

# 令和6年度 派遣元事業主向け 労働者派遣制度オンライン説明会

令和7年2月20日、2月26日、3月4日

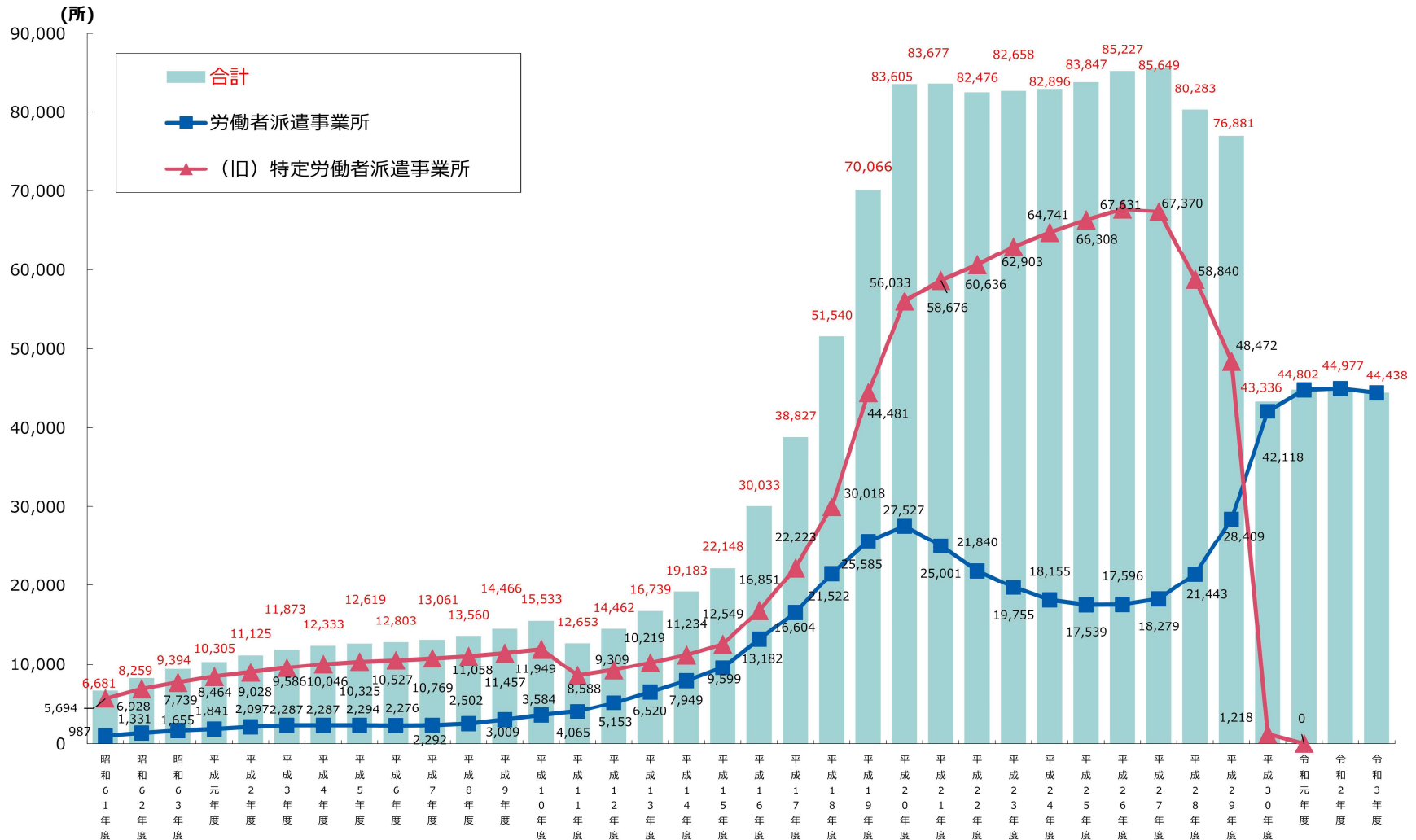
滋賀労働局職業安定部需給調整事業室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

## はじめに

- 本セミナーでは、Z o o mのQ & A機能には対応しておりません。  
セミナーの途中にご質問を入力されても対応できませんので、  
予めご了承ください。
- 本セミナーの内容に関するご質問については、セミナー終了後に、  
**滋賀労働局 需給調整事業室（077-526-8617）**  
までお問い合わせください。

## 派遣事業所数の推移

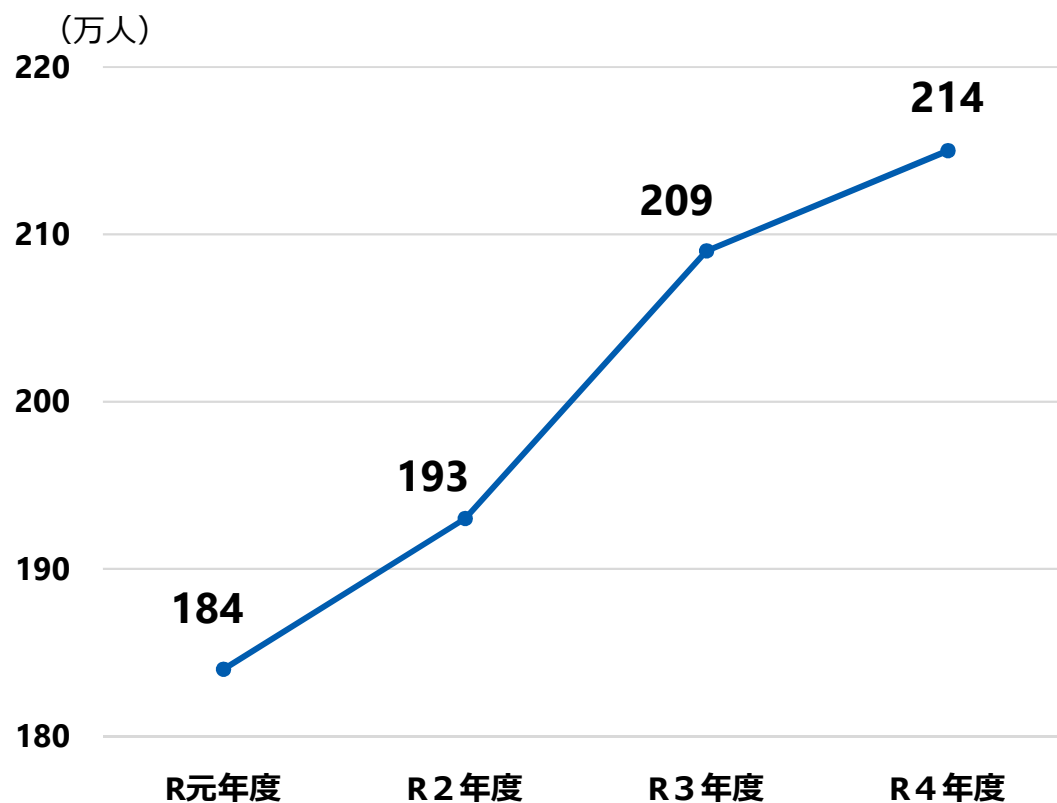


※ 資料出所 厚生労働省職業安定局需給調整事業課調べ

※ 平成10年度までは年度末の新規許可・届出受理事業所の累計（延べ数）平成11年度からは廃止及び不更新事業所を除いた実数

※ 平成27年労働者派遣法改正法により、全ての労働者派遣事業が許可制に一本化されたため（経過措置により、改正前から届出により特定労働者派遣事業を営む者は、平成30年9月29日まで引き続き当該事業を行うことが可能。また、同日までに許可申請を行った者については、許可又は不許可の処分がある日まで当該事業を行うことが可能）。

### 派遣労働者数の推移と内訳



### 【R4年度集計結果】

**派遣労働者数 2,146,453人**

● 無期雇用 828,638人(38.6%)

● 有期雇用 1,317,815人(61.4%)

## 派遣労働者の待遇の確保（第30条の3、4）

派遣先に雇用される通常の労働者（無期雇用フルタイム労働者）と派遣労働者との間の不合理な待遇差を解消すること等を目指すもの。派遣元事業主は、【派遣先均等・均衡方式】または【労使協定方式】のいずれかの待遇決定方式により、派遣労働者の待遇を確保する必要がある。施行日は令和2年4月1日。

### 待遇決定方式

- **派遣先均等・均衡方式（原則）**

（派遣先の通常の労働者との均等・均衡を図る方式）

- **労使協定方式**

（派遣元における労使協定に基づいて待遇を決定する方式）

いずれかにより  
待遇を確保する

## 「労使協定方式」が設定された理由

現状では、**約9割**の派遣元が労使協定方式を採用している。

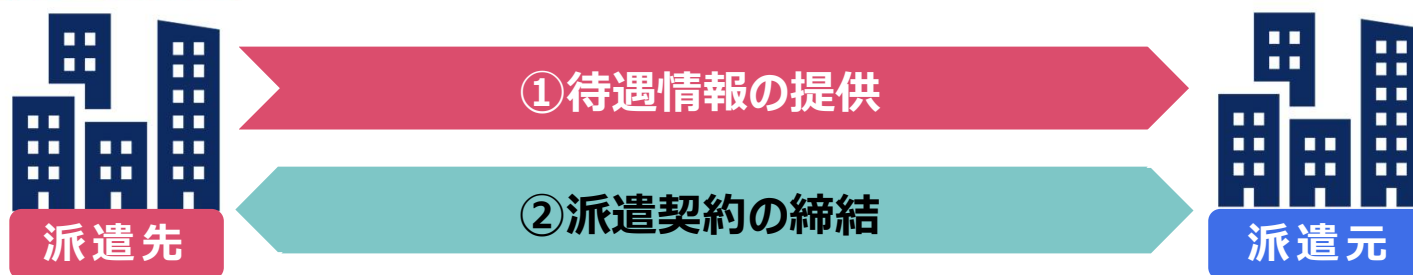
【疑問】「労使協定方式」をなぜ認めているのか？

- 派遣労働者は、派遣先が変わることは普通
  - ➡ 派遣先均等・均衡方式では、派遣先が変わるたびに、比べる「通常の労働者」が変わる。
  - ➡ 所得が不安定、キャリアアップが不整合に
    - ➡ 労使協定方式は、派遣元の労使協定に基づいて待遇を決定
      - ➡ 長期的なキャリア形成が可能に

### 賃金の決定方式（派遣先均等・均衡方式）

派遣先が比較対象労働者の待遇に関する情報を派遣元に提供し、派遣元は当該情報に基づき、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇を確保する。

