

労働力需給制度部会（第384回）	参考資料 1 - 3
令和7年7月30日	

論点（案）に関する追加資料

令和7年6月25日第22回同一労働同一賃金部会 資料3

厚生労働省職業安定局

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

目次

1 労使の取組促進

1. 均等・均衡待遇・・・・・・・・・・・・・・ 2

2. 労働者に対する待遇に関する説明義務・ 2 1

3. その他の労使の取組促進のための方策・ 2 6

2 行政による履行確保・・・・・・・・・・・・・・ 3 5

派遣労働者の同一労働同一賃金関連規定（法第30条の3関係）

○派遣先均等・均衡方式

法令の内容

- 派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する派遣先に雇用される通常の労働者の待遇との間において、当該派遣労働者及び通常の労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならない。
(法第30条の3第1項:均衡待遇)

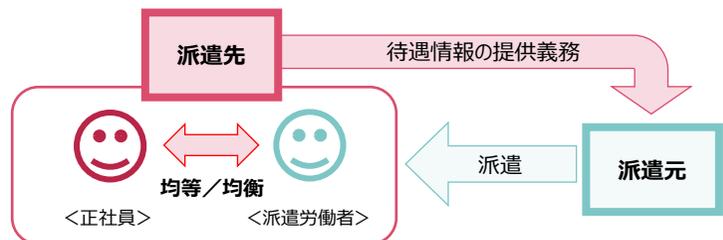
- 派遣元事業主は、職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更されることが見込まれるものについては、正当な理由がなく、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する当該通常の労働者の待遇に比して不利なものとしてはならない。(法第30条の3第2項:均等待遇)

施行状況

- 派遣元の取組への支援・自主点検の推進や監督・指導等により履行を確保。
(取組への支援・自主点検の推進)
 - 派遣元が派遣労働者の待遇を決定する際の手順を整理したマニュアル、法令遵守に係る自主点検表等を作成。これらを活用して履行を推進。
 - 都道府県労働局が実施するセミナー等において、必要な対応と具体的な手順について解説するほか、個別の相談にも対応。
- (監督・指導等)
 - 監督時には、就業条件明示書、就業規則、派遣先から提供された比較対象労働者の待遇情報等を参照し、各待遇について、適用される支給基準や水準に不合理な差がないか等を確認。
 - その上で、支給基準が異なる場合の具体的理由等について、具体的な業務内容や責任の程度等に係る文書提出を求めた上で、ヒアリングを実施。
 - 併せて、都道府県労働局と労働基準監督署が連携し、監督署が回収したチェックリストに基づき、対象とする派遣先を選定して指導監督を実施。

派遣先均等・均衡方式及び待遇改善の取組【概要】

- 派遣先均等・均衡方式では、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇を確保するため、派遣先から派遣元への比較対象労働者の待遇情報の提供を義務づけており、派遣元は、派遣先から情報提供がないときは、派遣先との間で労働者派遣契約を締結してはいけない。



比較対象労働者とは

派遣先が以下の①～⑥の優先順位により選定

- 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（短時間・有期雇用労働法等に基づき、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労働者

派遣料金の交渉における配慮【法第26条第11項】

派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額について、

派遣元事業主が法令遵守できるように配慮することが求められる。

派遣先

比較対象労働者の待遇情報の提供（法第26条第7項、第10項）

- 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

① 情報提供

② 料金交渉

※派遣先は派遣料金に関して配慮（法第26条第11項）

③ 契約締結

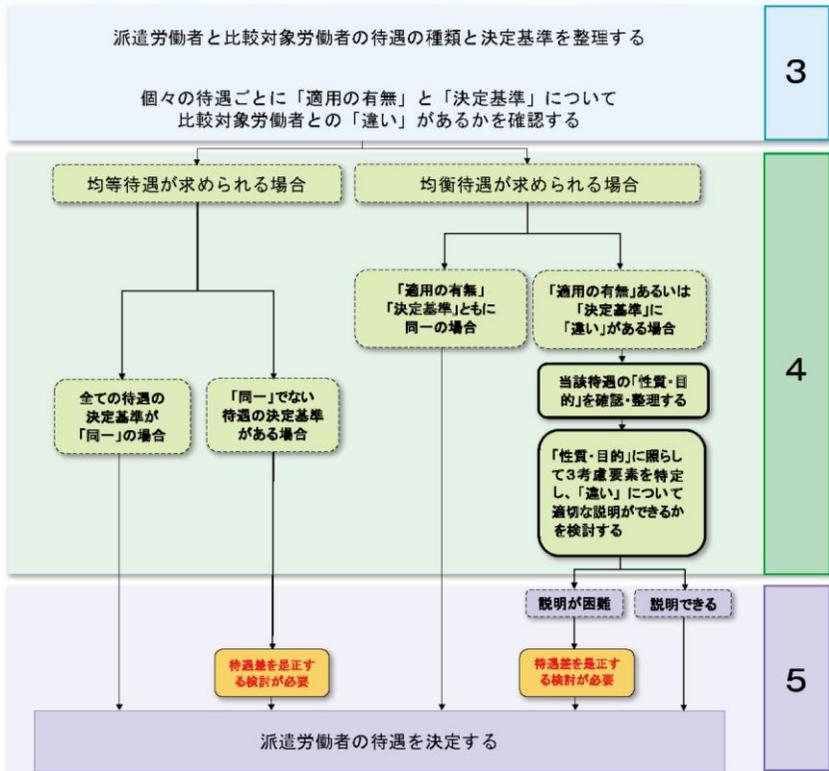
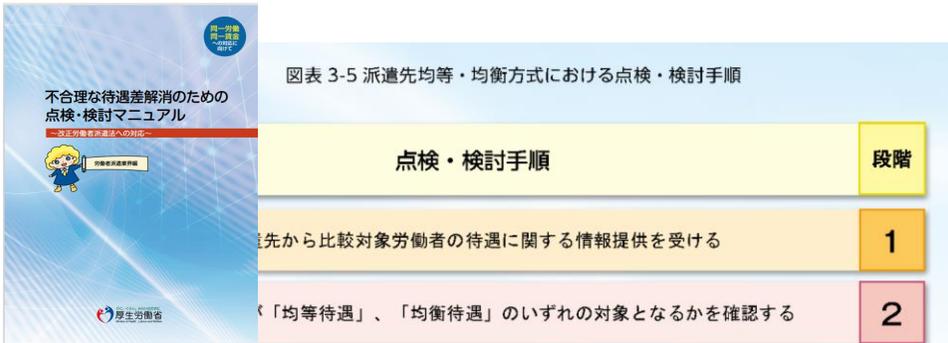
派遣元

派遣労働者の待遇の検討・決定（法第30条の3）

- ① 派遣先の正社員と派遣労働者の①職務内容（業務内容、責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲（転勤配置転換の有無・範囲）が同一であれば、正社員と比べて不利な待遇としてはならず（均等待遇）、
 - ② 上記に当たらない場合でも、①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情（成果、能力、経験など）を考慮して不合理な待遇差としてはならない（均衡待遇）
- ★「均衡待遇」を確保しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金を決定（努力義務）（法第30条の5）

(参考) 派遣元の取組への支援・自主点検の推進

厚生労働省「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」



厚生労働省「派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表」(派遣先均等・均衡方式)

派遣労働者の待遇改善に係る自主点検表 (派遣元事業主用【派遣先均等・均衡方式】)

本自主点検表については、労働者派遣法における派遣労働者の同一労働同一賃金に関して、遵守していただく内容をまとめたものです。
 本点検表を積極的に活用し、適切な事業運営を図り、派遣労働者の待遇改善につなげていただくようお願いいたします(労使協定方式の場合は、「派遣元事業主用【労使協定方式】」自主点検表をご活用ください)。

《均等・均衡待遇の確保》

2 比較対象労働者の情報を踏まえ、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していますか?(労働者派遣法第30条の3)

解消している 解消していない

【点検のPoint】

- 派遣元事業主は、**均等待遇**か**均衡待遇**のいずれかにより、不合理な待遇差の解消が必要です。
 - 均等待遇・・・①職務の内容(※)、②職務の内容の変更の範囲・配置の変更の範囲が
 - 均衡待遇・・・
 - 基本給だけでなく、賞与、諸手当などの賃金や福利厚生、教育訓練、安全衛生など**すべての待遇が均等・均衡待遇の対象**になります。
- ※ 職務の内容
- ※ 「短時間・針」において
- ※ 派遣元事業主は、派遣先(リンク先)に雇用される通常の労働者との均等・均衡を考慮した結果のみをもって、**当該派遣労働者の賃金を従前より引き下げる**ような取扱いは、均等・均衡待遇の趣旨を踏まえた対応とはいえず、労働契約の一方的な不利益変更との関係でも問題となり得ます。
- 雇用管理区分が複数ある場合(例：総合職、地域限定正社員など)であっても、**すべての雇用管理区分に属する通常の労働者との間で不合理な待遇差の解消**が求められます。
- 通常の労働者と派遣労働者との間で**職務の内容等を分離**した場合であっても、通常の労働者との間の不合理な待遇差の解消が求められます。

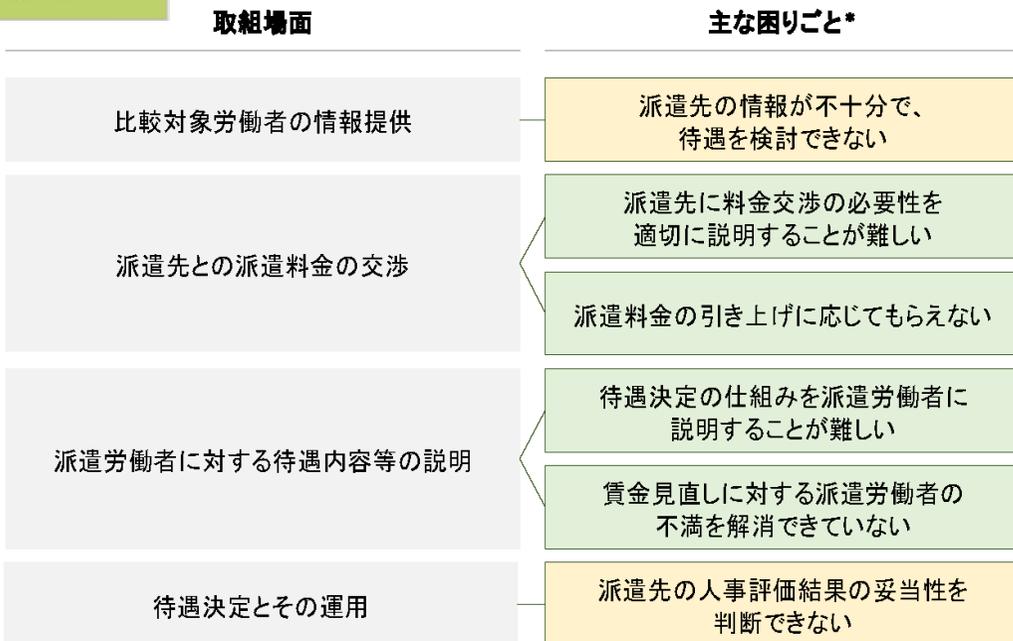
(参考) 派遣元の取組への支援・自主点検の推進

厚生労働省「派遣労働者の待遇改善に向けた対応マニュアル」

派遣労働者の待遇改善に向けた対応マニュアル

形式の場合

方式を採用している派遣元の取組場面と、その場面で抱える主な困りごととは



派遣先均等・均衡方式

第2章 待遇決定における困りごとへの対応策

派遣先の情報が不十分で、待遇を検討できない

背景

派遣先の理解不足や情報漏洩リスクへの懸念などにより、派遣先から提供された情報が十分でなく、派遣先の人事制度との違いや均等・均衡待遇を判断*1できない場合があります。

*1厚生労働省「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」P45-57参照
<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000501271.pdf>

対応策

派遣先へ繰り返し情報を確認

労働者派遣法の趣旨・内容を公的資料等を用いて派遣先に適切に説明することで、情報提供の必要性を伝えます。なお、提供された情報で均等・均衡待遇を判断できない場合には、必要な情報が提供されるまで繰り返し説明することが重要です。

【想定される工夫】

- ✓ 厚生労働省・都道府県労働局作成の派遣先に向けた説明書等の公的資料*2を活用して派遣先均等・均衡方式における、派遣先の義務を明示し理解を促す。
- ✓ 情報提供の様式例*3を活用して、提供すべき情報を派遣先に明示する。
 - ✓ 派遣先の人事制度を把握できる情報の提供を促す。
 - ✓ 就業規則等、企業の機密に関わる情報が必要な場合、必要な部分のみを抜粋して提供するように依頼し、情報提供への抵抗感をなくすよう工夫する。
 - ✓ 個人情報の観点から、労働者の標準的モデルの待遇情報を提供することも可能であることを説明する。(例:「新入社員、〇年目の一般職」のモデル)

※ なお、比較対象労働者の情報提供は派遣先の義務であり、提供がない場合は派遣契約の締結が禁止されている。提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合等については、労働者派遣法第26条第7項違反として、派遣先が勧告及び公表の対象となる場合がある。

*2厚生労働省「派遣先の皆さまへ」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000497032.pdf>

*3厚生労働省「様式集 比較対象労働者の情報提供の例 様式例」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000594212.pdf>

【参考】派遣先から情報提供を受けるために派遣元が行った工夫(複数回答) (n=982)※nは工夫をした企業

(本事業実態調査(概要についてはP.19参照)より)



(参考) 派遣元の取組への支援・自主点検の推進

厚生労働省・都道府県労働局と業界団体の連携によるセミナーの開催、個別の無料相談会の実施

参加費無料

派遣先セミナー

「人材派遣の新時代 ～ともに育む未来へ～」

東京開催 2024年2月29日(木)
2024年3月4日(月)
大阪開催 2024年3月14日(木)

以下は3日間の予定となります
● 13:30～15:10 講演
● 15:20～16:50 弁護士無料相談 (講演終了後90分)

プログラム

- 労働者派遣における労働同一性の対応、および、三位一体の労働市場改革の労働者派遣との関係性について
講師 厚生労働省 職業安定局 福祉政策課 課長 村上 謙 様
- 派遣先における昨今の指導事例等について(仮)
講師 東京経済大学 経済学部長 池田謙太郎 様
労働政策研究第二課長 水野 浩 様
大阪経済大学 経済学部長 池田謙太郎 様
労働政策研究第二課長 守下 真菜 様

弁護士無料相談特設ブース

プログラム終了後、派遣先における労働者派遣について、無料で弁護士と相談できる相談ブースをご用意しています(ブース)。なお、特定の相談者がブースを独占してしまうことのないよう、おひとり様(1企業)あたり、ご相談は1事業に限定させていただきます。他にご相談がある場合は、1事業ごとに順番に並ばせていただいておりますようお願いいたします。

