

製造業の請負事業の雇用管理の改善及び適正化の推進事業
報告書

2015年3月

製造請負事業改善推進協議会

事務局：一般社団法人日本生産技能労務協会

はじめに

我が国の経済を支えてきた基幹産業である製造業。

世の中のニーズが多様化・複雑化している現在、スピーディーな生産体制を求められているメーカーにとって人員不足の解消、コストや人件費の削減を単に期待するだけではなく、コア業務に集中する為に戦略的に請負業者を活用することはとても重要である。

その活用において、発注者であるメーカーと請負業者に「適正な請負関係」があり、請負業者側で働く労働者にも「適正な雇用関係」があることが何よりも大切である。

平成26年度は、製造請負優良適正事業者認定制度の改定により大きな変化をもたらした年であった。

まず審査基準である「自主点検表」を開示した。これにより申請を希望する請負事業者がより具体的に認定取得に向けての準備をすることができるようになった。また、新規申請事業者の請負事業所審査については、「原則2ヵ所、但し請負事業所が1ヵ所の場合は1ヵ所でも可。」とし、申請時に請負事業所が1ヵ所の場合でも審査が可能となった。

この制度の改定を広く周知することにより更なる申請事業者数の拡大につなげていきたい。

製造請負優良適正事業者認定制度を通して向けられた製造請負業界への期待は、より一層の適正化と雇用管理改善を求められるままに高まりつつある。

今年度も審査にご協力を頂いた発注者、メーカーの皆様へ厚く御礼を申し上げたい。

製造請負事業の適正化、業界の健全化に向けた活動が進み、発注者、働く労働者、請負事業者がより一層のメリットを享受することを願い、次年度へ引き継ぎたい。

2015年3月

製造請負事業改善推進協議会

目次

本事業の概要	1
第1部 製造請負事業優良適正事業者認定制度の設計事業	4
第1章 認定制度の概要	4
第2章 認定制度説明勉強会の実施概要	26
第3章 認定審査の実施概要	28
第4章 認定制度の課題	32
第2部 相談支援事業	33
第1章 相談支援事業のまとめ	33
第2章 相談概況	34
第3章 相談支援事例	39
総括 今後の課題	54
巻末資料	55

本事業の概要

本事業は、いわゆる偽装請負の問題をはじめとする労働者派遣法等の労働関係法令違反、労働条件や処遇の改善の必要性、これらの職場で働く労働者のキャリア展開の道筋が明らかでない等の製造請負業界における問題の改善を図るため、2014年4月1日から2015年3月31日の12ヶ月にわたり、2007年6月に策定された『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者及び発注者が講ずべき措置に関するガイドライン（以下、「請負ガイドライン」と称する）』の運用について徹底化を図ったものである。

具体的には、学識経験者、請負事業者団体及び製造業団体関係者からなる製造請負事業改善推進協議会（参考1）を前年度に引き続いて設置し、これを通じ

- ・ 製造請負優良適正事業者認定制度の設計事業

請負ガイドラインに沿った製造請負の推進を促進するために、請負ガイドラインに沿った製造請負事業を展開しうる請負事業者を「優良適正事業者」として認定する制度の設計と「優良適正事業者」の書類審査・現地審査を行う事業者指定審査機関の公募と指定。

- ・ 相談事業支援事業

請負ガイドライン及び好事例等を活用した請負事業者及び発注者に対する適正化並びに雇用管理改善に関する相談支援。加えて、製造請負優良適正事業者認定制度を普及させるため、適正請負事業認定基準に満たない請負事業者に対する技術的助言。

の主として2つの取り組みを実施した。

(参考1) 製造請負事業改善推進協議会 構成員 (2015年3月26日現在)

◆学識経験者

◎佐藤 博樹 中央大学大学院 戦略経営研究科 教授
○松浦 民恵 株式会社 ニッセイ基礎研究所 主任研究員

◆製造業団体

赤木 恭夫 電機・電子・情報通信産業経営者連盟 専務理事
尾関 明人 一般社団法人日本自動車部品工業会 業務部統括次長

◆請負事業主団体

安達 信也 一般社団法人日本生産技能労務協会 理事
猪又 明美 一般社団法人日本生産技能労務協会 理事
仲山 明男 中部アウトソーシング協同組合 事務局長

◆相談支援事業アドバイザー

井上 隆史 一般社団法人日本生産技能労務協会
鈴木 安昭 一般社団法人日本生産技能労務協会

◆事務局

事務局長 新谷 進
局員 谷中 徹
局員 石澤 千香子
局員 田中 むつみ
局員 茂木 聖

(敬称略)

(注) ◎は会長
○は副会長

(参考2) 2014年度「製造請負事業改善推進協議会」開催実績

●製造請負事業改善推進協議会

第一回 2014年6月25日(水) 15:30~17:30

於: 5東洋海事ビル 会議室

第二回 2015年1月8日(木) 10:00~12:00

於: 機械振興会館 会議室「B3-2」

第三回 2015年3月26日(木) 10:00~12:00

於: 機械振興会館 会議室「B3-2」

●認定委員会

第一回 2014年7月17日(木) 10:00~12:00

於: スペースジー 会議室

第二回 2014年8月5日(火) 15:00~17:00

於: スペースジー 会議室

第三回 2015年3月19日(木) 10:00~12:00

於: アジュール竹芝「桜」の間



製造請負事業改善推進協議会



認定委員会

第1部 製造請負事業優良適正事業者認定制度の設計事業

本事業は、2009年度に開始した、製造請負事業優良適正事業者認定制度の継続事業として行われたものである。2009年度は、制度案の設計と認定の試行（認定トライアル）を行った。2010年度は、2009年度に設計した制度案を改訂して制度を完成させ、正式な制度として開始をし、第1回の認定申請事業者の募集および認定審査を完了させ、2011年度は、第2回の認定申請事業者の募集および認定審査を完了させた。さらに、2012年度は、審査を行う事業者指定審査機関を公募し、公募に基づき指定された指定審査機関が認定を行う制度に改訂した。

2014年度は2011年度末に認定された事業者の更新審査及び新規の事業者の審査を行った。

第1章 認定制度の概要

1. 認定制度の目的

「製造請負優良適正事業者認定制度」（以下、「認定制度」）は、請負事業に関わる法令を遵守している請負事業者のうち、雇用管理の改善と請負体制の充実化を実現している事業者を、優良かつ適正な請負事業を行っている事業者として認定する制度である。

認定制度は、「請負ガイドライン」に即した適正な製造請負事業を運営していくうえで、発注者の事業所（または工場）、あるいは、製造請負事業者の自社工場内における業務遂行にあたって必要とされる事業体制やルール等を定め、所定の審査方法・審査基準によって、その基準を満たしている事業者かどうかを判断し、適正かつ優良と判断された請負事業者を、「優良適正事業者」として認定するものである。

認定制度を創設する目的は、優良・適正な請負事業者を認定し、公表することによって、

- (1)製造請負事業の適正化と雇用管理改善の推進
- (2)製造請負業界の市場競争の健全化

を実現し、労働者の雇用管理（評価・育成・処遇等）の向上、および発注者（製造事業者）の製造業務の長期的な質的改善につなげることである。

(1)製造請負事業の適正化と雇用管理改善の推進

認定制度は、認定を希望する請負事業者を、認定の可否という形で単に選別することを目指すものではない。製造請負事業改善推進協議会では、製造請負事業の適正化と雇用管理改善を実現に資するため、2007年度から2008年度にかけて、適正な「請負モデル事業

の実施と事例収集」を行ってきた。しかし、請負事業の適正化と雇用管理改善を推進していくためには、各請負事業者が、それに向けた何らかの目標を持ち、その目標に向かって切磋琢磨し、さらに、業界団体等を通じて業界全体でその目標達成を支援していくことが必要である。

そのため認定制度は、製造業務請負の適正化と雇用管理改善を推進する請負事業者が目標とすべき基準を審査基準として設定した。事業運営は学識者・発注者・請負事業主から構成される「製造請負事業改善推進協議会」が担当し、「認定委員会」は実際に優良適正事業者の審査認定を担う「指定審査機関」の公募・指定・管理・指導等を担当した。また、業界団体（一般社団法人日本生産技能労務協会）は、認定取得を可能とするための製造業務請負の適正化・雇用管理改善に向けて個々の請負事業者を支援するための活動を担うという役割分担を設定した。

このように、認定制度は、単に認定の可否を決定することにとどまるものではなく、製造請負事業の適正化と雇用管理改善に向けた、各事業者の自主的な改善と、業界全体による支援を意図した制度としての構想に基づいている。

(2)製造請負業界の市場競争の健全化

請負・派遣事業者にとって、製造業務の業務請負は、同業務への労働者派遣に比べ、多くのコストがかかる事業である。たとえば、業務請負では、労働者派遣と異なり、請負事業者が労働者に対する指揮命令を行わなければならない。そのため、製造工程の作業に従事する労働者のほかに、労務管理や業務管理を行う従業員を請負現場に配置しなければならない。その分、労働者派遣よりも多くの人件費を必要とする。また、業務請負の場合、原則として業務に要する設備は、事業者自らが保有する必要がある。発注者の設備を使用する場合は、相応の賃借料を支払わなければならない。このように、法的に適正な形で行う業務請負は、労働者派遣に比べてコストのかかる事業であり、労働者派遣よりも高額のサービス価格（製品単価）を設定しなければ、請負事業者は採算性を確保できない。

一方、実質的に労働者派遣の形で事業を行っているにもかかわらず、契約上は業務請負としている、いわゆる「偽装請負」の場合、事業にかかるコストを労働者派遣と同等の水準に抑え、サービス価格を低い水準に設定することが（違法行為ではあるが）可能である。このような偽装請負が発覚せずに放置されている場合、製造業務請負の市場では、不適正なダンピングが行われるおそれがある。また、このような不健全なダンピング的競争が行われた結果、偽装請負を行っている事業者が価格競争力を有してしまい、適正かつ優良な請負事業を展開している事業者が競争に敗れ、市場から駆逐されてしまう可能性がある。このような不健全な競争を放置することは、わが国の経済社会にとって、経済的厚生および倫理的な面で負の影響をもたらすと考えられる。

また、法令で定められている水準にとどまらず、安全衛生、従業員の雇用継続、能力開発、処遇改善といった、雇用管理の改善に関わる施策を充実化し、推進することは、労働

者にとっての厚生を高めるとともに、長期的には、発注者である製造事業者のものづくりの質的改善に寄与すると考えられる。しかし、これらの雇用管理改善の施策も、実施するためにはコストがかかるものである。よって、こうした雇用管理改善に取り組んでいない請負事業者が価格競争において優位に立ち、雇用管理の改善を推進している請負事業者が市場でのシェアを下げ、さらには市場からの退出へと追い込まれる可能性もある。このような状況に陥ることが、市場競争における社会的公正、企業の社会的責任、そして労働者保護の観点から望ましくないことであることは言うまでもない。

国境を越えたコスト競争と、経済情勢の改善が続く傾向にある中で、発注者は、通常のサプライヤー（部品事業者）と同様に製造請負事業者に対して低価格でのサービス提供を求めることが多い。こうした状況では、法的に不適正な形で偽装請負を行う事業者、あるいは劣悪な雇用管理状況のまま業務請負（又は偽装請負）を行う事業者といった、いわゆる「悪質業者」が価格競争力を有し、適正かつ優良な請負事業者の利益を押し下げ、さらには経営破綻に追い込んでしまうおそれすらある。

偽装請負という違法行為を行う事業者を放置しておくことが、許容されるべきことではないのは当然である。また、劣悪な雇用管理を行う請負事業所が増加していくことは、製造請負の現場で働く労働者の経済的厚生にとって損失であり、雇用不安、低賃金、労災の頻発と不適切な対応といった労働問題を増幅させるのみならず、請負労働者の技能不足や離職率の高さに起因する生産性の低下といった形で、製造請負サービスの利用者である発注者の競争力を引き下げる可能性もある。

認定制度が優良適正事業者として認定する事業者は、発注者にとっては、コンプライアンスリスクや生産性リスクの低い事業者でもある。

それゆえ、認定制度の創設により、優良・適正な事業者の市場での認知度を高め、発注者が、本認定の取得を取引先の選別基準として用いるようになるという、市場競争の健全化が期待される。

また、2014年度には認定制度の具体的な審査基準（「自主点検表」）を公開し、認定の取得に向けた各事業者の努力を支援する仕組みを併せて導入し始めたことから、今後の請負ガイドラインに即した製造業務請負の展開を普及させる効果も期待される。

2. 認定制度の考え方

認定制度は、以下の考え方に基づいて設計した。

(1) 審査項目・審査基準は請負ガイドラインに沿った準拠したものとする

本制度の目的は、請負ガイドラインに沿った業務請負の適正化と雇用管理の改善を実現することにある。よって、審査基準および審査項目は請負ガイドラインで定める内容・水

準に基づいて設定した。

(2)申請企業が法令を遵守していることを前提とした審査とする

本制度の目的は遵法事業者と違法事業者を選別することではないので、認定審査を申請する事業者が法令を遵守して事業を展開していることを前提として審査を行う。ただし、請負ガイドラインで定めている法令遵守の項目については、製造業務請負の適正化を推進するうえで大きな課題であることから、本制度においても改めて審査の対象とする。

(3)認定制度と法令との関係

本制度は請負ガイドラインに準拠しているため、審査項目は、労働関係法令や告示 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を定める告示」昭和 61 年労働省告示 37 号）の定めよりも、（特に雇用管理の改善の部分に関して）幅広い範囲にわたっている。ただし、法令の遵守状況そのものを審査する制度ではないため、本制度による認定は、当該事業者があらゆる法令を遵守していることを保障するものではない。

(4)業務請負の適正化および雇用管理の改善を推進する能力を有する事業者を認定する

本制度は、申請事業者が、ガイドラインに即した製造業務請負を実施しうる能力を有する事業者であるか否かを審査することを目的としている。それゆえ本制度では、各事業者が契約するすべての請負事業所について認定基準を満たした業務請負を展開しているか否かを審査するのではなく、各申請事業者につき、本社およびサンプリングした複数の請負事業所（2 事業所）の状況を審査し、適正かつ優良な製造業務請負を展開しうる請負事業者か否かを判断するものである。

(5)事業規模、財務体力等に関わらず取得可能な認定制度とする

人事制度や能力開発制度など、雇用管理の改善に関わる施策の展開においては、一般的に事業規模が大きく、高い財務体力を有する事業者が有利であると思われる。よって本制度の審査基準は、大規模事業者のみを優遇するものとならないよう、審査においては、事業規模に応じた諸施策の設計と運用がなされているかどうかを判断するものとする。

ただし、事業展開により十分な利益を創出していない事業者や、一定程度の内部留保を有していない事業者は、そもそも事業として成立していない可能性、あるいは、取引先での人員削減が行われた際に、請負労働者に対する解雇予告手当の支払、休業補償およびその他の雇用維持のための施策が行えない可能性がある。よって本制度では、製造請負事業の継続が可能であると認められる程度の、健全な財務体質であることを審査基準の 1 つとしている。

3. 認定制度の概要

2009年度の事業において、以上の目的に沿って認定制度の案を作成した。そして2010年度では、2009年度に行った制度の施行（認定トライアル）によって明らかにした課題に基づいて制度案を改訂し、さらに、2011年度には制度の完成版を策定した。それを踏まえて、2012年度は、審査を行う事業者指定審査機関を公募し、指定された指定審査機関が認定を行う制度に改訂し2014年度も同様の審査機関による方式を行った。

又、2013年度は、2010年度末に認定された優良適正事業者の有効期間の更新に関わる申請及び審査手続きを行い、2014年度も同様に2011年度末に認定された事業者の更新審査を行った。

(1)認定の対象と方法

①認定の対象と単位

認定対象は、製造請負事業者である。ここでいう製造請負事業とは、物の製造業務を「請負った業務」とし、発注者の事業所内（主に工場構内）で請負業務に従事する事業を意味する。

認定の単位は事業者単位（企業単位）とした。実際には、同じ請負事業者であっても、適正かつ優良な業務請負が行われているかどうかは、個々の請負事業所によって異なることが多い。そのため、事業者単位（会社単位）ではなく事業所単位での認定とすることも考えられる。

しかし、本制度は、個々の請負事業所において優良かつ適正な請負が行われているか否かを判定することではなく、請負事業者が優良かつ適正な製造請負事業を展開しうる企業能力を有しているか否かを判定することを目的としている。よって、制度の趣旨に沿い、事業者単位の認定とすることにした。

事業者の能力を認定単位とすることの意義は以下のとおりである。発注者の需要の変動に対応するための策として活用されるという性質上、請負事業所であっても頻繁な改廃が行われる傾向にある。そのため、請負事業所単位で認定をしても、認定後まもなく事業所が廃止になることによって、認定が実効性を持たない不安定なものになる事例が少なからず生じるおそれがある。よって、個々の事業所での運用状況を審査して、優良・適正な業務請負を実施している事業所かどうかを判断するよりも、本社および代表的な事業所の状況を審査し、会社全体として適正・優良な請負事業を展開できる事業者であるか否かを判断する事業者単位での認定のほうが望ましいと考え、認定単位は事業者単位とした。

②審査基準

遵法経営していることを前提に、「経営方針」、「ものづくり力」、「ひとづくり力」、「労働

者保護」の4つの要素ごとに審査項目を設定した。これらの4要素は、請負ガイドラインの内容に準拠したものである。審査基準の考え方および具体的な内容については後述する。

③審査方法

審査は、書類審査（一次審査）と現地審査（二次審査）、および最終審査で構成する。書類審査は、現地審査の対象となる事業者を選別するための、提出書類による審査である。現地審査は、指定審査機関の審査員が事業者を訪問して行う審査であり、本社を訪問して行う本社審査と、申請事業者が指定した1事業所および審査機関が指定した1事業の計2箇所の請負事業所を訪問して行う事業所審査で構成される。

●なお、2014年度からの現地審査のルールが変更となった。

審査の対象となる「請負事業所」の「対象数」に関しては、「原則2カ所」とする
ただし、特段の事情の場合は1カ所も可。

<特段の事情>

- ・請負事業所が1カ所しか契約していない。
- ・請負事業所が2カ所のみ契約で審査を行う予定が、やむなく「何らかの事情」で1カ所となった場合。（何らかの事情…事件・事故等の客観事情による。「多忙・客先の事由等不明な内容」は不可。）
- ・請負事業所が3カ所以上契約の場合は、2カ所審査が必須。

最終審査は、二次審査の審査結果に基づき、指定審査機関の審査会での審議により行う。

指定審査機関は審査結果報告を認定委員会へ報告する。認定委員会は審査結果報告を基に「審査品質の検証」を行い、フィードバックされた審査疑義内容を確認、最終的な審査結果品質の可否判定（検証）を行う。

なお、各審査における具体的な審査方法については後述する。

④認定の有効期間

認定の有効期間は、認定を取得した日から3年間とする。有効期間が満了した事業者に対しては、認定の更新審査を行う。（更新審査に関するルールは新規審査と同様である）

⑤運営機関

認定制度の管理・運営は、当面は製造請負事業改善推進協議会にて行う。ただし、当協議会は本事業の終了とともに解散となるため、本事業の終了後は、認定制度の新たな運営機関を定める必要がある。

認定制度の運営機関は、認定制度の実施事務局を兼ねる形が想定されているが、本事業が継続している間は、事業受託団体である一般社団法人日本生産技能労務協会を実施事務局として指定した。