※ 情報提供をせず、派遣元との間で労働者派遣契約を締結することはできません。



### 比較対象労働者とは（①～⑥の優先順位で選定）

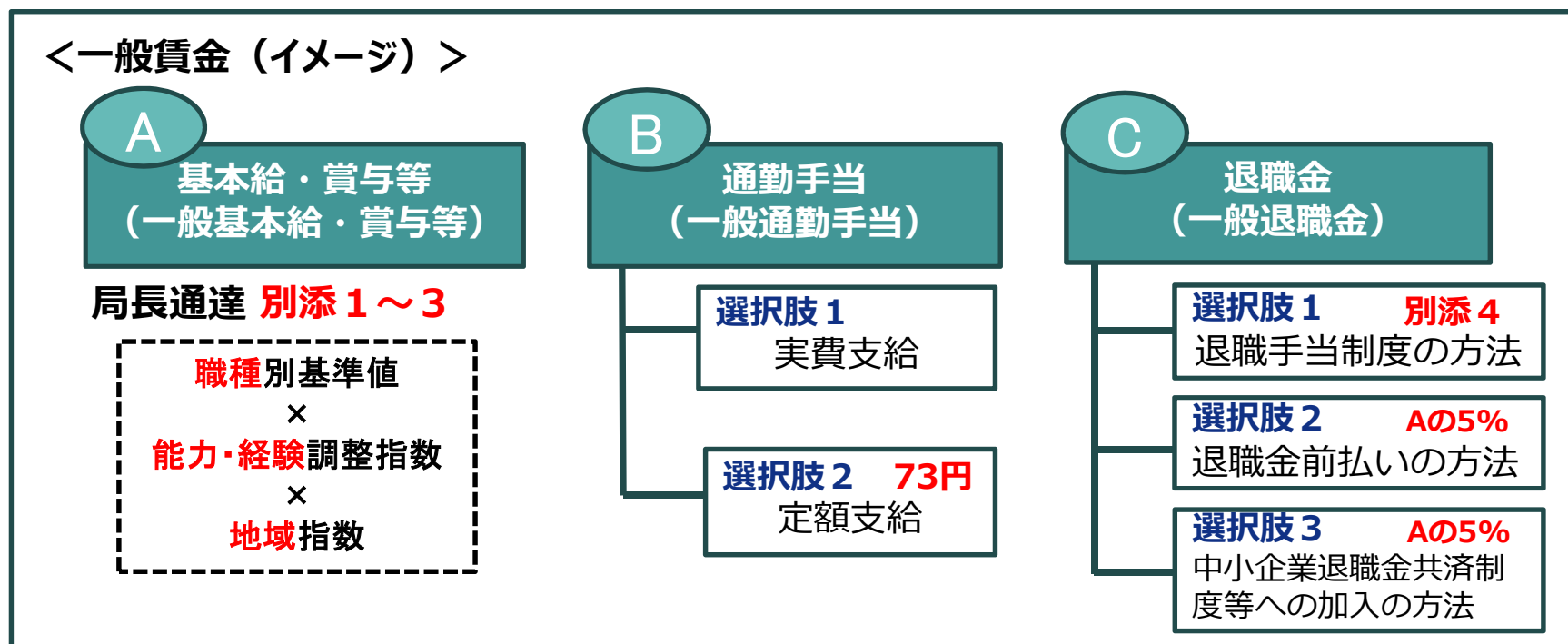
- ① 「職務の内容」と「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ② 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ④ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ⑤ ①～④に相当するパート・有期雇用労働者（派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要）
- ⑥ 派遣労働者と同一の職務の内容で業務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該通常の労働者

### 提供する「待遇に関する情報」とは

- 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（基本給、賞与、手当、福利厚生、教育訓練等）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
- 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

## 賃金の決定方式（労使協定方式）

労使協定方式には、「一般労働者の賃金（一般賃金）額と同等以上」の要件があり、この額を**局長通達**で示しています。  
 ※ 局長通達は、毎年、通達適用年度の前年度の8～9月頃に発出される（厚労省ホームページにも掲載）。



➔ ( A + B + C ) ≤ 協定対象労働者の賃金

## 派遣料金の配慮義務（第26条）

派遣先には、派遣元事業主が【派遣先均等・均衡方式】または【労使協定方式】により派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、**派遣料金について配慮することが義務付けられています。**

### 【労働者派遣法】

#### 第26条第11項

労働者派遣の役務の提供を受けようとする者及び派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額について、派遣元事業主が、第三十条の四第一項の協定に係る労働者派遣以外の労働者派遣にあつては第三十条の三の規定、同項の協定に係る労働者派遣にあつては同項第二号から第五号までに掲げる事項に関する協定の定めを遵守することができるものとなるように配慮しなければならない。

- ※ 1 この派遣料金の配慮義務は、労働者派遣契約の締結又は更新の時だけでなく、当該締結又は更新がなされた後にも求められます。（「派遣先指針」第2の9の（二）のイ）
- ※ 2 派遣先は、派遣料金の決定に当たっては、派遣労働者の就業の実態、労働市場の状況、当該派遣労働者が従事する業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度並びに当該派遣労働者に要求する技術水準の変化等を勘案するよう努めなければなりません。（「派遣先指針」第2の9の（二）のロ）

⇒派遣先が配慮義務を尽くしたと言えない場合には、**行政指導の対象となることがあります。**

### 配慮義務を尽くしたと言えない例

- ・ 派遣元事業主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かった**場合
- ・ 派遣元事業主が法第30条の3又は法第30条の4第1項に基づく賃金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、**派遣料金が当該額を下回った**場合



## 厚生労働省編職業分類の改定

令和4年4月に職業安定業務統計に用いられている「厚生労働省編職業分類」が以下のとおり改定され、令和7年度適用分の局長通達から改定後の職業分類が適用されることになりました。

職業安定業務統計を用いて一般賃金を計算されている事業所については、労使協定の内容の再確認が必要となります。

### 主な改定内容（R4.4～）

- 大分類項目の見直し（11項目→15項目）
- 中分類項目の見直し
- 小分類項目の見直し
- 細分類項目の廃止

➡ **令和7年度適用通達から職業安定業務統計の職種名・職業分類コードが変更されたことから、職業安定業務統計を使用する場合には、新分類を記載する必要があります。**

## 一般通勤手当額の変更

令和7年度適用分の局長通達では、一般通勤手当額が前年度の「72円」から「73円」に変更されています。  
なお、一般退職金に変更はありません。

参考資料等

厚生労働省ホームページでは、「賃金構造基本統計調査」「職業安定業務統計」の職種の解説へのリンクを紹介しております。また、本セミナーで説明する労使協定のひな形もダウンロードできますので、参考にしてください。

派遣労働者の同一労働同一賃金 検索

画面下へスクロール

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

ホーム

Google カスタム検索

検索

テーマ別を探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

ホーム > 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 > 派遣労働者の同一労働同一賃金について

雇用・労働 **派遣労働者の同一労働同一賃金について**

[新着・更新情報](#)
[派遣労働者の同一労働同一賃金の基本的な考え方](#)
[パンフレット・リーフレットなど](#)

[労使協定方式](#) ～同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の経～  
[労使協定方式](#) ～賃金比較ツール、各種イメージ・様式集等～  
[労使協定方式](#) ～独自統計調査について～  
[派遣先均等・均等方式（労働者派遣法第30条の3）について](#)
[Q&A](#)
[動画、マニュアル、目次検索表等について](#)

[相談窓口、働き方改革支援](#)
[裁判外紛争解決手続（行政ADR）](#)
[公的機関に関するもの](#)
[法律・省令・告示・通達など](#)

**新着・更新情報**

2025年2月5日 「賃金比較ツール（令和6年度・令和7年度適用版）」を更新しました。★NEW★

2025年1月31日 「賃金比較ツール（令和6年度・令和7年度適用版）」及び「労使協定のイメージ」を更新・公開しました。★NEW★

2025年1月22日 「労使協定書の賃金等の記載状況（一部事業所の集計結果（令和6年度）」について）を公表しました。★NEW★

2024年11月27日 労使協定方式において独自統計を使用する場合の「独自統計調査の活用について（報告）」の記載例を公開いたしました。

2024年11月20日 「賃金比較ツール（令和6年度・令和7年度適用版）」を更新・公開しました。

2024年8月27日 「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（令和7年度適用）」、「労使協定方式における独自統計の協議」を公表いたしました。

2024年8月1日 「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（令和6年度適用）」の訂正に伴うリーフレットを掲載いたしました。

2024年7月24日 「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（令和6年度適用）」の訂正に伴うQ&Aを掲載いたしました。

2024年6月28日 「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（令和6年度適用）」にかかる【派遣元事業所における対応のお問い合わせ】を更新いたしました。

2024年5月24日 「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（令和6年度適用）」を一部訂正いたしました。  
賃金比較ツール（令和6年度適用版）を更新いたしました。

2024年3月15日 「同種の業務に従事する一般労働者の賃金水準（令和6年度適用）」を一部訂正いたしました。

2024年3月8日 派遣元の皆さま向けのリーフレットを新規掲載いたしました。

2024年2月21日 HPを見直しました。  
派遣元の皆さま向けのリーフレットを新規掲載いたしました。  
職業分類の解説を更新いたしました。  
賃金比較ツール（令和5年度適用版・令和6年度適用版）を更新いたしました。

※ 過去1年間の情報のみを掲載し、最終更新日から1ヶ月以内の情報は New表示 をしております。

ページの先頭へ戻る

◎ 職業分類の解説等

一般賃金の職種の選択に当たっては、職種について解説している「賃金構造基本統計調査」の「[職種一覧と解説](#)」又は「[第4回改訂厚生労働省編職業分類 職業分類表 改訂の経緯とその内容](#)」（独立行政法人JILPT）をご参照ください。

※令和7年度適用の通達から「職業安定業務統計」の職種区分に変更が生じますので、協定締結の際はご留意願います。  
各職業分類の具体的改定内容については、独立行政法人 労働政策研究・研修機構は、  
▶「[第5回改訂厚生労働省編職業分類 職業分類表 改定の経緯とその内容](#)」をご参照下さい。

※令和4年度適用の通達から「賃金構造基本統計調査」の職種区分に変更が生じておりますので、協定締結の際はご留意願います。  
なお、職種区分の変更については、▶「[令和元年以前の職種区分別にみた令和2年以降の職種区分の対応表](#)」をご覧下さい。

◎ 労使協定等のイメージ

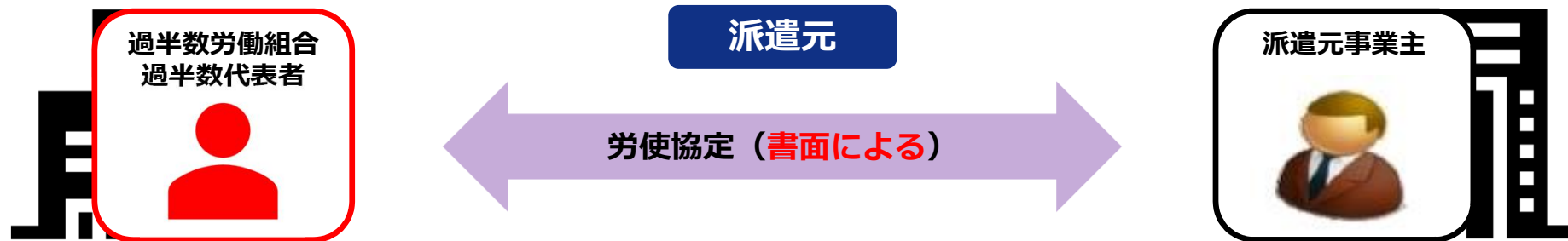
・令和7年度適用通達対応版 [PDF \[488KB\]](#) [Word \[360KB\]](#) ※令和7年1月31日公表 ★NEW★  
 ・令和6年度適用通達対応版 [PDF \[430KB\]](#) [Word \[232KB\]](#) ※令和6年2月7日公表

◎ 過去分は [こちら](#) に掲載しています。

## 労使協定の締結について

## 労使協定の締結単位

労使協定は派遣元事業主単位又は労働者派遣事業を行う事業所単位で締結することが可能ですが、待遇を引き下げることなどを目的として恣意的に締結単位を分けることは、労使協定方式の趣旨に反するものであり適当ではありません。



### 労使協定の締結単位

派遣元事業主（法人）単位または労働者派遣を行う事業所単位。

### 過半数労働組合・過半数代表者

派遣労働者の過半数ではなく、雇用する全ての労働者の過半数であること。

### 過半数代表者の選出について

労使協定を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、労働者の過半数が当該者の選任を支持していることが明確となる民主的な方法による手続により選出された者であること。

