京都港区）、看護師求人情報センター（岡山市、倉敷市、福山市、広島市、高松市、松山市）

資本金

8,280 万円

従業員数

210 名

企業資格

- 一般労働者派遣事業許可番号「般 33-010011」
- 有料職業紹介事業許可受理番号「33-ユ -010032」
- プライバシーマーク優良派遣事業者、職業紹介優良事業者

優良派遣事業者認定取得のためのプロジェクト発足

2014 年 3 月に社内で「E-CAP（イーキャップ）（Excellent Company Organization Project）」という 13 名のプロジェクトチームを立ち上げました。営業部門、間接部門まで広範囲に人材を集め、1 ヶ月に 1 回程度の会議を設けて、優良派遣事業者認定取得に取り組みました。優良認定取得までに計 10 回開催しています。

会議はまず、各チェック項目の疑問点の洗い出しをすることから始めました。項目毎に、解釈上で不明な点を挙げてそれらをまずとりまとめます。それを運営受託団体に問い合わせたり、専用ホームページの疑義応答を参考にしたりして、当社としての見解の統一を図りながら、どの部門でどのようなエビデンスを出すことができるのか検討する、という作業を繰り返しました。

プロジェクトを組んだ目的は、多角的な視点で社内の業務を俯瞰することにあります。例えば、間接部門だけでチェック項目を検討しても、営業現場の状況が不透明です。文書化されていなくても、実際に現場で工夫していることや慣例として実施していることがあるのですが、それが分かりません。あるいは、営業の現場では、スタッフ部門が取り組んでいる募集や

登録のための細かい取り組みが見えないということもあります。1 つの部門で、全てのチェック項目に必要なエビデンスを洗い出そうとしても、死角が生じて、いったいどのようなものがあるのか見えないのです。なので、部門毎に集まって、知恵を出す必要がありました。

すぐにエビデンスが特定できる項目もありますが、各部門の代表が全ての部門内情報を掌握しているわけではありませんし、どのようなエビデンスが考えられるか悩むこともあります。チェック項目に応じて、担当部門長には、どのようなエビデンスが考えられるのか、それが毎回の会議の宿題になるわけです。一気に全項目を検討できませんから、毎回次の項目、次の項目と進んでいって、宿題のエビデンスについても再検討や整備が、再度の宿題になっていく。そんな感じで E-CAP は進んでいきました。

抽象的な項目を、 13 人で多面的に検討して対策

そうして進めたプロジェクトでしたが、社長から強く言われたのは、プロジェクトの第一目的は認定取得ではない、こうした機会を通して従来の業務オペレーションの見直しを図ることである、ということです。つまり、現状の全ての業務の棚卸しの意味で取り組みと。この指示は、プロジェクトメンバーには力強かったですね。

確かに優良認定を取得しようという意気込みは高かったのですが、それだけに終わることがなかったですから。

チェック項目は正直なところ、かなり抽象的な書き振りが多くあると感じました。認定取得だけが目的になると、何をどう揃えればいいんだ、ということだけに注力して、ストレスが溜まっていたことでしょう。でも、社長の指示はメンバーに考える機会を与えてくれた気がします。つまり、こうした基準を満たしていると判断されるには、どのようにこの言葉の意味を解釈したらよいのだろう。13 人もいれば、いろいろな解釈が出てきます。その議論を通じて、お互いの業務の理解も深まりましたし、自由な発想でチェック項目に取り組みました。こういう理解もありえるのではないかな、と考えると、オペレーションの在り方も多面的に考えることができますし、サービスの質の検証もできます。

この考える作業が最終的には、優良認定取得に大きく寄与したと思います。そうしないと、一般社団法人 人材サービス産業協議会（以下「JHR」という）に質問するのでも、どうしても抽象的なやりとりで終始していたと思います。「当社ではこうしたことをやっていますが、このチェック項目のエビデンスはそれでよいですか?」という質問ができました。もちろん、それでよいという回答はもらえません。あくまでも、審査の現場で、どのようなものであるかの説明を受けての判断となります。しかし、具体的な質問をぶつけることで、幅広い解釈が可能になったことが分かり、後は今あるオペレーションや事物の精度をどれだけ上げればよいのか、どんな修正を加えればよいのか、というステップに進むことができましたから。そうして、従来のやり方で 8 割程度はクリアできるだろう、残りの 2 割も多少の整備をすることで大丈夫だろうという判断に達しました。

