

# 平成30年労働者派遣法改正の概要

## <同一労働同一賃金>

---

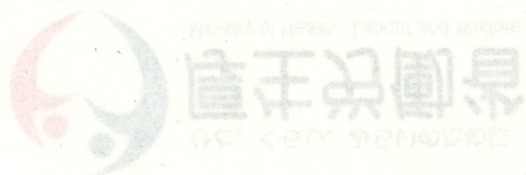
労働者派遣法改正の概要 (同一労働同一賃金関係)

# 1. 働き方改革を推進するための関係法律の整備 に関する法律の概要（同一労働同一賃金関係）

---

<同一労働同一賃金>

要綱の五つを数派法改正の概要



# 働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）の概要（抜粋）

## 雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保 （パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法の改正）

「働き方改革実行計画」に基づき、以下に示す法改正を行うことにより、同一企業内における正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差の実効ある是正を図る。

### 1. 不合理な待遇差を解消するための規定の整備

- 短時間・有期雇用労働者に関する同一企業内における正規雇用労働者との不合理な待遇の禁止に関し、個々の待遇ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨を明確化。  
（有期雇用労働者を法の対象に含めることに伴い、題名を改正（「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」））
- 有期雇用労働者について、正規雇用労働者と①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲が同一である場合の均等待遇の確保を義務化。
- 派遣労働者について、①派遣先の労働者との均等・均衡待遇、②一定の要件（同種業務の一般の労働者の平均的な賃金と同等以上の賃金であること等）を満たす労使協定による待遇のいずれかを確保することを義務化。
- また、これらの事項に関するガイドラインの根拠規定を整備。

### 2. 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

- 短時間労働者・有期雇用労働者・派遣労働者について、正規雇用労働者との待遇差の内容・理由等に関する説明を義務化。

### 3. 行政による履行確保措置及び裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備

- 1の義務や2の説明義務について、行政による履行確保措置及び行政ADRを整備。

施行期日 2020年4月1日（中小企業におけるパートタイム労働法・労働契約法の改正規定の適用は2021年4月1日）

※ 施行期日（2020年4月1日）をまたぐ労働者派遣契約についても、同日から適用。

# 不合理な待遇差を解消するための規定の整備① (派遣労働者)

## 【現行】

### ○派遣労働者と派遣先労働者の待遇差

⇒ 均等待遇規定・均衡待遇規定ともなし  
(配慮義務規定のみ)

#### 労働政策審議会建議

- ・派遣労働者の就業場所は派遣先であり、待遇に関する派遣労働者の納得を考慮する上で、派遣先の労働者との均等・均衡は重要な観点。
- ・しかしながら、一般に賃金水準は大企業であるほど高く、小規模の企業になるほど低い傾向にあるが、必ずしも派遣労働者が担う職務の難易度は、同種の業務であっても、大企業ほど高度で小規模の企業ほど容易とは必ずしも言えない。このため、(中略)結果として、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得る。
- ・こうした状況を踏まえ、1) 派遣先の労働者との均等・均衡による待遇改善か、2) 労使協定による一定水準を満たす待遇決定による待遇改善かの選択制とすることが適当である。

## 【改正】

### ○派遣労働者について、(1)派遣先の労働者との均等・均衡待遇、(2)一定の要件を満たす労使協定による待遇のいずれかを確保することを義務化。

#### (1) 派遣先労働者との均等・均衡方式

- 派遣労働者と派遣先労働者との待遇差について、均等待遇規定・均衡待遇規定を創設。
- 派遣先になろうとする者に対し、派遣先労働者の待遇に関する情報提供義務を課す。
- 教育訓練、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など派遣先の措置の規定を強化。

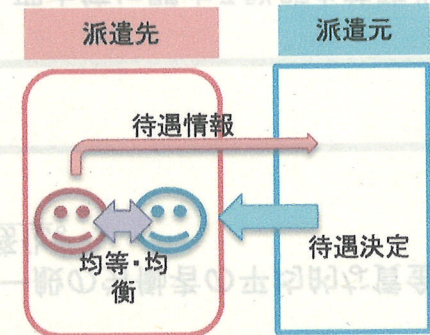
#### (2) 労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式

派遣元事業主が、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と以下の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて待遇決定。

- ・賃金決定方法(次のイ)、(ロ)に該当するものに限る)
  - (イ)協定対象の派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金額と同等以上の賃金額となるもの
  - (ロ)派遣労働者の職務内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの
- ・派遣労働者の職務内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること
- ・派遣元事業主の通常の労働者(派遣労働者を除く)との間に不合理な相違がない待遇(賃金を除く)の決定方法
- ・派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること

### ○派遣先事業主に対し、派遣料金の額について、派遣元事業主が上記(1)(2)を順守できるように配慮義務を創設。

### ○均等待遇規定・均衡待遇規定の解釈の明確化のため、ガイドライン(指針)の策定根拠を規定。



## 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

### 【現行】

○待遇内容や待遇決定に際しての考慮事項に関する説明義務

⇒ 短時間労働者・派遣労働者は規定あり(※) / 有期雇用労働者は規定なし

○説明義務の対象は基本的に「本人の待遇」に関するのみ

⇒ 正規雇用労働者との待遇差の内容やその理由については説明義務なし

※短時間労働者[パート法]

①特定事項(昇給・賞与・退職手当の有無)に関する文書交付等による明示義務、その他の労働条件に関する文書交付等による明示の努力義務【雇入れ時】[パート法第6条第1項・第2項]

②待遇の内容等に関する説明義務【雇入れ時】[パート法第14条第1項]

③待遇決定等に際しての考慮事項に関する説明義務【求めに応じ】[パート法第14条第2項]

※派遣労働者[派遣法]

①待遇の内容等に関する説明義務【雇用しようとする時】[派遣法第31条の2第1項]

②待遇決定に際しての考慮事項に関する説明義務【求めに応じ】[派遣法第31条の2第2項]



### 【改正】

○有期雇用労働者についても、本人の待遇内容及び待遇決定に際しての考慮事項に関する説明義務を創設。

○短時間労働者・有期雇用労働者・派遣労働者について、事業主に正規雇用労働者との待遇差の内容・理由等の説明義務(求めた場合)を創設。

○説明を求めた場合の不利益取扱い禁止を規定。

	短時間	有期	派遣
待遇内容	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由	× → ○	× → ○	× → ○

×:規定なし ○:規定あり

## 行政による履行確保措置及び裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備

### 【現行】

○行政による報告徴収・助言・指導等

⇒ 短時間労働者・派遣労働者は規定あり / 有期雇用労働者は規定なし

○行政による裁判外紛争解決手続（調停など）

⇒ 短時間労働者のみ規定あり / 有期雇用労働者・派遣労働者は規定なし

⇒ 短時間労働者についても、均衡待遇規定に関する紛争は対象外



### 【改正】

○有期雇用労働者についても、事業主に対する報告徴収・助言・指導等の根拠規定を整備。

○有期雇用労働者・派遣労働者について、行政による裁判外紛争解決手続（行政ADR）の根拠規定を整備。

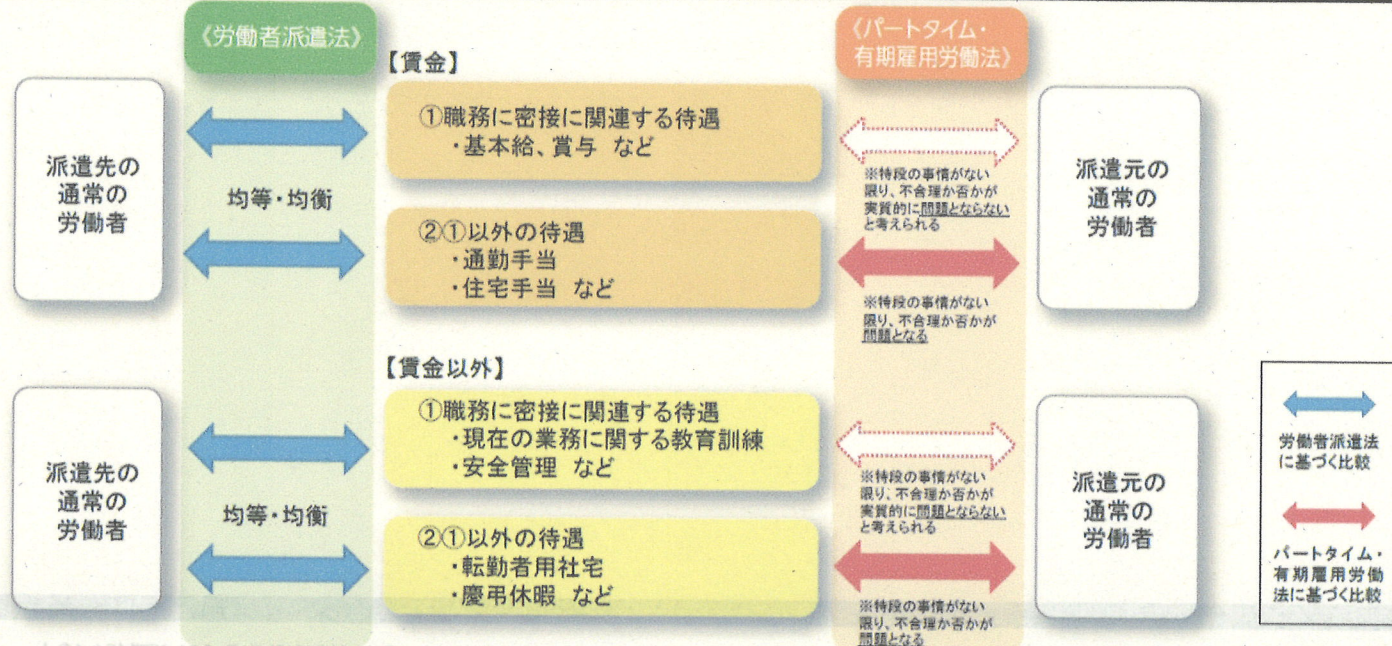
○均衡待遇や待遇差の内容・理由に関する説明についても行政ADRの対象に追加。

	短時間	有期	派遣
行政による履行確保措置	○→○	×→○	○→○
行政ADR	△(※)→○	×→○	×→○

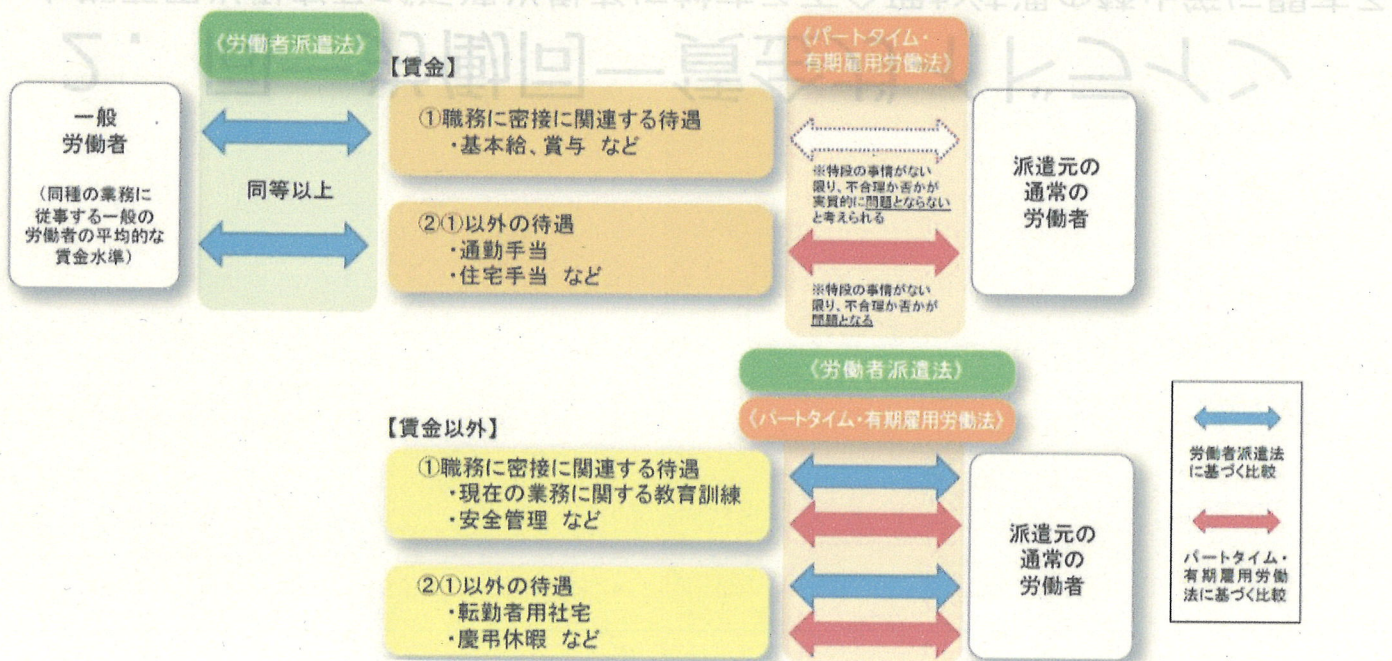
×：規定なし △：部分的に規定あり ○：規定あり  
※均衡待遇は行政ADRの対象外

