

平成 22 年 5 月 26 日

職業安定局需給調整事業課

(担当)課長	鈴木 英二郎
主任中央需給調整事業指導官	浅野 浩美
課長補佐	大谷 真司

(電話) 03(5253)1111 (内線 5335)

03(3502)5227 (夜 間)

期間制限を免れるために専門 26 業務と称した 違法派遣への厳正な対応における実施結果 (専門 26 業務派遣適正化プラン実施結果)

労働者派遣契約上は専門 26 業務と称しつつ、実態的にはその解釈を歪曲・拡大し、専門 26 業務以外の業務を行っている事案が散見されることから、本年 2 月に「専門 26 業務派遣適正化プラン」を策定し、一般事務と混同されやすい事務用機器操作(第 5 号業務)とファイリング(第 8 号業務)について解釈を明確化するとともに、都道府県労働局において、3 月及び 4 月を集中的な期間として指導監督に取り組んだところである。

結果は以下のとおりだが、第 5 号業務、第 8 号業務以外でも違反が確認されたほか、専門 26 業務に関する理解が不十分な事業主も見受けられた(法違反の例は別紙)。

集中期間終了後も、第 5 号業務、第 8 号業務はもとより専門 26 業務全般の適正化に向け、引き続き厳正な指導監督を行うこととしている。

1 集中的な指導監督期間(3 月及び 4 月)における指導監督の実績(4 月末日時点)

大手派遣会社をはじめ、専門 26 業務の労働者派遣の実績のある派遣元事業主及び派遣先を訪問等により指導監督を行うとともに、繰り返し是正指導を行ってきたにもかかわらず専門 26 業務に係る法違反のあった派遣会社について行政処分を実施。

(1) 指導監督件数 891 件

うち文書指導済み 227 件

(2) 行政処分件数(全て改善命令) 4 事業主

2 関係団体への要請(「専門 26 業務派遣適正化プラン」を開始した 2 月 8 日~4 月末日)

(社)日本人材派遣協会、(社)日本経済団体連合会等に対し、訪問等により、要請。

要 請 件 数 2, 234 件

専門 26 業務派遣における法違反の例について

平成 22 年 3 月及び 4 月に把握した専門 26 業務派遣に係る法違反の例は、以下のとおり。各労働局では、派遣元事業主、派遣先に対し、法違反であることを指摘するとともに、派遣労働者の雇用の安定を図るための措置を講ずることを前提に是正するよう指導を行った。

1 第 5 号業務における事例

第 5 号業務(事務用機器操作)と称して、平日は、事務機器操作のほか、来客者の応対、利用料授受の補助、契約申込み及び解約の手続き、苦情相談等の窓口業務を、また、土日祝日は専ら窓口業務を行わせていた。

第 5 号業務は、「オフィス用のコンピュータ等を用いて、ソフトウェア操作に関する専門的技術を活用して、入力・集計・グラフ化等の作業を一体として行うもの」と解される。

2 第 8 号業務における事例

第 8 号業務(ファイリング)と称して、3 年を超えて、専らビル内各テナント店舗からの売上日報と各種証拠書類等とのチェック作業、ギフト券売り上げのシステム入力作業等を行わせていた。

第 8 号業務は、「高度の専門的な知識、技術又は経験を利用して、分類基準を作成した上で当該分類基準に沿って整理保管を行う」と解される。

3 第 5 号業務及び第 8 号業務に係る事例

第 5 号業務(事務機器操作)及び第 8 号業務(ファイリング)と称して、3 年を超えて、専ら段ボール数十箱を含む荷物の受け取り・仕分け・台車を使用しての各課への配付、営業所への発送、運送業者との連絡、その他印刷作業等を行わせていた。

4 第 16 号業務における事例

第 16 号業務(受付・案内、駐車場管理等)と称して、1 年を超えて、家電量販店に派遣していたが、実際には、専らクレジットカードの新規受付業務(顧客へのリーフレット配付、顧客への説明、申込書の記載事項の確認、身分証明書による本人確認、クレジットカードの手交等)を行わせていた。

※ 第 16 号業務における受付・案内は、建築物の入り口又は建築物の事業所の入り口等における受付又は案内、博覧会場の入退場口又は博覧会場内に設けられた案内所における受付又は案内である。

5 第 24 号業務における事例

第 24 号業務(テレマーケティング)と称して、3 年を超えて、派遣していたが、実際には、専ら代表電話あてにかかってきた電話を担当部署に取り次ぐ業務を行わせていた。

※ 第 24 号業務は、電話等を利用して行う商品等に関する説明、相談、契約の申込みの受付等の業務である。

(参考)平成 22 年 2 月 8 日発表資料(抜粋)

期間制限を免れるために専門 26 業務と称した
違法派遣への厳正な対応
(専門 26 業務派遣適正化プラン)