審査直前は「説明の練習」と「エビデンスの点検」に注力

審査までの 2 ヶ月間は、説明内容の確認とエビデンスの点検に注力していました。エビデンスがチェック項目を満たすものでも、その説明が不十分では審査を通ることはできないと考えていましたし、社内的には共有している文書や規定でも外部の方に理解してもらえるかというと、やはり不安な部分があります。そのため調整に時間を費やせたことで、審査には落ち着いて臨めました。審査直前には、これでダメ

ならしょうがない、という認識でプロジェクトメンバーは統一されていましたね。

審査の間では説明が円滑に進むように、メンバーから 4 名を選出して対応しました。審査に向けてロールプレイングもしていましたので、実際の審査も滞り無く進んだのではないかと思います。

優良派遣事業者認定を受けることができたが、その後も E-CAP は続いています。優良認定を受けるということは、社会的な責任を負うということで、何よりも認定を受けた状態の維持・向上が必要です。認定を受けたといっても、日々の業務への振り返りの中で、改善点や課題を見つけていかなければなりません。そうしなければ、事業品質は落ちていきます。E-CAP の使命も、優良認定取得から、より一層の事業品質の向上を目指すということに転換しました。

これから審査を受ける 派遣会社へのメッセージ

審査・認定が済んで、一番重要だと感じたのは、背伸びをしないことです。認定を受けるために、複雑なオペレーションを組んでも、それを維持できなければ、むしろ業務にマイナスに働きます。業務効率やサービスの優先順位、経費等を考えながら、現状の改善点を探っていくことで、優良派遣事業者の認定取得を目指すべきではないでしょうか。

優良派遣事業者認定を受けたことで、取得を目指す他の派遣会社からいろいろと質問を受けるのですが、皆さんかなりハードルを高く考えているように思います。真摯に労働者派遣事業に取り組んでいれば、すでにやっているオペレーションで大半の項目はクリアしているのではないのでしょうか。決して高いハードルではないと考えます。優良認定を受けた派遣会社のオペレーションを参考にすることもよいのですが、それを真似たり今のオペレーションと替えたりすることは、決してよいことではありません。従来の業務が混乱したり、組織に歪を生むことでしょう。まずは、チェック項目ごとに、現状の業務を見直して、できていることを確認することから始めてみてはいかがでしょうか。各社毎に業務のオペレーションは違いますから、各派遣会社が認定に向けてなすべき事柄は一律ではないと思います。自社の長所を活かしながら、実運用に無理のない準備をすべきです。

名刺交換をするたびに、「このマーク何ですか?」とコミュニケーションのきっかけになっている



全 95 項目のエビデンスを 1 から順にファイリングし、正確に、かつスピーディーに説明できるように工夫



「今あるもの」で認定取得に挑む 「業界団体」を通じての情報収集と 「既存の業務フロー」の活用で 優良派遣事業者認定を取得



株式会社日本テクシード
経営企画部
企画グループ
獅山 徐之さん

正しく理解したうえで 取得に動きたい

優良派遣事業者認定については、一昨年度から所属団体（一般社団法人日本エンジニアリングアウトソーシング協会。以下、「NEOA」）を通じて、この制度ができることは耳にしました。優良認定の取得を検討し始めたのは、2014年6月からです。ただ当初は、取得に向けて動くのではなく、制度の概要・将来性、自社へのメリット、取得の可能性、費用対効果等の調査から始めました。資格や認定制度は多数ありますので、まず制度について調査し、正しく理解することが必要と考えました。

私はその任に当たることになったのは、8年間当社の内部統制、ISOやプライバシーマークを推進してきた経験からだと思います。

調査の結果、取得に動き出した理由としては、この制度が厚生労働省の委託事業であること。次にそれを人材サービス産業協議会（以下「JHR」）が受託していること。JHR参加団体の理事会社として取得する必要があると判断して、初回で認定取得することが当社のブランディングに役立つはずだという結論に至りました。

また、人材派遣業界のイメージ向上に役立てようとしてできあがった制度ですから、取得により我々も貢献したいという思いもあり、社内

の賛同にそれほど時間はかかりませんでした。

うちの会社は 本当にとれるのだろうか

とはいえ、認定の可能性があるのかの判断は必要ですし、多大な労力や多額の経費を要するとなれば、その点も考慮しなければなりません。また、システムや制度を新設しても、それが自社に馴染まないものであれば長続きせず、すぐに形骸化するでしょう。認定制度の意義は継続取得にこそあります。認定が取り消されるようなことがあればイメージダウンは多ですし、更新ができなければ社会的に「なぜ？」と疑問の目に晒されることになります。したがって、取得後のオペレーションも見据えながらの認定取得でなければなりません。単に認定取得すればよい、というものではないのです。

