

## 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「当会社」という。）と当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、当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「派遣社員就業規則」（以下「就業規則」という。）により就業する派遣社員(以下「従業員」という。)に適用する。
2. 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、待遇決定方式を変更しなければ従業員が希望する就業機会を提供できない場合であって当該従業員から合意を得た場合は、この限りではない。
3. 当会社は、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）

従業員の賃金は原則として時給とし、基本時給、通勤手当、時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日出勤手当とする。

### 第 3 条（比較対象賃金の決定方法）

従業員の基本時給の比較対象となる「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ものとする。

- (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、令和5年8月29日付職発0829第1号「令和6年度の「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30条の4第1項第2号イに定める「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2「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「中分類職種」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派遣就業の場所に依じて通達の別添3「職業安定業務統計による地域指数」に定める「地域指数」の都道府県単位（別表3）を適用し調整する。なお、調整後の額が最低賃金法の地域別最低賃金または特定最低賃金の額を下回る場合には、地域別最低賃金または特定最低賃金の額を基準値の額とする。
- (3) 退職手当については、通達第3の4に定める合算により比較する方法とし、第1号で定める額に次条第1項第2号に定める能力・経験調整指数を乗

じたうえで、第2号の地域指数を乗じて調整した額に、一般の労働者の現金給与額に占める退職給付等の費用の割合として通達で定める割合（5%）を乗じた額（1円未満の端数切り上げ）とする。

#### 第 4 条（基本時給）

1. 従業員の基本時給は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2のとおりとする。なお、基本時給には、賞与相当額および退職手当相当額を含むものとする。
  - (1) 前条により定めた額と同額以上であること。
  - (2) 通達の別添2「中分類職種」に該当する各職種と能力・経験基準（別表1）との対応関係は次の通りとする。
    - ジョブグレード（以下「JG」という）1：0年次相当（能力・経験調整指数100.0）
    - JG2：0.5年次相当（能力・経験調整指数107.6）
    - JG3：1年次相当（能力・経験調整指数115.1）
    - JG4：2年次相当（能力・経験調整指数126.2）
2. 当社は、第7条の規定による従業員の評価の結果、基本時給を昇給する場合は、評価が確定した日の翌月1日または当社で定めた時期から適用とする。
3. 当社は必要に応じてJGの体系を見直すことがある。

#### 第 5 条（時間外勤務、深夜勤務、休日出勤）

従業員の時間外勤務手当、深夜勤務手当、休日出勤手当は、賃金規程の定めにより支給する。

#### 第 6 条（通勤手当）

従業員の通勤に係る費用は、賃金規程またはマイカー通勤規程の定めにより支給する。

#### 第 7 条（賃金の決定に当たっての評価）

就業開始から年1回以上の一定期間ごとに就業状況の確認等により、職務の内容、職務の成果、能力、経験等の向上、成果の達成または就業の実態等を公正に評価し、その結果を勘案してJGの見直し、または第4条に定める基本時給を昇給する。

#### 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、当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・均衡を確保するものとし、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、段階的かつ体系的に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、就業規則の定めによる。
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、2024年4月1日から2026年3月31日までの2年間とする。また、既存の「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」については、本協定の発効と同時に効力を失うものとする。

## 〔 職種分類ごとの能力・経験基準 〕

## B 専門的・技術的職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
通達の別添 2 の年次換算	0 年次相当	0.5 年次の間に相当	1 年次相当	2 年次相当
職務の内容・役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行のための必要最低限の知識やスキルを持ち、マニュアルや上司の指示に沿って確実かつ正確に遂行する業務。</li> <li>・不明点があれば、上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予め自ら計画を立て、優先順位をつけながら期日までに業務を完遂する業務。</li> <li>・自ら不明点について調査し、判断をしながら進める業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・想定外の事例に対しても、経験値（既存のノウハウや解決策）を活かしながら、解決することが求められる業務。</li> <li>・複数部署の担当者とのコミュニケーションを取り、協力を仰ぎながら進める業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当業務において、既存の知識や手法にとらわれず、新しい取り組みを推進することが求められる業務。</li> <li>・常に新しい知識を習得し、他部署のナレッジも積極的に取り入れ、工夫しながら進める業務。</li> </ul>
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

