

地方公共団体の適正な請負（委託）事業推進のための手引き

平成 24 年 1 月

内閣府

公共サービス改革推進室

目次

1. はじめに	
(1) 現状及び問題点の所在	1
(2) 本手引きの目的	1
2. 請負（委託）契約であるのに、なぜ労働者派遣法に抵触するのか	
(1) 労働者派遣法とは	1
(2) 「労働者派遣」と「請負」について	2
3. 請負（委託）契約にあたって留意すべきこと	
(1) 地方公共団体の業務の範囲、民間委託する業務の範囲の明確化の手順	3
(2) 民間事業者との調整	4
(3) 請負（委託）事業の実施方法の例	4
(4) 契約内容の履行の確認方法の例	5
(5) 双務契約が必要な場合	6
4. 効率的な取り組みモデルの紹介	
(1) 学校給食調理業務の効率的な実施方法の紹介	6
(2) 学校用務員業務の効率的な実施方法の紹介	8
(3) 地方公共団体の適切な管理下における窓口業務の効率的な実施方法の紹介	9
(4) 自動車運行管理業務の効率的な実施方法の紹介	10
5. 労働者派遣法に関する相談窓口について	11
資料 1 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 年労働省告示第 37 号）	
資料 2 「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」（37 号告示）に関する疑義応答集	
資料 3 労働者派遣法に関する相談窓口について	

1. はじめに

(1) 現状及び問題点の所在

現在、多くの地方公共団体で民間委託が進められていますが、この民間委託に関し、いわゆる「偽装請負」であると都道府県労働局から指導を受ける例が見られます。

「偽装請負」とは、契約上は請負（委託）とされているものの、発注者が民間事業者の労働者を指揮命令するなど、実質的に労働者派遣法の「労働者派遣事業」に該当するものをいいます。偽装請負は、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等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。）に抵触する違法行為であるとともに、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等に定める派遣元事業者と派遣先事業者の責任の所在が曖昧になり、労働者の安全衛生、労働条件確保上の問題も顕在化しています。

地方公共団体が、このような労働者派遣法に抵触する違法行為を行い、都道府県労働局から指導を受けることとなる理由の一つとして、労働者派遣法等の理解が十分ではないことが考えられます。

(2) 本手引きの目的

本手引きは、地方公共団体において、民間事業者の創意工夫を活用した公共サービスの提供を適正な請負（委託）契約に基づき推進できるよう、請負（委託）契約と偽装請負（労働者派遣法に抵触する違法行為）についてわかりやすく整理するとともに、具体的な請負（委託）事業の取組みモデルについてまとめたものです。地方公共団体が請負（委託）事業を実施する際に、本手引きをご参考にしていただければ幸いです。

2. 請負（委託）契約であるのに、なぜ労働者派遣法に抵触するのか

(1) 労働者派遣法とは

労働者派遣法の目的は、労働者派遣法第 1 条において、「労働力の需給の適正な調整を図るため労働者派遣事業の適正な運営の確保に関する措置を講ずるとともに、派遣労働者の就業に関する条件の整備等を図り、もって派遣労働者の雇用の安定その他福祉の増進に資することを目的」とすると規定しています。

なお、労働者派遣法上、派遣労働者を受け入れる際、派遣先は、次の項目等を遵守する必要があります。

※詳細は、「労働者派遣事業を適正に実施するために―許可・更新等手続マニュアル―」

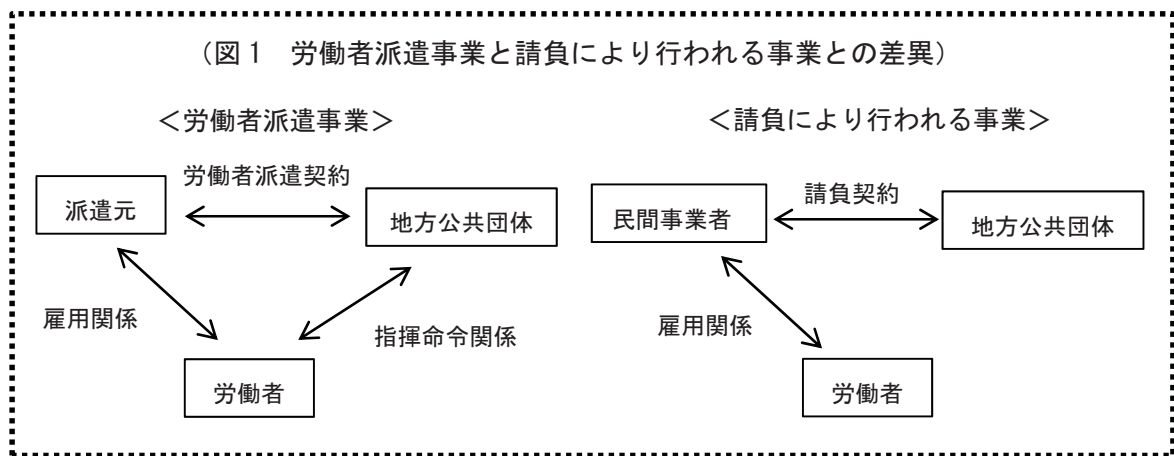
（平成 23 年 1 月 厚生労働省・都道府県労働局（公共職業安定所））を御覧ください。

○派遣先は、禁止業務に係る労働者派遣の役務の提供を受けてはならない（労働者派

遣法第4条第3項)。

- 派遣先は、派遣元事業主（許可、届出のある事業所）以外から労働者派遣の役務の提供を受けてはならない（労働者派遣法第24条の2）。
- 適正な労働者派遣契約を締結しなければならない（労働者派遣法第26条）。
- 派遣元事業主に対して派遣受入の期間制限抵触日を通知しなければならない等（労働者派遣法第26条）。
- 派遣先は、派遣労働者の国籍、信条、性別、社会的身分、派遣労働者が労働組合の正当な行為をしたことを理由として派遣契約を解除してはならない（労働者派遣法第27条）。
- 派遣受入可能期間の遵守、派遣責任者の選任及び派遣先管理台帳の整備など派遣先が講ずべき措置等を講じなければならない（労働者派遣法第39条～43条）。
- 派遣先が講ずべき措置に関する指針(最終改正 平成21年厚生労働省告示第245号)及び日雇派遣労働者の雇用の安定等を図るために派遣元事業主及び派遣先が講ずべき措置に関する指針（平成20年厚生労働省告示第36号）を遵守しなければならない。