そこでチェック項目が発表された段階で、1項目ずつ当社の既存業務フローに照合してみ、どれだけの項目を現状でクリアしているか確認しました。そうしますと、おそらく現状、白紙の状態にあるチェック項目は2つくらいで、他の項目は現状でもクリアしている、ないし少し整備すれば大丈夫そうだ、という判断に落ち着き、これなら労力も経費もあまりかけずに認定は受けられると確信しました。加えて、他

部署の協力も得られることが分かり、あとは実行に移すのみとなりました。

所属している業界団体から 情報収集

ただし、大丈夫そうだという判断はあくまで当方の判断ですから、審査認定機関側とチェック項目毎の解釈に齟齬があってはいけません。労働者派遣事業といっても、派遣社員が無期雇用と有期雇用では派遣会社の事業モデルも異なりますし、どのような業務を中心に扱っているかによっても、また大きく異なります。

無期雇用の派遣社員が大半を占める当社では、審査が円滑に進められそうな項目も少なくありませんでした。しかし一方で、有期雇用の派遣社員を主眼に置いたようなチェック項目もあり、そうした場合どの範囲まで広げて解釈したらよいのか悩むケースもありました。

そこで NEOA を中心に優良認定取得を目指す会社間で、情報交換を頻繁に行いました。また、JHR へ質問をし、制度説明会にも参加して一定の解釈を得ることに専心しました。「こうしなければいけない」「こうすれば可」という具体的なアドバイスはありませんでしたが、かなり幅広く各社の取り組みを理解してもらった上で審査が進むということや、遵法であれば、実情に応じた判断をしてもらえるということ、そしてエビデンスの出し方も多様で構わないことが分かりました。このように JHR への質問を通じ、あくまでも事業フロー全体の整合性が大事だという理解に行き着けたのです。

新しくつくるのではなく、 「すでにある社内の業務フローを アレンジ」

チェック項目で2つほど白紙状態でしたが、全く新規に業務フローを作ったということはありません。全社的に統一はされていないけれど、どこかにそれが該当する、あるいは似ているような業務フローはないか、ということで社内の各部署や、規程・マニュアル文書を探して、それを社内で流通させることや、改変し、運用することで対応しました。

ISO やプライバシーマーク取得の際の反省点は、全く新規の業務フローを設けたことで業務が二重構造になり、規定や運営要領ではこう

書いてあるが、実際の現場では別の運用をしているというケースが見られたことです。それにより、再びルールと運用を統一させるための労力がかかってしまいました。今回の取り組みは、ルールとまではいかないにしても、現状の慣習・慣行を、全社スタンダードにアレンジすることに注力することで無駄のない改善ができたと思えます。

これから審査を受ける 派遣会社へのメッセージ

審査に際しては、証拠主義であるべきだと思います。ルールの明文化と記録の保管ですね。発言内容についても漠然とした準備では、発言に混乱を招き審査に十全な対応ができません。全てのチェック項目に対して、どのエビデンスのどこに何が書いてあるのか、それをどう説明するのか明文化し、実際にロールプレイングをしておくことをお勧めします。各チェック項目について、専門部署から説明するというのも1つの手段だと思いますが、それでも全体を通して統一的な対応ができるような準備は必要です。そうしない場合、整合的な説明ができず、なかなか審査員にもご理解いただけないということが起こるかもしれません。

先ほど優良認定取得は企業ブランディングに貢献すると言いましたが、どの部分をブランディングするのかを明確にするとよいです。当社のマネジメントシステムは、ISOでは品質管理を、プライバシーマークでは情報セキュリティを担保しています。優良認定はキャリアマネジメントを担保することをテーマとして取得しました。もちろん、チェック項目はそれが全てではないですが、独立した項目として「キャリアマネジメント」が立っているということから、そういう位置づけが可能と判断しました。

最後に、経営方針に準じた形で、各社が優良認定制度を位置づけることが重要です。「優良」な事業者であると認めていただくためにも、認定取得の目的は明確に位置づけて審査に臨むべきだと考えます。それをしませんでしたと、認定後に、これ何のために取得したの？ということになってしまいます。3年後の更新時期に担当者が取得目的を共有することで更新審査も円滑に進むと思います。