JGA 一般社団法人 日本人材派遣協会

参加費無料

これから

派遣先企業、もしくはこれから派遣先となる企業への道筋～

対象 派遣先企業
● 当協会会員企業の方へ派遣先企業への派遣業務の取組について、ご一緒に参加ください。

東京会場 2024年2月29日(木) 13:30～15:30
丸ビルホール 4Fホール (定員200名)
大阪会場 2024年3月14日(木) 13:30～15:30
丸ビルホール 4Fホール (定員200名)

アクセス
丸ビルホール 丸の内線丸の内駅 徒歩2分
丸ビルホール 丸の内線丸の内駅 徒歩2分
丸ビルホール 丸の内線丸の内駅 徒歩2分

お申し込みはこちら
https://www.jga.or.jp/seminar/2024/

参加費無料

これから

派遣先企業、もしくはこれから派遣先となる企業への道筋～

対象 当協会会員企業
● 当協会会員企業の方へ派遣先企業への派遣業務の取組について、ご一緒に参加ください。

東京会場 2024年3月14日(木) 13:30～15:30
丸ビルホール 4Fホール (定員200名)

アクセス
丸ビルホール 丸の内線丸の内駅 徒歩2分
丸ビルホール 丸の内線丸の内駅 徒歩2分
丸ビルホール 丸の内線丸の内駅 徒歩2分

お申し込みはこちら
https://www.jga.or.jp/seminar/2024/

参加費無料

これから

派遣先企業、もしくはこれから派遣先となる企業への道筋～

対象 当協会会員企業
● 当協会会員企業の方へ派遣先企業への派遣業務の取組について、ご一緒に参加ください。

京都会場 2024年3月14日(木) 13:30～15:30
TKP京都四条カンファレンスセンター ホール6E (定員80名)

アクセス
京都府京都市中京区東本願寺町 徒歩4分
京都府京都市中京区東本願寺町 徒歩4分

お申し込みはこちら
https://www.jga.or.jp/seminar/2024/



都道府県労働局主催のセミナーの開催

派遣元担当者セミナー(入門者編)

- 労働者派遣の基本的な流れと書類の整備、派遣労働者への説明義務について
- 労働者派遣事業報告書の書き方

「労働者派遣事業とは・・・」をお手元にご用意ください。

令和7年2月17日～20日

神奈川県労働局職業安定部

需給調整事業課

資料 2ページ



令和7年2月開催「派遣元担当者セミナー(入門者編)」に関する質問票

オンラインセミナーにご参加いただきありがとうございます。
セミナー内容に関する質問がある場合、後日あらためて回答させていただきますので以下に具体的な質問事項をご記入のうえ、2月22日までメールでお送りください。

- 質問内容(具体的な質問内容を記載してください。)

質問の回答先	
会社名(事業所)	
担当者名	連絡先電話番号
所属先メールアドレス	https://www.jga.or.jp/seminar/2024/
発行期間: セミナー終了後～2月20日	
回答方法: 担当者より電話にて回答いたします。	



(参考) 指導・監督等に向けた取組

派遣元が派遣労働者との契約締結時に提示する就業条件明示書の様式例

モデル就業条件明示書

年 月 日

期

事業所 名称
所在地
使用者 職氏名 印

次の条件で労働者派遣を行います。

業務内容及び責任の程度	
事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所	事業所、部署名 所在地 (電話番号)
組織単位	
指揮命令者	職名 氏名
派遣期間	年 月 日から 年 月 日まで <small>〔派遣先の事業所における期間制限に抵触する日〕令和 年 月 日 <small>〔組織単位における期間制限に抵触する日〕令和 年 月 日</small></small>
就業日及び就業時間	就業時間 時 分から 時 分まで <small>(うち休憩時間 時 分から 時 分まで)</small>
安全及び衛生	
時間外労働及び休日労働	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) 休日労働 (無/有) → (1月 回)
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号)
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号)
福利厚生施設の利用等	
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元: 職名 氏名 (電話番号) 派遣先: 職名 氏名 (電話番号)
派遣契約解除の場合の措置	
派遣元が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	
備 考	

派遣先が派遣元に比較対象労働者の待遇情報等を提供する際の様式例

(記入例: 比較対象労働者が1人の場合) ※ 点線囲みは留意点

令和△年△月△日

(派遣元)
○○○株式会社 御中

(派遣先)
□□□株式会社
役職・・・氏名・・・

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【副第24条の4第1号イ関係】

- (1) 業務の内容
- ① 職種: 衣服・身の回り品販売店員 <厚生労働省職業分類 323-04>
※ 例えば、厚生労働省職業分類により記載。
 ※ 例として細分類を記載しているのは、業務の内容が同一であるかどうかの判断を細分類を目安として行うこととしていることによる。
- ② 中核的業務: 品出し、レジ、接客
 ③ その他の業務: クレーム対応
※ 中核的業務以外の比較対象労働者が従事する業務を記載。
- (2) 責任の程度
- ① 権限の範囲 : 副リーダー (◇等級中◇等級)
(仕入れにおける契約権限なし、部下2名)
- ② トラブル・緊急対応: リーダー不在である間の週1回程度対応
- ③ 成果への期待・役割: 個人単位で月の売上げ目標30万円
- ④ 所定外労働 : 週2回、計5時間程度(品出しのため)
- ⑤ その他 :)
※ 「その他」については、責任の程度を指すものがあれば記載

労働基準監督署が派遣先に配布・回収する、同一労働同一賃金の遵守に係るチェックリスト

(別紙2)

本チェックリストは、原則として派遣先責任者の方がご記入ください
 派遣先責任者以外の方が記入する場合には、設問1に誤りが無いようご注意ください

記入日: 年 月 日

同一労働同一賃金チェックリスト(労働者派遣法関係)

事業所名: (TEL:)

事業所所在地: 〒 -

(郵便局名は省略可)

記入者氏名:

所属部署名: (TEL: □同上)

本チェックリストは、労働者派遣法を所管する都道府県労働局労働相談課事業課(室)にも共有いたします。
 必要に応じて、当該機関から改めてご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

1. 記入者の立場・役職について、ご記入ください(業務の場合、複数回答)。

1 代表取締役、取締役等の役員 2 支店長、工場長その他管理職

3 派遣先責任者 4 その他()

2. 貴事業所(派遣元)で勤務する派遣労働者の待遇決定方式を教えてください。

1 派遣先均等・均等方式(貴企業(派遣先)の従業員と派遣労働者の待遇を合わせる)

2 別個決定方式 (派遣会社(派遣元)の労使協定に派遣労働者の待遇を合わせる)

3 どちらの待遇決定方式も受け入れている

4 わからない

3. 派遣元(貴事業所)が現在利用されている主な派遣元(派遣会社)をご記入下さい。

4. 待遇決定方式について、貴事業所(派遣元)、派遣会社(派遣元)のどちらが主体で決めていますか。

1 貴事業所(派遣元) 2 派遣会社(派遣元)

3 派遣会社(派遣元)ごとに決定主体が異なる 4 分からない

5.)

6.)

7.)

8. 以下の設問8については、問2において「1 派遣先均等・均等方式」または「3 どちらの待遇決定方式も受け入れている」にチェックしている場合にのみお答えください。

8. 派遣労働者の受け入れにあたり派遣会社(派遣元)に対して、どの情報を提供していますか。

業務の内容	<input type="checkbox"/> 1 提供している	<input type="checkbox"/> 2 提供していない	<input type="checkbox"/> 3 わからない
責任の程度	<input type="checkbox"/> 1 提供している	<input type="checkbox"/> 2 提供していない	<input type="checkbox"/> 3 わからない
配置の変更の範囲	<input type="checkbox"/> 1 提供している	<input type="checkbox"/> 2 提供していない	<input type="checkbox"/> 3 わからない
雇用形態	<input type="checkbox"/> 1 提供している	<input type="checkbox"/> 2 提供していない	<input type="checkbox"/> 3 わからない
比較対象労働者を決定した理由	<input type="checkbox"/> 1 提供している	<input type="checkbox"/> 2 提供していない	<input type="checkbox"/> 3 わからない
賃金等(基本給、賞与、各手当等)	<input type="checkbox"/> 1 提供している	<input type="checkbox"/> 2 提供していない	<input type="checkbox"/> 3 わからない

派遣労働者の同一労働同一賃金関連規定（法第26条関係）

○比較対象労働者の待遇に関する情報提供

法令の内容

- 労働者派遣の役務の提供を受けようとする者は、第一項の規定により労働者派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、派遣元事業主に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金その他の待遇に関する情報その他の厚生労働省令で定める情報を提供しなければならない。

（法第26条第7項：比較対象労働者の待遇情報の提供）

- 派遣先は、第7項の情報に変更があつたときは、遅滞なく、厚生労働省令で定めるところにより、派遣元事業主に対し、当該変更の内容に関する情報を提供しなければならない。

（法第26条第10項：比較対象労働者の情報に変更があつた場合の提供）

- 派遣元事業主は、労働者派遣の役務の提供を受けようとする者から第7項の規定による情報の提供がないときは、当該者との間で、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務に係る労働者派遣契約を締結してはならない。

（法第26条第9項：比較対象労働者の待遇情報等の提供がない場合の契約締結禁止）

施行状況

- 派遣元・派遣先に対する啓発・自主点検の推進や監督・指導等により履行を確保。

（啓発・自主点検の推進）

- 待遇情報の提供を含め、派遣元・派遣先が同一労働同一賃金に係る法令遵守の確認に活用できる自主点検表等を作成し、履行を推進。
- 派遣先が派遣元に比較対象労働者の待遇情報等の提供を行う際の様式例を作成。これを活用した履行を推進。

（監督・指導等）

【派遣元】

- 派遣先から比較対象労働者の待遇情報等の提供を受けずに労働者派遣契約を締結していないか確認。違反には厳正な指導を行い、是正を確認。

【派遣先】

- 派遣元への待遇情報等の提供について、適切な比較対象労働者の選定、待遇変更時の再提供も含め、ヒアリング等を通じて履行を確保。

(参考) 派遣元・派遣先に対する啓発・自主点検の推進

(派遣元向け) 厚生労働省 「派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表」

派遣労働者の待遇改善に係る自主点検表 (派遣元事業主用【派遣先均等・均衡方式】)

本自主点検表については、労働者派遣法における派遣労働者の同一労働同一賃金に関して、遵守していただく内容をまとめたものです。

本点検表を積極的に活用し、適切な事業運営を図り、派遣労働者の待遇改善につなげていただくようお願いいたします(労使協定方式の場合は、「派遣元事業主用【労使協定方式】」自主点検表をご活用ください)。

なお、本点検表の内容は、派遣労働者の同一労働同一賃金に関する「派遣先均等・均衡方式」の場合の主な取扱いを記載したものであり、すべての取扱いを網羅的に記載したものではありませんことにご留意ください。

《派遣先からの比較対象労働者の情報提供》

- 1 派遣先から、**比較対象労働者の待遇に関する情報提供**を書面の交付、FAX、電子メール等により受けていますか？(労働者派遣法第26条第7項)

受けている 受けていない

【点検のPoint】

- 情報提供がないときは、派遣元事業主は、**労働者派遣契約を締結することはできません。**
- 情報提供の内容**は、漏れがないことが必要です。詳しくは、様式例をご覧ください。<https://www.mhlw.go.jp/content/000776592.pdf>
- 情報を受けた場合、労働者派遣が終了した日から起算して**3年を経過する日まで保存**することが必要です。
- 派遣先は、**比較対象労働者の情報に変更**があった場合は、遅滞なく、派遣元事業主に対し、変更の情報提供をしなければなりません(派遣先の義務ですが、派遣元事業主として変更を認識した場合は、派遣先に働きかけてください)。

(派遣先向け) 厚生労働省「派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表」

派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表 (派遣先用)

本自主点検表については、労働者派遣法における派遣労働者の同一労働同一賃金に関して、**派遣先において遵守**していただく内容を簡易に点検していただけるようまとめたものです。

本自主点検表を積極的に活用し、適切な労働者派遣事業の実施に資するとともに、派遣労働者の待遇改善につなげていただくようお願いいたします。

なお、本自主点検表の内容は、派遣労働者のいわゆる同一労働同一賃金に関する主な取扱いを記載したものであり、**すべての取扱いを網羅的に記載したものではありませんこと**にご留意ください。

《比較対象労働者等の情報提供》

- 1 派遣元事業主に、**比較対象労働者の待遇に関する情報**(※)を書面の交付、FAX、電子メール等により、提供していますか？(労働者派遣法第26条第7項)

※ 労使協定方式の場合は、比較対象労働者の選定は不要ですが、法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設の待遇情報の提供が必要です。

※ 適切な労使協定でない場合は、当該労使協定が適用されず、派遣先均等・均衡方式が適用される場合があります。その場合は、当該規定に基づき、比較対象労働者の待遇等に関する情報提供が必要になります。

提供している 提供していない

【点検のPoint】

- 情報提供の内容**は、漏れがないことが必要です。詳しくは、厚生労働省のホームページの様式例をご覧ください。
(様式リンク先：
派遣先均等・均衡方式 <https://www.mhlw.go.jp/content/000776592.pdf>
労使協定方式 <https://www.mhlw.go.jp/content/000594124.pdf>)
- 派遣先は、**比較対象労働者の情報に変更**があった場合は、遅滞なく、派遣元事業主に対し、変更の情報提供をしなければなりません。
※ 変更がない場合であっても、派遣先は、派遣元の求めに応じて、派遣先の労働者に関する情報、派遣労働者の業務遂行状況などの情報を提供するなど必要な協力をするように配慮する義務があります。

比較対象労働者の待遇等に関する情報は、その書面等の写しを労働者派遣が終了した日から起算して3年を経過する日まで保存することが必要です。

《派遣先均等・均衡方式の場合》

- 比較対象労働者(※1)**は、以下の**優先順位**により選定することが必要です。
- ① 「職務の内容(※2)」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(※2)」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(短時間・有期雇用労働法等に基づき、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労働者(実際に雇い入れた場合の待遇であることを証する一定の根拠(就業規則等)に基づき決定されていることが必要)

※1 労使協定方式の場合は、比較対象労働者を選定する必要はありません。

※2 職務の内容とは、「業務の内容」+「責任の程度」をいいます。

《労働者派遣契約の締結等》

- 2 **労働者派遣契約書**などに、派遣労働者の同一労働同一賃金に関して、記載事項として追加された項目を記載していますか？(労働者派遣法第26条第1項第10号など)

記載している 記載していない

【点検のPoint】派遣労働者の同一労働同一賃金に関して、追加された項目

記載例
派遣先均等・均衡方式 <https://www.mhlw.go.jp/content/000776572.pdf>
労使協定方式 <https://www.mhlw.go.jp/content/000776559.pdf>

- 労働者派遣契約書**
→ 「責任の程度」及び「協定対象派遣労働者に限定するか否か別」
- 派遣先管理台帳**
→ 「責任の程度」及び「協定対象派遣労働者であるか否かの別」

※責任の程度：派遣労働者が従事する業務に伴って行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等のことをいいます。

(例) 副リーダー(部下2名、リーダー不在の間における緊急対応が週1回程度有)