⑥指定審査機関

運営機関とは別に、認定のための審査を行うために、審査を行う事業者指定審査機関を公募し、公募に基づき指定された指定審査機関が認定を行う。

審査機関の公募は製造請負事業改善推進協議会が行い、その公募書類に基づき、認定委員会が最終評価を行い、指定の可否を決定する。

⑦申請要件

認定制度は、一事業者としての法令遵守の状況、および製造請負事業における法令遵守の状況を審査することを主たる目的とするものではなく、法令の趣旨に沿った制度の運用、および雇用管理の改善、製造請負サービスの質的改善の実施能力および実施状況の審査を主たる目的としている。そのため、受審事業者（認定の審査を受ける事業者）が法令を遵守しているか否かを逐一審査するのではなく、認定対象事業者が、法令を遵守していることを前提として、認定制度が本来求めている基準に関して審査することを想定している。

そのため、認定対象事業者が、すべての法令遵守をしている事実を確認することはできないが、以下の4つを申請要件（申請のための最低要件たる確認事項）として定めている。

- 1)法令を遵守していること。
- 2)請負業務を適切に遂行するに足る能力を有するものであること。
- 3)過去3年間において、製造請負事業に関するもの如何を問わず、業務改善命令及び事業停止命令を受けていないこと。
- 4)労働災害に関する隠蔽行為を行っていないこと。

この4項目を充足していない事業者は、認定の対象から除外するものとする。

⑧認定の更新審査

有効期間が満了した事業者に対する更新に関わる申請及び審査手続きは新規に「優良適正事業者」として認定を行う審査基準及び審査方法等と同じにする。

(2)審査プロセスの概要

認定審査は、図表1-1に示したように、①申請書類の提出、②書類審査、③現地審査、④最終審査、⑤認定委員会へ審査結果報告、⑥指定審査機関による公表、というプロセスで行う。

①申請書類の提出

受審事業者が、指定審査機関に申請書類を提出する。

②書類審査

指定審査機関において、申請書類に不備がないかどうかを確認し、先に述べた4つの申請要件の充足状況の確認を行う。この書類審査がいわゆる一次審査に該当する。

この段階にて、指定審査機関は現地審査の対象事業所を決定し、申請事業者に対し、自主点検表を送付する。申請事業者は、自主点検表を作成して提出した後、現地審査の日程調整に入る。

③現地審査

指定審査機関が選定した調査委員が、受審事業者の本社および請負事業所原則2箇所を訪問し、「経営方針」「ものづくり力」「ひとづくり力」「労働者保護」の4領域で構成される審査基準に基づいて審査を行う。現地審査は、書類審査（一次審査）と最終審査の間の二次審査として位置づけられるものである。

④最終審査

現地審査を通過した事業者について、指定審査機関が最終審査を行う。

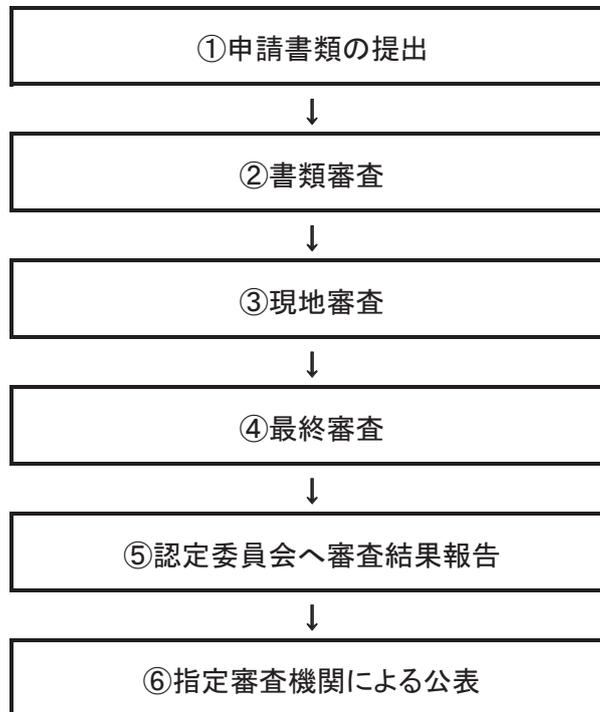
⑤認定委員会へ審査結果報告

指定審査機関は審査結果報告を認定委員会へ報告する。認定委員会は審査結果報告を基に「審査品質の検証」を行い、フィードバックされた審査疑義内容を確認、最終的な審査結果の合否判定を行う。

⑥指定審査機関による公表

最終審査の結果、認定を付与することが決定した事業者に対しては、指定審査機関より認定証を付与し、指定審査機関のウェブサイトにて事業者名（企業名）を公表する。

図表 1 - 1 審査プロセスの概要



(3) 審査基準

①書類審査における審査基準の考え方

書類審査では、「申請事業者と申請要件との適合性」「申請事業者における重大な法令違反の有無」という 2 つの観点で審査を行う。

具体的には、「申請書類に虚偽がないこと」「業務改善命令もしくは事業停止命令を過去 3 年間受けていないこと」「財務状況が著しく悪くないこと」の 3 点を満たした申請事業者を、現地審査のプロセスへと進める。

②現地審査における審査基準の考え方

現地審査は、「経営方針」「ものづくり力」「ひとづくり力」「労働者保護」という 4 つの要素に基づいて行う。

「経営方針」は、請負事業者として法的に適正な請負や雇用管理の改善を推進していくにあたっての全体方針であり、請負事業の展開において根幹となるものと位置づけられる。経営方針が、認定制度が想定する望ましい請負の実現と整合しており、かつ、当該事業者の請負に関する諸施策やその運用状況が、経営方針と適合した状態で運用されているという、経営方針の適切性と浸透度を求めるものである。

「ものづくり力」は、独立した「ものづくり組織」として適格な体制を整備し、主体的なものづくりを行えているかどうかを審査するものである。業務請負では、業務の遂行における請負事業者の独立性が法的に求められていることから、工程管理、指揮命令や作業計画などを、請負事業者が主体となって行う必要がある。また、質の高いものづくりサービスを提供し、ものづくりサービス企業として高い付加価値を生み出していくためには、請負事業者には、生産性の向上や改善活動も主体的に行っていくことが求められる。さらに、これらの「ものづくり」の体制が整備された業務請負を展開していくためには、請負事業者の各事業所が個別に取り組むだけでは、ノウハウや要員の面で不十分であることも多い。よって、請負の推進を支援する専門部署あるいは専任担当者を社内に設置し、請負推進のためのノウハウの蓄積・共有は全社的な展開のための活動を積極的に行っていくことも求められる。

「ひとづくり力」は、「ものづくり」の担い手である人材の育成にかかわるものであり、「ものづくり力」を支える力として審査要素の1つとしている。請負事業者が十分な「ものづくり力」を発揮していくためには、従業員を製造業務の個々の作業に習熟させるだけでなく、工程管理、安全衛生管理、教育訓練、モチベーション管理、生産性向上、改善活動などを担える人材の育成が必要である。そのためには、現場でのOJT、研修制度、人事評価などの能力開発施策や、能力開発目標としても機能するキャリアパスを設定・明示することなどが請負事業者に求められる。また、多くの請負現場では、従業員（請負労働者）の定着化が課題となってきた。請負労働者の離職率が高い職場では、技能水準の低さによる生産性の低下に加え、新人教育、入職・退職管理の負担の増大、募集・採用費の高騰などの問題を抱えてきた。一般的に、人材を定着化させるためには個々人のモチベーションを向上させることが必要となるが、成長の実感や能力開発目標の存在は、モチベーションを高める要因となりうる。よって、能力開発の推進やキャリアパスの設定・明示は、従業員のモチベーションを向上させ、定着化を促進し、各請負職場におけるものづくりサービスの質的向上につながるものと考えられる。

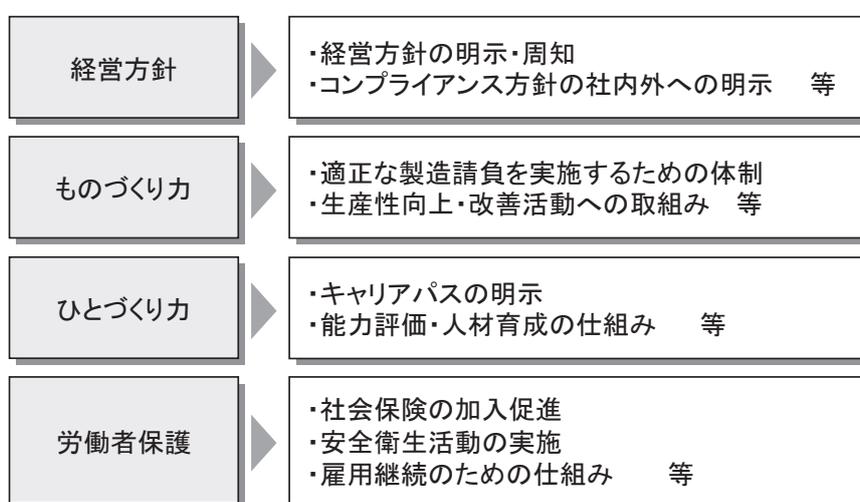
「労働者保護」は、雇用主として当然に要求される法的義務に加え、社会的責任として要求される労働者保護も含むものであり、法令遵守と社会的責任の遂行を実現し、社会に貢献できる企業としての基盤を有しているか否かを審査するものである。認定制度は、法令遵守の状況そのものを審査するのではなく、法令の遵守を前提としたうえで、請負体制の充実化と雇用管理の改善を実行できる事業者であることを認定することを意図したものである。

しかし、製造請負業界の実態として、社会保険の加入対象者を未加入の状態に置いたり、安全衛生管理体制を不十分な状態のまま放置したりするなど、法的義務を果たさない事業者が少なからず存在している。これらのことは、労働者の生活の安定と安全を脅かすものであるとともに、法的義務を果たさないことによって可能となる低コスト化を利用したダンピング的競争の発生など、不公正な競争状態をもたらす要因にもなる。それゆえ、製造

請負業界の健全化という認定制度の趣旨に照らして、社会保険加入や安全衛生管理体制の確立、適切な雇用契約など、雇用主としての法的義務を遂行状況も審査基準に加えることにした。

さらに、社会的責任として求めるものとして、請負契約の満了や中途解約時にも従業員の雇用を可能な限り維持するための施策や、従業員のメンタルヘルス、安全衛生などの（法的に求められている以上の）充実化のための取り組みなども審査の対象とした。

図表 1 - 2 4つの審査要素



③各審査要素の観点

以上の考え方に基づいた、各審査要素の審査基準の概要は図表 1 - 3 のとおりである。実際の審査は、これらの基準を詳細化した審査項目・判定基準によって行う。

図表 1 - 3 審査要素・審査基準の概要 【巻末資料①】参照

審査要素	対象	審査基準の概要
1. 経営方針		
(1)方針明示	本 社	・法令順守・ものづくりの向上・ひとづくりの重視・職場環境の改善等が経営方針として内外に明示されていること
(2)周知徹底	本 社 事業所	・朝礼時の唱和励行、事業所内での掲示等により経営方針が周知徹底されていること
(3)請負と派遣の区分	事業所	・発注者から指揮命令を受けていないこと、請負労働者に対する業務遂行に関する指示その他の管理を自ら行っていること
2. ものづくり力		
(1)活動組織	本 社 事業所	・専門組織の設置、改善活動のルール化、日々の生産状況・管理状態の確認・指示のための体制整備等、ものづくり力向上のための仕組み・仕掛けが整備されていること
(2)ものづくり力の具現化	本 社 事業所	・請負先と共同での生産会議に基づく管理の徹底、事例共有による改善活動などにより、請負業務の安定的な遂行のために、安全・品質・納期・コストの管理（SQDC 管理）等がなされていること ・リスク管理・クレーム対応のルール化、報告体制、トラブル事例の共有など、重大なトラブル・クレームへの対応と再発防止の体制が整備されていること
(3)技能資格	本 社 事業所	・請負業務の遂行や生産性向上のために、作業の必要に応じて、請負労働者に技能資格（発注者の社内資格を含む）を取得させていること
(4)事業所責任者の配置	本 社 事業所	・請負ガイドラインに定める事業所責任者を適正に配置し、発注者に書面で通知していること
(5)工程管理等責任者の配置	本 社 事業所	・請負ガイドラインに定める工程管理等責任者を適正に配置し、発注者に書面で通知していること
3. ひとづくり力		
(1)キャリアパスの明示	本 社 事業所	・請負労働者に、リーダーや管理者等への昇進ルートが用意され、昇進のために習得すべき技能・技術の内容等が明示されていること ・全社統一的なキャリアパスが存在し、明示されていることが望ましいが、一部の事業所での導入も運用実態があれば可とする
(2)職業能力開発	本 社 事業所	・明示したキャリアパスを実現するため、計画的な教育訓練の実施や、研修受講費用の補助、勉強会開催の支援など、自発的な能力開発の支援を行っていること

(3)能力開発	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・全体または一部の請負事業所において、職務経験、技能向上、資格取得等を反映した適正な能力評価およびそのフィードバックを行っていること
4. 労働者保護		
(1)労働保険・社会保険の適用	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・本制度への申請日直前の月末時点において、社会保険について、適用対象となる社員を原則として 100%加入させていること ・事業所に関する労災保険に 100%加入していること ・雇用保険については、申請日直前の月末時点において、適用対象となる社員を原則 100%加入させていること
(2)雇用関係の確保	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の詳細な説明・待遇面の説明を十分に行い、労働基準法第 15 条および同法施行規則 5 条に準拠した全社統一の書式の雇用契約書により、適切な雇用契約を締結していること ・社内において雇用継続の体制が確立されていること。取引の減少に際しても、可能な限り従業員の雇用継続に努められる体制が整備されていること
(3)個人情報の保護体制	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護方針を定め、社内及び社外に周知していること ・個人情報の利用目的の明確化、利用範囲・収集制限の遵守、管理・保護体制の整備、規程・マニュアルの整備など、個人情報保護法に沿った情報の管理・保護体制が整備されていること
(4)労働安全衛生の取り組み	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生活動に関する社内規程を整備し、安全衛生委員会において災害の内容の報告・再発防止策を講じていること ・労働安全衛生法第 59 条に定める入社時安全衛生教育を実施していること ・第一種衛生管理者の資格を取得する支援体制があること ・実績として、業務災害の発生状況が過去 3 年に著しく悪化していないこと
(5)相談・苦情処理の体制	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・社員からの苦情・告発等を吸い上げる仕組みを整備し周知徹底していること ・社員からの通報・相談に対し真摯に対処し、必要に応じて再発防止策を講じていること
(6)法令の周知	本 社 事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・労働基準法・労働者派遣法等、事業に必要とされる法令が労働者・発注者に周知されていること

(4)審査の全体像

以上で概説した審査の全体像の概略を図表1-4に示した。

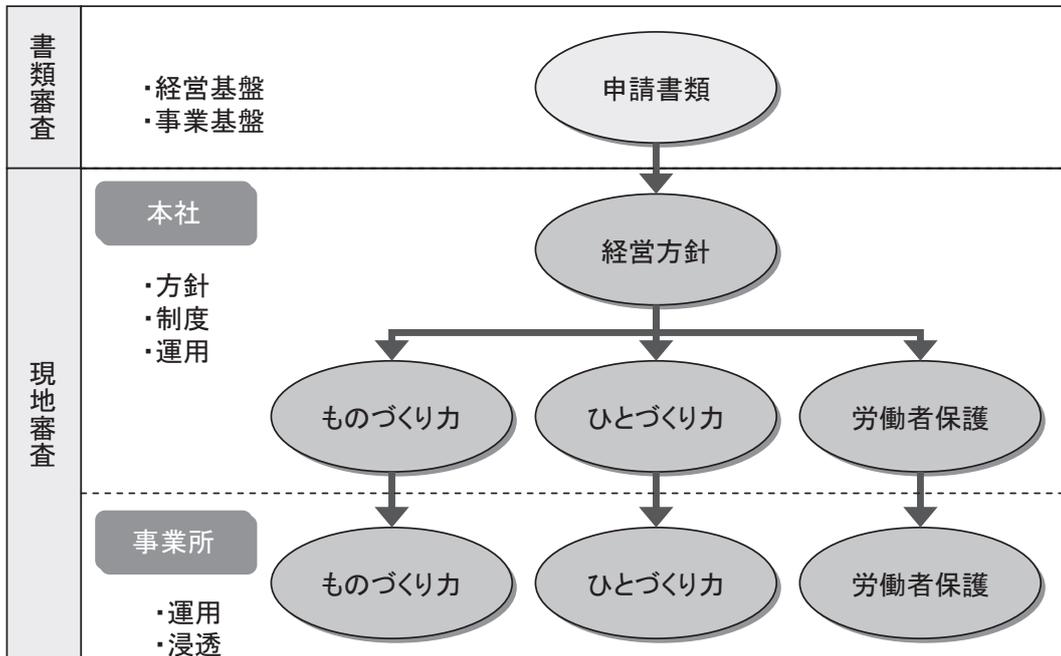
書類審査は、申請書類に基づき、受審事業者の経営基盤、製造請負の事業基盤と、申請要件の充足状況を見るものであり、現地審査の対象として適格な事業者であるかどうかを判断するものである。

現地審査は、書類審査において生じた疑義の確認、および審査基準に沿った体制が整備され、実際の請負事業所（現場）において適切な運用がなされているか等について確認するために行うものである。それゆえ現地審査では、認定に適した事業者であるかどうかを具体的な資料・事実に基づいて判断するため、経営者および審査事項に関わる業務の担当者（当該事項の担当部門の代表者）へのヒアリングや、制度・施策の内容や運用状況の証憑となるエビデンス資料（※後述）に基づいた審査を行う。

現地審査は、「本社審査」と「（請負）事業所審査」の2段階で行う。本社審査では、まずは適正・優良な請負事業を展開するための基盤である「経営方針」について確認したうえで、「ものづくり力」「ひとづくり力」「労働者保護」のそれぞれについて、具体的な制度・施策の内容と、運用の状況について審査をする。制度の運用については、本社レベルで行うべき制度運用のPDCA管理ができていないか否か、運用状況が適切であるか否か、各事業所で横断的に展開できる実践性を有した制度・体制が整備されているか否かを審査の際の判断基準とする。

事業所審査では、申請事業者の指定した1事業所、および審査機関が指定した1事業所、計2箇所の事業所について、特に「ものづくり力」「ひとづくり力」「労働者保護」に関する制度・施策の運用状況、浸透の状況のウエイトを高くした審査を行う。この（請負）事業所審査にて、本社審査で把握した制度・施策が実効性を伴った形で機能しているかどうかを判断するとともに、会社全体として、優良・適正な製造業務請負の水平展開が可能な体制と企業能力を有しているか否かを判断する。

図表 1 - 4 審査の全体像



4. 具体的な審査方法

(1)書類審査

書類審査は、受審事業者から提出された申請書類に基づき、指定審査機関が選定した審査員が行う。申請書類は、会社概要等を説明するための書類（一部指定様式）と、社内のコンプライアンス体制や製造請負事業に係る書類等である。