認定取得に向けて作成した、社内向けプレゼン資料



プライバシーマーク、ISOに加えて、「優良派遣」で会社の品質を担保する



よくある質問

- Q

審査時点では実施・運用できていない項目については、今後の方針を説明することでもよいでしょうか？
- A

審査時点で実施・運用されていなければ基準を満たしていると認められません。
- Q

チェックリストで求められている項目については、いつから実施されていればよろしいでしょうか？
- A

制度や仕組みの開始時期については問いません。それらが周知・運用され、定着し、実績が出ているかどうかを判断します。
- Q

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？
- A

たとえば、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分かる画面を表示し、審査員に提示することができます。
- Q

「事前確認表」は各審査機関で共通ですか？
- A

共通です。
- Q

「事前確認表」に記載したエビデンス類は、事前に審査認定機関に送付しなければいけませんか？
- A

審査の際に確認しますので、事前送付は不要です。審査がスムーズに終わられるよう、項目ごとに関係するエビデンス類をすぐに提示できるよう、ご準備ください。
- Q

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くださいませんか？
- A

基準を満たしていると認められなかった項目についてのみお伝えします。理由や改善のための指導・アドバイスまでは行いません。

- Q

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？
- A

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軽微な内容であって、審査認定機関が認証委員会に報告する日までの間に是正および再審査の実施・完了が可能であるものについては、審査認定機関と協議のうえ、再審査ができます。
- Q

審査を実施する場所は本社ですか？
- A

申請事業者の指定した事業所（拠点）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。
- Q

事例を提示するものについては、何件くらい用意すればよいでしょうか？
- A

その項目で求められている仕組みや制度が実際に運用されていることを顕著に示すものと合わせて、1件以上提示ください。
- Q

事例が必要とされているものは事例を出せないと基準を満たしていると認められないのでしょうか？
- A

事例を確認するのは、制度や仕組みが実際に運用されているかどうかを確認するためです。事例がない場合・運用実績がない場合、その合理的な理由について明確にご説明ください。
- Q

選択項目は、選択したもののみ説明すればよいですか？
- A

選択肢のうち実施できている項目・基準を満たすと考えられる項目については全てご説明ください。実施できていない項目・基準を満たしていない項目については、その理由等について簡単にご説明ください。
- Q

審査料が高いと認定されやすくなりますか？
- A

審査料は審査にかかる費用に基づいて定められています。審査機関の所在地や法人の性質によって変わるものなので、高いから認定されやすい、またはその逆といったことはありません。

