

# 平成29年度審査基準

## 変更点について



- 製造請負事業者に求められる危機管理体制、労働安全衛生体制に関する項目の追加
- 改正派遣法施行の主旨等を踏まえ、労働者のワークライフバランス、キャリア形成に関する項目の追加
- 類似項目の統合、削除
- わかりやすい表現にするための文言変更

項番	用語等	用語等の定義・留意点
5	非常時	地震や風水害等の自然災害やテロや火災、事故等の人為的災害等、事業所での通常業務に重大な被害や影響を及ぼす可能性のある事態を指す。
14	仕組み	単独の制度もしくは、複数の業務プロセスにより、再現性と結果予測性において相当程度の安定性を期待できる状態に確立されたものであって、業務プロセスにおいて遵守運用されているものを指す。

項番	用語等	用語等の定義・留意点
25	個人情報保護方針	<p>「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」（平成24年厚生労働省）に則り、個人情報の保護に関する法律に係る項目を記載したものを指す。</p>
27	メンタルヘルスへの対応	<p>労働安全衛生法で義務付けられている事項（ストレスチェックの実施等）のほか、メンタルヘルスのための取り組み、外部の専門的な窓口を紹介する仕組みを指す。</p>

# <1> 経営方針

## <1> 経営方針 追加項目

[6] 「非常時」に労働者の安否確認を行う「仕組み」があるか。

[7] 「非常時」に事業の継続、早期復旧に向けて発注者と連絡が取れる「仕組み」があるか。

- 労働者と連絡を取り、安否確認を行う方法、発注者と連絡を取る方法を審査する。
- [6]は定期的な訓練実施状況についても確認する。

[10] 業務上知りえた情報の取扱いについて、「請負契約」に規定し、適切に管理する「仕組み」があるか。

変更前 [8] 機密の保持に関する事項について、「請負契約」に規定されているか。

- 発注者の事業所における機密情報や、直接・間接（請負労働者を通してなど）知りえた発注者情報の取り扱いについて審査する。

[16] 作業に従事する労働者の人数及び配置（人数を増減させる場合を含む）、並びに、日々の作業の割当、順序、及び遂行速度などについては、発注者が関与せず自社で決定しているか。

統合前 [14] 作業に従事する労働者の人数及び配置（人数を増減させる場合を含む）については、発注者は関与せず自社で決定しているか。

[15] 作業に従事する労働者に対する作業の割当、順序、遂行速度などについては、発注者は関与せず自社で決定しているか。

- 労働者の人数及び配置、作業の処理順序及び遂行速度の両方の独立性を審査する。

# <2> ものづくり力

[22] 自社で生産管理等のデータ収集や集計管理を行うために、日々、週単位、月次などの計画されたスパンによる生産状況を把握しているか。

統合前 [21] 生産管理等の管理指標に基づくデータ収集や集計管理を自社で行っているか。

[22] 日々、週単位、月次などの計画されたスパンによる生産状況を把握しているか。

- 進捗管理を行う上で、どのようなデータをどのようなスパンで収集し、集計管理しているのかを審査する。

[30] 突発的な注文変更により生じた損害などへ、円滑に対応するための施策を講じているか。

変更前 [30] 突発的な注文変更に対応するための施策を講じているか。

- 発注者からの突発的な注文変更により生じた損害への対応について審査する。
- 請負契約上、処理方法が定められていることも確認する。

<3> ひとつづくり力

[40] 資格等級や職位に関する「仕組み」があり、労働者が自らのキャリア形成を行うための道筋が示されている。

変更前 [40] 「キャリアパス」を明確にしているか。

- 全社共通の人事制度によって、資格等級や職位などが明確にされており、昇進昇格の要件や、現業部門から管理部門への異動などの基準が労働者に周知されているかを審査する。

[41] 一般作業員からリーダーや管理者に昇進したり、非正社員から正社員に登用した実績があるか。

変更前 [41] 一般作業員からリーダーや管理者に昇進した実績があるか。

- 「キャリアパス」の実績を確認する。
- [40]の仕組みにもとづいた昇進や登用であるかを審査する。

[実績] ( 年 月～ 年 月) ※1

一般作業員数： 人

昇進した人数： 人

正社員登用した人数： 人

※1：至近の年度の実績。全社の請負事業に関連した業務を  
されている方が対象。

非正社員および正社員の区分は、貴社の定める基準に  
よります。

- [42] 労働者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」があり、周知しているか。
- [43] 労働者に対し、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定期的に行っているか。