**過半数労働者が適切に選出されない場合、労使協定は無効となり、派遣先均等均衡方式が適用となる。**

## 過半数代表者



### 過半数代表者の選出について

労使協定を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、**労働者の過半数が当該者の選任を支持していることが明確となる**民主的な方法による手続により選出された者であること。

### 労使協定方式に関するQ&A【第3集】

問1-9 労使協定を締結する過半数代表者の選出手続きにおいて、ある労働者を過半数代表者として選出することに信任（賛成）するか否かについて、派遣元事業主（所）が全労働者に確認することとなった。その確認方法として、派遣労働者を含む全ての労働者に対してメールで通知し、メールに対する返信のない者を、メールの内容について信任（賛成）したものとみなす取扱いは認められるか。

また、同様の場合に、返信がない場合は信任（賛成）したものとみなす旨をメールに記載している場合は認められるか。

答 過半数代表者の選出には、労働者の過半数が選任を支持していることが明確になるような民主的な手続を経ることが必要である。最終的には個別の事例ごとに判断されるものであるが、一般的には、お尋ねのような取扱いは、労働者の過半数が選任を支持していることが必ずしも明確にならないものと考えられる。例えば、返信がなかった労働者について、電話や訪問等により、直接意見を確認する等の措置を講じるべきである。

なお、イントラネット等を用いて、労働者の意思の確認を行う場合も同様である。

## 労使協定の作成について

## 労使協定に定める必要がある事項

### 法第30条の4第1項

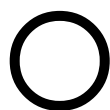
- 一号 労使協定を適用する労働者の範囲
- 二号 賃金の決定の方法
  - イ 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること
  - ロ 賃金が改善されるものであること
- 三号 公正な評価制度
- 四号 賃金以外の待遇の決定の方法
- 五号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること
- 六号 その他（有効期間等）

一号 労使協定を適用する労働者の範囲

労使協定方式で待遇を決定する労働者の範囲を定める



客観的な基準であること。  
また客観的な基準であったとしても不適切な基準であってはならない。  
※協定の対象ではない派遣労働者の待遇は、派遣先均等・均衡方式によることとなる。



特定の職種に従事する者を協定の対象とする。  
無期雇用派遣労働者を協定の対象とする。



特定の地域に派遣される者を協定の対象とする（滋賀県内の派遣先に限る等）。  
特定の派遣先企業に派遣される者を協定の対象とする。  
男性のみ、女性のみを協定の対象とする。

労使協定方式の主旨は、派遣労働者の長期的なキャリア形成に配慮した雇用管理を行うことができるようにすることを目的としたものであることに注意。



(対象となる派遣労働者の範囲)

### 第1条

#### 1【例】

本協定は、派遣先で半導体製品の製造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。

#### 【例】

本協定は、無期雇用で派遣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（略）

#### 3（略）

二号 賃金の決定の方法

イ 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

ロ 賃金が改善されるものであること



第一号で定めた対象労働者の、賃金の決定の方法を定める。  
**ただし【イ】【ロ】を満たすものに限る**

イ

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の平均的な賃金の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。

ロ

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。

二号 賃金の決定の方法

イ 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

イ

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の平均的な賃金の額として厚生労働省令で定めるものと同等以上の賃金の額となるものであること。



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（以下「**一般賃金**」という。）とは、

- ① 派遣先事業所等の**派遣就業場所**の所在地域において
- ② 派遣労働者の従事する業務と**同種の業務に従事する**一般の労働者（無期雇用かつフルタイムの労働者）であって
- ③ 派遣労働者と**同程度の能力及び経験を有する者**の平均的な賃金額をいう。



一般賃金と、対応する派遣労働者（以下「**協定対象派遣労働者**」という。）の賃金についてそれぞれ算定し、**協定対象派遣労働者の賃金が一般賃金以上であることを、毎年度確認する必要がある。**

イ 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならない。



協定対象派遣労働者の賃金

$\geq$

一般賃金

基本給・賞与・手当等

$\geq$

一般基本給・賞与等

通勤手当

$\geq$

一般通勤手当

退職金（退職手当）

$\geq$

一般退職金

イ 一般の労働者の平均的な賃金の額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならない。



①

協定対象派遣労働者の「基本給・賞与・手当等」が、「一般基本給・賞与等」以上でなければならない。

基本給・賞与・手当等

$\geq$

一般基本給・賞与等

通勤手当

$\geq$

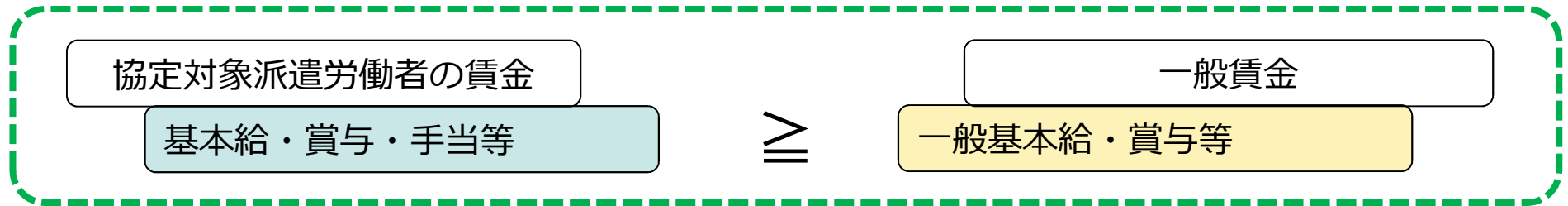
一般通勤手当

退職金（退職手当）

$\geq$

一般退職金

# 基本給・賞与・手当等の比較について



## 一般基本給・賞与等

一般基本給・賞与とは同種の業務、同程度の能力及び経験、同一の派遣就業場所における無期雇用フルタイムの労働者の賃金をいう。これは下記のように表される。

職種別の基準値

×

能力・経験調整指数

×

地域指数

職種別の基準値

能力・経験調整指数

地域指数

①使用する統計調査  
を決定

②職種を決定

③能力・経験調整  
指数を決定

④地域指数を決定

## 一般基本給・賞与等

### ①使用する統計調査を決定

#### 職種別の基準値

職種については、派遣先で行う業務について、局長通達「別添1」の賃金構造基本統計調査または「別添2」の職業安定業務統計から、派遣で行う業務に最も近い職種から選択する

#### 賃金構造基本統計調査

(参照) 賃金構造基本統計調査の役職及び職種解説

- 過去の実績をもとに算出しており、信ぴょう性が高い。
- ×すべての職種を網羅していない

#### 職業安定業務統計

(参照) 第4回改訂 厚生労働省編職業分類 職業分類表 改定の経緯とその内容

- すべての職種をカバーしている。
- ×あくまで求人賃金（予定の賃金）からの算出であるため、実際の賃金と乖離がある場合もある

職種によって統計を使い分ける場合は、その理由を労使協定に記載する必要がある。

## 一般基本給・賞与等

### ①職業安定業務統計

### ②職種を決定

- 職種の選択に当たっては、従事する業務と最も近いと考えられるものを選択すること。
- 職業安定業務統計は職種ごとに「大分類」「中分類」「小分類」に分かれているが、複数の職種で職業分類を使い分ける場合は、その理由を労使協定に記載する必要がある。

(円)

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験指数を乗じた値 (時間額)					
		1年	2年	3年	5年	10年	20年
12 製造・修理・塗装・製図の職業 <b>大分類</b>	1,151	1,335	1,431	1,462	1,531	1,720	2,064
074 機械組立工 <b>中分類</b>	1,134	1,315	1,410	1,440	1,508	1,694	2,033
07406 半導体製品製造工 <b>小分類</b>	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992



# 一般基本給・賞与等の算定について③

## 一般基本給・賞与等

①職業安定業務統計

②小分類07406 半導体製品製造工

### ③能力・経験調整指数を決定

能力・経験調整指数とは、派遣先で行う業務の種類ごとに、その内容や難易度について、一般の労働者がその業務を遂行するために必要とされる経験年数（何年目に相当するか）をいう。年数については労使で協議の上、判断するものとなる。

		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	
	半導体製品製造工								
A	リーダー職						○		
B	サブリーダー職					○			
C	定型・定常（補助）業務		○						



	基準値 (0年)	基準値に能力・経験指数を乗じた値（時間額）					
		1年	2年	3年	5年	10年	20年
07406 半導体製品製造工	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992

# 一般基本給・賞与等の算定について④

## 一般基本給・賞与等

### ④ 地域指数を決定

① 職業安定業務統計

② 小分類07406 半導体製品製造工

③ 能力・経験調整指数（10年・3年・1年）

○局長通達「別添3」の地域指数は派遣先の事業所等の地域の物価等を反映するために乗じる指数のこと。  
○都道府県別地域指数とハローワーク別地域指数を使い分ける場合は、その理由を労使協定に記載する必要がある（恣意的な使い分けは不可）。