(2) 「労働者派遣」と「請負」について（図1参照）



- 労働者派遣とは、労働者を「他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させること」であり、この有無により、労働者派遣を業として行う労働者派遣事業と請負により行われる事業とが区分されます。
- 「他人の指揮命令を受けて、当該他人のために労働に従事させる」ものではないとして、労働者派遣事業に該当せず、請負により行われる事業に該当すると判断されるためには、
 - 第1に、当該労働者の労働力を当該事業主が自ら直接利用すること、すなわち、当該労働者の作業の遂行について、当該事業主が直接指揮監督のすべてを行うこと

第2に、当該業務を自己の業務として相手方から独立して処理すること、すなわち、当該業務が当該事業主の業務として、その有する能力に基づき自己の責任の下に処理されること

が必要です。詳細は、労働者派遣事業関係業務取扱要領（最終改正 平成23年4月21日）を御覧ください。

地方公共団体と民間事業者との間で締結する契約には、「請負契約」や「委託契約」などがありますが、契約の名称に関わらず、実際の業務において、地方公共団体が民間事業者の労働者に対して、指揮命令を行ったとすれば、それは労働者派遣事業であるとみなされることとなります。労働者派遣事業であるとみなされた場合、労働者派遣法に規定する前述2.(1)の手続きや措置が必要ですが、それが行われていなければ、請負（委託）を装った、労働者派遣法に抵触する行為であると判断されることとなります。

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については、37号告示（資料1参照）及び、「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」（37号告示）に関する疑義応答集（資料2参照、以下「37号告示に関する疑義応答集」という。）が発出されています。

3. 請負（委託）契約にあたって留意すべきこと

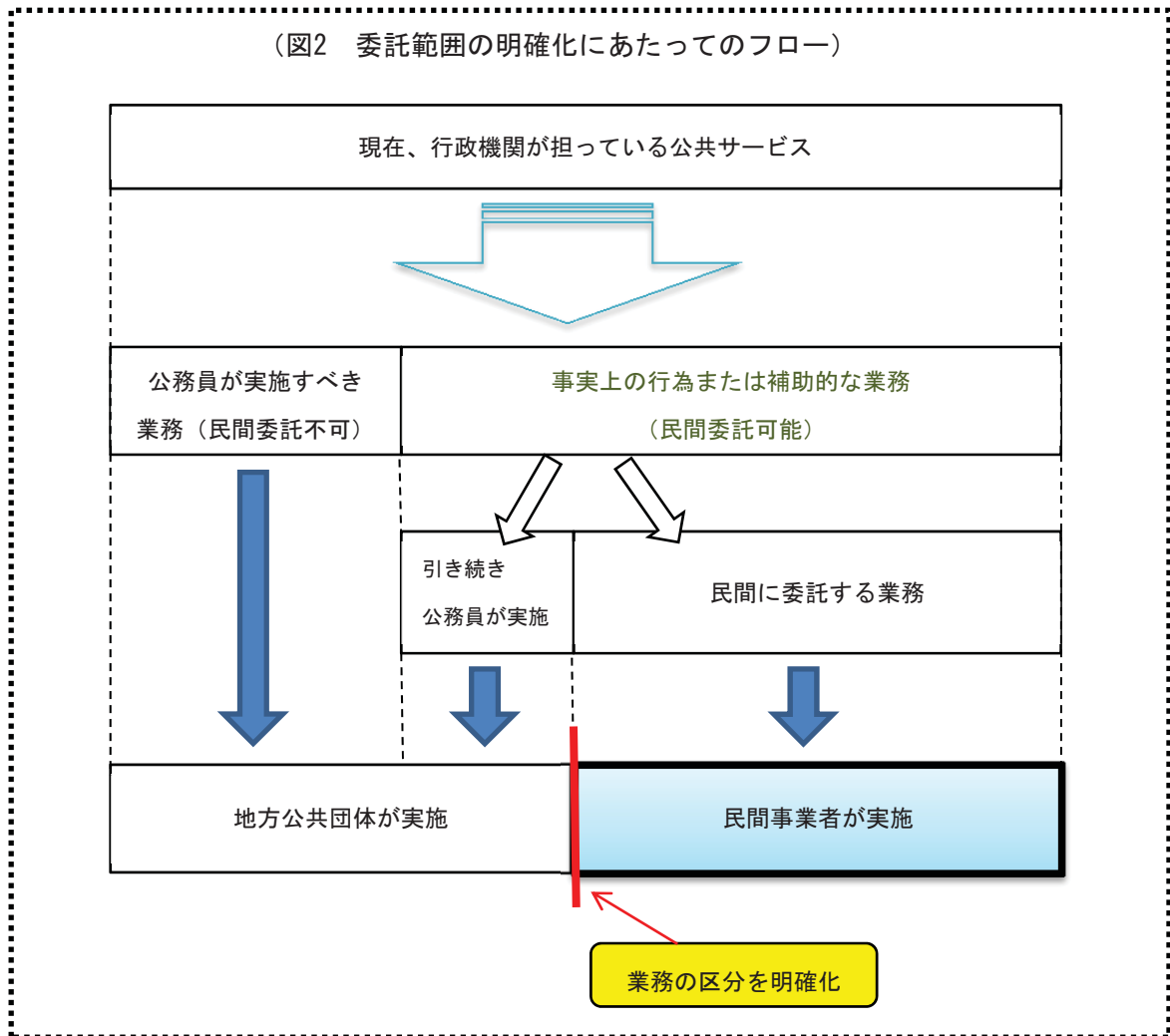
(1) 地方公共団体の業務の範囲、民間委託する業務の範囲の明確化の手順（図2参照）

○現在、行政機関が担っている公共サービスを、公務員が実施すべき業務（民間事業者による実施は不可）と、事実上の行為または補助的な業務（民間事業者による実施が可能）に分けます。

○事実上の行為または補助的な業務（民間事業者による実施が可能な業務）のうち、業務の効率性等の観点から、引き続き公務員が行っていく業務と、請負（委託）により行っていく業務を、地方公共団体の判断により決定します（判断する際には、住民に意見を聞くなど、様々な方法があります。）。