優良派遣事業者認定制度概要（平成 26 年度）



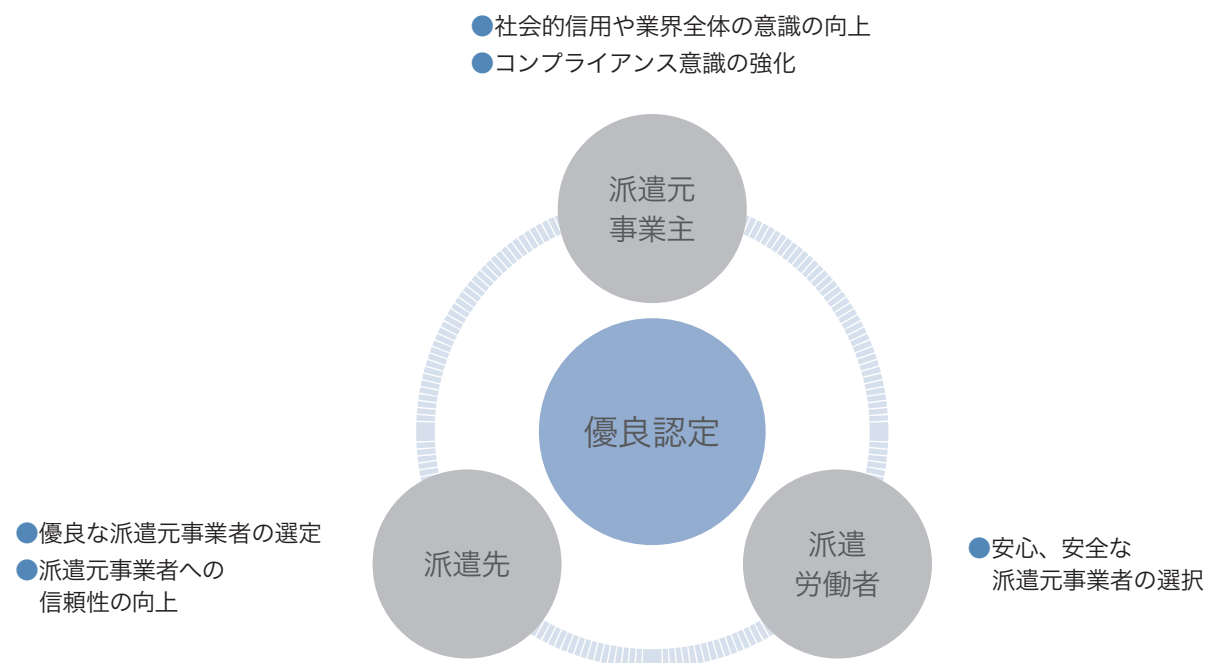
優良派遣事業者認定制度

「優良派遣事業者」とは？

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を提供できているかどうかについて、
一定の基準を満たした派遣事業者を「優良派遣事業者」として認定します。

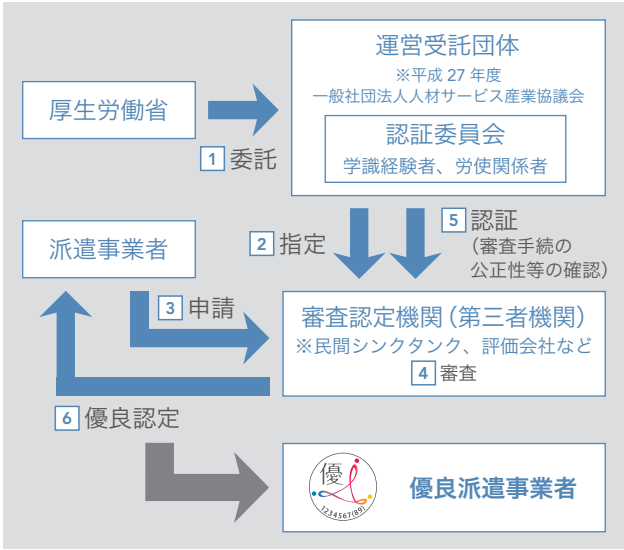
優良派遣事業者認定制度のねらい

派遣会社は優良な事業者であると認定され、
派遣社員や派遣先企業は信頼性のある派遣会社を選択できるなど、
派遣元・派遣先・派遣社員にメリットがあります。



審査・認定のしくみ

認定を受けようとする事業者からの申請を受けて、
認証委員会に指定された審査認定機関が
一定の基準を満たしているか審査し、認定します。



1. 優良派遣事業者の認定を受けようとする事業者は、申請要件を満たした上で、認証委員会が指定した審査認定機関に所定の申請書類等を提出します。
※申請には、審査認定機関が定める所定の申請料がかかります。
2. 提出された申請書類等をもとに、審査認定機関の審査員が事業所を訪問し、現場確認や関係者ヒアリング等を行うことによって認定基準を満たしているかどうかを判断し、認定の可否を決定します。
3. 審査認定機関による認定結果を認証委員会が認証し、最終的に優良派遣事業者として認定されます。
※優良派遣事業者の認定には有効期間があり、3年ごとに更新が必要です。また、法令違反等の一定の取消事由が発生した場合には、認定を取消されることがあります。

申請要件

以下の要件を満たしている事業者が優良派遣事業者の認定を申請することができます。

申請要件

- 1、申請時点で、厚生労働大臣により一般労働者派遣事業の許可を受けていること、または、特定労働者派遣事業の届出を受理されていること
- 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
- 7、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（労働者派遣法第49条第1項）
(イ) 労働者派遣事業停止命令（労働者派遣法第14条第2項ないし第21条第2項）
- 8、その他、本制度の趣旨に照らして問題となる事実がみつめられないこと

行動指針

優良派遣事業者の認定を受けようとする事業者は、
「優良派遣事業者行動指針」に沿った事業運営を実施していることを、広く周知していることが求められます。

行動指針

労働者と企業を結びつける人材派遣事業の社会的役割を自覚し、
派遣社員の個人情報と派遣先企業に関する情報の保護に十分留意しつつ、
民間事業としての特性を活かし労働市場の需給調整に貢献する。

