

## 第2部 相談支援事業

### 第1章 相談支援事業のまとめ

#### 1. 本事業の目的

2007年から実施している「製造業の請負事業の雇用管理の改善および適正化の促進に取り組む請負事業主および発注者の講ずべき措置に関するガイドラインおよびチェックシート」を普及させる事業を、さらに発展させ広く社会に浸透させるために、引き続き、請負事業主および発注者等からの事業運営上の適正化や雇用管理改善について、ガイドラインおよびチェックシートを活用して相談に応じ、請負事業の適正化・雇用改善等について支援した。

#### 2. 実施機関

2012年6月1日～2013年3月31日

#### 3. 相談対象者

請負事業主および発注者など

#### 4. 受付から回答までのプロセス

- 1) 関連する法令、告示、ガイドライン等に照らし、相談内容の問題点をおさえる。
- 2) ひとつの問題点を解決することにより、新たな問題点が見出される場合には、再度相談者に内容を確認する。
- 3) 該当する法令、告示、ガイドラインの条項に基づき相談者に回答する。
- 4) 参考資料となる資料を整理（場合によっては作成）し、相談者に送付する。

#### 5. 事業の周知方法

- 1) 製造請負事業改善推進協議会のホームページに記載。
- 2) 各製造業界団体にリーフレットを配布。
- 3) 製造業界2団体、一般社団法人 日本生産技能労務協会（以下 JSLA）、中部アウトソーシング協同組合（COK）および人材派遣協会の会員企業にリーフレット配布。

## 第2章 相談概況

相談件数、相談内容等の概況を以下に示す。

### 1. 相談件数

(注) 2012年度は、6月1日スタート

	2010年度		2011年度		2012年度	
	相談件数	質問項目	相談件数	質問項目	相談件数	質問項目
4月	22	26	36	45		
5月	15	22	12	17		
6月	18	30	11	11	(注) 22	27
7月	16	26	17	29	22	30
8月	13	19	16	24	14	17
9月	15	22	14	25	19	25
10月	19	30	14	18	14	16
11月	20	27	12	31	12	12
12月	16	23	15	22	11	13
1月	15	17	17	24	12	12
2月	17	27	16	18	15	18
3月	19	24	20	32	30	35
合計	205	293	200	296	171	205
月平均	(17.1)	(24.4)	(16.7)	(24.7)	(17.1)	(20.5)

### 2. 相談者区分

	区分	2010年度		2011年度		2012年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	発注者	11	5.4	37	18.5	19	11.1
2	請負事業主	193	94.1	160	80.0	150	87.7
3	労働者	1	0.5	3	1.5	2	1.2
	計	205	100.0	200	100.0	171	100.0

### 3. 相談方法

	区 分	2010 年度		2011 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	直接訪問	11	5.4	22	11.0	3	1.8
2	電話	184	89.7	173	86.5	142	83.0
3	メール他	10	4.9	5	2.5	26	15.2
	計	205	100.0	200	100.0	171	100.0

### 4. 相談支援事業を知ったきっかけ

	区 分	2010 年度		2011 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	JSLA からの案内	84	40.9	86	43.0	95	55.6
2	COK からの案内	0	0.0	3	1.5	0	0.0
3	協議会 WEB サイト	31	15.1	50	25.0	44	25.7
4	チラシ	45	22.0	20	10.0	9	5.3
5	その他	45	22.0	41	20.5	23	13.4
	計	205	100.0	200	100.0	171	100.0

※JSLA：日本生産技能労務協会

※COK：中部アウトソーシング協同組合

### 5. 関連する法令・告示等（複数回答あり）

	区 分	2010 年度		2011 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	労働者派遣法	36	15.1	32	13.5	69	35.5
2	労働基準法	29	12.2	25	10.5	10	5.2
3	労働安全衛生法	15	6.3	7	2.9	4	2.1
4	告示第37号	119	50.0	118	49.6	78	40.2
5	その他	39	16.4	56	23.5	33	17.0
	計	238	100.0	238	100.0	194	100.0

## 6. 相談内容（複数回答あり）

	内 容	2010 年度		2011 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
(労働者に係るもの)							
1	雇用契約の期間・雇止め	15	5.1	11	3.7	8	3.9
2	能力開発・キャリアパス	14	4.8	6	2.0	4	2.0
3	労働者の配置・定着	13	4.4	3	1.0	15	7.3
4	労働時間・有給・休業等	6	2.0	10	3.4	4	2.0
5	労働・社会保険等	4	1.4	9	3.1	0	0.0
6	苦情処理他	5	1.7	3	1.0	1	0.5
	(小計)	57	19.4	42	14.2	32	15.7
(請負と派遣の区分に係るもの)							
7	請負と派遣の区別	19	6.5	37	12.5	21	10.2
8	請負事業主の選定	0	0.0	0	0.0	5	2.4
	(小計)	19	6.5	37	12.5	26	12.6
(請負の実務に係るもの)							
9	業務処理の独立性	50	17.1	55	18.6	30	14.6
10	基本契約書・覚書等の書類	26	8.9	12	4.1	9	4.4
11	機械・設備・作業所等	22	7.5	46	15.5	13	6.3
12	請負料金の決め方	22	7.5	17	5.7	17	8.3
13	体制の構築・組織図等	21	7.1	11	3.7	4	2.0
14	技術指導・業務指示	10	3.4	6	2.0	3	1.5
15	損害賠償	10	3.4	7	2.4	2	1.0
16	材料・部品の取扱い	7	2.4	13	4.4	1	0.5
17	技術の企画・専門性	2	0.7	0	0.0	0	0.0
18	請負化の手順	2	0.7	4	1.4	5	2.4
	(小計)	172	58.7	171	57.8	84	41.0
(その他)							
19	法令の解釈	33	11.3	26	8.8	52	25.3
20	雇用調整助成金	0	0.0	16	5.4	0	0.0
21	その他	12	4.1	4	1.3	11	5.4
	合 計	293	100.0	296	100.0	205	100.0

## 7. 相談の傾向

「相談件数、質問項目数」は、2011年度に対して減少（相談件数 200 件→171 件、質問項目数 296 件→205 件）したが、これは今年度の相談事業のスタートが 6 月 1 日からであったことの影響が考えられる。月次の平均値では微減（相談件数 16.7 件→17.1 件、相談項目数 24.7 件→20.5 件）である。また、2011年度は、4～8 月の間に、政府が東日本大震災に対してきめ細かい対策を施行したため、関連の質問が 43 件あった。当該件数を除外すると、2011 年 157 件→2012 年 171 件となる。

「相談者区分」については、2011 年度に増加した発注者からの相談件数が減少したことが挙げられる。これは 2012 年 10 月に施行された改正派遣法に関する相談が請負事業主から多数寄せられたことにより、相対的な比率が下がったこともあるが、やはり発注者からの相談比率を全体の 20%程度まで上げるよう対応が求められる。（2010 年度 5.4%→2011 年度 18.5%→2012 年度 11.1%）

「相談方法」については、大半が電話であることは前年度と同様であるが、メールによる相談が増加（2011 年度 5 件→2012 年度 26 件）した。これは、今回の派遣法改正に関して、複雑な相談となったため、業界団体（JSLA）からメールでの相談が多かったことによる。直接訪問が減少（2011 年度 22 件→2012 年度 3 件）した。これは、新規商談の減少が要因と考えられる。昨年までは、「いままで、派遣しか行っていなかったが、今回初めて請負化をするので、適正な請負について詳細を教えて欲しい」との相談で、直接訪問されるケースがほとんどであったが、今年度は明らかに減少している。

