

(派遣元) 公益社団法人静岡県シルバー人材センター連合会

〇〇市 事務所 行

(派遣先) 株式会社天野川食品工業 製造部調査課

比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第26条第7項に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報を下記のとおり情報提供いたします。

◆◆ 比較対象労働者を選ぶための準備シート ◆◆

<p>1. シートの目的 受け入れる派遣労働者と働き方等が同じ労働者を選びます。</p> <p>2. 次の①から⑥の順番で最初に当てはまった方が比較対象労働者です。</p> <p>※「通常の労働者」とは、正社員・正職員・無期雇用労働者のことで、無期フルタイムで雇用されている者を指します。</p> <p>※「職務の内容」とは、業務の内容(部署ごとに細分化された仕事)と業務に伴う責任の程度をいいます。</p> <p>※「職務の内容及び配置の変更範囲」とは、業務の内容のほかに人材活用の仕組みや運用等(職種変更、転勤、昇進等)を含みます。</p>	<p>対象者の選定 (有は○を記入 無は次項へ)</p>
<p>① <u>職務の内容及びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲</u>が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者 (派遣労働者と同じ業務を行い、責任の重さも同じで、転勤や配置転換、昇進など人事異動の範囲も同じ正社員等の無期フルタイムで雇用されている労働者はいますか?)</p>	<p>有 ()</p> <p>無 ②へ</p>
<p>② <u>職務の内容</u>が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者 (派遣労働者と同じ業務を行い、責任の重さが同じ、正社員等の無期フルタイムで雇用されている労働者はいますか?)</p>	<p>有 ()</p> <p>無 ③へ</p>
<p>③ <u>業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同一であると見込まれる</u> 通常の労働者 (派遣労働者と同じ業務を行っている(責任の重さは違ってよい)か、または、責任の重さが同じ(業務は違ってよい)、正社員などの無期フルタイムで雇用されている労働者はいますか?)</p>	<p>有 ()</p> <p>無 ④へ</p>
<p>④ <u>職務の内容及び配置の変更の範囲</u>が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者 (将来を含め職種の変更、転勤、昇進の範囲が、派遣労働者と同じ、正社員などの無期フルタイムで雇用されている労働者はいますか?)</p>	<p>有 ()</p> <p>無 ⑤へ</p>
<p>⑤ <u>①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者</u> ※ 派遣先の通常の労働者との間で短時間・有期雇用労働法等に基づく均衡が確保されている者に限る。 (短時間・有期雇用労働者とは、パート・アルバイトなどの週の所定労働時間が正社員と比べて短い労働者及び雇用期間に定めのある労働者)</p>	<p>有 (○)</p> <p>無 ⑥へ</p>
<p>⑥ <u>派遣労働者と同一の職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者</u>(仮定の通常の労働者) (現在雇い入れはしていないが、就業規則に沿った正社員等の無期フルタイムの労働者)</p>	<p>有 ()</p>

正社員

1. 比較対象労働者を選定した理由 (レ点付与、複数選択可)

<input type="checkbox"/>	「業務の内容」が同じである。〔部署ごとに細分化された仕事〕
<input type="checkbox"/>	「責任の程度」が同じである。〔役職、部下の数、緊急時の対応等〕
<input checked="" type="checkbox"/>	「職務の内容」が同じである。〔業務の内容(細分化された仕事)と業務に伴う責任の程度(緊急対応等)〕
<input checked="" type="checkbox"/>	「配置の変更の範囲」が同じである。〔人材活用の仕組みや運用等(職種変更、転勤、昇進等)〕
<input type="checkbox"/>	「仮想の無期雇用である通常の労働者」と同一の職務内容等である。⑤ではこの項目はない。
<input checked="" type="checkbox"/>	その他補足等(有期雇用労働者(3年間の契約社員))

2. 比較対象労働者の職務の内容(業務の内容及び責任の程度)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態 (記入またはレ点付与)

【比較対象労働者の業務の内容等】

(1)業務の内容 ※厚生労働省編職業分類小分類< 099-01 >	
① 職種	工場業務員
② 中核的(主な)業務	排水処理場での検査及び記録書作成
③ その他の付帯する業務	器具の洗浄、清掃
(2)責任の程度	
① 役職	副主任
② 役職に伴う権限の範囲	主任に対する補佐
③ トラブル・緊急対応	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり(機器の故障、データ異常に対する対応の補佐)
④ 成果への期待・役割	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり(正確なデータ取得と記録)
⑤ 所定外労働(時間外労働)	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり(月 15 時間程度)
(3)職務の内容及び配置の変更の範囲	
① 職務の内容の変更の範囲	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり(業務の内容と範囲を変更する可能性あり)
② 配置の変更	<input type="checkbox"/> なし <input checked="" type="checkbox"/> あり(正社員に登用の可能性あり)
(4)雇用形態	
<input type="checkbox"/> 正社員	(週所定労働時間 時間) (年間所定労働時間 時間)
<input checked="" type="checkbox"/> パート・有期雇用労働者	(週所定労働時間 40 時間) (年間所定労働時間 2,040 時間) (通算雇用期間 2 年)
<input type="checkbox"/> 仮想の通常の労働者	(週所定労働時間 時間) (年間所定労働時間 時間)

対象労働者の主要な待遇の内容

待遇の種類	待遇の内容 (比較対象労働者に対する支給額等)	・目的 (どういう時に支給されるのか何のために支給するのか等)	待遇決定に当たって考慮した事項 (比較対象労働者に対して、支給を決定した具体的な要因等)
基本給 (昇給月 月)	時・日・月 9,000 円	労働に対する基本的な対償	能力・経験・勤務年数を考慮
賞与(年 2 回)	年 100,000 円	利益配分及び社員の士気高揚	夏、冬に支給
通勤手当 (制度 有・無)	日・月 4,100 円	通勤に要する交通費を補助 (ガソリン代の補助)	通勤距離を考慮し、片道 2km 以上に支給