### 都道府県別

職業安定業務統計による地域指数

	都道府県別地域指数（※）
全国計	100.0
北海道	94.4
青森	84.9
岩手	87.4
~~~~~	
愛知	104.8
三重	99.0
滋賀	99.1
京都	101.6

### ハローワーク管轄別

	ハローワーク別地域指数
滋賀	99.1
2501 大津計	98.9
2502 長浜計	96.0
2503 彦根計	97.7
2504 東近江計	99.4
2505 甲賀計	98.2
2506 草津計	101.1

# 一般基本給・賞与等の算定について⑤

一般基本給・賞与等

①職業安定業務統計

②小分類07406 半導体製品製造工

③能力・経験調整指数（10年・3年・1年）

④地域指数 滋賀県

①

職種別の基準値

×

能力・経験調整指数

×

②

地域指数

①職業安定業務統計

③能力・経験調整指数  
（10年・3年・1年）

④地域指数 滋賀県

②小分類07406 半導体製品製造工

			基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)		1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992

×

②	地域調整 (滋賀県)	99.1	99.1%を乗じる (1円未満は切り上げ)						
---	------------	------	-----------------------	--	--	--	--	--	--

||

			基準値	基準値に能力・経験指数を乗じた値					
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
③	一般基本給・賞与等		1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

# 一般基本給・賞与等の算定について⑤

一般基本給・賞与等

①職業安定業務統計

②小分類07406 半導体製品製造工

③能力・経験調整指数（10年・3年・1年）

④地域指数 滋賀県

【計算の結果、最低賃金額を下回った場合の記載例】

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	03702 調剤薬局事務員 (職業安定業務統計)	1,020	1,183	1,268	1,295	1,357	1,524	1,829
②	地域調整 (滋賀県 99.1)	1,011	1,173	1,257	1,284	1,345	1,511	1,813
	能力・経験調整指数	100.0	116.0	124.3	127.0	133.0	149.4	179.3
③	基準値 (0年) を 地域別最低賃金とした額	1,017	1,180	1,265	1,292	1,353	1,520	1,824

地域調整した結果、**滋賀県の地域別最低賃金額1,017円（令和6年10月1日発効）**を下回っているため、③のとおり、地域別最低賃金額を基準値（0年）の額とした上で、当該額に能力・経験調整指数を乗じることにより、一般基本給・賞与等の額を算出（1円未満の端数切り上げ）。

（賃金の構成）

第2条

対象従業員の賃金は、基本給、賞与、〇〇手当、時間外労働手当、深夜・休日労働手当、通勤手当及び退職金とする。

協定対象派遣労働者に実際に支払われる賃金について記載

第2条の内容は、必ずしも協定に記載しなければならない項目ではないが、対象となる賃金について労使で共有するために明記することが望ましい。

## 【第二号】労使協定の記載例（一般基本給・賞与等）

（賃金の決定の方法①） ※比較対象となる一般の労働者の基本給・賞与等の額を定める

### 第3条

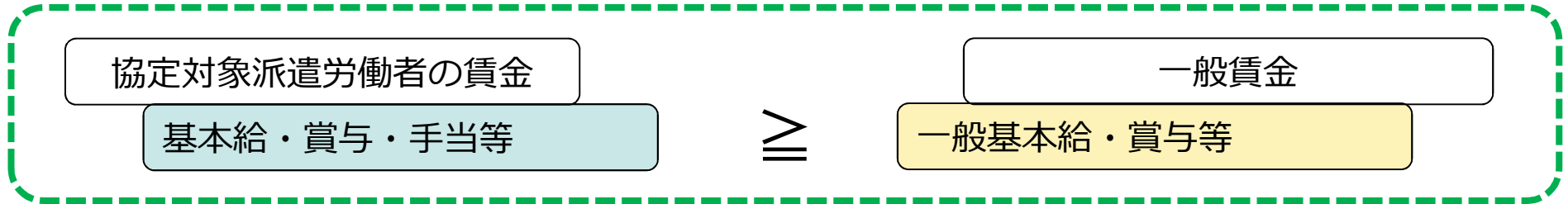
対象従業員の基本給、賞与及び〇〇手当の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金の額（※一般基本給・賞与等）」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1に示すとおりとする。

（一）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、令和6年8月27日職発0827第1号「令和7年度の「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30条の4第1項第2号イに定める「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」等について」（以下「通達」という。）別添2に定める「職業安定業務統計」の「半導体製品製造工」（小分類07406）とする。

（二）地域調整については、派遣先の事業所所在地が滋賀県内に限られることから、通達別添3に定める「地域指数」の「滋賀県」を用いるものとする。

別表1 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

※労使協定の別表1として作成する			基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年	
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)		1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992	
②	地域調整(滋賀県)	99.1	99.1%を乗じる(1円未満は切り上げ)							
③	一般基本給・賞与等		1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975	



- 基本給  
基本給は、個々の協定対象派遣労働者に実際に支給される額となる。
- 賞与・手当等
  - 賞与  
賞与は支払額が不確定であることが考えられるため、実際に支給される額のほか、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額や標準的な協定対象派遣労働者に支給される額などを選択することも可能。
  - 手当等  
役職手当や家族手当といった、職務に密接に関連しない手当については賞与と同様に、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額や標準的な協定対象派遣労働者に支給される額などを選択することも可能。

## 協定対象労働者の基本給・賞与・手当等②

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≧

一般賃金

一般基本給・賞与等

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給・賞与等と同額以上であることを、労使協定に定める必要がある。

		基本給	賞与	手当等	合計額		
A	リーダー職	1,700~	150	50	1,900~	一般基本給・賞与等	能力・経験
						1,646	10年
B	サブリーダー職	1,450~	150	50	1,650~	1,399	3年
C	定型・定常 (補助) 業務	1,300~	150	50	1,500~	1,278	1年

≧

(備考例) 賞与は、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額による算出。

手当等には家族手当、食事手当が含まれ、直近の事業年度において協定対象派遣労働者に支給された額の平均額により算出。



（賃金の決定の方法②） ※対象派遣労働者の基本給・賞与・手当について定める

第4条

対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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。

- （一）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。
- （二）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こと。

Aランク：10年 Bランク：3年 Cランク：1年

別表2 対象従業員の基本給、賞与及び手当等の額

等級	職務の内容	基本給	賞与	手当等	合計額	≧	対応する一般の労働者の平均的な賃金額	対応する一般の労働者の能力・経験
A	リーダー職	1,700~	150	50	1,900~		1,646	10年
B	サブリーダー職	1,450~	150	50	1,650~		1,399	3年
C	定型・定常（補助）業務	1,300~	150	50	1,500~		1,278	1年

（備考例）賞与は、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額による算出。  
 手当等には家族手当、食事手当が含まれ、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額による算出。

## 【第二号】賃金の決定の方法について（通勤手当）

イ 一般の労働者の平均的な額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならない。



② 協定対象派遣労働者の「通勤手当」が、「一般通勤手当」以上でなければならない。

基本給・賞与・手当等

≧

一般基本給・賞与等

通勤手当

≧

一般通勤手当

退職金（退職手当）

≧

一般退職金

## 通勤手当の比較について（一般通勤手当）

協定対象派遣労働者の賃金

通勤手当

$\geq$

一般賃金

一般通勤手当

### ①協定対象派遣労働者の通勤手当が実費支給の場合

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、協定対象派遣労働者の通勤手当の額は、一般通勤手当と同等以上であるものとする（条件を満たしていることとなる）。

### ②協定対象派遣労働者の通勤手当が実費支給ではない場合

通勤手当が実費によらない定額支給である場合や、実費支給であるが、通勤手当の支給額に上限を設けている結果、通勤手当の額が実費に満たない協定対象派遣労働者がいる場合で、上限の額を時給換算した額が73円未満の場合。

通勤手当（時給換算）

$\geq$

一般通勤手当（73円）

ただし、基本給に含めて支払うことで足りる（後述の合算による比較を参照のこと）。

（賃金の決定の方法①） ※対象派遣労働者の通勤手当（一般通勤手当）について定める

### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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1に示すとおりとする。

（一）～（三） （略）

---

#### 【例①】（実費支給の場合）

（四） **通勤手当**については、基本給、賞与及び手当とは分離し、対象従業員の通勤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、通勤に要する実費に相当する額とする。

#### 【例②】（一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合）

（四） **通勤手当**については、基本給、賞与及び手当とは分離し、「一般の労働者の通勤手当に相当する額」と「同等以上」を確保するものとして、当該額を73円（時給換算額）とする。

（賃金の決定の方法②） ※対象派遣労働者の通勤手当について定める

第4条

対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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。

(一) (二) (略)

---

【例①】（実費支給の場合）

（三）通勤手当については、別途定める株式会社〇〇賃金規程第〇条に従って、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

【例②】（一般の労働者の通勤手当に相当する額と「同等以上」を確保する場合）

（三）通勤手当については、別途定める株式会社〇〇賃金規程第〇条に従って、1時間あたり73円を通勤に要する実費に相当する額を支給する。

イ 一般の労働者の平均的な額以上であること

※協定対象派遣労働者の賃金は一般賃金の額以上でなければならない。



③ 協定対象派遣労働者の「退職金（退職手当）」が、「一般退職金」以上でなければならない。

基本給・賞与・手当等

≧

一般基本給・賞与等

通勤手当

≧

一般通勤手当

退職金（退職手当）

≧

一般退職金

## 退職金（退職手当）の比較について（一般退職金）

協定対象派遣労働者の賃金

退職金（退職手当）

$\geq$

一般賃金

一般退職金

### ①退職手当制度で比較する場合

局長通達【別添4】に示されている退職手当制度にかかる統計について、退職手当制度がある企業の割合、退職手当の受給に必要な所要年数、退職手当の支給月数又は退職手当の支給金額により、一般の労働者の退職手当制度として設定したものとする。

### ②一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

一般基本給・賞与等に「5%」を乗じた額を一般退職金とする。

### ③中小企業退職金共済制度等に加入する場合

中小企業退職金共済制度等に加入し、掛金を一般基本給・賞与等に5%を乗じた額以上とする。