「相談支援事業を知ったきっかけ」については、業界団体（JSLA）の比率が増加（43.0%→55.6%）している。これは、改正派遣法での質問があったための特殊要因である。一方、協議会 WEB サイトでの比率が、2011 年以降大幅に増加（2010 年度 15.1%→2011 年度 25.0%→2012 年度 25.7%）している。これは、インターネットを検索して、本事業を知った関係者が増えている証左であり、相談時に確認したところ、「製造請負事業改善推進協議会の昨年度の報告書で、「Q&A」を見たが、この項目について詳細を教えて欲しい」等のコメントが多かったことから、「Q&A」の活用が図られているものと推察する。

「関連する法令・告示等」については、例年通り、告示 37 号に関連する相談が多かったが、前述のごとく改正派遣法関連が増加したのは、2012 年度の特異要因である。

「相談内容」については、請負の実務に関する相談が主体であるが、件数は大幅に減少（2011 年度 171 件→2012 年度 84 件）した。これは、前年度の相談の多数を占めた項目が減少したことによる。機械設備の取扱（2011 年度 46 件→2012 年度 13 件）、材料・部品の取扱（2011 年度 13 件→2012 年度 1 件）。当該 2 項目については、業界団体に徹底されたものと考えられる。また、昨年度の特異要因であった「東日本大震災」関連の質問（雇用調整助成金等）の相談は、ほぼゼロになった。法令の解釈が大幅に増加（2011 年度 26 件→2012 年度 52 件）したのは、改正派遣法の特異要因である。

### 第3章 相談支援事業の課題

本年度までの取り組みを受け、本事業課題を以下に挙げる。

#### 1. 相談支援事業の周知

業界団体への周知は、十分に図れているが、発注者への周知をどのように進めていくかが課題である。今後も、発注者の利用を推進していくための方策が望まれる。

#### 2. 相談事例「Q&A集」の周知・活用の推進

相談支援事業で実際に受けた相談内容に照らすと、請負事業主や発注者は、過去の相談事業の相談事例「Q&A集」を通読することによって、ほとんどの部分が解決可能なまでに「Q&A集」が整備されてきたと考える。したがって、本「Q&A集」の内容を更に充実し、請負事業主や発注者に徹底すれば、「適正な製造請負」のノウハウが業界関係者に蓄積されていくものとする。

#### 3. 能力開発・キャリアパスの設計支援と労働者保護への展開

前述のごとく、これまでの相談事業の成果によって、請負現場での適正な請負に係る具体的な対処方法についてのノウハウは共有できたと考えられる。

今後は、請負現場に従事する労働者の「能力開発・キャリアパス」に係る制度設計や具体的方策についての相談支援を積極的に行うことにより、請負現場労働者のキャリアアップを図り、労働者がより高度な技能を身につけ、より安定的な雇用と身分を確保し、労働者保護の向上に展開できるよう推進することが課題となる。

## 第4章 相談事例

本年度事業で作成した相談事例「Q&A集」を参考として以下に転載する。

# 相談事例 Q & A

(目次)

1. 業務の独立性について	．．．．．	P 39
2. 技術指導について	．．．．．	P 50
3. 設備・機械について	．．．．．	P 54
4. 材料・部品について	．．．．．	P 61
5. 組織・体制・能力開発について	．．．．．	P 64
6. 採用・出向・雇止め・解雇等について	．．．．	P 68
7. 書式：請負基本契約書・覚書等について	．．．．	P 69
8. その他	．．．．．	P 70

以下の相談事例は、製造請負事業改善推進協議会が、平成24年6月から平成25年3月に行った相談事例の中から抜粋したものです。  
回答内容は基本的な考え方を述べたものであり、あくまでも参考意見としてご覧下さい。

また、相談事例の中で、より詳細をお知りになりたい方は、製造請負事業改善推進協議会にご相談下さい。

製造請負事業改善推進協議会

☎ 03-5439-1262

[ukekyogikai@angel.ocn.ne.jp](mailto:ukekyogikai@angel.ocn.ne.jp)

**Q**

請負会社に対して、作業場所を貸す場合、間仕切りを設置する必要はありますか。作業場に請負事業主の看板を掲げる必要はありますか。

**A**

請負事業主の作業場所は、「請負業務の遂行場所における発注者もしくは他の事業者との指揮命令系統の交錯を防止するための措置（通路や境界線の表示等）により作業場の占有者ごとの区分を明確にする」必要があります。

ただし、工場内や倉庫内の一部を請負作業現場にするなど、パーティションで間仕切りすることが物理的に不可能な場合であっても、指揮命令系統の交錯がなく、請負事業主が請け負った業務を自己の責任で独立して処理することができれば問題はありません。

請負現場では、作業場の占有者を明白にするために、「看板」等の表示が必要です。また、請負作業に使用する機械設備についても、使用管理者の表示が必要です。

\* 本件については、「告示第37号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成21年3月31日）（項目5. 発注者の労働者と請負労働者の混在）を参照して下さい。

**Q**

組立ラインでの請負作業について、請負契約を検討しています。このラインでは、ラインの先頭が発注者の作業部分で、中間が発注者から委託される請負事業主が担当します。当社は、その後の最終工程の梱包を担当することになります。他の請負会社から次の業務を引き継ぐこととなりますが、請負契約は可能ですか。

# A

適正な請負体制を構築できていれば、請負化は可能です。

ラインの前業務が他の請負会社の担当であっても、この委託業務は発注者の管轄下にありますので、御社が担当する業務を、発注者と適正な請負契約を締結し、自己の指揮命令や自己の判断による業務の割り付けや人員の管理を適正に行っていれば、問題はありません。

# Q

保険代理店に2名を派遣して、車両保険の事務処理を担当させています。請負に切り替えることは可能ですか。

# A

適正な請負と判断されるためには、請負事業主が、自己の労働者に対する業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行っていること、請負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理することが必要とされています。

したがって、本件では下記の点について検証した上であれば、請負化は可能です。

- 1) 請負事業主として指揮命令体制が確立しているか。
  - (1) 請負事業主側の社員が現場での責任者として、業務処理の指示がだせる体制になっているか。(日常の仕事の指示を発注者から直接受けていないか。)
  - (2) 社員の配置や勤務時間の管理を請負事業主が行っているか。
- 2) 車両保険の事務処理が、発注者の社員と複層や連続性がなく、請負事業主としての作業が独立して処理されているか。

# Q

請負会社ですが、発注者からの要請により、毎日「作業日報」を提出しております。作業日報の記載内容は下記の通りですが、問題がありますか。

- 1) 前日の完成数量
- 2) 工場への入職者の氏名と勤務時間および完成品数量(個人別)  
(個人別の効率を算定するために、個人別作業数量が必要)
- 3) 新規採用者の氏名、退職者の氏名

# A

問題があります。

請負事業では、請負作業の割り付けや手順は、請負事業主独自の裁量で行い、各作業者の勤務時間等の管理も、請負事業主の責任です。したがって、当日の入職者の氏名と勤務時間を発注者に報告する必要性が認められません。

また、請負金額は人工（人数×時間）によらず、完成品1個当りの単金で計算しますので、個人別の効率を、発注者がチェックする必要性が認められません。

以上の理由から、現在の作業日報の記載内容には問題がありますので、修正する必要があります。

但し、工場内の機密保持の関係で、当日の入職者の把握を行う、等の合理的な理由があれば入職者の氏名を報告することは可能です。

# Q

メーカーの工場内で、組立て作業を請負っています。

新製品の立ち上がり時は、生産物量も多く、作業員が不足する場合があります。

このような場合、メーカーの作業員の応援を受けてもよいのですか。

# A

発注者の労働者が請負事業主が指揮する請負業務を応援した場合は、請負事業主を派遣先とする労働者派遣に該当します。したがって、労働者派遣法に基づき、適正な対応をして下さい。

