

シルバー派遣を利用される事業主様には、「シルバー派遣労働者」と「派遣先に雇用される通常の労働者との間で均等・均衡待遇を確保するため、受入れる派遣労働者の業務ごとに、**比較対象労働者**を選んでいただき、その方の待遇情報を提供していただくこととなります。

～比較対象労働者を選ぶための準備シート～

通常の労働者＝正社員（正社員に該当がない場合には 臨時採用を除くフルタイム勤務有期雇用労働者）

☛ 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。 ☛ 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。	対象者の有無 (○ or ×)
① 「職務の内容」「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者はいますか？ (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通常の労働者(原則 フルタイム・無期雇用)はいますか？)	有 () 無 ②へ
② 「職務の内容」が同じ通常の労働者はいますか？ (同じ業務を行い、責任の重さも同じ通常の労働者はいますか？)	有 () 無 ③へ
③ 「業務の内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者はいますか？ (業務が同じか、責任の重さが同じ通常の労働者はいますか？)	有 () 無 ④へ
④ 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者はいますか？ 将来の見込みも含め、例えば、事務から営業への職種の変更や転勤・昇進の範囲が同じ通常の労働者はいますか？)	有 () 無 ⑤へ
⑤ 該当する通常の労働者がいない場合は①～④のどれかに相当する短時間・有期雇用労働者はいますか？ (通常の労働者には該当する者はいないが、パートか有期雇用労働者であればこれを選出) ※パートタイム・有期労働契約法に基づき、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です。)	有 () 無 ⑥へ
⑥ ①～⑤に該当する労働者がいない場合は、派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに<u>通常の労働者</u>(正社員)を雇用したと仮定します。(就業規則に沿った待遇となっていることが必要です。)	有 ()

★選出した比較対象労働者は（どれか一つに☑）

- ☐ 「職務の内容」及び「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者*
- ☐ 「職務の内容」が同じ通常の労働者
- ☐ 「業務の内容」が同じ通常の労働者
- ☐ 「責任の程度」が同じ通常の労働者
- ☐ 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ通常の労働者
- ☐ 「職務の内容」及び「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じパート・有期雇用労働者
- ☐ 「職務の内容」が同じパート・有期雇用労働者
- ☐ 「業務の内容」が同じパート・有期雇用労働者
- ☐ 「責任の程度」が同じパート・有期雇用労働者
- ☐ 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じパート・有期雇用労働者
- ☐ 派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに雇用したと仮定した通常の労働者（正社員）

令和 年 月 日

(派遣元)

公益社団法人茨城県シルバー人材センター連合会 御中

(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、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

業務内容（中心となる職種） 〈厚生労働省編 職業分類細分類〉

具体的な業務内容

その他（突発的に発生する業務）

- ## （２）責任の程度

役職

役職に伴う権限の範囲

トラブル・緊急対応 ☐なし ☐あり ()

成果への期待・役割 ☐なし ☐あり ()

所定外労働 ☐なし ☐あり（ ）

- (3) 職務の内容及び配置の変更の範囲（転勤・異動等）

職務の内容の変更の範囲 ☐なし ☐あり（ ）

配置の変更の範囲 ☐なし ☐あり（ ）

- #### (4) 雇用形態

☐正社員（無期雇用・フルタイム）（年間所定労働時間 時間）

□パート・有期雇用労働者 (年間所定労働時間 時間、通算雇用期間 年)

☐ 仮想の正社員又はフルタイム有期社員（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（前頁★印）

比較対象労働者：

(理由)

- ### 3. 主要な待遇

(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	(待遇の性質・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・不支給 を決定した具体的な要因等
基本給		
賞与		
通勤手当：(制度 有・無)		

4 その他の待遇（有の場合のみ待遇内容、待遇の性質・目的、考慮した事項を記入してください。）

番号	制度名	有・無	待遇内容	待遇の性質・目的	考慮した事項
1	出張旅費	有・無			
2	食事手当	有・無			
3	単身赴任手当	有・無			
4	地域手当	有・無			
5	役職手当	有・無			
6	特殊作業手当	有・無			
7	特殊勤務手当	有・無			
8	精皆勤手当	有・無			
9	法定割増率以上の時間外労働手当	有・無	(割増率　　%)		
10	法定割増率以上の深夜及び休日労働手当	有・無	(割増率　　%)		
11	転勤者用社宅	有・無			
12	慶弔休暇	有・無	(有給・無給)		
13	健康診断に伴う勤務免除及び給与支給	有・無			
14	病気休暇	有・無			
15	法定外の休暇（慶弔休暇を除く）	有・無			
16	教育訓練	有・無			
17	安全管理に関する措置及び給付	有・無			
18	退職手当	有・無			
19	住宅手当	有・無			
20	家族手当	有・無			
21	食堂	有・無			
22	休憩室	有・無			
23	更衣室	有・無			
24	その他の制度	有・無			

※枠内に記載できない場合は別紙（任意）に記載してください。

シルバー派遣を利用されるみなさまへ

同一労働同一賃金ルールが始まります

政府が進める働き方改革の一環として、２０２０年４月１日から、正規労働者と非正規労働者の間の不合理な待遇差の改善（同一労働同一賃金）が施行されます。派遣労働者も非正規労働者であり、労働者派遣法の改正により、同一労働同一賃金のルールが適用されることとなります。

シルバー派遣では

派遣先で派遣労働者と同種の業務に従事している人（仕事内容、責任の程度、転勤や昇進の範囲が同じような者＝比較対象労働者）と「均衡」を図り、派遣労働者の待遇を決めていく「派遣先均等・均衡方式」を採用しています。

待遇情報の提供をお願いします

派遣労働者の待遇を決めるために、みなさまから待遇に係る情報を提供していただくこととなります。（詳しくは裏面をご覧ください。）
※派遣先から情報提供が無い場合、労働者派遣契約を結べません。【法第 26 条第 9 項】
※提供された待遇情報は守秘義務の対象になっています。【法第 24 条の 4】

労働者派遣契約を結ぶまでの流れ

1. 派遣先から「比較対象労働者」の待遇情報を提供していただきます。【法第 26 条第 7 項・第 10 項】
- ↓
2. 派遣元は、提供された情報に基づき、派遣する労働者の待遇を検討・決定します。【法第 30 条の 3】
- ↓
3. 2で決定した待遇内容を踏まえて、派遣元と派遣先で料金等について交渉します。【法第 26 条】
- ↓
4. 交渉が成立すれば、派遣先、派遣元との間で労働者派遣契約を締結します。【法第 26 条第 1 項】