(参考) 派遣元・派遣先に対する啓発・自主点検の推進

厚生労働省「派遣先向けのセルフチェックリスト」

派遣先の皆さまへ

派遣労働者の受け入れは派遣先にも責務が生じます

派遣先の責務について

派遣労働者を受け入れる場合、派遣元（派遣会社）だけでなく、**派遣先においても、労働者派遣法に定められた措置を講じる必要があります。**
定められた措置を講じていない場合、労働者派遣法違反として、「厚生労働大臣による勧告」や、「事業主名等の公表」となる可能性がありますので、以下のセルフチェックリストを活用いただき、自己点検等をお願いします。

1項目でも☒がつかない場合は、労働者派遣法違反の疑いがあります。
 その場合は、各書類を至急点検いただき、適切に労働者派遣法に則った措置を講じているか確認をお願いします。

派遣先用セルフチェックリスト

「はい」の場合にチェックを付けてください

以下のチェックリストは、派遣先において、特に違反事項が多いもののうち、一部を列挙しているもので、派遣先が講じべき措置の全てを網羅しているものではありません。

比較対象労働者の待遇に関する情報提供

No	チェック項目	チェック
1	労働者派遣契約の締結（派遣労働者を受け入れる）前に、比較対象労働者の待遇に関する情報を派遣元（派遣会社）に対して、書面等により提供している。 <small>（派遣法第26条第7項、派遣法第24条の3第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
2	受け入れる派遣労働者に最も近い待遇（賃金以外の待遇も含む）の労働者を選定の上、当該情報を、派遣元に提供している。 <small>（派遣法第26条第7項、派遣法第24条の4）</small>	<input type="checkbox"/>
3	福利厚生施設（給食施設（食堂等）、休憩室、更衣室）の内容のほか、業務に必要な能力を身につけるための教育訓練の内容を、派遣元に提供している。 <small>（派遣法第26条第7項、派遣法第24条の4）</small>	<input type="checkbox"/>
4	比較対象労働者の待遇等に関する情報の変更または労働者派遣契約の更新の都度、遅滞なく比較対象労働者の待遇に関する情報を派遣元に対して、書面等により提供している。 <small>（派遣法第26条第7項、第10項、派遣法第24条の5第1項）</small>	<input type="checkbox"/>

派遣可能期間の制限に抵触する日の通知

1	労働者派遣契約締結前に、派遣可能期間の制限に抵触する最初の日、派遣元に対して、書面等により通知している。 <small>（派遣法第26条第4項、派遣法第24条の2）</small>	<input type="checkbox"/>
2	派遣可能期間の延長または労働者派遣契約の更新の都度、派遣可能期間の制限に抵触する最初の日、派遣元に対して、速やかに書面等により通知している。 <small>（派遣法第26条第4項、第40条の2第7項）</small>	<input type="checkbox"/>

労働者派遣契約（裏面の「労働者派遣契約書の記載例」も併せてご確認ください。）

1	書面により労働者派遣契約が締結されている。 <small>（派遣法第26条第1項、派遣法第21条第3項）</small>	<input type="checkbox"/>
2	受け入れる派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度が、労働者派遣契約書に明記されている。 <small>（派遣法第26条第1項、派遣法第22条）</small>	<input type="checkbox"/>
3	派遣労働者が派遣労働に従事する事業所名称、就業の場所、組織単位（組織の名称）、電話番号等が、労働者派遣契約書に明記されている。 <small>（派遣法第26条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
4	派遣労働者を協定対象派遣労働者（労使協定方式対象の派遣労働者）に限定するかが、労働者派遣契約書に明記されている。 <small>（派遣法第26条第1項、派遣法第22条）</small>	<input type="checkbox"/>
5	派遣労働者を無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定するかが、労働者派遣契約書に明記されている。 <small>（派遣法第26条第1項、派遣法第22条）</small>	<input type="checkbox"/>

派遣先管理台帳（下記、「派遣先管理台帳の作成例」も併せてご確認ください。）

1	派遣先管理台帳が作成され、派遣労働者ごとに必要事項を記載している。 <small>（派遣法第42条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
2	派遣労働者が就業する事業所等ごとに、派遣先管理台帳が作成されている。 <small>（派遣法第42条第1項、派遣法第35条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
3	協定対象派遣労働者（労使協定方式対象の派遣労働者）であるかが、派遣先管理台帳に記載されている。 <small>（派遣法第42条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
4	受け入れる派遣労働者が無期雇用派遣労働者か有期雇用労働者かが、派遣先管理台帳に記載されている。 <small>（派遣法第42条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
5	受け入れる派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度が、派遣先管理台帳に記載されている。 <small>（派遣法第42条第1項、派遣法第36条）</small>	<input type="checkbox"/>
6	派遣労働者が派遣労働に従事する事業所名称、就業の場所、組織単位（組織の名称）、電話番号等が、派遣先管理台帳に記載されている。 <small>（派遣法第42条第1項、派遣法第36条）</small>	<input type="checkbox"/>
7	教育訓練を行った日時、内容が、派遣先管理台帳に記載されている。 <small>（派遣法第42条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>
8	1か月に1回以上、一定の期日を決めて、派遣労働者が就業した日、派遣就業をした日ごとの始業、終業の時刻、休憩時間などを派遣元に対して、書面等により通知している。 <small>（派遣法第42条第3項、派遣法第38条第1項）</small>	<input type="checkbox"/>

その他

1	派遣可能期間を延長する場合、過半数労働組合または労働者の過半数代表者の意見聴取後、派遣先事業所等の労働者に対して、書面等により周知している。 <small>（派遣法第40条の2第4項、派遣法第33条の3第4項）</small>	<input type="checkbox"/>
---	--	--------------------------

各書類の記載例や制度、動画のご紹介

労働者派遣契約書、派遣先管理台帳の記載例のほか、労働者派遣法の各制度、同一労働同一賃金に関する動画などについてもご確認の上、適正な派遣労働者の受け入れをお願いします。

労働者派遣法の各制度 ①労働者派遣事業全般 ②派遣労働者の同一労働同一賃金 ①労働者派遣事業全般 ②派遣労働者の同一労働同一賃金	
労働者派遣契約書の記載例 ①派遣先均等・均衡方式 ②労使協定方式 ①派遣先均等・均衡方式 ②労使協定方式	
派遣先管理台帳の作成例 ①派遣先均等・均衡方式 ②労使協定方式 ①派遣先均等・均衡方式 ②労使協定方式	
【解説動画】同一労働同一賃金 （派遣先均等・均衡方式、労使協定方式、派遣先の留意点基本的な内容） 【解説動画】同一労働同一賃金	



(参考) 派遣元・派遣先に対する啓発・自主点検の推進

派遣先が派遣元に比較対象労働者の待遇情報等を提供する際の様式例

(記入例：比較対象労働者が1人の場合)

※ **点線囲み**は留意点

令和△年△月△日

(派遣元)

〇〇株式会社 御中

(派遣先)

□□株式会社

役職・・・氏名・・・

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【別第24条の4第1号イ関係】

(1) 業務の内容

① 職種：衣服・身の回り品販売店員 <厚生労働省職業分類 323-04>

※ 例えば、厚生労働省職業分類により記載。

※ 例として拒分類を記載しているのは、業務の内容が同一であるかどうかの判断を拒分類を目安として行うこととしていることによる。

② 中核的業務：品出し、レジ、接客

③ その他の業務：クレーム対応

※ 中核的業務以外の比較対象労働者が従事する業務を記載。

(2) 責任の程度

① 権限の範囲：副リーダー（◇等級中◇等級）
(仕入れにおける契約権限なし、部下2名)

② トラブル・緊急対応：リーダー不在である間の週1回程度対応

③ 成果への期待・役割：個人単位で月の売上目標 30万円

④ 所定外労働：週2回、計5時間程度（品出しのため）

⑤ その他：

※ 「その他」については、責任の程度を指すものがあれば記載

(記入例：比較対象労働者が1人の場合)

※ **点線囲み**は留意点

(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：他の服飾品の販売に従事する可能性あり

リーダー又は店長まで昇進する可能性あり

② 配置の変更の範囲：2～3年に1回程度、転居を伴わない範囲で人事異動あり

(4) 雇用形態

例1：正社員（年間所定労働時間◇時間）

例2：有期雇用労働者（年間所定労働時間◇時間、通算雇用期間◇年）

例3：仮定の通常の労働者（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【別第24条の4第1号ロ関係】

比較対象労働者：業務の内容が同一である通常の労働者（該当する10名中の1名）

【以下の参考の案の③】

(理由)

受け入れようとする派遣労働者と職務の内容及び配置の変更の範囲又は職務の内容が同一である通常の労働者はいないが、業務の内容が同一である通常の労働者がいるため。

<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 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	×
② 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	×
③ 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と見込まれる通常の労働者	○
④ 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	—
⑤ ①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者	—
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（仮定の通常の労働者）	—

(記入例：比較対象労働者が1人の場合)

※ **点線囲み**は留意点

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）【別第24条の4第1号ハ関係】

(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【別第24条の4第1号ニ関係】

(3) 待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項【別第24条の4第1号ホ関係】

(待遇の種類)	(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 20万円 /月	・労働に対する基本的な対価として支払われるもの ・労働者の能力の向上のための努力を促進する目的 ・長期勤続を奨励する目的	能力・経験、勤続年数を考慮 ・半期ごとに評価し、その結果により機能等の上昇の有無、程度を決定。 ・勤続1年につき、0.25万円の加算。 能力・経験・定型的な販売業務の処理、クレーム対応が可能 勤続年数：1年目（入社後4か月）
---------------------	--	--

② 賞与 40万円 /年	・会社の利益を分配することによって、社員の士気を高める目的	基本給額、支給月数により算定 個人業績に係る評価を考慮 個人業績：B評価（「特に優秀」、「優秀」、「普通」の三段階評価の中評価）
--------------------	-------------------------------	--

③ 役職手当：制度有 2万円 /月	・一般社員にはない特別な責任と役割に応じて支給されるもの ・一定の責任と役割の履行を促進する目的	責任の程度を考慮 役職：副リーダー
-------------------------	---	----------------------

④ 特殊作業手当：制度無	—	—
--------------	---	---

⑤ 特殊勤務手当：制度無	—	—
--------------	---	---

0円	・出張に要する交通費を補助する目的	出張距離を考慮 出張なし
⑩ 食事手当：制度無	—	—
⑪ 単身赴任手当：制度無	—	—
⑫ 地域手当：制度無	—	—
⑬ 食費：施設有	・業務の円滑な遂行に資する目的	就業する事業所に食堂があるか否かを考慮し、食堂がある場合には利用の機会を付与

⑭ 健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度無	—	—
⑮ 病気休職：制度無	—	—
⑯ 法定外の休職（慶事休職を除く）：制度無	—	—
⑰ 教育訓練：制度有	・職務の遂行に必要な技能 又は知識を習得する目的	業務の内容を考慮。 接客に就事する場合には、6か月に1回、新入者に限り、接客に関する基礎を習得するための教育訓練を実施

※ 個々の待遇に係る制度がある場合には、(1)～(3)の事項を情報提供することが必要であり、当該制度がない場合には、制度がない旨を情報提供することが必要。制度がない場合には、表形式ではなく、制度がない個々の待遇をまとめて記載することでも差し支えない。
<制度がない旨の記載例>
◇◇手当、◇◇手当、◇◇手当、◇◇休職については、制度がないため、支給等していない。

※ 提供すべき情報が形式的に不足していた場合、虚偽の情報を提供した場合、比較対象労働者の選定が不適切であった場合等については、労働者派遣法第26条第7項追及として、派遣先（労働者派遣の役務の提供を受ける者）の動向及び公表の対象となる場合があるため、正確に情報提供すること。

派遣労働者の同一労働同一賃金関連規定（法第30条の4関係）

○労使協定方式

法令の内容

- 派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その雇用する派遣労働者の待遇（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）について、次に掲げる事項※1を定めたときは、前条の規定は、第一号に掲げる範囲に属する派遣労働者※2の待遇については適用しない。ただし、第二号、第四号若しくは第五号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第三号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

（法第30条の4第1項）

※1 協定対象派遣労働者の範囲、賃金の決定方法、公正な評価に基づく賃金の決定、賃金を除く待遇の決定方法、教育訓練、有効期間等

※2 協定対象派遣労働者

- 前項の協定を締結した派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、当該協定をその雇用する労働者に周知しなければならない。（法第30条の4第2項）

施行状況

- 派遣元に対する啓発・自主点検の推進や監督・指導等により履行を確保。（啓発・自主点検の推進）

- 派遣元が派遣労働者の待遇を決定する際の手順（労使協定の締結等）を整理したマニュアル、協定対象派遣労働者の賃金額が一般賃金の額と同等以上であるか等をチェックするためのツールや自主点検表等を作成。これらを活用して、履行を推進。

- 派遣元団体では、賃金・退職金のシミュレーター機能を含め、賃金テーブルを検討する派遣会社向けWebツールを開発・提供し、会員企業の取組を支援（法第47条の11に基づく事業主団体の取組）

（監督・指導等）

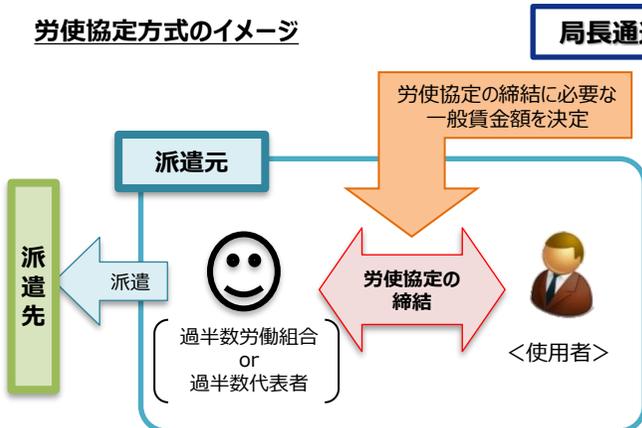
- 監督時には、就業条件明示書、就業規則、労使協定等を参照し、各協定対象派遣労働者の賃金額が一般賃金の額と同等以上であるか等を確認。
- その上で、派遣労働者の賃金額が一般賃金の額と同等以上の額となっていない場合には是正を指導。
- 過半数代表者の適正な選出について、指導監督等を通じて履行を確保。
- 派遣元には過半数代表者に対する事務の円滑な遂行のための配慮が求められること、過半数代表者に対しては労使協定の内容に派遣労働者の意思を反映させるための取組等を周知。

- 監督時には、自主点検表等に基づき、労使協定の周知を行っているかどうかを確認。

労使協定方式及び待遇改善の取組【概要】

- 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、統計調査等による一般賃金額（賞与込み）を局長通達で毎年度公表している。
- 令和7年度適用の一般賃金水準（産業計、賃金構造基本統計調査）は、対前年度（令和6年度）比3.4%上昇。

労使協定方式のイメージ



労使協定に定めるべき内容

- ・ 対象となる派遣労働者の範囲
- ・ 賃金の決定方法（**一般賃金額と同等以上**、職務内容、能力等の向上があった場合に改善されるもの）
- ・ 職務内容、能力等を公正に評価して賃金を決定すること
- ・ 有効期間 など