# 短時間労働者又は有期雇用労働者である派遣労働者についての考え方

## 派遣先 均等・均衡方式



## 労使協定方式



## 2. 同一労働同一賃金ガイドライン

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

派遣労働者及び有期雇用労働者に対する同一労働同一賃金ガイドライン



## 「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要①

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

- このガイドラインは、**正社員**（無期雇用フルタイム労働者）と**非正規雇用労働者**（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、**いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか**、原則となる考え方と具体例を示したもの。
- 基本給、昇給、ボーナス（賞与）、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載。
- このガイドラインに記載がない退職手当、住宅手当、家族手当等の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理な待遇差の解消等が求められる。このため、**各社の労使により、個別具体の事情に応じて待遇の体系について議論していくことが望まれる。**

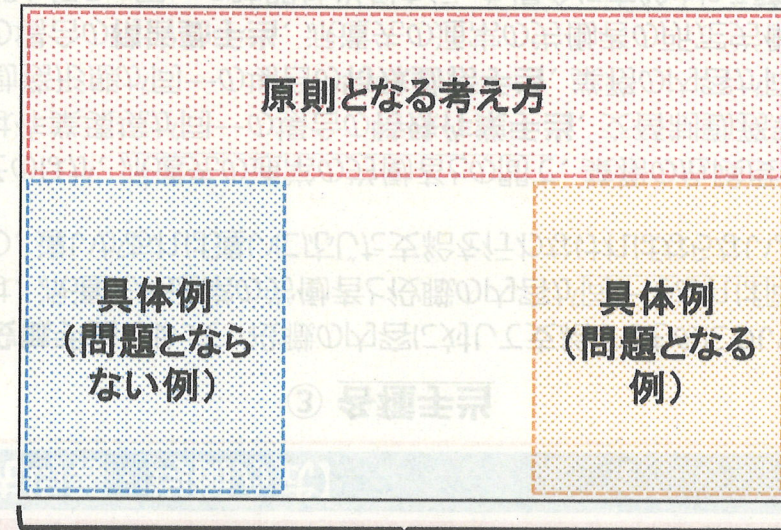
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



**不合理な待遇差の解消に当たり、次の点に留意。**

- ・ 正社員の待遇を不利益に変更する場合は、原則として労使の合意が必要であり、就業規則の変更により合意なく不利益に変更する場合であっても、その変更は合理的なものである必要がある。ただし、正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消するに当たり、基本的に、**労使の合意なく正社員の待遇を引き下げることが望ましい対応とはいえない。**
- ・ 雇用管理区分が複数ある場合（例：総合職、地域限定正社員など）であっても、**すべての雇用管理区分に属する正社員との間で不合理な待遇差の解消が求められる。**
- ・ 正社員と非正規雇用労働者との間で職務の内容等を分離した場合であっても、**正社員との間の不合理な待遇差の解消が求められる。**

### ガイドラインの構造



裁判で争い得る法律整備

## 「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要②

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

### 派遣労働者(1)【派遣先均等・均衡方式】

#### ① 基本給

- **基本給**が、労働者の能力又は経験に応じて支払うもの、業績又は成果に応じて支払うもの、勤続年数(派遣就業期間)に応じて支払うものなど、それぞれの趣旨・性格に照らして、派遣先の通常の労働者と実態が同一であれば同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。
- **昇給**であって、労働者の勤続(派遣就業の継続)による能力の向上に応じて行うものについては、派遣先の通常の労働者と勤続による能力の向上が同一であれば同一の、違いがあれば違いに応じた昇給を行わなければならない。

#### ② 賞与

- **ボーナス(賞与)**であって、会社(派遣先)の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、派遣先の通常の労働者と会社の業績等への貢献が同一であれば同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。

#### ③ 各種手当

- **役職手当**であって、役職の内容に対して支給するものについては、派遣先の通常の労働者と役職の内容が同一であれば同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。
- そのほか、派遣先の通常の労働者との間で、業務の危険度又は作業環境が同一の場合の**特殊作業手当**、交替制勤務等の勤務形態が同一の場合の**特殊勤務手当**、業務の内容が同一の場合の**精皆勤手当**、派遣先の通常の労働者の所定労働時間を超えて同一の時間外労働を行った場合に支給される**時間外労働手当の割増率**、同一の深夜・休日労働を行った場合に支給される**深夜・休日労働手当の割増率**、**通勤手当**・**出張旅費**、労働時間の途中に食事のための休憩時間がある際の**食事手当**、同一の支給要件を満たす場合の**単身赴任手当**、特定の地域で働く労働者に対する補償として支給する**地域手当**等については、同一の支給を行わなければならない。

#### ⚠️ <派遣先の通常の労働者と派遣労働者との間で賃金の決定基準・ルールが異なる場合>

- 派遣先に雇用される通常の労働者と派遣労働者との間で賃金に相違がある場合において、その要因として賃金の決定基準・ルールの相違があるときは、「派遣労働者に対する派遣元事業主の将来の役割期待は、派遣先に雇用される通常の労働者に対する派遣先の将来の役割期待と異なるため、**賃金の決定基準・ルールが異なる**」という主観的・抽象的説明ではなく、賃金の決定基準・ルールの相違は、**職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして、不合理なものであってはならない。**

## 「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要③

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

### 派遣労働者(2)【派遣先均等・均衡方式】

#### ④ 福利厚生・教育訓練

- 食堂、休憩室、更衣室といった**福利厚生施設**(※)については、派遣先の通常の労働者と働く事業所が同一であれば、同一の利用を認めなければならない。
- 派遣先の通常の労働者との間で、転勤の有無等の支給要件が同一の場合の**転勤者用社宅、慶弔休暇、健康診断に伴う勤務免除・有給保障**については、同一の利用・付与を行わなければならない。
- **病気休職**については、期間の定めのない労働者派遣に係る派遣労働者には、派遣先の通常の労働者と同一の、期間の定めのある労働者派遣に係る派遣労働者にも、派遣就業が終了するまでの期間を踏まえて取得を認めなければならない。
- **法定外の有給休暇その他の休暇**であって、勤続期間(派遣就業期間)に応じて取得を認めているものについては、派遣先の通常の労働者と同一の勤続期間(派遣就業期間)であれば同一の付与を行わなければならない。なお、期間の定めのある労働者派遣契約を更新している場合には、当初の派遣就業の開始日から通算して就業期間を評価することを要する。
- **教育訓練**であって、現在の職務の遂行に必要な技能・知識を習得するために実施するもの(※)については、派遣先の通常の労働者と同一の業務内容であれば同一の、違いがあれば違いに応じた実施を行わなければならない。
- **安全管理に関する措置・給付**については、派遣先の通常の労働者と同一の勤務環境に置かれている場合には同一の措置・給付を行わなければならない。

(※) 派遣先に対しても、上記の福利厚生施設(食堂、休憩室、更衣室)及び現在の業務の遂行に必要な技能・知識を付与するための教育訓練について、利用機会の付与及び実施の義務が課されている。

## 「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要④

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

### 派遣労働者(3)【労使協定方式】

#### ① 賃金

＜協定対象派遣労働者の賃金の決定方法等＞

- 同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同等以上の賃金の額となるものでなければならない。
- 職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があった場合に賃金が改善されるものでなければならない。
- 協定対象派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、賃金を決定しなければならない。

#### ② 福利厚生・教育訓練

- 食堂、休憩室、更衣室といった**福利厚生施設**(※)については、派遣先の通常の労働者と働く事業所が同一であれば同一の利用を認めなければならない。
- 派遣元の通常の労働者との間で、転勤の有無等の支給要件が同一の場合の**転勤者用社宅、慶弔休暇、健康診断に伴う勤務免除・有給保障**については、同一の利用・付与を行わなければならない。
- **病気休職**については、有期雇用でない派遣労働者には派遣元の通常の労働者と同一の、有期雇用である派遣労働者にも、労働契約が終了するまでの期間を踏まえて取得を認めなければならない。
- **法定外の有給休暇その他の休暇**であって、勤続期間に応じて取得を認めているものについては、派遣元の通常の労働者と同一の勤続期間であれば同一の付与を行わなければならない。なお、期間の定めのある労働契約を更新している場合には、当初の労働契約の開始時から通算して勤続期間を評価することを要する。
- **教育訓練**であって、現在の職務に必要な技能・知識を習得するために実施するもの(※)については、派遣先の通常の労働者と同一の業務内容であれば同一の、違いがあれば違いに応じた実施を行わなければならない。
- **安全管理に関する措置・給付**については、派遣元の通常の労働者と同一の勤務環境に置かれている場合には同一の措置・給付を行わなければならない。

(※) 上記の福利厚生施設(食堂、休憩室、更衣室)及び現在の業務の遂行に必要な技能・知識を付与するための教育訓練は、労使協定方式であっても、労使協定の対象とはならないため、派遣元事業主は、派遣先の通常の労働者との均等・均衡を確保する必要がある。また、これらの待遇については、派遣先に対しても、利用機会の付与及び実施の義務が課されている。

# 3. 実務の流れ

## (1) 派遣先均等均衡方式

## (2) 労使協定方式

(注) (一) (二) (三) (四) (五) (六) (七) (八) (九) (十) (十一) (十二) (十三) (十四) (十五) (十六) (十七) (十八) (十九) (二十) (二十一) (二十二) (二十三) (二十四) (二十五) (二十六) (二十七) (二十八) (二十九) (三十) (三十一) (三十二) (三十三) (三十四) (三十五) (三十六) (三十七) (三十八) (三十九) (四十) (四十一) (四十二) (四十三) (四十四) (四十五) (四十六) (四十七) (四十八) (四十九) (五十) (五十一) (五十二) (五十三) (五十四) (五十五) (五十六) (五十七) (五十八) (五十九) (六十) (六十一) (六十二) (六十三) (六十四) (六十五) (六十六) (六十七) (六十八) (六十九) (七十) (七十一) (七十二) (七十三) (七十四) (七十五) (七十六) (七十七) (七十八) (七十九) (八十) (八十一) (八十二) (八十三) (八十四) (八十五) (八十六) (八十七) (八十八) (八十九) (九十) (九十一) (九十二) (九十三) (九十四) (九十五) (九十六) (九十七) (九十八) (九十九) (一百)

# 事業主が実施すべき実務の流れ(労働者派遣法関係)(イメージ)

## <派遣先均等・均衡方式>

① 比較対象労働者の待遇情報の提供 (派遣先)  
【法第26条第7項・第10項】

② 派遣労働者の待遇の検討・決定 (派遣元) 【法第30条の3】

③ 派遣料金の交渉 (派遣先は派遣料金に関して配慮)  
【法第26条第11項】

④ 労働者派遣契約の締結 (派遣元及び派遣先) 【法第26条第1項等】

⑤ 派遣労働者に対する説明 (派遣元)

- 1) 雇入れ時
  - ・ 待遇情報の明示・説明 【法第31条の2第2項】
- 2) 派遣時
  - ・ 待遇情報の明示・説明 【法第31条の2第3項】
  - ・ 就業条件の明示 【法第34条第1項】

(注) 比較対象労働者の待遇に変更があったときは、変更部分について、派遣先から派遣元に待遇情報を提供。  
派遣元は派遣労働者の待遇の検討を行い、必要に応じて、上記の流れに沿って対応。

(求めに応じて下記の対応)

○ 派遣労働者に対する比較対象労働者との待遇の相違等の説明 (派遣元) 【法第31条の2第4項】

○ 派遣先の労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行の状況等の情報の追加提供の配慮 (派遣先) 【法第40条第5項】

## <労使協定方式>

○ 過半数代表者の選出 <過半数労働組合がない場合> (派遣元)  
投票、挙手等の民主的な方法により選出

○ 通知で示された最新の統計を確認  
○ 労使協定の締結 (派遣元) 【法第30条の4第1項】  
(※) 労使協定における賃金の定めを就業規則等に記載

○ 労使協定の周知等 (派遣元)

- 1) 労働者に対する周知 【法第30条の4第2項】
- 2) 行政への報告 【法第23条第1項】

① 比較対象労働者の待遇情報の提供 (派遣先)  
【法第26条第7項・第10項】  
※ 法第40条第2項の教育訓練及び第40条第3項の福利厚生施設に限る。

② 派遣料金の交渉(派遣先は派遣料金に関して配慮) 【法第26条第11項】

③ 労働者派遣契約の締結 (派遣元及び派遣先) 【法第26条第1項等】

④ 派遣労働者に対する説明 (派遣元)

- 1) 雇入れ時
  - ・ 待遇情報の明示・説明 【法第31条の2第2項】
- 2) 派遣時
  - ・ 待遇情報の明示・説明 【法第31条の2第3項】
  - ・ 就業条件の明示 【法第34条第1項】

(注) 同種の業務に従事する一般労働者の平均賃金に変更があったときは、派遣元は、協定改定の必要性を確認し、必要に応じて、上記の流れに沿って対応。

(求めに応じて下記の対応)

○ 派遣労働者に対する労使協定の内容を決定するに当たって考慮した事項等の説明 (派遣元) 【法第31条の2第4項】

## 比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供①

派遣先は、労働者派遣契約を締結するに当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金等の待遇等に関する情報を提供しなければならない。【法第26条第7項】

[留意点]

### (1) 比較対象労働者

「業務の内容」+「責任の程度」

派遣就業場所の労働者に限らず、派遣先の全ての労働者が選定対象

派遣先が次の①～⑥の優先順位により比較対象労働者を選定。

- ① 「職務の内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①～④に相当する短時間・有期雇用労働者
  - ※ 当該短時間・有期雇用労働者が、短時間・有期雇用労働法等に基づき、派遣先の通常の労働者との間で「均衡待遇」が確保されている場合に限る。
- ⑥ 派遣労働者と同一の職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労働者（仮想の通常の労働者）
  - ※ 当該労働者の待遇について、仮に雇い入れた場合の待遇であることを証する就業規則等の一定の根拠に基づき決定されていることが必要。かつ、当該労働者が、派遣先の通常の労働者との間で「適切な待遇」が確保されている場合に限る。