○このプロセスによって、地方公共団体及び民間事業者が取り扱う業務の範囲が明確になります。

○なお、公務員が共同して遂行することが必須である業務など、民間事業者が独立して行うことができない業務については、請負（委託）には適さないと考えられます。



(2) 民間事業者との調整

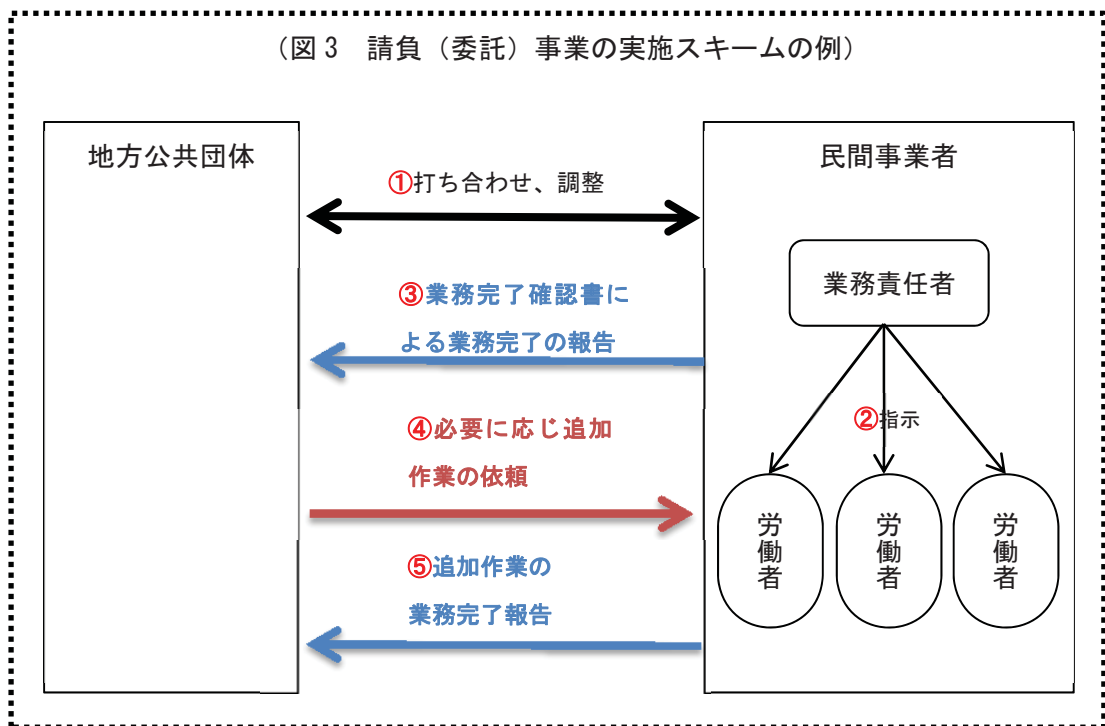
○民間事業者が取り扱う業務に関して、地方公共団体は、民間事業者の個々の労働者に指示をすることはできません（民間事業所を通じて、間接的に労働者に指示することもできません）。業務内容について必要に応じて民間事業者の業務責任者と協議、調整を行うことは可能ですが、請負（委託）事業は、あくまで受託した民間事業者が地方公共団体から独立して行うものです。

(3) 請負（委託）事業の実施方法の例（図3参照）

※以下の①～⑤は、図3における①～⑤に対応しています。

- ①地方公共団体は、必要に応じて民間事業者と打ち合わせや調整を行うことができます。打ち合わせや調整の方法や頻度については、あらかじめ仕様書などで定めておきます。なお、地方公共団体は、業務責任者との間でのみ打ち合わせや調整を行うことができます。
- ②民間事業者の業務責任者は、各労働者に対し業務上の指示を行います。

- ③業務完了後、民間事業者は、地方公共団体に対し業務完了確認書により業務完了の報告を行います（日次、週次、月次など様々な報告があるので、報告の時期については、契約書や仕様書で明確にすることが考えられます。報告はあくまで民間事業者に依頼するものであり、地方公共団体が個々の労働者に対して業務報告を求めることは指示に当たると判断されることからできません。）。
- ④業務完了の報告を受け、地方公共団体は、必要に応じ追加作業（やり直し、手直し等）について民間事業者と調整を行います。
- ⑤民間事業者は、追加作業が終了した際には、再度、地方公共団体に対して業務完了報告を行い、確認を受けます。



※民間事業者は、地方公共団体と取り交わした契約書、仕様書等に基づき、地方公共団体から独立して業務を実施します。

(4) 契約内容の履行の確認方法の例

- 地方公共団体が、民間事業者に対して業務完了の確認する際には、あらかじめ業務完了確認書の様式を定めておきます。
- 報告を受けた結果、業務が未完成であると判断された場合や、業務の質が確保されていないと判断された場合の追加作業、やり直し等に関する取り決めは、契約書や仕様書に具体的に定めておきます。この際、以下のような取り決めを交わすことはできません。
 - ・地方公共団体が個々の労働者に追加作業を依頼できる旨の取り決め
 - ・やり直し部分については地方公共団体自らが作業を行う旨の取り決め

(5) 双務契約が必要な場合

双務契約とは、売買、賃貸借など、契約によって当事者双方が債務を負担しそれが互いに対価（報酬）たる意義を有する契約です。

○請負契約であると判断されるためには、37号告示の第2条の各号の全てに該当することが必要です。

○37号告示第2条第2号ハにおいては、以下の2つの要件のいずれかに該当するものであって、単に肉体的な労働力を提供するものでないことが求められています。

- (1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く。）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。
- (2) 自己の行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

○請負契約において、双務契約が必要な範囲について、37号告示に関する疑義応答集の「13. 作業場所等の使用料」に、以下の通り記載されています。

－37号告示第2条第2号ハ(1)の場合に、請負業務の処理に直接必要とされる機械、資材等を発注者から借り入れたり、購入したりする場合

⇒ 請負契約とは別個の双務契約が必要です。

－業務の処理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、請負業務の処理自体に直接必要とされないが、請負業務の処理に伴い、発注者から請負事業主に提供されるもの（例えば、更衣室やロッカー）

⇒ 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中に包括的に規定されているのであれば特に問題ありません。

○請負契約とは別個の双務契約が必要かどうかの判断に迷った際には、最寄りの都道府県労働局需給調整事業担当（資料3参照）までお問い合わせください。

4. 効率的な取組みモデルの紹介

内閣府において、独自のヒアリング等を通じて、効率的な請負（委託）事業の実施方法の例をまとめました。請負（委託）事業の実施の際には、これらをご参考にいただければ幸いです。

(1) 学校給食調理業務の効率的な実施方法の紹介

適正な請負（委託）事業として契約書、仕様書、及び作業手順書において記載することができると考えられる内容について、下記の通り整理しました。

ただし、地方公共団体が民間事業者の労働者に対して指示を行うことは労働者派遣とみなされます。労働者派遣とみなされると、労働者派遣法に規定する手続きや措置が必

要ですが、それが行われていないので、労働者派遣法に抵触する違法行為であると判断されることになります。

なお、調理業務にあたって、民間事業者が地方公共団体から提供される食材を使用する場合には、民間事業者が一旦地方公共団体から食材を「購入」し、完成品として給食を「売却」するための双務契約までは必要ありません(37号告示に関する疑義応答集「14. 双務契約が必要な範囲」をご参照ください。)

