

(派遣元)

公益社団法人石川県シルバー人材センター連合会 ○○事務所 行き

(派遣先) ○○市 教育委員会 学校教育課長 ○○ ○○

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 (職種) マイクロバス運転 (661-03) (厚生労働省編職業分類細分類)
 具体的な業務内容 児童の登下校の送迎運転
 その他 (突発的に発生する業務) 車両の点検、清掃

(2) 責任の程度

権限の範囲 部下なし、権限なし
 トラブル・緊急対応 □なし あり (学校長がクレーム対応)
 成果への期待・役割 □なし あり (安全運転、マナー)
 所定外労働 □なし あり 週 2 回 2 時間程度 (車両の整備)

(3) 職務の内容及び配置の変更の範囲

職務の内容の変更の範囲 □なし あり (リーダーまで昇進可能性あり)
 配置の変更の範囲 □なし あり (他部署へ異動)

(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)
 仮想の通常の労働者 (年間所定労働時間 1, 800 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 仮想の通常の労働者
 (理由) 派遣労働者と同一の業務内容で従事する労働者がいないため、新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した。

3 主要な待遇

(待遇の種類)		
(待遇の内容)	(待遇の性質・目的)	(待遇決定に当たって考慮した事項)
比較対象労働者に対する支給額等	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	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	労働に対する対償	能力、経験、勤続年数、リーダーとしての目標・期待値達成度合いを考慮
21 万円	長期勤続の奨励	
賞与	売上に対する貢献度合い 社員の士気を高める	基本給の支給月数。個人業績評価： A - 2.5 月、B - 1.5 月、C - 0.7 月支給
52 万円		
通勤手当：(制度)	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無)	
10,000 円/月	通勤に要する交通費補填	通勤距離を考慮

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			
10	法定割増率以上の深夜及び休日労働手当	有・無			
11	転勤者用社宅	有・無			
12	慶弔休暇	有・無	年 5 日	冠婚葬祭出席、就業継続	勤続年数 1 年以上で年 5 日
13	健康診断に伴う勤務免除及び有給	有・無			
14	病欠休暇	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	接客マナー	職務遂行に関する知識	半年に 1 回希望者を実施
17	安全管理に関する措置及び給付	有・無			
18	退職手当	有・無	20 万円	長期勤続奨励	勤続 3 年以上、会社都合、1 か月分
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	利用可	業務の円滑な遂行のため	就業場所で利用可
23	更衣室	有・無	利用可	業務の円滑な遂行のため	就業場所で利用可
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。

(派遣元)

公益社団法人石川県シルバー人材センター連合会 ○○事務所 行き

(派遣先) ○○市 教育委員会 学校教育課長 ○○ ○○

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

(2) 業務の内容

業務内容 (職種) 学校用務員 (782-08) (厚生労働省編職業分類細分類)
 具体的な業務内容 校舎内外の清掃や整理整頓、ごみ処理、花壇の手入れや校舎周辺の除草、校舎の小規模修理等
 その他 (突発的に発生する業務) 除雪

(2) 責任の程度

権限の範囲 部下なし、権限なし
 トラブル・緊急対応 □なし あり (学校長がクレーム対応)
 成果への期待・役割 □なし あり (安全運転、マナー)
 所定外労働 □なし あり 週1回、計1時間程度 (整理整頓のため)

(3) 職務の内容及び配置の変更の範囲

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 (他部署へ異動)

(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) 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)
仮定の通常の労働者 (年間所定労働時間 1,800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 仮定の通常の労働者
 (理由) 派遣労働者と同一の業務内容で従事する労働者がいないため、新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した。

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 21万円	労働に対する対償 長期勤続の奨励	能力、経験、勤続年数、リーダーとしての目標・期待値達成度合いを考慮
賞与 52万円	売上に対する貢献度合い 社員の士気を高める	基本給の支給月数。個人業績評価： A-2.5月、B-1.5月、C-0.7月支給
通勤手当：(制度)	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無)	
10,000円/月	通勤に要する交通費補填	通勤距離を考慮

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・ <input type="checkbox"/> 無			
2	食事手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
3	単身赴任手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
4	地域手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
5	役職手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
6	特殊作業手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
7	特殊勤務手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
8	精皆勤手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
9	法定割増率以上の時間外労働手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
10	法定割増率以上の深夜及び休日労働手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
11	転勤者用社宅	有・ <input type="checkbox"/> 無			
12	慶弔休暇	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	年5日	冠婚葬祭出席、就業継続	勤続年数1年以上で年5日
13	健康診断に伴う勤務免除及び有給	有・ <input type="checkbox"/> 無			
14	病欠休暇	有・ <input type="checkbox"/> 無			
15	法定外の休暇（慶弔休暇を除く）	有・ <input type="checkbox"/> 無			
16	教育訓練	有・ <input type="checkbox"/> 無			
17	安全管理に関する措置及び給付	有・ <input type="checkbox"/> 無			
18	退職手当	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	20万円	長期勤続奨励	勤続3年以上、会社都合、1か月分
19	住宅手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
20	家族手当	有・ <input type="checkbox"/> 無			
21	食堂	有・ <input type="checkbox"/> 無			
22	休憩室	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	利用可	業務の円滑な遂行のため	就業場所で利用可
23	更衣室	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	利用可	業務の円滑な遂行のため	就業場所で利用可
24	その他の制度	有・ <input type="checkbox"/> 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。