

# 働き方自己診断チェックリストの運用方法(1/2)

## 事前説明

働き方自己診断チェックリスト（以下、チェックリスト）の記入を依頼する際に、以下の趣旨と注意事項を事前に説明すること。

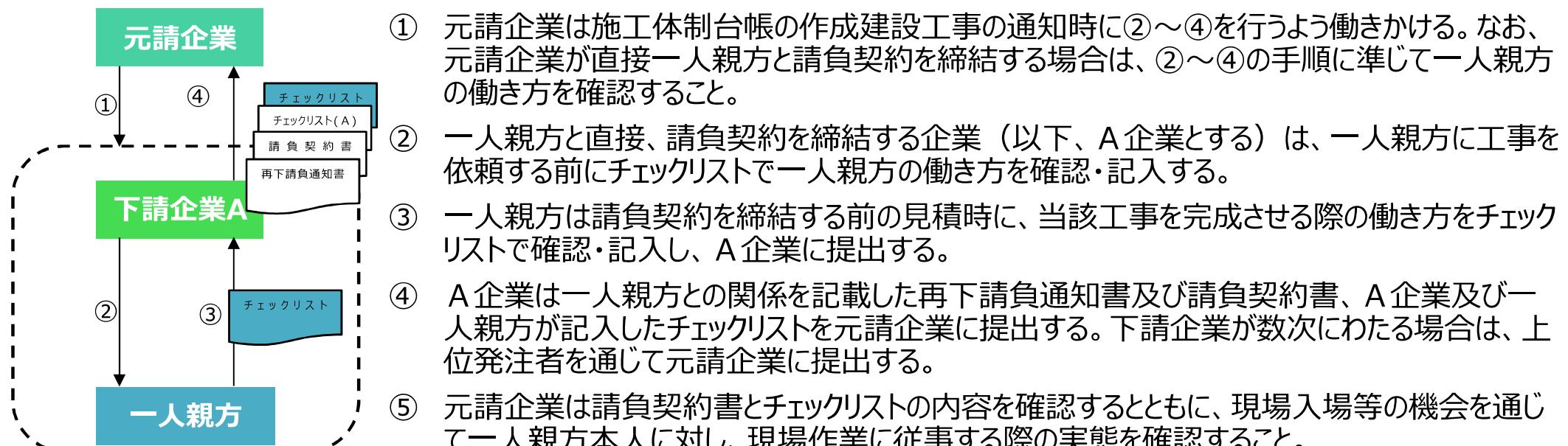
### 趣旨

適切な施工体制台帳の作成や労災保険料の算出のため、工事を請け負う個人事業主として現場に入場するのか、実態が雇用契約を締結すべきと考えられる雇用労働者として現場に入場するのかを確認するため。

### 注意事項

チェックリストを記入する際には、実態に即して記入すること。

## ケース1 施工体制台帳を作成する工事での確認

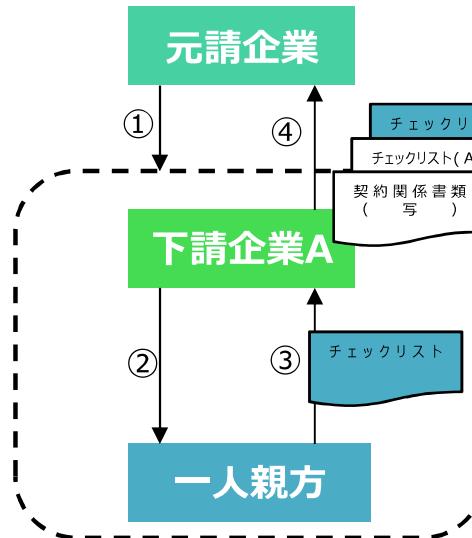


### 注意

- ②の手順において、A企業はチェックリストで一人親方の働き方を確認し、その結果、労働者に当たはまる働き方になっていると認められる場合は、適切に雇用契約の締結・社会保険の加入を行うこと。
- ③の手順において、一人親方はチェックリストで働き方を確認し、その結果に応じて、雇用契約の締結・社会保険の加入を行うようA企業に求めること。なお、A企業が必要な手続に応じない場合、関係行政機関等に相談すること。

# 働き方自己診断チェックリストの運用方法(2/2)

## ケース2 施工体制台帳の作成を要しない工事での確認



- ① 元請企業は見積依頼の際に、一人親方に工事を依頼する下請企業がいる場合は②～④を行いうる働きかける。なお、元請企業が直接一人親方に見積依頼を行う場合は、②～④の手順に準じて一人親方の働き方を確認すること。
- ② 一人親方と直接、注文書及び請書による相互交付を行う企業（以下、A企業とする）は一人親方に工事を依頼する前にチェックリストで一人親方の働き方を確認・記入する。
- ③ 一人親方は見積を依頼された際に、当該工事を完成させる際の働き方をチェックリストで確認・記入し、A企業に提出する。
- ④ A企業は見積書を元請企業に提出する際に、一人親方から提出された契約関係書類の写し、A企業及び一人親方が記入したチェックリストを提出する。下請企業が数次にわたる場合は、上位発注企業を通じて元請企業に提出する。
- ⑤ 元請企業はチェックリストと契約関係書類の写しの内容を確認とともに、一人親方本人に対し、現場作業に従事する際の実態を確認すること。その結果、建設工事の完成を目的とした作業で無い場合やチェックリストの結果が労働者と考えられる場合、元請企業はA企業に対して雇用契約の締結等を促す。

### 注意

- 契約関係書類の写しとは、A企業と一人親方の間で交わされた見積書、基本契約書、注文書や請書を想定している。
- ②の手順において、A企業はチェックリストで一人親方の働き方を確認し、その結果、労働者に当たる働き方になっていると認められる場合は、適切に雇用契約の締結・社会保険の加入を行うこと。
- ③の手順において、一人親方はチェックリストで働き方を確認し、その結果に応じて、雇用契約の締結・社会保険の加入を行うようA企業に求めること。なお、A企業が必要な手続に応じない場合、関係行政機関等に相談すること。

## ケース3 新規入場者教育等での確認

- ① 元請企業は新規入場者教育時の新規入場者調査票等で一人親方かそうでないかを確認する。
- ② 一人親方には「働き方自己診断チェックリスト」で働き方を確認し、チェックリストの提出を求める。
- ③ チェックリストに多く該当する場合は、A企業に対して雇用契約の締結等を促す。

### 補足

- ◆ 直接の契約関係にある下請企業に指示し、又は協力させ、元請企業はこれを統括するという方法も可能。
- ◆ 施工体制台帳の作成を要する工事の場合はケース1またはケース3のいずれかを選択する。施工体制台帳の作成を要しない工事の場合はケース2またはケース3のいずれかを選択する。