派遣料金の交渉における配慮【法第26条第11項】

派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額について、**派遣元事業主が法令遵守できるように配慮することが求められる。**

局長通達

A 一般基本給・賞与等

- ① **職業安定業務統計**の求人賃金に基づく一般賃金（賞与込み） ② **賃金構造基本統計調査**に基づく一般賃金（賞与込み）

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値				
		1年	2年	3年	5年	10年
職業計	1,248	1,448	1,551	1,585	1,660	1,865
01 管理的職業	1,551	1,799	1,928	1,970	2,063	2,317
001 法人・団体役員	1,878	2,178	2,334	2,385	2,498	2,806
00101 会社役員	2,075	2,407	2,579	2,635	2,760	3,100
00199 その他の法人・団体役員	1,563	1,813	1,943	1,985	2,079	2,335
002 法人・団体管理職	1,594	1,849	1,981	2,024	2,120	2,381
00201 会社管理職	1,601	1,857	1,990	2,033	2,129	2,392
00299 その他の法人・団体管理職	1,524	1,768	1,894	1,935	2,027	2,277

OR

	基準値 (0年)	基準値に能力・経験調整指数を乗じた値		
		1年	2年	3年
産業計	1,320	1,531	1,641	1,676
1031 管理的職業従事者	3,102	3,598	3,856	3,940
1051 研究者	1,721	1,996	2,139	2,186
1072 電気・電子・電気通信技術者 (通信ネットワーク技術者を除く)	1,561	1,811	1,940	1,982
1073 機械技術者	1,393	1,616	1,731	1,769

能力・経験調整指数

能力及び経験を反映するための指標

賃金構造基本統計調査より
0年, 1年, 2年, 3年, 5年, 10年, 20年の指標を算出

地域指数

地域の物価等を反映するための指標

ハローワークで受理した求人の月額賃金より
「都道府県別」「ハローワーク別」に算出

+

B 一般通勤手当

実費支給

派遣就業場所と居住地の距離等に
応じた費用の**実費**を支給

OR

1時間当たりの通勤手当に相当する額を支給

賃金構造基本統計調査より
1時間あたりの通勤手当に相当する額を算出

C 一般退職手当

退職手当制度での比較

支給月数等の相場について
各種調査結果を公表

OR

退職金前払い方式

賃金構造基本統計調査より
「現金給与額」に占める
退職金の割合を算出
(令和7年度5%)

OR

中小企業退職金共済制度等
への加入

(参考) 労使協定方式の適正な実施に向けた取組

厚生労働省「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」

厚生労働省「一般労働者と派遣労働者の賃金比較ツール」

不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル

改正労働者派遣法への対応

図表 4-2 労使協定方式における点検・検討手順

点検・検討手順

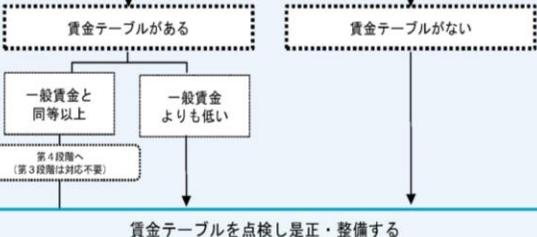
段階

1 一般賃金の算定方法を理解し、派遣労働者の現在の職種と賃金を整理する

1

2 派遣労働者の職種に対応する通知上の職種の一般賃金を確認する

2



3

4 労使協定の対象となる賃金以外の待遇に係る制度を点検し是正・整備する

4

5 就業規則の整備と労使協定の締結を行い、労働者に周知する

5

6 (新たに派遣する場合) 派遣先から労働者派遣の依頼を受ける

6

派遣先から教育訓練・福利厚生施設に関する情報を入手する

6

7 労使協定で定めた待遇決定方法と第6段階で入手した情報を基に、派遣労働者の待遇を決定する

7

令和7年度適用(令和7年2月5日更新)

使用統計一覧
賃金構造基本統計調査：職種別平均賃金
職業安定業務統計：職種別平均求人賃金

職業安定業務統計の新職業分類についてはこちらからご確認ください

【手順1】社内職務を絞り込む入力

番号	社内職務	地域	経験年数/等級等	基本給・賞与等				福利手当	退職金	比較対象賃金	最終賃金	
				基本給	手当	賞与	小計				総額内給付金	特定給付金
10001	プログラマー	北海道	A	1,000	30	500	1,530		1,530	1010		
10002	プログラマー	北海道	B	1,000	20	300	1,320		1,320	1010		
10003	プログラマー	北海道	C	1,000	10	100	1,110		1,110	1010		

【手順2】都道府県を選ぶ

【手順3】適用される特定給付金の業種を選ぶ(表示無ければ職種別平均賃金の適用)
【手順4】使用する承認統計名を選ぶ
【手順5】公共職業安定所を選ぶ

【手順6】対応する通知職種(版)を選ぶ

一般労働者の職種等			
通知職種	能力・経験 調整係数	通知手当 調整係数状況	通知費用 調整係数状況

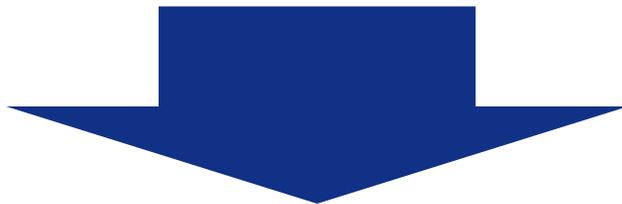
厚生労働省「派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表」(労使協定方式)

一般社団法人日本人材派遣協会「自社用賃金テーブル作成シミュレーター」

過半数代表者の適正な選出の履行確保

過半数代表者の選出過程の調査

都道府県労働局において、過半数代表者の適正選出について調査
(管理監督者でないこと、過半数の労働者の信任を得ていること 等)



違反があった場合

- 有効な労使協定とはならず、法第30条の4の要件を満たさないため、当該協定に基づく労使協定方式の実施は認められない。また、派遣先均等・均衡方式を実施していなかったことに係る違反が成立(指導監督及び悪質なケースであれば行政処分の対象)。
- これを受け、派遣元においては、「派遣先均等・均衡方式」の実施、または、適正に過半数代表を選出した上で新たに締結する協定に基づく「労使協定方式」の実施のいずれかにより、公正な待遇を確保することが求められる(都道府県労働局において履行を確認)。

派遣労働者の同一労働同一賃金関連規定（法第26条第11項関係）

○派遣料金に関する派遣先の配慮義務

法令の内容

- 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。（法第26条第11項）

施行状況

- 派遣先指針第2の9(2)ロ
「派遣先は、労働者派遣に関する料金の額の決定に当たっては、その指揮命令の下に労働させる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らないこと。」
- 派遣元と派遣先の料金交渉の場で活用できる資料（経済指標、賃金・物価動向、配慮義務の内容等を一覧できるリーフレット）を厚労省で作成。
 - ・ 料金交渉の要請に一切応じない場合等は指導の対象となる旨を明記
 - ・ 労務費転嫁のための価格交渉に係る指針に沿った対応も併せて要請
- 都道府県労働局においても、派遣先を参集した集団啓発のほか、配慮義務違反に対しては指導監督を実施。

派遣料金に関する交渉の有無と対応状況

- 派遣料金の交渉をしたことがある割合は、派遣元、派遣先調査とも派遣先均等・均衡方式より**労使協定方式の方が高い傾向**。
- 派遣料金に関する要望があった場合の派遣先の対応について、派遣元の**約4割**から**派遣料金の交渉の要望**があり、**約9割**と大多数の派遣先が交渉に応じ、**派遣料金を引き上げている**。

【派遣元事業所】	派遣先均等・均衡方式 (n = 176)		派遣先均等・均衡方式 (n = 669)		
	派遣先均等・均衡方式 (n = 176)	労使協定方式 (n = 1,242)	派遣先均等・均衡方式 (n = 669)	労使協定方式 (n = 859)	
交渉した	40.3%	59.7%	行ったことがある	51.3%	66.9%
交渉していない	35.2%	37.4%	行ったことがない	45.9%	32.6%
無回答	24.4%	2.9%	無回答	2.8%	0.5%

資料出所：厚生労働省委託事業「令和4年度派遣労働者の不合理な待遇差の解消に係る調査研究事業」

【派遣先】

派遣料金に関する要望があった	求めに応じてとった対応（複数回答）			要望が無かった	不明
	求めに応じて派遣料金を上げた	求められたが派遣料金を維持した	求められたため派遣労働者の受け入れをやめた		
38.0% (100%)	(91.4%)	(20.3%)	(1.7%)	60.0%	2.0%

資料出所：厚生労働省「令和4年派遣労働者実態調査の概況」（ ）内は、要望があった事業所100とした割合）

派遣料金の交渉について（ヒアリング結果）

派遣料金交渉 について	<ul style="list-style-type: none">派遣契約の更新（1回／3か月）に合わせて料金の交渉を行っている。（A社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣元の担当者が派遣先を訪問し、派遣労働者の就業状況を評価し、派遣労働者の交渉材料としている。同業務の経験期間が長くなり、円滑に業務を遂行できている、指示を待たず動いている、等の様子を基に派遣先に料金の交渉を行うことが多い。（A社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣労働者から担当している職務等をヒアリングした上で、相場を参考にして、派遣先と調整して設定した。（B社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣先の担当者と派遣元の担当者のコミュニケーションで、派遣労働者の評価を確認し、料金交渉の材料とする。（C社）
	<ul style="list-style-type: none">一定期間勤続した派遣労働者は、派遣労働者とのコミュニケーションの中で、従事している業務内容を確認し、交渉の材料とする。担当業務のレベル等が上がっていることが多いため、それに合わせて料金の見直しを依頼する。（C社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣料金は、本人の賃金をベースに、派遣労働者のスキルに見合った料金を提示している。（D社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣期間中は、半期／1年に1回の頻度で料金交渉を実施する。社員の賃金の更新に合わせて、料金を上げるように交渉している。（D社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣先の評価を材料に料金交渉を行う。派遣先の上長に評価をヒアリングし、材料としている。評価用のフォーマットはない。（D社）
	<ul style="list-style-type: none">派遣労働者のスキルアップに応じて派遣料金の交渉をすることはない。（E社）

派遣料金の交渉について（ヒアリング結果）

派遣料金交渉
について

- 労働者本人の賃金、物価を理由とした交渉が多い。相場をみて上げている。（a社）
- 能力が高い派遣労働者が派遣された場合には、相応しい処遇となるよう、派遣料金を上げることもある。さらに、自社の正社員と同程度のスキル・資格を持っていると判断した場合、派遣料金を上げ、直雇用切替の紹介料を多めに払って、切り替えてもらうこともある。（a社）
- 人材会社からの紹介では、管理職、幹部人材を紹介いただき、派遣労働者は、正社員に求める要件を満たさなくとも、現場のエース人材を発掘するものとしている。（a社）
- 賃金相場が上がっている場合、応じることが多い（近隣の同業種の賃金を確認して応じる）（b社）
- 派遣社員の評価に応じた料金交渉。派遣元の依頼で人事考課を実施する。1回/年程度、評価シートを渡され、記入している。個人の評価に対して個別で料金を交渉するのではなく、派遣元に対する評価として、該当する派遣元からの派遣労働者の全体の料金を上げる。その後は、派遣会社が分配しているため、実際に評価がよかった個人の賃金に反映されているのかは分からない。（b社）
- 派遣会社ごとに派遣料金を1年程度で見直すことがある。賃金に反映されているのかまではわからない。（d社）
- 派遣会社でベースアップするにあたって、単価見直しの相談があることが多い。（d社）
- 成果（出退勤の状況、生産数、品質）が高い派遣労働者がいるときに派遣料金を上げることがある。（d社）
- 契約の更新時に料金を見直すことがあるが、勤怠、生産数、品質、タイミング（直近の料金交渉があったか等）を考慮する。（d社）
- 人を集めたいとき、派遣料金を上げるように、派遣会社に依頼することもある。（e社）
- 街中にある工場であり、求人のある飲食店が周囲に多いため、周辺の飲食店よりも高い賃金・派遣料金に設定している。（e社）
- 研修を通じて資格を取得すると会社から手当が支給されるため、派遣労働者の時給に反映させるよう、派遣料金に上乗せして支払っている。（c社）

派遣労働者の公正な待遇の確保に向けた周知

- 派遣元・派遣先の連携・協力による派遣労働者の処遇向上に向け、それぞれが担う責務の内容、派遣料金交渉の場で活用できるデータ（経済指標、賃金・物価動向等）や配慮義務等を整理して周知。

派遣元・派遣先の皆さまへ

派遣労働者の公正な待遇確保のため、派遣元・派遣先の連携・協力をお願いします

厚生労働省では、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向け、派遣先に雇用される通常の労働者との均等・均衡待遇【派遣先均等・均衡方式】又は一定の要件を満たす労使協定による待遇【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公正な待遇を確保することを求めています。

派遣労働者の公正な待遇確保や処遇向上には、派遣元の皆さまだけでなく、派遣先の皆さまのご理解と配慮、派遣元との連携等が欠かせません。

派遣元・派遣先の皆さまには、本資料も参考としていただき、それぞれが行わなければならない対応をご確認いただき、派遣労働者の公正な待遇確保等に向け、連携・協力をお願いします。

■ 派遣労働者の同一労働同一賃金の実現にご協力をお願いします

労働者派遣法では、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向け、【派遣先均等・均衡方式】又は【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公正な待遇を確保することを求めています。（法第30条の3、法第30条の4）

また、同一労働同一賃金への取り組み状況については、派遣元から提出される労働者派遣事業報告書や、都道府県労働局による派遣元・派遣先への訪問等により確認しています。

派遣労働者の同一労働同一賃金の詳細

派遣先向け

派遣元向け

■ 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をお願いします

労働者派遣法では、派遣元が【派遣先均等・均衡方式】又は【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、派遣先に派遣料金について配慮義務がかかります。（法第26条第11項）

この配慮義務は派遣契約の締結時だけでなく、更新時などその後も求められます。（派遣先指針第2の9の(2)イ）

派遣料金に関する配慮義務について

派遣先向け

■ 「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」に沿った対応をお願いします

構造的な賃上げを実現するため、内閣官房および公正取引委員会の連名で「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」が策定されています。

本指針に記載の行動指針に沿わないような行為をすることにより、公正な競争を阻害するおそれがある場合には、公正取引委員会において、独占禁止法および下請代金法に基づき厳正な対応が行われています。

本指針に沿った対応をお願いします。

指針に関する詳細は、本資料とあわせて、こちらをご覧ください

内閣府 経済財政運営と改革の基本方針2024

公正取引委員会 労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針

〈労使協定方式〉令和7年度に適用される派遣労働者の待遇の確保をお願いします

厚生労働省では、派遣労働者の賃金等の待遇を労使協定により決定する場合に、派遣元の労使に参照いただく「一般賃金水準」【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労働者の平均的な賃金】の額を毎年度公表しており、これを守りいただく必要があります。