「いわゆる正規型の労働者」+「無期雇用フルタイム労働者」

<比較対象労働者が①から⑤までの同じ分類に複数の労働者が該当する場合の選定>

例えば、次の観点から、派遣労働者と最も近いと考える者を選定。

- ・ 基本給の決定等において重要な要素（職能給であれば能力・経験、成果給であれば成果など）における実態
- ・ 派遣労働者と同一の事業所に雇用されているかどうか

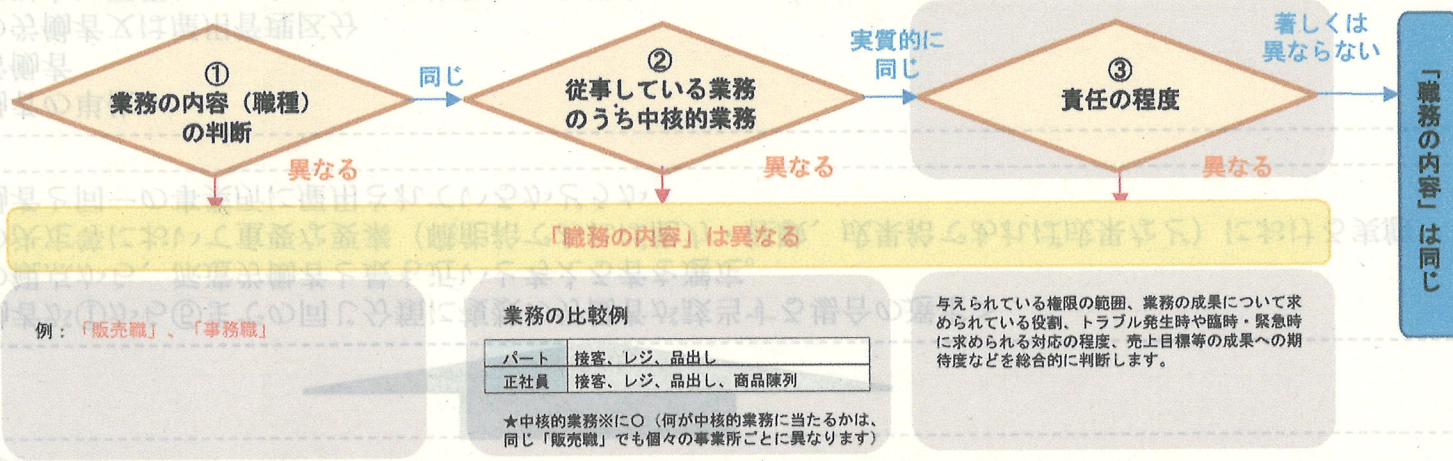
<比較対象労働者の単位>

- ・ 一人の労働者
- ・ 複数人の労働者又は雇用管理区分
- ・ 過去1年以内に雇用していた一人又は複数人の労働者
- ・ 労働者の標準的なモデル（新入社員、勤続〇年目の一般職など）

# 参考：「職務の内容」「職務の内容・配置の変更範囲」が同じか否かの判断手順

派遣労働者と  
比較対象労働者について

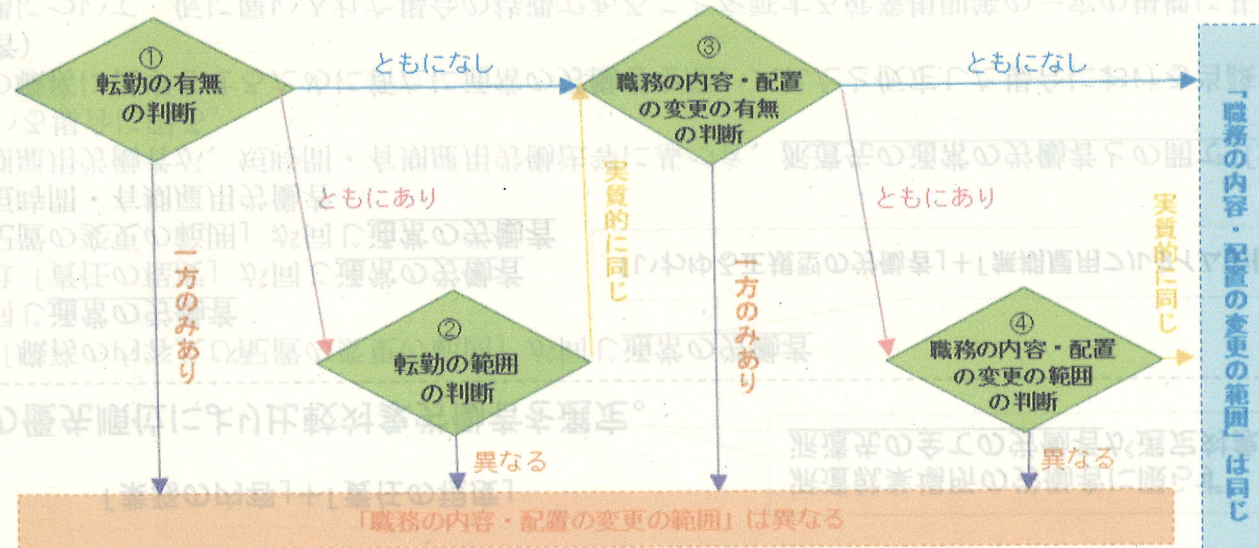
## 「職務の内容」 が同じか否かの 判断手順



※「中核的業務」とは、ある労働者に与えられた職務に伴う個々の業務のうち、その職務を代表する中核的なものを指し、与えられた職務に不可欠な業務、業務の成果が事務所の業績や評価に大きな影響を与える業務、労働者の職務全体に占める時間・頻度において割合が大きい業務といった基準に従って総合的に判断します。

派遣労働者と  
比較対象労働者について

## 「職務の内容・ 配置の変更の範 囲」が同じか否 かの判断手順



※ここでの職務の内容・配置の変更とは勤務先の変更にかかわらず、事務から営業への職種の変更や、一般社員から主任への昇進などをいいます（勤務先の事業所の変更は手順①、手順②で確認済み。）。

(判断に当たっての留意点)  
 ※ これらの同じか否かの判断に当たっては、将来にわたる可能性についても勘案。  
 ※ 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じか否かの判断に当たっては、育児又は家族介護などの家族的責任を有する労働者については、そのような事情を考慮することが必要。



## 比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供②

派遣先は、労働者派遣契約を締結するに当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金等の待遇等に関する情報を提供しなければならない。【法第26条第7項】〈再掲〉

[留意点(続き)]

### (2) 提供する情報

派遣先は、派遣元が派遣労働者の均等・均衡待遇を確保するために必要となる次の①～⑤の情報を提供。

- ① 比較対象労働者の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲並びに雇用形態
- ② 比較対象労働者を選定した理由
- ③ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合には、その旨を含む。）
- ④ 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的（例：基本給は能力向上の努力促進及び長期勤続奨励）
- ⑤ 比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項（例：能力・経験及び勤続年数を考慮）

### (3) 情報提供に関する手続

- ・ 書面の交付等(書面の交付、ファクシミリ、電子メール等)により情報提供。
- ・ 書面等(派遣元)、書面等の写し(派遣先)を、労働者派遣が終了した日から3年を経過する日まで保存。

### (4) 待遇情報の取扱い

派遣先から派遣元に提供された情報の取扱いについては、次の事項に留意する必要がある。

- ① 個人情報に該当するものの保管又は使用 → 均等・均衡待遇の確保等の目的の範囲に限られる。
- ② 個人情報に該当しないものの保管又は使用 → 均等・均衡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。  
(適切な対応として、この他、保存義務経過後に利用することがなくなった情報を速やかに消去することも考えられる。)
- ③ 法第24条の4の秘密を守る義務の対象 → 派遣元事業主及びその代理人、使用人その他従業者は、正当な理由がある場合でなければ、比較対象労働者の待遇等に関する情報を他に漏らしてはならない。



派遣元事業主は、派遣先から比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはならない。【法第26条第9項】

## 参考：比較対象労働者の待遇等に関する情報提供のイメージ

△年△月△日

(派遣元)

(派遣先)

### 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。

#### 1. 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

##### (1) 業務の内容

- ① 職種：衣服・身の回り品販売店員 <厚生労働省編職業分類 細分類323-04>
- ② 中核的業務：品出し、レジ、接客
- ③ その他の業務：クレーム対応

##### (2) 責任の程度

- ① 権限の範囲：副リーダー（●等級中●等級）（仕入れにおける契約権限なし、部下2名）
- ② トラブル・緊急対応：リーダー不在である間の週1回程度対応
- ③ 成果への期待・役割：個人単位で月の売上げ目標30万円
- ④ 所定外労働：週2回、計5時間程度（品出しのため）

##### (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：他の服飾品の販売に従事する可能性あり、リーダー又は店長まで昇進する可能性あり
- ② 配置の変更の範囲：2～3年に1回程度、転居を伴わない範囲で人事異動あり

##### (4) 雇用形態 正社員（年間所定労働時間●時間）

#### 2. 比較対象労働者を選定した理由 比較対象労働者：業務の内容が同一である通常の労働者（該当する10名中の1名）

受け入れようとする派遣労働者と職務の内容が同一である通常の労働者はいないが、業務の内容が同一である通常の労働者がいるため。

#### 3. 待遇の内容等

- (1) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合にはその旨）
- (2) 比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び待遇を行う目的
- (3) 待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

##### (例) 基本給

20万円 /月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働に対する基本的な対償として支払われるもの</li> <li>・労働者の能力の向上のための努力を促進する目的</li> <li>・長期勤続を奨励する目的</li> </ul>	<p>能力・経験、勤続年数を考慮。</p> <p>能力・経験：定型的な販売業務の処理、クレーム対応が可能</p> <p>勤続年数：1年目（入社後4か月）</p>
------------	--	--

## 派遣労働者の待遇の決定の検討・決定 <派遣先均等・均衡方式>

派遣元事業主は、派遣労働者の基本給、賞与等の全ての待遇のそれぞれについて、派遣先に雇用される通常の労働者の待遇との間で、均等待遇又は均衡待遇を確保しなければならない。【法第30条の3】

### [留意点]

派遣元事業主は、派遣先から提供される「比較対象労働者の待遇等に関する情報」等に基づき、派遣先の通常の労働者との間の(1)均等待遇又は(2)均衡待遇を確保する。

★ 対象となる「待遇」：全ての賃金、教育訓練、福利厚生施設、休憩、休日、休暇、安全衛生、災害補償等の全ての待遇

※ 労働時間、労働契約の期間、派遣先の労使が運営する共済会、派遣先の労働者が被保険者として加入する健康保険組合等が実施しているものは含まれない。

### (1) 均等待遇

「業務の内容」+「責任の程度」

派遣先の通常の労働者と「①職務の内容」と「②職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ場合

→ 派遣労働者の待遇のそれぞれについて、派遣先の通常の労働者との間で差別的な取扱いをしてはならない。

### (2) 均衡待遇

派遣先の通常の労働者と「①職務の内容」と「②職務の内容及び配置の変更の範囲」が異なる場合

→ 「①職務の内容」、「②職務の内容及び配置の変更の範囲」、「③その他の事情」のうち、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮した上で、

派遣先の通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けてはならない。

職務の成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯等の諸事情

→ 派遣先の通常の労働者との均衡を考慮しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案し、その賃金(※)を決定するよう努めなければならない。【法第30条の5】

※ 職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金(例えば、通勤手当、家族手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当)を除く。

※ 「均衡待遇」に関して民事訴訟が提起された場合の裁判上の主張立証については、不合理の評価を基礎付ける事実は派遣労働者が、不合理の評価を妨げる事実は派遣元が主張立証責任を負うものと解される。

※ 派遣労働者が短時間労働者又は有期雇用労働者である場合には、労働者派遣法に基づく待遇の確保のほか、短時間・有期雇用労働法の適用がある。

## 派遣料金の交渉における配慮

派遣先は、労働者派遣に関する料金(派遣料金)について、派遣元事業主が、均等・均衡方式の場合には均等・均衡待遇を確保し、又は労使協定方式の場合には労使協定に定める賃金水準等を確保できるように配慮しなければならない。【法第26条第11項】

[留意点]

派遣先が派遣元事業主に支払う料金であり、派遣労働者の賃金等の原資となるもの。

### ○ 配慮する時点

労働者派遣に関する料金(派遣料金)に関する配慮は、労働者派遣契約の締結又は更新の時だけではなく、締結又は更新がされた後にも継続的に求められる。

配慮義務を尽くしていないものとして指導の対象となり得るケース

- ・ 派遣元から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じない場合
- ・ 派遣元が派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額が下回る場合

## 労働者派遣契約の締結

派遣元事業主と派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、一定の事項を定めなければならない。

【法第26条第1項】

[留意点]

### ○ 労働者派遣契約の記載事項

現行の記載事項(業務の内容、労働者派遣の期間等)に加えて、次の①及び②の事項を記載しなければならない。

- ① 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- ② 労使協定の対象となる派遣労働者に限るか否かの別