# 一般退職金の算定について（退職金制度）①

## 一般退職金

### ①退職手当制度で比較する場合

局長通達【別添4】においては5種類の統計が示されており、どの統計を使用するかは労使の協議で決定することとなる。以下は【令和4年 中小企業の賃金・退職金事情（東京都）】【退職手当の支給月数】を選択した場合での例示となる。

### ㊦まずは退職金を受給するために必要な最低勤続年数を決める

退職一時金受給のための最低勤続年数（調査産業計） (%)

退職事由	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年以上	無回答
会社都合	9.3	24.7	9.1	32.4	1.3	6.0	17.3
自己都合	2.5	18.0	11.2	51.5	1.6	8.9	6.4

令和4年中小企業の賃金・退職金事情（東京都）

同統計においては、勤続年数3年から支給する企業の割合が最も多く、勤続年数3年から支給開始とすることが一般的と判断される。



## 一般退職金の算定について（退職金制度）②

### 一般退職金

①次に退職手当の支給月数を決める。

#### 退職手当制度がある企業の割合

71.5%（令和4年中小企業の賃金・退職金事情（東京都））

#### 退職手当の支給月数

モデル退職金（調査産業計）

モデル退職金（調査産業計）						（月）		
勤続年数	高校卒 （自己都合）	高校卒 （会社都合）	勤続年数	高専・短大卒（自己都合）	高専・短大卒（会社都合）	勤続年数	大学卒 （自己都合）	大学卒 （会社都合）
1	0.3	0.5	1	0.4	0.5	1	0.4	0.6
3	1.0	1.4	3	1.0	1.4	3	1.0	1.5
5	1.7	2.4	5	1.7	2.3	5	1.9	2.5
10	3.8	5.1	10	3.9	5.1	10	4.1	5.4
15	6.5	8.2	15	6.5	8.1	15	6.8	8.5
20	9.4	11.4	20	9.4	11.1	20	9.8	11.8
25	12.4	14.6	25	12.3	14.3	25	12.8	15.1
30	15.4	17.5	30	15.1	17.3	30	15.8	18.3
35	18.0	20.3	35	17.8	20.2	33	18.0	20.3
37	19.5	22.3	定年	—	22.1	定年	—	22.8
定年	—	23.2						

令和4年中小企業の賃金・退職金事情（東京都）

## 一般退職金

①次に退職手当の支給月数を決める（続き）。

退職手当の支給月数

勤続年数	(月)	
	大学卒 (自己都合)	大学卒 (会社都合)
1	0.4	0.6
3	1.0	1.5
5	1.9	2.5
10	4.1	5.4
15	6.8	8.5
20	9.8	11.8
25	12.8	15.1
30	15.8	18.3
33	18.0	20.3
定年	-	22.8

前述のモデル退職金は退職手当のある企業の平均であり、そのまま使用してもよいが、退職手当制度がある企業の割合を勘案することも不合理ではない。

退職手当制度がある企業の割合



**71.5%**

令和4年中小企業の賃金・退職金事情（東京都）

※小数点2位以下は四捨五入とする

退職手当制度で比較する場合の一般退職金

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9	-
	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5	16.3

## 【第二号】労使協定の記載例（一般退職金）

（賃金の決定の方法③） ※比較対象となる一般の労働者の平均的な退職金の額を定める

### 【例：退職手当制度で比較する場合】

第3条（一）～（四） （略）

（五）退職手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、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：

通達別添4に定める「令和4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）

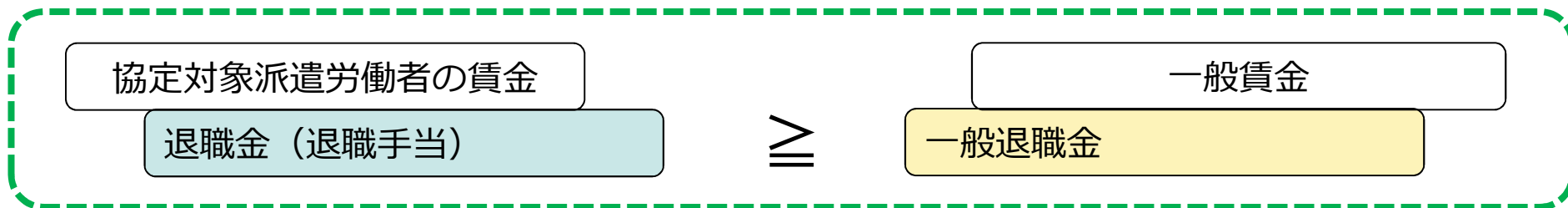
②退職時の勤続年数ごと（3年、5年、10年、15年、20年、25年、30年、33年、定年）の支給月数：

「令和4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

別表3 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（退職手当の関係）

別表3		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9	—
	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5	16.3

# 協定対象労働者の退職金について（退職金制度）



## 退職金（退職手当）

協定対象派遣労働者を対象とする退職手当制度をいい、一般の労働者の退職手当制度と「同等以上の水準」となるものでなければならない。「同等以上の水準」とは、設定した一般退職金の勤続年数別の支給月数又は支給金額と同水準以上であることをいう。

### 協定対象派遣労働者の退職手当（例）

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	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	1.0	3.0	7.0	10.0	16.0	—
	会社都合退職	2.0	5.0	9.0	12.0	18.0	26.0

Ⅳ

### 一般退職金

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9	—
	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5	16.3

## 【第二号】労使協定の記載例（対象労働者の退職金）

（賃金の決定の方法④） ※対象派遣労働者の退職手当について定める

### 【例：退職手当制度で比較する場合】

第4条 対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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。

（一）～（三） （略）

（四）退職手当については、次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令和〇〇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

#### ※別表4

##### 協定対象派遣労働者の退職手当

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	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	1.0	3.0	7.0	10.0	16.0	—
	会社都合退職	2.0	5.0	9.0	12.0	18.0	26.0

#### IIV

##### 一般退職金

勤続年数		3年	5年	10年	15年	20年	25年	30年	33年	定年
支給率 (月数)	自己都合退職	0.7	1.4	2.9	4.9	7.0	9.2	11.3	12.9	—
	会社都合退職	1.1	1.8	3.9	6.1	8.4	10.8	13.1	14.5	16.3

# 一般退職金の算定について（前払い退職金）

## 一般退職金

②一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（前払い退職金）

一般基本給・賞与等に乗じた額を一般退職金とし、当該割合を「5%」とする（1円未満切り上げ）。

			基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)		1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992
②	地域調整（滋賀県）	①×99.1	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

× **5%**

※ 1円未満は切り上げ

③	<b>一般退職金</b>	5%	56	64	69	70	74	83	99
---	--------------	----	----	----	----	----	----	----	----

**一般基本給・賞与等の5%以上の額を前払い退職金として支払う。**

## 【第二号】労使協定の記載例（前払い退職金）

（賃金の決定の方法④） ※比較対象となる一般の労働者の平均的な退職金の額を定める  
 ※対象労働者の退職手当の額を定める

### 【例：退職金前払いの方法をとる場合】

#### 第3条

（一）～（四） （略）

（五）① 退職手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、前払い退職金とする。

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、別表1に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とし、その支給方法については別途定める賃金規定第〇条に従って支給する。

※別表1 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

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 （職業安定業務統計）	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992
②	地域調整（滋賀県）99.1	99.1%を乗じる（1円未満は切り上げ）						
③	一般基本給・賞与等	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

# 一般退職金の算定について（前払い退職金）

## 一般退職金

### ③中小企業等退職金共済制度等に参加する場合

一般基本給・賞与等に乗じた額を一般退職金とし、当該割合を「5%」とする（1円未満切り上げ）。

			基準値	基準値に能力・経験調整指数に乗じた値					
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)		1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992
②	地域調整 (滋賀県)	①×99.1	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

× **5%**



※1円未満は切り上げ

③	<b>一般退職金</b>	5%	56	64	69	70	74	83	99
---	--------------	----	----	----	----	----	----	----	----

**掛金（を時給換算した）額が、一般退職金以上であること。**



## 【第二号】労使協定の記載例（中退共等に参加する場合）

（賃金の決定の方法④） ※比較対象となる一般の労働者の平均的な退職金の額を定める  
 ※対象労働者の退職手当の額を定める

### 【例：中小企業退職金共済制度等への加入の方法をとる場合】

#### 第3条

（一）～（四） （略）

- （五）① 退職手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部との間に退職金共済契約を締結する。
- 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、別表1に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とし、支給方法などを含む詳細は、株式会社〇〇退職金規程第〇条の定めによるものとする。

※別表1 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

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 （職業安定業務統計）	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992
②	地域調整（滋賀県）99.1	99.1%を乗じる（1円未満は切り上げ）						
③	一般基本給・賞与等	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

協定対象派遣労働者の賃金

≧

一般賃金

個別で比較

基本給・賞与・手当等

≧

一般基本給・賞与等

協定対象派遣労働者の基本給・賞与・手当の合計額が、一般基本給・賞与等以上となる。

通勤手当

≧

一般通勤手当

①通勤にかかる費用の実費を支給する。

②「73円」（時給）以上の額を、通勤にかかる費用として支給する。

退職金（退職手当）

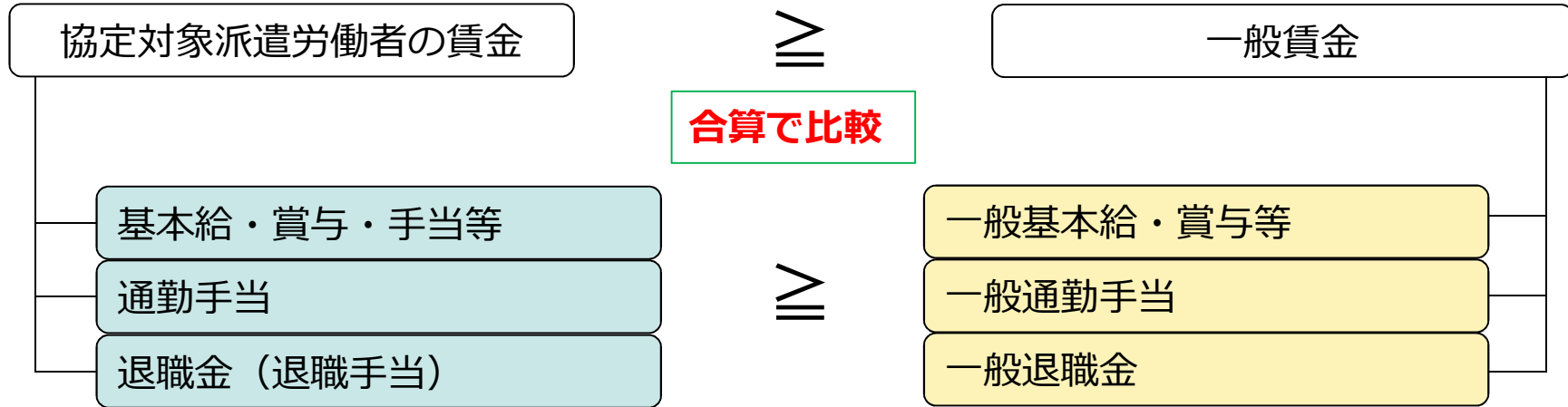
≧

一般退職金

①局長通達別添4により示された統計をもとに設定した、一般の労働者の退職手当制度を上回る退職金制度がある。

②一般基本給・賞与等の5%以上の額を、前払い退職金として支給する。