申請事業者に対しては、自主点検表を配付し、現地審査前に提出することを求めた。自主点検表とは、実際の評価項目の一覧を示したものであり、それぞれの評価項目で要求されている事項の実施状況・要件充足を示すエビデンス資料（審査基準の内容に関する受審事業者の取り組み状況の証憑として、受審事業者が現地審査において調査委員に提示する資料）の種別（書類名称・書類以外の内容等）を記入する書式となっている。自己点検表への記入により、受審事業者が、現地審査において、エビデンス資料として自社のどの資料を提示すべきかを判断でき、また、審査基準の充足状況を大まかに自己評価することができる。

書類審査においては、受理された申請書類の記載内容等に関して、特に申請要件確認書（申請書類のチェックリスト）を重点審査項目とし、審査基準についての取り組み・整備状況をエビデンス資料の一覧表と照合する等して審査を行う。なお、書類審査の際に疑義が生じた場合は、別途必要な資料の提出を求めることがある。

(2)現地審査

現地審査の「本社審査」「(請負)事業所審査」は、以下のプロセスで実施する。ただし、申請事業者の事業規模や請負事業所(現場)の事業内容、運営状況等によって一部を変更する場合がある。

①本社審査

本社審査は、審査員が受審事業者の本社を訪問し、以下のプロセス・時間配分で行う。時間配分は目安であり、受審事業者の状況により変更することがある。

1)経営者へのインタビュー(20~30分)

審査員が、経営者へのインタビューにより、経営方針及び事業内容、請負事業の動向等について聞き取りをする。受審事業者側のインタビュー対応者は、「社長・代表取締役」が望ましいが、他の取締役や、審査事項の担当部署の代表者その他の従業員等を含めることも可とする。

2)エビデンス資料の精査・担当者へのヒアリング(90~120分程度)

事前に提出された自己点検表を基に、本社審査当日に提示されたエビデンス資料を審査員が精査する。審査員は、書類審査において生じた疑義と、審査基準に適合した制度・施策の有無・内容・運用状況について、エビデンス資料の内容にしたがって確認するとともに、審査基準に照らして想起される課題・問題点、および疑問点について整理・確認をする。

その後、エビデンス資料の精査にて把握された課題・問題点、疑問点について、審査員による受審事業者へのヒアリングを行う。ヒアリング対応者としては、申請担当者、ならびに審査事項に関わる部門の責任者・担当者(例:請負推進部署の長、経営企画担当部署の長、人事担当部署の長など)を想定している。

②事業所審査(1箇所あたり120~150分程度)

現地審査は、審査員(原則として、本社審査と同じ審査員が担当)が対象となる請負事業所(発注者工場)を訪問し、以下のプロセスで行う。1事業所あたり120~150分程度で行い、個々のプロセスに配分する時間は各事業所の状況に応じて調節することを想定している。

1)担当者ヒアリング

請負事業者の、審査対象事業所の担当者(事業所長を想定)に、事業所の概要とエビデンス資料の概略についてヒアリングをする。事業所長のほか、工程管理・安全衛生を担当している請負事業所の管理者・リーダー、または発注者の担当者等が同席し

て実施することも可とする。(※但し発注企業職員が審査項目に回答は出来ない)

2)エビデンス資料の精査

事前に提出された自主点検表に基づき、審査対象事業所の「ものづくり力」「ひとづくり力」「労働者保護」に関する制度・施策の内容とその運用状況に関するエビデンス資料を審査員が精査する。審査員は、本社審査の場合と同様に、審査基準に照らして想起される課題・問題点、および疑問点について整理・確認をする。

3)エビデンス資料に関する質疑

エビデンス資料の精査において生じた疑義について、審査員から担当者に対してヒアリングをする。

4)現場視察

審査対象事業所の担当者の同行の下、審査員が作業所内に立ち入り、実際の請負工程を視察する。必要に応じて、審査員と担当者との間で質疑応答をしながら進める。審査対象事業所に複数の請負工程が存在する場合、代表的な工程を視察対象として選定する。(又、労働者の訓練施設・構内事務所等を視察の対象とすることも可とする)

5)ヒアリング

エビデンス資料の精査、現場視察を通じて生じた疑義、把握された課題・問題点について、審査員による受審事業者へのヒアリングを行う。

図表 1 - 5 現地審査のプロセス

		受審事業者対応者（例）	所要時間の目安
本社審査	経営者ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営者 ・ 他の取締役等 ・ 審査事項の担当部署の代表者その他の従業員等 	20～30分
	エビデンスの精査・担当者ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請担当者 ・ 審査事項に関わる部門の責任者・担当者 (請負推進部署の長、経営企画担当部署の長、人事担当部署の長など) 	90～120分
(請負)事業所審査	担当者ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所責任者 ・ 工程管理・安全衛生管理担当の管理者・リーダー 	120～150分
	エビデンスの精査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所審査対応者（受審事業所の窓口）が資料の概略を説明 	
	エビデンスに関する質疑	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所責任者 ・ 工程管理・安全衛生管理担当の管理者・リーダー ・ 発注者の担当者等 	
	現場視察	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所責任者 ・ 工程管理・安全衛生管理担当の管理者・リーダー 	
ヒアリング (本社審査・事業所審査 共通)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請担当者も交えて、全体の確認（設問のモレ等チェック）を行い終了 	10～20分

(3)受審事業者の準備事項

以上では、審査側の視点から認定制度における審査のプロセスを述べてきた。ここでは、受審側に視点を移し、認定制度の審査を受けるにあたり、受審事業者が準備しなければならない基本的な事項について整理をする。

①申請担当者の設置

認定の申請から認定の可否の決定に至るまでの間、指定審査機関との窓口となる担当者を設置する。申請担当者は、認定制度の申請業務の専任者である必要はないが、指定審査機関や審査員との円滑・迅速な連絡・調整、および受審に関して社内（受審事業者内の本社・請負事業者関係者）との円滑・迅速な連絡・調整が可能な者を選任することが望ましい。

②申請書類の作成と提出

申請書類（認定の申請および書類審査に必要な書類）を作成し、運営機関に提出する。
申請書類の一覧は図表 1 - 6 のとおりである。

図表 1 - 6 申請書類一覧

1. 申請書類確認表 (所定様式)	申請に必要な書類一式が揃っているかどうかの確認表（揃っていない場合は返却されることに対する同意書を兼ねる） ※押印等は特に必要ないが、文書による資料の提出が必要
2. 審査申請書 (所定様式)	申請事業者として、製造請負事業優良適正事業者認定の申請を宣言する書類 ※代表者による捺印が必要
3. 審査申請企業 会社概要記載書 (所定様式)	申請する事業者の概要を示す書類 ※申請事業者の全請負事業所（現場）の所在地と業務内容を提出することが必要
4. 現行請負事業所 記載表 (所定様式)	現在、製造請負を行っている取引事業所の一覧表
5. 自薦請負事業所 (所定様式)	上記 4 の中から、申請事業者が現地審査の対象事業所として希望する 1 事業所を記載した書類
6. 宣誓書 (所定様式)	申請書類の内容、および審査過程において提供する情報に虚偽がないことを申請事業者が宣誓する書類
7. 登記簿謄本（抄本）等、 申請者の実在を称する 公的文書	申請事業者が実在しているかどうかを確認するために必要な書類 ※登記簿謄本または記載事項証明書を取得すること ※申請書類に添付するものは、申請前 3 箇月以内に取得した正本であることが必要
8. 定款、寄付行為、 その他これに準ずる 規程類	申請事業者がどのような事業形態をとっているかを示す書類 ※定款の写しを添付
9. 直近 3 期分の事業年度 における貸借対照表、 損益計算書	申請事業者の経営状態を示す書類
10. 直近 1 期分の事業年度 における株主資本等 変動計算書	申請事業者の経営状態を示す書類

11. 預貯金の残高証明等、 所有している資金の 額を証明する書類	第三者（金融機関）発行文書の信用性により、申請事業者の資金 状況を示す書類
12. 直近事業年度におけ る納税申告書の写し	申請事業者の納税がなされているかを示す書類
13. 直近の事業年度にお ける法人税または、 所得税の納税証明書	第三者（税務署）発行文書の信用性により、申請事業者の納税状 況を示す書類
14. 会社案内・会社概要・ 営業案内等のいづれ か	申請事業者の事業内容を示す書類

③事業所審査対象事業所の選定

現地審査の請負事業所審査の対象とする事業所を選定する。審査員が現場視察のため構内に立ち入る際には発注者の許可・協力が必要となるため、発注者と連携しつつ事業所の選定を行う必要がある。

④事業所審査対応者の設置

現地審査の対応事業所が決定した後、当該事業所において、事業所審査の対応窓口となる担当者を決定する。

⑤自主点検表の作成（本社・請負事業所）

本社および審査対象の請負事業所につき作成する。本社は申請担当者と関連部署が連携して作成し、請負事業所は各事業所の審査対応者が現場責任者と連携して作成することを想定している。

⑥エビデンス資料の準備（本社）

現地審査の本社審査で審査員が閲覧するエビデンス資料を準備する。エビデンス資料としては、認定制度の審査基準に基づき、審査基準で要求されている制度・施策の内容・運用状況を示す証憑となる資料（書類、配付物、データ等）を準備する。

エビデンス資料として請負事業者が準備するものは、請負事業の遂行・管理において用いている資料である。これらの資料に加えて、現地審査のために新たに報告書や集計票等を作成する必要はない。

（エビデンス資料として準備すべき資料の例は図表 1－7 に記載）

⑦エビデンス資料の準備（請負事業所）

⑥と同様に、事業所審査において審査員が閲覧するエビデンス資料を準備する。

⑧現地審査の調整

書類選考で現地審査の受審が決定した後、審査員と現地審査の日程調整を行う。併せて、事業所審査の現場視察の対象とする工程の決定、発注者との調整も行う。

図表 1 - 7 エビデンス資料の例

審査要素	対象	エビデンス資料の例
1. 経営方針		
(1)方針明示	本 社	各種理念、社訓・社是、社長方針・年度方針 会社案内、営業案内、各種広告・パンフレット、額縁、ポスター
(2)周知徹底	本 社 事業所	朝礼立会い、社内報記事、社内報、手帳・クレド等社員の携行物、ポ スター等の掲示物、社員集会・議事録、職員インタビュー
(3)請負と派遣の区分	事業所	請負契約・覚書
2. ものづくり力		
(1)活動組織	本 社 事業所	組織図、職務分掌、事業計画
(2)ものづくり力の 具現化	本 社 事業所	生産計画会議、日程計画、生産指示、現品・在庫管理、生産進度・進 捗管理等の証憑、各種規程
(3)技能資格	本 社 事業所	請負事業所に必要とされる資格の一覧、資格取得者名簿、教育実績
(4)事業所責任者の 配置	本 社 事業所	事業所責任者の名簿、発注者向け通知書、育成制度
(5)工程管理等責任者 の配置	本 社 事業所	工程管理等責任者の名簿、発注者向け通知書、育成制度
3. ひとづくり力		
(1)キャリアパスの 明示	本 社 事業所	制度全体を表わす証憑、職群・職掌・資格・役職等の説明、登用昇格・ 昇進要件、評価・育成制度に関する証憑
(2)職業能力開発	本 社 事業所	訓練計画・実施の予算に関する証憑、費用負担ルール、補助実績の証 憑、能力開発制度、全体計画、テキスト等の証憑
(3)能力開発	本 社 事業所	人事制度、全体計画、運営マニュアル等の証憑 評価シート、職務基準・職能要件、個人面談記録の証憑

4. 労働者保護		
(1)労働保険・社会 保険の適用	本 社 事業所	加入状況を「計数的に」確認できる証憑
(2)雇用関係の確保	本 社 事業所	募集要項、雇用契約書の書式、従業員の定着化のための取り組みを示す証憑
(3)個人情報の保護 体制	本 社 事業所	個人情報保護方針、誓約書、覚書、教育研修実績、プライバシーマーク取得企業は認証関連の証憑
(4)労働安全衛生の 取り組み	本 社 事業所	社内規程、委員会組織、議事録、年度計画、啓蒙、通知通達等の証憑、入社時安全教育のテキスト、記録等の証憑、災害発生状況が「計数的に」確認できる証憑、第一種衛生管理者資格取得に関する資格取得支援体制の証憑
(5)相談・苦情処理 の体制	本 社 事業所	「窓口」制度の全体に関する社内通知・通達、スタッフに対しての説明資料・文書・携行カード、制度部署組織図、規程、個人情報保護ルール、過去記録等の証憑
(6)法令の周知	本 社 事業所	労働基準法・労働者派遣法等の関連法令に関する労働者向け配付資料、発注者向け資料

第2章 認定制度説明勉強会の実施概要

1. 認定制度説明勉強会の開催概要

(1)開催目的

推進事業で設計した製造請負優良適正事業者認定制度の内容を請負事業主及び発注者に周知し、制度に対する理解と認知度を高めるため、昨年度に引き続き、本年度も認定制度の説明勉強会を開催した。なお、当日の資料については、本報告書に付属資料として掲載した。

(2)認定制度説明勉強会の実施状況

認定制度説明勉強会は、下記の通り、全国5カ所で開催した。

図表1-8 制度説明会日程

日付	時間	会場
7月23日	13:00~14:00	「レセプションハウス名古屋通信会館/楓の間」 名古屋市西区牛島町5-6
8月27日	13:00~14:00	「TKP ガーデンシティ仙台勾当台/ホール1」 仙台市青葉区国分町3-6-1 仙台パークビル2F
9月10日	14:00~14:50	「金沢都ホテル/能登の間」 石川県金沢市此花6-10
11月19日	13:00~14:30	「ホテルグリーンプラザ大阪/ダイヤモンド」 大阪市北区中崎西2-5-12 ※基調講演有
11月21日	13:00~15:00	「アイビーホール/ミルトス」 東京都渋谷区渋谷4-4-25 ※基調講演有

(3)参加対象者

- ・請負事業主…

「工場構内における業務請負」を主たる事業とする企業の経営者及び実務担当者

- ・発注者…

「工場構内における業務請負」の導入実績・意向のある企業（製造業事業場）の
人事勤労・購買外注・製造等担当部門の責任者または実務担当者

(4) 募集方法

認定制度説明勉強会への参加者の募集は、以下の方法で行った。

- ①製造請負事業改善推進協議会のウェブサイト上での告知
- ②各種業界関係雑誌への広告掲載
- ③一般社団法人日本生産技能労務協会の会員企業への通知案内
- ④一般社団法人日本生産技能労務協会の協力を得て行った発注者への通知案内
- ⑤中部アウトソーシング協同組合の会員企業への通知案内

2. 認定制度説明勉強会の参加実績

図表 1 - 9 説明勉強会の参加実績

会場	参加企業数 (参加者数)
名古屋	8 (18)
仙台	10 (39)
金沢	10 (33)
大阪	41 (108)
東京	32 (58)

3. 認定制度説明勉強会の基調講演

大阪と東京の会合には以下の有識者の基調講演を行った。

(1) 大阪講演：11月19日

(演題) 「優良適正事業者認定制度」と請負企業の事業・人事戦略 【巻末資料③】 参照

(講師) 法政大学経営学部 教授 佐野嘉秀氏

(2) 東京講演：11月21日

(演題) 請負企業における人材活用と認定制度 【巻末資料②】 参照

(講師) 中央大学大学院戦略経営研究科 教授 佐藤博樹氏

第3章 認定審査の実施概要

1. 本事業における認定審査実施の目的【巻末資料④】参照

2010年度は、2009年度の制度案を改訂し、正式な制度として第1回の認定審査を製造請負事業改善推進協議会が行った。2009年度の認定トライアル（制度の施行実験）は、認定制度案の問題点の抽出と改善が目的であったのに対し、2010年度の認定審査（本制度実施）は、審査を通じて、優良かつ適正な製造請負事業の推進において、請負事業者が直面している課題を明らかにすること、および、正式な制度を推進するにあたっての体制上の課題を明確化することを目的として行った。そして2011年度は、2010年度から継続して、第2回の認定審査を行った。2010年度に設計した制度の継続性の点から、2011年度は制度の一部の軽微な修正を除き、改訂は行わなかった。

さらに、2012年度は、認定審査を行う事業者指定審査機関を製造請負改善推進協議会が公募し、公募に基づき認定委員会が指定された指定審査機関が認定審査するという制度に改訂した。ただし、指定審査機関は審査結果報告を認定委員会へ報告し、認定委員会は審査結果報告を基に「審査品質の検証」を行い、フィードバックされた審査疑義内容を確認、最終的な審査事業の検査・認証を行う仕組みに変更した。

こうした認定審査の変更は今後の認定制度の信頼性の向上に貢献すると考えられる。

<認定委員会> 指定審査機関の審査事業の検査（認証）を行った。（敬称略）

◎今野 浩一郎 学習院大学経済学部 教授

○佐野 嘉秀 法政大学経営学部 教授

後藤 博敏 一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会 顧問

市川 隆治 一般社団法人ベンチャーエンタープライズセンター 理事長

木村 隆之 U Aゼンセン人材サービスゼネラルユニオン 副会長

小林 良暢 グローバル産業雇用総合研究所 所長

（注）◎は委員長 ○は委員長代理

（2015年3月19日現在）

2. 実施概要

(1) 運営事務局

第1回（2010年度）及び第2回（2011年度）の認定審査では、審査を製造請負事業改善推進協議会が行ったため、一般社団法人日本生産技能労務協会を運営事務局とした。申請事業者への対応、申請書類の受入その他申請事業者との連絡、日程調整等は運営事務局にて行った。ただし、2012年度からは公募に基づき認定委員会が指定した審査機関が行う

ことになった。

(2)事業者への周知方法

事業啓発周知を行うことを目的とした以下の広報を展開した。

- ①「製造請負事業改善推進協議会」のウェブサイトの開設（※以下新規企画内容）
 - ・製造請負事業改善推進協議会委員（2名）にコメント掲載
 - ・各種業界関係取材報道記事の掲載
- ②各種業界関係雑誌への広告掲載
- ③「製造請負優良適正事業者認定制度」PR用パンフレットの企画・印刷

(3)指定審査機関 【巻末資料⑤】参照

2012年度からは、認定審査を行う事業者指定審査機関を製造請負改善推進協議会が公募し、公募に基づき認定委員会が指定した審査機関が審査認定を行うことになった。なお、認定委員会の委員は、製造請負事業に関する経験・知識を有すると認められる者の中から、製造請負事業改善推進協議会が選定した。

指定審査機関が行う各審査に対しては、製造請負事業改善推進協議会にて作成した審査項目、審査基準、審査アセスメントブック、審査員服務規程等を配付し、審査前に周知させた。公式審査員（指定審査機関所属）に対しては、現地審査の進め方について、あらかじめ作成したアセスメントブックに基づいて、2014年7月に審査講習会を開催し11名が受講した。

(4)指定審査機関としての責任 【巻末資料⑥】参照

指定審査機関としての責任は、以下の2つに整理することができる。

- ①指定審査機関は団体内の管理者・関係職員・外部委託審査員等に対して、委託事業及び製造請負優良適正事業者認定制度の趣旨目的を明確にし、理解する。
- ②指定審査機関は、審査認定を管理・実行する本事業に関して、管理者・関係職員・外部委託審査員等、関係するすべての人々の責任権限を明確にし、理解・共有する。

