

令和 年 月 日

(派遣元)

御中

(派遣先) 各務原市役所
各務原市長 浅野 健司

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：フットゥロ教室巡回指導員
- ② 中核的業務：外国人児童生徒の在籍校の巡回・日本語初期指導等
- ③ その他の業務：なし

(2) 責任の程度

- ① 権限の範囲：補助的業務
- ② トラブル・緊急対応：なし
- ③ 成果への期待・役割：上司や常勤職員の指示のもと、素早く正確に業務を行う
- ④ 所定外労働：なし
- ⑤ その他：

(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：なし
- ② 配置の変更の範囲：なし

(4) 雇用形態

短時間・有期雇用労働者

期 間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

勤務時間：9 時 00 分～15 時 45 分（休憩 45 分）

年間所定労働時間：約 1,440 時間

2. 比較対象労働者を選定した理由

比較対象労働者：①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者

(理由)

職務の内容、業務の内容又は責任の程度、職務の内容及び配置の変更の範囲が同一の通常の労働者はいないが、責任の程度が同一であると見込まれる短時間・有期雇用労働者がいるため

<参考：チェックリスト>

比較対象労働者（次の①～⑥の優先順位により選出）	対象者の有無 (○or×)
① <u>職務の内容並びに当該職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者</u>	×
② <u>職務の内容が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者</u>	×
③ <u>業務の内容又は責任の程度のいずれかが派遣労働者と同一である見込まれる通常の労働者</u>	×
④ <u>職務の内容及び配置の変更の範囲が派遣労働者と同一であると見込まれる通常の労働者</u>	×
⑤ <u>①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者</u> ※ 派遣先の通常の労働者との間で短時間・有期雇用労働法等に基づく均衡が確保されている者に限る。	○
⑥ <u>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（仮想の通常の労働者）</u> ※ 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者に限る。	—

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

(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)

① 基本給		
月額 196,962 円	・労働に対する基本的な代償として支払われるもの	同類の職種の現行賃金との均衡を考慮。勤務年数による調整あり。

② 賞与		
年間 約 89 万円	・民間企業の賞与との均衡を図るため支払われるもの	基本給額、支給月数、成績率により算定 週の勤務時間が 15.5 時間未満の職員には支給しない

③ 役職手当：制度無		
—	—	—

④ 特殊作業手当：制度無		
—	—	—

⑤ 特殊勤務手当：制度無		
—	—	—

⑥ 精皆勤手当：制度無		
—	—	—

⑦ 時間外労働手当（法定割増率以上）：制度有		
0 円	・時間外労働に対する代償として支払われるもの	時間外労働なし

⑧ 深夜及び休日労働手当（法定割増率以上）：制度有		
0 円	・深夜及び休日労働に対	深夜及び休日労働なし

	する代償として支払われるもの	
--	----------------	--

⑨ 通勤手当：制度有		
月額 4,100 円～ 25,000 円	・通勤に要する交通費を補填	通勤距離に応じて支給 交通機関利用の場合は実費（6 ヶ月定期券の価額等）※上限 150,000 円／月 ※月 10 日未満の場合は手当月額×実勤務日数／21 を支給

⑩ 出張旅費：制度有		
なし	・出張に要する費用の実費を弁償	出張なし

⑪ 食事手当：制度無		
—	—	—

⑫ 単身赴任手当：制度無		
—	—	—

⑬ 地域手当：制度無		
—	—	基本給に地域手当相当分を含んでいる

⑭ 食堂：施設無		
—	—	—

⑮ 休憩室：施設有		
利用可	・快適な職場環境の形成	就業する事業所に休憩室があるか否かを考慮し、ある場合は利用可

⑯ 更衣室：施設有		
利用可	・快適な職場環境の形成	就業する事業所に更衣室があるか否かを考慮し、ある場合は職務内容に応じてロッカーを貸与

⑰ 転勤者用社宅：制度無		
—	—	—

⑮ 慶弔休暇：制度有		
結婚休暇	・ 就業継続や業務能率の向上	有給（結婚式の日または婚姻届を提出した日のいずれか早い日から起算して6か月以内における連続する5日の範囲内）
忌引休暇		有給（親族に応じ、連続する1～7日の範囲内の期間）

⑯ 健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度有		
勤務免除	・ 健康の保持増進	個別健診の場合は制度無

⑰ 病気休職：制度有		
病 気 休 暇 （年10日）	・ 就業継続や業務能率の向上	有給 年次有給休暇の日数が10日未満の場合は年次有給休暇と同日数

⑱ 法定外の休暇（慶弔休暇を除く）：制度有		
夏 季 休 暇 （年4日）	・ 就業継続や業務能率の向上	有給 週の勤務日数によって変動あり

㉒ 教育訓練：制度有		
従 事 業 務 に 関 す る 教 育 訓 練 を 実 施	・ 職務の遂行に必要な技能 又は知識を習得する	必要に応じて実施

㉓ 安全管理に関する措置及び給付：制度有		
公 務 災 害 補 償 又 は 労 働 災 害 補 償	・ 生活の安定と福祉の向上	公務上（業務上）の災害又は通勤による災害に対する補償 事業所によっていずれかに加入

㉔ 退職手当：制度無		
—	—	—

㉕ 住宅手当：制度無		
—	—	—

②⑥ 家族手当：制度無		
—	—	—