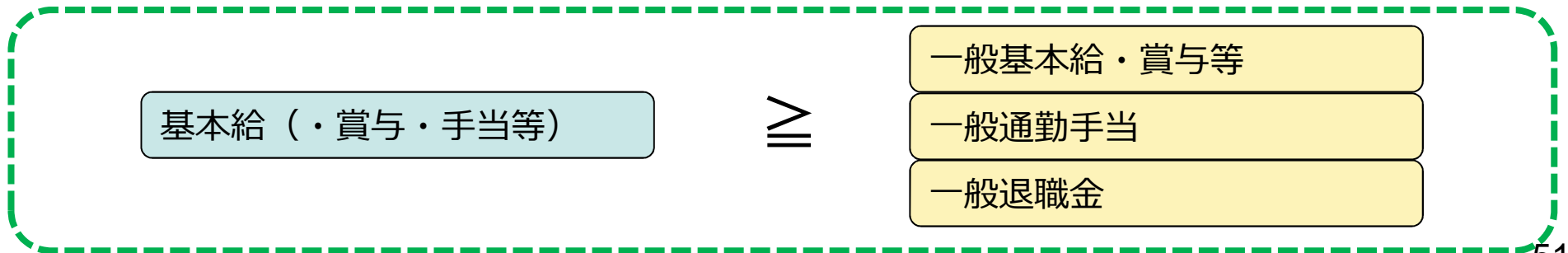
③一般基本給・賞与等の5%以上の額の掛金で、中退共等に参加する。



協定対象派遣労働者の基本給・賞与・手当の合計額が一般基本給・賞与等以上となる。

「73円」(時給)以上の額を、通勤にかかる費用として支給する。

一般基本給・賞与等の5%以上の額を、前払い退職金として支給する。



# 一般基本給・賞与等と一般通勤手当との合算

①退職金は個別に比較、基本給・賞与等と通勤手当は合算で比較する場合

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

~~一般退職金~~

※通勤手当が実費支給の場合は合算できない

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992
②	地域調整 (滋賀県) 99.1	99.1%を乗じる (1円未満は切り上げ)						
③	一般基本給・賞与等	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

+

④	一般通勤手当	73円	73円を加算する					
---	--------	-----	----------	--	--	--	--	--

||

⑤	<del>一般賃金</del> 一般基本給・賞与等 + 一般通勤手当	1,175	1,351	1,442	1,472	1,538	1,719	2,048
---	------------------------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

# 協定対象労働者の賃金（基本給・賞与・手当等）

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≧

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給賞与等＋一般通勤手当と同額以上となる必要がある。

		基本給	賞与	手当等	合計額
A	リーダー職	1,700~	150	50	1,900~
B	サブリーダー職	1,450~	150	50	1,650~
C	定型・定常 (補助) 業務	1,300~	150	50	1,500~

≧

一般通勤手当	一般基本給・賞与等	能力・経験
	1,719	10年
	1,472	3年
	1,351	1年

【例】賞与は、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額により算出。

【例】手当等には家族手当、食事手当が含まれ、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額により算出。

## 【第二号】労使協定の記載例（一般通勤手当を合算）

（賃金の決定の方法①） ※対象派遣労働者の通勤手当（一般通勤手当）を合算比較することを定める

### 【例】（通勤手当を合算して比較する場合の記載例）

#### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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1のとおりとする。

（一）～（三） （略）

（四） **通勤手当**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」については、**通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし**、その額を73円（時給換算額）とする。

※別表1

半導体製品製造工 (職業安定業務統計)			基準値に能力・経験指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	一般基本給・賞与等		1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975
2	一般通勤手当	73円	73	73	73	73	73	73	73
3	通勤手当上乗せ後の一般賃金		1,175	1,351	1,442	1,472	1,538	1,719	2,048

# 一般基本給・賞与等と一般退職金との合算

②基本給・賞与等と退職手当を合算で比較する（通勤手当は実費支給）

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

※退職金制度の場合は合算できない

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値						
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年	
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992	
②	地域調整(滋賀県) 99.1	99.1%を乗じる(1円未満は切り上げ)							
③	一般基本給・賞与等	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975	
+									
④	一般退職金	5%	56	64	69	70	74	83	99
⑤	一般賃金 一般基本給・賞与等+ 一般退職金		1,158	1,342	1,438	1,469	1,539	1,729	2,074

# 協定対象労働者の賃金（基本給・賞与・手当等）

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≧

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般退職金

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給賞与等＋一般退職金と同額以上となる必要がある。

		基本給	賞与	手当等	合計額	一般退職金	一般基本給・賞与等	能力・経験
A	リーダー職	1,700~	150	50	1,900~		1,729	10年
B	サブリーダー職	1,450~	150	50	1,650~		1,469	3年
C	定型・定常 (補助)業務	1,300~	150	50	1,500~		1,342	1年

≧

【例】賞与は、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額により算出。

【例】手当等には家族手当、食事手当が含まれ、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額により算出。



## 【第二号】労使協定の記載例（一般退職金を合算）

（賃金の決定の方法） ※対象派遣労働者の退職手当（一般退職手当）を合算比較することについて定める

### 【例】（退職手当を合算して比較する場合の記載例）

#### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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1のとおりとする。

（一）～（四） （略）

（五）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」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、その額を別表1（※）の1に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とする。

※別表1

半導体製品製造工 （職業安定業務統計）			基準値に能力・経験指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	一般基本給・賞与等		1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975
2	一般退職金	5%	56	64	69	70	74	83	99
3	退職金上乗せ後の一般賃金		1,158	1,342	1,438	1,469	1,539	1,729	2,074

# 一般基本給・賞与等、一般通勤手当、一般退職金をすべて合算

## ②基本給・賞与等、通勤手当、退職金すべてを合算で比較する

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

※通勤手当が実費支給の場合は合算できない

※退職金制度の場合は合算できない

		基準値	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値					
		0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
①	半導体製品製造工 (職業安定業務統計)	1,111	1,289	1,381	1,411	1,478	1,660	1,992
②	地域調整(滋賀県) 99.1	99.1%を乗じる(1円未満は切り上げ)						
③	一般基本給・賞与等	1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975

+

④	一般退職金	5%	56	64	69	70	74	83	99
⑤	一般通勤手当	73円	73	73	73	73	73	73	73

||

⑥	<b>一般賃金</b> 一般基本給・賞与等+ 一般通勤手当+ 一般退職金		1,231	1,415	1,511	1,542	1,612	1,802	2,147
---	-----------------------------------------------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

# 協定対象労働者の賃金（基本給・賞与・手当等）

協定対象派遣労働者の賃金

基本給・賞与・手当等

≧

一般賃金

一般基本給・賞与等

一般通勤手当

一般退職金

協定対象労働者の基本給・賞与・各種手当の合算額を時給換算した額が、一般基本給・賞与等＋一般通勤手当＋一般退職金の合計額と同額以上となる必要がある。

		基本給	賞与	手当等	合計額
A	リーダー職	1,700~	150	50	1,900~
B	サブリーダー職	1,450~	150	50	1,650~
C	定型・定常 (補助) 業務	1,300~	150	50	1,500~

≧

一般基本給・賞与等	能力・経験
一般通勤手当	
一般退職金	
1,802	10年
1,542	3年
1,415	1年

## 【第二号】労使協定の記載例（一般通勤手当・一般退職金を合算）

### （賃金の決定の方法①）

#### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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1のとおりとする。

（一）～（三）（略）

（四）**通勤手当**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」については、通達の第3の4に定める**合算により比較する方法とし**、その額を73円（時給換算額）とする。

（五）**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」については、通達の第3の4に定める**合算により比較する方法とし**、その額を別表1（※）の1に定める額に5%を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とする。

※別表1

半導体製品製造工 (職業安定業務統計)			基準値に能力・経験指数を乗じた値						
			0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
1	一般基本給・賞与等		1,102	1,278	1,369	1,399	1,465	1,646	1,975
2	一般退職金	5%	56	64	69	70	74	83	99
3	一般通勤手当	73円	73	73	73	73	73	73	73
4	通勤手当および退職金 上乗せ後の一般賃金		1,231	1,415	1,511	1,542	1,612	1,802	2,147

## 【第二号】労使協定の記載例（対象労働者の基本給・賞与・手当等）

（賃金の決定の方法②） ※対象派遣労働者の基本給・賞与・手当について定める

### 第4条

対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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。

- （一）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。
- （二）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こと。

Aランク：10年 Bランク：3年 Cランク：1年

別表2 対象従業員の基本給、賞与及び手当等の額

等級	職務の内容	基本給	賞与	手当等	合計額	≧	対応する一般の労働者の平均的な賃金額	対応する一般の労働者の能力・経験
A	リーダー職	1,700~	150	50	2,390~		1,802	10年
B	サブリーダー職	1,450~	150	50	1,650~		1,542	3年
C	定型・定常 (補助)業務	1,300~	150	50	1,500~		1,415	1年