(5)指定審査機関としての品質

指定審査機関は審査機関結果認証をするために、以下の3つに取り組む必要がある。

- ①適正な審査認定事業を行う手段として、文書化した審査品質（システム）を確立し維持する。

②審査認定事業に関するすべての文書及びデータを管理する手順を設定維持する。

③審査員への評価・育成を適宜適正に行い、審査品質の維持向上に努める。

(6)審査実施のスケジュール

①申請受付開始以降の経過は下記の通りである。

申請受付期間・書類審査：2014年8月上旬～ ※申請書類の受領後に随時開始

②自主点検表の送付：書類審査終了後、指定審査機関より随時

③自主点検表の提出締め切り：自主点検表の送付日より1ヶ月

④現地審査：2014年8月上旬～

※申請事業者との日程調整後、随時開始

※各申請事業者につき審査員が本社審査および事業所審査を実施

⑤指定審査機関が認定委員会へ検査結果提出：2014年3月中旬（審査結果の決定）

⑥認定証書・認定マークの正式付与：2014年3月下旬～

(7)指定審査機関の認定要件

認定は、審査項目の合計点（満点は100点）、および遵法性を確認する審査項目の充足状況に基づき、以下の3つの基準を満たすことを基準として行った。

①適法性・遵法性を満たした事業運営がなされていること

全審査項目の中で、「法令項目（法令で遵守が義務づけられている内容を示す項目）」すべてにおいて完全な遵法性が認められること

②本社審査・現地審査（2件）の審査内容が偏りなく高得点であること

本社、2つの現地審査対象事業所（第一事業所、第二事業所）の評点に偏りがなく、かつ全体の平均点が90点以上であること

③法令項目以外の重要審査項目の充足状況が十分であること

全審査項目の中で、「法令項目以外の重要審査項目（法令ではないがガイドラインで必須とされている事項）」において、充足されていない（できていない）項目が本社、現地審査対象2事業所の合計で3項目以下であること

なお、自主点検表の送付後に審査を辞退した事業者、および、事業所審査2箇所の日程調整が困難なために審査が不可能となった事業者は、審査を辞退したものとみなし、審査不合格とは取り扱わないものとした。

(8)実施結果 【巻末資料⑦】参照

第5回認定（本年度の認定）に申請した事業者は20社（うち、新規6社、更新14社）であった。今年度は、申請書類の不備、現地審査の実施が困難等による辞退は無く、全社が現地審査・最終審査を受審した。なお、昨年度の受審事業者数は18社であり、2社の増加となった。新規申請は昨年度と同様の、2社となった。

最終審査の結果、20社（受審全社）の事業者に認定を付与することを決定した。本年度の認定率は、申請ベース・二次審査受審事業者ベース共に100.0%（20社中20社）であった。

図表1-10 申請事業者数・受審事業者数・認定事業者数および認定率

	事業年度	A. 申請 事業者数	B. 辞退 事業者数	C. 審査実施 事業者数	D. 認定 事業者数	E. 認定率 (%)	F. 認定率 (%)
						※申請ベース (D/A)	※受審ベース (C/A)
第1回	平成22年度	40	8	32	13	31.3	43.3
第2回	平成23年度	28	6	22	14	50.0	63.6
第3回	平成24年度	19	11	8	8	42.1	100.0
第4回	平成25年度	20	2	18	18	90.0	100.0
第5回	平成26年度	20	0	20	20	100.0	100.0
	更新	14	0	14	14	100.0	100.0
	新規	6	0	6	6	100.0	100.0

第4章 認定制度の課題

認定制度に関わる課題がいくつか見出された。以下では、その要点を述べる。

1. 発注者（製造事業者）へのPR

指定審査機関の審査報告の中で、認定制度の審査を希望する請負事業主が「請負事業所の視察（見学）等」で発注者（製造事業者）の協力が得られず、審査申請を断念する事態が複数確認された。又、（請負事業主の実績で）請負事業所が少なく審査現場が限定される場合、一部の発注者（製造事業者）から「取得する必要があるのか（他の請負の営業を妨害?）」という由々しき問題もあがっている。このような状況を防ぐためにも、メーカー全体への制度意義のPRの更なる補強が必須である。

2. 審査希望事業者に対しての準備体制支援

相談事業ならびに制度説明会等においても、比較的、中・小規模の請負事業主から「派遣契約の現場を請負契約にする整備方法」等の基本的な質問、相談が多い。内容は特に「ひとづくり」分野等の体制強化であり、審査以前の「請負事業適正化への導入指導」のノウハウを伝授する必要がある、各々の請負事業主への個別指導が求められる。

3. 審査で模範となる優良適正事業者の取り組み

「請負体制への個別指導」の中核となるのが、他の模範となるような現行の認定取得事業者の「取組好事例」の収集、開示等の活動であろう。各企業の営業機密的な内容もあるので、ある程度の制約は出るが、今後の請負適正化の啓発には欠かせない展開である。

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、更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・雇用管理改善等について支援した。

2. 実施期間

2014年4月1日～2015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。

第2章 相談概況

1. 相談件数

	2014年度		2013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	10	11	15	15		
5月	7	7	12	14		
6月	45	45	6	7	(注) 22	27
7月	27	29	10	10	22	30
8月	23	23	20	21	14	17
9月	31	31	14	14	19	25
10月	26	26	18	19	14	16
11月	28	28	13	14	12	12
12月	32	32	16	18	11	13
1月	24	24	16	17	12	12
2月	23	23	13	16	15	18
3月	38	38	26	29	30	35
合計	314	317	179	194	171	205
月平均	(26.2)	(26.4)	(14.9)	(16.2)	(17.1)	(20.5)

(注) 2012年度は、6月1日スタート

2. 相談者区分

	区分	2014年度		2013年度		2012年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	発注者	42	13.4	24	13.4	19	11.1
2	請負事業主	268	85.4	150	83.8	150	87.7
3	労働者	4	1.2	5	2.8	2	1.2
	計	314	100.0	179	100.0	171	100.0

3. 相談方法

	区 分	2014 年度		2013 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	来所	13	4.1	22	12.3	3	1.8
2	電話	253	80.6	136	76.0	142	83.0
3	メール他	48	15.3	21	11.7	26	15.2
	計	314	100.0	179	100.0	171	100.0

4. 相談支援事業を知ったきっかけ

	区 分	2014 年度		2013 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	JSLA からの案内	186	59.2	57	31.8	95	55.6
2	COK からの案内	0	0.0	1	0.6	0	0.0
3	協議会 Web サイト	116	37.0	94	52.5	44	25.7
4	チラシ	1	0.3	2	1.1	9	5.3
5	その他	11	3.5	25	14.0	23	13.4
	計	314	100.0	179	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	2014 年度		2013 年度		2012 年度	
		件数	%	件数	%	件数	%
1	労働者派遣法	83	23.3	53	25.6	69	35.5
2	労働基準法	14	3.9	7	3.4	10	5.2
3	労働安全衛生法	8	2.3	4	1.9	4	2.1
4	告示第 37 号	174	48.7	109	52.7	78	40.2
5	その他	78	21.8	34	16.4	33	17.0
	計	357	100.0	207	100.0	194	100.0

6. 相談内容（複数回答あり）

	内 容	2014 年度		2013 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	4	1.3	10	5.2	8	3.9
2	能力開発・キャリアパス	7	2.2	4	2.1	4	2.0
3	労働者の配置・定着	6	1.9	7	3.6	15	7.3
4	労働時間・有給・休業等	6	1.9	3	1.5	4	2.0
5	労働・社会保険等	4	1.3	1	0.5	0	0
6	苦情処理他	1	0.3	0	0	1	0.5
	(小計)	28	8.9	25	12.9	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	9	2.8	11	5.7	21	10.2
8	請負事業主の選定	0	0.0	0	0	5	2.4
	(小計)	9	2.8	11	5.7	26	12.6
(請負の実務に係るもの)							
9	業務処理の独立性	41	12.9	17	8.8	30	14.6
10	基本契約書・覚書等の書類	11	3.5	8	4.1	9	4.4
11	機械・設備・作業所等	20	6.3	13	6.7	13	6.3
12	請負料金の決め方	16	5.0	10	5.2	17	8.3
13	体制の構築・組織図等	8	2.5	8	4.1	4	2.0
14	技術指導・業務指示	4	1.3	3	1.5	3	1.5
15	損害賠償	7	2.2	1	0.5	2	1.0
16	材料・部品の取扱い	6	1.9	3	1.5	1	0.5
17	技術の企画・専門性	0	0.0	1	0.5	0	0
18	請負化の手順	7	2.2	4	2.1	5	2.4
	(小計)	120	37.8	68	35.0	84	41.0
(その他)							
19	法令の解釈	26	8.2	36	18.6	52	25.3
20	雇用調整助成金	0	0.0	0	0	0	0
21	優良適正事業者認定制度等	74	23.4	40	20.6	4	2.0
22	その他	60	18.9	14	7.2	7	3.4
	合 計	317	100.0	194	100.0	205	100.0

7. 相談の傾向

請負事業主、発注者等からの請負適正化に係る問題点について、ガイドラインおよび関連法令に準拠し、相談支援事業を継続して行った。

2014年度（平成26年度）の結果については、概要下記のとおり。

- ①相談件数は314件、相談内容の総数は317件であった。因みに前年度は相談件数179件、相談内容総数は194件であった。
- ②相談事業を知ったきっかけ別の相談件数を見ると、「JSLAからの案内」が今年度は186件で、前年度（57件）より129件増加し、一方「協議会ウェブサイト」は今年度116件であり、前年度（94件）より22件増加した。
- ③上記年度合計の相談件数314件を「請負」、「派遣」、「その他」の分野別区分で見ると、「請負」に関する相談が222件（全体の70.7%）、「派遣」に関する相談が74件（同23.6%）、「その他」が18件（同5.7%）であった。
- ④相談内容では、「製造請負優良適正事業者認定制度等」が74件で最も多く、全体の23.4%を占めた。2番目は「その他」で60件（全体の18.9%）、3番目は「業務処理の独立性」で41件（全体の12.9%）、4番目は「法令の解釈」で26件（全体の8.2%）、となった。
- ⑤2010年度（平成22年度）からスタートした「製造請負優良適正事業者認定制度」については、本制度に関心を持ち認定の申請を決定した請負事業者からは、審査内容に関する相談が多く寄せられたが、一方でこの制度について、最近説明会に参加して初めて知ったという事業者もあり、業界内にも本認定制度を知らない事業者がかなり存在するものと思われる。
- ⑥全体的な傾向としては、平成26年4月の派遣法改正実施を見込んで事業計画（派遣・請負の選択）を立てようとしていた事業者が、計画の見直しを迫られ戸惑いを感じているようである。

8. 本年度の概況

2014年度の概要は下記のとおり。

①相談件数は4月5月と低調なスタートであったが、6月から相談件数の月間目標を20件と明確にした。

その結果4～5月平均相談件数は8.5件/月であったが、6月～2015年3月は297件の問い合わせがあり、29.7件/月と大幅な実績アップとなった。

②相談事業を知ったきっかけを見ると、「JSLAからの案内」が今年度は大きく増加している。その理由は、

- i) 「製造請負優良適正事業者認定制度」への関心が高くなったため。
- ii) 「物流部会」の定例会議の開催・講演会の実施等で物流関係の件数が増加したため。

③相談内容では、「製造請負優良適正事業者認定制度等」が74件で最も多く、全体の23.4%を占めた。

これは、昨年度から「製造請負優良適正事業者認定制度」に関する相談受付をしているが、同制度への新規申請者の関心の高さの表れと考える。（「製造請負優良適正事業者認定制度」に関する相談実績は、2012年度4件、2013年度40件）

2番目は「その他」で60件である。主な内訳は、

- i) 改正派遣法について24件
- ii) 派遣法について14件（内優良派遣事業者認定制度について5件）

「海外人材」についての問い合わせも2件あった。

- ・「海外人材」活用の留意点は何ですか？
- ・「外国人技能実習生」を派遣労働者として受け入れて就業させることはできますか？

3番目は「業務処理の独立性」で41件あった。

これは物流部会での請負事業に関するPR活動によるものといえる。

第3章 相談支援事例

1. 業務の独立性について

【Q1】 発注者の作業現場の一部を、請負会社の作業スペースとして提供する場合、パーティションで区切らなければなりませんか。

→【A】 請負会社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い、発注者から独立して業務を処理するという、請負の要件が満たされていれば、パーティションがなくても、それ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。発注者と請負会社双方の作業に支障がないよう、作業場所の床面にテープなどで表示しておけばよいでしょう。

【Q2】 当社は部品の組立業務を発注しています。当該部品は航空機用部品で、ライセンス品が多くを占めています。したがって、加工や組立の手順が詳細に決められており、請負会社は発注者の手順書を変えることはできません。このような場合でも、発注者の手順書をそのまま請負会社が使うことは問題があるのでしょうか。

→【A】 発注者の使用している手順書をそのまま自社のものとして使うことは、適正な請負の要件である請負業務の独立性に反することになり、問題があります。一方、航空機用でライセンス品である特殊な部品を製造するためには、発注者の手順書の内容によることが求められるのはやむを得ないものといえます。このような場合は、発注者と覚書等を交わして発注者の許諾を得た上で、それが結果的に発注者の手順書と同じ内容となっても、偽装請負と判断されるものではありません。請負会社として自己の請負業務を処理するための手順書として作成する必要があります。

【Q3】 請負開始にあたり、作業手順書を作成するのですが、発注者の事業所がISO認定を受けているため、手順書の内容について発注者の責任者に確認を得る必要があります。当社が作成した請負業務の作業手順書に、発注者の確認を受けることは問題ないでしょうか。

→【A】 作業手順書は、業務処理の独立性確保のため請負会社が自ら作成したものを使用することが求められます。一方、発注者側もISOの認証基準に適合した業務運営をしなければなりません。請負会社もまた、その基準に適合することが求められ

ます。したがって、請負会社の作成した作業手順書について、発注者からISOの基準に適合しているかの確認を受けることについては問題ありません。

【Q4】 発注者が製造するラインを借りて製造請負を検討していますが、どのような点に注意したらよいでしょうか。

→ **【A】** 同じラインを発注者と請負会社が使用する場合に適正な請負とみなされるためには、使用日時・時間を明確に区分する必要があります。同じラインにおいて、発注者の社員と請負会社の社員が同時に作業するのは混在となり、偽装請負とみなされます。時間等で区分し、請負会社は請負会社の社員へ指揮命令してください。また、発注者へ製造ライン使用料を支払ってください。保守サービスを発注者へ依頼する場合は、保守料を請負会社が負担してください。

2. 技術指導について

【Q1】 請負会社である当社の業務について、作業改善の検討を進めていたところ、発注者から当社の現場責任者に、具体的な改善方法について提案がありました。この提案を受け入れて作業を行っても、請負業務処理の独立性に関して問題ありませんか。

→ **【A】** 請負会社の請負業務について、発注者からの業務改善提案を受け入れること自体は、特に問題ありません。請負会社としてその提案内容を受け入れるか否かを検討し、独自の判断で決定し実施してください。ただし、請負現場の作業員に対し、発注者の担当者が直接具体的な作業方法を指示することがないように十分注意してください。

【Q2】 生産組立の請負化にあたり、請負会社の作業員に一定の訓練を行う必要があります。発注者の担当者が、請負会社の個々の現場作業員に対し、直接技術指導を行うことは問題がありますか。

→ **【A】** 発注者の社員が、日常的に請負会社の現場作業員に技術指導を行うことは偽装請負となります。この場合、請負会社と発注者との間で労働者派遣契約を締結し、請負会社（派遣元）の作業員を、発注者（派遣先）へ一定期間派遣して指導を受ける方法が考えられます。このとき、請負会社が適正な労働者派遣を行える事業者である

ことが必要です。また、技術研修として発注者の社員から請負会社の社員が指導を受ける場合、「業務請負」ではなく、発注者と請負会社の間で「技術研修実施契約」を締結の上、実施することもできます。

【Q3】 発注者から請負会社への「注文」と「指揮命令」の区別はどのような点に注意すべきでしょうか。

→ **【A】** 発注者と請負会社は請負基本契約書や覚書を締結する必要があります。「注文」は発注者から仕様、数量、納期、コストについて合意の上で契約し、長期、月別、週別、日別に注文が出されます。「指揮命令」とは人M a n、機械M a c h i n e、作業方法M e t h o dを組み合わせて最適生産をするべく請負社員へ具体的に指示することです。これは請負会社の最重要任務です。その他、事業所責任者・工程管理等責任者の選任、請負社員への技術指導、安全管理、キャリアパスの明示、法令順守、個人情報保護、CS等を請負会社が管理します。これらについて発注者が直接請負労働者へ指示すると、偽装請負となります。

3. 設備・機械について

【Q1】 請負業務に使う機械は発注者から借りるのですが、発注者から当該機械は古いので無償貸与するとの申し出がありました。無償で借りることは、問題ありませんか。

→ **【A】** 請負業務処理の独立性の観点から判断して、無償貸与は問題があります。賃貸借契約を締結して、賃料を支払うようにしてください。その際、賃借料は例えば当該機械の減価償却費用程度であっても差し支えありません。また、機械の保守や修理の費用についても、同様に双務契約を締結し、請負会社が負担してください。

【Q2】 発注者A社⇒B社（1次請負会社）⇒C社（2次請負会社）という請負契約の場合に、C社はA社の機械設備を賃借できますか。

→ **【A】** 賃借できます。発注者A社の機械設備を賃借してB社が請負業務処理をする場合、A社とB社は双務契約を締結する必要があります。また、その一部をC社が請け負う場合にはB社とC社で請負契約を締結し、その機械設備について双務契約を

する必要があります。機械設備は基本的に請負会社が準備すべきものですが、発注者のものを借りる場合には、双務契約を結ぶことが必須です。2次請負の場合も同様です。機械設備のメンテナンス費用、修理費用は請負会社の負担となります。

【Q3】 発注者から請負業務に必要な機械を借りることになりました。機械の賃貸借契約は締結に向けて準備していますが、機械の保守費用は賃貸人である発注者が負担すると申し出がありました。これを受け入れて問題ありませんか。

→ **【A】** 請負会社が賃借する機械の保守費用を発注者が負担することは、適正な請負と認められず問題です。適正な請負と認められるためには、機械・設備等の賃貸借契約を締結し、保守・修理を請負会社が直接行うか、保守・修理にかかる費用を請負会社が負担していることが必要です。

【Q4】 構内請負の作業場・事務所の賃貸料を支払っている工場があります。この点をどのように考えればよいでしょうか。

→ **【A】** 発注者から請負業務の作業場・事務所等を借りた場合、請負業務に使用する機械設備等と同様に双務契約を締結して賃借料を支払う必要がありました。しかし、平成21年4月1日付のいわゆる「37号告示疑義応答集」で、「請負業務に間接的に必要とされるもの（例えば請負業務を行う場所の賃貸料や光熱費）や更衣室・ロッカー・食堂等の施設については、別項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中に包括的に規定されているのであれば、特に問題ない」とされました。このことは、一方で、作業場・事務所について別個の双務契約を締結して賃借することを妨げるものではありません。したがって、賃貸料を支払うか否かも含めて賃料金額等の賃借条件については、発注者と請負会社が話し合いの上、合意した内容・条件で契約することになります。

【Q5】 発注者の生産管理システムや在庫管理システムを使用して請負業務を行う場合、システム使用について双務契約を結ぶ必要はありますか。また、入力端末（パソコン）を借りた場合、これも双務契約を結ぶ必要がありますか。

→ **【A】** システム使用について基本的に双務契約は必要です。パソコン等は本来ならば請負会社が準備すべきものですが、セキュリティ上外部のパソコンを接続させな