また、従来の請負契約の一部解除や変更手続きが適正に行われていれば、請負事業主が処理できなくなった業務を発注者が自ら行っても問題はありません。

\*本件については、「告示第37号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成21年3月31日）（項目3. 発注者の労働者による請負事業主への応援）を参照して下さい。

## Q

個人企業として、ソフトウェアの開発・メンテナンス等を請け負っています。契約の形態は、包括的業務請負契約であり、請負金額は（月額固定）です。請負作業は、発注者の事務所や自宅で行っていますが、請求書を提出する際に、毎日の作業時間と作業内容を記載した作業日報を添付しています。問題はないのでしょうか。

## A

提出した作業日報が、請負作業を行った時間と業務内容を報告することのみに利用されるのであれば問題はありません。ただし、作業日報により、発注者から作業の手順に関して指示がある場合や作業時間により請負金額が変動するような場合は、偽装請負と判断されます。

本来は、請負事業主が請負業務を遂行する場合、その順序、割り付け、始業時間、就業時間等については、請負事業主の独自の判断で行うことが前提です。毎日の作業時間を報告する必要はありません。ただし、お問い合わせのように、包括的業務請負契約を締結して請負金額が固定している形態で、作業日報が今後の開発業務の参考資料としてのみ利用されるのであれば問題はありません。

## Q

顧客倉庫内での、フォークリフト作業の請負の引き合いがありました。請負で遂行する場合、どのような点に気をつけたら良いですか。

## A

倉庫内におけるフォークリフト請負作業を遂行する場合、次の3点を考慮して下さい。

- 1) 請負事業主側で、指揮命令を行い、仕事の割り付け、順番、作業時間等を管理すること。（実作業の指示が発注者側から請負事業主の労働者に直接行われないこと）
- 2) 使用するフォークリフトは、自社で購入（またはリース）するか、発注者から賃借すること。（双務契約が必要です。）
- 3) 請負料金の算出が、人工（人数×時間）ではなく、作業1件当たりであること。

作業 1 件当たりの算出が難しい場合は、包括的な業務請負契約を締結し、1 ヶ月当たりの請負金額を決定して下さい。

請負料金が人件費のみである場合は、単なる労働力の提供となり、偽装請負と判断されます。

Q

部品組立の中間工程を請負していますが、その請負工程で、温度、湿度等を PC でコントロールしています。その情報を発注者の大型情報システムへ入力し、全体の生産管理をコントロールしています。

情報システムが発注者の大型コンピューターに委ねられることとなりますが、業務の独立性で問題はありませんか。

A

発注者の大型コンピューターで全体の生産管理情報を一元管理しているケースは多々あります。その中で、請負会社が生産の一部を請負っている場合、適切な請負と判断されるためには、一定期間において処理すべき量を請負事業主が自ら作業遂行の速度、作業の割り付け、順番、労働者数等を決定していれば問題ありません。

なお、入力用の端末機器等の手配は請負事業主が行って下さい。

Q

コンベアの間で、調整作業を請負う場合、独立性の問題をどのように考えたら良いのでしょうか。

A

コンベアの間で、請負業務を行うことは可能ですが、次の条件を考慮して下さい。

- 1) 請負部分の作業全般について、請負事業主が指揮命令を行う体制が確立している。
- 2) 請負事業主が自ら作業遂行の速度、作業の割り付け、順番、労働者数等を決定している。
- 3) 前工程からの受け入れ数量、完成数量、未完成数量等が、判別できる状態になっている。
- 3) 請負作業に使用する設備・機械が請負事業主で準備されているか、または発注者か

ら賃借して双務契約が締結されている。

工場の中間ラインを受け負っている場合、一定期間において処理すべき業務の内容や量が決まっておらず、他の中間ラインの影響によって、請負事業主が作業する中間ラインの開始時間と終了時間が実質的に定まってしまう場合など、請負事業主が自ら業務の遂行に関する指示その他の管理を行っているとはみなせないときは、偽装請負と判断されることとなりますので注意して下さい。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 6. 中間ラインで作業する場合の取扱い）（項目 5. 発注者の労働者と請負労働者の混在）を参照して下さい。



部品倉庫のピッキング作業の引き合いがあるのですが、多品種である上に雑多業務が多く、1 個当たりの単金を決めることが不可能です。どのようにしたら良いのでしょうか。



「包括的業務請負契約」をご検討下さい。

請負業務の内容を、（倉庫内部品ピッキング業務および関連業務）とした包括的業務請負契約を締結した上で、現場での運営は下記に留意して下さい。

- (1) 指揮命令体制を請負事業主側で確立する。
- (2) 人員の調整（増員・減員）および時間管理は、請負事業主が行う。
- (3) 請負業務に必要な設備・機械等は、請負事業主が準備するか発注者から賃借し、双務契約を締結する。

請負代金については、完成した業務に応じた出来高精算をすることも考えられますが、この場合仮に業務処理に費やす労働力の人数で受発注を行い、投入した労働力単価を基に精算している場合は偽装請負と判断されます。

Q

現場の一部で作業場が狭くて、どうしても発注者と請負事業主の作業者が一緒になってしまうのですが、どうしたら良いのでしょうか。

A

請負事業主が、自己の労働者に対する業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行っていること、請け負った業務を自己の業務として契約の相手方から独立して処理していれば、両社の労働者が混在していたとしても、それだけをもって偽装請負とみなすわけではありません。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 5. 発注者の労働者と請負労働者の混在）を参照して下さい。

Q

不良品が発生した場合、発注者が請負事業主に作業工程の見直しを要求しても問題ないですか。

A

発注者が請負事業主に対して、作業工程を見直すよう、あるいは不良品を製作し直すよう請負事業主の現場責任者に要求しても問題ありません。ただし、作業工程の見直しについて具体的な方法を指示することはできません。

実際の作業は、請負事業主の現場責任者から労働者に指示することになります。

## Q

現在、メーカーの構内で請負作業を担当しています。完全2交代制で、昼間をメーカーが担当し、夜間に請負業務を遂行していますが問題はないですか。昼間と夜間の区別は、人員構成・指揮命令・完成品の検収等完全に分離しています。設備の賃借契約も完了しています。また、これを3社による3交代にした場合は、どうでしょうか。

## A

請負作業が、2交代の現場であっても、請負事業主が担当する時間帯において、請負事業主の指揮命令のもとで請負業務が適正に遂行されていれば問題ありません。

また、2社2交替から3社3交替とすること自体には問題ありません。2社2交替のときと同様、「業務の独立性」について、充分ご検討の上、自社の労働者への指揮命令体制を確立するようご留意願います。

また、機械の使用料、保守料等の算定においては、各社別の使用時間等を考慮して金額の確定を行って下さい。

なお、適正な請負が遂行されているかどうかの具体的な判定は、現場毎の実態で判断されます。

## Q

派遣から請負に切り替えたいのですが、例えば、5名の作業員が工場内の別々の現場で、1人で作業するような状態でも請負化の方法はあるのでしょうか。

## A

現場の作業実態が不明ですので、確定的なことは言えませんが、

- 1) セル生産方式等、作業員が一人で製番毎に独立して製品を完成させる現場では、請負が理論上可能です。(この場合でも、発注者から直接に指揮命令がないような体制作りが必要です。)
- 2) 5人の作業員が各現場で1人で、発注者の作業員と混在して共同作業を行い、発注者側から指揮命令を受けている場合は、偽装請負と判断されます。