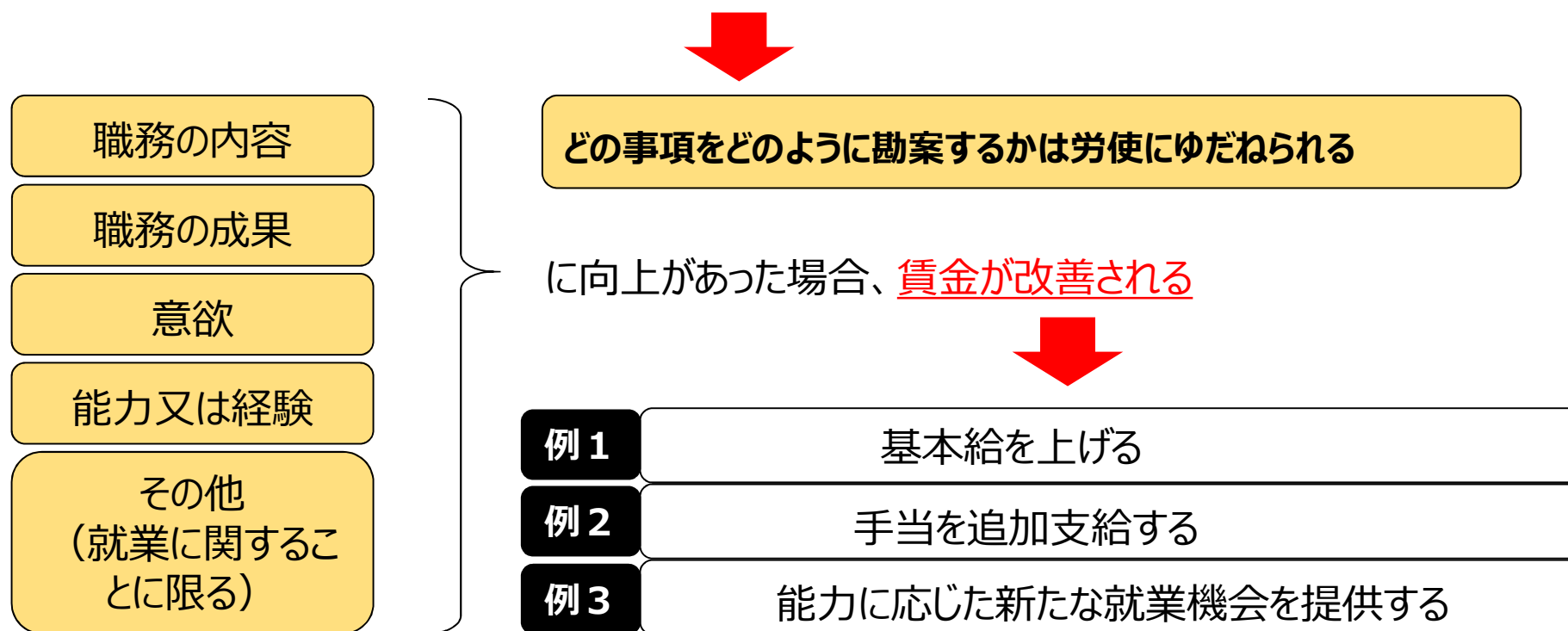
（備考例）賞与は、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額による算出。

手当等には家族手当、食事手当が含まれ、直近の事業年度において、協定対象派遣労働者に支給された額の平均額による算出。

二号 賃金の決定の方法

□ 賃金が改善されるものであること

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の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



※通勤手当、家族手当、住宅手当など職務の内容に密接に関係しない手当は賃金改善の対象外となる。

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の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



例1

基本給を上げる

		基本給		
		1号俸	2号俸	3号俸
A	リーダー職	1,700	1,850	2,000
B	サブリーダー職	1,450	1,550	1,650
C	定型・定常 (補助)業務	1,300	1,350	1,400



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の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



例2

手当を追加支給する

		基本給
A	リーダー職	1,700
B	サブリーダー職	1,450
C	定型・定常 (補助) 業務	1,300



追加で手当を支給

※基本給の〇～〇%の能力  
手当を別途支給する等

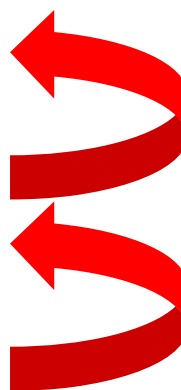


派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項の向上があつた場合に賃金が改善されるものであること。



**例3** 能力に応じた新たな就業機会を提供する

		基本給
A	リーダー職	1,700
B	サブリーダー職	1,450
C	定型・定常 (補助)業務	1,300



能力の向上を評価し、能力に応じたより高度な就業の機会を提供することにより、賃金が改善

## 【第二号ロ】労使協定の記載例（昇給規定）

（賃金の決定の方法②） ※対象派遣労働者の基本給・賞与・手当について定める

### 第4条

1 対象従業員の基本給、賞与及び手当は、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。

- （一）（略）
- （二）（略）

---

### 【例1】（基本給を上げる）

2 甲は、第5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、その経験の蓄積及び能力の向上があると認められた場合には、昇給は勤務成績等に応じて1号俸から3号俸までの範囲内で決定するものとする。

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ものとする。

### 【例2】（手当を追加支給する）

2 甲は、第5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、その経験の蓄積及び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ものとする。

### 【例3】（能力に応じた新たな就業機会を提供する）

2 甲は、第5条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、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機会を提示するものとする。ただし、これに相当する機会を提供できないときは、同勤務評価の結果に応じて基本給額の1～3%の範囲で能力手当を支払うこととする。

（賃金の決定の方法）

### 第3条

対象従業員の基本給、賞与及び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1のとおりとする。

（一）～（二）（略）

（三）時間外労働手当、深夜・休日労働手当については、基本給、賞与及び手当とは分離し、社員就業規則第○条に準じて、**法律の定めに従って支給する。**

時間外労働手当や深夜・休日労働手当といった手当は一般賃金には含まれないため、必ずしも協定に記載しなければならない項目ではないが、法律の定めに従って支給されることを労使で共有するために、明記することが望ましい。

三号 公正な評価制度

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、その賃金を決定すること。

職務の内容

職務の成果

意欲

能力又は経験

その他  
(就業に関する  
ことに限る)

どの事項をどのように勘案するかは労使にゆだねられる

賃金の改善（昇給）にかかる評価について公正さを担保する工夫がなされていることが必要。

恣意的・感情的な評価ではないこと。

評価時期や方法について客観的な基準があること。

就業規則に正社員の評価規定が定められており、それらを準用する場合、その旨を労使協定に引用することも可。

### （賃金の決定にあたっての評価）

#### 第5条

##### 【例】

基本給の決定は、毎年〇月に行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は株式会社〇〇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、第4条第2項の追加の〇〇手当の範囲を決定する。

2 賞与の決定は、毎年〇月に行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は株式会社〇〇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。

3 〇〇手当の決定は、毎年〇月に行う勤務評価を活用する。勤務評価は公正に評価することとし、その方法は株式会社〇〇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、別に定める「〇〇手当支給規程」により支給を決定する。

## 四号 賃金以外の待遇の決定の方法

賃金以外の待遇については、賃金とは異なり一般の労働者ではなく、**派遣元の通常の労働者**（正社員および無期雇用フルタイム労働者）との均等均衡待遇が求められる。

- 転勤者用社宅
- 慶弔休暇
- 病気休職
- 法定外有給休暇
- 教育訓練
- 健康診断に伴う勤務免除・有給保障

**派遣元の通常の労働者（正社員等）との均等均衡待遇が求められる**

**労使協定に記載する必要がある。**

正社員の就業規則を準用する

派遣労働者の就業規則が適用される場合、それらが正社員と比較して不合理な待遇差でないこと

※給食施設（食堂）、休憩室、更衣室の利用については、派遣先が利用の機会を与えなければならないものであって、派遣先の通常の労働者との均等均衡待遇が求められる。

### （賃金以外の待遇）

#### 第6条

##### 【例】

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○条から第○条までの規定を準用する。

##### 【例】

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、正社員に適用される○○就業規則第○条から○条までの規定と不合理な待遇差が生じることとならないものとして、○○就業規則第○条から第○条までの規定を適用する。

五号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること

派遣元事業主は派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得することができるように教育訓練（キャリアアップに資する教育訓練）を実施しなければならない（法第30条の2第1項）。



派遣元事業主は、労働者派遣事業の許可又は更新申請の際に都道府県労働局に提出した教育訓練計画に基づいた教育訓練を実施することが求められる。



**労使協定に明記する必要がある。**

※法第30条の2第1項の教育訓練は、法第40条第2項に規定する「派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事するその雇用する労働者が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練」とは異なるものであることに注意。法第40条第2項の教育訓練は、派遣先が措置を講ずる必要がある。



（教育訓練）

第7条

【例】

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」に従って、着実に実施する。

六号 その他（有効期間等）

厚生労働省令で定める事項とは、労働者派遣法施行規則第25条の10第一号から第三号に規定するものをいう。

則第25条の10

第一号 労使協定の有効期間

労使協定の始期と終期を記載すること。  
労働者の意思を適正に反映することを考慮し、**2年以内の期間**とすることが望ましい。

第二号 労使協定を適用す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には、その理由

「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ため」と記載することが考えられる。

第三号 特段の事情がない限り、一の労働契約の契約期間中に、派遣先の変更を理由として、協定対象派遣労働者であるか否かを変更しようとしないうこと。

「特段の事情」とは、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲が職種によって定められている場合であって派遣労働者の職種の転換によって待遇決定方式が変更される場合などをいう。

## 【第六号】労使協定の記載例（有効期間等）

（その他）

### 第8条

【例】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9条

【例】

- 1 本協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇〇日までの〇年間とする。
- 2 本有効期間終了後に締結する労使協定についても、労使は、労使協定に定める対象従業員の賃金の額を基礎として、対象従業員の公正な待遇の確保について誠実に協議するものとする。

（対象となる派遣労働者の範囲等）

### 第1条

1 本協定は派遣先で半導体製品の製造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。【例】※対象を派遣労働者の一部に限定する理由

- 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。

【例】※一の労働契約の期間中に、協定の対象か否かを変更しないこと

- 3 甲は、対象従業員について、一の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。

労使協定が適切に締結されていても、協定が遵守されていない場合は労使協定が無効となる。

### 二号 賃金の決定の方法

× 実際の賃金が、一般賃金を下回っている

### 三号 公正な評価制度

× 賃金の決定に係る公正な評価を行っていない

### 四号 賃金以外の待遇の決定の方法

× 賃金以外の待遇が、派遣元の通常の労働者との均等・均衡待遇ではない

### 五号 段階的かつ体系的な教育訓練を実施すること

× キャリアアップに資する教育訓練を実施していない



労使協定が遵守されていない場合、労使協定は無効となり、派遣先均等・均衡方式が適用される。

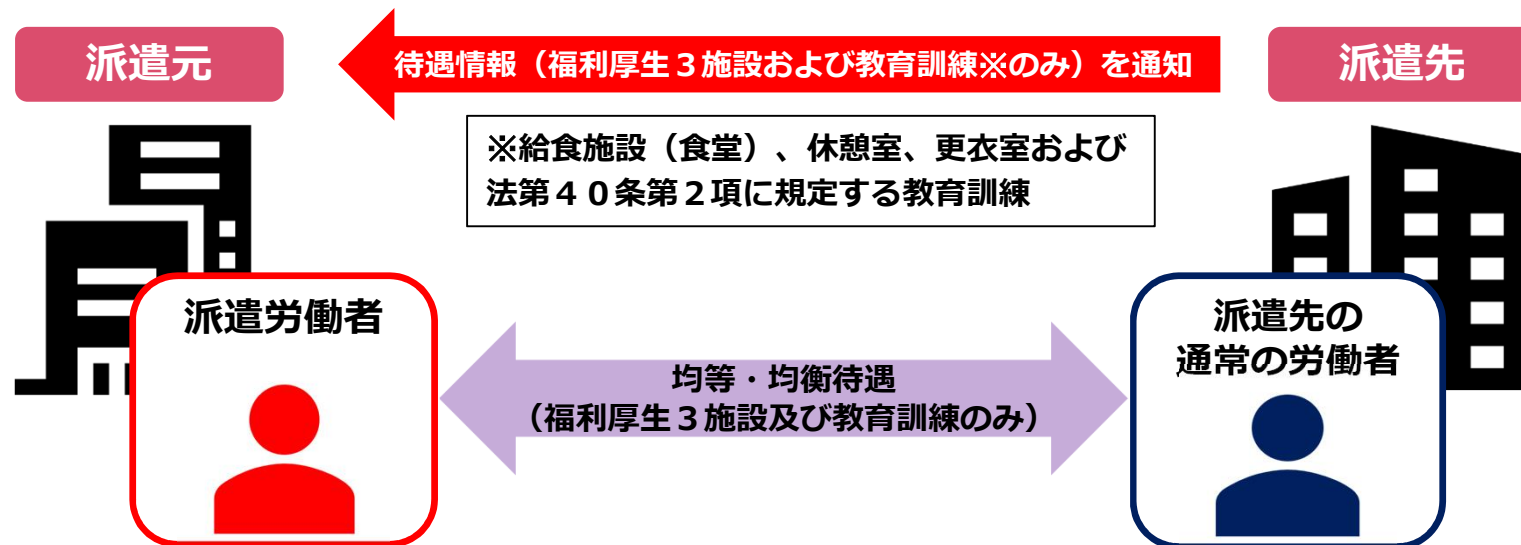
## 労使協定方式の対象とならない待遇

派遣先が行う「業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練」（法第40条第2項）および福利厚生施設（法第40条第3項）の利用については、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇が求められます。

派遣先で行う教育訓練や、派遣先で利用する給食施設（食堂）・休憩室・更衣室については、派遣先の通常の労働者と比較しなければ意味がないため、労使協定方式の対象外の待遇となる（均等・均衡方式）。



派遣先は派遣元に対し、派遣労働者を労使協定方式の者に限定する場合においても、派遣先で実施する教育訓練の内容及び福利厚生施設の内容について、あらかじめ通知しなければならない（法第26条第7項）。



### 労使協定の周知

派遣元事業主は、労使協定をその雇用する労働者に周知しなければならない。

#### 周知の対象

労使協定は協定対象の派遣労働者はもとより、協定対象ではない派遣労働者及び派遣労働者ではない者（正社員等）にも周知する必要がある。

#### 周知の方法

①書面の交付、ファクシミリ（※）、電子メール（※）による方法・・・（※）希望する場合のみ