いことがままあります。このような場合、発注者のパソコンを使うときは双務契約が必要となります。

【Q6】 請負現場において、使用頻度は低いが高額な機械（旋盤、プレス機等）や、作業スペースが狭く、使用頻度も低く共用することが合理的と考えられる機械（フォークリフト等）を発注者と請負会社とが共同で使用したいとき、次の点はどのようになりますか。

- 1)時間を分けて使用すること（例えば午前と午後）は可能ですか。
- 2)その際の留意点があれば教えてください。
- 3)共用設備になったときメンテナンスや費用負担の分担はどうなりますか。

→ **【A】** 各々、以下の通りとなります。

- 1)共用することは可能です。使用時間が異なるのであれば、そのように取り決めてください。同時間に使用することがあれば、ルールを決めて発注者・請負会社双方が使用できるように管理してください。その場合、業務の指揮命令をきちんと区分してください。例えば、請負会社側がフォークを使用中に、「緊急だからこの荷物を運んでくれ」と発注者から言われても運ぶことはできません。
- 2)管理ノートを作成して記録を残すことに留意してください。管理者、使用者、使用時間、保守費用の負担割合、使用状況報告、運転状況の引継ぎ、故障修理の引継ぎ等を記録してください。
- 3)定期的なメンテナンスは基本的に発注者が行います。始業の前の日常的な点検はそれぞれ使用する側が実施します。費用負担は一定期間分をまとめてから、使用時間割合、占有時間割合、出来高割合等双方が合意できる基準で決めればよいでしょう。

【Q7】 構内請負で発注者の工場へ入門する際に、発注者の「入門システム」を使う場合や、「入門システム」に連動してIDカードを発行してもらう場合、双務契約は必要でしょうか。

→ **【A】** 「入門システム」は請負業務処理に直接必要なものではないので、双務契約までは必要ありません。請負基本契約書に無償提供すると明記してください。ただし、個人情報保護の問題がありますので、発注者へ情報開示することや開示範囲について請負会社社員の了解を取ってください。

【Q8】 発注者である当社の社員用駐車場を、請負会社の社員にも有償にて提供しています。駐車料金を毎月、請負会社の社員から直接受け取ることに問題はありますか。

→ **【A】** 本件は、発注者と請負会社との業務請負契約に関連して、発注者が請負会社に社員用の駐車場を提供しているわけですから、請負会社の社員と個人的な賃貸借関係となっている現状は改善を要します。請負の基本契約において、請負業務の遂行に必要な機械設備や作業場の使用料と同様に当該駐車場の賃貸借契約を締結して、請負会社が駐車場の料金を支払うようにしてください。そして、請負会社は自らが定めた駐車場使用料を請負会社社員に支払ってもらってください。

【Q9】 当社が労働者派遣を行っている派遣先から、請負へ切り替えの商談があります。請負化するためには、業務処理の独立性を確保するための事務スペース等が必要になると思いますが、どのような事務スペースと事務処理体制を作ればよいですか。

→ **【A】** 管理事務用のスペースは効率よく事務処理を行うために必要ですが、事業所の独立性を保つためにも重要です。できるだけ、以下のような環境を整えるように努めてください。

- 1)区画された事務用スペースを確保して、発注者から独立して事務を行う。
- 2)機密情報や個人情報、ロッカーなどでしっかり管理する。
- 3)独立した請負事業主として活動するため、電話やインターネットなど外部との通信手段を確保する。
- 4)事務用のスペースは、請負現場にできるだけ近い構内に確保することが望まれます。ただし、発注者の事情もありますから、構内以外は認められないというわけではありません。

【Q10】 労働者派遣を行っている現場を請負化するにあたり、発注者から事務所スペースを借りることになりました。事務所にはどのような設備・機能をもたせることが必要になりますか。

→ **【A】** 電話・パソコン・複合機などOA機器類の他、法定の備え付け書類や各種データを収納する書庫が必要です。備え付け書類の代表的なものは、「就業規則」・「安全衛生委員会議事録」・「勤務シフト表」・「組織図」・「緊急連絡網」・「社会保険・労働保険関係書類」などです。一方、発注者との受発注や取引関連の情報交換をパソコン

以外の手段で行う場合は、所定の様式書類などを保管する必要があります。要するに、独立事業所としての業務遂行に必要な機能を全て持たせることが求められることになります。

【Q11】 当社は、発注者の工場内で製品加工の請負を始める予定です。請負業務の作業場所は発注者から無償貸与され当社専用で使えることになっています。請負の開始に先立ち、請負作業場所に何らかの表示をする必要がありますか。

→ **【A】** 発注者の工場内で製造請負を行う場合には、請負会社の現場であることを表示する必要があります。通常は吊り下げ式の看板を取り付けたり、壁面に表示したり、床面にテープで区画を表示する方法などが見受けられます。ただし、これらの表示がないということだけで偽装請負と判断されるものではありません。請負会社が、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い、請け負った業務を自己の業務として発注者から独立して処理していれば、適正な請負と判断されます。

【Q12】 自社で行っているライン作業を一部請負化したいと考えています。現在、当該ライン作業に使用している機械設備は、請負会社と賃貸借契約を締結して賃貸することになりますが、機械設備に何か表示をする必要がありますか。

→ **【A】** 当該機械設備は、業務の請負化に伴う賃貸借契約により使用者が請負会社になり、請負会社が自己の請負業務に使用することになります。したがって、機械設備の管理責任も、使用者である請負会社が負うことになりますので、その旨をはっきりと請負会社に伝え、機械設備本体に明示するようにしてください。

【Q13】 新たに製造請負を始める場合、請負現場に設置する掲示板にはどのような掲示物を設置したらよいでしょうか。

→ **【A】** 発注者から独立した事業者として、請負会社から発注者や現場作業員に伝えることが必要なメッセージ等、一般的には以下のような内容の掲示物が多く見られます。

- 1) 請負会社の社是・社訓・経営方針・行動指針など
- 2) 請負現場の組織図や緊急時非常時の連絡網など

3)勤務シフト表など

4)職場の安全衛生スローガンなど

その他法令に基づいて掲示しなければならない表示物については所定の場所にきちんと表示することが必要です。

【Q14】 請負業務を行う場合に設備を発注者から賃借しますが、その賃借料をどのような基準で決めたらよいでしょうか。

→ **【A】** 特に法律等で定められた基準はありません。減価償却費相当額が一つの目安になりますが、双方が合意できる金額で決めてください。なお、保守を発注者に依頼する場合には、保守契約を結び、その保守費用を請負会社が負担してください。

【Q15】 社員の派遣をしていた工場を請負に変更する計画があります。請負会社社員の制服を発注者のものと同じにする場合はどうすればよいですか。

→ **【A】** 制服は本来ならば請負会社で準備するものですが、管理上発注者のものと揃えることはしばしば見受けられます。請負会社が買い取って、請負社員へ支給してください。そして、行方不明の制服が出ないように管理をしてください。発注者が無償貸与する場合は、覚書にその旨を定めてください。ただし、クリーニング代等の管理費は請負事業主が負担してください。

4. 材料・部品について

【Q1】 当社が請負を予定している業務（部品の取付・塗装）に使用する部品が特殊なものであるため、直接当社が調達できません。そのため、発注者から当該部品の提供を受けることになるのですが、無償にて提供を受けても問題ありませんか。

→ **【A】** 無償で提供を受けても構いません。発注者から、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、半製品に部品を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、半製品と部品や塗料をいったん発注者から請負会社が購入し、取り付け・塗装業務の完了後に、完成品を請負会社から発注者に売却する双務契約までは必要ありません。ただし、このような取り付け・塗装等の業務であっても、当該業務に必要な機械・設備・機材を請負会社の責任で準備するのでは

なく、発注者から賃借したり購入したりするのであれば、別個の双務契約が必要になります。

【Q2】 半導体製造装置のメンテナンスを請け負っています。部品交換作業の場合に、高額な部品でも発注者からいったん購入して、交換作業の終了後に発注者へ売却しないとならないのでしょうか。

→ **【A】** 発注者からの無償支給処理で構いません。ただし、発注者の機械類を借りる場合は双務契約が必要です。また、消耗品等は請負会社が準備してください。

5. 組織・体制・能力開発について

【Q1】 製造請負のリーダーは、指揮命令系統についてラインの労働者に教える必要があるとのことですが、なぜですか。

→ **【A】** 請負業務では、決められた組織構成に基づいた指揮命令系統があり、これに従うことがとても大切です。作業指図は、請負会社が事業所責任者や工程管理等責任者を通じて行います。発注者や他の事業者から直接指示を受けてはいけません。請負業務は発注者から独立した立場で、自己の業務として行うことが求められるからです。したがって、ラインの労働者が、自分がどこに所属し、誰から指示を受けるのか、誰に情報を伝えればいいのかをしっかりと認識して業務を行わなければならないのです。

【Q2】 発注者の工場内で請負を行う場合、現場作業員何名につき1名の指揮命令者を配置するのにかについての基準はありますか。

→ **【A】** 指揮命令者とは、請負業務を行う際、現場の作業員に対して直接指示を出す人をいいます。それと同時に、出した指示に対して責任を持つ立場の人でもあります。請負会社は、請負現場の業務量や管理運営上の必要性に応じ、適正な業務請負が遂行されるよう、適宜指揮命令者を配置することになります。したがって、必ずしも請負現場の作業員数に比例して配置するものではありません。一方、請負事業所では発注者から独立して請負業務を行うために、「工程管理等責任者」を置くことが必要です。「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及び発注者が講ずべき措置に関するガイドライン」では、事業所または業務のまとめりご

とに、請負労働者 100 名につき 1 名以上の工程管理等責任者を置き、一定の業務を行わせることとしています。また、各事業所 1 名以上の「事業所責任者」を置くこととしています。

【Q 3】 請負現場において、10 k mほど離れた 2 箇所の現場の事業所責任者を兼務することは可能ですか。

→ **【A】** 可能です。事業所責任者は請負労働者 100 名につき 1 名以上を選任することになっており、それぞれの現場に事業所責任者代理を選任してください。事業所責任者が不在の時には、事業所責任者の業務を遅滞なく処理する体制構築が必要です。

【Q 4】 当社には、70 名ほどの作業員がいる請負現場があります。この現場でリーダー・サブリーダーを数名選任したいと思いますが、正社員でなければなりませんか。

→ **【A】** 作業現場のリーダー・サブリーダーが、必ずしも正社員である必要はありません。役職と雇用形態は、個別企業における雇用管理上の考え方に基づいて運用されており、雇用形態が役職と連動するわけではありません。有期雇用の社員がリーダーであっても全く問題ありません。

【Q 5】 発注者の実施する社内教育に請負会社の社員を参加させたいのですが、どのような方法で実施すればよいのでしょうか。

→ **【A】** 発注者の責任者と請負会社の責任者が話し合いを行い、教育の目的等について明確にした上で、請負会社の責任者立会いの下で実施すれば問題ないといえます。ただし、教育内容が請負業務の処理に関する場合には、当該教育が発注者から請負会社の労働者への指示命令と判断されることのないよう、十分注意してください。

【Q 6】 発注者の社内で実施している教育に請負会社の社員が参加した場合、教育の修了時に発注者の社員と同様に、一定のレベルに達した旨を証する「認定証」を交付することは問題ありませんか。

→ **【A】** 発注者の社内教育に参加した、請負会社の社員に対して「認定証」を交付

すること自体は特に問題ありません。しかし、その結果をもって請負業務への就業条件にするなど、請負会社が行うべき人事管理・人事配置に介入することは許されません。発注者の交付した「認定証」について請負会社内でどのように取り扱うかは、請負会社が自ら判断し決定すべき事柄です。

【Q7】 当社は発注会社工場内の生産ライン「A・B・C・D・E」のうち、「A・B」の2ラインを請負しています。この度、「B」ラインの業務が生産打ち切りとなるとの通知がありました。そして、発注者からは、自社で生産を行っている「E」ラインを当社に請負依頼したいとの話がありました。「B」ラインで働いていた作業員をそのまま「E」ラインに移動させてもよいでしょうか。

→ **【A】** 本件の場合、「業務請負契約」の内容が変更されることとなりますので、まずは「請負業務の変更契約」を締結してください。請負会社社員に対しては、作業内容等労働条件に変更がない場合、本人に事情説明を行って了解を得れば問題ありません。作業内容、勤務体制、その他労働条件が変わるのであれば、各人の労働契約を変更する必要があります。

6. 製造請負優良適正事業者認定制度等

【Q1】 認定における、審査費用・年間費用はどのぐらいかかりますか。

→ **【A】** 認定審査にかかる費用は、下記の通りと聞いております。

- 1)申請料金・・・50,000円（審査申請に関する手数料金）
 - 2)審査料金・・・400,000円（書類審査・現地審査に関する審査料金）
 - 3)現地審査諸経費実費・・・交通費（公共交通機関）ならびに宿泊費（審査員2名分）
- なお、認定取得後の費用については、認定有効期間（3年）中において一切発生しません。

【Q2】 認定制度は、日本生産技能労務協会の会員でなければ申請できませんか。また、日本生産技能労務協会の会員の特典は何かありますか。

→ **【A】** 「製造請負優良適正事業者認定制度」は製造請負事業を営んでいる事業者全社を対象とした制度です。日本生産技能労務協会の会員であることが受審資格では

ありません。日本生産技能労務協会の会員であることの特典はありませんが、会員にはセミナーの開催等で勉強する機会が多いと考えられます。

【Q3】 機械部品の製造を発注者の工場ではなく、自社の工場で行っている請負会社であっても、認定を受けられるのでしょうか。

→ **【A】** 認定を受けることは可能ですが、若干留意点があります。審査の項目は発注者の構内における請負業務を前提に作られているため、自社工場で請負業務を行っている場合には、審査項目に該当しない部分があります（機械設備等が自社所有のため、賃貸借契約が存在しない等）が、それ以外の審査項目で判定されることとなりますので、認定申請は可能です。しかし、認定制度は製造請負事業の事業主を対象としています。事業主が自社工場で製造請負をしている工場は、認定制度の審査対象現場になりますが、請負事業の発注が1社からのみの場合は単なる下請会社とみなされ、認定を申請してもあまりメリットがありません。部品を製造している工場が認定を受けるためには、製造請負事業者であることが必要です。したがって、①自社工場で2社以上の発注者から製造請負契約を締結して部品を製造しているか、②自社工場以外に発注者の構内請負現場を持ち、請負事業を経営している。つまり、1社から発注される単なる下請会社ではなく、最低2社から部品製造の委託を受けて適正に請負事業を営んでいる請負事業主であることが認定申請をする会社として一般的です。

【Q4】 認定の審査を受ける際、発注者に対して資料の提出を求めたりすることはありますか。

→ **【A】** 認定の審査では、審査対象となる請負事業者以外に資料の提出を求めることはないと聞いております。

【Q5】 認定の審査時、工場の立会いの際の機密保持のため、審査員に誓約書を書いていただくことは可能でしょうか。

→ **【A】** 可能です。審査員は審査・認定業務に関する服務規程に従うよう定められており、規定の遵守についての誓約書を提出しています。製造請負事業改善推進協議会では審査員等が違反することがないように周知徹底に努め、管理指導しております。したがって、機密保持について最終的には協議会が責任を持つこととなりますが、審査開始時に審査員と請負会社が機密保持契約を含めた契約書を締結することになって

います。

【Q6】 認定審査で、審査対象となる事業所はどのように決められるのですか。

→【A】 認定の審査を申請する際、請負業務を行っている全事業所の中からご希望の事業所1箇所を選択することができます。ただし、審査対象となる事業所は2箇所ありますので、もう1箇所は指定審査機関が決定します。

【Q7】 認定を申請し、審査を受けた後、どこの事業所が審査対象となったのか公表されるのでしょうか。

→【A】 審査対象となった事業所の名称など、具体的な審査内容が公表されることはありません。

【Q8】 認定を受けた後、定期的な監査等はあるのですか。

→【A】 認定の有効期間は3年ですが、期間中の監査等はありません。

【Q9】 認定の更新を申請する予定ですが、審査現場が2箇所とも前回と同じ現場の場合、申請はできますか。

→【A】 審査現場については、事業主の推薦1箇所と指定審査機関による無作為抽出1箇所の、計2箇所を審査するのが原則ですが、請負現場が前回と同じ2箇所しかない場合でも、更新審査を受け付けないということはありません。

【Q10】 認定の更新を申請する予定ですが、前回審査を受けた現場の1つが閉鎖になっております。どうすればよいのでしょうか。

→【A】 現在稼働中の請負現場をご選定ください。請負労働者数の多寡は問いません。

7. その他

【Q1】 請負開始時の単価設定や価格改定時にどのような単価算出方法がありますか。また、価格に含まなければならないコストにどのようなものがありますか。価格改定のタイミングはどのような頻度で行うのが適正でしょうか。

→ **【A】** 請負単価の設定方法には様々なものがありますが、以下に一例を示しますので、自社の現場にあった方法を採用すればよいと考えます。価格改定のタイミングは、特に法律で定められていませんが、6か月程度で見直すのが妥当でしょう。

<請負単価の決定方法（派遣から切り替えの場合）>

1)過去6か月間の製品別生産個数と総派遣人員、総実労働時間、総支払賃金を算出し、「1か月の標準的な製品別生産個数」「標準的な必要人員」「製品1個あたりの標準時間（理論値）」を製品別に算出します。

2)発注者と共同で（製品別作業時間）を計測して「製品1個あたりの標準時間（実測値）」を把握する。発注者には過去6か月間の（月別・製品別の生産台数等の実績数値）提出をお願いする。

3)上記の1) 2)の数値を対比した上で、発注者と協議の上、「製品1個あたりの標準時間」を決定する。手待ち時間、トイレ、休憩、各種トラブル等の余裕をみておくことが大切です。

4)別途、発注者の管理要員（レベル・人数・時間）を確認し、「請負会社の現場管理要員」を選抜する。

5)原価を試算する。

・過去6か月間の現場要員の（給与・社会保険・福利厚生費・営業所管理費等）を算出し、その総額を総労働時間で割って、1時間あたりの原価を算出する。

・現場管理要員について、①と同様にして、1時間あたりの原価を算出する。

・本社管理費と目標利益を合算して、同様に1時間あたりの原価を算出する。

6)一次見積（上記5）の①+②+③を合計した数値）に、製品別標準作業時間を乗じた数字が一次見積金額です。その他、「機械設備賃借料・保守料」を発注者へ問い合わせる。また、「損害賠償責任（不良品発生・棚卸し差異等）」の範囲と金額を決める。経費は全て価格に含みますが、リクルート経費、寮社宅の礼金、有給休暇等を忘れないようにしてください。

【Q2】 構内物流業務の請負を受託することになりました。ただ、取り扱う物量が日ごと月ごとに変動が激しく、一定量の受注が困難になりそうです。どのような方法で請負料金の精算をしたら良いでしょうか。

→【A】 受注する請負業務の作業量が、日ごと月ごとに変動が激しく、一定量の受注が困難な場合に、包括的な業務請負契約を締結しておき、日々の受注を行い、出来高で精算することが考えられます。発注量に応じて処理した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。ただし、物流業務そのものを受発注しているのではなく、業務処理に費やす労働力（労働者の人数）に関して受発注を行い、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、単なる労働力の提供が行われているにすぎず、偽装請負と判断されますので、十分ご注意ください。

【Q3】 当社は発注者から自動車部品の加工業務を請け負うことになりました。当該業務の請負は当社にとって初の受注であり、不慣れな点も多く請負単価の見積もりが実績と乖離することも予想されます。一度決めた請負単価を変えることはできますか。