具体的な役職や役職を有さない旨で足りるが、より具体的に記載することが望ましい。

※ これに伴い、就業条件等の明示事項についても、上記①の事項が追加される。

## 派遣労働者に対する説明（雇入れ時）

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、労働条件に関する一定の事項を明示するとともに、不合理な待遇差を解消するために講ずることとしている措置の内容を説明しなければならない。【法第31条の2第2項】

### [留意点]

#### 1. 労働条件に関する明示

##### (1) 明示事項

事実と異なるものとしてはならない。

- ① 昇給の有無
- ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無
- ④ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
- ⑤ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項

※ 雇入れ時には、別途、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示が行われることとなる。

##### (2) 明示方法（次のいずれかの方法）

文書（書面）の交付 / 派遣労働者がファクシミリ又は電子メール等の送信を希望した場合の当該方法

#### 2. 不合理な待遇差を解消するために講ずる措置に関する説明

##### (1) 説明内容

次の①～②に関し、講ずることとしている措置の内容

① 派遣先の通常の労働者との間の均等・ 均衡待遇の確保 【法第30条の3関係】	・ 差別的な取扱いをしない旨（均等） ・ 不合理な待遇差を設けない旨（均衡）
② 職務の内容等を勘案した賃金の決定 （均衡待遇の場合のみ） 【法第30条の5関係】	・ 職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他就業の実態に関する事項のうちどの要素を勘案するか

##### (2) 説明方法

書面の活用その他の適切な方法

書面を活用し、口頭により行うことが基本。説明に活用した書面を交付することが望ましい。

# 派遣労働者に対する説明（派遣時）

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、派遣労働者に対し、労働条件に関する一定の事項を明示するとともに、不合理な待遇差を解消するために講ずることとしている措置の内容を説明しなければならない。（労使協定方式の対象となる待遇に係るものを除く。）【法第31条の2第3項】

## [留意点]

### 1. 労働条件に関する明示

#### (1) 明示事項

- ① 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。）の決定等に関する事項
  - ② 休暇に関する事項    ③ 昇給の有無    ④ 退職手当の有無    ⑤ 賞与の有無
  - ⑥ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
- ※ 派遣時には、別途、法第34条第1項に基づく就業条件の明示が行われることとなる。

#### (2) 明示方法（次のいずれかの方法）

**文書(書面)の交付 / 派遣労働者がファクシミリ又は電子メール等の送信を希望した場合の当該方法**

※ 緊急時には、上記以外の方法も可能。この場合において、「派遣労働者から請求があったとき」、「労働者派遣の期間が1週間を超えるとき」は、労働者派遣の開始後遅滞なく、上記の方法により明示しなければならない。

### 2. 不合理な待遇差を解消するために講ずる措置に関する説明

#### (1) 説明内容

(1) 次の①～②に関し、講ずることとしている措置の内容

① 派遣先の通常の労働者との間の均等・ 均衡待遇の確保 【法第30条の3関係】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 差別的な取扱いをしない旨（均等）</li> <li>・ 不合理な待遇差を設けない旨（均衡）</li> </ul>
② 職務の内容等を勘案した賃金の決定 (均衡待遇の場合のみ) 【法第30条の5関係】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他就業の実態に関する事項のうちどの要素を勘案するか</li> </ul>

#### (2) 説明方法

##### 書面の活用その他の適切な方法

書面を活用し、口頭により行うことが基本。説明に活用した書面を交付することが望ましい。

## 比較対象労働者の待遇情報の変更時の対応①

派遣先は、比較対象労働者の賃金等の待遇に関する情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元事業主に対し、当該変更の内容に関する情報を提供しなければならない。【法第26条第10項】

### [留意点]

#### (1) 変更時の情報提供の内容

派遣元は、派遣先から変更時の情報提供をもとに、比較対象労働者の待遇等に関する情報の変更があった時点から、派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇を確保することが必要。

→ 「労働者派遣契約前に提供した情報のうち変更があった内容」+「変更が生じた時点」を情報提供。

#### (2) 情報提供に関する手続き

- ・ 書面の交付等(書面の交付、ファクシミリ、電子メール等)により情報提供。
- ・ 書面等(派遣元)、書面等の写し(派遣先)を、労働者派遣が終了した日から3年を経過する日まで保存。
- ・ 「遅滞なく」：「1か月以内に派遣労働者の待遇に適正に反映されるよう、可能な限り速やかに」

#### (3) 変更時の情報提供が不要な場合

次の場合には、比較対象労働者の待遇等に関する情報に変更があった場合で、変更時の情報提供は不要。

##### ① 現に派遣されている派遣労働者が労使協定方式の対象となる者のみである場合

→ 法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設を除き、変更情報の提供は不要。

ただし、新たに派遣先均等・均衡方式の対象者が含まれることとなったときは、遅滞なく、変更時の情報提供が必要。

##### ② 労働者派遣契約の終了の間際における軽微な変更が生じた場合

- ・ 労働者派遣契約が終了する日前1週間以内における変更であって、
- ・ 当該変更を踏まえて派遣労働者の待遇を変更しなくても、法第30条の3(派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保)の規定に違反しないものであり、
- ・ かつ、当該変更情報の提供を要しないものとして労働者派遣契約で定めた範囲を超えないものが生じた場合には、変更時の情報提供は不要。

## 比較対象労働者の待遇情報の変更時の対応②

派遣先は、比較対象労働者の賃金等の待遇に関する情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣元事業主に対し、当該変更の内容に関する情報を提供しなければならない。【法第26条第10項】 <再掲>

[留意点(続き)]

### (4) 待遇情報の取扱い

派遣先から派遣元に提供された情報の取扱いについては、次の事項に留意する必要がある。

- ① 個人情報に該当するものの保管又は使用 → 均等・均衡待遇の確保等の目的の範囲に限られる。
- ② 個人情報に該当しないものの保管又は使用 → 均等・均衡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。  
(適切な対応として、この他、保存義務経過後に利用することがなくなった情報を速やかに消去することも考えられる。)
- ③ 法第24条の4の秘密を守る義務の対象 → 派遣元事業主及びその代理人、使用人その他従業者は、正当な理由がある場合でなければ、比較対象労働者の待遇等に関する情報を他に漏らしてはならない。

[留意点]

派遣元事業主は、派遣先から提供された比較対象労働者の賃金等の待遇に関する情報に変更があったときは、遅滞なく、派遣先に対して当該変更の内容に関する情報を提供しなければならない。【法第26条第10項】

## ① 派遣先からの待遇情報の変更時の対応



## 派遣労働者に対する説明（派遣労働者から求めがあったとき）＜派遣先均等・均衡方式＞

派遣元事業主は、派遣労働者から求めがあったときは、派遣労働者に対し、比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項を説明しなければならない。【法第31条の2第4項】

### [留意点]

#### (1) 説明内容

##### ① 派遣労働者と比較対象労働者との間の「待遇の相違の内容及び理由」・第30条の3に関する決定の考慮事項

- ※ 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に基づき説明。
- ※ 説明に当たっては、説明を受けた派遣労働者において比較対象労働者が特定されることのないよう配慮が必要。

(比較対象労働者に関する内容)

- ・ 派遣先が選定した比較対象労働者と選定理由（例えば、「派遣労働者と職務の内容が同一である通常の労働者はいないが、業務の内容が同一である通常の労働者がいるため、業務の内容が同一である通常の労働者を選定」等）
- ・ 比較対象労働者の区分等（例えば、「一人の労働者」等）

(待遇の相違の内容) → ア及びイの事項

ア 派遣労働者と比較対象労働者の待遇を決定するに当たって考慮した事項の相違の有無

イ 「派遣労働者と比較対象労働者の待遇の個別具体的な内容」又は「派遣労働者と比較対象労働者の待遇の実施基準」

(待遇の相違の理由)

派遣労働者及び比較対象労働者の「職務の内容」、「職務の内容及び配置の変更の範囲」、「その他の事情」のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるものに基づき、待遇の相違の理由を説明。

★ 比較対象労働者が「短時間・有期雇用労働者」又は「仮想の通常の労働者」である場合には、派遣労働者の求めに応じ、次の事項も説明しなければならない。

(「短時間・有期雇用労働者」である場合) 比較対象労働者と派遣先の通常の労働者との間で、

短時間・有期雇用労働法第8条等に基づく「均衡待遇」が確保されている根拠

(「仮想の通常の労働者」である場合) 比較対象労働者と派遣先の通常の労働者との間で、「適切な待遇」が

確保されている根拠

## 派遣労働者に対する説明（派遣労働者から求めがあったとき）＜派遣先均等・均衡方式＞

派遣元事業主は、派遣労働者から求めがあったときは、派遣労働者に対し、比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項を説明しなければならない。【法第31条の2第4項】＜再掲＞

[留意点(続き)]

### (1) 説明内容(続き)

#### ② 第30条の5に関する決定の考慮事項

賃金の決定に当たって勘案する職務の内容、職務の成果、意欲、能力、経験等のうちどれを勘案しているか、どのように勘案しているか。

#### ③ 第30条の6に関する決定の考慮事項

就業規則の作成又は変更をしようとするときの意見聴取の対象となった派遣労働者がどのように選出され、どのような事項に関して意見聴取したのか。

### (2) 説明方法

書面を活用し、口頭により行うことが基本。説明に活用した書面を交付することが望ましい。

### (3) 不利益取扱いの禁止【第31条の2第5項】

派遣労働者が説明を求めたことを理由として、派遣労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

### (4) 派遣労働者から求めがない場合の対応

派遣労働者から求めがない場合でも、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項に変更があったときは、その内容を情報提供することが望ましい。

## 派遣先の労働者に関する情報等の提供に関する配慮（派遣元から求めがあったとき）

派遣先は、段階的・体系的な教育訓練、派遣先均等・均衡方式又は労使協定方式による待遇決定及び派遣労働者に対する待遇に関する事項等の説明が適切に講じられるようにするため、派遣元事業主の求めがあったときは、派遣先に雇用される労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報であって必要なものを提供する等必要な協力をするよう配慮しなければならない。【法第40条第5項】

### [留意点]

#### (1) 配慮の内容

派遣元は派遣労働者の公正な待遇の確保や説明義務の履行に当たり、追加の情報が必要になることがある。

このため、派遣元の求めに応じ、「派遣先の労働者に関する情報」や「派遣労働者の業務の遂行の状況等の情報」を提供する等必要な協力をするよう配慮。

仕事の処理速度や目標の達成度合いに関する情報  
(派遣先の能力の評価の基準や様式により示されたもの等)

#### (2) 比較対象労働者が「短時間・有期雇用労働者」又は「仮想の通常の労働者」である場合の取扱い

(第31条の2第4項との関係)

派遣元は、派遣労働者の求めに応じ、比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由を説明する際、比較対象労働者が次の①又は②であるときは、それぞれ次の事項も説明しなければならない。

このため、派遣先は、派遣元からの求めに応じ、「説明が必要な事項」に記載する「根拠」について情報提供することが求められる。

比較対象労働者	説明が必要な事項
①短時間・有期雇用労働者	比較対象労働者と派遣先の通常の労働者との間で、短時間・有期雇用労働法第8条等に基づく「均衡待遇」が確保されている根拠
②仮想の通常の労働者	比較対象労働者と派遣先の通常の労働者との間で、「適切な待遇」が確保されている根拠



## 派遣労働者の待遇の決定の検討・決定① <労使協定方式>

派遣元事業主は、過半数労働組合又は過半数代表者(過半数労働組合がない場合に限る)との間で、一定の事項を定めた協定を書面で締結したときは、一部の待遇を除き、協定に基づき待遇を決定することとなる。また、協定を締結した派遣元事業主は、協定を労働者に周知しなければならない。【法第30条の4】

### [留意点]

#### (1) 労使協定方式の対象とならない待遇

「派遣先均等・均衡方式」によらなければ実質的な意義を果たすことができない以下の待遇。

- ・ 第40条第2項の教育訓練  
(派遣先の労働者に対して実施される「業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練」)
- ・ 第40条第3項の福利厚生施設(派遣先の労働者が利用する給食施設、休憩室、更衣室)

#### (2) 労使協定の締結単位

「派遣元事業主単位」又は「事業所単位」で締結することが可能。  
待遇の引下げを目的として恣意的に締結単位を分けることは不適當。

過半数代表の選任に係る投票等にあわせて派遣労働者の意見、希望等を集約するなど、派遣労働者の意思が反映されることが望ましい。

#### (3) 過半数代表者の選出手続等

- 過半数代表者は、次の①と②のいずれにも該当する者(①に該当する者がいないときは②に該当する者)。

- ① 管理監督者でないこと
- ② 労使協定を締結する者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の民主的な方法により選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

労働者の話し合い、持ち回り決議等

- 派遣元は「過半数代表者であることや当該者になろうとしたこと」、「過半数代表者として正当な行為をしたこと」を理由に、過半数代表者等に対して解雇、賃金減額、降格等労働条件の不利益な取扱いをしてはならない。

- 派遣元事業主は、過半数代表者が事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮を行わなければならない。

例えば、意見集約のための事務機器(イントラネットや社内メールを含む)、事務スペースの提供

#### (4) 労使協定に係る書面の保存

派遣元は、協定に係る書面を、その有効期間が終了した日から3年を経過する日まで保存。

## 派遣労働者の待遇の決定の検討・決定② <労使協定方式>

派遣元事業主は、過半数労働組合又は過半数代表者(過半数労働組合がない場合に限る)との間で、一定の事項を定めた協定を書面で締結したときは、一部の待遇を除き、協定に基づき待遇を決定することとなる。また、協定を締結した派遣元事業主は、協定を労働者に周知しなければならない。【法第30条の4】 <再掲>