また、派遣労働者の更なる待遇改善に向けて、派遣労働者の待遇について、労使で協議いただく際に参照することが考えられる経済・物価・賃金等の動向に係る公表資料（例）は次ページの参考のとおりです。

賃金構造基本統計調査を活用した一般基本給・賞与等 (全産業平均・0年目・時給との比較)	職業安定業務統計を活用した一般基本給・賞与等 (全職業平均・0年目・時給との比較)
前年度比 +3.4% (+44円) (1,320円/h)	前年度比 +2.5% (+30円) (1,248円/h)

「賃金構造基本統計調査」による職種別平均賃金(時給換算)の詳細

「職業安定業務統計」の求人賃金を基準値とした一般基本給・賞与等の額(時給換算)の詳細

能力・経験調整指数(0年目を100.0とした調整指数)

0年	1年	2年	3年	5年	10年	20年
100.0	116.0	124.3	127.0	133.0	149.4	179.3

- ✓ 派遣労働者の基本給・賞与等については、業務別に厚生労働省が示す水準以上の額とする必要があります。また、基本給・賞与等の額は、派遣労働者の能力や経験に応じて、厚生労働省が示す能力・経験調整指数を乗じた額以上とする必要があります。
- ✓ 派遣労働者の通勤手当については、派遣就業場所と居住地の通勤距離や通勤方法に応じた「実費」を支払うまたは、手当額に上限を設ける場合は、厚生労働省が示す水準以上の額（令和7年度：1時間当たり73円）とする必要があります。
- ✓ 派遣労働者への退職金については、一般の労働者の退職手当制度として設定するほか、厚生労働省が示す割合（令和7年度：5%）を一般基本給・賞与等に乘じた額以上とする必要があります。

令和7年度に適用される「一般賃金水準」の詳細

厚生労働省 派遣労働者の同一労働同一賃金について

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をお願いします

労働者派遣契約の締結（更新）に当たっては、【派遣先均等・均衡方式】又は【労使協定方式】による待遇が確保されているかを確認した上で契約を締結（更新）する必要があります。

その際、派遣元から要請があるにもかかわらず、派遣料金の交渉に一切応じない場合等には、行政指導の対象となることがあります。派遣元・派遣先における十分な協議をお願いします。

派遣料金の交渉への配慮義務

- ✓ 派遣元は、派遣元が【派遣先均等・均衡方式】又は【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義務がかかります。（法第26条第11項）
- ✓ 配慮義務は派遣契約の締結時だけでなく、更新時などその後も求められます。（派遣先指針第2の9の(2)イ）
- ✓ 派遣元から要請があるにもかかわらず、派遣元が派遣料金の交渉に一切応じない場合や、派遣元が待遇決定方式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る場合には、配慮義務を尽くしたとは解されず、行政指導の対象となります。（労働者派遣事業関係業務取扱要領 第5の2の(4)のハの(イ)）
- ✓ このほか、派遣元は、労働者派遣に関する料金の決定にあたっては、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者の就業の実態や労働市場の状況、当該派遣労働者が従事する業務の内容、当該業務に伴う責任の程度、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らないとされています。（派遣先指針第2の9の(2)のロ）

参考となる公表資料としては、本資料で掲載している統計指標のほか、労務費の根拠となる「都道府県別の最低賃金やその上昇率」や「春季労使交渉の妥結額やその上昇率」なども考えられます。

労務費の根拠となる公表資料(例)の詳細については、こちらをご覧ください

情報に基づく待遇の確保をお願いします

により決定する場合に、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇、福利厚生、教育訓練等、全ての待遇のそれぞれについて、がなように待遇を決定することが求められます。各の待遇等に関する情報を提供するとともに、当該情報の変更提供しなければなりません。

情報

用形態

）主な待遇がない場合は、その旨を含む）
待遇を行う目的

提供の事例(参考)

厚生労働省 派遣労働者の同一労働同一賃金について

金指数、求人倍率

4年	令和6年第1～3四半期			
	1～3月	4～6月	7～9月	
2.7	106.6	108.3	109.4	110.4
(1.0)	(+3.9)	(+0.1)	(+1.1)	(+1.0)
2.3	103.5	104.0	106.9	106.2
(2.0)	(+1.2)	(+0.4)	(+2.9)	(Δ0.7)
1.6	97.1	96.2	97.6	96.1
(1.0)	(Δ2.5)	(+0.4)	(+1.4)	(Δ1.5)
6倍	2.29倍	2.29倍	2.22倍	2.25倍
8倍	1.31倍	1.26倍	1.25倍	1.24倍

公正取引委員会 労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針

受注者として 採るべき行動/求められる行動

- 定期的なコミュニケーション【発注者/受注者共済】
- 交渉記録の作成、発注者と受注者の双方での保管【発注者/受注者共済】
- 相談窓口の活用
- 根拠となる資料(公表資料を用いること) ※公表資料(例)は前ページ参照
- 値上げ要請のタイミング
- 発注者から価格を提示されるのを待たずに自ら希望する額を提示

- 要請があれば協議のテーブルにつくこと
- 必要に応じ考え方を提案すること

中小企業庁 労務費、原材料費、エネルギーコスト上昇の根拠となる公表資料(例)

目次

1 労使の取組促進

1. 均等・均衡待遇・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

2. 労働者に対する待遇に関する説明義務・ 2 1

3. その他の労使の取組促進のための方策・ 2 6

2 行政による履行確保・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 5

説明義務関連規定について（法第31条の2）

○待遇に関する事項等の説明

法令の内容

- 派遣元事業主は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、当該労働者を派遣労働者として雇用した場合における当該労働者の賃金の額の見込みその他の当該労働者の待遇に関する事項等を説明しなければならない。（第1項）
- 派遣元事業主は、労働者を派遣労働者として雇い入れようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、文書の交付等により、昇給・賞与の有無、協定対象派遣労働者であるか否か等を明示するとともに、派遣先均等・均衡方式又は労使協定方式により講ずることとしている措置の内容等を説明しなければならない。（第2項）
- 派遣元事業主は、労働者派遣（労使協定方式のものを除く。）をしようとするときは、あらかじめ、当該労働者派遣に係る派遣労働者に対し、文書の交付等により、賃金の決定等に関する事項や昇給・賞与の有無等を明示するとともに、派遣先均等・均衡方式又は労使協定方式により講ずることとしている措置の内容を説明しなければならない。（第3項）
- 派遣元事業主は、その雇用する派遣労働者から求めがあったときは、当該派遣労働者に対し、当該派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに派遣先均等・均衡方式又は労使協定方式により措置を講ずべきこととされている事項等に関する決定をするに当たって考慮した事項を説明しなければならない。（第4項）

施行状況

- 派遣元に対する周知啓発や監督・指導等により履行を確保。
（啓発・自主点検の推進）
 - ・ 派遣労働者として雇い入れようとするときや労働者派遣をしようとするときの待遇の説明等に用いることのできる様式を作成し、周知。
 - ・ 待遇差の内容・理由の説明が求められた場合の対応について、事前準備や説明対応のポイント、説明に用いる資料や説明手法などを事例紹介とともに整理したマニュアルを作成し、周知。
- （監督・指導等）
 - ・ 監督時に、ヒアリング等を通じ、派遣労働者の待遇に関する事項等の説明を行っているかを確認。

(参考) 派遣労働者に対する派遣元事業主の説明義務及び明示義務

	雇用しようとする時/雇い入れ時	労働者派遣をしようとする時	派遣労働者から求めがあった時
説明義務	<p>(1)待遇に関する事項等（法第31条の2第1項、規則第25条の14第2項、業務要領6 10(1)ハ）</p> <p>①派遣労働者の賃金の額の見込み、健康保険・厚生年金保険・雇用保険の被保険者資格に関する事項その他の待遇に関する事項（法、則）</p> <p>※就業時間・日、就業場所、派遣期間、福利厚生等（要領）</p> <p>②事業運営に関する事項（則）</p> <p>③労働者派遣に関する制度の概要（則）</p> <p>※特に派遣労働者の保護に関する規定（労働契約申込みなし制度の内容を含むことが必要）（要領）</p> <p>④教育訓練及び援助の内容（則）</p> <p>(2)不合理な待遇の禁止等（法第30条の3、第30条の4）及び職務の内容等を勘案した賃金の決定に係る規定（法第30条の5）により講ずることとしている措置の内容（法第31条の2第2項第2号）</p> <p>※業務要領6 10(2)ホ</p> <ul style="list-style-type: none"> 派遣先に雇用される通常の労働者との間で不合理な相違を設けない旨、差別的な取扱いをしない旨。 賃金につき、職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経歴等のうちの要素を勘案するか。 賃金等の待遇が労使協定に基づき決定される場合はその旨 	<p>説明義務(2)の事項</p> <p>※派遣先均等・均衡方式のみ（法第31条の2第3項第2号）</p>	<p>①当該派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由 【待遇の相違の内容：指針】</p> <p>■派遣先均等・均衡方式</p> <ul style="list-style-type: none"> 派遣労働者及び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の相違の有無 派遣労働者及び比較対象労働者の待遇の個別具体的な内容、又は、派遣労働者及び比較対象労働者の待遇に関する基準 <p>■労使協定方式</p> <ul style="list-style-type: none"> 賃金が協定で定めた賃金の決定方法及び当該協定の定めによる公正な評価に基づき決定されていること、 賃金以外の待遇が派遣元の通常の労働者との比較において公正に決定されていること <p>②不合理な待遇の禁止等（法第30条の3、第30条の4）、職務の内容等を勘案した賃金の決定（法第30条の5）及び就業規則の作成の手續（法第30条の6）に係る決定に当たって考慮した事項（法第31条の2第4項、派遣元指針9(1)(2)）</p>
明示義務	<p>(1)待遇に関する事項等（法第31条の2第2項第1号、規則第25条の16）</p> <p>①昇給の有無（則）</p> <p>②退職手当の有無（則）</p> <p>③賞与の有無（則）</p> <p>④協定対象派遣労働者であるか否か（協定対象派遣労働者である場合には、当該協定の有効期間の終期）（則）</p> <p>⑤派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項（則）</p> <p>(2)派遣労働者として雇い入れようとする旨（法第32条）</p> <p>(3)労働者派遣に関する料金の額（法第34条の2）</p> <p>(4)賃金、労働時間その他の労働条件（労働基準法第15条第1項）</p>	<p>(1)労働基準法第15条第1項に規定する省令で定める事項及び雇入れ時の明示義務(1)の事項（ただし、契約期間、更新基準、退職に関する事項等を除く）（法第31条の2第3項第1号）</p> <p>※派遣先均等・均衡方式のみ</p> <p>(2)就業条件等（法第34条）</p> <p>①労働者派遣をしようとする旨</p> <p>②労働者派遣契約において定めなければならない事項で当該派遣労働者に係るもの</p> <p>※従事する業務の内容、従事する事業所の名称・所在地や組織単位、派遣就業日・期間、始業・就業時刻、苦情処理に関する事項等</p> <p>③派遣労働者個人単位の期間制限に抵触する最初の日</p> <p>④派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する最初の日</p> <p>⑤労働契約の申込みをしたものとみなされる場合</p>	—

(参考) 派遣労働者に対する派遣元事業主の説明義務及び明示義務

派遣労働者として雇い入れようとするときの明示(例)

令和 年 月 日	
(事業所名) (許可番号)	
協定対象派遣労働者であるか否か	<input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者である (当該協定の有効期間の終了日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 協定対象派遣労働者ではない
昇給・賞与・退職手当の有無	・昇給 (有 (時期、金額等)) , 無) ・賞与 (有 (時期、金額等)) , 無) ・退職手当 (有 (時期、金額等)) , 無)
派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項	(1)苦情の申し出先・処理方法・連携体制 派遣先 (部署) (役職) (氏名) (電話) 派遣元 (部署) (役職) (氏名) (電話) (2)苦情処理方法 ①派遣先における(1)記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣先責任者へ連絡し当該派遣先責任者が中心となり誠意を持って迅速かつ適切な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ②派遣元における(1)記載の者が苦情の申し出を受けた時は、直ちに派遣元責任者へ連絡し当該派遣元責任者が中心となり誠意をもって迅速かつ適切な処理を図り、その結果について必ず派遣労働者に通知します。 ③派遣元及び派遣先は、自らでその解決が容易であり即日に処理した苦情の場合は、相互に連携なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決をはかることとする。

労働者派遣をしようとするときの明示(例)

次の条件で労働者派遣を行います

協定対象派遣労働者ではない 協定対象派遣労働者である (当該協定の有効期間の終了日: 年 月 日)

賃金 (退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く。) の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項

1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) 4 賃金締切日 () 一毎月 日、() 一毎月 日
ハ 時間給 (円)、ニ 出来系給 (基本単価 円、保障給 円) 5 賃金支払日 () 一毎月 日、() 一毎月 日
ホ その他 (円) へ 就業規則に規定されている賃金等級等 6 賃金の支払方法 ()

2 手当の額又は計算方法
イ (手当 円 / 計算方法:)
ロ (手当 円 / 計算方法:)
ハ (手当 円 / 計算方法:)
ニ (手当 円 / 計算方法:)

3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
イ 所定時間外、法定 月60時間以内 () %
ロ 所定超 () %
ハ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () %
ニ 深夜 () %

昇給・賞与・退職手当の有無

・昇給 (有 (時期、金額等)) , 無)
・賞与 (有 (時期、金額等)) , 無)
・退職手当 (有 (時期、金額等)) , 無)

休暇に関する事項

1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → ヶ月経過後 日
時間単位年休 (有・無)

2 代替休暇 (有・無)

3 その他の休暇 有給 ()
無給 ()

詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

派遣労働者の求めに応じて説明すべき事項(「派遣先均等・均衡方式」の場合)

相違の有無と内容

《相違の有無》派遣労働者と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に相違があるか否か。

《相違の内容》

<説明例>

派遣労働者と比較対象労働者の待遇の個別具体的な内容

- ・基本給の平均額又はモデル基本給額を説明
- ・手当の標準的な内容又は最も高い水準・最も低い水準の内容を説明待遇の決定基準
- ・賃金テーブル等の支給基準を説明
※待遇の決定基準により説明する場合は、比較対象労働者の待遇の水準を把握できるものである必要があります。したがって、「賃金は、各人の能力、経験等を考慮して総合的に決定する」等の説明では十分ではありません。

相違の理由

「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」、「その他の事情」の3つの考慮要素のうち、待遇の性質・目的に照らして適切と思われる要素に基づいて待遇の相違を説明する必要があります。

<説明例>

派遣先において、基本給は職務の内容に応じて支給されている。比較対象労働者は同一の業務に従事しているが、緊急時の対応など、責任の程度が異なることから、基本給額に差がついている

派遣労働者の求めに応じて説明すべき事項(「労使協定方式」の場合)

賃金

- 派遣労働者の賃金が次の内容に基づき決定されていること
- ・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労働者の平均的な賃金の額と同等以上であるものとして労使協定に定めたもの
 - ・労使協定に定めた公正な評価