○契約書の内容

- 一 民間事業者は、請負（委託）契約の際の仕様書内容に基づき、地方公共団体の示す献立表に添った調理を行うこととします。
- 一 民間事業者は、調理業務が終了したときや、地方公共団体から申し出があった場合には、確認を受けることとします。完成物が仕様書等の要件を満たしていない場合、地方公共団体は民間事業者へ手直し、やり直しの依頼をすることができます。民間事業者は、手直し・やり直しを終えたときは、再度地方公共団体に申し出て確認を受けることとします。
- 一 民間事業者は、一日の業務終了後、調理業務指示書等の定型様式に確認の結果を記載し、調理業務完了確認書に添付の上、地方公共団体に報告し、確認を受けることとします。
- 一 食中毒などが発生し、地方公共団体が民間事業者から損害を負った場合には、民間事業者が地方公共団体に対して損害賠償の責任を負う旨の規定を明記します。

○仕様書

- 一 民間事業者は、地方公共団体が作成した献立表や作業手順書等に基づき、地方公共団体の提供する食材を使用し調理することとします。調理方法等については、前日までに地方公共団体と打ち合わせ等を行うこととします。
- 一 作業手順書には、食器具の洗浄・消毒・保管に至るまでの手順や、計量・下処理・裁断・混合・加熱処理・調味等の手順を記載します。
- 一 民間事業者は、設備の清掃及び整理整頓を行い、「日常点検表」による点検を毎日行い、地方公共団体の確認を受けることとします。また、調理業務完了確認書によって最終確認を受けることとします。
- 一 地方公共団体の提案に基づき、民間事業者の指揮・監督の下で、調理従事者は、研修及び講演会等へ参加することができます。

○業務実施の方法について

- 一 必要に応じて、地方公共団体と民間事業者との打ち合わせを行います。
- 一 打ち合わせにおいては、地方公共団体が献立・材料・数量・食材の切り方等について、指定の様式を用いて民間事業者に提案を行うこととします。

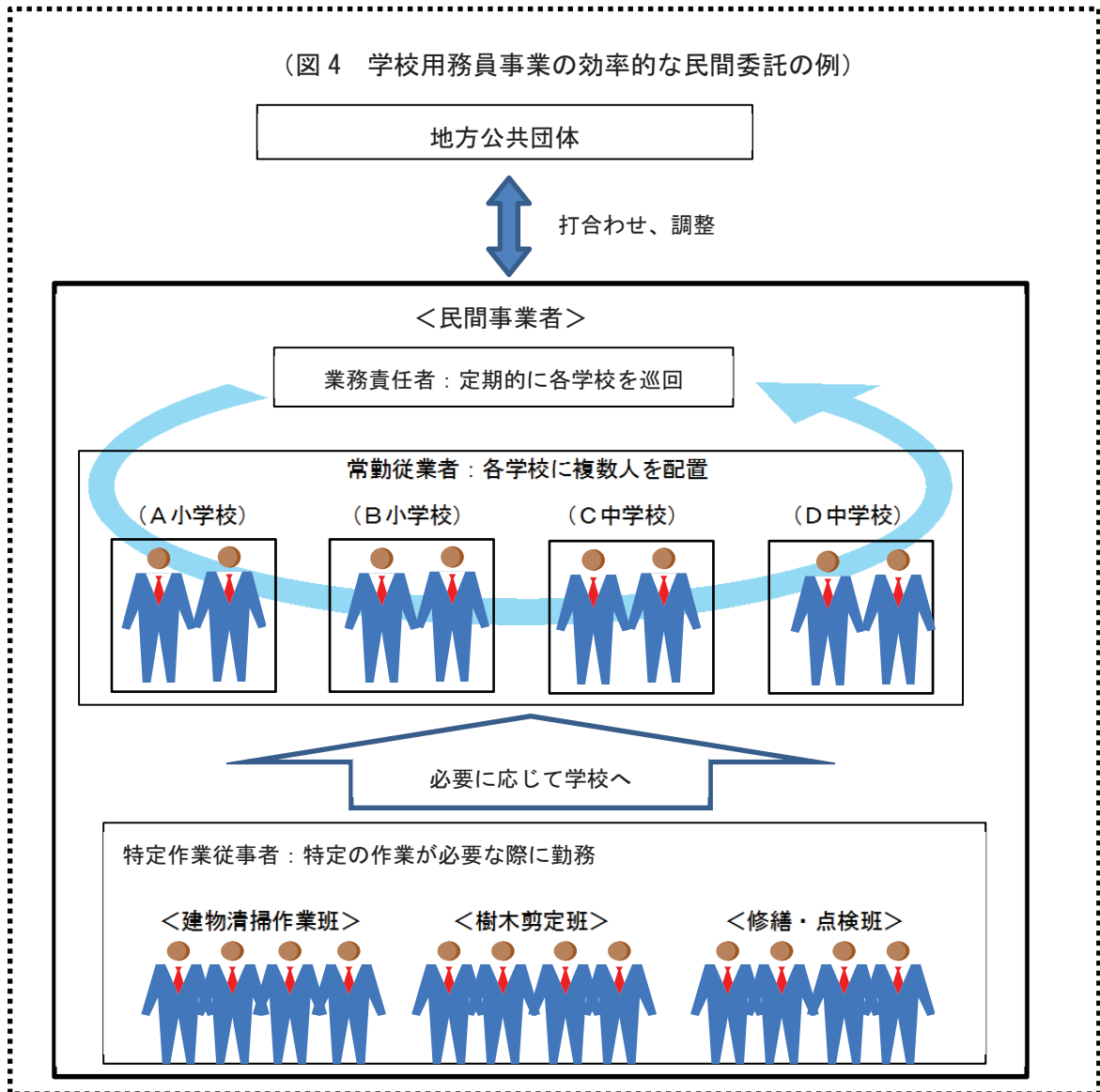
- 一民間事業者は地方公共団体からの提案を参考に、個別の調理員に指示を出すこととします。
 - 一業務日報は民間事業者が保管することとし、発注者である地方公共団体が必要に応じて報告を求めることができる状態にしておくこととします。
 - 一様式を定めた業務完了確認書により民間事業者が毎月業務報告を行い、この報告により委託金を支払うこととします。
 - 一民間事業者の労働者が休暇を取得する際などに、代替要員として地方公共団体の職員が作業を行うことはできません。
- ※学校給食調理業務の委託にあたっては、東京地方裁判所判決（平成16年5月19日言渡し）もご参照ください。

