

経営バイタル  
の強化書 KEIEI VITAL

「家事使用人の雇用ガイドライン」

「家事使用人の雇用ガイドライン」の策定



一般の家庭内で職業として行われる家事労働は、個人がそれぞれの事情に合わせて柔軟に働くことができる働き方として、近年、社会的な関心が大きくなっています。  
「家事使用人の雇用ガイドライン」を確認しておきましょう。

1 「家事使用人の雇用ガイドライン」の策定

一般の家庭内で職業として行われる家事労働は、個人がそれぞれの事情に合わせて柔軟に働くことができる働き方として、近年、社会的な関心が大きくなっています。個人宅に向向き、家庭と直接労働契約を結び、その指示のもと家事一般に従事する家事使用人は、労働契約法の適用は受けませんが、労働基準法が適用除外とされています。

独立行政法人労働政策研究・研修機構「家事使用人の実態把握のためのアンケート調査」※1（令和5年9月公表）によれば、業務内容や就業時間などが不明確であるため契約をめぐるトラブルが発生する、また、就業中のケガに対する補償が十分ではないなどの問題が一部にあることが分かりました。家事使用人は、家政婦（夫）紹介所を通じて、それぞれの家庭のもとで働くケースが多いのですが、家政婦（夫）紹介所は家庭に家事使用人を紹介し、雇用関係の成立をあっせんする機関であり、雇い主は、あくまでも家庭となります。しかし、雇い主であるという認識が十分ではないケースも一部に見られます。

こうした実態を踏まえ、令和6年2月8日、厚生労働省では委託事業として「家事使用人の雇用ガイドライン」の策定を行い、公表を行いました※2。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、適正な就業環境の確保などについて、必要な事項が示されています。

厚生労働省では、このガイドラインを、家事使用人を雇う家庭、家事使用人本人および家政婦（夫）紹介所など、関係者に参照してもらい、家事使用人が働きやすい環境の確保がなされるよう周知を図っていくこととしています。

2 「家事使用人の雇用ガイドライン」の内容

ガイドラインの構成は、基本的な考え方、家事使用人を雇用する際の留意事項、家政婦（夫）紹介所の留意事項となっており、労働契約書の記載例、家事使用人を雇い入れる際のチェックリストが巻末記録として掲載されています。

ガイドラインの対象者は、雇用主（家庭）、家政婦（夫）紹介所、家事使用人で、労働基準法が適用除外とされている家庭と直接労働契約を結ぶ家事使用人を対象者としています。

雇用主（家庭）や家事使用人には一般の労働者と同じように労働契約法や職業安定法、労働者災害補償保険法の一部（労災保険の特別加入に関する部分）などが適用されており、下記のような法令が適用されます。

【表1】雇用主（家庭）と家事使用人に適用される労働関係等法令

関係法令の名称	規制や保護の主な内容
労働契約法	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶労働契約は、ご家庭と家事使用人の対等な立場における合意により、成立・変更される。</li> <li>▶労働契約は、仕事と生活の調和にも配慮した、双方の合意により成立・変更される。</li> <li>▶双方とも、労働契約を遵守し、信義に従い誠実に権利を行使し義務を履行しなければならない。</li> <li>▶双方とも、労働契約に基づく権利を濫用してはならない。</li> <li>▶ご家庭は、家事使用人に提示する労働条件及び労働契約の内容について、家事使用人の理解を深めるようにするとともに、労働契約の内容についてできる限り書面により確認する。</li> <li>▶ご家庭は、労働者がその生命・身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう必要な配慮をする義務がある。</li> <li>▶ご家庭が、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当でない理由で行った解雇（一部の雇止めを含む）は無効。期間の定めのある労働契約（有期労働契約）の場合、やむを得ない理由がある場合でなければ労働契約の期間中に解雇できない。</li> </ul>
労働者災害補償保険法	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶家事使用人は、仕事をしているときや通勤の際に被災した場合、保険の給付を受けられる（ただし、家事使用人が労災保険に特別加入している場合に限る）。</li> </ul>
職業安定法	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ご家庭は、家事使用人を募集する時点で、労働条件を明示しなければならない。</li> <li>▶家政婦（夫）紹介所は、求人情報について、正確かつ最新の内容としなければならない。</li> <li>▶ご家庭や家政婦（夫）紹介所は、家事使用人の個人情報適切に収集、保管、使用しなければならない。</li> </ul>
民法	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶双方とも、権利と義務は、信義に従い誠実に行使・履行しなければならない。</li> <li>▶双方とも、権利の濫用は禁止されている。</li> <li>▶双方とも、報酬の支払い、雇用契約の解除時期等の定めが適用される。</li> <li>▶双方とも、債務の不履行・不法行為による損害を賠償する義務がある。</li> <li>▶ご家庭には、家事使用人の行為に、雇用主としての責任がある。</li> </ul>