→【A】 請負単価を変更することは可能です。受注量変動の推移、投入人員の状況など、原価構成の諸条件を見直した上で、発注者に対して請負料金の見直し提案を行って、請負単価を改定することは自由です。

【Q4】 請負料金の設定にあたり、通常の工場稼動時間帯における請負単価と、それ以外の時間帯における請負単価に分けて設定することは問題がありますか。

→【A】 ご質問のケースなど、正当な理由があれば請負単価に違いを設けること自体は、特に問題ありません。ただ、料金の算定根拠が単なる労働力の提供単位（時間単価×投入人数）ではなく、請負業務処理1件あたりの単価となっていることが必要な点にご注意ください。

総括 今後の課題

以下では、本年度事業の総括として、運営の新たなしくみ、ならびに見出された課題を要約し、次年度以降に実施すべき取り組みについて、中長期的施策を含めて整理する。

1. 審査基準（「自主点検表」）開示、審査現場数の原則緩和

平成 22 年度の制度開始より外部への審査基準（「自主点検表」）開示は行っていなかったが、本年度より開示を行うようになった。結果的に審査希望する事業者へのポジティブな刺激となり審査準備計画の具体的な目安としても奏功した。

また、同様に制度開始依頼「2 現場審査」を必須としていたルールも、「原則、2 現場審査」となり「1 現場のみ」の審査も可能となった。これにより、中小規模な請負事業者への更なる制度普及が向上されるように期待したい。

2. 製造請負事業者の業容適正化への更なる導き

労働者派遣制度の見直し等にも鑑み、労働者の雇用安定への取り組み等、更なる製造請負事業の適正化が求められる。過去の委託事業で集められた多くの相談事業の事例、ならびに他の模範となる製造請負優良適正事業者の取り組み好事例等、既存情報の整理を行い、請負事業者への恒久的な啓発等を行うことは重要である。

3. 製造請負事業者の客観的な業態把握

企業に多くの外部労働力が導入され、他の需給調整事業（労働者派遣・職業紹介）と同様に、請負事業に関して、客観的・統計的な業態把握が必要である。許認可事業でない請負事業には、事業定義も含んだ市場把握ならびに適正な業態の掌握等、実態調査が必要であり、調査結果が事業全体の方向性・課題をあぶり出し健全化への基本材料となる。

以上



<1>：経営方針

1. 方針等の明示

(1)「経営方針等」の内容

審査対象	審査内容
1	法令遵守、社会規範遵守等(コンプライアンス)の概念が盛り込まれているか。
2	製造・生産に寄与等(「ものづくり」)、「製造請負事業」の活動・推進の概念が盛り込まれているか。
3	労働者の能力開発や人材育成等(ひとづくり)の概念が盛り込まれているか。
4	適正な事業運営、労働者の安心・安全な就業環境整備(労働者保護)の概念が盛り込まれているか。

2. 方針等の周知

(1)社内啓発及び社外広報

5	「経営方針等」を社内啓発・発信ならびに社外広報しているか。	本社審査 請負事業所
---	-------------------------------	---------------

3. 派遣と請負の区分基準関連

(1)「製造請負事業」

6	発注者などから独立した「製造請負事業」として明確に区分可能な区画や作業区分等となっているか。	請負事業所
---	--	-------

(2)請負料金の設定

7	請負料金は、製品・個数基準とするなど生産原価を基本として合理的に設定されているか。	請負事業所
---	---	-------

(3)「請負契約」に付随する取り決め事項

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。	請負事業所
9	契約において瑕疵担保責任への対応をとり決めていないか。	
10	民法715条の使用責任による損害賠償請求への対応策を講じているか。	請負事業所
11	発注者から「請負業務」の処理に必要な機械・設備を借り受けて使用する場合に、「請負契約」とは別に取務契約を締結しているか。	
12	発注者から「請負業務」の処理に必要な機械・設備を借り受けて使用する場合に、機械・設備のメンテナンス等は「自社の責任」の下で行っているか。	請負事業所

(4)発注者からの技術指導

13	新製品の製造や新設備の導入のために、従来どおりの作業方法などでは処理ができない場合で、発注者から自社の責任者に対して行う説明、指示などだけでは処理できないときには、自社の責任者の監督の下で発注者から労働者に必要な説明(実習を含む)を行っているか。	請負事業所
----	---	-------

(5)事業所の管理

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。	請負事業所
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。	
16	作業に従事する労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇などについては、発注者は関与せず自社で決定しているか。	
17	作業に従事する労働者の勤務規律の管理については、発注者は関与せず自社で行っているか。	請負事業所



<2>：ものづくり力

1. 活動組織

(1)「製造請負事業」遂行のための体制及び施策

18	「製造請負事業」を推進するための計画等が存在し、必要な、予算、人員などの経営資源を具体的に配分しているか。	本社審査 請負事業所
19	「製造請負事業」を推進する専門部署、または、専任担当者が存在しているか。	

2. ものづくり力の具現化

(1)基本的な生産管理活動

20	妥当な生産管理等の管理措置が用いられているか。	請負事業所
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。	
23	「作業標準」の整備を行っているか。	
24	「5S活動」を奨励し、取り組んでいるか。	請負事業所

(2)発展的な生産管理活動

25	生産する品目ごとに生産能力を把握できているか。	請負事業所
26	工程、作業単位などを適切に区分し、効率的な生産体制を構築できているか。	
27	生産する品目の切り替えなど、多様な条件に対応するための施策を講じているか。	
28	品質不良の発生原因を特定し、その対策を講じているか。	
29	受注量の変動に対応するための施策を講じているか。	
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。	

3. 技能資格

(1)必要資格の把握と資格者の確保

31	取引を開始する段階で、「付随要件事項」を確認しているか。	本社審査
32	「個別資格事項」について把握しているか。	請負事業所
33	「請負業務」を遂行する上で、必要資格の取得計画の策定及び有資格者の配置をしているか。	

4. 「事業所責任者」の配置

(1)「事業所責任者」の適格

34	「請負ガイドライン」に準拠した事業所責任者を選任しているか。	本社審査
35	「事業所責任者」を育成する仕組みがあるか。	
36	「事業所責任者」の氏名等を発注者に通知しているか。	請負事業所



5. 「工程管理等責任者」の配置

(1)「工程管理等責任者」の資格

37	「請負ガイドライン」に準拠した「工程管理等責任者」を選任しているか。	本社審査 請負事業所
38	「工程管理等責任者」を育成する仕組みがあるか。	請負事業所
39	「工程管理等責任者」の氏名等を発注者に通知しているか。	請負事業所

<3> :ひとづくり

1. 「キャリアパス」の明示

(1)「キャリアパス」の明確化

40	「キャリアパス」を明確にしているか。	本社審査 請負事業所
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	本社審査 請負事業所

2. 「職業能力開発」

(1)「職業能力開発」の体制

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。	本社審査 請負事業所
43	「職業能力開発」を支援する職制上の組織(委員会や他の職能を兼担する組織を含む)があるか。	本社審査 請負事業所
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。	本社審査 請負事業所
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。	本社審査 請負事業所
46	「事業所」において教育研修等の担当者を配置しているか。	請負事業所

(2)「職業能力向上の具現化のための施策」

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。	本社審査 請負事業所
48	モラル面の向上に向けた指導や教育に力点を置いているか。	本社審査 請負事業所

(3)「職業能力開発」の管理・配慮等

49	形成した職業能力や業務経験などを適切に記録、管理しているか。	本社審査 請負事業所
50	形成した職業能力や業務経験の記録などを必要に応じて本人に開示もしくは交付(退職時含む)しているか。	本社審査 請負事業所

3. 能力評価

(1)能力評価の方法

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。	本社審査 請負事業所
52	作業等の習熟について、適切に評価しているか。	請負事業所
53	能力評価の結果が如実に反映される仕組みがあるか	請負事業所

(2)適正配置

54	現状の能力評価に応じた配置がなされているか。	本社審査 請負事業所
55	面談などを通じて能力向上のための意識啓発やフィードバックをしているか。	本社審査 請負事業所



<4> : 労働者保護

1. 労働保険・社会保険の適用

(1)加入手続

56	労働保険・社会保険の加入手続きの手続が関係部門や担当者へ周知されており、適用対象となる労働者は、適切に保険加入しているか。	本社審査 請負事業所
57	雇用・社会保険の適用対象者について、『加入者』『加入手続き中の者』『未加入者』を把握しているか。	本社審査 請負事業所
58	雇用・社会保険の未加入者については、その理由を把握すると共に、加入手続きを進めているか。	本社審査 請負事業所

(2)労働者への説明

59	労働者に対して、必要に応じて雇用・社会保険の加入について説明して確認を得ているか。	本社審査 請負事業所
60	雇用・社会保険の適用対象とならない労働者に対して、適用対象外の理由を説明して確認を得ているか。	本社審査 請負事業所
61	雇用・社会保険の適用対象であった労働者に対して、必要に応じて離職後に雇用・社会保険の給付について説明しているか。	本社審査 請負事業所

(3)発注者への情報発信

62	請負事業主として、労働保険成立の届出がなされていることを発注者に明示しているか。	本社審査 請負事業所
63	労働者の雇用・社会保険の加入状況(個人情報除く)を発注者に明示しているか。	請負事業所
64	労働・社会保険に加入していない場合は、労働者及び発注者に対して、その理由を通知・説明し、双方から確認を得ているか。	本社審査 請負事業所

2. 雇用関係の確保

(1)募集及び採用

65	募集、または、採用時の労働条件の明示の際、仕事の内容、必要なスキル、労働条件を画面をもって具体的にかつ詳細に明示しているか。	本社審査 請負事業所
66	労働条件の明示にあたっては、発注者が労働者にとっての使用者であることと誤解を招くことがないよう使用者を明確にしているか。	請負事業所

(2)雇用契約

67	労働者の希望を考慮して、雇用契約の期間を出来る限り長く、適切な契約とならないように取り組んでいるか。	請負事業所
68	有期雇用契約を締結する際には、労働者に対して、その契約の更新の有無を明示しているか。	請負事業所

(3)雇用の継続体制

69	雇用契約期間中に仕事ができない期間が生じた場合、休業補償や教育訓練を実施するなどして雇用契約の維持に取り組んでいるか。	本社審査 請負事業所
70	発注者との請負契約の解除、もしくは、発注者の減少により、労働者との労働契約を解除することがないよう取り組んでいるか。	請負事業所

(4)定着の促進

71	労働条件や雇用期間等の雇用関係に関する労働者からの質問や要望を聴取する機会を設け、説明や回答をおこなっているか。	本社審査 請負事業所
72	従業員の定着化を促進するため、労働者との緊密な意思疎通を図り、職務経歴の機会を付与したり、待遇向上を図るなどの措置を講じているか。	請負事業所
73	構内施設の利用など、発注者と協力して労働者の福利厚生の実現に取り組んでいるか。	請負事業所

3. 個人情報の保護体制

※ プライバシーマーク取得事業者は「個人情報の保護体制」審査を免除致します

(1)方針

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。	本社審査
----	-----------------------------	------



平成26年度 製造請負優良適正事業者認定制度【審査基準（自主点検表）】

(2) 収集及び利用目的

75	個人情報の収集目的を明確にし、利用目的を特定することになっているか。	本社審査 請負事業所
(3) 利用制限		
76	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。	本社審査 請負事業所
77	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。	

(4) 収集制限

78	個人情報の取得にあたって、不正な手段を用いていないか。	本社審査 請負事業所
----	-----------------------------	---------------

(5) 安全管理及び保護の体制

79	個人情報を取り扱う業務を把握しているか。	本社審査
80	自社が雇用する従業員に、業務に関して知りえた個人情報（第三者に漏えいしないこと及び利用目的外に使用しないことなど）を内容とする「誓約書」を採用時などに提出させているか。	本社審査 請負事業所
81	個人データの漏えい、改ざん、滅失の危険にさらされることのないようセキュリティ確保のためのシステム・機器等の整備など、技術的な保護措置に取組んでいるか。	本社審査 請負事業所
82	個人情報の漏えい等の発生時には速やかに対応できる仕組みがあるか。	本社審査 請負事業所

(6) 労働者及び委託先の監督

83	個人情報の取り扱いに関する教育研修を実施し、その記録を保管しているか。	本社審査 請負事業所
84	個人情報の委託については、個人情報保護に関する覚書を締結し、委託先の監督をしているか。	本社審査

(7) 規程・マニュアル

85	個人情報保護に関する規程やマニュアルを整備しているか。	本社審査
----	-----------------------------	------

4. 労働安全衛生の取り組み

(1) 方針

86	労働安全衛生に関する方針を定め、社内に周知しているか。	本社審査
----	-----------------------------	------

(2) 労働安全衛生管理体制

87	労働安全衛生管理体制が組織されているか。	本社審査 請負事業所
88	安全衛生委員会が定期的開催され、組織的な活動として機能しているか。	本社審査 請負事業所
89	発注者の安全衛生委員会などの会合に出席し、安全意識の共有や安全衛生管理体制の強化に取り組んでいるか。	
90	直接労働者を指揮する監督者は「職長等の教育」を修了しているか。	請負事業所
91	安全管理者、衛生管理者、産業医等、労働安全衛生に係る法令上必要となる有資格者を配置しているか。	
92	労働安全衛生に係る資格取得を社内で奨励しているか。	本社審査 請負事業所
93	労働安全衛生に係る規程やマニュアル等を整備しているか。	本社審査
94	規程やルールに基づいて安全衛生管理をしているか？チェックする部門（内部監査等）や社内体制が存在しており、評価や改善指示をしているか。	



平成26年度 製造請負優良適正事業者認定制度【審査基準（自主点検表）】

(3) 安全衛生活動

95	危険性または有害性の調査を行い、危険源の特定をしているか。	
96	特定した危険源（危険性や有害性等）に対して、安全衛生の管理対策に取り組んでいるか（発注者との連携を含む）。	請負事業所
97	入社時及び階層別の安全衛生教育を定期的に実施しているか。	
98	安全ハットロールの実施とそれに基づく安全性の評価をしているか。	
99	適重労働対策（予防含む）に取り組んでいるか。	本社審査 請負事業所
100	労働者の健康診断（雇入れ時、定期、特殊）結果のフォローをする仕組みとなっているか。	請負事業所
101	労働災害の原因が的確に分析され、対策を出す仕組みとなっているか。	
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。	本社審査 請負事業所

5. 相談・苦情処理の体制

(1) 相談・苦情受付処理体制

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。	本社審査
104	発注者または発注者の労働者に起因する相談・苦情について、発注者に対して、その改善を求めているか。	請負事業所
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。	本社審査 請負事業所
106	苦情・相談の処理手続きについて周知しているか。	
107	相談・苦情の処理状況や結果を必要に応じて申し出者にフィードバックをしているか。	請負事業所

6. 法令の周知

(1) 関係法令の周知

108	労働者派遣法や労働基準法などの関係法令を必要に応じて労働者へ文書等で示しているか。	本社審査 請負事業所
109	労働者派遣法などの関係法令を必要に応じて発注者へ文書等で示しているか。	請負事業所

請負企業における人材活用 と 認定制度

佐藤博樹
中央大学大学院
戦略経営研究科教授

1

講演の内容

- 企業経営における人事管理の役割の確認
- 請負企業における人材活用の課題
- 改正労働契約法への対応
- 認定制度の活用方法

2

企業経営における人事管理の役割

3

人事管理が担うべき経営機能

○ 企業の労働サービス需要の充足

支払い可能な人件費の範囲内で、
企業が必要とする労働サービス需要を充足すること

- ◆ 上記を実現するための取り組み
- 当該労働サービスを提供できる職業能力を保有した人材の確保、育成、配置 (雇用管理)
- 能力発揮意欲と能力開発意欲の維持・向上 (報酬管理)

4

人事管理の出発点は「人」か？「業務」か？

- 人事管理が担うべき経営機能＝企業の労働サービス需要の充足
⇒ **人事管理の出発点：「業務(仕事)」**
⇒ 経営戦略・事業分野・ビジネスモデルなどの選択
→ **業務(仕事)の確定**
⇒ 業務が円滑に遂行されるために必要な労働サービスが**確定**
⇒ 当該労働サービスを提供するために必要な**職業能力が確定**
→ **確保・育成・配置すべき人材要件(職業能力)が確定**

5

人事管理では「人」も重要

- 必要とされる労働サービスを提供できる職業能力を保有した人材を確保、育成、配置するだけでは、労働サービスの提供は行われない
- 労働サービスの担い手＝職業能力を保有する労働者
- 労働サービスの提供＝労働者の**職業能力発揮意欲に依存**
- 職業能力の開発＝**職業能力開発意欲に依存**

6

人事管理

- 企業経営が必要とする労働サービス需要を充足するためには、労働者の就業ニーズの充足が不可欠

⇒人事管理＝「業務(仕事)」と「人」の両方を視野に入れる必要がある

⇒企業が変われば(業務が変化)あるいは人が変われば、労働サービスや就業ニーズが変化するための、その充足方法にも変革が求められる

7

人事管理の難しさ①

- 同一の職業能力を保有していても、能力発揮意欲が低ければ、業務に投入される労働サービスの量・質が低下する

⇒提供される労働サービスの量・質は、職業能力の質だけでなく、職業能力の保有者である社員の能力発揮意欲に規定される

⇒人事管理が目指すべきもの: **自己管理**

⇒ **自己管理＝能力発揮意欲が高い状態**

8

人事管理の難しさ②

- 人事管理の担い手は人事セクションのみでない

⇒**ライン管理職が人事管理機能の大部分を担う**

⇒人事セクションは、人事管理機能全体の2割程度を担うのみ

9

人事管理の担い手としての管理職

- ①各社員が自分が担うべき**役割を理解**
- ②各社員が、自分に期待された役割を実現するために必要な**職業能力を保有**(能力が不足する場合は**能力開発を支援**)
- ③各社員の**能力発揮意欲の維持向上**

⇒最近ではとりわけ③が重要に

10

人材育成の担い手としての管理職

- 能力開発は開発機会と能力開発意欲に規定される

- **OJT＝能力開発の基本**

⇒仕事に従事すれば能力開発効果があるわけではない

⇒能力開発を考えた仕事の配分と適切なアドバイスが不可欠

11

請負企業における人材活用の課題

12

請負企業における人材活用の課題

- 自社のビジネスモデルに対応した人材活用の構築
⇒すべての企業に該当する汎用的な人材活用モデルは存在しない
⇐どのようなものづくり分野をビジネスの対象とするのか
- 他方で、請負企業に共通した人材活用の課題も

13

請負企業における人材活用の課題

- 人材確保力の向上
⇒業界としての取り組み
+個別企業における取り組み
- 人材の能力向上と期待勤務に対応した人材の定着
⇒物作り力を自社の競争力基盤とする場合は、定着を前提とした能力開発が鍵となる

14

人材確保力の向上

- 業界としての取り組み
- 個別企業の取り組み
人材確保力の鍵は、採用施策のみでなく、採用後の定着施策やキャリア形成支援にある
⇒定着策が採用力向上の鍵
⇒定着のためには人材の就業希望に応じた施策が重要
⇒賃金などの労働条件だけでなく、キャリア形成の可能性が鍵
⇐同時に自社のビジネスモデルに対応した人材の確保と育成を