- 労働者へのキャリアコンサルティングの仕組みや実施状況を審査する。
- コンサルティングは定期面談と同一の機会に実施していても構わない。

[44] 「職業能力開発」に関する具体的な基本方針を定め、社内に周知しているか。

- 職業能力開発に関する方針や具体的な目標、スローガンについて審査する。

[45] 「職業能力開発」のための具体的な計画（予算計上を含む）が毎年策定され、管理されているか。

変更前 [42] 「職業能力開発」に必要な、予算などを具体的に計画しているか。

- あらかじめ職業能力開発のための計画および予算が毎年策定され、予算実績の管理がされているかを審査する。

[46] 業務に必要な職業能力を開発するための、教育研修（QCD等）や資格取得（技能検定等）の奨励などの「仕組み」があるか。

変更前 [47] 一般的な職業能力を開発するための、教育研修、検定などの仕組みがあるか。

- 本社、事業所それぞれの業務に必要な職業能力を形成し、向上させる具体的な教育研修カリキュラムや、社内外の資格取得の奨励について審査する。

[48] 「職業能力開発」を目的とした教育研修施設その他の場所、及び、講師（トレーナー）体制などの有効な人的資源があるか。

統合前 [44] 「職業能力開発」を目的とした（常設の）教育研修施設その他の場所があるか。

[45] 「職業能力開発」を目的とした講師（トレーナー）体制などの有効な人的資源があるか。

- 教育研修施設、講師など人的資源のそれぞれについて審査する。

[51] 作業等の習熟度、形成した職業能力や業務経験を適切に評価し、個人ごとに記録・管理しているか。

統合前 [49] 形成した職業能力や業務経験を適切に記録、管理しているか。

[52] 作業等の習熟について、適切に評価しているか。

- 作業等の習熟度や職業能力、業務経験を評価し、個人ごとに記録・管理する具体的な方法について審査する。

[53] 技能検定の活用や、評価方法の客観性が担保された社内検定制度や評価基準により、能力評価を行っているか。

変更前 [51] 社内検定制度、評価基準など、評価方法の客観性を担保しているか。

- 職業能力の評価を客観的に実施しているかを審査する。

## <4> 労働者保護

## <4> 労働者保護 変更項目

[75] 「個人情報保護方針」を定め、社内及び社外に周知しているか。

変更前 [74] 個人情報保護方針を定め、社内及び社外に周知しているか。

- 「個人情報保護方針」は「雇用管理分野における個人情報保護に関するガイドライン」（平成24年厚生労働省）に則った内容であるか確認する。

[76] 個人情報収集の目的を明確にした上で、利用目的を特定し、利用目的の範囲を超えて利用しないことになっているか。

統合前 [75] 個人情報を利用目的の範囲を超えて利用しないことになっているか。

[76] 本人の同意を得ずに、第三者に個人情報を提供しないことになっているか。

- 個人情報保護に関する規程などを確認する。

[97] 労働災害発生状況の分析を行い、全社的に再発防止を行っているか。

変更前 [102] 労働災害発生状況の分析を行い、全社的な再発防止策（情報共有等）を講じ得る仕組みとなっているか。

- 労働災害の発生状況を集計・分析する仕組みと、全社で情報共有を行うなど、再発防止する方法を審査する。

[98] 月平均の法定時間外労働 60 時間以上の労働者がいないか。

変更前 [99] 過重労働対策（予防含む）に取り組んでいるか。

- 月平均の法定時間外労働は、直近1年間（3月～翌2月）の労働時間についてです。
- 法定時間外労働とは、法定外休日（所定休日）における労働時間を含みます。  
法定休日における労働時間は含みません。
- 労働者とは、管理監督者を除く、すべての労働者です。  
※請負事業に従事する労働者に限りません。

## 【月平均の法定時間外労働時間数の計算】

労働者ごとに次の式で計算し、審査終了後（3月）指定審査機関に月平均の法定時間外労働が60時間以上の労働者数を報告してください。

直近1年間（3月～翌2月）における各労働者の法定時間外労働時間の合計時間数

12

（小数第1位以下切り捨て）

### [100] 労働者の「メンタルヘルスへの対応」を実施しているか。

- 労働者のメンタルヘルス予防のための取り組み（職場改善活動、研修、外部の専門家や窓口の紹介など）について審査する。
- ストレスチェックの実施義務がある場合は、実施および実施後の措置についても確認する。

## <4> 労働者保護 追加項目

- [101] 労働者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か。
- [102] 労働者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、取得促進の取り組みを行っているか。

- [101]年次有給休暇を取得しやすくするための工夫を審査する。
- [102]産前産後休業、育児・介護休業、子の看護休暇の周知や仕事との両立支援について審査する。

# [101] 自主点検表の実績記入欄

[年次有給休暇 取得率] ※3  
 ( 年 月～ 年 月) %

[年次有給休暇 年平均取得日数] ※4  
 ( 年 月～ 年 月) 日

※3、4：至近の年度の実績。全社の請負事業に関連した業務をされている方が対象。

・取得率定義：「年次有給休暇 取得率」= (年度の取得日数計 / 年度の付与日数合計)

※合計日数は、上記年度に稼動した該当者すべてを対象としてください。

(付与日数には、前年度以前からの繰り越し日数を含めません。)

繰り越した年次有給休暇を取得している場合もあるので100%を超えることもあります。

・取得日数定義：「年次有給休暇 年平均取得日数」= (年度の取得日数計 / 年度の稼動者数)

(付与日数には、前年度以前からの繰り越し日数を含めません。)

[103] 労働者の相談・苦情（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等を含む）を受け付ける専門の窓口を設置し、処理手続きについて周知しているか。

統合前 [103] 労働者の相談・苦情を受付できる苦情相談窓口の設置など部門を設けているか。

[106] 苦情・相談の処理手続きについて周知しているか。

- 労働者の相談・苦情へ対応する流れと、労働者への周知について審査する。

[105] 相談・苦情の受付状況、その内容や対応経緯、結果を記録し、必要に応じて申し出者にフィードバックをしているか。

統合前 [105] 相談・苦情の受付状況、その内容や対応経緯、結果を記録しているか。

[107] 相談・苦情の処理手続きや結果を必要に応じて申し出者にフィードバックしているか。

- 労働者からの相談・苦情について、内容や対応経緯、結果を記録する仕組みと、経過や結果をフィードバックする方法について審査する。