令和７年12月末現在

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：事務職

②　中核的業務：住民税賦課計算事務

③　その他の業務：その他個別担当業務、選挙事務その他全庁的に従事する業務

（２）責任の程度

①　権限の範囲　　　　：住民税賦課決定の補助

②　トラブル・緊急対応：上司の指示のもと、トラブル等に対応。

③　成果への期待・役割：上司の指示を受け、担当業務を正確、かつ、迅速に遂行する。

報告・連絡・相談を的確に行う。

④　所定外労働　　　　：月13時間程度（令和７年４月から令和７年12月までの平均）

（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：同一部署内における担当業務の変更あり。

②　配置の変更の範囲：多治見市役所内での異動あり。

（４）雇用形態

例１：常勤一般職員（年間所定労働時間2,015時間）

**２．比較対象労働者を選定した理由**

比較対象労働者：住民税賦課計算業務に従事する常勤一般職員のうち、比較的職責が軽い労働者

（理由）

派遣労働者の業務内容は、住民税当初賦課計算業務のうちの一部であり、職務内容が全く同一である常勤一般職員はいない。

住民税賦課計算業務に携わる常勤一般職員は、全員が派遣労働者が行うこととなる業務内容に従事するが、当該業務内容が基本的な判断に基づく入力作業であること、派遣労働者にはトラブル対応等や公権力の行使である賦課決定に係る職責がないことから、比較的職責が軽い常勤一般職員とした。

＜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 | 〇　ただし、職務内容の一部 |
| 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  ※　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　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）  ※　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 | | |
| 253,100円 | 職務の複雑、困難及び責任の度に基づき支給する。 | 一般職給料表　２級9号  前歴のない大卒5年目相当 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ②　賞与 | | |
| 期末手当  年額  658,249円 | 基準日である６月１日、12月１日に在職する職員に支給する。 | 基準日以前６箇月における勤務日数に応じて支給する。 |
| 勤勉手当  年額  538,331円 | 基準日である６月１日、12月１日に在職する職員に、その者の勤務成績に応じて支給する。 | 基準日以前６箇月における勤務日数に応じて支給する。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ③　役職手当：制度　有 | | |
| 支給なし | 管理又は監督の地位にある職員に対して、その職務の特殊性に基づき支給する。 | 役職なし |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ④　特殊作業手当：制度　無 | | |
| － | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑤　特殊勤務手当：制度　有 | | |
| 支給なし | 著しく危険である等、特殊な勤務に従事する職員に支給する。 | 住民税賦課計算業務においては、条例・規則に定める特殊勤務は発生しない。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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　無 | | |
| － | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑧　深夜及び休日労働手当（法定割増率以上）：制度　無 | | |
| － | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑨　通勤手当：制度　有 | | |
| 月額  2,900円 | 交通機関又は交通用具を利用し、運賃等を負担する者に支給する。 | 通勤距離に応じて支給する。  片道2km以上4km未満 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑩　出張旅費：制度　有 | | |
| 今年度、現時点で支給なし | 鉄道賃、車賃、日当、宿泊料など旅行中に必要となる費用を支給する。 | 住民税賦課計算事務においては、主に研修等参加時に出張（旅行）が発生する。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑪　食事手当：制度　無 | | |
| － | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑫　単身赴任手当：制度　有 | | |
| 支給なし | 公署異動又は公署移転等に伴い、住居を移転し、やむを得ない事情により同居していた配偶者と別居することになった職員で、異動直前の住居から通勤することが困難であると認められる者に対して支給する。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑬　地域手当：制度　有 | | |
| 月額  7,593円 | 民間の賃金水準、物価等を考慮して支給する。支給額は、給料、管理職手当、扶養手当の合計額に100分の３の割合を乗じた額。 | （給料月額＋扶養手当の月額）×100分の３（多治見市） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑭　食堂：施設　無 | | |
| － | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑮　休憩室：施設　有 | | |
| 利用可能 | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑯　更衣室：施設　有 | | |
| 利用可能 | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑰　転勤者用社宅：制度　無 | | |
| － | － | － |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑱　慶弔休暇：制度　有 | | |
| 取得なし | 職員の一定の範囲の親族が死亡した場合で、葬儀等のため勤務しないことが相当であるときに１日～７日の範囲で付与する。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑲　健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度　有 | | |
| 健診受診時に適用 | 職員健康診断受診及び診断結果に基づく初回の医療機関受診時に職務専念義務免除とする。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑳　病気休職：制度　有 | | |
| 休職なし | 地方公務員法第28条第１項第２号の規定により休職者に支給する。 | 心身の故障のため長期の休養を要する場合に支給する。  １年目　給与等の100分の80を支給  ２年目以降　無給 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉑　法定外の休暇（慶弔休暇を除く）：制度　有 | | |
| 夏季休暇（４日間）等取得 | 特別休暇として次の休暇を付与。  ・ボランティア休暇、結婚休暇、産前産後休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、夏季休暇など。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉒　教育訓練：制度　有 | | |
| 各種研修 | 職務の遂行に必要な業務知識習得のため、研修を実施。また、職責に応じた研修を実施。 |  |

(注)仕様書において、派遣労働者の条件として、「税務経験、税務知識のある者」としているため、派遣労働者に対する教育訓練は多治見市では実施しない（機器の操作説明やシステムに関する説明等は実施する）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉓　安全管理に関する措置及び給付：制度　有 | | |
| 安全衛生管理 | 多治見市安全衛生管理規程に基づき、労働災害防止、職員の健康保持等を行っている。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉔　退職手当：制度　有 | | |
| 635,534円 | 退職時における給料月額に、退職事由、勤続年数及び職務の等級に応じて支給する。 | 勤続年数：5年  自己都合による退職と仮定 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉕　住宅手当：制度　有 | | |
| 28,000円 | 自らが居住するため住宅を借り受け、月額16,000円を超える家賃を支払っている職員に支給する。支給額は家賃額に応じ、11,000円から28,000円の範囲内。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉖　家族手当：制度　有（扶養手当） | | |
| 支給なし | 扶養親族（配偶者、子、父母、祖父母等）がある場合に支給する。支給額は、親族１人につき6,500円（子の加算等あり）。 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉗　管理職員等特別勤務手当：制度　有 | | |
| 支給なし | 管理職員が臨時又は緊急の必要により勤務時間外に勤務した場合に支給する。 | 管理職員ではないため、支給なし。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ㉘　宿日直手当：制度　有 | | |
| 4,700円 | 宿日直１回につき、4,700円を支給する。概ね、年１回従事。 |  |

※　派遣元は、派遣先から提供された比較対象労働者の待遇等に関する情報のうち個人情報に該当するものの保管及び使用について、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限ること。個人情報に該当しない待遇情報の保管及び使用等についても、派遣労働者の待遇の確保等の目的の範囲に限定する等適切な対応が必要となること。

　また、比較対象労働者の待遇等に関する情報は労働者派遣法第二十四条の四の秘密を守る義務の対象となるため、派遣元は、正当な理由なく、当該情報を他に漏らしてはならないこと。

これらに違反する派遣元は、指導等の対象となることに留意すること。