### 【留意点(続き)】

#### (5) 労使協定に定める事項

##### ① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲

- ・ 職種(一般事務、エンジニア等)、労働契約期間(有期、無期)等の客観的基準により定める(性別、国籍等、他の法令に照らして不適切な基準によることは認められない)。
- ・ 「賃金が高い企業に派遣する労働者」とすることは、労使協定方式を設けた趣旨に照らして不適当。

##### ② 賃金の決定方法(次のア及びイに該当するものに限る。)

ア 派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地を含む地域において派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者であって、当該派遣労働者と同程度の能力及び経験を有する者の平均的な賃金の額(一般賃金)の額と同等以上

イ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの

※ イについては、職務の内容に密接に関連して支払われるもの以外のもの(通勤手当等)を除く。

##### ③ 派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること

##### ④ 「労使協定の対象とならない待遇(法第40条第2項の教育訓練・法第40条第3項の福利厚生施設)及び賃金」を除く待遇の決定方法(派遣元に雇用される通常の労働者(派遣労働者を除く)との間で不合理な相違がないもの)

##### ⑤ 派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること

④の対象となる待遇は、転勤者用社宅、慶弔休暇等の法定外休暇、病気休職等の福利厚生、派遣元で実施する教育訓練等

##### ⑥ その他の事項

一般賃金の額は毎年改定

- ・ 有効期間(労使協定の始期と終期) ※ 2年以内が望ましい。
- ・ 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合は、その理由
- ・ 「特段の事情」がない限り、一の労働契約の期間中に派遣先の変更を理由として、協定の対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとするしないこと

「特段の事情」とは、①が職種で定められている場合で派遣労働者の職種転換により待遇決定方式が変更される場合、待遇決定方式を変更しなければ派遣労働者が希望する就業機会を提供できない場合で派遣労働者から合意を得た場合等のやむを得ない場合



上記②～⑤として労使協定に定めた事項を遵守していない場合、労使協定を書面で締結していない場合、適切に過半数代表者を選出していない場合、法律上、労使協定方式は適用されず、派遣先均等・均衡方式となる。

## 派遣労働者の待遇の決定の検討・決定③ <労使協定方式>

派遣元事業主は、過半数労働組合又は過半数代表者(過半数労働組合がない場合に限る)との間で、一定の事項を定めた協定を書面で締結したときは、一部の待遇を除き、協定に基づき待遇を決定することとなる。また、協定を締結した派遣元事業主は、協定を労働者に周知しなければならない。【法第30条の4】 <再掲>

[留意点(続き)]

### (6) 労使協定の周知対象

派遣労働者だけではなく、雇用する全ての労働者に周知しなければならない。

### (7) 労使協定の周知方法

労使協定の周知は、次の①～③のいずれかの方法により行わなければならない。

① 書面の交付等(書面の交付、ファクシミリ、電子メール等)

※ ファクシミリ、電子メール等については、労働者が希望した場合に限る。

② 電子計算機に備えられたファイル、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、労働者が当該記録の内容を常時確認できるようにすること

例えば、派遣労働者のログイン・パスワードを発行し、イントラネット等で常時確認できる方法。

③ 常時派遣元事業主の各事業所の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること(協定の概要について、書面の交付等によりあわせて周知する場合に限る。)

※ 協定の概要には、少なくとも「対象となる派遣労働者の範囲」、「派遣労働者の賃金(基本給、賞与、通勤手当、退職手当等)の決定方法」、「有効期間」を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるものとするのが望ましい。また、派遣労働者の賃金の決定方法に加えて、比較対象である一般賃金の額を記載することが望ましい。

### (8) 行政機関への報告

労使協定を締結した派遣元は、毎年度、6月30日までに提出する事業報告書に労使協定を添付するとともに、労使協定の対象となる派遣労働者の職種ごとの人数及び職種ごとの賃金額の平均額を報告しなければならない。

### (9) 労使協定の対象となる派遣労働者に対する安全管理に関する措置・給付

安全管理に関する措置・給付のうち職務内容に密接に関連するものについては、派遣先の通常の労働者との間で不合理と認められる相違が生じないようにすることが望ましい。

〇〇人材サービス株式会社と〇〇人材サービス労働組合は、労働者派遣法第30条の4第1項の規定に関し、次のとおり協定する。

(対象となる派遣労働者の範囲) ←第1号「適用される派遣労働者の範囲」+第6号「その他厚生労働省が定める事項」の一部

- 第1条 本協定は、派遣先でプログラマーの業務に従事する従業員(以下「対象従業員」という。)に適用する。
- 2 対象従業員については、派遣先が変更される頻度が高いことから、中長期的なキャリア形成を行い所得の不安定化を防ぐ等のため、本労使協定の対象とする。
- 3 〇〇人材サービス株式会社は、対象従業員について、一労働契約の契約期間中に、特段の事情がない限り、本協定の適用を除外しないものとする。

(賃金の構成)

第2条 対象従業員の賃金は、基本給、賞与、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職手当とする。

(賃金の決定方法) ←第2号イ「賃金の決定方法」

第3条 対象従業員の基本給及び賞与の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「2」のとおりとする。

- (1) 比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、「平成〇〇年〇月〇日職業第〇〇〇〇〇号「労働者派遣法第30条の4第1項第2号イの同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額について(仮称)」(以下「通達」という。))に定める「平成〇年賃金構造基本統計調査」(厚生労働省)の「プログラマー」

※次の①～③の場合には、その理由を労使協定に記載する

- ① 職種ごとに賃金構造基本統計調査と職業安定業務統計を使い分ける場合
- ② 職業安定業務統計を用いる場合であって、次のように職業分類を使い分ける場合
  - ・「大分類」と「当該大分類内の中分類又は小分類」
  - ・「中分類」と「当該中分類内の小分類」
- ③ 職業安定局長通知で示したデータ以外の他の公式統計又は独自統計を用いる場合

- (2) 通勤手当については、基本給及び賞与とは分離し、第6条のとおりとする。
- (3) 地域調整については、就業地が北海道内に限られることから、通達に定める「地域指数」の「北海道」により調整

【留意事項(備考)】

第4条 対象従業員の基本給及び賞与は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2のとおりとする。

- (1) 別表1の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額と同額以上であること
- (2) 別表2の各等級の職務と別表1の同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額との対応関係は次のとおりとする

- Aランク:10年
- Bランク:3年
- Cランク:0年

※ 職務給において職務の等級と基準値及び基準値に能力・経験調整指数を乗じた値とを対応させて比較する場合の一例

2 〇〇人材サービス株式会社は、第9条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務の内容であったとしても、その経験の蓄積・能力の向上があると認められた場合には、基本給額の1~3%の範囲で能力手当を支払うこととする。

また、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するように努めるものとする。 ←第2号ロ「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」

※ 第2号ロ「職務内容等の向上があった場合の賃金の改善」の内容には、上記の他にも様々な方法が考えられる

第5条 対象従業員の時間外労働手当、深夜・休日労働手当は、社員就業規則第〇条に準じて、法律の定めにしたがって支給する。

第6条 対象従業員の通勤手当は、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

第7条 対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表3のとおりとする。

- (1) 退職手当の受給に必要な最低勤続年数: 通達に定める「平成28年中小企業の賃金・退職金事情」(東京都)の「退職一時金受給のための最低勤続年数」において、最も回答割合の高かったもの(自己都合退職及び会社都合退職のいずれも3年)
- (2) 退職時の勤続年数ごとの(3年、5年、10年、15年、20年、25年、30年、33年)の支給月数: 「平成28年中小企業の賃金・退職金事情」の大学卒の場合の支給率(月数)に、同調査において退職手当制度があると回答した企業の割合をかけた数値として通達に定めるもの

第8条 対象従業員の退職手当は、次の各号に掲げる条件を満たした別表4のとおりとする。ただし、退職手当制度を開始した平成〇年以前の勤続年数の取扱いについては、労使で協議して別途定める。

- (1) 別表3に示したものと比べて、退職手当の受給に必要な最低勤続年数が同年数以下であること
- (2) 別表3に示したものと比べて、退職時の勤続年数ごとの退職手当の支給月数が同月数以上であること

(賃金の決定に当たっての評価) ←第3号「賃金の決定に当たっての評価」

第9条 賞与の決定は、半期ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は社員就業規則第〇条に定める方法を準用し、その評価結果に基づき、別表2の備考1のとおり、賞与額を決定する。

(賃金以外の待遇) ←第4号「賃金以外の待遇」

第10条 教育訓練(次条に定めるものを除く。)、福利厚生その他の賃金以外の待遇については正社員と同一とし、社員就業規則第〇条から第〇条までの規定を準用する。

(教育訓練) ←第5号「教育訓練」

第11条 労働者派遣法第30条の2に規定する教育訓練については、労働者派遣法に基づき別途定める「〇〇社教育訓練実施計画」にしたがって、着実に実施する。

(その他)