派遣社員の人格、個性を尊重し、安心・安全で働きやすい環境を確保するとともに、
キャリア形成を支援する。

事業に関する情報の開示に努め、広く社会とのコミュニケーションを行い、
透明性の高い事業運営を行う。

人材派遣事業の運営に携わるすべての社員が法令遵守を徹底し、
派遣に関する法令・契約を遵守しない派遣先企業には厳正な態度で臨む。

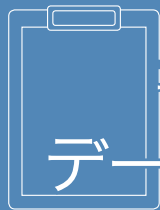
認定マーク

優良派遣事業者に認定されると、名刺やホームページ等で「優良業者認定マーク」を使用することができます。



派遣社員・派遣先企業・派遣会社の三者が1本の線でつながり、
良好な関係を築き上げている様子を表現しています。

申込から認定の基本的な流れ



平成 26 年度 優良派遣事業者
データ集&認定事業者アンケート

Data

平成 26 年度に認定を受けた事業者に関するデータ（一般社団法人 人材サービス産業協議会調べ）

認定事業者数

A 申請事業者数 99 社（うち特定派遣事業者 10 社）

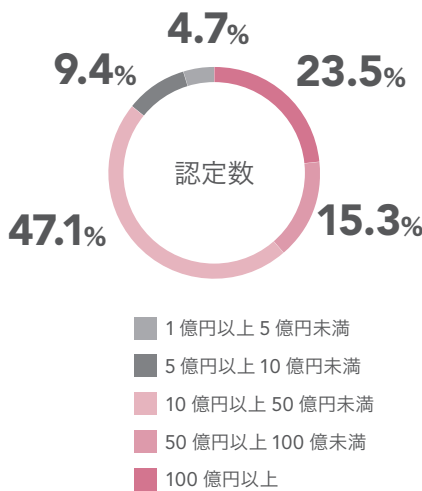
B 認定事業者数 85 社（うち特定派遣事業者 7 社）

認定率（B / A）

86.7%

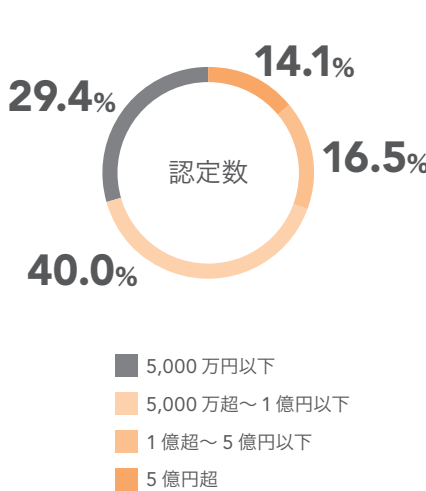
売上規模別

「10 億円以上 50 億円未満」の事業者が多いですが、幅広い規模の事業者が認定されています。



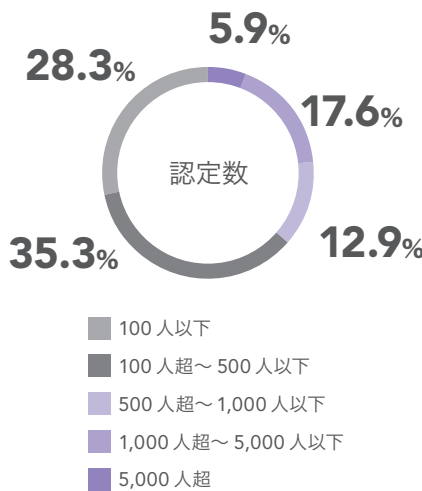
資本金規模別

「5,000 万円超～1 億円以下」の事業者が多いですが、幅広い規模の事業者が認定されています。



従業員規模別

「100 人超～500 人以下」の事業者と「100 人以下」で 63.5%を占めています。

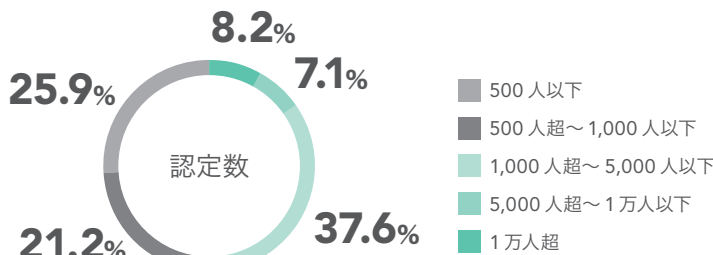


派遣社員数別

「1,000 人超～5,000 人以下」の事業者が最も多く、1,000 人以下の事業者が半数近くを占めています。

（参考）従業員1人あたり派遣社員数

	認定率	認定数
40 ～ 21 人	88.9%	8
20 ～ 11 人	85.7%	24
10 ～ 6 人	75.0%	18
5 人以下	94.6%	35





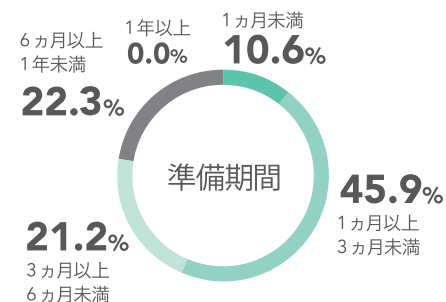
Questionnaire

平成 26 年度に認定を受けた事業者に対するアンケートの結果