## C 事務的職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
通達の別添 2 の年次換算	0 年次相当	0.5 年次の間に相当	1 年次相当	2 年次相当
職務の内容・役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行のための基本的な知識やスキルを持ち合わせ、遂行する業務。</li> <li>・マニュアルや確立された手法に沿って正確かつ確実に遂行する業務。</li> <li>・不明点があれば、上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当業務内においては、自らの判断で期日までに業務を責任もって正確かつ確実に遂行することが求められる業務。</li> <li>・優先順位をつけながら複数のタスクを同時に進めていくことが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当業務において生じた課題に対して、自らの経験や知識を駆使して解決することや、新しいやり方を工夫することで完遂することが求められる業務。</li> <li>・自部署を超えて周囲の関係者の協力を仰ぎながら、効率的に進めることが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当業務範囲を超え、非定型なものに対しても自ら判断して臨機応変に対応することが求められる業務。</li> <li>・複数の関係者の利害関係を調整しながら遂行していくことが求められる業務。</li> <li>・全体最適を視野に入れ、チームの管理的な役割が求められる業務。</li> </ul>

				務。
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

#### D 販売の職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
通達の別添 2 の年次換算	0 年次相当	0.5 年次の間に相当	1 年次相当	2 年次相当
職務の内容・役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルや決まった営業/販売手法を正確にかつ確実に遂行する業務。</li> <li>・不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の顕在ニーズに的確に対応をした提案をする業務。</li> <li>・顧客の様々な要望に対し、幅広い知識を持って対応することが求められる業務。</li> <li>・自己裁量の範囲内で自ら判断し、提案することが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の潜在ニーズを掘り起こし、自らが扱わない商品も総合的に提案する業務。</li> <li>・複数部署の担当者や自社関係者と協力しながら提案をまとめていく業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の多様なニーズに対して、既存の知識や営業手法に加え、新たな工夫を考えながら提案をする業務。</li> <li>・クレーム対応をはじめ、利害の相反する相手との交渉や折衝が求められる業務。</li> <li>・全体最適を視野に入れ、チームの管理的な役割が求められる業務。</li> </ul>
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

#### E サービスの職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
通達の別添 2 の年次換算	0 年次相当	0.5 年次の間に相当	1 年次相当	2 年次相当
職務の内容・役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルや決まったサービス手法を正確にかつ確実に遂行する業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の顕在ニーズや状況の変化を把握、判断し、幅広い知識を持って対応することが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の潜在ニーズや状態をくみ取り、幅広い知識や経験に基づき能動的に対応することが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の多様なニーズに対して、既存の知識やサービス手法に加え、新</li> </ul>

	・不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。	・自己裁量の範囲内で自ら判断し、対応することが求められる業務。	的に対応することが求められる業務。 ・複数部署の担当者や自社関係者と協力しながら提案をまとめていく業務。	たな工夫を考えながら対応することが求められる業務。 ・クレーム対応をはじめ、利害の相反する相手との交渉や折衝が求められる業務。 ・全体最適を視野に入れ、チームの管理的な役割が求められる業務。
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

#### H 生産工程の職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
通達の別添 2 の年次換算	0 年次相当	0.5 年次の間に相当	1 年次相当	2 年次相当
職務の内容・役割	・安全マニュアルや決まった製造・作業手法を正確にかつ確実に遂行する業務。 ・不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。	・生産工程の状況に合わせて、計画や作業の優先順位を変更しながら、遂行する業務。 ・担当業務内においては、自らの判断で期日までに業務を責任もって正確にかつ確実に遂行することが求められる業務。	・担当する生産業務において生じた課題に対して、自らの経験や知識を駆使して解決することや、新しいやり方を工夫することで対処することが求められる業務。 ・自身の生産ラインを超えて周囲の関係者の協力を仰ぎながら、効率的に進めることが求められる業務。	・既存の知識や手法にとらわれず、新しい取り組みを推進することが求められる業務。 ・常に新しい知識を習得し、他生産ラインの改善にも積極的に取り組み、工夫しながら進める業務。 ・全体最適を視野に入れ、チームの管理的な役割が求められる業務。
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