賃金以外

- ・派遣労働者の待遇(賃金、法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設を除く。)が派遣元の通常の労働者(派遣労働者を除く。)との間で不合理な相違がなく決定されていること等

※「派遣先均等・均衡方式」の場合の説明の内容に準じて説明する必要があります。

(参考) 派遣労働者に対する派遣元の説明義務及び明示義務

両方式

第2章 待遇決定における困りごとへの対応策

賃金見直しに対する派遣労働者の不満を解消できていない

背景

同じ職種でも業務の内容、成果、能力等によって、また地域によって賃金が変わることに対する説明が不十分で、労働者に不満を持たれる場合があります。

対応策 個別面談・問い合わせ対応

待遇見直しの結果に納得していない労働者の不満や不安を解消できるよう、既存の面談等を活用して賃金変更と理由を個別に説明します。問い合わせ先を派遣労働者に周知しておくことや相談窓口を設置することが望ましい対応です。

なお、派遣労働者に、派遣労働者の待遇改善のための取り組みを行っていることを理解してもらうためには、適切な仕組みを作り運用することが重要です。この待遇決定の仕組みづくり・運用については、P.14-17を参照してください。

※労使協定方式においては、賃金の改善の仕組みを労使協定に記載することが必要であり、賃金が変わらない場合も、その点について説明することが望ましい。

【Dの事例】(岐阜県 主に製造業向け派遣事業)(両方式併用)

【労働者の状況に応じた説明内容の整理】

- ・労使協定方式の対象である労働者の一部のみの賃金が上昇したため、全労働者に対し賃金見直しの仕組みや根拠の説明資料を給与明細に同封して配布した。
- ・そのうえで、賃金水準に変更があった全ての労働者に個別面談し変更の背景を説明した。
- ・その後、賃金が上がった一部労働者が、賃金上昇に伴い派遣先・派遣元からの期待値が高まることに対して懸念を示したため、賃金変更後の役割・期待値を個別面談を通じて説明しモチベーションの向上を図った。
- ・一方、賃金が変わらない労働者からの問い合わせも発生したため、賃金変更の理由を説明することで納得感を醸成し、離職防止に努めた。

【参考】派遣労働者への説明における派遣元の工夫(複数回答) (n=292)※nは派遣労働者からの説明の求めがあった企業(本事業実態調査より)



両方式

第2章 待遇決定における困りごとへの対応策

待遇決定の仕組みを派遣労働者に説明することが難しい

背景

待遇決定の仕組みの説明が難しい、あるいは説明が不十分のため、派遣労働者の待遇改善に対する理解度や受けとめ方にばらつきが出る場合があります。

対応策 既存の公的資料等を活用した説明のマニュアル化

法に対応した待遇決定の仕組みを正しく労働者に理解してもらうよう、法が求める待遇の決定方法を解説した公的資料や待遇改善の根拠となる情報を活用します。また、図表を用いたり、表現を平易にするなど、分かりやすい説明を心掛けましょう。

特に、待遇決定には2つの待遇決定方式があること、その待遇決定方式によって比較対象となる労働者が異なることを十分に説明することが重要です。

なお、派遣労働者に、派遣労働者の待遇改善のための取り組みを行っていることを理解してもらうためには、待遇決定の適切な仕組みを作り運用することが重要です。この待遇決定の仕組みづくり・運用については、P.14-17を参照してください。

【C社の事例】(神奈川県 主に製造業向け派遣業)(労使協定方式採用)

派遣で働く皆さまへ

2020年4月1日から、派遣労働者の同一労働同一賃金の実現に向けた改正労働者派遣法が施行されます。改正法は以下の通りです。
 1. 不合理な待遇差をなくするための規定の整備
 2. 派遣労働者の待遇に関する長期雇用の強化
 3. 裁判外紛争解決手続(ADR)の促進の整備
 それぞれの改正内容をこの欄の上、今後の派遣就業に活用してください。

1 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

派遣元が調べき措置

- 以下の①または②の待遇決定方式により公正な待遇が確保されます。
- ①【派遣先均等・均等方式】派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇
 - ②【労使協定方式】一定の要件を満たす労使協定による待遇
- ※ 派遣元で採用している待遇決定方式は、派遣元のHPなどで確認できます。ご不明な点には、派遣元にお問い合わせください。

①【派遣先均等・均等方式】派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇



*公的資料の参考例:厚生労働省「派遣で働く皆さまへ」

(<https://www.mhlw.go.jp/content/000497029.pdf>)

- ・C社の派遣業務に必要な能力を有する労働者を確保するため、労働者派遣法に伴う待遇改善を通じて、当該能力の習得を目指す労働者のモチベーションの維持・向上を図った。

- ・都道府県労働局が行う派遣元向けのセミナーに担当者が参加し、労働者派遣法の趣旨および待遇改善のポイントを正しく理解したうえで、労使協定方式に基づく待遇改善を行った。

- ・労使協定の締結前に、全ての労働者を対象に労働者派遣法に関する講習会を実施し、公的資料*を活用して説明を行った。労働者によって提供される情報に差がないよう講習会の形式を採用した。

- ・講習会で基礎的な理解を促した後、個別面談の場で賃金テーブルを提示し、参考にした賃金水準表や賃金算定式について説明することで、労働者一人一人の待遇改善への納得感を醸成に努めた。

【参考】派遣労働者への説明における派遣元の苦勞(複数回答) (n=292)※nは労働者からの説明の求めがあった企業(本事業実態調査より)



目次

1 労使の取組促進

1. 均等・均衡待遇・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

2. 労働者に対する待遇に関する説明義務・ 2 1

3. その他の労使の取組促進のための方策・ 2 6

2 行政による履行確保・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 5

派遣労働者の同一労働同一賃金関連規定（法第40条第5項・第30条の5関係）

○派遣先から派遣元への情報提供に関する配慮義務

法令の内容

- 派遣先は、第三十条の二、第三十条の三、第三十条の四第一項及び第三十一条の二第四項の規定による措置が適切に講じられるようにするため、派遣元事業主の求めに応じ、当該派遣先に雇用される労働者に関する情報、当該派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報であつて当該措置に必要なものを提供する等必要な協力をするように配慮しなければならない。
（法第40条第5項）
- 派遣元事業主は、派遣先に雇用される通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用する派遣労働者（協定対象派遣労働者を除く。）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勘案し、その賃金（通勤手当や家族手当等を除く。）を決定するように努めなければならない。
（法第30条の5）

施行状況

○ 派遣先指針第2の9(1)後段

「派遣先は、労働者派遣法第40条第5項の規定に基づき、派遣元事業主の求めに応じ、当該派遣先に雇用される労働者の賃金、教育訓練、福利厚生等の実状をよりの確に把握するために必要な情報を派遣元事業主に提供するとともに、派遣元事業主が当該派遣労働者の職務の成果等に応じた適切な賃金を決定できるよう、派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者の職務の評価等に協力をするように配慮しなければならないこと。」

- 派遣労働者の待遇改善を図るため、派遣元が効果的なキャリア形成に向けた支援を行う取組やその手順などを事例に基づき解説した取り組み事例集を作成し、周知。
- 派遣先の理解促進のため、セミナーの開催、成長分野における未経験者の受入れ等派遣元と派遣先の連携・協力に係る好事例の収集等の予算事業を実施（令和7年度新規事業）。
- 都道府県労働局においても、派遣先を参集した集団啓発のほか、配慮義務違反に対しては指導監督を実施。

派遣先における派遣労働者の職務の評価情報の提供

- 派遣先における派遣労働者の職務の評価情報の提供について、派遣元事業所から情報の提供が求められた割合を情報の種類別にみると、「働きぶりや勤務態度に関する評価結果」が33.1%、「技能や能力向上に関する評価結果」が27.2%、「成果に関する評価結果」が25.6%、「評価に関するその他の情報」が23.6%となっている。

派遣先における派遣労働者の職務の評価情報	派遣労働者が就業している事業所計	提供を求められたことがある	提供の有無		提供を求められなかったことがない	不明
			提供した	提供しなかった		
成果に関する評価結果	100.0	25.6	25.0	0.7	71.5	2.9
技能や能力向上に関する評価結果	100.0	27.2	25.9	1.3	69.8	2.9
働きぶりや勤務態度に関する評価結果	100.0	33.1	32.2	0.9	64.0	2.9
評価に関するその他の情報	100.0	23.6	22.6	1.0	73.5	2.9

(参考) 派遣先における派遣労働者の職務の評価情報の提供

（派遣先向け）厚生労働省「派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表」

派遣労働者の同一労働同一賃金に係る自主点検表 (派遣先用)

本自主点検表については、労働者派遣法における派遣労働者の同一労働同一賃金に関し、**派遣先において遵守**していただく内容を簡易に点検していただけるようまとめたものです。

本自主点検表を積極的に活用し、適切な労働者派遣事業の実施に資するとともに、派遣労働者の待遇改善につなげていただくようお願いいたします。

なお、本自主点検表の内容は、派遣労働者のいわゆる同一労働同一賃金に関する主な取扱いを記載したものであり、**すべての取扱いを網羅的に記載したものではありません**にご留意ください。

〔比較対象労働者等の情報提供〕

- 派遣元事業主に、**比較対象労働者の待遇等に関する情報**（※）を書面の交付、FAX、電子メール等により、提供していますか？（労働者派遣法第26条第7項）
 - ※ 労使協定方式の場合は、比較対象労働者の選定は不要ですが、**法第40条第2項の教育訓練及び法第40条第3項の福利厚生施設の待遇情報の提供が必要**です。
 - ※ 適切な労使協定でない場合は、当該労使協定が適用されず、派遣先均等・均衡方式が適用される場合があります。その場合は、当該規定に基づき、**比較対象労働者の待遇等に関する情報提供が必要**になります。

提供している 提供していない

【点検のPoint】

- 情報提供の内容**は、漏れがないことが必要です。詳しくは、厚生労働省のホームページの様式例をご覧ください。
(様式リンク先：
派遣先均等・均衡方式 <https://www.mhlw.go.jp/content/000776592.pdf>
労使協定方式 <https://www.mhlw.go.jp/content/000594124.pdf>)
- 派遣先は、**比較対象労働者の情報等に変更**があった場合は、遅滞なく、派遣元事業主に対し、変更の情報提供をしなければなりません。
※ 変更がない場合であっても、派遣先は、派遣元の求めに応じて、派遣先の労働者に関する情報、派遣労働者の業務遂行状況などの情報を提供するなど必要な協力をするように配慮する義務があります。

- 段階的・体系的な教育訓練、派遣先均等・均衡方式又は労使協定方式による待遇決定及び派遣労働者に対する待遇に関する事項等の説明が適切に講じられるようにするため、**派遣元事業主の求めがあったときは**、派遣先に雇用される労働者に関する情報、派遣労働者の業務の遂行の状況その他の情報であって必要なものを提供する等必要な協力をするよう配慮していますか？（労働者派遣法第40条第5項）

配慮している 配慮していない

厚生労働省「派遣労働者の待遇改善に向けた対応マニュアル」

労使協定方式

第2章 待遇決定における困りごとへの対応策

派遣先によって評価基準が異なり、統一した基準で評価ができない

背景

派遣労働者の業務の遂行状況等についての派遣先から提供された情報を踏まえて評価を行う場合には、派遣先によって評価基準が異なることがあるため、派遣元が統一した基準で派遣労働者を評価することが困難になります。

対応策

評価基準・決定プロセスの明確化

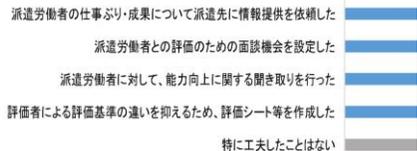
評価結果の妥当性・客観性を高めるため、派遣元で作成した評価表を派遣先と共有して行ったうえで派遣先に評価してもらい、派遣労働者の自己評価も踏まえる。

【想定される工夫】

※評価表のイメージは、P.15を参照

- ✓ **評価に対する考え方について派遣先と事前共有**
 - ・ 評価表を共有し、派遣元で設定した評価項目、基準に基づいて評価する
 - ・ 日々の行動に基づいて評価するよう依頼し、評価した具体的な行動を共有する
- ✓ **派遣労働者の自己評価の考慮**
 - ・ 派遣労働者と個別面談を実施して、派遣先からの評価と派遣労働者の考えを共有する
 - ・ 派遣先からの評価と派遣労働者の自己評価に大きな乖離がある場合は、派遣先、派遣元の三者で面談を実施して認識合わせをすることが望ましい

【参考】評価をするうえでの派遣元の工夫（複数回答 上位5項目）(n=2519)（本事1）



派遣先均等・均衡方式

第2章 待遇決定における困りごとへの対応策

派遣先の人事評価結果の妥当性を判断できない

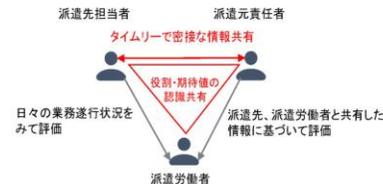
背景

派遣先の社員との職務内容の違いや、日々の働き方を直接把握することができないため、派遣元は評価の妥当性を担保できず、人事評価に対する派遣労働者の納得感が得られない場合があります。

対応策

派遣先とのタイムリーで密接な情報共有

派遣受入開始時に、期待役割や職務内容について、派遣元、派遣先、派遣労働者で擦り合わせを行います。また派遣期間中は、派遣労働者の業務遂行状況を派遣先と定期的に共有するようにしましょう。



【想定される工夫】

- ✓ **派遣先の人材条件の把握**
 - ・ 派遣先における募集ポストの業務内容、役割、必要なスキル・経験等について、詳しく情報を収集し、人材要件に合致した人材を派遣するよう努める。
- ✓ **具体的な役割・期待値の認識の共有**
 - ・ 派遣契約が成立した際には、改めて派遣労働者が担う役割、期待値を派遣元、派遣先、派遣労働者の三者で共有しておく。なお、派遣受入時には、派遣労働者の目標設定も同時にし、明文化しておくことが望ましい。
- ✓ **定期的な業務遂行状況の情報共有**
 - ・ 業務遂行の状況について、定期的に派遣先担当者や情報共有し、派遣元責任者が、派遣契約終了後に公正に評価できるように努める。
- ✓ **評価結果の確認**
 - ・ 派遣先の評価については、具体的な事実に基づき、客観的に判断されているかを確認する。なお確認を口頭で行う場合も、話した内容を記録しておくことが望ましい。
 - ・ 派遣労働者の評価を行う際は、派遣先と共有した業務遂行の状況等についての情報に基づき決定する。派遣労働者が評価結果に納得しない場合は、派遣先担当者を交えた三者で面談することも有用である。

(参考) 派遣労働者の待遇改善に向けた取組

厚生労働省「派遣労働者のキャリア形成に向けた取組事例集」

C社 | 派遣先が記入する派遣先評価シートを作成することで、派遣先の評価を体系化

企業情報

待遇決定方式	労使協定方式	所在地	東京都
派遣労働者数	30～49人	主な派遣業務	専門的・技術的職業
派遣労働者の雇用形態	無期雇用・フルタイム	派遣元の労働者数	103人

