

『派遣先均等・均衡方式』と『労使協定方式』の概要

派遣先に雇用される通常の労働者と派遣労働者との不合理な待遇差を解消するため、「派遣先均等・均衡方式」「労使協定方式」のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保することが義務となる。

派遣先均等・均衡方式

派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇を図る方式。

基本給、賞与、手当、福利厚生、教育訓練、安全管理等、全て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に「不合理な待遇差」がないように待遇を決定するもの。

派遣先は、上記の待遇情報を、派遣元に対し、派遣契約締結前に提供すること。

派遣元は、上記の待遇情報をもとに、派遣労働者の待遇の検討・決定を行うこと。

労使協定方式

派遣元において、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の代表と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて派遣労働者の待遇を決定する方式である。労使協定に定める「賃金」については、職業安定局長通知で示される、派遣労働者と同種の業務に同一の地域で従事する一般労働者の平均賃金と同等以上になるように決定するとともに、昇給規程等の賃金改善の仕組みを設ける必要があること。

また、労使協定については、毎年度提出する事業報告書に添付し、併せて労使協定の対象となる派遣労働者の職種ごとの人数と職種ごとの賃金額の平均額を報告する必要があること。

基本となる不合理な待遇差の解消の考え方

「派遣先均等・均衡方式」「労使協定方式」のいずれの方式をとるかによって、派遣労働者と通常の労働者との間の不合理な待遇差を解消する際の待遇決定のプロセスや比較する労働者は異なるが、いずれの場合であっても、下記に示す「均等待遇」と「均衡待遇」の考え方を理解しておくこと。

均等待遇	派遣労働者と派遣先の通常の労働者との間で、①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲が同じ場合は、派遣労働者であることを理由とした 差別的取り扱いを禁止 すること ※均等待遇では、待遇について同じ取り扱いをする必要がある。同じ取り扱いのもとで、能力、経験等の違いにより差がつくのは構わない。
均衡待遇	派遣労働者と派遣先の通常の労働者との間で、①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲、③その他の事情（※）を考慮して 不合理な待遇差を禁止 すること ※③「その他の事情」とは、個々の状況に合わせて、その都度検討するもの。成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯は、「その他の事情」として想定されている。

★①「職務の内容」とは、「業務の内容」＋「責任の程度」をいいます。



※「不合理な待遇差」を判断する際に、それらを具体的にどのように把握するのか？（次のページ）

※「職務の内容」「職務の内容・配置の変更の範囲」「その他の事情」とは

<p>①職務の内容</p>	<p>「業務の内容」と「当該業務に伴う責任の程度」のことをいいます。</p> <table border="1" data-bbox="400 309 1513 1173"> <tr> <td data-bbox="400 309 647 696"> <p>「業務の内容」 (業務の種類 (職種)と従事 している業務の うち中核的業務 が実質的に同じ かどうかで判 断)</p> </td> <td data-bbox="647 309 1513 696"> <p>業務とは、職業上継続して行う仕事 ⇒業務の内容は、業務の種類(職種)と中核的業務で判断。 ※業務の種類(職種)とは、販売職、管理職、事務職、製造工、印刷工といった従事する業務のことをいいます。 ※中核的業務とは、職種を構成する業務のうち、その職種を代表する中核的なものを指し、職種に不可欠な業務を指します。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 696 647 1173"> <p>「当該業務に伴う責任の程度」 (責任の程度が著しく異ならないかどうかで判断)</p> </td> <td data-bbox="647 696 1513 1173"> <p>業務の遂行に伴い行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等 ⇒例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単独で決済できる金額の範囲 ・決裁権限の範囲 ・管理する部下の人数 ・職場において求められる役割 ・トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応 ・売り上げ目標等成果への期待度 等 </td> </tr> </table>	<p>「業務の内容」 (業務の種類 (職種)と従事 している業務の うち中核的業務 が実質的に同じ かどうかで判 断)</p>	<p>業務とは、職業上継続して行う仕事 ⇒業務の内容は、業務の種類(職種)と中核的業務で判断。 ※業務の種類(職種)とは、販売職、管理職、事務職、製造工、印刷工といった従事する業務のことをいいます。 ※中核的業務とは、職種を構成する業務のうち、その職種を代表する中核的なものを指し、職種に不可欠な業務を指します。</p>	<p>「当該業務に伴う責任の程度」 (責任の程度が著しく異ならないかどうかで判断)</p>	<p>業務の遂行に伴い行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等 ⇒例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単独で決済できる金額の範囲 ・決裁権限の範囲 ・管理する部下の人数 ・職場において求められる役割 ・トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応 ・売り上げ目標等成果への期待度 等
<p>「業務の内容」 (業務の種類 (職種)と従事 している業務の うち中核的業務 が実質的に同じ かどうかで判 断)</p>	<p>業務とは、職業上継続して行う仕事 ⇒業務の内容は、業務の種類(職種)と中核的業務で判断。 ※業務の種類(職種)とは、販売職、管理職、事務職、製造工、印刷工といった従事する業務のことをいいます。 ※中核的業務とは、職種を構成する業務のうち、その職種を代表する中核的なものを指し、職種に不可欠な業務を指します。</p>				
<p>「当該業務に伴う責任の程度」 (責任の程度が著しく異ならないかどうかで判断)</p>	<p>業務の遂行に伴い行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等 ⇒例えば、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単独で決済できる金額の範囲 ・決裁権限の範囲 ・管理する部下の人数 ・職場において求められる役割 ・トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応 ・売り上げ目標等成果への期待度 等 				
<p>②職務の内容・配置の変更の範囲</p>	<p>将来の見込みも含め、転勤、昇進といった人事異動や本人の役割の変化等(配置の変更を伴わない職務の内容の変更を含む)の有無や範囲のことをいいます。</p>				
<p>③その他の事情</p>	<p>「職務の内容」「職務の内容・配置の変更の範囲」以外の事情で、個々の状況に合わせて、その都度検討します。 成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯は「その他の事情」として想定されています。</p>				

※「業務の内容」「当該業務に伴う責任の程度」等の説明事項については、「比較対象労働者の待遇等に関する情報提供(派遣先均等・均衡方式)」及び「個別労働者派遣契約」等に記載すべき内容(項目)となるものです。