請負事業主として、発注者の工場内に作業場とは別に、事務所を設置する前提で、打合せを進めています。

現在の案では、(大部屋)で(間仕切りが出来ない)環境なのですが、どのような点に注意したら良いのでしょうか。



発注者の工場内に設置する事務所が、スペースの関係から間仕切りが出来ない場合は、下記の処置をして下さい。

- 1) 請負事業主の机・書庫等を独立させる。
- 2) 書庫は、鍵のかかる状態で、必要書類を保管する。
- 3) 机・書類庫・電話機、パソコン等は請負事業主が準備する。
- 4) 発注者と請負事業主の事務所スペースの賃借料の取決めを行い、双務契約を締結する。

発注者との打合せで、無償使用に決まった場合は、請負基本契約書または覚書に、「請負作業に必要な作業場および事務所は、発注者が準備し、これに係る水道・光熱・通信費等についても無償とする。」等の条項を追加しておく。

\* 本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」(厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日)(項目 5. 発注者の労働者と請負労働者の混在)(項目 13. 作業場所等の使用料)を参考にして下さい。



請負事業主として製造ラインを請け負うことを計画していますが、増産で人手が足りなくなったときに、さらにその一部を別の請負会社へ下請させることは出来ますか。

# A

基本契約書の当該条項に則り、発注者の了解を得た上であれば、請負った業務を再下請（孫請け）させることは出来ますが、孫請業者はその業務処理について、作業の速度、割り付け、順番、労働者数等を自ら決めて処理できる状態であることが必要です。なお、この作業が組立コンベアの間接ラインで、一定期間において処理すべき内容や量が予め決まっておらず、他の中間ラインの影響によって、孫請会社が作業する中間ラインの作業開始時間、終了時間が実質的に定まってしまう場合など、孫請業者が自ら業務の遂行に関する指示その他の管理を行っているときとみなせないときは、偽装請負と判断されます。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 6. 中間ラインで作業する場合の取扱い）を参照して下さい。

# Q

現在、請負現場で使用している「作業手順書」は発注者から提供を受けたものを使用しているのですが、このままで問題ありませんか。

# A

発注者から提供された「作業手順書」を、そのままの形式で請負作業に流用することは問題があります。

請負作業は、請負事業主が自ら行う企画や、自己の有する専門的な技術または経験に基づいて行われることが前提です。従って、請負作業用の手順書は自社で作り直して下さい。その際、発注者の了解を得て、現在の手順書を参考にすることは差し支えありません。

なお、自社で作成した作業手順書は、「作成年月日、作業責任者の氏名、改定年月日」等を記載しておくこと、過去の経過が明確になり便利です。

## Q

検査工程の請負を予定していますが、検査業務を行う人は発注者の認定試験の合格者でなければならないと言われていました。合格者のみ就業させることは可能でしょうか。

## A

適正な請負と判断されるためには、請負事業主が、自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること、請負った業務を自己の業務として契約の相手から独立して処理すること等の要件が必要です。

発注者の認定試験の合格者のみを就業させることは、請負労働者の勤惰について発注者の意思が働き、偽装請負と判断される恐れがあります。

まず、請負事業主は自己の部門責任者に発注者による研修を受けさせて、発注者の認定レベルの合格者を作ってください。次に自己の基準による認定制度を作り、請負労働者を教育して、自己基準の合格者を認定してください。

その上で、請負事業者が自己基準の合格者に直接指揮命令して、請負業務を遂行してください。

**Q**

発注者と請負事業主の管理者が成果物や安全に関する協議を行い、その内容を発注者が作業現場に伝えることは可能ですか。

**A**

発注者が請負事業主と成果物に対する協議を行い、その結果を請負事業主の労働者に直接指示することはできません。協議の結果の対応策は、請負事業主の現場責任者（事業所責任者・工程管理等責任者）から労働者に指示することになります。

**Q**

I S Oの監査などの基準を満たすため、定期的な監査が必要な場合は、発注者がラインに入って指導することは可能ですか。

**A**

I S O監査による発注者のラインへの立ち入りは認められます。ただし、発生した問題点について発注者が請負事業主の労働者に直接指示することはできません。監査結果についても、請負事業主に対して通知することになり、指摘事項の対応は請負事業主の責任で行うことになります。

**Q**

工場内での日常業務は、請負事業主の責任者が指示していますが、新製品の製造開始時などに、発注者の技術指導を受けても問題ないですか。

# A

発注者が請負事業で働く労働者に対して行う技術指導等とされるもののうち、次に該当するものについては問題ないとされています。

- 1) 新製品の着手時において、発注者が請負事業主に対して、請負契約の内容である仕様等について補足的な説明を行う際に、請負事業主の監督の下で、労働者に当該説明（資料等を用いて行なう説明のみでは十分な仕様等の理解が困難な場合に特に必要となる実習を含む）を受けさせる場合のもの。ただし、新製品が順調に流れるまでの一定期間。
- 2) 請負事業主が、発注者から新たに設備等を借り受けた場合など、当該設備の操作方法等について、請負事業主の監督の下で、説明を行なう場合のもの。
- 3) 発注者が、安全衛生上、緊急に対処する必要がある事項について、労働者に対して指示を行なうもの。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 10. 請負業務において発注者が行う技術指導）を参照して下さい。

# Q

初めて製造した完成品の出来栄を発注者に見てもらうことは問題ありませんか。

# A

初めて製造した完成品を、請負事業主の工程管理等責任者の立会いの下、発注者に見てもらうこと、また直接意見を聞くことは問題ありません。

ただし、その結果として労働者に改善を指示する場合は、請負事業主の工程管理等責任者が行なって下さい。

Q

請負事業主ですが、発注者の主催する研修会に請負事業主の従業員が参加しても問題はありますか。

また、請負事業主が主催する技術研修会の講師に、発注者の技術者を呼んで講師料を支払うことは問題ありませんか。

A

請負事業主の労働者が、請負事業主の指示により、または労働者の自発的な希望により、発注者の主催する研修会や勉強会に参加することは、それが日常作業の指揮命令に直結しなければ問題ありません。

請負事業主が研修会や勉強会を開催して、講師に発注者を呼ぶことは問題ありませんし、講師料を支払うことも問題ありません。

ただし、発注者が主催する研修会や勉強会に参加した上で、終了時に試験を実施し、合格した労働者のみを作業に就かせることはできません。

Q

請負業務の開始に先立ち発注者から機械設備を借りた場合、現場作業員が発注者から直接操作方法や技術的指導を受けることは問題がありますか。

A

下記のとおり一定の条件を満たせば、技術的指導を受けることは問題ありません。適正な請負と判断されるためには請負事業主が、自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること、請負業務を自己の業務として、契約の相手から独立して処理することが必要です。発注者がこれらの要件を逸脱して請負労働者に直接技術指導を行うことはできませんが、ご質問のように請負事業主が発注者から新たな機械設備を借り受けた後初めて使用する場合、請負事業主による業務処理の開始に先立って、当該機械設備の貸主としての立場にある発注者が、借り手としての立場にある請負事業主に対し、その操作方法等について説明を行う際に、請負事業主の監督の下で労働者に当該

説明を受けさせることは可能です。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 10.請負業務において発注者が行う技術指導）を参照して下さい。



請負作業を発注者と同じクリーンルーム内の別ラインで行うのですが、使用する設備・機械を発注者から賃借する予定です。クリーンルーム内の設備なので、対象金額が莫大な金額になることが予想されます。このような場合、賃貸借料はどのように決めれば良いのでしょうか。



請負作業に使用する設備・機械は、請負事業主が準備するか発注者から賃借して双務契約を締結する必要があります。

ご質問の案件のように、発注者と請負事業主が共用で設備・機械を使用する場合は、共用する設備機械の特定・使用時間の区分・賃貸借料金・保守の取扱や作業員の操作点検ミスにより後工程担当の会社の製造品に不具合が発生した際の責任範囲等を取決めた上で、発注者と請負事業主とで双務契約を締結して下さい。