ファクシミリ、電子メールによる方法は、労働者が希望する場合に限る。

②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、又は備え付ける方法

ただし、労使協定の概要について、①又は②の方法によりあわせて周知する場合に限る。



労使協定の概要は、少なくとも、労使協定の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）の決定方法及び有効期間を盛り込み、派遣労働者が容易に理解できるようにすることが望ましい。

# 無許可派遣の撲滅に向けた緊急対策

令和6年8月1日(木)  
滋賀労働局職業安定部需給調整事業室  
室長 西川 純  
主任需給調整指導官 榎並 知之  
(電話)077(526)8617

### 「無許可派遣の撲滅に向けた緊急対策」を行います ～令和5年8月、令和6年2月に無許可派遣に係る刑事告発を実施～

滋賀労働局では、令和5年8月に滋賀県内では初となる、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（以下「労働者派遣法」という。）違反（無許可派遣）に係る刑事告発を行いました。さらに令和6年2月にも別件の無許可派遣で刑事告発を行っており、極めて憂慮すべき事態となっております。

これら2件の無許可派遣では、派遣先事業主は無許可の派遣業者であることに気付かず労働者派遣を受け入れていたことから、派遣先事業主に対する労働者派遣法の周知啓発についても取り組む必要があります。

このため、滋賀労働局では、公正な市場競争を阻害し、派遣労働者の保護と雇用の安定を脅かす無許可事業者による労働者派遣を撲滅すべく、県内の派遣先事業所に対する自主点検の実施、事業主団体への要請等の緊急対策を実施することといたしました。

#### 【緊急対策の内容】

##### (1) 滋賀県内の派遣先事業所に対する自主点検の実施

滋賀県内の一定規模以上の派遣先事業所に対して、「労働者派遣に関する自主点検票」を送付し、点検結果をご報告いただくことにより、無許可の派遣業者を利用していないかチェックを行います。また、自主点検票では労働者派遣法に係る法令点検を併せて行い、適正な労働者派遣の推進を図ります。

##### (2) 派遣先事業主に対するオンラインセミナーの実施

令和6年11月に派遣先事業主に対するオンラインセミナーを実施し、労働者派遣法の周知を図ります(参加登録必要)。オンラインセミナーの実施日時等については、決まり次第滋賀労働局のホームページにて周知します。

##### (3) 事業主団体への緊急要請

滋賀県内の事業者団体に対して、滋賀労働局職業安定部長名で無許可派遣の撲滅に向けた緊急要請を実施します。

派遣先事業主の皆様へ

！！ご注意ください！！  
**労働者派遣事業は許可制です**  
～無許可業者による労働者派遣が発生しています～

#### 労働者派遣を受ける際の注意点



- ・ **労働者派遣を行うには厚生労働大臣の許可が必要です**
- ・ **無許可の派遣業者から労働者派遣の役務提供を受けることはできません**
- ・ **労働者派遣を受ける際は、必ず許可の有無を確認してください**

許可の  
確認方法

労働者派遣業の許可の有無は、厚生労働省が運営する「人材サービス総合サイト」で確認できます。

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>

人材サービス総合サイト 検索



お問い合わせ

滋賀労働局 職業安定部 需給調整事業室  
〒520-0806 大津市打出浜14番15号 滋賀労働総合庁舎5F  
Tel:077-526-8617

## 派遣先向け自主点検について

滋賀労働局の「無許可派遣撲滅に向けた緊急対策」の一環として、令和6年9月に実施。調査項目は15項目で、労働者派遣法や派遣先指針などに関して自主点検の実施を求めた。

## 派遣先向け自主点検結果の概要

(回答は令和6年9月1日時点の内容)

### 1 自主点検対象事業所

滋賀県内の労働者30名以上の派遣先840事業所に送付。  
令和6年9月1日時点で労働者派遣を利用中の376事業所からの回答を取りまとめた。

### 2 回答結果のポイント

労働者派遣法違反となる回答が特に多かった項目は以下のとおり。

#### ● 労働者の募集情報の提供違反：137事業所（36.4%）

派遣先が正社員の募集を行う際、1年以上受け入れている派遣労働者に対して当該募集情報を周知しなければならないもの。

#### ● 就業状況の報告違反：135事業所（35.9%）

派遣先は派遣会社に対して、毎月1回以上、期日を定めて派遣労働者の氏名、始業・終業の時刻並びに休憩時間の実績、従事した業務の種類などを通知しなければならないもの。

#### ● 派遣先責任者の選任及び業務違反：109事業所（29.0%）

派遣先は、派遣先責任者を選任し、派遣労働者の安全衛生に関すること、派遣会社との連絡調整に関すること等の業務を行わせなければならないもの。



## 滋賀県内の最新の派遣料金の動向

派遣先向け自主点検結果と併せて集計したものの。

### 派遣先向けアンケート結果の概要

#### 1 直近1年間の派遣料金の状況について（回答数：363事業所）

##### （1）派遣会社からの値上げ要請の有無

要請あり：259事業所(71.3%) / 要請無し：104事業所(28.7%)

##### （2）派遣料金の値上げの有無

値上げした：249事業所(68.6%) / 値上げしていない：114事業所(31.4%)

##### （3）値上げ額の平均

1時間あたり**90.8円**（値上げした249事業所の平均額）

#### 2 今後の派遣料金について（回答数362事業所）

（1）値上げを行ってもよい・値上げはやむを得ない : 69事業所（19.1%）

（2）派遣会社から話を聞いてから判断したい : 286事業所（79.0%）

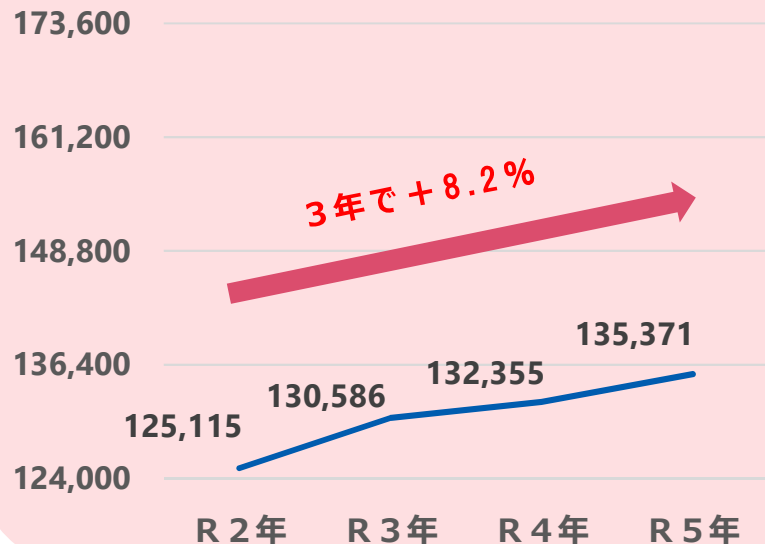
（3）値上げはできない : 7事業所（1.9%）

## 派遣労働者の労働災害対策について

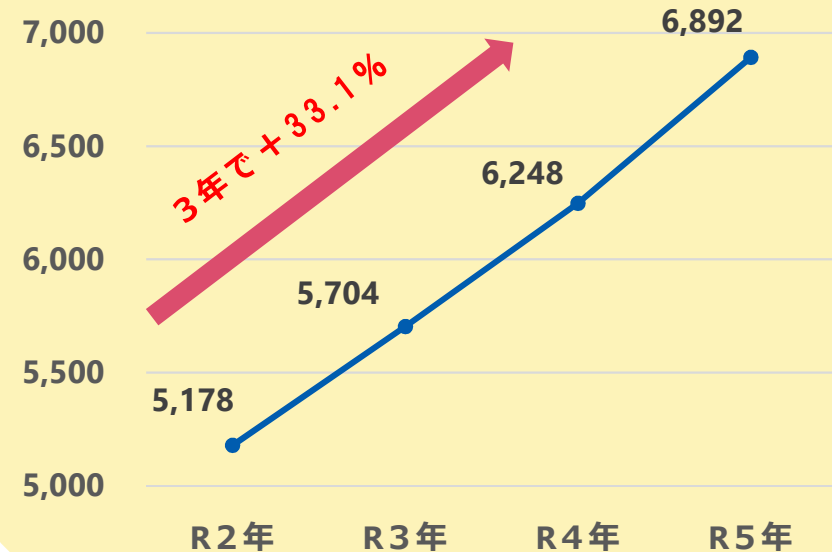
### 派遣労働者の労働災害発生状況

- 派遣労働者の労働災害件数（休業4日以上・新型コロナウイルス感染症関係を除く）は、増加傾向。
- 令和5年の派遣労働者の災害発生件数(全国)は、6,892人(前年比10.3%増)で、過去最多。うち、派遣先で死傷したのは、5,379人で、派遣先の業種別では製造業が50.3%を占めている。
- 派遣労働者は、経験年数1年未満の死傷者の割合が特に高い（約5割が経験1年未満）。

全労働者の労働災害による  
休業4日以上の死傷者数(全国)



派遣労働者の労働災害による  
休業4日以上の死傷者数(全国)



### 滋賀県内での災害事例（R5年 派遣先：製造業）

被災者が派遣先の工場内において、製造用機械内部の部品交換をした後、適正に設置されているかどうかを確認するため、機械を停止させて内部の隙間（30cmほど）に頭を入れて覗き込んでいたところ、自重で徐々に下降してきた機械内部の稼働部分（約420kg）に頭部から胸部を挟まれ、意識不明となっていたが、その翌月に低酸素脳症により死亡したものの。

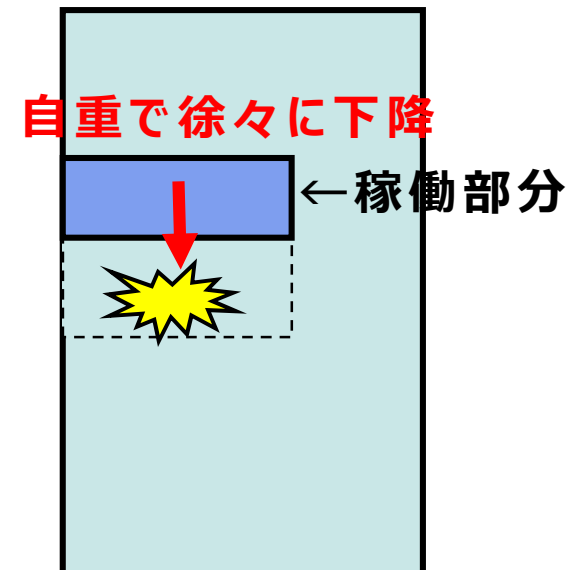
被災者は入社3日目で、作業手順等の教育は口頭で行われていた。

#### ★労働災害防止のために

- 教育内容は十分なものだったのか？
- 作業手順は整備されていたのか？
- 作業時に安全対策を講じていたのか？

#### 横から見た図

#### 製造用機械



### 派遣元が実施すべき重点事項

#### <派遣労働者を含めた安全衛生管理体制の確立>

派遣労働者を含め算出した常時使用する労働者数等に応じて、安全管理者、衛生管理者、産業医等を選任し、必要な職務を行わせてください。また、安全衛生委員会等を設置し、派遣労働者の安全衛生に関する事項も含め、必要な調査審議を行ってください。

#### <派遣労働者に対する安全衛生教育の実施>

派遣元は、派遣労働者を雇い入れたときは、安全衛生教育を実施する義務があります。

基本的な教育は派遣元が行い、その内容を派遣先に通知した上で、派遣先が派遣元の委託を受け、現場の機械設備、実際の作業手順等に基づき具体的な安全衛生教育を行うことがあります。その場合には、派遣元は派遣先における教育の実施状況を確認する必要があります。

派遣労働者は一般の労働者に比べて業務の経験年数が短く、労働災害発生率が相対的に高いことに鑑み、危険有害業務の有無にかかわらず、当該派遣労働者の作業内容に即した実効ある安全衛生教育を確実に実施してください。

また、派遣元は、派遣労働者の派遣先を変更するなど作業内容を変更したときには、原則として雇入れ時の安全衛生教育と同じ教育項目について、安全衛生教育を実施してください。

#### <派遣労働者の安全な作業の確保>

派遣元責任者と派遣先責任者（製造業務派遣の場合には製造業務専門派遣元・派遣先責任者（派遣先は人数要件あり））は、派遣労働者の安全衛生を確保するため、必要な連絡調整を行うとともに、派遣労働者が危険予知活動、安全衛生改善提案活動等の安全衛生活動に参加できるよう配慮してください。

### 派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止

- 派遣先は、労働者派遣契約の締結に際し、事前面接や履歴書の送付要請、年齢制限等の派遣労働者を特定することを目的とする行為はできません（紹介予定派遣を除く）。派遣先のこのような特定目的行為に対して、派遣元は協力してはいけません。
- なお、派遣労働者になろうとする者が、自らの判断で事業所訪問をすることは可能です。
- また、派遣元事業主は派遣労働者の希望や能力に応じた就業の機会を確保する努力義務を負っていますので、派遣就業させるに当たって必要な能力の判定を行うことは問題ありません。

### ✖ 事前面接（選考）

✖ 性別等の特定

✖ 技能試験



✖ 職場訪問の求め

✖ 年齢の特定

Q

「派遣労働者になろうとする者が、自らの判断で事業所訪問をすることは可能」とありますが、訪問の際に質疑応答の時間を設けることは可能でしょうか？

A

派遣労働者の選考を伴わない事業所訪問（「職場見学」や「顔合わせ」とも呼ばれています）での質疑応答は可能です。

- 事業所訪問は、派遣就労前に派遣先となる職場の雰囲気を知ったり、業務内容を確認できる貴重な機会として、広く活用されています。
- 訪問者と派遣先がお互いの理解を深めるために、業務内容や通勤の可否などの質疑応答を行うことは問題ありません。
- ただし、派遣先が訪問者に対し、個人情報に関する事項などの不適切な質問を行わないよう、十分に注意してください。

「令和4年派遣労働者実態調査」の結果より

「4 派遣元・派遣先への要望」より抜粋

派遣元への要望

●派遣元への要望の有無

要望がある（47.8%） 要望がない・不明（52.2%）

●要望の内容（複数回答3つまで）

- |                                        |         |
|----------------------------------------|---------|
| ① 賃金制度を改善してほしい                         | （58.6%） |
| ② 継続した仕事を確保してほしい                       | （29.7%） |
| ③ 派遣先に対して、派遣先での直接雇用に移り替える<br>よう依頼してほしい | （21.6%） |
| ④ 福利厚生制度を充実してほしい                       | （17.0%） |
| ⑤ 派遣契約が中途解除された場合、他の派遣先の確保<br>をしてほしい    | （16.1%） |
| ⑥ 苦情・要望に迅速に対応してほしい                     | （13.0%） |
| ⑦ 年次有給休暇を取りやすくしてほしい                    | （10.2%） |
| ⑧ 教育訓練を充実してほしい                         | （7.9%）  |

### 「令和4年派遣労働者実態調査」の結果より

「4 派遣元・派遣先への要望」より抜粋

#### 派遣先への要望

##### ● 派遣先への要望の有無

要望がある（38.4%） 要望がない・不明（61.6%）

##### ● 要望の内容（複数回答3つまで）

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| ① 派遣契約期間を長くしてほしい                  | (25.6%) |
| ② 指揮命令系統を明確にしてほしい                 | (17.8%) |
| ③ 派遣契約の中途解約を避ける努力をしてほしい           | (15.3%) |
| ④ 職場環境（安全・衛生等）をよくしてほしい            | (15.0%) |
| ⑤ 苦情の申し立てに対して迅速に対応してほしい           | (13.8%) |
| ⑥ 派遣契約外業務を命じないよう管理してほしい           | (13.0%) |
| ⑦ 年次有給休暇を取りやすくしてほしい               | (12.6%) |
| ⑧ 職場でのいじめやセクハラ防止について責任を持って対応してほしい | (12.0%) |