第12条 本協定に定めのない事項については、別途、労使で誠実に協議する。

(有効期間) ←第6号「その他厚生労働省が定める事項」

第13条 本協定の有効期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの〇年間とする。

平成〇年〇月〇日

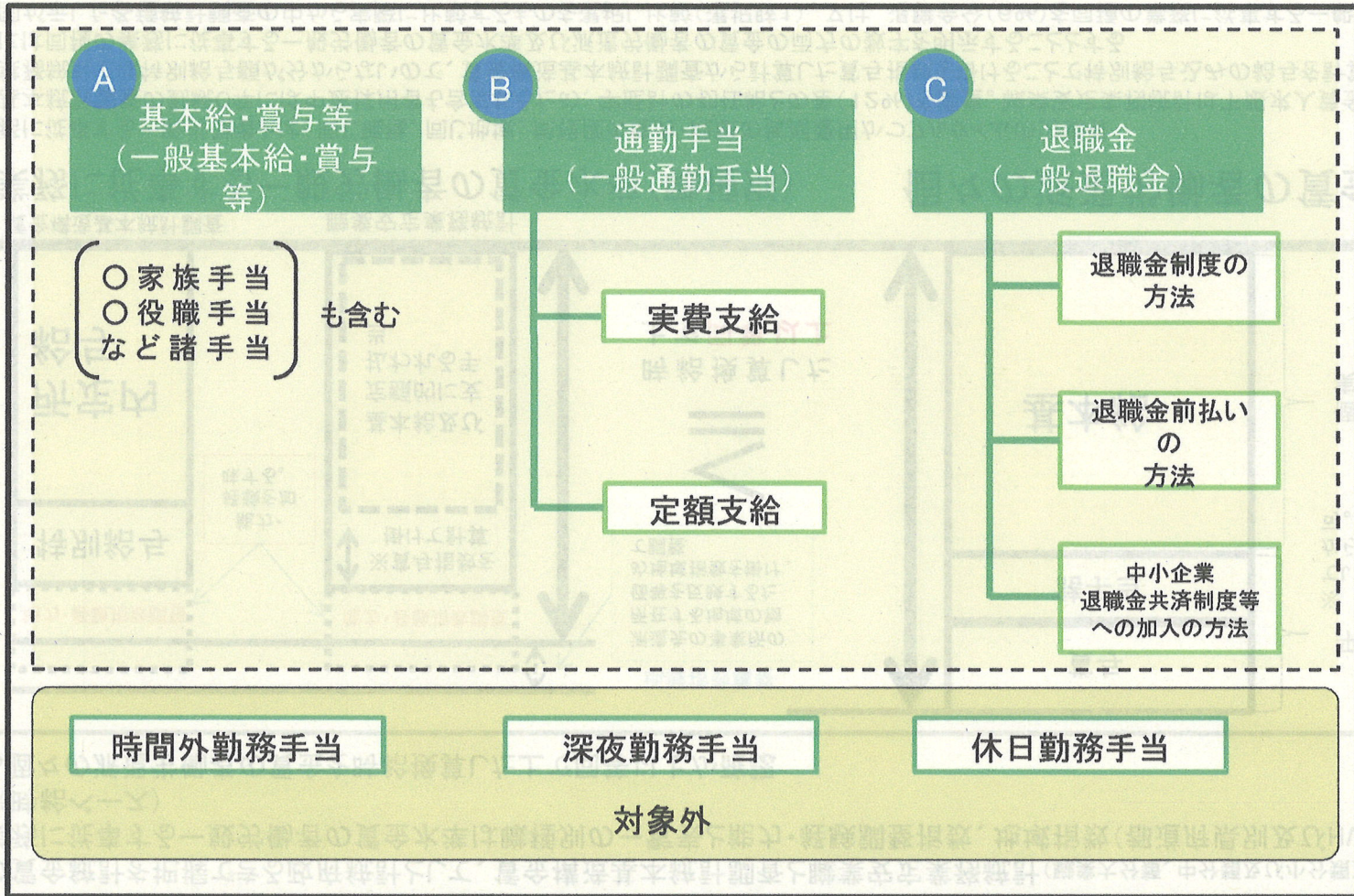
〇〇人材サービス株式会社 取締役人事部長 〇〇〇〇 印

〇〇人材サービス労働組合 執行委員長 〇〇〇〇 印



**同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（一般賃金）  
（法第30条の4第1項第2号イ）**

**<一般賃金のイメージ>**

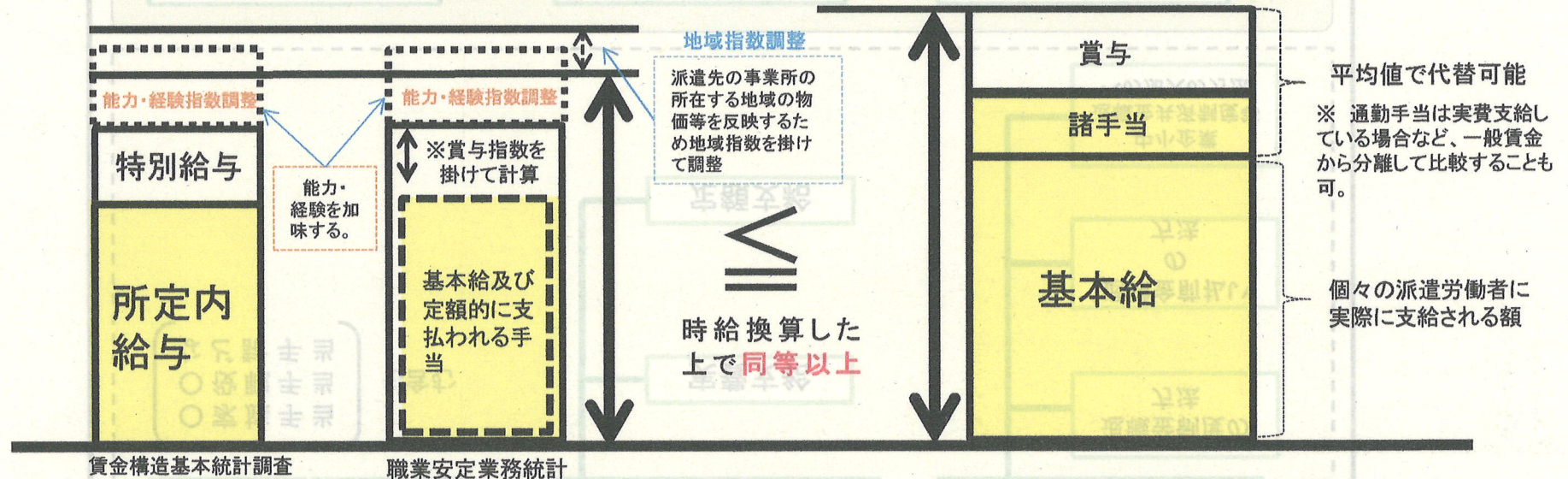


A、B、Cについては、合算して、協定対象派遣労働者の賃金の額と「同等以上」が比較することも可能。

# 同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準及びそれと比較する派遣労働者の賃金 (基本給・賞与・手当等)

## 1. 局長通達で示す統計(賃金構造基本統計調査及び職業安定業務統計)を用いる場合

- ・職種別の賃金統計を把握できる政府統計として、賃金構造基本統計調査と職業安定業務統計(職業大分類、中分類及び小分類)を用いる
- ・同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準は職種別の一覧表と能力・経験調整指数、地域指数(都道府県別及びHW別)を毎年、政府が公表(時給ベース)
- ・対応する個々の派遣労働者の賃金を時給換算した上で同等以上か確認



- ※ 同種の業務に従事する一般労働者とは、同じ職種、同じ地域、同程度の能力・経験の無期雇用かつフルタイムの労働者
- ※ 賃金構造基本統計調査の勤続0年には中途採用者も含まれるため、学歴計の初任給との差(12%)を調整。職業安定業務統計は下限求人賃金の平均値を使用
- ※ 職業安定業務統計では特別給与額が分からないので、賃金構造基本統計調査から計算した賞与指数を掛けることで特別給与込みの給与を計算
- ※ 労使協定には同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準及び派遣労働者の賃金の両方の数字を明示することとする
- ※ 退職金は国が示した各種統計調査の中から実際に比較するものを選択し比較(選択肢1)、又は、退職金分(6%)を同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準に乗せて比較(選択肢2)又は、中小企業退職金共済等に加入(選択肢3)

## 2. 局長通達で示す統計以外を用いる場合

- 賃構等で把握できる職種と派遣労働者が実際に行う業務との間に乖離がある場合などに以下のいずれかの条件を満たせば局長通達で示す統計以外を用いることが可能
- ・ 公的統計(国又は地方公共団体が作成)であること
  - ・ 集計項目ごとに実標本数を一定数以上確保するよう標本設計した上で無作為抽出で調査を実施する場合

※ 以下の賃金テーブル等はいずれも仮想のものである。

### 職務給のケース（イメージ）

#### 【派遣会社の賃金テーブル】

職種	等級	職務内容	基本給額（賞与額）
プログラマー	Aランク	上級プログラム開発（AI関係等高度なプログラム言語を用いた開発）	時給 1600 円(賞与 320 円) 合計 1920 円
	Bランク	中級プログラム開発（Web アプリ作成等の中程度の難易度の開発）	時給 1250 円(賞与 250 円) 合計 1500 円
	Cランク	初級プログラム開発（Excel のマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発）	時給 1000 円(賞与 200 円) 合計 1200 円

※基本給額は諸手当込み ※賞与額は標準労働者に支給される額（時給換算） ※退職手当は別途記載 ※通勤手当は分離して比較

#### 【同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額】

	0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
プログラマー	1,124円	1,304円	1,426円	1,482円	1,560円	1,837円	2,491円

（資料出所 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」に基づき職業安定局長通達で示された額と同通達で示された地域指数（北海道92.0）をかけたもの）

#### 【法定要件の確認】

- 職務のランクごとに派遣労働者の賃金が（世間一般的にみて）同種の業務に従事する一般労働者の何年目に相当するかの対応関係が労使協定で定められるため（例の場合は、Bランクは3年、Aランクは10年）職務のランクごとに対応する同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と比較

#### 【労使協定どおりの運用がなされているかの確認】

- 例：Bランクの職務に従事している派遣労働者がBランクに定められた額以上の賃金になっていることを確認

平成30年賃金構造基本統計調査による職種別平均賃金（時給換算）

無期雇用かつフルタイムの労働者について、（所定内給与＋特別給与÷12）÷所定内時間で時給換算したものを特別集計企業規模計

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						参考値(0年) (補正前)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年	
0 産業計	1,227	1,423	1,557	1,618	1,703	2,006	2,503	1,466
201 自然科学系研究者	1,528	1,772	1,939	2,015	2,121	2,498	3,117	1,808
202 化学分析員	1,130	1,311	1,434	1,490	1,568	1,848	2,305	1,356
203 技術士	1,962	2,276	2,490	2,588	2,723	3,208	4,002	2,302
204 一級建築士	-	-	-	-	-	-	-	-
205 測量技術者	1,184	1,373	1,502	1,562	1,643	1,936	2,415	1,418
206 システム・エンジニア	1,427	1,655	1,811	1,882	1,981	2,333	2,911	1,694
207 プログラマー	1,221	1,416	1,549	1,610	1,695	1,996	2,491	1,459
208 医師	3,930	4,559	4,987	5,184	5,455	6,426	8,017	4,538
209 歯科医師	-	-	-	-	-	-	-	-
210 獣医師	1,578	1,830	2,002	2,081	2,190	2,580	3,219	1,865
211 薬剤師	1,742	2,021	2,211	2,298	2,418	2,848	3,554	2,051
212 看護師	1,382	1,603	1,754	1,823	1,918	2,260	2,819	1,642
213 准看護師	1,223	1,419	1,552	1,613	1,698	2,000	2,495	1,462
214 看護補助者	959	1,112	1,217	1,265	1,331	1,568	1,956	1,162
215 診療放射線・診療エックス線技師	1,382	1,603	1,754	1,823	1,918	2,260	2,819	1,642
216 臨床検査技師	1,263	1,465	1,603	1,666	1,753	2,065	2,577	1,507
217 理学療法士、作業療法士	1,257	1,458	1,595	1,658	1,745	2,055	2,564	1,500

注1) 賃金構造基本統計調査は企業規模10人以上の企業が集計対象となっている

注2) 賃金構造基本統計調査の勤続0年の特別給与は、採用日から6月30日までに支給されたものを集計しているため、採用日によっては冬季に支給される特別給与が含まれていない場合がある

注3) 通勤手当分として72円を控除

注4) 基準値(0年)は、新卒初任給を考慮し補正(▲12%)

注5) 1年以降は産業計の能力・経験調整指数を用いて計算

注6) 産業計の能力・経験調整指数は以下のとおり

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年	
	100.0	116.0	126.9	131.9	138.8	163.5	204.0

注7) 計算の結果、最低賃金を下回る場合は最低賃金を用いること

注8) 参考値(0年)は新卒初任給(▲12%)及び通勤手当(72円)の補正前の数値

注9) サンプルサイズ30未満であり、かつ必要サンプルサイズを満たしていない職業等は「-」と表示

職業安定業務統計の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額（時給換算）

(円)

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						参考値(0年)
		1年	2年	3年	5年	10年	20年	
10情報処理・通信技術者	1,292	1,499	1,640	1,704	1,793	2,112	2,636	1,778
101システムコンサルタント	1,290	1,496	1,637	1,702	1,791	2,109	2,632	1,803
102システム設計技術者	1,322	1,534	1,678	1,744	1,835	2,161	2,697	1,840
103プロジェクトマネージャー	1,564	1,814	1,985	2,063	2,171	2,557	3,191	2,111
104ソフトウェア開発技術者	1,293	1,500	1,641	1,705	1,795	2,114	2,638	1,789
105システム運用管理者	1,232	1,429	1,563	1,625	1,710	2,014	2,513	1,637
106通信ネットワーク技術者	1,269	1,472	1,610	1,674	1,761	2,075	2,589	1,737
109その他の情報処理技術者等	1,234	1,431	1,566	1,628	1,713	2,018	2,517	1,611
11その他の技術者	1,224	1,420	1,553	1,614	1,699	2,001	2,497	1,508
119その他の技術者	1,224	1,420	1,553	1,614	1,699	2,001	2,497	1,508

注1) 基準値(0年)は、平成30年度にハローワークで受理した無期かつフルタイムの求人に係る求人賃金(月給)の下限額の平均を、一定の計算方法(月額×1.2÷5.2÷4.0)で時給換算し賃金構造基本統計調査から計算した賞与指数(0年)を乗じて作成

注2) 求人件数が30件未満の職業は「-」を表示

注3) 賞与指数(0年)は、1.02

注4) 賞与指数の計算には、賃金構造基本統計調査の勤続0年の特別給与が使われているが、

賃金構造基本統計調査の勤続0年の特別給与は、採用日から6月30日までに支給されたものを

集計しているため、採用日によっては冬季に支給される特別給与が含まれていない場合がある

注5) 各年の金額は、基準値(0年)に賃金構造基本統計調査から計算した能力・経験調整指数を乗じて作成

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
100	116.0	126.9	131.9	138.8	163.5	204.0

注6) 計算の結果、最低賃金を下回る場合は最低賃金を用いること

注7) 参考値(0年)は、平成30年度にハローワークで受理した無期かつフルタイムの求人に係る求人賃金(月給)

の上限額と下限額の中間値の平均を時給換算(月額×1.2÷5.2÷4.0)した額

注8) 上記職業分類は、平成23年改定「厚生労働省編職業分類」に基づく

## (参考) 厚生労働省編職業分類 (抄)

### 10 情報処理・通信技術者

電子計算機を用いて情報の入出力・変換・計算・検索・蓄積・通信などを行うため、情報処理・通信技術に関する専門的・科学的な知識と手段を応用して、適用業務の分析、情報処理システムの企画、ソフトウェアの開発、コンピュータネットワークの構築、構築されたシステムの管理・保守などを行う技術的な仕事に従事するものをいう。

#### 101 システムコンサルタント

企業・組織の経営・業務環境の分析などにもとづいて経営・業務上の課題を整理し、課題解決のために情報処理・通信技術を活用したシステムの提案などを行う専門的な仕事に従事するものをいう。

101-01 システムコンサルタント

#### 102 システム設計技術者

企業・組織の経営・業務上の課題を解決するため、情報処理・電気通信技術を活用して、ハードウェア・ソフトウェア・ネットワークなどによって構成されるシステム全体の基本構造を計画・設計する技術的な仕事に従事するものをいう。

102-01 システム設計技術者

#### 103 情報処理プロジェクトマネージャ

システム開発を担当するプロジェクトチームの責任者として、プロジェクト実行計画の作成、予算・要員・納期・品質の管理、業務の監督などを行う専門的な仕事に従事するものをいう。

103-01 情報処理プロジェクトマネージャ

#### 104 ソフトウェア開発技術者

コンピュータ上で作動するシステムソフトウェア(ミドルウェアを含む)およびアプリケーションソフトウェア(パッケージソフトウェアを含む)を作成するため、要件の定義、仕様書の作成、プログラム設計書の作成、プログラムの開発、作成したソフトウェアのテストなどを行う技術的な仕事に従事するものをいう。

104-01 ソフトウェア開発技術者(WEB・オープン系)、104-02 ソフトウェア開発技術者(組込・制御系)、104-03 ソフトウェア開発技術者(汎用機系)

104-04 プログラマー、104-99 他に分類されないソフトウェア開発技術者

#### 105 システム運用管理者

構築されたシステムおよびネットワークの運用・維持・管理・安全性確保・保守に関する技術的な仕事に従事するものをいう。

105-01 システム運用管理者

#### 106 通信ネットワーク技術者

有線電気通信または無線通信によってネットワークを構築するため、事業用電気通信設備およびLAN 設備の計画・設計、設備工事の施行管理などを行う技術的な仕事に従事するものをいう。