- 取組ポイント**
- 派遣先が記入する派遣先評価シートを作成する
 - 派遣先評価シートは、記入項目数を調整する等して、記入に係る派遣先の負担を軽減する
 - 派遣先評価シートには、自由記述欄を設け、派遣先での派遣労働者の働きぶりを包括的に把握する

- 取組の背景**
- 同社は、派遣労働者とのコミュニケーション機会を充実させる取組を行い、その結果、派遣労働者の帰属意識や定性を高め、成果を上げてきた。具体的には、①定期的に派遣先を訪問して派遣労働者の働きぶりを確認する、②1月に2回程度、体調や業務負担等を派遣労働者から報告してもらう、③始業時間前の連絡会で問題を抱えている派遣労働者には声掛けをするなどの取組を行っている。しかし、「コロナ禍」の影響で派遣先のリモートワークが進み、派遣労働者の働きぶりを把握しづらくなった。それによって、派遣労働者が働きぶりを「分かってもらえていない」と感じモチベーションが低下する事態を懸念している。
 - 派遣労働者の働きぶりを派遣労働者の自己評価と派遣先からの評価を通じて把握していたが、派遣労働者の働きぶりを正確に評価し、強みや弱みを理解し、キャリアに対して助言するには情報が十分でないと感じていた。特に、派遣先への評価は様式を指定していなかったため、評価の内容が統一されなかったり、記載ぶりに一貫性がなかったり、派遣労働者の評価やキャリア形成支援に活用しづらい面があった。それでも、これまでは派遣先を訪問することで働きぶりを直接確認できていたため、派遣先による評価の偏り等は問題になっていなかった。しかし、コロナ禍は派遣先訪問の機会が限られることから、派遣先の評価内容を体系化し、一貫性のある評価情報を得たいと考えた。



- 取組の内容**
- 派遣先評価シートは、派遣先の負担が軽くなるように工夫
- 同社は、派遣労働者を評価するさいに活用している「業績評価表」に基づいて、新たに「派遣先評価シート」を作成し派遣先での派遣労働者の働きぶりを体系的に把握することとした。「派遣先評価シート」の評価結果は、派遣労働者働きぶりを把握し、課題や改善点を派遣労働者にフィードバックするためのものであるため、「派遣先評価シート」評価者（派遣先）に負担がかからないよう、簡易な作りとした。具体的には、評価項目ごとに簡単な質問に3段階回答（「A：良好」「B：普通」「C：劣る」）する形式とした。
 - しかし、派遣先に試行してもらったところ、3段階の評価では、同社の評価において参考とすらつらかったことから、値5段階に作り直し、より適切に評価するために4段階評価に変更することを検討している。

F社 | 派遣労働者との面談を体系化し、派遣労働者の成長を支援する

企業情報

待遇決定方式	労使協定方式	所在地	広島県
派遣労働者数	10～29人	主な派遣業務	生産工程の職業
派遣労働者の雇用形態	無期雇用・フルタイム	派遣元の労働者数	105人

- 取組ポイント**
- 面談のフローと面談のツールを整え、派遣労働者の業務を通じた成長を支援する
 - 派遣先に依頼し、派遣先での業務目標を設定してもらう

- 取組の背景**
- 同社は、派遣労働者と派遣先の双方がメリットを感じられるような派遣事業を目指している。具体的には、派遣先には、多様な派遣先の業務を提供し、それによる多様な就業経験を通して成長することを支援しており、派遣先にニーズにあった派遣労働者を育成・派遣することで利益の向上に貢献している。しかし、同社は、派遣労働者の評価結果を育成に活用するための仕組みが必ずしも十分ではなく、就業経験を通じた成長を効果的に支援できていないと考えていた。
 - また、これまでの把握状況は、派遣労働者が派遣先の期待に合った働きをしているかを、派遣元的に判断することが難しい状況にあった。
 - そこで、派遣労働者の育成を目的とした面談を定期的に行い、派遣労働者の業務を通じた成長を効果的に支援することとした。また、派遣先に派遣労働者に対する業務目標の設定を依頼し、派遣先のニーズを踏まえた目標設定を行うこととした。

取組の内容

面談のフローと面談に使用するツールを整え、業務を通じた派遣労働者の成長を支援する

- 同社は、派遣労働者が業務を通じて「目標を設定し」「目標に沿って行動し」「目標に沿って行動を振り返る」こと成長すると考えている。そこで、派遣元の決算期に合わせて面談を行い、派遣労働者が、①期首に同社と派遣先が定める業務目標を踏まえて個人目標を設定する、②期中に設定した目標に沿って行動していることを確認する、③期末に設定した目標に沿って行動を振り返り、次の個人目標を設定することを支援することとした。
- また、面談の質を担保するために、面談で話し合うことや参考情報を内容とするツールを作成した。

実施時期	派遣労働者の実施事項	活用するツール	派遣元の実施事項
期首	個人目標を設定する ・派遣元と話し合い、派遣先と派遣元の業務目標を踏まえた個人目標、個人目標の達成基準、個人目標を達成するための行動や手段を決める	目標設定シート	・派遣元の業務目標と派遣先の業務目標を、派遣労働者に伝える ・派遣労働者に助言し、個人目標や達成基準の設定をサポートする
期中	個人目標に沿って行動する ・派遣元に、個人目標に沿って行った行動や得られた成果を報告する	業務行動記録メモ	・派遣先を訪問し、派遣労働者の働きぶりを確認する ・派遣労働者から働きぶりをヒアリングする
期末	個人目標に沿って行動を振り返る ・個人目標の達成度合いを評価する ・派遣元と次の個人目標を話し合う	フィードバックシート <個人用>	・派遣労働者に評価や改善案を伝える ・派遣労働者と次の個人目標を話し合う



I社 | 派遣先のニーズを踏まえた研修計画を作成し、派遣先での直接雇用を支援する

企業情報

待遇決定方式	労使協定方式	所在地	福井県
派遣労働者数	100～299人	主な派遣業務	事務的職業
派遣労働者の雇用形態	有期雇用・フルタイム	派遣元の労働者数	約270人

- 取組ポイント**
- 派遣先が派遣労働者に求める能力要件に基づき、研修計画を作成する
 - 派遣労働者の業務経験のレベルごとに推奨する研修をパッケージとして提示し、研修の効果を高める

- 取組の背景**
- 同社の主な派遣業務は事務であり、派遣労働者の派遣先における業務の内容と責任は限定的である。そのため、同社は、派遣先に直接雇用してもらい、高度な業務や責任ある業務に従事することで能力を高めることが、派遣労働者のキャリアアップを実現するために効果的であり、派遣先の直接雇用を目指すためには、派遣労働者のスキルアップが重要と考えている。
 - 一方で、同社が提供しているeラーニングに対する派遣労働者の受講率は十分に高いとは言えず、派遣元は十分に派遣労働者のスキルアップを支援できていないと考えていた。
 - そこで、派遣先が派遣労働者に求める能力要件をヒアリングし、それに基づいて3年後までに達成してほしいスキルレベルを設定するとともに、3年間で段階的にスキルを身につけられるように、研修計画を作成することとした。

取組の内容

段階的な研修計画を作成し、派遣先が求めるスキルレベルの達成を目指す

- 同社の主な派遣先へのヒアリングの結果、派遣先は、事務業務においては専門的なスキルよりも社内外と円滑なコミュニケーションをとる能力、キャリア志向を持っていることを求めていることが分かった。そこで、同社は、基本的なパソコン操作やコミュニケーションスキルについて3年後に達成してほしいレベル（「3年後の人物像」）を設定した。
- これまでも、派遣労働者は提供しているeラーニングを自由に受講することはできたが、推奨する研修等は定めておらず、受講率は低かった。

求められるスキル	入職時の人物像と入職から3年後の人物像	
	入職時	3年後
職務内容	<ul style="list-style-type: none"> 受注、発注、仕様、価格確認等を行う 見積書・請求書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 営業戦略等を考慮し、受注、発注、仕様、価格確認等を行う 見積書・請求書の作成 Microsoft office Wordを使った文字入力、表、画像、校正文書、差し込み印刷ができる Microsoft office Excelのテンプレートへの数値等の入力ができる 関数を使える。テンプレートの作成ができる。表やグラフの作成ができる Microsoft office Power Pointを使ったスライド作成ができる 円滑なメールのやりとりができる
基本的なパソコン操作	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office Wordを使った文字入力ができる Microsoft office Excelのテンプレートへの数値等の入力ができる 基本的なメール文を作成できる 	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft office Wordを使った文字入力、表、画像、校正文書、差し込み印刷ができる Microsoft office Excelのテンプレートへの数値等の入力ができる 関数を使える。テンプレートの作成ができる。表やグラフの作成ができる Microsoft office Power Pointを使ったスライド作成ができる 円滑なメールのやりとりができる
電話対応	<ul style="list-style-type: none"> 取次ができる 顧客との基本的なやり取りができる 	<ul style="list-style-type: none"> 基本的なマナーを身につけている クレーム対応ができる
コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> 営業担当者と連携が円滑にできる 	<ul style="list-style-type: none"> 客先との連携が円滑にできる
業務経験	<ul style="list-style-type: none"> 受発注業務の経験がある 	<ul style="list-style-type: none"> 他者に業務の指導ができる 国内外の取引に対応できる

令和7年度予算額 30百万円（－） ※（）内は前年度当初予算額

労働保険特別会計			一般会計
労災	雇用	徴収	
	○		

1 事業の目的

- 構造的賃上げを実現させるためには、三位一体の労働市場改革が重要であり、派遣労働者についても「リ・スキリングによる能力向上支援」、「成長分野への労働移動の円滑化」に向けて、教育訓練、公正な待遇確保措置、雇用安定措置等の一層の推進が求められるが、これらを推進するためには、派遣元事業所だけでなく、派遣先事業所の理解促進が重要である。
- このため、派遣先事業所に求められる対応について、セミナー等による周知・啓発を実施するとともに、成長分野での就労経験がない派遣労働者等の受け入れに係る好事例収集や、受け入れに繋がるであろう手法等の検討・検証等を行い、受け入れに向けた留意点等を整理した「未経験派遣労働者等の就労促進・成功集」の作成及び普及促進を図る。

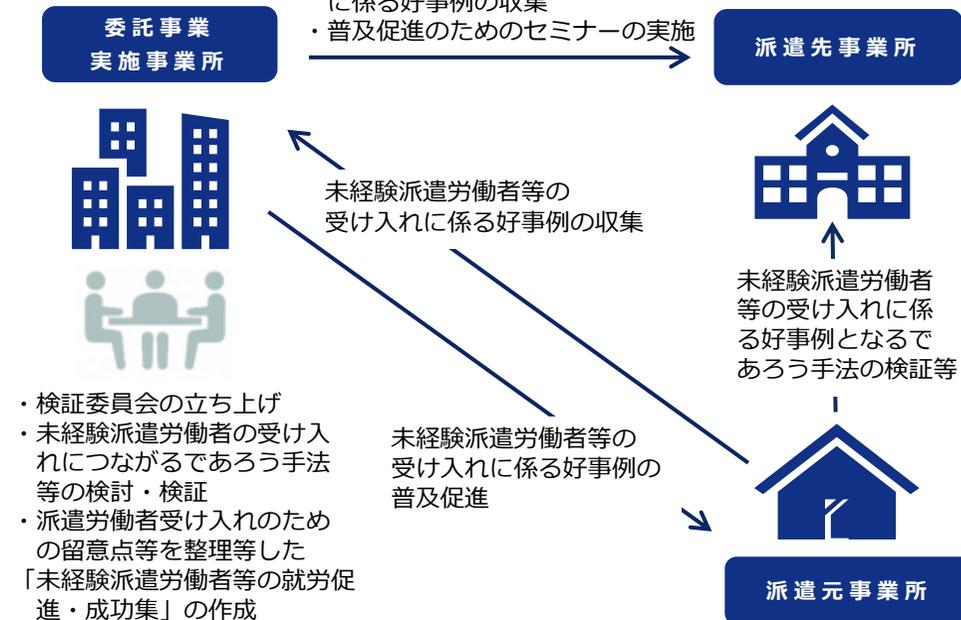
2 事業の概要

- ① 「リ・スキリングによる能力向上支援」のため、派遣先事業所に求められる、教育訓練、公正な待遇の確保のための措置、雇用安定措置等に関する内容及びその内容に係る対応の周知・啓発を実施する
- ② 「成長分野への労働移動の円滑化」のため、成長分野に就労したことがない派遣労働者や、労働時間や場所等に制約がある派遣労働者の受け入れ、当該派遣労働者が活躍している派遣先事業所の取組事例を収集の上、当該事例の普及を促進する。
- ③ 派遣先事業所の取組事例の収集のほか、検証委員会を立ち上げ、未経験派遣労働者の受け入れに繋がるであろう手法等の検討・検証や留意点の整理を行い、「未経験派遣労働者等の就労促進・成功集」を作成。

※ 上記①、②及び③について、全国においてセミナー（オンライン併用）を実施し、周知・啓発及び好事例等の普及促進を図る。

3 スキーム、実施主体

- 実施主体：民間団体等・未経験派遣労働者等の受け入れに係る好事例の収集
・普及促進のためのセミナーの実施



(参考) 労使協定方式における過半数代表者に対する派遣労働者の意見の反映等

- 派遣元事業主に対して過半数代表者の適切な選出手続きや過半数代表者に対する事務の円滑な遂行のための配慮等を求めるリーフレットや、過半数代表者に対して労使協定の内容に派遣労働者の意思を反映させること等を周知するリーフレットを作成している。

派遣元事業主向けリーフレット

派遣労働者の「同一労働同一賃金」 過半数代表者の適切な選出手続きを ～選出するにあたっての5つのポイントをご紹介します～

派遣労働者の「同一労働同一賃金」について

- 派遣元事業主は、派遣先均等・均衡方式と労使協定方式のいずれかの待遇改善を図ることが義務付けられています。
- 労使協定方式は、過半数代表者などと派遣元事業主の間で一定の事項を書面で締結することが必要です。
- 適切な手続きを経て選出された過半数代表者と締結された労使協定で定められた方式は適用されず、派遣先均等・均衡方式が適用されます。

1 過半数代表者となることができる労働者の要件:

労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと

管理監督者とは、一般的には部長、工場長など、労働条件の決定について経営者と同様の立場にある人を指します。
過半数代表者の選出に当たっては、管理監督者に該当する可能性がよいでしょう。

2 過半数代表者を選出するための正しい手続きが、

派遣労働者の同一労働同一賃金の労使協定を締結するために過半数代表者を明らかにしたうえで、投票・挙手などにより選出すること

- 選出手続きは、投票や挙手の他に、労働者の話し合いや持ち回しなど、労働者の過半数がその人の選任を支持していることなどが必要で、また、選出に当たっては、派遣労働者な労働者が手続きに参加できるようにしましょう。
- 会社の代表者が特定の労働者を指名するなど、使用者の意向に者が選出された場合、その協定は無効です。
- 派遣元事業主は、労働者が過半数代表者であることなどを理由として不利益な取り扱いをしてはいけません。