労働者派遣において、派遣可能期間の制限のない専門 26 業務を適正に運用するために以下の事項に取り組む。

緊急に取り組む事項

1 集中的な指導監督の実施

【集中的な指導監督期間・・・平成 22 年 3 月～4 月の 2 か月間】

全国の労働局において、大手派遣会社を中心に、専門 26 業務での労働者派遣を重点的に調査し、専門 26 業務と称した違法派遣の適正化に向けた厳正な指導監督を実施。

特に、悪質な派遣元事業主に対しては、行政処分を実施。

2 関係団体への要請

【実施時期・・・直ちに】

派遣元事業主の団体、派遣先となりうる経済団体に出向き、専門 26 業務の適正な運用について、「一般事務と混同されやすい事務用機器操作とファイリングについての留意事項」(別添)を示しつつ、要請。

継続的に取り組む事項

専門 26 業務と称した違法派遣の防止と是正に向け、専門 26 業務での労働者派遣について、上記の集中的な指導監督期間後も、重点的な指導監督項目として引き続き厳正な指導監督を実施。

一般事務と混同されやすい事務用機器操作とファイリング についての留意事項

一般事務との区別において問題が生じやすい労働者派遣法施行令第4条第5号に掲げる業務（以下「事務用機器操作」という。）及び同条第8号に掲げる業務（以下「ファイリング」という。）に関する考え方は以下のとおり。

1 事務用機器操作

「事務用機器操作」とは、「電子計算機、タイプライター、テレックス又はこれに準ずる事務用機器の操作」とされているが、現在の实情に沿って解釈すると、「オフィス用のコンピュータ等を用いて、ソフトウェア操作に関する専門的技術を活用して、入力・集計・グラフ化等の作業を一体として行うもの」と解されるところであり、迅速・的確な操作に習熟を要するものに限られる。

具体的には、例えば、

- ・文書作成ソフトを用い、文字の入力のみならず、編集、加工等を行い、レイアウト等を考えながら文書を作成する業務
- ・表計算ソフトを用い、データの入力のみならず、入力した数値の演算処理やグラフ等に加工する業務
- ・プレゼンテーション用ソフトを用い、図表・文字等のレイアウトを考えながらプレゼンテーション等に用いる資料を作成する業務

は、「事務用機器操作」に該当する。

一方で、単純に数値をキー入力するだけの業務を行っている場合は、「事務用機器操作」には該当しない。

「事務用機器操作」に従事する者は、オフィス用のコンピュータ等の操作に適した専門的な技能・技術を十分に持つ者である必要がある。例えば、学校等における訓練、一定の実務経験、派遣元事業主において実施する研

修等により、専門的な技能・技術を習得している者が行う場合は、「事務用機器操作」に該当するが、機器の操作を行う者が、経験等がなく機器を初めて操作する者である場合は、専門的な技能・技術を十分に持つ者とはいえないことから、「事務用機器操作」には該当しない。

2 ファイリング

「ファイリング」は、高度の専門的な知識、技術又は経験を利用して、分類基準を作成した上で当該分類基準に沿って整理保管を行うもの等に限られる。

具体的には、例えば、書類が大量に発生する事務所において、書類の内容、整理の方法についての専門的な知識・技術をもとに、書類の重要度、内容等に応じた保存期間・方法を定めた文書管理規程を作成し、この文書管理規程に基づいて、書類を分類・整理・保存・廃棄することにより、事務所内職員が書類の所在を把握できる仕組みを維持する業務等が、「ファイリング」に該当する。

一方で、例えば、既にある管理規程に基づき、書類の整理を機械的に行っているだけの場合や、単に文書を通し番号順に並び替え、それをファイルに綴じるだけの場合、管理者の指示により、背表紙を作成しファイルに綴じるだけの場合は、「ファイリング」に該当しない。

3 付随的な業務等を行う場合の留意点

「事務用機器操作」、「ファイリング」等「専門26業務」を行う場合でも、

- ・付随的に行う業務の割合が通常の場合の1日又は1週間当たりの就業時間数で1割を超えているケース
- ・全く無関係の業務を少しでも行っているケース

は、全体として「専門26業務」ではないと評価されるため、派遣可能期間の制限（原則1年最長3年）の適用を受けることとなる。

専門26業務について

- (1)ソフトウェア開発関係
- (2)機械設計関係
- (3)放送機器操作関係
- (4)放送番組等の制作関係
- (5)事務用機器操作関係
- (6)通訳、翻訳、速記関係
- (7)秘書関係
- (8)ファイリング関係
- (9)調査関係
- (10)財務関係
- (11)貿易関係
- (12)デモンストレーション関係
- (13)添乗関係
- (14)建築物清掃関係
- (15)建築設備運転等関係
- (16)受付・案内、駐車場管理等関係
- (17)研究開発関係
- (18)事業の実施体制の企画、立案関係
- (19)書籍等の制作・編集関係
- (20)広告デザイン関係
- (21)インテリアコーディネータ関係
- (22)アナウンサー関係
- (23)OAインストラクション関係
- (24)テレマーケティングの営業関係
- (25)セールスエンジニアの営業、金融商品の営業関係
- (26)放送番組等における大道具・小道具関係