（2）学校用務員業務の効率的な実施方法の紹介

学校用務員の請負（委託）事業を効率的に実施する方法について以下の通り整理しました（図4参照）。

- 業務責任者、常駐従事者、非常勤従事者、特定作業従事者（剪定、清掃、害虫駆除等）により業務を実施することで効率化を図ります。
- 業務責任者は毎週各学校に出向き、打ち合わせを実施することとします。
- 打ち合わせにおいては、地方公共団体は月次・週次の学校行事などを示すとともに、調整を実施することとします。
- 常駐従事者は、各学校に複数人常駐し、日常的な用務を実施することとします。
- 非常勤従事者は、常勤従事者が休暇等の場合に、代替員として勤務することとします。
- 特定作業従事者は、剪定や清掃などの特定の作業が必要なときに勤務するほか、業務責任者からの指示を受け、突発的な害虫駆除等に対応することとします。

(図4 学校用務員事業の効率的な民間委託の例)



※複数校を同一の入札に付すことで、コスト低減と共に、民間事業者はより効率的な提案が可能になると考えられます。

(3) 地方公共団体の適切な管理下における窓口業務の効率的な実施方法の紹介

地方公共団体の窓口業務の請負（委託）事業について、以下の通り整理しました（図5参照）。なお、適切な管理とは、民間事業者が業務を実施する官署内に市町村職員が常駐し、不測の事態等に際しては当該職員自らが臨機適切な対応を行うことができる体制とすること等が考えられます。また、市町村職員が委託先職員に指揮命令して業務の処理を行わせたと認められる場合には契約形態にかかわらず労働者派遣にあたり、労働者派遣法に従わなければなりませんのでご留意下さい。詳細は、「市町村の出張所・連絡所等における窓口業務に関する官民競争入札又は民間競争入札等により民間事業者へ委託

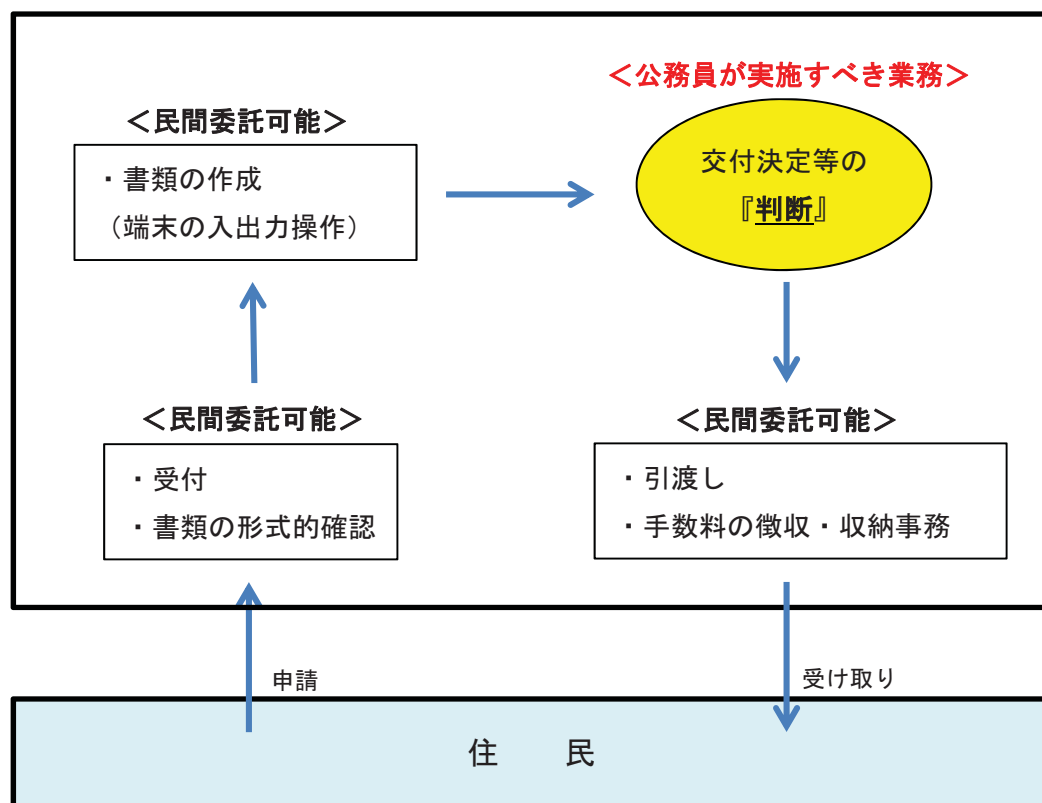
することが可能な業務の範囲等について」(平成 20 年 1 月 17 日 内閣府公共サービス改革推進室)をご参照ください。なお、この場合であっても、地方公共団体が民間事業者の労働者に対して指示する場合は、労働者派遣法に抵触することとなるため、留意が必要です。

○委託にあたっては、まず、公務員が行うべき業務と、民間委託が可能な業務に分けます。民間委託が可能な業務とは、受付、引渡し、端末操作、交付決定等の判断材料の収集など、事実上の行為または補助的な業務です。

○その上で、民間委託が可能な業務の中から、実際に民間委託を行う業務を設定します。

○職員と民間事業者が混在しないよう、レイアウト変更を行います。その際、効率的な動線にも配慮することが重要です。

(図 5 地方公共団体の窓口業務を適切な管理下で民間委託する際の業務フローの例)