106-01 通信ネットワーク技術者

#### 109 その他の情報処理・通信技術者

101～106 に含まれない、情報処理・通信技術に関する技術的な仕事に従事するものをいう。

※ 職業がどこに該当するかはこちらをご参照ください。

([https://www.jil.go.jp/institute/seika/shokugyo/bunrui/documents/shokugyo04\\_04.pdf](https://www.jil.go.jp/institute/seika/shokugyo/bunrui/documents/shokugyo04_04.pdf))

### 職業安定業務統計による地域指数

(都道府県別)

(ハローワーク別)

	都道府県別地域指数 (※)
全国計	100.0
北海道	92.0
青森	83.6
岩手	86.7
宮城	96.8
秋田	85.5
山形	88.6
福島	92.3
茨城	99.9
栃木	98.5
群馬	98.5
埼玉	105.5
千葉	105.5
東京	114.1
神奈川	109.5
新潟	93.9
富山	97.5
石川	97.2
福井	97.2
山梨	98.3

	ハローワーク別地域指数 (※)
全国計	100.0
北海道	92.0
0101 札幌計	96.7
0102 函館計	87.4
0103 旭川計	88.7
0104 帯広計	93.4
0105 北見計	86.2
0106 紋別計	88.3
0107 小樽計	85.2
0108 滝川計	87.8
0109 網走計	87.7
0110 室蘭計	92.1
0111 岩見沢計	88.1
0112 稚内計	88.8
0113 岩内計	93.1
0114 留萌計	84.9
0115 名寄計	90.0
0116 浦河計	91.2
0118 網走計	88.6
0119 苫小牧計	93.0
0120 根室計	87.8
0123 札幌東計	92.8
0124 札幌北計	96.6
0125 千歳計	92.2

※ 職業安定業務統計の求人賃金の全国計を100として職業大分類の構成比の違いを除去して指数化  
 ※ ハローワーク単位の地域指数も利用可能

## 職務内容等の向上があった場合の賃金の改善（法第30条の4第1項第2号ロ）

### ＜例1＞ 職務内容等の向上があった場合に追加の手当を支給

等級	職務の内容	基本給・手当等
Aランク	上級プログラマー（AI関係等高度なプログラム言語を用いた開発）	1,600
Bランク	中級プログラマー（Webアプリ作成等の中程度の難易度の開発）	1,250
Cランク	初級プログラマー（Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発）	1,000

派遣労働者の勤務評価の結果、同じ職務の内容（Aランク、Bランク、Cランク）であっても、派遣労働者の職務に係る経験の蓄積、能力の向上があった場合には、例えば、基本給額・手当額の1～3%の範囲で追加の能力手当を支給。

### ＜例2＞ 職務内容等の向上があった場合に職務の内容等の向上に応じた基本給・手当等を支給

等級	職務の内容	基本給・手当等		
		1号俸	2号俸	3号俸
Aランク	上級プログラマー（AI関係等高度なプログラム言語を用いた開発）	1,600	1,700	1,800
Bランク	中級プログラマー（Webアプリ作成等の中程度の難易度の開発）	1,250	1,300	1,350
Cランク	初級プログラマー（Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発）	1,000	1,025	1,050

派遣労働者の勤務評価の結果、同じ職務の内容（Aランク、Bランク、Cランク）であっても、派遣労働者の職務に係る経験の蓄積、能力の向上があった場合には、基本給・手当額自体を増額。

### ＜例3＞ 職務内容等の向上があった場合により高度な業務に係る派遣就業機会を提供

派遣労働者の勤務評価の結果、派遣労働者の能力の向上があり、より高度な業務を行うことができると認められた場合には、より高度な業務に係る派遣就業機会を提供。

等級	職務の内容	基本給・手当等
Aランク	上級プログラマー（AI関係等高度なプログラム言語を用いた開発）	1,600
Bランク	中級プログラマー（Webアプリ作成等の中程度の難易度の開発）	1,250
Cランク	初級プログラマー（Excelのマクロ等、簡易なプログラム言語を用いた開発）	1,000

※ これに相当する機会を提供できないときは、例1、例2等により、派遣労働者の職務内容等の向上があった場合に賃金を改善する仕組みを設けることが必要。（Cランクの1,000円のまま据え置くようなことは、法律上の要件を満たすものとはいえない。）



## 1. 局長通達で示す方法を用いる場合

選択肢1又は2のいずれかを労使の話し合いで選択する。

### 選択肢1 実費支給により「同等以上」を確保する

協定対象派遣労働者に対し、通勤手当として、派遣就業の場所と居住地の通勤距離や通勤方法に応じた実費が支給される場合には、一般通勤手当(「72円」と同等以上であるものとする。

ただし、上限がある実費支給の場合は、上限額を協定対象派遣労働者の平均的な所定内労働時間1時間あたりに換算した額が「72円」未満である場合には、選択肢2により取り扱う。

(例)所定労働時間が8時間×週5日の場合、各月の上限額が12,480円(※)未満であれば、協定対象労働者の通勤手当を12,480円と同等以上とすることが必要。

※  $72円 \times 8時間 \times 5日 \times 52週 \div 12月 = 12,480円$

### 選択肢2 一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する

定額支給の場合などは、一般通勤手当(「72円」と、派遣労働者の通勤手当を時給換算し比較する。

※ 平均額で代替することも可能。

- 一般通勤手当(「72円」)は、「平成25年企業の諸手当等の人事処遇制度に関する調査(独立行政法人労働政策研修・研究機構)」の通勤手当の平均額を「賃金構造統計基本調査(平成25年)」の所定内給与及び特別給与の合計額を除いて得た「給与に占める通勤手当の割合」に、「賃金構造統計基本調査(平成30年)」の所定内給与及び特別給与の合計額を乗じて得た額に、制度導入割合を乗じて得た額を時給換算した額である。

※ 上記のほか、基本給・賞与・手当等と通勤手当の合計額が、一般基本給・賞与等と一般通勤手当(時給換算72円)の合計額を上回るにより「同等以上」を確保することも可能。

## 2. 局長通達で示す統計以外を用いる場合

局長通達で示す統計は、調査が無期雇用の労働者に支給された通勤手当の平均値をもとに算出した数値であり、地域における通勤手段を勘案したものとはいえないため、以下のいずれかの条件を満たせば局長通達で示す統計以外を用いることが可能

- ・ 公的統計(国又は地方公共団体が作成)であること
- ・ 集計項目ごとに実標本数を一定数以上確保するよう標本設計した上で無作為抽出で調査を実施する場合

## 1. 局長通達で示す方法を用いる場合

選択肢1～3のいずれかを労使の話合いで選択する。

**選択肢1 退職手当の導入割合、最低勤続年数及び支給月数の相場について、国が各種調査結果を示し、その中のいずれかを選択し、それと退職手当制度を比較**

※ 退職手当制度は、「全ての協定対象派遣労働者に適用されるものであること」、「退職手当の決定、計算及び支払の方法(例えば、勤続年数、退職事由等の退職手当額の決定のための要素、退職手当額の算定方法及び一時金で支払うのか年金で支払うのか等の支払の方法をいう。)」及び「退職手当の支払の時期」が明確なものであることが必要。

**選択肢2 派遣労働者の退職手当相当にかかる費用について時給換算し、派遣労働者の賃金に加算。同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準に退職費用分(6%)を上乗せ。その上で両者を比較**

- 退職手当相当にかかる費用については、厚生労働省「平成28年就労条件総合調査」より、退職給付等の費用は18,834円。
- 就労条件総合調査の現金給与額には、超過勤務手当も含まれていることから、平成28年賃金構造基本統計調査を使い超過勤務手当分を調整した現金給与額に占める比率は6%

**選択肢3 派遣労働者が中小企業退職金共済制度(確定給付企業年金や確定拠出年金等の掛金も含む)に(給与の6%以上で)加入している場合は、退職手当については同種の業務に従事する一般労働者と同等以上であるとする**

※ 一人の協定対象派遣労働者について、選択肢2及び3を併用することが可能であり、その場合には選択肢2の賃金と3の掛金の合計額が、一般基本給・賞与等に退職給付等の費用の割合(6%)を乗じた額(一般退職金)と比較し、同等以上であることが必要。

## 2. 局長通達で示す統計以外を用いる場合

局長通達で示す統計は、調査対象が中小企業であることなど、一般の労働者の退職金として示す数値に限りがあるため、以下のいずれかの条件を満たせば局長通達で示す統計以外を用いることが可能

- ・ 公的統計(国又は地方公共団体が作成)であること
- ・ 集計項目ごとに実標本数を一定数以上確保するよう標本設計した上で無作為抽出で調査を実施する場合

## 選択肢1の比較方法の例

### (例①)

対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表のとおりとする。

(1) 退職手当の受給に必要な最低勤続年数

通達に定める「平成30年中小企業の賃金・退職金事情」(東京都)の中で最も回答割合が高かったもの(会社都合及び自己都合とともに3年)

(2) 退職時の勤続年数ごと(3年、5年、10年、15年、20年、25年、30年、33年)の支給月数

退職事由に応じて、通達に定める「平成30年中小企業の賃金・退職金事情」(東京都)の大卒自己都合、大卒会社都合のそれぞれの勤続年数別の支給月数に退職制度導入割合(71.3%)を掛けたもの。

勤続年数	3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年
自己都合	0.8	1.4	3.1	5.3	7.6	10.6	13.3	15.3
会社都合	1.2	1.9	4.1	6.5	8.9	11.8	14.5	16.6

以下の退職金テーブル(例)をもつ派遣会社の退職手当制度は上記のテーブルの平均支給月数を上回っているので「同等以上」

勤続年数	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 25年未満	25年以上
自己都合	1.0	3.0	7.0	10.0	16.0
会社都合	2.0	5.0	9.0	12.0	18.0

### (例②)

対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表のとおりとする。

(1) 退職手当の受給に必要な最低勤続年数

通達に定める「平成30年就労条件総合調査」の中で最も回答割合が高かったもの(会社都合及び自己都合とともに3年以上4年未満)

(2) 退職時の勤続年数ごと(3年、5年、10年、15年、20年、25年、30年、35年)の支給月数

退職事由に応じて、通達に定める「平成29年賃金事情等総合調査」(中央労働委員会)の大卒(総合職)の支給月数に、退職制度導入割合(91.1%)を掛けたもの。

勤続年数	3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	35年
自己都合	1.2	2.1	5.0	9.3	15.0	21.9	29.1	36.6
会社都合	2.6	4.1	8.6	13.6	18.3	25.3	32.4	39.5

以下の退職金テーブル(例)をもつ派遣会社の退職手当制度は上記のテーブルの平均支給月数を上回っているので「同等以上」

勤続年数	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 25年未満	25年以上 35年未満	35年以上
自己都合	2.0	3.0	5.0	16.0	30.0	37.0
会社都合	3.0	5.0	9.0	20.0	35.0	40.0

## 同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準及びそれと比較する派遣労働者の賃金(退職金の取扱い)

### (例③)

対象従業員の退職手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表のとおりとする。

(1) 退職手当の受給に必要な最低勤続年数

通達に定める「平成30年就労条件総合調査」の中で最も回答割合が高かったもの(会社都合及び自己都合とともに3年以上4年未満)

(2) 退職時の勤続年数ごと(3年、5年、10年、15年、20年、25年、30年、35年)の支給月数

<会社都合>

調査対象企業の特性がより合致している「2018年9月退職金・年金に関する実態調査結果」(日本経済団体連合会)の大卒の支給月数に、退職制度導入割合(80.5%。平成30年就労条件総合調査)を掛けたもの。

<自己都合>

自己都合は日本経済団体連合会の調査では公表されていないため、資本金5億円以上、労働者1,000人以上の企業を対象にしている「平成29年賃金事情等総合調査」(中央労働委員会)の大卒((総合職)事務・技術労働者)の支給月数の自己都合と会社都合の比(自己都合/退職都合)を用い、自己都合の支給月数を推計。そのうえで、退職制度導入割合(80.5%。平成30年就労条件総合調査)を掛けたもの。

勤続年数	3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	35年
自己都合	1.0	1.9	4.3	6.8	11.6	15.9	21.2	26.3
会社都合	2.2	3.7	7.4	10.0	14.2	18.4	23.6	28.2

以下の退職金テーブル(例)をもつ派遣会社の退職手当制度は上記のテーブルの平均支給月数を上回っているので「同等以上」

勤続年数	3年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 25年未満	25年以上 35年未満	35年以上
自己都合	2.0	3.0	7.0	16.0	22.0	27.0
会社都合	3.0	5.0	9.0	18.0	25.0	30.0

