

労働者派遣法第 30 条の 4 第 1 項の規定に基づく労使協定

株式会社スタッフサービス（以下「会社」という）と会社労働者の過半数を代表する者は、労働者派遣法第 30 条の 4 第 1 項の規定に関し、次のとおり協定する。

第 1 条（対象となる派遣労働者の範囲）

1. 本協定は、会社と派遣先との労働者派遣契約に基づき派遣先での業務に従事する「エンジニア社員（正社員）就業規則」あるいは「エンジニア社員（契約社員）就業規則」あるいは「テクニカルスタッフ就業規則」（以下「各就業規則」という）により就業する派遣社員（全て含めて以下「対象従業員」という）に適用する。
2. 対象従業員については、その就業場所が派遣先であり、派遣先の労働者との均等・均衡を確保すべきである一方、派遣先が変更される頻度が高いことから、また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、本協定の対象とする。ただし、会社が対象従業員の希望する就業機会を提供できる場合であって、派遣先からの情報提供により中長期的なキャリア形成を行うことが可能であり、所得の不安定化が無いと判断した派遣先においては、対象従業員が希望し、会社と対象従業員が合意をした場合に、本協定の対象範囲外（派遣先均等・均衡方式）とする。
3. 会社は、対象従業員について、一の労働契約の契約期間中に、特段の事情が無い限り、本協定の適用を除外しないものとする。

第 2 条（賃金の構成）

対象従業員の賃金は、各就業規則に定めによる。

第 3 条（比較対象賃金の決定方法）

1. 対象従業員の比較対象となる「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とおりとする。
 - (1) 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額は、職発 0708 第 2 号「労働者派遣法第 30 条の 4 第 1 項第 2 項イに定める「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）の別添「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）」（以下「別添」という）の「大分類職種」に該当する各職種に定める額とする。

(2) 地域調整については、派遣先の事業所その他就業の場所に依じて通達に定める「地域指数」の都道府県単位を適用し調整する。

(2) 前各号で定めた額に、通達で示す「退職給付等の費用の割合（6%）」を乗じた額を退職手当相当額として加算する。

第 4 条（比較対象職務と賃金の関係）

1. 前条により定めた額との対応関係は、業務遂行上の役割・専門知識・対人対応等を基準として別表に定める。
2. 対象従業員を配属する際は、前条により定めた額を下回らない範囲の職務に配属する。
3. 対象従業員の職務の内容が同じであったとしても、その経験の蓄積・能力の向上、成果の達成等が認められた場合には次条に基づいて賃金の改善を行うことがある。

第 5 条（賃金の決定に当たっての評価方法）

対象従業員の評価方法は、各就業規則の定めによる。

第 6 条（時間外労働、深夜・休日労働）

対象従業員の時間外勤務手当・深夜勤務手当・休日出勤手当は、各就業規則に準じた法律の定めに従って支給する。

第 7 条（通勤手当およびその他の手当）

対象従業員の通勤手当およびその他の手当は、各就業規則に定めによる

第 8 条（賃金以外の待遇）

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、会社に雇用される通常の労働者との間において、職務の内容および配置の変更の範囲その他の事情を勘案し、慶弔休暇その他待遇について不合理な相違を生じさせることなく均等・均等を確保するものとし、各就業規則に定める。

第 9 条（教育訓練）

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、各就業規則の定めに従って、着実に実施する。

第 10 条（その他）

1. 本協定に定めのない事項については、それぞれの就業規則の定めに従う。
2. 本協定締結後に通達の内容が改定された場合、本協定の該当する条項については、改定後の通達内容による。

第 11 条（有効期間）

本協定の有効期間は、2020 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日までの 2 年間とする。

区分	JG 1	JG2	JG3	JG4
	0～1年次の間に相当	2～4年次の間に相当	5～9年次の間に相当	10年次以上に相当
業務遂行	指揮命令者の指示・確認を受けながら、自ら担当業務に対し責任をもって遂行する仕事	指揮命令者の業務目的を理解し、指揮命令者に報告・相談しながら自らの仕事のみならず、配属先のメンバーを手助けしながら進める仕事	配属先組織の業務目的を理解した上で、自らの仕事のみならず、配属先の業務に対し指揮命令者に提案や相談をしながら進める仕事	配属先組織のみならず、関連部署の業務目的も理解しながら、全体最適の観点で指揮命令者のみならず配属先の責任者に提案や相談をしながら進める仕事
対人対応	業務の担当者として部門内外、社外の人材との対立意見の調整や相互理解、信頼関係構築に努めた交渉、折衝を求められるレベルの仕事	配属先部署で未経験者や経験の浅いメンバーを実質的に指導し、担当業務の代表者として調整や交渉、折衝を求められるレベルの仕事	配属先部署での実質的なチームリーダーとして指導や担当業務の責任者として調整や交渉、折衝を求められるレベルの仕事	配属先部署のチームを実質的に率いることのみならず、配属先の部署を実質的に代表して、広範囲の調整や交渉、折衝を求められるレベルの仕事
専門知識	業務遂行に必要な基本的知識やスキルを持った上で、指揮命令者に相談をしながら業務遂行ができるレベルが求められる仕事	業務遂行に必要な専門的知識やスキルの他、関連する知識やスキルを持ち、配属先メンバーに助言ができ、指揮命令者に相談・提案ができるレベルが求められる仕事	周囲に指導・助言をできる高度の専門知識やスキルがあり、指揮命令者や配属先組織の責任者に提案・助言ができるレベルが求められる仕事	独立した専門家としての判断を求められるレベルの仕事