#### I 輸送・機械運転の職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
----	-------	-------	-------	-------

通達の別添2の年次換算	0年次相当	0.5年次の間に相当	1年次相当	2年次相当
職務の内容・役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運転マニュアルや決まった操作手法を正確にかつ確実に遂行する業務。</li> <li>・ 不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 突発的なスケジュールの変更があっても、予定や作業の優先順位を柔軟に見直しながら、遂行する業務。</li> <li>・ 担当業務内においては、自らの判断で期日までに業務を責任もって正確にかつ確実に遂行することが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当する運転業務において生じた課題に対して、自らの経験や知識を駆使して解決することが求められる業務。</li> <li>・ 複数の周囲の関係者の協力を仰ぎながら、効率的に進めることが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既存の運転手法にとらわれず、新しい取り組みを推進することが求められる業務。</li> <li>・ 全体最適を視野に入れ、チームの管理的な役割が求められる業務。</li> </ul>
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

#### K 運搬・清掃等の職業

等級	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
通達の別添2の年次換算	0年次相当	0.5年次の間に相当	1年次相当	2年次相当
職務の内容・役割	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業マニュアルや決まった運搬手法に基づき、正確にかつ確実に遂行する業務。</li> <li>・ 不明点があれば上司の指示を仰ぐことで対応できる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予め自ら作業計画を立て、優先順位をつけながら期日までに作業を完遂する業務。</li> <li>・ 担当作業においては、自らの判断で期日までに業務を責任もって正確にかつ確実に遂行することが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当作業において生じた課題に対して、自らの経験や知識を駆使して解決することや、新しいやり方を工夫することで対処することが求められる業務。</li> <li>・ さまざまな周囲の関係者の協力を仰ぎながら、効率的に進めることが求められる業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 既存の知識や手法にとらわれず、新しい取り組みを推進することが求められる業務。</li> <li>・ 常に新しい知識を習得し、他者の作業手法も積極的に取り入れ、工夫しながら進める業務。</li> <li>・ 全体最適を視野に入れ、チームの管理的な役割が求められる業務。</li> </ul>
人員代替の難易度	新規採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易で未経験者でも対応できる仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保がしづらい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事	新規採用や配置転換による代替人材の確保が著しく困難な仕事

## 〔 比較対象賃金の計算式 〕

通達の別添 2：職種別賃金額（基準値）×等級（J G）×通達の別添 3：地域指数 = A（※）

A ×（1 + 退職給付等の費用の割合）にて算出した額とし、就業場所ごとの地域指数を適用して算出する。

例）：25 一般事務員（1,075 円）× J G 1（100.0%）× 地域指数（北海道：94.0%） = 1,011 円（※）

1,011 円 ×（1 + 退職給付等の費用の割合（5%）） = 1,062 円（※）

※ 1 円未満の端数切り上げ

## 〔 職種分類ごとの比較対象賃金（地域指数 100%の場合） 〕

## B 専門的・技術的職業

		基準値に通達の別添 3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添 2 に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
05 研究者	1,268	1,332～	1,433～	1,532～	1,680～
06 農林水産技術者	1,095	1,150～	1,237～	1,323～	1,452～
07 開発技術者	1,267	1,331～	1,432～	1,531～	1,679～
08 製造技術者	1,261	1,325～	1,425～	1,524～	1,671～
09 建築・土木技術者等	1,459	1,532～	1,649～	1,763～	1,934～
10 情報処理・通信技術者	1,389	1,459～	1,570～	1,679～	1,841～
11 その他の技術者	1,250	1,313～	1,413～	1,511～	1,657～
15 その他の保健医療	1,182	1,242～	1,336～	1,428～	1,567～
16 社会福祉の専門的職業	1,230	1,292～	1,390～	1,487～	1,630～
19 教育の職業	1,193	1,253～	1,349～	1,442～	1,582～
21 著述家、記者、編集者	1,218	1,279～	1,377～	1,473～	1,614～
22 美術家、デザイナー等	1,195	1,255～	1,351～	1,444～	1,584～
23 音楽家、舞台芸術家	1,185	1,245～	1,339～	1,433～	1,570～
24 その他の専門的職業	1,212	1,273～	1,370～	1,465～	1,607～



### C 事務的職業

		基準値に通達の別添3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添2に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
25 一般事務員	1,075	1,129～	1,215～	1,299～	1,425～
26 会計事務員	1,189	1,249～	1,343～	1,438～	1,577～
27 生産関連事務員	1,144	1,202～	1,293～	1,383～	1,517～
28 営業・販売関連事務員	1,173	1,232～	1,326～	1,418～	1,554～
29 外勤事務員	1,091	1,146～	1,233～	1,319～	1,446～
30 運輸・郵便事務	1,215	1,276～	1,373～	1,468～	1,610～
31 事務用機器操作の職業	1,114	1,170～	1,259～	1,347～	1,477～