### (例①)

# 通達で示す退職手当に関する調査

## 退職手当に関する統計調査の概要

### ○就労条件総合調査（厚生労働省）

調査時期：1月1日時点（テーマを変えて毎年実施）

調査対象：企業規模30人以上の企業

概要：労働時間制度、定年制等、賃金制度等を調査。4～5年ごとに労働費用（平成28年、平成23年）、退職給付（平成25年、平成20年）等を調査

### ○退職金・年金及び定年制事情調査（中央労働委員会）

調査時期：6月末時点（隔年実施）

調査対象：資本金5億円以上、労働者1000人以上の企業から独自に選定

概要：中央労働委員会があつせん・調停等の参考とするため実施

### ○民間企業退職給付調査（人事院）

調査時期：3月末時点

調査対象：企業規模50人以上の企業

概要：国家公務員と民間の退職給付を比較検討するための基礎資料の作成のために実施（平成28年、平成23年、平成18年）

### ○中小企業の賃金・退職金事情（東京都）

調査時期：7月末時点（隔年実施）

調査対象：都内の企業規模300人未満の企業

概要：都内中小企業の賃金等の実態を明らかにするために実施

### ○退職金・年金に関する実態調査（日本経済団体連合会）

調査時期：9月末時点（隔年実施）

調査対象：日本経団連企業会員、東京経営者協会会員企業

概要：退職金・年金の実態および退職金水準の動向を把握し、退職金制度の見

同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準及びそれと比較する派遣労働者の賃金(合算する場合の取扱)

「基本給・賞与・手当等」、「通勤手当」、「退職金」については、それぞれ一般賃金と協定対象派遣労働者の賃金を比較することもできるが、全部(③)又は一部(①・②)を合算して、「同等以上」か比較することも可能。

	同種の業務に従事する 一般労働者の賃金水準 (一般賃金)		協定対象派遣労働者の賃金
①	「一般基本給・賞与等」 + 「一般通勤手当 (72円)」	≧	「基本給・賞与・手当等」 + 「通勤手当」
②	「一般基本給・賞与等」 + 「一般退職金」	≧	「基本給・賞与・手当等」 + 「退職金」
③	「一般基本給・賞与等」 + 「一般通勤手当 (72円)」 + 「一般退職金」	≧	「基本給・賞与・手当等」 + 「通勤手当」 + 「退職金」

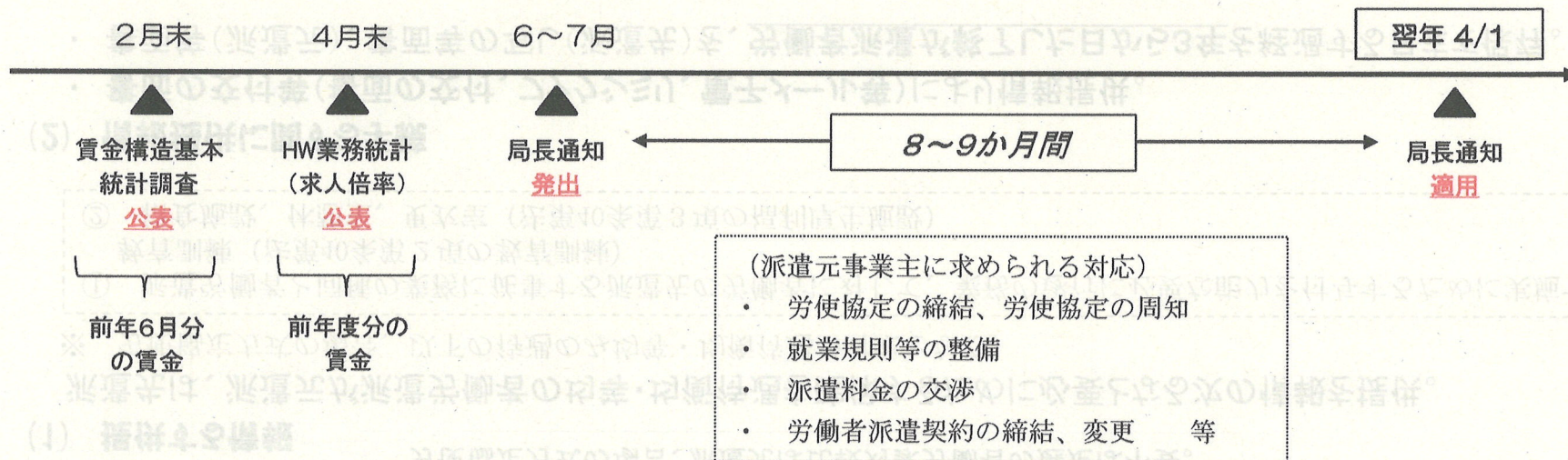
※ 「通勤手当」を合算できるのは、実費支給により「同等以上」を確保する場合(選択肢1)ではなく、一般労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合(選択肢2)に限られる。

※ 「退職金」を合算できるのは、一般の労働者の退職金に相当する額と「同等以上」を確保する場合(選択肢2)に限られる。

## 労使協定方式の実務の流れ(年間スケジュール)

○ 局長通知の比較対象となる賃金額が改定された後、労使協定等の見直しには、一定の期間が必要であり、「局長通知の発出」から「改定後の賃金額の適用」までに一定の期間を確保することが必要。

局長通知の適用日を公表日の翌年4月1日とする <統計:年度単位の公表>



**局長通知** [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386_00001.html)

厚生労働省HP> 政策について> 分野別の政策一覧> 雇用・労働> 雇用> 労働者派遣事業・職業紹介事業等> 派遣労働者の同一労働同一賃金について

## 比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供

派遣先は、労働者派遣契約を締結するに当たり、あらかじめ、派遣元事業主に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金等の待遇等に関する情報を提供しなければならない。【法第26条第7項】

### [留意点]

労使協定方式の場合、派遣先は比較対象労働者の選定は不要。

#### (1) 提供する情報

派遣先は、派遣元が派遣労働者の均等・均衡待遇を確保するために必要となる次の情報を提供。

※ 労使協定方式の場合、以下の待遇のみ均等・均衡待遇の対象となる。

- ① 派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先の労働者に対して、業務の遂行に必要な能力を付与するために実施する教育訓練（法第40条第2項の教育訓練）
- ② 給食施設、休憩室、更衣室（法第40条第3項の福利厚生施設）

#### (2) 情報提供に関する手続

- ・ 書面の交付等（書面の交付、ファクシミリ、電子メール等）により情報提供。
- ・ 書面等（派遣元）、書面等の写し（派遣先）を、労働者派遣が終了した日から3年を経過する日まで保存。

#### (3) 待遇情報の取扱い

派遣先から派遣元に提供された情報の取扱いについては、次の事項に留意する必要がある。

- ① 個人情報に該当するものの保管又は使用 → 均等・均衡待遇の確保等の目的の範囲に限られる。
- ② 個人情報に該当しないものの保管又は使用 → 均等・均衡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。  
（適切な対応として、この他、保存義務経過後に利用することがなくなった情報を速やかに消去することも考えられる。）
- ③ 法第24条の4の秘密を守る義務の対象 → 派遣元事業主及びその代理人、使用人その他従業者は、正当な理由がある場合でなければ、比較対象労働者の待遇等に関する情報を他に漏らしてはならない。



派遣元事業主は、派遣先から比較対象労働者の待遇等に関する情報の提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはならない。【法第26条第9項】



## 派遣料金の交渉における配慮

派遣先は、労働者派遣に関する料金(派遣料金)について、派遣元事業主が、均等・均衡方式の場合には均等・均衡待遇を確保し、又は労使協定方式の場合には労使協定に定める賃金水準等を確保できるように配慮しなければならない。【法第26条第11項】

[留意点]

派遣先が派遣元事業主に支払う料金であり、派遣労働者の賃金等の原資となるもの。

### ○ 配慮する時点

労働者派遣に関する料金(派遣料金)に関する配慮は、労働者派遣契約の締結又は更新の時だけでなく、締結又は更新がされた後にも継続的に求められる。

配慮義務を尽くしていないものとして指導の対象となり得るケース

- ・ 派遣元から要請があるにもかかわらず、派遣先が派遣料金の交渉に一切応じない場合
- ・ 派遣元が一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇を確保するために必要な額を派遣先に提示した上で派遣料金の交渉を行ったにもかかわらず、派遣料金が当該額が下回る場合

## 労働者派遣契約の締結

派遣元事業主と派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、一定の事項を定めなければならない。

【法第26条第1項】

[留意点]

### ○ 労働者派遣契約の記載事項

現行の記載事項(業務の内容、労働者派遣の期間等)に加えて、次の①及び②の事項を記載しなければならない。

- ① 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- ② 労使協定の対象となる派遣労働者に限るか否かの別

具体的な役職や役職を有さない旨で足りるが、より具体的に記載することが望ましい。

※ これに伴い、就業条件等の明示事項についても、上記①の事項が追加される。

# 派遣労働者に対する説明（雇入れ時）

派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、労働条件に関する一定の事項を明示するとともに、不合理な待遇差を解消するために講ずることとしている措置の内容を説明しなければならない。【法第31条の2第2項】

## [留意点]

### 1. 労働条件に関する明示

#### (1) 明示事項

事実と異なるものとしてはならない。

- ① 昇給の有無
- ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無
- ④ 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）
- ⑤ 派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項

※ 雇入れ時には、別途、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示が行われることとなる。

#### (2) 明示方法（次のいずれかの方法）

文書(書面)の交付 / 派遣労働者がファクシミリ又は電子メール等の送信を希望した場合の当該方法

### 2. 不合理な待遇差を解消するために講ずる措置に関する説明

#### (1) 説明内容

法第40条第2項の教育訓練  
法第40条第3項の福利厚生施設のみ

次の①～②に関し、講ずることとしている措置の内容

① 派遣先の通常の労働者との間の均等・均衡待遇の確保【法第30条の3関係】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 差別的な取扱いをしない旨（均等）</li> <li>・ 不合理な待遇差を設けない旨（均衡）</li> </ul>
② 一定の要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保【法第30条の4第1項関係】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃金等の待遇が法第30条の4第1項の労使協定に基づき決定される旨</li> </ul>

#### (2) 説明方法

書面の活用その他の適切な方法

書面を活用し、口頭により行うことが基本。説明に活用した書面を交付することが望ましい。

## 派遣労働者に対する説明（派遣時）

派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、派遣労働者に対し、労働条件に関する一定の事項を明示するとともに、不合理な待遇差を解消するために講ずることとしている措置の内容を説明しなければならない。（労使協定方式の対象となる待遇に係るものを除く。）【法第31条の2第3項】

[留意点]

### 1. 労働条件に関する明示

#### (1) 明示事項

- 労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）  
※ 派遣時には、別途、法第34条第1項に基づく就業条件の明示が行われることとなる。

#### (2) 明示方法（次のいずれかの方法）

**文書（書面）の交付 / 派遣労働者がファクシミリ又は電子メール等の送信を希望した場合の当該方法**

※ 緊急時には、上記の方法も可能。この場合において、「派遣労働者から請求があったとき」、「労働者派遣の期間が1週間を超えるとき」は、労働者派遣の開始後遅滞なく、上記の方法により明示しなければならない。

### 2. 不合理な待遇差を解消するために講ずる措置に関する説明

#### (1) 説明内容

法第40条第2項の教育訓練  
法第40条第3項の福利厚生施設のみ

次の①に関し、講ずることとしている措置の内容

- |  |   |
|--|---|
| ① 派遣先の通常の労働者との間の均等・<br>均衡待遇の確保 【法第30条の3関係】 | ・ 差別的な取扱いをしない旨（均等）<br>・ 不合理な待遇差を設けない旨（均衡） |
|--|---|

#### (2) 説明方法

**書面の活用その他の適切な方法**

書面を活用し、口頭により行うことが基本。説明に活用した書面を交付することが望ましい。

# 派遣労働者に対する説明（派遣労働者から求めがあったとき）＜労使協定方式＞

派遣元事業主は、派遣労働者から求めがあったときは、派遣労働者に対し、比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項を説明しなければならない。【法第31条の2第4項】

## [留意点]

### (1) 説明内容

#### ① 第30条の4に関する決定の考慮事項

(賃金)

次のア及びイに基づき決定されていること

ア 労使協定に定めた賃金の決定方法（次の a 及び b の事項を満たすものに限る）

- a 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上の額であること。
- b 職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるものであること。

※ b については、職務の内容に密接に関連して支払われるもの以外のもの（通勤手当等）を除く。

イ 労使協定に定めた公正な評価

（「賃金」と「法第40条第2項の教育訓練・法第40条第3項の福利厚生施設」を除く待遇）

労使協定に定めた決定方法（※）に基づき決定されていること。

※ 派遣元の通常の労働者（派遣労働者を除く）との間で不合理な相違がない決定方法

#### ② 第30条の3に関する決定の考慮事項

※ 派遣先から提供された法第40条第2項の教育訓練（業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練）及び法第40条第3項の福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）に関する情報に基づき説明。

派遣先の通常の労働者との間で均等・均衡が確保されていることについて、派遣先均等・均衡方式の場合の説明に準じて説明しなければならない。

法第40条第2項の教育訓練の実施・法第40条第3項の福利厚生施設の利用について、派遣先が適切に義務を履行しており、これらの待遇が確保されていることについて説明。

## 派遣労働者に対する説明（派遣労働者から求めがあったとき）＜労使協定方式＞

派遣元事業主は、派遣労働者から求めがあったときは、派遣労働者に対し、比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項を説明しなければならない。【法第31条の2第4項】＜再掲＞

[留意点(続き)]

### (2) 説明方法

書面を活用し、口頭により行うことが基本。説明に活用した書面を交付することが望ましい。

### (3) 不利益取扱いの禁止【第31条の2第5項】

派遣労働者が説明を求めたことを理由として、派遣労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

### (4) 派遣労働者から求めがない場合の対応

派遣労働者から求めがない場合でも、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第30条の3から第30条の6までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項に変更があったときは、その内容を情報提供することが望ましい。