3 メールなどで労働者の意向を確認する場合には、意思の確認に特に注意が必要です

返信がなかった人を「信任」したものとみなすことについて

派遣労働者を含む全ての労働者に対してメールで通知を行い、そのメールに対する返信のない人を信任（賛成）したものとみなす方法は、一般的には、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ます^{※1}。労働者の過半数が選任を支持しているかどうかを確認するために、電話や訪問などにより、直接労働者の意見を確かめるようにしましょう^{※2}。詳しくは、下記の厚生労働省ホームページ（Q&A）をご確認ください。

- ※1 メールのほか、インターネットなどで労働者の意思の確認を行う場合も同様です。
 - ※2 事業主単位の確認が困難な場合は、事業所単位での確認をご検討ください。
- (ただし、待遇の引き下げを目的として恣意的に締結単位を分けることは認められません。)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000685364.pdf>



4 派遣労働者の意思の反映をすることが望ましいです

派遣労働者は、自らの待遇について、派遣元事業主と意見交換する機会が少ない場合があります。

そのため、過半数代表者を選任するための投票などと併せて意見や希望などを提出してもらい、これを過半数代表者が派遣元事業主に伝えることなどにより、派遣労働者の意思を反映することが望ましいです。

5 過半数代表者が事務を円滑に遂行できるよう配慮することが必要です

派遣元事業主は、例えば、過半数代表者が労働者の意見集約などを行う際に必要となる事務機器（インターネットや社内メールを含む）や事務スペースの提供を行うことなどの配慮をしなければなりません。

派遣労働者の「同一労働同一賃金」に関する詳細は、厚生労働省ホームページをご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386_00001.html

お問い合わせ先

各都道府県労働局（高齢調整事業担当）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/haken-shoukai14/index.html

厚生労働省・都道府県労働局

LL021021画01

過半数代表者向けリーフレット

派遣労働者の同一労働同一賃金 過半数代表者に選ばれた皆さまへ

2020年（令和2年）4月1日から、「派遣労働者の同一労働同一賃金」の実現に向けた改正労働者派遣法が施行されます。このリーフレットは、労使協定方式での過半数労働組合または過半数代表者が、派遣元事業主と労使協定を締結する際のポイントを解説したものです。

- ※ 改正法は、不合理な待遇差をなくするため、派遣元事業主は①派遣先均等・均衡方式または②労使協定方式のいずれかによる待遇決定方式を採用します。このうち、②の労使協定方式では、派遣元事業主は過半数労働組合または過半数代表者と一定の要件を満たす書面による協定を締結しなければなりません（労働者派遣法30条の4）。

派遣労働者の同一労働同一賃金について

まずは制度概要を理解していきましょう！

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください！
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000077386_00001.html



手続き面などを確認していきましょう！

☑ 過半数代表者の選定手続きは適切でしたか？

- ☞ 派遣労働者を含むすべての労働者から選出されていることが必要です
- ☞ 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないことが必要です
- ☞ 労使協定を締結する者を選出することを明らかにして実施される民主的な方法（投票、挙手など）により選出されていることが必要です
- ☞ 労働者の過半数の信任を得ていない労働者個人は、過半数代表者とは認められません。
- ☞ 派遣元事業主の意向に基づき選出された者でないことが必要です

☑ 派遣労働者の意思は反映されていますか？

派遣労働者は自らの待遇について、派遣元事業主と意見交換する機会が少ない場合があります。その場合には、過半数代表者を選任するための投票などと併せて意見や希望などを提出させ、これを過半数代表者が派遣元事業主に伝えることなどにより、派遣労働者の意思を反映することが望ましいものです。

☑ 過半数代表者が事務を円滑に遂行できるよう派遣元事業主は配慮していますか？

例えば、過半数代表者が労働者の意見集約などを行う際に必要となる事務機器（インターネットや社内メールを含む）や事務スペースの提供を行うことなど、派遣元事業主は配慮を行わなければならない。

厚生労働省・都道府県労働局

LL020210画01

☑ 通勤手当の支払い方法について確認しましたか？

労使協定方式では、通勤手当の支払い方法は「実費支給」、「固定額（時給換算で72円以上）を支給する」などの方法があります。派遣元事業主がどのような方法を選択したのか、確認し

その内容を確認していきましょう！

派遣労働者の同一労働同一賃金（イメージ）

派遣元事業主と〇〇人材サービス労働組合は、労働者派遣法30条の4第1項、次とにより協定する。

派遣労働者の範囲
協定は、派遣先でプログラマーの業務に従事する従業員（以下「対象従業員」）に適用する。
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の不安定化を防ぐ等のため、本労使協定の対象とする。
同一企業株式会社は、対象従業員について、一部の労働契約の契約期間中に、特

協定の対象となる派遣労働者の範囲は適切ですか？

派遣労働者の範囲を定める際には、職種（一般事務、エンジニアなど）や労働時間などといった客観的な基準が必要である。また、その範囲を「賃金水準が異なる労働者」「性別」「職種」と他の条件を併せて不適切な基準とすることは法的に認められない。派遣先均等均衡方式が適用される派遣労働者と労使協定方式が適用される場合は、適切な基準を確認しよう。

（注）
協定の基本給及び賞与の比較対象となる「同種の業務に従事する一般の労働者の平均的な賃金」は、次の各号に掲げる条件を満たした別表1の「2」とおりとする。
①となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、「令和元年7月8日職業分類」となる同種の業務と類似性があると認められるものを選択する。例えば、協定の対象となる「プログラマー」として、同一企業株式会社に在籍する「プログラマー」等について、（以下「適当」という。）に定める「平成30年賃金構造基本統計調査」の「プログラマー」とする。
②については、就業地が北海道に限られることから、適当に定める「地域指数」により調整

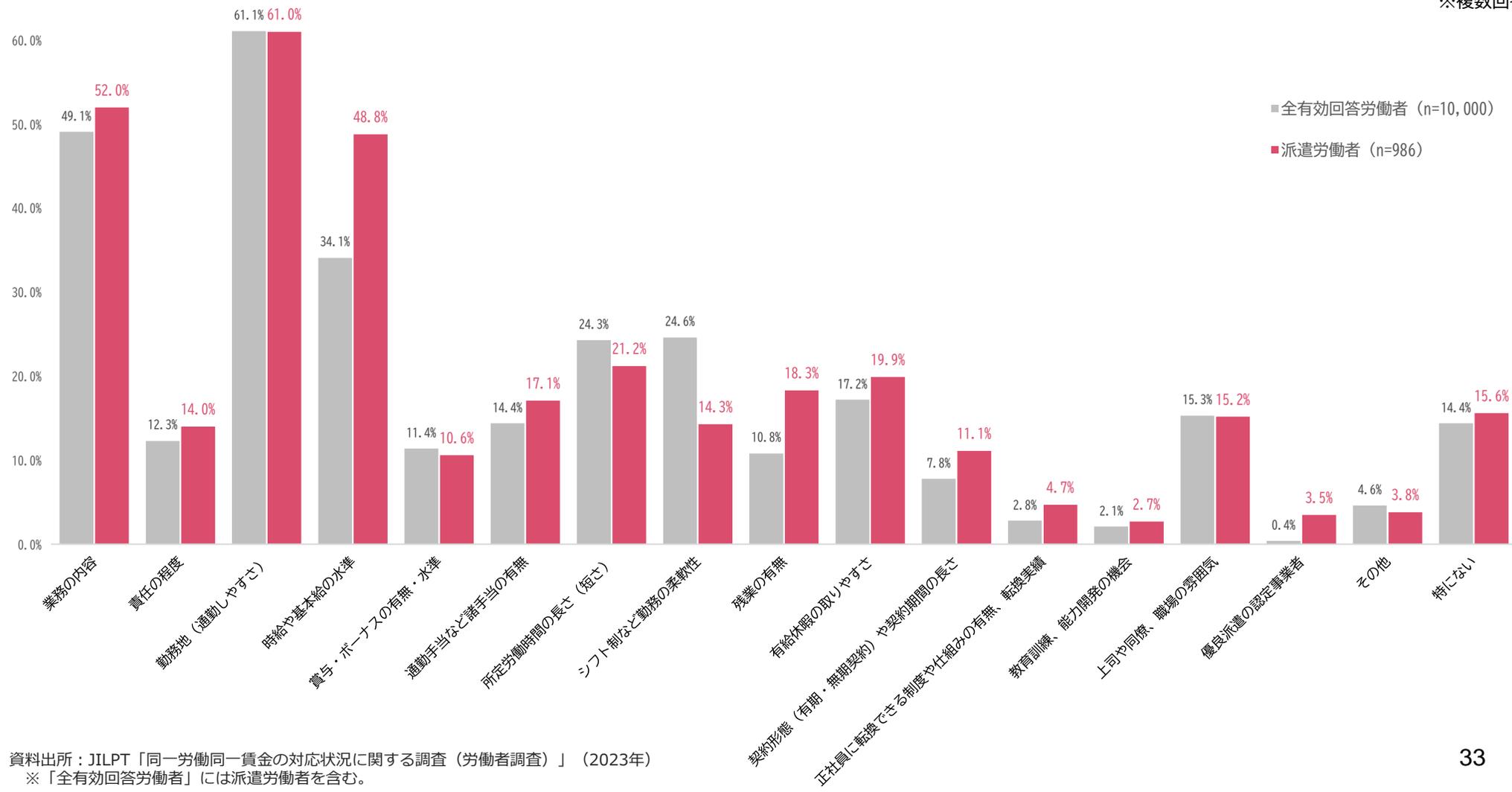
選任は適切ですか？

従事する一般の労働者の平均的な賃金の額（^{※1}）。（以下、「一般賃金」という。）の算定などの算定の際に、局長選定^{※2}の別表1または別表2から職種を選択する際は、職名が従事する業務と類似性があると認められるものを選択する。例えば、協定の対象となる「プログラマー」等と同一職種に在籍する「プログラマー」等について、<https://www.mhlw.go.jp/content/000295429.pdf>

求職中、現在の仕事を見つける上で重視したポイント

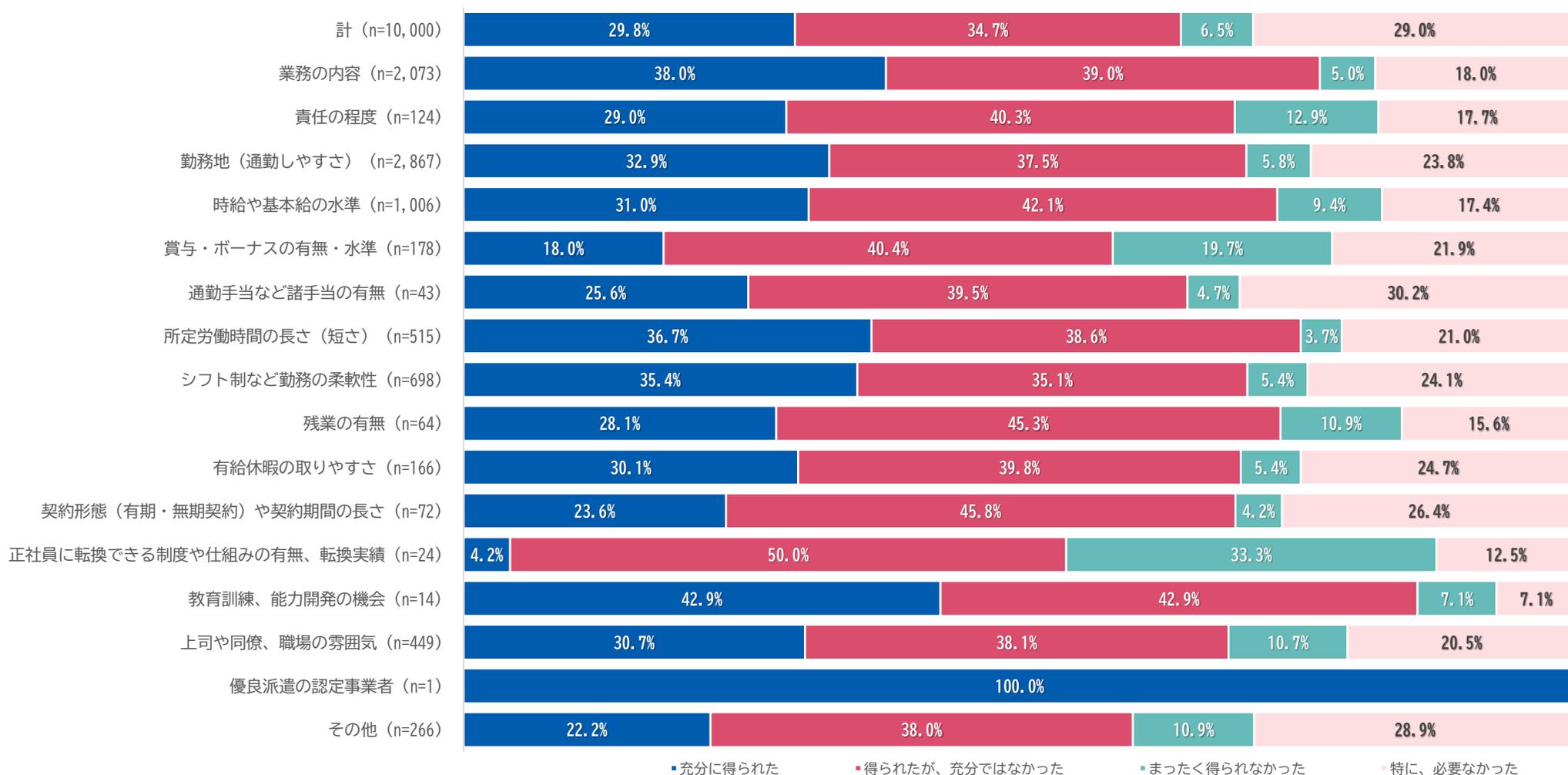
- 「勤務地（通勤しやすさ）」「業務の内容」「時給や基本給の水準」と答えた割合が高い。これらに続いて回答が多かった項目は、働き方や職場環境、手当等に関するものであった。

※複数回答



求職中、現在の仕事を見つける上で重視したポイントと当該情報の入手状況

- 業務の内容や所定労働時間、時給や基本給の水準等については情報が得られたとの回答割合が相対的に高いが、賞与・ボーナスの有無・水準、正社員転換制度の有無等については低かった。



目次

1 労使の取組促進

1. 均等・均衡待遇・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

2. 労働者に対する待遇に関する説明義務・ 2 1

3. その他の労使の取組促進のための方策・ 2 6

2 行政による履行確保・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 5

派遣労働者の同一労働同一賃金に係る施行体制

- 都道府県労働局において、派遣元事業主及び派遣先に対する指導監督に加え、派遣労働者からの相談・申告対応の機能を発揮し、また、労働基準監督署とも連携して、同一労働同一賃金の遵守を徹底。