ご質問の賃貸借料金は、使用する設備・機械の減価償却費等を勘案して、両社で決めることとなりますが、本件のようにクリーンルーム全体の設備投資が莫大で算定が著しく難しい場合は、クリーンルーム全体の償却費ではなく、作業に使用する組立てコンベアや検査器具に絞ることも考慮されます。それぞれの現場の具体的な状況で判断されます。



機械設備の賃貸借料金は、どのような基準で決めれば良いのですか。



機械設備の賃借料についての規定は特にありません。

一つの方法として、(当該機械の今年度の減価償却費÷12=月額)の金額を参考に、発注者と請負事業主とで調整して決めることが出来ます。



発注者から借りた機械の保守は、どのようにしたら良いですか。



発注者から借用した機械の保守は、本来は請負事業主の責任ですが、その機械の特殊性等を考慮して、発注者に委託することは可能です。この場合は、発注者と保守契約を締結し、

- 1) 定期的な保守の内容・時期と料金
- 2) 請負事業主側の操作ミスによって発生した臨時的な修理の取扱い
- 3) 保守不良により請負製品の不具合が発生した場合の取扱い等を規定して下さい。



官公庁での請負契約を締結するにあたり、請負作業に使用する機械を有償で借用すべく申し入れを行いました。先方から「当該機械は税金で購入したものであるため、民間業者に有償で賃貸することはできない。使用許諾証を発行するので、了解されたい」との回答がありました。どのように処置したら良いですか。



請負作業に使用する機械設備は、請負事業主が準備するか、発注者から有償で賃借することが必要ですが、本件のような特段の事情がある場合は、発注者から「機械使用許諾証」を発行していただくことにより、認められる場合があります。

ただし、「使用許諾証」において、下記の点が担保されていることが必要です。

- 1) 使用を許可された機械について、請負事業主が自らの判断で、独立して請負作業に使用すること。
- 2) 当該機械の維持管理についても、請負事業主の責任で独立して管理されていること。

Q

請負業務で使用する機械設備を発注者から賃借する必要があることは承知していますが、発注者がリースにて使用している場合、請負事業主が発注者から再リースすることはリース契約に違反する可能性があります。このような場合、どうすれば良いのでしょうか。

A

リース契約の場合で、再リースが禁止されている場合の処置については、発注者からリース会社にその対応策を確認する必要がありますが、リース会社の了解を得て、発注者と請負事業主との間で賃貸借契約を締結することで解決して下さい。

Q

請負化を進めているのですが、設備機械を発注者から借り受ける予定です。当該の機械が大型で精密機器なので、当方で保守を行うことが困難です。保守を発注者をお願いすることは、認められますか。

A

請負業務に必要な、設備・機械は請負事業主の責任で準備することになります。発注者から設備・機械を借用する場合は、「設備・機械賃貸借契約」を締結して有償で借り受けて下さい。

なお、賃借した設備・機械の保守は請負事業主側の責任になりますが、守秘義務や技術安全上の事情がある場合は、その保守作業を発注者に委託することが認められますので、別途「設備・機械保守契約」を締結して下さい。

Q

請負業務を遂行するため、発注者の高価な機械と工場の一部を借用しています。何か留意することはありますか。

# A

請負事業主が発注者の機械設備を借用することは認められております。機械の賃貸借契約を締結して下さい。

また、請負業務の処理に間接的に必要とされているもの（構内事務所の賃貸借料、水道光熱費等）については、別個の双務契約までは必要なく、その利用を認めること等について請負契約の中に包括的に規定されているものであれば特に問題ありません。

# Q

化学品メーカーで、分析業務で派遣を実施中ですが、発注者と請負化の打合せをしています。

請負作業に使う分析機器の内一部が、発注者と共用になるものがあります。

共用でも、請負化は可能ですか。

また、可能な場合、機器の賃借料はどのように決めたら良いですか。

# A

発注者と共用にならざるを得ない機器類については、その使用の時間帯・使用者・使用前後の処置方法等を取り決めておけば、請負化は可能です。取り決め内容に基づき、発注者と双務契約を締結して下さい。

また、機器を共用する場合は、当該機器についてのメンテナンスの取決め（使用時間割・操作責任者・不具合が発生した場合の取扱等）も同時に行って、双務契約を締結して下さい。

機器を共用する場合の賃借料については、当該機器の使用比率（時間・システム内容等）を考慮して、発注者と調整の上で、妥当な金額を決定して下さい。

# Q

倉庫内で請負作業を実施していますが、使用するフォークリフトを発注者から借用ではなく、無償譲渡されました。事由は、当該フォークリフトが中古品で残存簿価がゼロであったことによります。そのフォークリフトを請負作業に使用しても良いのでしょうか。

# A

当該フォークリフトを請負作業に使用しても差し支えありません。ただし、次の点に留意して下さい。

- 1) 無償譲渡された覚書を締結しておく。
- 2) 請負事業主の所有物として、資産管理する。(備忘価格にて可)
- 3) 使用するフォークリフトの管理(運転資格・定期点検・労災等)については、労働安全衛生法を遵守する。

# Q

請負業務に使用する機械・設備を発注者から賃借する予定ですが、保守を自社で実施する前提で打合せを進めています。ただ、請負化開始までに担当者の育成が間に合わないので、当初3ヶ月間程度だけ、発注者に保守業務を委託することは可能ですか。

# A

請負事業主が請負作業に使用する機械・設備の保守は、請負事業主が行うことが原則ですが、使用する機械・設備を発注者から賃借する場合は、その保守を発注者に委託することは可能です。

この場合、両方で双務契約を締結して下さい。

# Q

請負を検討している顧客から、機械・設備の賃貸借契約の条項を、「賃貸借金額は、請負出来高(請求金額)の一定%で決める」提案がありました。問題はないのでしょうか。

# A

機械・設備の賃借金額について、具体的な規定はありません。  
本来、請負作業に使用する機械・設備は請負事業主が独自に準備するか発注者から賃借することが前提です。

その賃借料は、当該機械・設備の減価償却費やリース料を参考に決めるべきものです。したがって、両社で打合せの上で、妥当と思われる金額で決定して下さい。

# Q

請負事業の契約を進めていますが、発注者から請負作業に使用する機械を賃借する場合、機械の借用料分として、「成果物1個につき、〇円」を上積みするような取決めをしても問題ないですか。

# A

機械の借用料と請負金額との関連について、具体的な規定はありませんが、機械の借用料と請負金額とは、直接リンクさせない方が良いと判断されています。

請負作業の見積金額の中には、(機械の借用料)以外にも、請負事業主が手配する(材料・部品)(消耗品類)や(事務所の管理費)等を算入する必要があります。「機械の借用料を上積みする」という考え方ではなく、これらすべての諸経費を総合的に勘案して、請負単価を決めるようにして下さい。



新規業務の請負化を検討中ですが、請負業務に使用する機械・設備を有償で借りる場合、賃料を明記せず「請負単価に含む」とした契約では、問題がありますか。



賃料を明記しない賃貸借契約は、問題があります。

具体的な賃料を明記した契約書を作成して下さい。保守契約に関しても同様です。

請負単価は、機械設備の他、様々なコストを総合的に勘案した上で決定されるものですので、機械設備の賃貸借契約と請負単価契約は必ず個別に締結した上で、請負単価を決めて下さい。



構内請負作業の受注を予定しています。

- 1) 作業内容は、製品の組み立て作業で、約 30 人の労働者で担当します。
- 2) 請負作業に必要な部品を購入した上で、組み立て加工を請負う前提で発注者と調整中なのですが、使用する部品が高価で特殊な部品なので、発注者から支給していただく方向で打合せ中です。
- 3) このような場合、部品を「無償支給」にしていただくことは、可能なのでしょうか。