\* 具体的には、①長時間労働とならないよう労働時間を管理する。②過度な負担やストレスを与えないように仕事量や指示の方法を調整する。③階段や浴槽での転倒防止などの措置を講じる。④機器・設備の安全な使い方を十分説明するなど考えられます。

家庭で家事使用人を雇用する際には、以下の5つの事項（家事使用人の労働契約の条件の明確化・適正化、適正な就業環境の確保、労働契約の更新・終了時の適切な対応、保険の加入）に留意することが必要です。

●労働契約の条件の明確化・適正化

雇用主は家事使用人と労働契約を結ぶ際に、家事使用人と話し合った上で、【表2】（次ページ）の①から⑩の事項（主なもの）を明確にし、また、口頭で伝えるだけではなく、書面、もしくは電子メールなどで明示することで、雇用主と家事使用人の間のトラブルを未然に防ぐことができます。



【表2】労働契約条件

- 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（試しに働く期間）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



①から⑩に加え、あらかじめ業務で求める水準を示して家事使用人と認識を合わせておくと、労働契約をめぐるトラブル発生を未然に防ぐことができ、より良好な雇用関係につながります。

例えば、「家庭の味を勉強して調理してほしい」、「洗濯物はこのくらい丁寧に干したり、アイロンがけをしたりしてほしい」などの要望がある場合は、どこまで家事使用人が対応できるのかをすり合わせておくことが重要です。

報酬、就業時間、労働契約の期間、条件の変更、家事使用人が行うことができる業務等について労働契約条件を適正にすることも必要となります。

報酬の額は、同じような業務に従事する家事使用人の報酬や、仕事の難易度、家事使用人の能力などを考慮して決定し、最低賃金を下回るような低い水準となっていないかを確認し、家事使用人と話し合った上で、適切な水準となるようにすることが重要です。

就業時間については、1日当たり8時間、1週当たり40時間を上限とすることが望ましく、就業時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩時間を就業時間の途中に設け、健康確保の観点から、深夜勤がある場合は、8時間以上の睡眠時間を確保できるようにします。

同じ人に家事使用人としての業務と介護保険サービスの双方を行ってもらう場合には、家事使用人の過重労働を防止するため、雇用主はできる限り、介護保険サービスにより対応を依頼する時間も含めて、家事使用人としての就業時間が上記で示した就業時間におさまるよう、契約の段階で設定するなど、全体の就業時間を踏まえた就業時間や休憩時間を設定することが望ましいです。

家事使用人は家事一般に従事する方であり、業務の水準は原則として、一般的な日常生活の範囲内で求められる家事の水準であり、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ないでください。また、高度な家事業務や危険を伴う作業などについて、一律に要求することは適切ではありません。

### ● 適正な就業環境の確保

雇用主は、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、労働契約を結ぶ前も結んだ後も話し合いの場を設けるとよいでしょう。特に、業務で求める水準や労働契約の内容に関する事項については、常日頃から家事使用人とコミュニケーションをとることが大切です。

