

事務所だより

第174号
発行所
藤田社会保険
労務士事務所
京都市伏見区

「家事使用人の雇用ガイドライン」より

このたび、厚生労働省が策定した「家事使用人の雇用ガイドライン」が公表されましたので、その概要をお伝えいたします。

対象となる

「家事使用人」とは

家事使用人は、個人のご家庭と直接労働契約を結び、雇用主（ご家庭）との雇用関係の下に、雇用主（ご家庭）から指示を受けて家事をする者です。労働契約法は適用されますが、労働基準法は適用除外となっています。

しかし、業務内容や就業時間などの基本的な内容が不明確なために契約をめぐるトラブルが発生するケースが見られることや、就業中のケガに対する補償が十分ではないこと

などの問題が起っています。

「ガイドライン」

の趣旨・目的

このガイドラインでは、家事使用人の労働契約の条件の明確化・適正化とともに、適正な就業環境を確保するために必要な事項を示しています。家事使用人を雇用する方やこれから雇用しようとする方が、労働契約を結ぶ際や、業務に従事させる際には、家事使用人と十分話し合った上で労働契約の内容を決定し、契約内容を守る事が大切です。なお、ガイドラインの対象者は、雇用主（ご家庭）、家事使用人のほか、家政婦（夫）紹介所も含まれます。

労働契約の条件の明確化

少なくとも次の①から⑩の

事項を明確にします。

- ①雇用主の氏名、所在地、連絡先、実際の業務指示者
- ②就業場所
- ③労働契約の期間（開始日と終了日）
- ④試用期間（試）に働く期間の有無・期間
- ⑤業務の内容
- ⑥就業時間等（始業・終業時刻、休憩時間、深夜勤（22時～5時）の有無・回数・想定される時間数、残業の有無・想定される時間数、泊まり込み・住み込みの有無・日数・睡眠時間を含む）
- ⑦休日・休暇
- ⑧報酬等（報酬等の額（基礎的な報酬、時間外手当・深夜手当、報酬の増額に関する事項、交通費、諸手当の有無を含む）、支払日、支払方法）
- ⑨退職に関する事項
- ⑩受動喫煙防止対策

これらを口頭で伝えるだけでなく、書面もしくは電子メールなどで労働契約の条件を明示してトラブルを未然に防ぐことにつながります。

労働契約の条件の適正化

雇用主（ご家庭）は、家事使用人の報酬や就業時間、労

働契約の期間などを適正な水準に設定することで、家事使用人が働きやすい環境の確保につながります。

また、家事使用人に行ってもらった仕事やその水準について双方が確認し、仕事で求める水準について合意した上で、仕事の範囲を明確にしましょう。法令上資格がないとできない業務は、有資格者である場合を除いて依頼してはいけません。

適正な就業環境の確保

雇用主（ご家庭）は、家事使用人が業務を行う上で不安に感じることがないように、就業環境について労働契約締結後も話し合いの場を設けるとよいでしょう。パワハラ、セクハラなどのハラスメントは絶対に許されません。



アウトソーシングしてみませんか？

《各事業所のニーズに応じてお選びいただけます。》

給与計算代行

毎月の給与や賞与の計算と付帯業務についてサポートいたします。

給与計算代行 + 社会保険関係手続

給与計算には欠かせない入退社手続などの関連手続もサポートいたします。

給与計算代行 + 顧問契約

給与計算と各種手続きや労務相談・指導などトータルサポートいたします。

お申込み・お問い合わせは、藤田社会保険労務士事務所までご連絡ください。

〒612-8017
京都市伏見区桃山南大島町1-4-41-503
TEL・075-611-5300
FAX・075-644-6922
e-mail :
fujita.office-1@k-fujita-sr.com
URL <http://k-fujita-sr.com>