(4) 自動車運行管理業務の効率的な実施方法の紹介

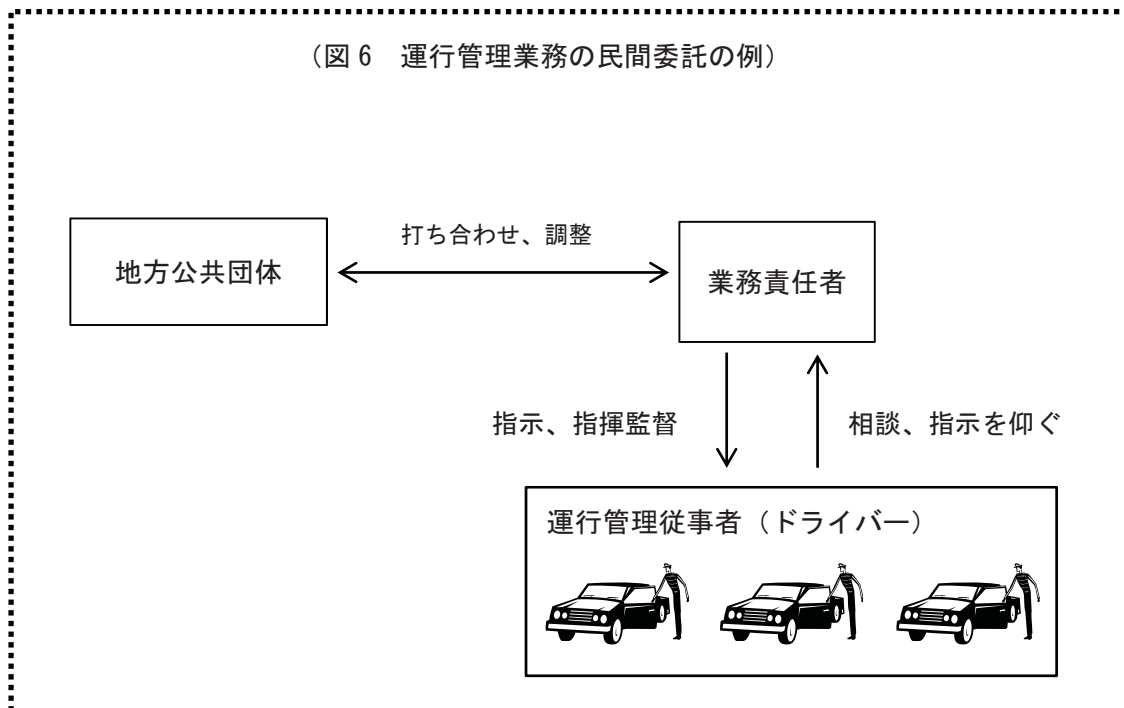
自動車運行管理の請負(委託)事業について、その実施方法を以下の通り整理しました(図 6 参照)。

○地方公共団体が、あらかじめ定められた様式により、毎日運行管理表を作成し、民間事業者に提示します。当該運行管理表が安全管理の確保、人員体制等から不

適切なものとなっている場合には、民間事業者がその旨を地方公共団体に申し入れ変更できるものとします。

- 運行管理表を作成した後に、追加業務が発生した場合には、地方公共団体は、民間事業者の業務責任者に電話、ファックス、もしくは電子メール等により追加された業務内容の依頼を行います。
- 運行中の突発的な事象については、運行管理従事者（ドライバー）が携帯電話により業務責任者に指示を仰ぐこととします。
- 事故が発生し地方公共団体が損害を被った場合には、民間事業者が地方公共団体に対して損害賠償責任を負う旨の規定を契約書に明記します。また、損害賠償責任を負う意思や履行能力を担保するため、民間事業者が自動車事故に係る任意保険に加入することも、契約書に明記します。
- 自動車運行管理の請負（委託）事業の実施に当たっては、運転者の提供のみならず、管理車両の整備（定期整備を含む。）及び修理全般、燃料・油脂等の購入及び給油、備品及び消耗品の購入、車両管理のための事務手続、事故処理全般等についても受託することにより、地方公共団体の自動車の管理全体を行うことが必要です。また、当該受託業務の範囲を契約書に明記することが必要です。

（図 6 運行管理業務の民間委託の例）



5. 労働者派遣法に関する相談窓口について

労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分など、労働者派遣法に関する御質問は、都道府県労働局にお問い合わせください。詳しいお問い合わせ先は、資料3をご参照ください。

以上

○ 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年労働省告示第37号)

第1条 この基準は、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等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「法」という。）の適正な運用を確保するためには労働者派遣事業に該当するか否かの判断を的確に行う必要があることにかんがみ、労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分を明らかにすることを目的とする。

第2条 請負の形式による契約により行う業務に自己の雇用する労働者を従事させることを業として行う事業主であっても、当該事業主が当該業務の処理に関し次の各号のいずれにも該当する場合を除き、労働者派遣事業を行う事業主とする。

一 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより自己の雇用する労働者の労働力を自ら直接利用するものであること。

イ 次のいずれにも該当することにより業務の遂行に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

- (1) 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと。
- (2) 労働者の業務の遂行に関する評価等に係る指示その他の管理を自ら行うこと。

ロ 次のいずれにも該当することにより労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うものであること。

- (1) 労働者の始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する指示その他の管理（これらの単なる把握を除く。）を自ら行うこと。
- (2) 労働者の労働時間を延長する場合又は労働者を休日に労働させる場合における指示その他の管理（これらの場合における労働時間等の単なる把握を除く。）を自ら行うこと。

ハ 次のいずれにも該当することにより企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うものであること。

- (1) 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。
- (2) 労働者の配置等の決定及び変更を自ら行うこと。

二 次のイ、ロ及びハのいずれにも該当することにより請負契約により請け負った業務を自己の業務として当該契約の相手方から独立して処理するものであること。

イ 業務の処理に要する資金につき、すべて自らの責任の下に調達し、かつ、支弁すること。

ロ 業務の処理について、民法、商法その他の法律に規定された事業主としてのすべての責任を負うこと。

ハ 次のいずれかに該当するものであって、単に肉体的な労働力を提供するものでないこと。

- (1) 自己の責任と負担で準備し、調達する機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除く。）又は材料若しくは資材により、業務を処理すること。
- (2) 自ら行う企画又は自己の有する専門的な技術若しくは経験に基づいて、業務を処理すること。

第3条 前条各号のいずれにも該当する事業主であっても、それが法の規定に違反することを免れるため故意に偽装されたものであって、その事業の真の目的が法第2条第1号に規定する労働者派遣を業として行うことにあるときは、労働者派遣事業を行う事業主であることを免れることができない。

「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」（37号告示）に関する疑義応答集

1. 発注者と請負労働者との日常的な会話

Q

請負労働者に対して、発注者は指揮命令を行うと偽装請負になると聞きましたが、発注者が請負事業主の労働者（以下「請負労働者」といいます。）と日常的な会話をして、偽装請負となりますか。

A

発注者が請負労働者と、業務に関係のない日常的な会話をして、発注者が請負労働者に対して、指揮命令を行ったことにはならないので、偽装請負にはあたりません。

2. 発注者からの注文（クレーム対応）

Q

欠陥製品が発生したことから、発注者が請負事業主の作業工程を確認したところ、欠陥商品の原因が請負事業主の作業工程にあることがわかりました。この場合、発注者が請負事業主に作業工程の見直しや欠陥商品を製作し直すことを要求することは偽装請負となりますか。

A

発注者から請負事業主に対して、作業工程の見直しや欠陥商品を製作し直すことなど発注に関わる要求や注文を行うことは、業務請負契約の当事者間で行われるものであり、発注者から請負労働者への直接の指揮命令ではないので労働者派遣には該当せず偽装請負にはあたりません。