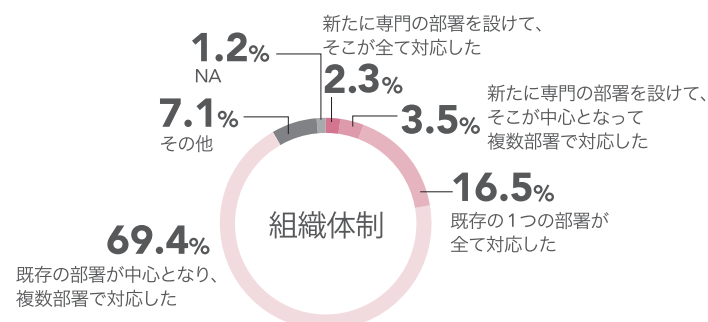
認定を申請した理由を教えてください。
(複数回答可)

理由	件数	割合
競争力の強化のため	77	90.6%
自社のブランディング強化のため	75	88.2%
社内の意識改革や業務体制の見直等のため	51	60.0%
派遣業界の健全化のために必要であると思ったから	50	58.8%
取引先からの指示や要請があったから	3	3.5%
親会社からの指示や要請があったから	3	3.5%
その他	0	0.0%

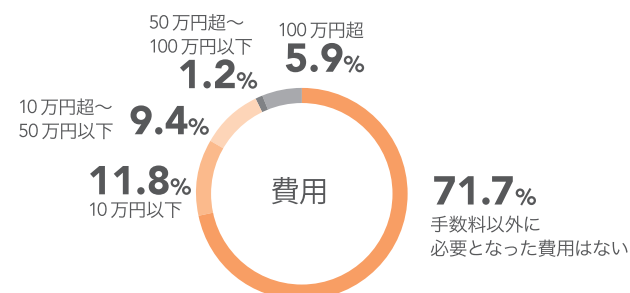
申請のための準備を始めてから
申請するまでに何ヵ月くらい
かかりましたか？



どのような組織体制で、
優良派遣事業者認定の申請準備や
現地審査の対応をしましたか？



認定取得のためにかけた手数料以外の
費用について教えてください。
(従業員の人件費を除く)



お問い合わせ先

？
何について
質問する？

認定制度について
質問したい／
相談会に出席したい

認定を受けたい／
申請をしたい

認定制度を
周知するため、
認定マークを使用したい

その他

誰が質問する？

申請を希望する
派遣会社

認定事業者

マスコミ

派遣労働者
・
派遣先企業

その他

①相談
支援窓口へ

②運営受託団体へ

④審査認定
機関へ

審査・認定は、派遣会社のみ受け付けています

③厚生労働省へ

②運営受託団体へ

優良派遣事業者認定制度 専用 Web サイト <http://yuryohaken.info/>

①相談支援窓口 一般社団法人日本人材派遣協会
住 所：〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-11-14 G・S 千代田ビル 2 階
電 話：03-3239-5583 E-mail：yuryohaken@jassa.jp

②運営受託団体 一般社団法人人材サービス産業協議会
住 所：〒102-0071 東京都千代田区富士見 2-6-9 雄山閣ビル 3 階
電 話：03-5357-1645 E-mail：yuryohaken@j-hr.or.jp

③厚生労働省 職業安定局 派遣・有期労働対策部 企画課 民間人材サービス推進室
住 所：〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

④審査認定機関 決まり次第、認定制度専用 Web サイトでお知らせします。