15

人材確保力向上としての 多様な人材の活用

多様な人材が活躍できるような新しい人材活用施策の開発も重要に

- 90歳まで賃金テーブルのある企業
- 週3日勤務の企業
- ペア勤務のある企業など

16

労働契約法改正への対応

17

改正法の3つのルール

I 無期労働契約への転換

有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルールです。

II 「雇止め法理」の法定化

最高裁判例で確立した「雇止め法理」が、そのままの内容で法律に規定されました。一定の場合には、使用者による雇止めが認められないことになるルールです。

III 不合理な労働条件の禁止

有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることを禁止するルールです。

施行期日

II：平成24年8月10日（公布日）
IとIII：平成25年4月1日

18

①申込み…平成25年4月1日以後に開始した有期労働契約の満期が5年を超える場合、その契約期間の初日から末日までの間に、無期転換の申込みをすることができます。

②転換…無期転換の申込み(①)をすると、使用者が申込みを承諾したものとみなされ、無期労働契約(③)がその時点で成立します。無期に転換されるのは、申込み時の有期労働契約が終了する翌日からです。

③無期労働契約…無期労働契約の労働条件(職務、勤務地、賃金、労働時間など)は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となります。別段の定めをすることにより、変更可能です。「別段の定め」とは、労働協約、就業規則、個々の労働契約(無期転換に当たり労働条件を変更することについての労働者と使用者との個別の合意)が該当します。

④更新…無期転換を申し込まないことを契約更新の条件とするなど、あらかじめ労働者に無期転換申込権を放棄させることはできません(法の趣旨から、そのような意思表示は無効と解されます)。

19

法施行の背景

- いわゆる非正社員としての有期契約労働者の増大＝いわゆる正社員の減少
- 契約更新型の有期契約社員の増大
- 有期契約社員の基幹労働力化＝正社員と同様の仕事に従事する有期契約社員の増加

20

有期契約社員の活用類型

- ①特定期間での活用: 年末繁忙期の学生アルバイトなど
- ②3年未満などの短期間での活用: 自動車産業の期間工など
- ③契約更新を前提に中長期に活用: 流通産業のパート社員など
 - ③-1: 自動更新型: 中小企業に多い
 - ③-2: 選別更新型: 事後的に長期勤続者が発生(ただし契約更新されない者は多くない)

⇒改正労働契約法は③-2の人材活用への影響大

21

無期転換と正社員転換

改正労働契約法=正社員転換でなく、無期転換を求める
⇒正社員と非正社員の現状の人材活用の相違を踏まえた内容(参考スライド参照)

=無期転換=有期契約社員の人材活用や処遇を変更せずに、労働契約のみが無期化

⇒無期転換後は、それまで契約更新型の有期契約社員の活用と何が異なることになるのか?
=③-2の人材活用における契約更新時における就業条件(仕事、労働時間、賃金など)の調整機会がなくなる

22

改正労働契約法への対応 選別更新型活用企業を前提に

- ①5年未満など有期契約社員の活用期間を限定する
⇒有期契約社員の業務の再編や正社員の業務範囲の拡大が必要に、人材確保面でマイナスに
- ②現状の有期契約社員の人材活用を維持したまま無期転換する
⇒契約更新時に行われていた就業条件の調整をどのように行うのか
- ③現状の有期契約社員とは異なる人材活用を前提として無期転換する(あるいは既存の勤務地限定正社員などへの転換を行う)
⇒無期雇用で恒常的な短時間勤務者の活用が可能か
- ④無期転換でなく、現状の正社員へ転換する(正社員転換)
⇒正社員の働き方を希望しない有期契約社員の存在

それぞれの組合せでの対応が必要

②、③、④⇒いずれの対応も無期転換までの人材活用・育成や契約更新時における選別が重要に;従来の正社員の人材活用の見直しも必要
⇒新しい人材活用ポートフォリオの構築が必要に

23

認定制度の社会的機能

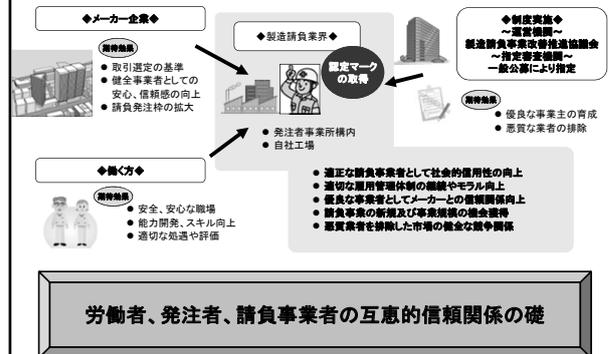
- 取引先: 法遵守+ものづくり力
- 就業希望者: 法遵守+良好な雇用機会
- 自社: コンプライアンス、ものづくり力の見直し、人材活用の見直しの機会として活用

24

認定制度の内容と活用策

25

認定制度の仕組み



26

認定の審査項目

経営方針 (17項目)	<ul style="list-style-type: none"> 方針等の明示 方針等の周知 派遣と請負の区分基準関連
ものづくり力 (22項目)	<ul style="list-style-type: none"> 活動組織 ものづくり力の具現化 技能資格 事業所責任者の配置 工程管理等責任者の配置
ひとづくり力 (16項目)	<ul style="list-style-type: none"> キャリアパスの明示 職業能力開発 能力評価
労働者保護 (56項目)	<ul style="list-style-type: none"> 労働・社会保険の適用 雇用関係の確保 個人情報の保護体制 労働安全衛生の取組み 相談・苦情処理の体制 法令の周知

27

認定制度の活用策

- 自社のものづくり力やひとづくり力の点検や強化の機会とする
- 認定取得による自社の競争力や人材確保力を高める

28

「優良適正事業者認定制度」と請負企業の事業・人事戦略

2014年11月19日(水)認定制度説明・相談会

佐野嘉秀
法政大学経営学部教授

ご報告のポイント

1. 「製造請負優良適正事業者認定制度」と、事業戦略・人事管理との関係
2. <自社管理・人材育成型> 請負事業への移行の効果
3. <自社管理・人材育成型> 請負事業と、請負社員の定着との関係
4. <自社管理・人材育成型> 請負事業にとっての「優良」認定の意義

1.1.製造請負優良適正事業者認定制度の審査項目(4領域)

経営方針	経営方針等の周知、派遣と請負の区分基準関連(事業所の区画区分・請負料金の設定・契約の取り決め・発注者からの技術指導・事業所の管理)
ものづくり力	活動組織の体制及び施策、ものづくり具現化(基本的かつ発展的な生産管理活動)、技能資格の把握、事業所責任者・工程管理等責任者の配置
ひとづくり力	キャリアパスの明確化、「職業能力開発」の体制(予算・組織)・具現化施策・管理(仕組み)、能力評価の方法・適正配置
労働者保護	「優良」の条件の1つとして「人づくり力」を位置づけ、請負社員の能力開発とキャリア形成に力を入れる請負企業を評価

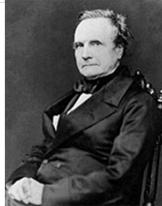
1.2.請負・派遣企業の事業戦略・人事管理

	単価の高い業務の受注を重視	単価の低い業務中心に受注規模の拡大を重視
現場管理サービス提供<請負>	<自社管理・人材育成型> 採用時の選抜・マッチング強化 常駐管理者・現場リーダーによる業務・派遣管理の充実 管理者・リーダー育成 技能向上のための処遇(評価・昇給)・配置	<自社管理・調達重視>型 求人活動の強化(募集広告・登録拡大等) 常駐管理者・現場リーダーによる業務・派遣管理の充実 管理・リーダー育成 技能向上のための処遇(評価・昇給)・配置
現場管理サービス非提供<派遣>	<ユーザー管理・人材育成型> 採用時の選抜・マッチング強化 巡回型の現場管理 技能向上のための処遇(評価・昇給)・配置	<ユーザー管理・調達重視>型 求人活動の強化(募集広告・登録拡大等) 巡回型の現場管理 相場を考慮した賃金水準の設定

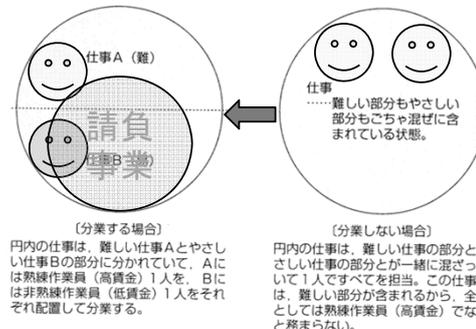
請負社員の能力開発・キャリア支援がとくに重要となる事業戦略・人事管理のタイプ⇒<自社管理・人材育成型>型

1.3.「従来型」:製造企業との分業に基づく人件費抑制型サービス

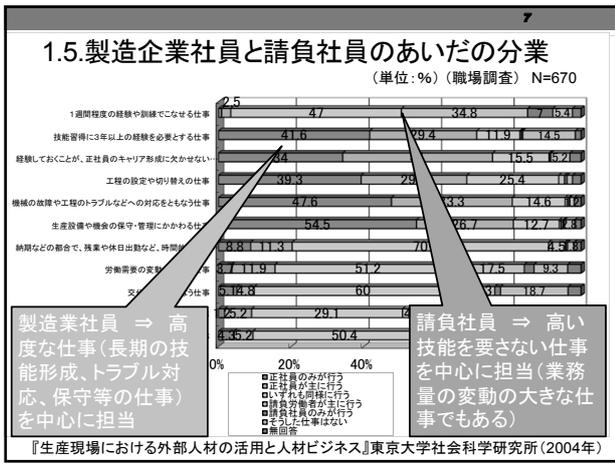
- ・チャールズ・バベッジ(C.Babbage)
- ・くぎ工場の作業プロセスの観察から
- ・分業の人件費節約効果
- ・①仕事全体を一人の作業員に行わせる場合
- ・②異なる程度の技能が必要ないいくつかの要素作業に分割し、複数の作業員に分担させる場合
- ・人件費は、①>② : バベッジ原理
- ・← ①は熟練作業員(高賃金)のみ ; ②は熟練作業員(高賃金)と非熟練作業員(低賃金)の組合せ



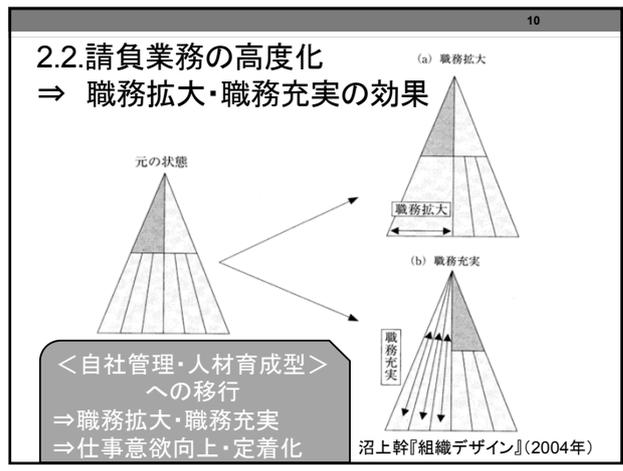
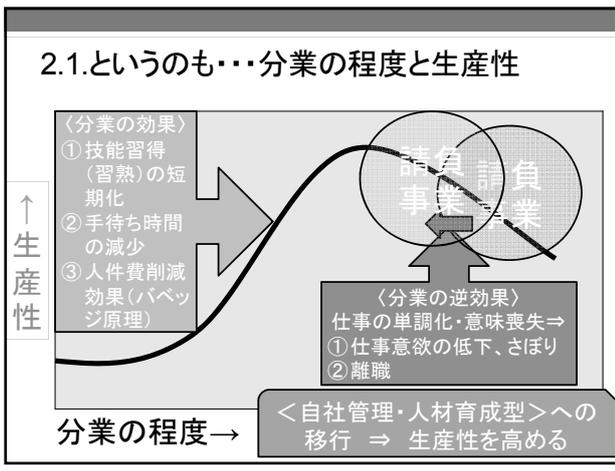
1.4.分業と仕事難易度、人件費との関係



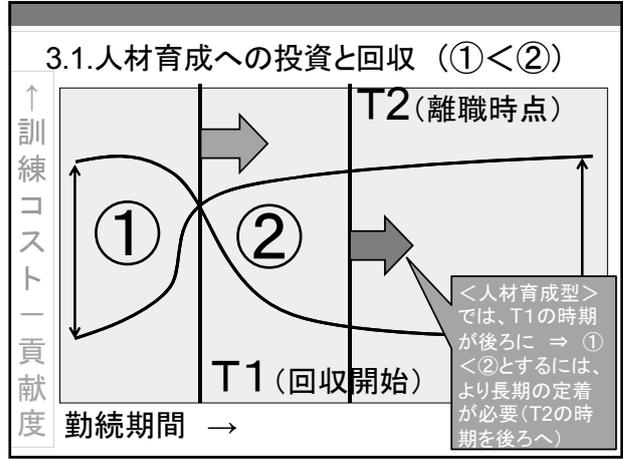
上林他『経験から学ぶ経営学入門』(2007年)



- ### 1.6. ここまでを整理すると
- ・「製造請負優良適正事業者認定制度」は、「優良」の条件として人材育成(「人づくり力」)を位置づけ
 - ・人材育成のあり方は、事業戦略とも関連 ⇒ 4タイプ
 - ・<自社管理・人材育成型>を目指す/実現している請負企業 ⇒ 「優良」の条件を満たしやすい
 - ・← 政策的にそうした請負企業を推奨する側面 : 請負社員の能力向上・キャリア形成(管理者への登用、高度な製造業務の担当)にプラス
 - ・ただし、「従来型」は、人件費抑制・柔軟化サービス型
 - ・<自社管理・人材育成型>に移行するには ⇒ 製造企業との分業関係の中で、より高度な仕事(工程管理等含む)を受注していく事業戦略へ ⇒ 請負企業にもプラス



- ### 2.3. <人材育成型>への移行の効果
- ・<自社管理・人材育成型>への移行 ⇒ 生産性向上 ← 仕事意欲向上・定着化を通じて
 - ・①職務拡大・職務充実の効果(やりがいアップ)
 - ・②キャリアの見通しが開けることの効果
 - ・特に、タイトな労働市場(採用難)の現状では、採用した請負社員の定着化・継続活用が重要に
 - ・他方で、<自社管理・人材育成型>では、これまで以上の定着化が必要になる側面も(次スライド)
 - ・本当に<自社管理・人材育成型>への移行は、請負社員の定着化を促すか? ⇒ 調査データで



3.2.1.<人材育成型>と雇用維持との関係①

雇用継続／非継続と能力開発の取組（複数回答）

	能力評価の実施	会社が費用を負担する研修の実施	会社の管理者による派遣先での指導	自己啓発支援	請負スタッフの自らの内容の明確化	仕事に必要な技能の習得の実施	技能向上を踏まえた昇給の実施	その他	特に取組まない	無回答	合計
雇用継続	81.8%	54.5%	78.8%	45.5%	75.8%	63.6%	0.0%				
雇用非継続	63.1%	56.9%	86.2%	41.5%	64.6%	44.6%	6.2%				
全体	68.8%	56.3%	83.0%	43.8%	68.8%	50.9%	3.6%				

注)「雇用継続」は、2008年前（リーマン・ショック前）及び2008年11月～2009年4月（リーマン・ショック直後）に、請負契約が終了した請負社員を他の請負先に転換し雇用継続した営業所・支社、「雇用非継続」は、それ以外の営業所・支社

3.2.2.<人材育成型>と雇用維持との関係②

雇用継続／非継続とキャリア支援の取組（複数回答）

	キャリア支援の実施	キャリアパスの作成	キャリアアップの支援	キャリア相談の実施	キャリア研修の実施	キャリアセミナーの実施	その他	特に取組まない	無回答	合計
雇用継続	97.0%	78.8%	51.5%	30.3%	69.7%	36.4%	2.1%			
雇用非継続	92.3%	66.2%	27.7%	15.4%	66.2%	13.8%	18.5%			
全体	93.8%	70.5%	38.4%	21.4%	66.1%	23.2%	1.8%			

佐野・大「9」佐藤・大 編『人材サービス産業の新しい役割』(2014年)

3.2.3.<人材育成型>と雇用維持との関係③

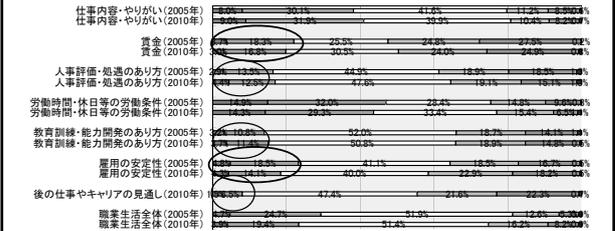
請負契約の終了(2008年11月～2009年4月)に、雇用継続が 難な請負社員への対応(複数回答)

	寮等の宿泊施設を一定期間提供した	一時金等を支給した	需要が回復した際に連絡が取れるように、派遣スタッフの連絡先を確保した	新規の派遣先の情報を「ニュースレター」などで提供した	住宅の公的支援に関する情報を提供した	失業保険給付の受給方法等の情報を提供した	生活保護給付の受給方法等の情報を提供した	ハローワーク等の就職給付機関等の情報を提供した	公的な教育訓練機関に関する情報を提供した	その他	特に取組まない	無回答	合計
雇用継続	54.5%	87.9%	27.3%	97.0%	24.2%	39.4%	81.8%	36.4%	60.6%	33.3%	0.0%	0.0%	33
雇用非継続	12.3%	25.9%											
全体													

①～③:<人材育成型> ⇒ 人材育成への投資回収 ⇒ 請負社員の雇用維持への取り組み

3.3.1.<人材育成型>の就業満足・定着化への効果①

請負・派遣社員(役職なし)の就業満足度:個人調査から

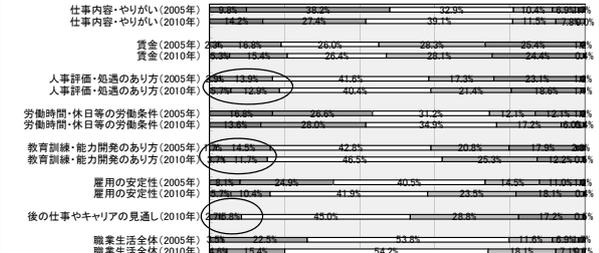


(2005年: N=1046, 2010年: N=1347) 満足 □ やや満足 □ どちらともいえない □ やや不満 □ 不満 □ 無回答

2005年(景 良い)と2010年(景 悪い)ともに、就業満足度に大きな変化はない → 景 動向に関わらず課題の所在は同様
賃金・雇用安定の かつ、人材育成関連(評価処遇・能力開発・キャリア展望)に課題 ⇒ 職業生活全体への満足度を低くする要 に