ただし、発注者が直接、請負労働者に作業工程の変更を指示したり、欠陥商品の再製作を指示したりした場合は、直接の指揮命令に該当することから偽装請負と判断されることになります。

3. 発注者の労働者による請負事業主への応援

Q

発注者から大量の注文があり、請負労働者だけでは処理できないときに、発注者の労働者が請負事業主の作業場で作業の応援を行った場合、偽装請負となりますか。

A

発注者の労働者が、請負事業主の指揮命令の下、請負事業主の請け負った業務を行った場合は、発注者が派遣元事業主、請負事業主が派遣先となる労働者派遣に該当します。労働者派遣法に基づき適正に行われていない限りは違法となります。

なお、請負事業主では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、請負事業主で処理しなくなった業務を発注者が自ら行うこととなった場合等は、変更等の手続が適切になされているのであれば、特に違法ではありません。

4. 管理責任者の兼任

Q

請負事業主の管理責任者が作業者を兼任する場合、管理責任者が不在になる場合も発生しますが、請負業務として問題がありますか。

A

請負事業主の管理責任者は、請負事業主に代わって、請負作業場での作業の遂行に関する指示、請負労働者の管理、発注者との注文に関する交渉等の権限を有しているものですが、仮に作業者を兼任して、通常は作業をしていたとしても、これらの責任も果たせるのであれば、特に問題はありません。

また、管理責任者が休暇等で不在にすることがある場合には、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、特に問題はありません。

ただし、管理責任者が作業者を兼任しているために、当該作業の都合で、事実上は請負労働者の管理等が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。

さらに、請負作業場に、作業者が1人しかいない場合で当該作業者が管理責任者を兼任している場合、実態的には発注者から管理責任者への注文が、発注者から請負労働者への指揮命令となることから、偽装請負と判断されることとなります。

5. 発注者の労働者と請負労働者の混在

Q

発注者の作業スペースの一部に請負事業主の作業スペースがあるときに、発注者と請負事業主の作業スペースを明確にパーティション等で区分しないと偽装請負となりますか。

また、発注者の労働者と請負労働者が混在していると、偽装請負となりますか。

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することなどがが必要です。

これらの要件が満たされているのであれば、仮に両事業主の作業スペースがパーティション等により物理的に区分されていることがなくても、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。

また、同様に、上記の要件が満たされているのであれば、パーティション等の区分がないだけでなく、発注者の労働者と請負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判断されるものではありません。

ただし、例えば、発注者と請負事業主の作業内容に連続性がある場合であって、それぞれの作業スペースが物理的に区分されていないことや、それぞれの労働者が混在していることが原因で、発注者が請負労働者に対し、業務の遂行方法に必然的に直接指示を行ってしまう場合は、偽装請負と判断されることになります。

6. 中間ラインで作業をする場合の取扱

Q

製造業務において、発注者の工場の製造ラインのうち、中間のラインの一つを請け負っている場合に、毎日の業務量は発注者が作業しているラインから届く半製品の量によって変動します。この場合は、偽装請負となりますか。

A

適切な請負と判断されるためには、業務の遂行に関する指示その他の管理を請負事業主が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相手方から独立して処理することなどが需要ですが、これらの要件が満たされているのであれば、発注者の工場の中間ラインの一つを請け負っ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。

具体的には、工場の中間ラインの一つを請け負っている場合であっても、一定期間において処理すべき業務の内容や量の注文に応じて、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のであれば中間ラインの一つを請け負っ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。

ただし、工場の中間ラインの一つを請け負っている場合で、一定期間において処理すべき業務の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、請負事業主が作業する中間ラインの作業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みなせないときは、偽装請負と判断されることになります。

7. 作業工程の指示

Q

発注者が、請負業務の作業工程に関して、仕事の順序の指示を行ったり、請負労働者の配置の決定を行ったりしてもいいですか。また、発注者が直接請負労働者に指示を行わないのですが、発注者が作成した作業指示書を請負事業主に渡してそのとおりに作業を行わせてもいいですか。

A

適切な請負と判断されるためには、業務の遂行に関する指示その他の管理を請負事業主が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相手方から独立して処理することなどが重要です。

したがって、発注者が請負業務の作業工程に関して、仕事の順序・方法等の指示を行ったり、請負労働者の配置、請負労働者一人ひとりへの仕事の割付等を決定したりすることは、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ないので、偽装請負と判断されることになります。

また、こうした指示は口頭に限らず、発注者が作業の内容、順序、方法等に関して文書等で詳細に示し、そのとおりに請負事業主が作業を行っている場合も、発注者による指示その他の管理を行わせていると判断され、偽装請負と判断されることになります。

8. 発注量の変動する場合の取扱

Q

発注する製品の量や作業量が、日ごと月ごとに変動が激しく、一定量の発注が困難な場合に、包括的な業務請負契約を締結しておき、毎日必要量を発注した上で、出来高での精算とすることは、偽装請負となりますか。また、完成した製品の量等に応じた出来高精算ではなく、当該請負業務に投入した請負労働者の人数により精算することは、偽装請負となりますか。

A

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ともに、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（順序、緩急の調整等）、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、包括的な業務請負契約を締結し、発注量は毎日変更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。

ただし、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（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、発注者に対して単なる労働力の提供を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となります。

9. 請負労働者の作業服

Q

請負労働者の作業服について、発注者からの指示があった場合は、偽装請負となりますか。また、発注者と請負事業主のそれぞれの労働者が着用する作業服が同一であった場合は偽装請負となりますか。

A

適切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方から独立して処理することなどがが必要です。

請負労働者に対して発注者が直接作業服の指示を行ったり、請負事業主を通じた関与を行ったりすることは、請負事業主が自己の労働者の服務上の規律に関する指示その他の管理を自ら行っていないこととなり、偽装請負と判断されることとなります。

ただし、例えば、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機密を守るため、労働者の安全衛生のため等の特段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。

10. 請負業務において発注者が行う技術指導

Q

請負労働者に対して、発注者は指揮命令を行ってはならないと聞きましたが、技術指導等を行うと、偽装請負となりますか。

A

適切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、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などの要件を満たすことが必要となります。

発注者が、これらの要件を逸脱して労働者に対して技術指導等を行うことはできませんが、一般的には、発注者が請負労働者に対して行う技術指導等とされるもののうち次の例に該当するものについては、当該行為が行われたことをもって、偽装請負と判断されるものではありません。

[例]

- ア 請負事業主が、発注者から新たな設備を借り受けた後初めて使用する場合、借り受けている設備に発注者による改修が加えられた後初めて使用する場合等において、請負事業主による業務処理の開始に先立って、当該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て、当該設備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（操作方法等の理解に特に必要となる実習を含みます。）を受けさせる場合のもの
- イ 新製品の製造着手時において、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みます。）を受けさせる場合のもの
- ウ 発注者が、安全衛生上緊急に対処する必要のある事項について、労働者に対して指示を行う場合のもの