請負作業に係る部品や資材は、請負事業主が準備することが必要です。

但し、特殊な部品については、下記の処置が認められます。

- 1) 使用する部品が特殊な仕様で市販されていない場合は、発注者の発注または発注者の仕様で手配できます。
- 2) この場合でも、有償が原則です。
- 3) また、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 14. 双務契約が必要な範囲）に、半製品について記載されています。

\* 発注者から、①半製品とそれに組み込む部品や仕上げのための塗料等を提供された上で半製品に取り付けたり、塗装したりする業務を請け負っている場合、②完成品と梱包材を提供された上で完成品を梱包する業務を請負っている場合に、半製品と部品や塗料、梱包材を、一旦発注者から請負事業主が「購入」し、取付・塗装や梱包の業務の完了後に、加工後の半製品や梱包後の完成品を請負事業主から発注者に「売却」するための双務契約までは必要ありません。

- 4) 従って、今回の部品が上記に該当すれば、無償支給が認められます。今回の部品が上記に該当するかどうかは、個別具体的に判断されます。

Q

組立作業の請負に係る見積依頼がありました。  
請負作業に必要な部品を請負事業主が調達する前提で、打合せを進めていますが、使用する部品に「銀」が含まれているため、価格が毎日変動します。このような場合、部品の取扱いはどのようにしたら良いのでしょうか。

A

請負作業に使用する部品は、請負事業主が手配することが前提です。本件の場合、「資材代金別途精算」を検討して下さい。

「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）

（項目 15. 資材等の調達費用）にて、下記の例外を認めています。

\* 請負業務に必要な資材等については、請負事業主の責任により調達することが必要ですが、必要となる資材等の価格が不明確な場合で、予め契約を締結することが困難な場合は、請負業務にかかる対価とは別に、精算することとしても特に問題はありません。

Q

請負の場合、使用する材料や部品は請負企業が全て購入することになるのですか。材料を請負会社として購入することになると、金額が膨大になり、会社として資金繰りが大変です。また、この部品は、特殊仕様でしかも大きいので市販品では対応ができません。なにか、別の手段が講じられませんか。

A

基本的に請負業務の遂行にあたっての請負業者が使用する原材料は全て請負事業主の負担です。

1) 発注者を通じて原材料を購入（有償支給）するのであれば、請負契約とは別個の双務契約を締結して下さい。

- 2) 半製品とそれに組み込む部品を提供された上で、半製品に部品を取り付ける業務を請け負っている場合、一旦発注者から請負事業主が「購入」し、取り付けの業務完了後に、加工後の半製品を請負事業主から発注者に「売却」するための双務契約までは必要ありません。この場合は、無償支給の取扱となります。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」(厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日付) (項目 14. 双務契約が必要な範囲) を参照して下さい。



請負作業に使用している部品が、ある事情から価格が高騰してしまいました。現状の請負金額では対応が取れなくなった場合、どのようにしたら良いのでしょうか。



請負業務の処理に必要な資材等については、請負事業主の責任により調達することが必要ですが、必要となる資材等の価格が不明確な場合で、予め確定することが困難な場合は、請負業務にかかる対価とは別に、精算することが認められています。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」(厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日付) (項目 15. 資材等の調達費用) を参照して下さい。



請負事業主の責任者が、現場作業に入ることがあるのですが、1日の作業でどの程度許されますか。責任者が現場労働者の欠勤対応や緊急時の対応に追われて、日常の大半を作業現場で過ごすことが多々ありますが、問題はないですか。

また、現場責任者が有給をとった場合や、昼夜2交代の現場で（夜間）責任者が不在になる場合はどうしたら良いのですか。代行管理者の定義はありますか。



請負事業主の管理責任者が作業員を兼務して、現場での作業をしていたとしても、ガイドラインで定めた職務を遂行できれば問題はありません。（時間的な規制もありません）。ただし、管理責任者が作業員を兼務しているために、事実上労働者の管理ができない場合は、管理責任者を配置しているとはみなされません。

請負事業主の管理責任者が休暇等で不在の場合、代理の者を選任しておき、管理責任者の代わりに権限を行使できるようにしておけば問題はありません。昼夜2交代の場合も、夜間不在時の代行者を指名していれば問題ありません。代行者の定義はありませんので、その職務を代行できる権限があれば問題ありません。

\*本件については、「告示第37号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成21年3月31日）（項目4. 管理責任者の兼任）を参照して下さい。



複数の作業現場を一人の現場責任者が担当することは可能ですか。

# A

現場責任者としての任務を全うできる範囲内であれば、兼務は可能です。兼務をしていることで、一方の現場の都合で、他の作業現場の請負労働者の管理が事実上できないのであれば、管理責任者とはいえず、偽装請負と判断されることとなりますので注意して下さい。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 4. 管理責任者の兼務）を参照して下さい。

# Q

事業所責任者は「常駐」が条件なのでしょうか。  
新規顧客なので、事業所責任者を顧客の信頼が厚い営業担当者になりたいと思うのですが、近隣の営業活動も同時に行うので、現場に常駐が不可能です。  
現場には、工程管理等責任者を 1～2 名常駐させる予定です。

# A

事業所責任者は、常駐でなくても、「ガイドライン」に定めた職務を遂行できれば、営業職との兼務は可能です。  
ただし、定期的に請負現場に出勤して、事業所責任者としての管理監督業務を遂行できる体制にして下さい。

また、事業所責任者が不在の場合に備えて、代理の者を選任しておき、事業所責任者の代わりに権限を行使できるようにしておくことも必要です。

\*本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 4. 管理責任者の兼任）および（「ガイドライン」（第 6. 体制の整備）を参照して下さい。



請負事業者としての組織がどうあるべきなのか、教えてください。組織図の基本がありましたら、紹介して下さい。



「ガイドライン」にしたがって、下記の責任者を任命してください。

1) 事業所責任者（事業所に1名以上）

\*職務は下記の通りです。

- (1) 苦情の受付・処理
- (2) 就業条件の整備
- (3) 職業能力開発
- (4) 法令遵守
- (5) 工程管理等責任者の監督
- (6) 請負条件の履行
- (7) 請負契約の締結または変更

2) 工程管理等責任者（各工程ごとに1名：兼任可）

\*職務は下記の通りです。

- (1) 法令遵守
- (2) 業務の処理の進行および管理
- (3) 請負労働者の就業、業務処理の進行等の状況把握・管理およびその内容の事業所責任者に対する報告
- (4) 担当の業務に関する請負契約（仕様等を含む）の履行
- (5) 苦情の相談を受けた場合の事業所責任者への取次ぎ

3) 安全衛生委員会の設置および関連責任者の選任

\*「労働安全衛生法」の定めによる。

- (1) 安全管理者（所定の研修の受講が必要）
- (2) 第1種衛生管理者（試験による免許）
- (3) 産業医

\*上記は、労働者の人数・業種によって定められています。

4) 能力開発責任者（事業所責任者が兼務可能）

5) 派遣先責任者（派遣労働者が在籍する場合）

上記の各項目を基本にして、御社の組織図を作成して下さい。



ガイドラインにある、キャリアパスの管理はどのような基準で、どのように管理したら良いのですか。



厚生労働省のガイドライン(平成 19 年 6 月 29 日)では、社員の安定的な雇用と能力開発を積極的に行うよう、項目「キャリアパスの明示等」で、その取組みを定めています。

(下記抜粋)