3.3.2.<人材育成型>の就業満足・定着化への効果②

請負・派遣社員(リーダー)の就業満足度:個人調査から

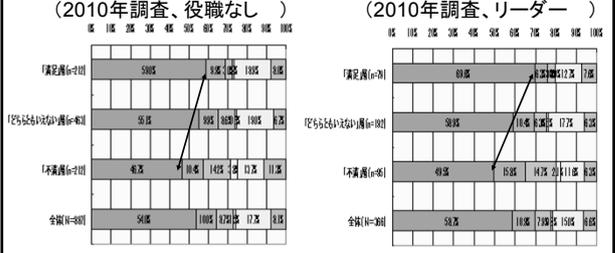


(2005年: N=173, 2010年: N=565) 満足 □ やや満足 □ どちらともいえない □ やや不満 □ 不満 □ 無回答

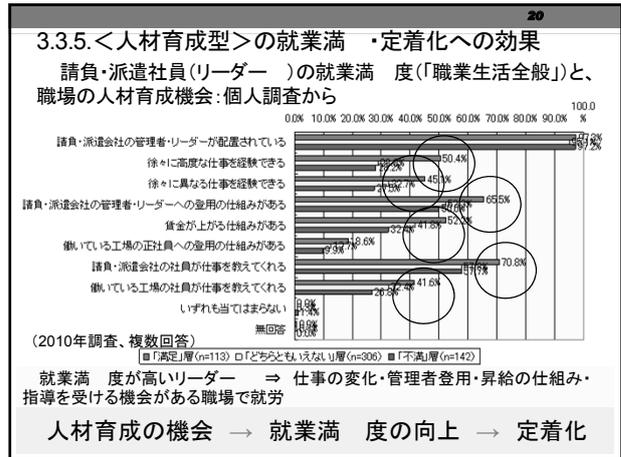
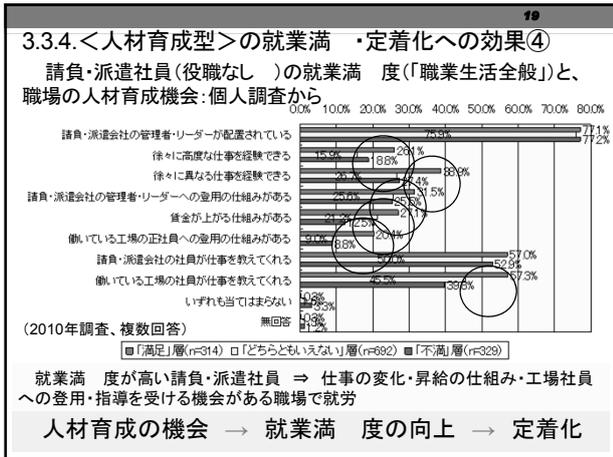
リーダー も同様:人材育成関連(評価処遇・能力開発・キャリア展望)に課題
佐野・「3」佐藤・大 編『人材サービス産業の新しい役割』(2014年)

3.3.3.<人材育成型>の就業満足・定着化への効果③

請負・派遣社員の就業満足度と定着意向の関係



就業満足度(「職業生活全般」の満足度) → 定着／離職の要 に



- ## 4.0.以上のまとめ
- ・「優良」の条件は請負社員の人材育成
 - ・<自社管理・人材育成型>への移行 ⇒ 生産性向上に貢献 ⇒ 製造企業にもプラス
 - ・<自社管理・人材育成型>への移行 ⇒ 人材定着化が重要/人材定着化が実現
 - ・課題は、請負企業として、高度なサービスに見合う料金を得られるか?
 - ・そのためには
 - ①営業力の強化
 - ② 企業との信頼関係の構築
 - ③「優良」認定 : コンプライアンスとセットで保

22

4.1.「優良」認定の意義

	単価の高い業務の受注を重視	単価の低い業務中心に受注規模の拡大を重視
現場管理サービス提供 <請負>	<自社管理・人材育成>型 採用時の選抜・マッチング強化 常駐管理・現場リーダーによる業務・労務管理の充実 管理者・リーダー育成 技能向上のための処遇(評価・昇給)・配置	<自社管理・調達重視>型 求人活動の強化(募集広告・登録拡大等) 常駐管理・現場リーダーによる業務・労務管理の充実 管理者・リーダー育成 相場を考慮した賃金水準の設定
現場管理サービス非提供 <派遣>	<ユーザー管理・人材育成>型 採用時の選抜・マッチング強化 巡回型の現場管理 技能向上のための処遇(評価・昇給)・配置	<ユーザー管理・調達重視>型 求人活動の強化(募集広告・登録拡大等) 巡回型の現場管理 相場を考慮した賃金水準の設定

「優良認定」

<自社管理・人材育成>型の「優良」企業というお付き ⇒ それゆえに取引先から選ばれる企業へ

平成 26 年 7 月 18 日
 平成 26 年度厚生労働省委託事業
 請負事業適正化・雇用管理改善推進事業
 製造請負優良適正事業者認定協議会

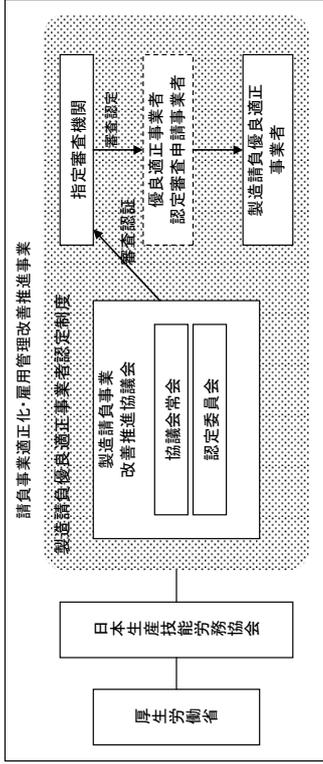
平成 26 年度製造請負事業適正化・雇用管理改善推進事業
 製造請負優良適正事業者認定制度 事業者指定審査機関公募要項

以下の厚生労働省の委託事業の実施にあたり、製造請負優良適正事業者認定制度に係る事業者審査を行う指定審査機関を公募する。

1. 厚生労働省委託事業の内容
 - (1) 件名 平成 26 年度製造請負事業適正化・雇用管理改善推進事業
 - (2) 実施期間 平成 26 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで
 - (3) 受託団体 一般社団法人 日本生産技能労務協会
 - (4) 主たる運営機関 製造請負事業改善推進協議会(以下「協議会」という。)
 - (5) 事業の趣旨 製造業の請負事業については、いわゆる偽装請負の問題をはじめとする労働者派遣法等の労働関係法令違反、労働条件や処遇の改善の必要性、これらの職場で働く労働者のキャリア展開の道筋が明らかでない等、様々な問題点が指摘されているが、再チャレンジ可能な社会の実現に向けては、これらの問題点への対応が喫緊の課題となっている。
 本事業は、これらの問題の改善を図るため、平成 19 年 6 月に厚生労働省において策定した「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み、請負事業主及び発注者が講ずべき措置に関するガイドライン及びそのチャートメント」の活用を促進させるとともに、適正請負事業認定基準に基づき、雇用管理改善等を図らうとする請負事業主を認定する等、請負事業主及び発注者による請負事業適正化・雇用管理改善のための取組を支援するものである。

2. 上記委託事業の内、本公募に関係する内容
 - (1) 製造請負優良適正事業者の審査の制度名 製造請負優良適正事業者認定制度(以下「認定制度」という)
 - (2) 製造請負事業改善推進協議会の概要 協議会(外部の専門家)による認定委員会を含む)は、請負事業の適正化及び雇用管理の改善を図らうとする請負事業主に対し、予め準備された自主点検表(審査項目)に沿って、製造請負優良適正事業者の書類審査・現地審査を行う団体を公募し、指定するとともに、当該事業者審査機関(3. 参照)への指導・管理及び審査内容の確認を行う。

(3) 本公募に関する周辺イメージ



3. 本公募により指定される審査機関

- (1) 審査機関の正式名称 平成 26 年度製造請負事業適正化・雇用管理改善推進事業 指定審査機関
- (2) 指定審査機関としての証憑 製造請負優良適正事業者認定制度 指定審査機関 公募した団体の中から協議会により指定された団体に対して、協議会は「審査機関としての指定を受けた事業主」を記載した証憑として、「製造請負優良適正事業者認定制度 指定審査機関証書」を発行する。
- (3) 指定審査機関としての証書有効期間(審査業務の有効期間) 「協議会が審査機関としての資格を証した日付」から平成 27 年 3 月 31 日まで
- (4) 指定審査機関が行う有料審査業務の許可 指定審査機関は審査申請事業者へ行う申請・審査のサービスタに対して、「社会通念上、適正な手数料金を自己に設定し、認定請求する事業者商標を有することができる。(本公募は平成 26 年度厚生労働省委託事業につき、協議会と指定審査機関は商務契約を締結しないが、協議会が指定審査機関から提示する価格・算定根拠に関して意見を聴取することがある)

4. 指定審査機関としての一般要求事項

- (1) 指定審査機関として必要な規範の方針化ならびに規程化
 - ① 指定審査機関は以下のすべての内容を方針化・規程化すること。
 - ② 審査業務の独立性の保持
 - ③ 業務の適正性、公平性の確保
 - ④ 運営管理の責任(正確性・法令遵守・情報管理・機密保持・個人情報保護・苦情処理)
 - ⑤ 審査事項の限定(審査項目以外の審査の禁止)
 - ⑥ 審査品質の責任(審査員教育等、協議会からの指導・管理)に対する回答・改善・応諾義務)
- (2) 指定審査機関として必要と見做される体制の整備
 - ① 国内に実施拠点を1カ所以上設け、日本全国の事業者審査が可能であること
 - ② 業務は団体の他業務と区分された専任の部署で運営され他業務と重複しないこと。
 - ③ 業務は団体の他業務と区分された会計処理で運営され他業務と重複しないこと。
 - ④ 専任部署は専用の電話回線・ファクシミリ回線・電子メールアドレスを各1以上有すること。
 - ⑤ 業務を専任統括する管理監督責任職員を配置すること。
 - ⑥ 業務を専任担当する2名以上の事務職員(管理監督責任職員を含まず)を配置すること。

7. 公募方法
以下の手順に沿って申請を行うこと。
- (1) 「6. 公募資格」をすべて満たすこと。
 - (2) 指定審査機関宛に申請に関する文書様式等を送付するので、申請担当者は以下の指定されたメールアドレスに「指定審査機関」のメールアドレスからメールを送信する。
※メール申請担当者のメールアドレスは「製造請負事業改善推進協議会」 kyogikai@js-jinfo.org
 - ① 送付先…「製造請負事業改善推進協議会」
 - ② 送信件名…指定審査機関公募希望
 - ③ 記載して頂きたい内容…団体名、ご担当者氏名・部署
 - ④ 申請に関する文書様式等…(イ)(ウ)は本公募要項の文中にて「別記」に記載

- (ア)「審査申請団体概要ならびに公募申請書」
- (イ)「自主点検表(審査)項目～概要」
- (ウ)【参考】指定審査機関の運営及び手順のあらまし」
- (エ)「指定審査機関公募計画書」
- (3) 以下の「提出書類」を作成・準備して頂く。(各1部ずつ)
 - ① 別記「審査申請団体概要ならびに公募申請書」…必要事項を記載。
 - ② 別記「指定審査機関公募計画書」…前記の「一般要求事項」等の整備状況を記載。
 - ③ 登記事項証明書等、申請者の存在を証する公的書類
 - ④ 定款、寄付行為、その他これに準ずる規程類
 - ⑤ 直近3期分の事業年度における貸借対照表、損益計算書
 - ⑥ 会社案内・営業案内・団体案内等の印刷物
 - ⑦ 6. 公募資格(1)から(3)までを証明又は誓約する書類(書式自由)
- (4) 以下の受付期間内に、「提出書類」を送付先まで郵送又は宅配便にて送ること。(※期間厳守)
 - ① 受付期間…平成26年7月18日から平成26年7月31日18時必着
 - ② 送付先…〒105-0004 東京都港区新橋4-5-1 アーハブ新橋ビル9F
(一社)日本生産技術労務協会内 製造請負事業改善推進協議会 指定審査機関係
電話 03-6809-1054

8. 公募団体の決定(指定)
 - (1) 審査方法
申請団体の審査は、外部の専門家による「認定委員会」において、提出された書類等の内容をもとに、適正な「組織体制」及び十分な「審査能力」を持ち合わせているか評価を行う。
 - (2) 指定する審査機関の数
過去の認定制度への申請事業者数及び本年度の申請事業者数の見込みを考慮して決定する。
 - (3) 審査結果
「指定団体名のみ」を決定後に協議会ホームページにて公表し、同時に審査結果を申請団体に文書にて通知する。(採点に係る内容の詳細は通知しない。申請書類は返却しない)
9. 申請ならびに審査料等
本公募は無料とする。
10. 公募に関するお問い合わせ
「製造請負事業改善推進協議会」 kyogikai@js-jinfo.org
※文書等のお問い合わせは受け付けず、すべて電話又は電子メールにて対応する。
(審査方法及び結果に関する内容は回答しない)

以上

- (3) 審査実施能力の保持、向上
指定審査機関は以下の資格・業能力・経験をすべて有する審査員を3名以上配置すること。
なお、指定審査機関と審査員の契約形態は「委託又は雇用等」自由とする。
 - ① 製造請負事業等に関する基本的な関係法令(労働法全般)知識を有すること。
 - ② 製造生産拠点(工場等)に関する基本的な生産・品質・安全衛生・技術系知識を有すること。
 - ③ 人事管理系基礎知識(人事評価・職業能力形成・キャリア開発・賃金処遇等)に関する基本的な知識を有すること。

5. 指定審査機関としての業務
 - (1) 概要
請負事業の適正化及び雇い管理の改善を図らうとする請負事業主であって、製造請負優良適正事業者の審査を希望する事業者(以下「審査申請事業者」という。)に対し、別記の「自主点検表(審査項目)～概要」に沿って、製造請負優良適正事業者の書類審査・現地審査を行い、審査結果を「認定委員会」への結果報告会(「事業年度につき1回開催」)において報告する。
 - (2) 「自主点検表(審査項目)」とは
実際の審査では詳細な審査項目(全111項目)が列挙された「自主点検表(審査項目)」に沿って、審査申請事業者には自社の請負事業の実態に照らした「エビデンス(活動・運営の証拠類)」を準備させ、現地審査において確認・評価を行う。本公募では全体像を俯瞰できるようなその概要を付する。

- (3) 具体的な業務内容
 - ① 審査申請事業者に対する料金の提示及び公募の開始
 - ※ 協議会のHPで同時公募
 - ② 審査申請事業者からの申請受付及び申請書類の審査の実施
 - ③ 審査申請事業者に対する現地審査の実施
(審査員は審査実施前に協議会が主催する審査員講習会を受講・修了すること)
 - ※ 申請事業者1社につき、本社及び請負事業所(工場請負現場)2地点の審査は必須
 - ④ 現地審査結果を計数化し採点。所定の報告書式に記載し、期日までに協議会へ提出。
 - ※ 報告書提出期日：平成27年の指定された日付まで
 - ⑤ 提出された報告書について、「認定委員会」への結果報告会合「において説明
 - ⑥ 審査申請事業者に対する審査結果の通知及び認定証の交付

- (4) 指定審査機関として望ましい運営及び手順の方法
指定審査機関は委託事業に係る関連事業団体として、別記の【参考】「指定審査機関の運営及び手順のあらまし」を参照し、適正適切な運営・手順を構築するように最大限に努める。
<参考>過去の「製造請負優良適正事業者」審査・認定の状況(単位:事業者)
 - ① 第1回(平成22年度事業)…審査申請事業者数30、(内)被認定事業者数13
 - ② 第2回(平成23年度事業)…審査申請事業者数22、(内)被認定事業者数14
 - ③ 第3回(平成24年度事業)…審査申請事業者数8、(内)被認定事業者数8
 - ④ 第4回(平成25年度事業)…審査申請事業者数18、(内)被認定事業者数18

6. 公募資格
 - (1) 申請段階において、過去5年間に労働基準法・労働契約法・労働安全衛生法などの規定により罰金の刑が科され、その執行が終了し、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しないこと。
 - (2) 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会健康保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと。(申請時において直近2年間の保険料の未納がないこと)
 - (3) 申請時において、過去3年間に上記(1)(2)以外の法令違反等があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該業務に支障を来すと判断される者でないこと。
 - (4) 「法人格」を有する団体であること。
 - (5) 法人設立日から5年以上経過していること。
 - (6) 団体の主たる事業が製造関係の請負業務、(業種を問わない)労働者派遣事業、(職種を問わない)有料職業紹介事業のいずれも自ら営んでいないこと。
 - (7) 債務超過の状況にないこと。



平成 26 年度厚生労働省委託事業
請負事業適正化・雇用管理改善推進事業
製造請負優良適正事業者認定制度

指定審査機関 指定証

貴団体を 平成 26 年度厚生労働省委託事業 請負事業適正化・雇用管理改善推進事業 製造請負優良適正事業者認定制度における適正な審査機関として以下のとおり指定する。

団体の名称 一般社団法人 日本生産技能労務協会
主たる所在地 東京都港区新橋四丁目 5-1 アーバン新橋ビル
登録番号 第 201401 号
有効期間 平成 26 年 8 月 7 日から平成 27 年 3 月 31 日まで

平成 26 年度厚生労働省委託事業
請負事業適正化・雇用管理改善推進事業
製造請負事業改善推進協議会認定委員会
委員長 今野浩一郎

平成 26 年度厚生労働省委託事業 請負事業適正化・雇用管理改善推進事業
製造請負優良適正事業者認定制度における指定審査機関の指定に関する規約

(通則)

第1条 平成 26 年度厚生労働省委託事業 請負事業適正化・雇用管理改善推進事業製造請負優良適正事業者認定制度(以下「認定制度」という。))における指定審査機関の指定等については、この規約の定めるところとする。

(定義)

第2条 この規約における主な用語は、以下のとおりとする。

- (1) 認定委員会 認定制度に基づき指定審査機関となることを希望する者の指定等を行う機関
- (2) 指定審査機関 製造請負優良適正事業者となることを希望する者に対して、認定制度に基づく審査を行い、認定行為をすることができる者

(認定委員会の権能等)

第3条 認定委員会は、指定審査機関の指定、指定の取り消し等、指定審査機関の指定に関する事項の意思決定を行うものとする。また、意思決定にあたっては認定委員会による合議を経なければならない。

(審査結果の通知)

第4条 審査の結果は、「指定審査機関に係る審査結果通知書」により通知する。

(受託書の提出)

第5条 前条の通知書により、指定審査機関となる要件を満たしていると認定された者は、「製造請負優良適正事業受託書(以下「受託書」という。))を提出しなければならない。なお、提出を受けた日の翌日から起算して 14 日以内に認定委員会に提出しなければならない。認定は無効とする。

(指定審査機関指定証の交付)

第6条 指定審査機関は、受託書を受理後、速やかに認定制度指定審査機関指定証(以下「指定証」という。))を交付する。

(審査業務の変更、審査業務の中止・廃止等)

第7条 指定審査業務の変更、審査業務の中止・廃止等は、あらかじめ、認定制度指定審査業務変更承認書(以下「変更承認書」という。))を認定委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 審査申請団体概要ならびに公募申請書、ならびに指定審査機関公算計画書の内容を変更する場合。(軽微な変更は除く)又は、指定審査機関の経営に係る大幅な変更がある場合。
- (2) 審査業務を中止又は廃止しようとする場合。

(指定の取り消し)

第8条 指定審査機関が次の各号のいずれかに該当するときは、指定審査機関の指定を取り消す。

- (1) 適切な審査を行うことができないと認定されたとき
- (2) 審査業務の遂行が困難になったとき
- (3) 厚生労働省、協議会から認定委員会に対して、指定審査機関を取り消すよう勧告を受けたとき
- (4) その他、認定委員会が指定審査機関としてふさわしくないと認定したとき

(その他)

第9条 この規約に定めのない事項については、認定委員会が別途定めるものとする。

附則

この規約は、平成 26 年 8 月 7 日から施行する。

