

## 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「メディケア社員就業規則」（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、賃金規程の定めによる。

### 第 3 条（比較対象賃金の決定方法）

従業員の所定内賃金およ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の額」は、次の各号に掲げる条件を満たしものとする。

- (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6年8月27日付職発0827第1号「令和7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「小分類職種」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（所定内賃金および賞与）

1. 対象従業員の所定内賃金および賞与は、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、所定内賃金および賞与には、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「小分類職種」に該当する各職種と能力・経験基準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108.0）
JG3：1年次相当（能力・経験調整指数116.0）
JG4：2年次相当（能力・経験調整指数124.3）
2. 当社は第7条の規定による対象従業員の評価の結果、所定内賃金および賞与を昇給する場合は、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）

従業員の時間外労働手当、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）

1. 基本給の決定については、賃金規程に定める通り、公正な評価に基づき決定する。

2. 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、面談の実施等により、職務の成果および就業の実態等を公正に評価し、その結果を勘案して賃金規程に定める賞与額を決定、または新たな就業機会を提供するものとする。

#### 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、2025年4月1日から2027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 〕

02 研究・技術の職業

03 法務・経営・文化芸術等の専門的職業

04 医療・看護・保健の職業

05 保育・教育の職業

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>・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> <li>・未経験者や経験の浅い同業務従事者への指導的役割が求められる業務。</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コミュニケーションをとり、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> <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

06 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> </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</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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>・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> <li>・未経験者や経験の浅い同業務従事者への指導的役割が求められる業務</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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>・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>
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

## 08 福祉・介護の職業

## 09 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ルールに則って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> <li>・自己裁量の範囲内で自ら判断し、優先順位をつけながら迅速に対応していく業務。</li> <li>・未経験者や経験の浅い同業務従事者への指導的役割が求められる業務</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> <li>・複数部署の担当者や他分野の関係者と連携、協力しながら遂行していく業務。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客の多様なニーズに対して、既存の知識やサービス手法に加え、新たな工夫を考えながら対応することが求められる業務。</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>・職場内のチームワークを引き出し、集団として作業を遂行していく業務。</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）：037-01 医療事務員（調剤薬局を除く）（1,037 円） × J G 1（100.0%） × 地域指数（東京：112.7%） = 1169（※）

1169 円 ×（1 + 退職給付等の費用の割合（5%）） = 1,228 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） 〕

## 04 医療・看護・保健の職業

		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
023-01 看護師・准看護師 （病院・診療所）	1,276	1,340～	1,448～	1,556～	1,667～
023-02 看護師・准看護師 （介護施設）	1,326	1,393～	1,505～	1,616～	1,732～
023-03 看護師・准看護師 （訪問看護）	1,560	1,638～	1,770～	1,901～	2,037～
023-99 その他の看護師・ 准看護師	1,345	1,413～	1,526～	1,640～	1,756～
028-01 看護助手	991	1,041～	1,125～	1,208～	1,294～

## 06 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
037-01 医療事務員（調剤薬 局を除く）	1,037	1,089～	1,176～	1,264～	1,354～

037-02 調剤薬局事務員	1,020	1,071～	1,158～	1,244～	1,332～
037-03 介護事務員	1,076	1,130～	1,222～	1,312～	1,405～

#### 08 福祉・介護の職業

		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
050-01 高齢者入所型施設 介護員	1,134	1,191～	1,287～	1,382～	1,481～
050-02 高齢者通所型施設 介護員	1,132	1,189～	1,285～	1,380～	1,479～
050-03 障害者福祉施設介 護員	1,168	1,227～	1,326～	1,423～	1,525～
050-99 その他の施設介護 の職業	1,079	1,133～	1,225～	1,315～	1,410～

※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 〕

職業安定業務統計による地域指数

北海道	94.4	岐阜	100.6	佐賀	88.5
青森	84.9	静岡	100.7	長崎	86.7
岩手	87.4	愛知	104.8	熊本	89.6
宮城	96.7	三重	99.0	大分	90.5
秋田	86.9	滋賀	99.1	宮崎	86.3
山形	89.4	京都	101.6	鹿児島	88.7
福島	93.0	大阪	108.0	沖縄	88.3
茨城	101.1	兵庫	102.1		
栃木	99.5	奈良	102.5		
群馬	98.8	和歌山	94.1		
埼玉	107.0	鳥取	89.3		
千葉	106.5	島根	87.7		
東京	112.7	岡山	95.9		
神奈川	109.8	広島	97.1		
新潟	94.6	山口	91.9		
富山	96.8	徳島	91.6		
石川	97.0	香川	95.5		
福井	97.4	愛媛	91.6		
山梨	99.2	高知	89.4		
長野	97.3	福岡	95.9		