11. 請負業務の内容が変更した場合の技術指導

Q

製品開発が頻繁にあり、それに応じて請負業務の内容が変わる場合に、その都度、発注者からの技術指導が必要となりますが、どの程度まで認められますか。

A

請負業務の内容等については日常的に軽微な変更が発生することも予想されますが、その場合に直接発注者から請負労働者に対して変更指示をすることは偽装請負にあたります。一方、発注者から請負事業主に対して、変更に関する説明、指示等が行われていれば、特に問題はありません。

ただし、新しい製品の製造や、新しい機械の導入により、従来どおりの作業方法等では処理ができない場合で、発注者から請負事業主に対しての説明、指示等だけでは処理できないときには、Q10 ア又はイに準じて、変更に際して、発注者による技術指導を受けることは、特に問題はありません。

12. 玄関、食堂等の使用

Q

発注者の建物内において請負業務の作業をしていますが、当該建物の玄関、食堂、化粧室等を発注者と請負事業主が共同で使用することは違法となりますか。また、別個の双務契約を締結する必要はありますか。

A

食堂、化粧室等のように業務処理に直接必要とはされない福利厚生施設や、建

物の玄関、エレベーターのように不特定多数の者が使用可能な場所・設備を、発注者と請負事業主が共同で使用することは差し支えありません。また、使用に当たって、別個の双務契約までは必ずしも要するものではありません。

13. 作業場所等の使用料

Q

発注者の建物内において請負業務の作業をしていますが、当該建物内の作業場所の賃貸料や光熱費、請負労働者のために発注者から提供を受けている更衣室やロッカーの賃借料についても、別個の双務契約が必要ですか。

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することなどが必要であり、単に肉体的な労働力を提供するものではないことが必要です。そのためには、①請負事業主の責任と負担で、機械、設備若しくは器材（業務上必要な簡易な工具を除きます。）又は材料若しくは資材を準備し、業務の処理を行うか、②企画又は専門的な技術若しくは経験で業務を処理するか、いずれかであることが必要です。

①の場合に、請負業務の処理自体に直接必要とされる機械、資材等を発注者から借り入れたり、購入したりする場合は請負契約とは別個の双務契約が必要です。

他方、請負業務の処理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）、請負業務の処理自体には直接必要とされないが、請負業務の処理に伴い、発注者から請負事業主に提供されるもの（例えば、更衣室やロッカー）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中に包括的に規定されているのであれば特に問題のないものです。

14. 双務契約が必要な範囲

Q

発注者から、製造の業務を請け負った場合、請負事業主の責任と負担で、機械、設備若しくは器材又は材料若しくは資材を準備し、業務処理を行うことが必要であり、機械、資材等を発注者から借り入れ又は購入するのであれば、別個の双務契約が必要とのことですが、半製品への部品の組み込みや塗装、完成品の梱包の業務を請け負っている場合に、発注者から提供された部品、塗料、梱包材等について、一旦発注者から購入することが必要ですか。

A

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、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け負っている場合に、半製品と部品や塗料、完成品と梱包材を、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。

ただし、このような塗装、梱包等の業務であっても、当該組み込み、塗装、梱包等の業務に必要な機械、設備又は機材は、請負事業主の責任で準備するか、発注者から借り入れる又は購入するのであれば、別個の双務契約を締結することが必要になります。

15. 資材等の調達費用

Q

製造の業務を請け負っていますが、請負事業主が調達する原材料の価格が日々変動したり、発注量によって原材料の量も変動したりすることから、請負経費の中に原材料の費用を含めて一括の契約を締結することは困難です。原材料について、請負代金とは別に実費精算とした場合、偽装請負となりますか。

A

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。

労働者派遣法に関する相談窓口について

地方公共団体が請負（委託）事業を実施するにあたり、適正な請負（委託）業務か、労働者派遣法違反となるかの判断に疑問がある場合には、各都道府県労働局にご相談ください。相談窓口は下記の通りとなっています。

なお、都道府県労働局では、労働者派遣や請負（委託）事業の適正な運営に関するパンフレットも配布していますので、是非、ご参考にしてください。

都道府県労働局需給調整事業担当 連絡先一覧

	課室名	代表電話番号		課室名	代表電話番号
北海道	需給調整事業室	011-738-1015	滋賀	需給調整事業室	077-526-8617
青森	需給調整事業室	017-721-2000	京都	需給調整事業課	075-241-3225
岩手	需給調整事業室	019-604-3004	大阪	需給調整事業第二課	06-4790-6319
宮城	需給調整事業室	022-292-6071	兵庫	需給調整事業課	078-367-0831
秋田	職業安定課	018-883-0007	奈良	需給調整事業室	0742-32-0208
山形	需給調整事業室	023-626-6109	和歌山	職業安定課	073-488-1160
福島	需給調整事業室	024-529-5746	鳥取	職業安定課	0857-29-1707
茨城	需給調整事業室	029-224-6239	島根	職業安定課	0852-20-7017
栃木	需給調整事業室	028-610-3556	岡山	需給調整事業室	086-801-5110
群馬	需給調整事業室	027-210-5105	広島	需給調整事業課	082-511-1066
埼玉	需給調整事業室	048-600-6211	山口	需給調整事業室	083-995-0385
千葉	需給調整事業室	043-221-5500	徳島	需給調整事業室	088-611-5386
東京	需給調整事業第二課	03-3452-1474	香川	需給調整事業室	087-806-0010
神奈川	需給調整事業課	045-650-2810	愛媛	需給調整事業室	089-943-5833
新潟	需給調整事業室	025-234-5930	高知	職業安定課	088-885-6051
富山	需給調整事業室	076-432-2718	福岡	需給調整事業課	092-434-9711
石川	需給調整事業室	076-265-4435	佐賀	需給調整事業室	0952-32-7216
福井	需給調整事業室	0776-26-8609	長崎	需給調整事業室	095-801-0045
山梨	職業安定課	055-225-2857	熊本	需給調整事業室	096-211-1731
長野	需給調整事業室	026-226-0864	大分	需給調整事業室	097-535-2095
岐阜	需給調整事業室	058-245-1312	宮崎	職業安定課	0985-38-8823
静岡	需給調整事業課	054-271-9980	鹿児島	需給調整事業室	099-219-8711
愛知	需給調整事業第二課	052-219-5587	沖縄	職業安定課	098-868-1655
三重	需給調整事業室	059-226-2165			