- 1) 請負事業主は、請負労働者の希望に応じて職務経験の機会を付与し、当該請負労働者が従事した職務の内容や実績を適正に評価するとともに、その結果を蓄積し、処遇の向上に活用するほか、当該請負労働者に評価の結果を伝えつつ将来のキャリアパスの相談に応ずること。
- 2) 請負事業主は、請負労働者が雇用関係を継続しつつ、より高度な知識や技術を必要とする職務またはより高度な責任を負う職務への転換を希望する場合において、これが可能となる制度の導入、必要な条件の整備等を行うこと。

このガイドラインの趣旨に則り、労働者の安定的な雇用の確保とリーダーや管理者になる道を示すためにも、個々の労働者の職務経歴や資格等を把握し、記録する必要があります。また、本人の将来の希望を確認するため、直接面談・自己申告等の機会も設けて下さい。

書式については特に定めはありませんので、自由に決められます。

キャリアパスの進め方についても特に定めはありません。従業員が将来に向けた自分の人生設計が明確に描けるようにキャリアパスを明示して、そのためにスキル、キャリアを積んで、処遇・給与に反映できるようなシステムを構築して下さい。



現在、請負作業を請負っている発注者から、下記の依頼がありました。

- 1) 現在、発注している請負作業以外の作業が増大しているが、この作業を外注せず、社内にて実施したい。
- 2) 当該作業の現場責任者の候補者を社内の他の部署から配転させるつもりであるが、(当該候補者は) 製造現場の経験が不足しているので、請負作業現場で実習をさせたい。
- 3) ついては、当社(発注者)から、請負事業主の現場に出向させて現場の経験を積ませたいので受け入れてもらいたい。

このような形での出向者を請負現場に受け入れても、問題はないでしょうか。



研修を目的とした出向はただちに法違反にはなりません、現場に発注者側の労働者が出向することになりますので、誤解を招かないよう注意して下さい。

さらに、下記の事項を定めた出向契約書を締結するとともに研修計画を定め計画に基づき、進捗状況について評価しつつ出向を行うことをお勧めします。

- 1) 出向の目的・期間・研修業務の内容を定めておくこと。
- 2) 出向者が現場業務について、指揮命令をしないことを定めておくこと。
- 3) 出向者の給与・経費等の負担方法を定めておくこと。

(出向を行うことによって、出向元(発注者)に利益が発生しないよう留意して下さい。)



作業場や更衣室については、発注者との間で賃貸借契約を締結する必要がない、との情報ですが、契約書上にはどのように記載しておけば良いでしょうか。



請負事業主が発注者の工場内で請負作業を遂行する際に、作業場や更衣室・ロッカー・洗面所・食堂等について、別個の双務契約を締結する必要はありません。

ただし、基本契約書等に包括的に規定する必要があります。

(例文)

「請負作業に必要な作業場および事務所、更衣室、ロッカー、食堂、洗面所、駐車場等は発注者が準備し、これに係る水道・光熱費・通信費についても無償とする。」

\* 本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」(厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日)(項目 13. 作業場所等の使用料)を参照して下さい。



メーカーの工場内で、化粧品のビン詰め作業を請負っています。  
商品の性格上、新製品発売時期や季節変動等により、生産量が大幅に変動し、請負単金の決定ができずに困っています。  
当社としては、最低保証金額（月額）を決めてもらって、その上で生産物量によって請負単金を変動させるような案を考えています。問題がありますか。



請負業務の遂行が適正な請負の要件（請負事業主の指揮命令体制の構築、業務の割り付けや人員配置の管理等）を満足している状態であれば、請負単金については検討の余地があります。

「告示第37号に関する疑義応答集」では、下記の記載があります。

請負事業主が発注者から独立して業務を処理していると共に、発注される製品や作業の量に応じて、請負事業主が自ら業務の遂行方法に関する指示、労働者の配置や労働時間の管理等を行うことにより、自己の雇用する労働者を請負事業主が直接利用しているのであれば、包括的な業務契約を締結し、発注量は毎日変動することだけをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

また、このように発注量の変動し、請負料金が一定しない場合に、完成した製品の個数等に基づき出来高で精算することだけをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

本条項が該当するかどうかは、それぞれの現場の具体的な状況で判断されます。

\* 本件については、「告示第37号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成21年3月31日）（項目8. 発注量の変動する場合の取扱）を参照して下さい。



請負作業に係る製品の生産量が非常に変動します。新製品等の立ち上げ時期には、極端に増加し、その後なだらかに減少します。このような場合、請負金額をどのように設定したら良いのでしょうか。



適正な請負契約は、請負単金が完成品1個当りの金額になっていることが前提です。ただし、請負事業主が発注者から独立して業務を処理し、作業量に応じて作業の手順や緩急の調整を行い、労働者の配置や労働時間の管理を行うことが重要であり、包括的な業務請負契約を締結し、発注量が大幅に変動することだけをもって偽装請負と判断されるものではありません。

また、このように発注量が変動し、請負料金が一定しない場合に、完成した製品の個数に基づき出来高で精算することだけをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

したがって、御社の場合、通常が生産月を完成品1個当りの金額で設定し、新製品の生産が重なる月を特殊要因月として、出来高で精算する方法も考えられます。この場合であっても、製品や作業の完成を目的として業務を受発注しているのではなく、業務を処理するために費やす労働力（人数×時間）に基づいて受発注を行い、投入した労働力の単価を基に請負料金を精算している場合は、発注者に対して単なる労働力の提供が行われているにすぎず、その場合には偽装請負と判断されることになります。

\* 本件については、「告示第37号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成21年3月31日）（項目8. 発注量が変動する場合の取扱）を参照して下さい。

Q

託児所の業務を一括して請負う前提で、打合せを進めています。  
請負金額の件で教えてください。

- 1) 昼間の時間帯（9:00～18:00）の請負金額は、包括契約（月額）で決める予定です。
- 2) 夜間の時間帯（18:00以降）は、時間延長の希望者がどの位（人数）か、何時まで延長が必要かなど、当日にならないと決まりませんので、業務量の予測ができません。

発注者からは、夜間については、「当日、施設の開設時間1時間当りの請負金額を設定したい」との要請です。このような請求方法でも問題はないのでしょうか。

A

問題ありません。

夜間の請負金額を施設の開設時間（1時間当り）で決めても、その間の指揮命令や稼働人数、配置、勤務時間等を請負事業主の責任で管理・遂行していれば、問題ありません。

Q

民法上の委任契約の場合、時間単金での請求が禁じられていないので、時間単金の請求が認められる、と認識しているのですがどうなのでしょう。

A

問題があります。

派遣と請負の区分を定めた「告示第37号」では、次のように定義されています。

労働者派遣、請負、委任のいずれかに該当するかは、契約形式ではなく、「労働者派遣と請負により行われる事業との区分に関する基準」（以下「区分基準」という）に基づいて労働者の就労の実態に即して判断されます。「区分基準」では、請負・

委託とも「請負」として取り扱っています。

このように「告示第 37 号」では、「請負」の定義を、民法（632 条の請負）、（643 条の委任）、（656 条の準委任）を包括したものと定義しています。

したがって、業務委任契約であっても、時間単金での請求は、「単なる労働力の提供」となり、偽装請負と判断されます。

Q

請負事業主の労働者のタイムカード打刻機は、発注者と別々でないといけないのでしょうか。

A

請負事業主の労働者用タイムカード打刻機は、請負事業主が準備することが必要です。ただし、工場内のセキュリティー管理の面から、発注者と共用せざるを得ない場合は、基本契約書に、「作業場、更衣室、ロッカー、タイムカード打刻機については、発注者が準備し、請負事業主が使用することを許可する。」等の記載があれば、問題はないと判断されます。この場合においても、請負労働者の勤務状況の管理は、請負事業主自らが行うことが必要です。

Q

工場構内に入場する場合、セキュリティーの関係から、許可証・IDカードなどの発行に伴い、発注者から労働者の個人情報を求められる場合がありますが、情報提供を拒否した場合、その工場での就業はできないのですか。