始業・終業時刻を確認して、記録し、就業時間を適正に管理し、就業中のケガが発生しないように家事使用人に対して注意を呼びかけることも必要です。

家事使用人に業務を依頼する際は、あらかじめ決めた業務内容の範囲を超えないように気をつけ、特に、介護保険サービスとしての訪問介護と組み合わせて利用する場合、介護保険サービスと家事使用人として行ってもらった業務を含む保険外サービスの違いを明確化した上で、その双方について、ケアプラン上に明確に位

置づけられていることが必要です。その上で、その内容を家庭でしっかり理解して、それぞれの業務の時間数についてどれくらいの時間が必要かを把握しておくようにしましょう。

【表3】介護保険サービスとしての訪問介護と組み合わせて利用する場合の留意点

#### 家事使用人が保険外サービスとして行うことのできる業務・時間の区分

- 家事使用人は、
- ・ 直接、本人の援助に該当しない行為
  - ・ 日常生活の援助に該当しない行為
- などについて行うことができます。

【例】介護保険を利用していない家族のための洗濯・調理・買い物・布団干しや、主に介護保険利用者が使用する居室など以外の掃除、お茶・食事の手配を含む来客の応接、草むしり、花木の水やり、ペットの世話などについては、家事使用人として行うことができます。



なお、こうした保険外サービスとして、雇用主の自己負担によって利用する場合には、その時間と介護保険サービスの時間とが明確に区分される必要があることに留意してください。

#### 同じ人に家事使用人としての業務と介護保険サービスの双方を行ってもらう場合の留意点

家事使用人の過重労働を防ぐ観点から、雇用主は、できる限り介護保険サービスにより対応を依頼する時間も含めた全体の就業時間を把握し、⑩労働契約の条件を適正にしようとする就業時間など(P10)に記載した時間内におさまるようにすることや、こうした全体の就業時間を踏まえた適切な休憩・休息時間を確保するなど、必要な配慮をすることが望ましいです。また、状況に応じて、雇用主のご家族を含め、複数人で交替制を採って休ませるなど、家事使用人の健康に配慮してください。

### ● 労働契約の更新・終了時の適切な対応、保険の加入

家事使用人を期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という）で雇っている場合に、自動更新の労働契約を結んでいなければ、基本的には労働契約の期間の満了日に契約は終了します。ただし、労働契約の期間について5年を超えて更新する際は、家事使用人が希望すれば、期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という）にすることができます（無期転換ルール）。

有期労働契約の家事使用人が、雇用主（家庭）に対して無期転換の申込みをした場合に、無期労働契約が成立し、雇用主は断ることができません。

家事使用人の家事能力や性格などに不満があるなど、辞めてもらいたいと思ったときでも、すぐに解雇や雇止めをするのではなく、まずは、家事使用人と十分に話し合った上で円満に解決できるように努め、やむを得ず解雇や雇止めをする場合は、家事使用人が突然仕事を失って困ることがないように、また、家事使用人にしっかりと納得してもらうために、以下を行うようにしましょう。

- ・ 家事使用人との労働契約を打ち切ろうとする時は、速やかに、その旨を伝えましょう。目安としては30日前までに家事使用人に伝えるか、30日以上先の予告手当を支払うのがよいでしょう。
- ・ 家事使用人が解雇や雇止めの理由を求めたときは、その理由を説明しましょう。

家事使用人に関係する保険には、大きく分けて以下の2種類が存在します。雇用主は、家事使用人または家政婦（夫）紹介所に対して、どのような保険に加入しているのかを確認しましょう。また、それをお互いに事前に確認し、万が一の場合に備えておきましょう。

#### 損害保険加入の有無

家事使用人が、就業先である家庭または第三者に対して、業務に関連して損害を与えた場合に備えるための保険。

#### 災害補償保険（労災保険の特別加入を含む）加入の有無

家事使用人が、業務が原因となって、自身がケガや病気をした場合に備えるための保険。

※1 「家事使用人の実態把握のためのアンケート調査(PDF)」(労働政策研究・研修機構) (URL: <https://www.jil.go.jp/institute/research/2023/documents/0230.pdf>)  
 ※2 「家事使用人の雇用ガイドライン」を策定しました(厚生労働省) (URL: [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_37762.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37762.html))