4. 比較対象労働者のその他の待遇

(「有」の場合は、待遇の内容、待遇の性質・目的、考慮した事項を、比較対象労働者について記入してください。)

番号	待遇の種類 (制度)	比較対象労働者への待遇適用の有無	待遇の内容	待遇の性質・目的	考慮した事項	
1	法定割増率を超える 時間外労働手当	有・無	労働時間日 10 時間を超える 場合は 3 割増し	労働の対償	長時間への代償	
2	法定割増率を超える 深夜・休日労働手当	有・無	法定休日は 4 割増し	労働の対償	休日への代償	
3	食事手当	有・無	日 300 円を補助	業務な円滑な遂行	全社員一律	
4	精皆勤手当	有・無	月 3,000 円	健康管理等の対償	全社員一律	
5	地域手当	有・無	月 2,000 円	基本生活費の補助	地域差による燃料費等	
6	役職手当	有・無	月 5,000 円	役割の責任に対応	責任の程度を考慮	
7	退職手当	有・無	規程による	長期間の就労を奨励	勤続 3 年以上支給	
8	住宅手当		有・無	月 6,000 円	基本生活費の補助	地域差による賃貸料
9	家族手当	有・無	扶養 1 人当たり 2,000 円	扶養に対する補助	転勤の可能性を考慮	
10	単身赴任手当	有・無	月 30,000 円	単身赴任負担軽減	転勤の可能性を考慮	
11	特殊作業手当	有・無	規定に基づき措置	安全管理への対償	安全、精神面の負担	
12	特殊勤務手当	有・無	規定に基づき措置	安全管理への対償	安全、精神面の負担	
13	安全管理に関する 措置及び給付	有・無	規定に基づき措置	安全管理への対償	安全、精神面の負担	
14	出張旅費	有・無	実費及び手当	出張交通費を補償	片道 8km 以上支給	
15	健康診断に伴う勤務 免除及び有給	有・無	勤務免除	就業継続や業務能 率の向上を図る	集団検診 5 年毎に個別検診	
16	病気休職	有・無	傷病休暇最大 90 日付与	就業継続を図る	医師診断による	
17	慶弔休暇		有・無	特別休暇として規定あり	就業継続を図る	冠婚葬祭内容による
18	法定外の休暇 (慶弔休暇を除く)	有・無	産休、育休あり	就業継続を図る	全社員一律	
19	教育訓練	有・無	年 1 日訓練あり	必要な技能習得	安全確実な業務遂 行	
20	食堂	有・無	使用可能	業務の円滑な遂行	利用機会を一律付与	
21	更衣室		有・無	使用可能	業務の円滑な遂行	利用機会を一律付与
22	休憩室		有・無	使用可能	業務の円滑な遂行	利用機会を一律付与
23	転勤者用社宅	有・無	使用可能	単身赴任負担軽減	転勤の可能性を考慮	

番号	待遇の種類 (制度)	比較対象労働者への待遇適用の有無	待遇の内容	待遇の性質・目的	考慮した事項
24	その他の手当等 ・ 図書購入手当	有 ・無	年 5,000 円	業務への資質の向上の啓発	有期労働者一律

※枠内に記載できない場合は別紙(任意)を添付してください。

5. 比較対象労働者とシルバー会員との比較

比較対象労働者とシルバー会員との比較で差異が出る場合、その差異の出る理由について伺います。
(業務の内容・責任の程度などについて、両者を比較してご記入をお願いいたします。)

比較対象労働者には、職務に関する業務全般を補佐することが求められ、また、正社員登用も含め、職務の内容の変更がありうるが、シルバー会員は補佐を求められること及び職務内容の変更はない。

- 例
- ・比較対象労働者には、必要に応じて引越しを伴う職種転換や配置移動があるが、シルバー会員にはない。
 - ・比較対象労働者には、クレーム対応や緊急時の指揮が求められているが、シルバー会員には求めている。
 - ・比較対象労働者は、報告書等のパソコンでの入力があるが、シルバー会員にはない(スキル不要)。 等

6. 労働者派遣個別契約書の必須項目の内容についてご記入をお願いいたします。

(派遣労働者に対する) 福祉増進のための便宜供与	例) 食堂、更衣室・ロッカー、休憩室、診療所、運動場の利用ができる。 食堂、休憩室及びロッカー、無料のマッサージ器の使用ができる。
-----------------------------	---

<参考:厚生労働省の情報提供に関する注意書きより>

【派遣先へ】

- ※ 個々の待遇に係る制度がある場合には、1から4の表の事項を情報提供することが必要であり、当該制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要。
- ※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合、比較対象労働者の選定が不適切であった場合等については、労働者派遣法第26条第7項違反として、派遣先(労働者派遣の役務の提供を受ける者)の勧告及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

【派遣元へ】

- ※ 派遣元は、派遣先から提供された比較対象労働者の待遇等に関する情報のうち個人情報に該当するものの保管及び使用について、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限ること。個人情報に該当しない待遇情報の保管及び使用等についても、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限定する等適切な対応が必要となること。また、比較対象労働者の待遇等に関する情報は労働者派遣法第二十四条の四の秘密を守る義務の対象となるため、派遣元は、正当な理由なく、当該情報を他に漏らしてはならないこと。これらに違反する派遣元は、指導等の対象となることに留意すること。

(2023.8 改訂 2023.8 修正)