A

発注者の工場に入場するためなど合理的な理由により、請負事業主労働者の個人情報を各労働者の承諾を得た上で発注者に提供することは認められます。

労働者が正当な理由なく、個人情報の提供を拒否した場合、発注者は当該労働者の工場への入職を拒否できます。

Q

派遣から請負に変わる現場があります。作業服を従来は発注者から支給されており、発注者の労働者と同じ制服を着用していましたが、請負現場では発注者と同じ制服では駄目でしょうか。

またこの場合、発注者（ないし納入業者）から制服を購入しなければなりませんか。借りることでは駄目でしょうか。

A

同じ制服を着用することは可能です。

制服を購入すれば問題はありません。機密保持のために購入が不許可の場合は、借用する際や退職する際の取決めを発注者で行って下さい。

37号告示疑義応答集では、「請負事業主が自己の労働者の服務上の規律に関する事項についての指示その他の管理を自ら行うこと、業務を自己の業務として契約の相手から独立して処理をすることが必要です。」と述べていますが、同時に「製品の製造に関する制約のため、事業所内への部外者の侵入を防止し企業秘密を守るため、労働者の安全衛生のため等の合理的な理由により、特定の作業服の着用について、双方合意の上、予め請負契約で定めていることのみをもって、偽装請負と判断されるものではありません。」と記されています。

\*本件については、「告示第37号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成21年3月31日）（項目9．請負労働者の作業服）を参照して下さい。

Q

現在、派遣で運用している業務を請負化すべく顧客と調整中です。請負開始までどのような手順で進めば良いのか教えて下さい。

A

取引のステップを3段階に分けて準備することをお勧めします。各段階での検討事項の概略を下記に示しますので、参考にして下さい。

- 1) 請負準備段階
  - (1) 請負への移行の意思確認（発注者及び請負事業主）
  - (2) 請負業務内容・範囲・開始時期等の確認
  - (3) 全体物量・必要人員等の把握
  - (4) 「告示第 37 号」及び「ガイドライン」の全チェック項目の確認と問題点の把握及び対処方法の確認
  - (5) 発注者及び請負事業主で構成するプロジェクトチームの編成  
（上記（2）～（4）項について、プロジェクトチームにて検討）
  - (6) 事業所責任者、工程管理等責任者等リーダーを選任
  - (7) 要員の準備及び就業条件の検討（入門証、工場カレンダー、就業時間シフト、残業・休日出勤等労務管理に関連する事項）
  - (8) 請負単価の設定についての試算
- 2) プレ請負：請負化のための試行期間（請負開始 2~3 ヶ月前）
  - (1) 各種作業マニュアルの作成、発注者の品質管理、安全管理方針の教育・指導
  - (2) 生産計画の構築・調整
  - (3) 要員の確保
  - (4) 機械・設備、部品・材料の確保（購入・賃借）
  - (5) 保護具等の準備（エプロン、脚絆、耳栓、ヘルメット、マスク、安全靴等）
  - (6) 請負単金の調整・決定
  - (7) 基本契約書等各種契約書・覚書・帳票類の検討
  - (8) 組織図の作成。緊急連絡網の整備
  - (9) 安全衛生に関する事項の整備
- 3) 完全請負開始
  - (1) 生産体制の構築・調整
  - (2) 請負基本契約書・覚書・機械設備賃貸借契約書・保守契約書等の締結
  - (3) 注文仕様書・作業指示書・見積書等、各種帳票類の整備
  - (4) 労務関係および安全衛生関係書類の整備・保管
  - (5) 請負単金とコストとの検証（損益分析）
  - (6) 労務管理資料（社員名簿・社会保険・賃金台帳等）の整備・保管

Q

請負事業を行うにあたって瑕疵などによる損害賠償責任はどうか教えてください。

A

損害賠償責任は不可欠な項目です。請負基本契約書に損害賠償責任の項目を入れて下さい。原則的には、「故意または重大な過失がある場合、請負事業主に損害賠償責任がある。損害賠償については、甲乙協議して決定する。」等を明記することになります。

Q

別の会社から聞いたのですが、請負の請求金額を、「労働者1人当りの平均工数を1労働単位として単価を決めて、当月の総労働単位を計算して請求すれば問題ない」との見解だったのですが、どうなのでしょう。

A

「1労働単位の単価を決めて請求する」では、「時間請求と同じ」と判定され、偽装請負と判断されます。

Q

製造会社と請負契約を締結する前提で、打合せを進めています。請負会社が、繁忙期で人が足りない場合で、下記の者で対応しても問題はないでしょうか。

- 1) 派遣会社からの社員。
- 2) 発注者からの社員。
- 3) 他の請負会社からの社員。

# A

まずは、発注者と請負事業主とで請負基本契約書を締結し、請負事業を適正に遂行出来る体制を構築して下さい。

その上で、労働者が不足した場合の対処方法をご検討下さい。

1) 派遣会社から派遣社員として受け入れて、作業に従事させることは問題ありません。派遣会社と、労働者派遣法に則った対応を行って下さい。

2) 発注者の社員が、請負事業主の指揮命令の下、請負事業主の請負った業務を行う場合は、請負事業主が派遣先となる労働者派遣に該当します。発注者が派遣免許を保持し、労働者派遣法に基づき適正に行われていれば問題ありません。

また、請負事業主が大量の注文に応じられないことから、従来の契約の一部解除や変更によって、請負事業主では処理しなくなった業務を発注者が自ら行うことになった場合等は、変更等の手続きが適正に行われていれば違法ではありません。

3) 他の請負会社からの応援については、当該請負会社が派遣免許を保持している会社であれば、労働者派遣法に則った対処を行って下さい。

また、一部業務を他の請負会社に業務請負を行わせる場合は、基本契約書の当該条項に則り、発注者の了解を取った上で、当該会社と請負基本契約を締結し、業務を委託して下さい。

ただし、委託した請負会社が独立して業務処理をしていない状況であれば、偽装請負となります。

\* 本件については、「告示第 37 号に関する疑義応答集」（厚生労働省通達：平成 21 年 3 月 31 日）（項目 3. 発注者の労働者による請負事業主への応援）を参照して下さい。

この「相談事例 Q&A」に関連する、法律・告示・通達等は下記の通りですので、参考にして下さい。

「労働者派遣法」 「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備に関する法律」(昭和 60 年 7 月 5 日制定 法律第 88 号)  
派遣労働者の保護と雇用の安定を図るため労働者派遣法が改正され  
平成 24 年 10 月 1 日から施行されました

「労働基準法」 (昭和 22 年 4 月 7 日制定 法律第 49 号)

「職業安定法」 (昭和 22 年 11 月 30 日制定 法律第 141 号)

「労働安全衛生法」 (昭和 47 年 6 月 8 日制定 法律第 57 号)

「労働契約法」 (平成 19 年 12 月 5 日制定 法律第 128 号)

「告示第 37 号」 「労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準」  
(昭和 61 年 4 月 17 日 労働省告示第 37 号)

「ガイドライン」 「製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化の促進に向けた  
取り組みについて」(製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化  
の促進に取り組む請負事業主が講ずべき措置に関するガイドライン)  
(平成 19 年 6 月 29 日 基発第 0629001 号  
職発第 0629001 号  
能発第 0629001 号)

「いわゆる 2009 年問題への対応について」  
(平成 20 年 9 月 26 日 職発第 0926001 号)

「告示第 37 号に関する疑義応答集」

「労働者派遣事業と請負により行われる事業の区分に関する基準」  
(37 号告示) に係る疑義応答集について」

(平成 21 年 3 月 31 日職発第 0331007 号)