### D 販売の職業

		基準値に通達の別添3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添2に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
32 商品販売の職業	1,151	1,209～	1,300～	1,392～	1,526～
33 販売類似の職業	1,296	1,361～	1,464～	1,567～	1,718～
34 営業の職業	1,278	1,342～	1,444～	1,545～	1,694～

### E サービスの職業

		基準値に通達の別添3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添2に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
35 家庭生活支援サービス	1,189	1,249～	1,343～	1,438～	1,577～
37 保健医療サービス	999	1,049～	1,129～	1,208～	1,325～
38 生活衛生サービス	1,226	1,288～	1,385～	1,482～	1,625～
39 飲食物調理の職業	1,200	1,260～	1,356～	1,451～	1,590～
40 接客・給仕の職業	1,242	1,305～	1,403～	1,502～	1,646～
41 居住施設・ビルの管理	1,172	1,231～	1,325～	1,417～	1,553～

42 その他のサービス	1,129	1,186～	1,276～	1,364～	1,497～
-------------	-------	--------	--------	--------	--------

#### H 生産工程の職業

		基準値に通達の別添3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添2に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
51 生産設備(機械)	1,112	1,168～	1,257～	1,344～	1,474～
52 金属材料製造等	1,132	1,189～	1,279～	1,369～	1,501～
54 製品製造・加工処理	1,067	1,121～	1,206～	1,290～	1,415～
57 機械組立の職業	1,100	1,155～	1,244～	1,330～	1,458～
60 機械整備・修理の職業	1,152	1,210～	1,302～	1,393～	1,527～
61 製品検査(金属)	1,081	1,136～	1,222～	1,307～	1,433～
62 製品検査(金属除く)	1,057	1,110～	1,194～	1,278～	1,401～
63 機械検査の職業	1,105	1,161～	1,249～	1,336～	1,465～
64 生産関連・生産類似	1,177	1,236～	1,330～	1,423～	1,560～

#### I 輸送・機械運転の職業

		基準値に通達の別添3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添2に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
66 自動車運転の職業	1,277	1,341～	1,443～	1,544～	1,693～
68 その他の輸送の職業	1,156	1,214～	1,307～	1,398～	1,532～
69 定置建設機械運転	1,258	1,321～	1,422～	1,521～	1,668～

#### K 運搬・清掃等の職業

		基準値に通達の別添3 地域調整（100%）した結果に退職給付等の費用の割合（5%）上乗せ後			
職種	基準値（通達の別添2に定める職種別賃金額）	J G 1	J G 2	J G 3	J G 4
75 運搬の職業	1,169	1,228～	1,321～	1,414～	1,549～

76 清掃の職業	1,121	1,178～	1,267～	1,355～	1,486～
77 包装の職業	1,027	1,079～	1,161～	1,242～	1,361～
78 その他の運搬等の職業	1,121	1,178～	1,267～	1,355～	1,486～

※上記以外の職種別賃金額（基準値）についても同様に決定する。

## 〔 地域指数 〕

通達の別添 3 職業安定業務統計による地域指数

北海道	94.0	岐阜	100.6	佐賀	87.7
青森	84.4	静岡	100.5	長崎	86.0
岩手	87.2	愛知	105.2	熊本	89.1
宮城	97.0	三重	99.1	大分	90.2
秋田	87.0	滋賀	99.0	宮崎	85.7
山形	89.6	京都	101.6	鹿児島	87.9
福島	93.4	大阪	108.4	沖縄	86.9
茨城	101.1	兵庫	102.1		
栃木	99.4	奈良	102.3		
群馬	98.6	和歌山	94.1		
埼玉	106.6	鳥取	89.2		
千葉	106.2	島根	87.8		
東京	113.9	岡山	96.0		
神奈川	109.6	広島	97.1		
新潟	94.8	山口	91.8		
富山	97.2	徳島	91.3		
石川	97.5	香川	95.6		
福井	97.8	愛媛	91.1		
山梨	99.3	高知	89.2		
長野	97.9	福岡	95.2		