

令和 7 年 1 0 月 1 日

相模原市中央区中央 2 丁目 1 1 番 1 5 号  
相模原市長 本村 賢太郎

### 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：会計年度任用職員 事務補助員
- ② 中核的業務：戸籍届書に基づく戸籍システムへの入力業務

##### （2）責任の程度

- ① トラブル・緊急対応：なし
- ② 成果への期待・役割：上司の命を受け、業務を処理する
- ③ 所定外労働：原則としてなし

##### （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：なし
- ② 配置の変更の範囲：なし

##### （4）雇用形態

有期雇用労働者（1 週間につき 3 1 時間以内。1 会計年度以内を一の任期とし、勤務状況等が良好な場合に 4 回まで再度の任用が可能）

## 2. 比較対象労働者を選定した理由

比較対象労働者：業務の内容又は責任の程度が同一である短時間・有期雇用労働者  
(理由)

受け入れようとする派遣労働者と業務の内容又は責任の程度のいずれかが同一である短時間・有期雇用労働者がいるため。

<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 <u>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</u> 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 <u>職務の内容</u> 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 <u>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</u>	×
④ <u>職務の内容及び配置の変更の範囲</u> 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 <u>①から④までに相当する短時間・有期雇用労働者</u>	○
⑥ <u>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）</u>	×

### 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（報酬）
<ul style="list-style-type: none"><li>・相模原市会計年度任用短時間勤務職員の給与及び費用弁償に関する規則の会計年度任用短時間勤務職員日額報酬表（1）のうち、1号給から9号給までを適用。</li><li>・号給は、任用初年度は初任給基準表で定める号給となり、前年度以前に同じ職で任用され、勤務した時間がある場合は、その経験を反映した号給とする。 ※会計年度任用短時間勤務職員日額報酬表（1）及び経験反映は、別紙1のとおり。 ※報酬表の金額については、例規改正により変更されることがある。</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・労働に対する基本的な対償として支払われるもの</li><li>・労働者の意欲向上を図る目的</li><li>・勤務経験を反映する目的</li></ul>
・本市の会計年度任用職員としての経験

② 賞与（期末手当及び勤勉手当）：制度有
<p><b>【期末手当】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・次のいずれにも該当する場合に期末手当基礎額に支給割合（1.25月）を乗じた額を支給。ただし、基準日(6/1・12/1)以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間により減算する。<ul style="list-style-type: none"><li>・基準日に在職している者</li><li>・基準日において基準日が属する会計年度における在職期間が6箇月以上である者</li><li>・基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の1週間当たりの勤務時間の平均が15時間30分以上である者</li></ul></li><li>・期末手当基礎額は次の式により算出</li></ul> <div style="text-align: right;"><math display="block">\frac{\text{基準日以前6箇月以内の期間における勤務時間数}}{\text{当該期間において任用された期間の月数}}</math></div> <div style="text-align: left;"><math display="block">\text{基準日の勤務1時間当たりの報酬額} \times</math></div> <p><b>【勤勉手当】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・次のいずれにも該当する場合に勤勉手当基礎額に支給割合（標準1.05月）を乗じ</li></ul>

た額を支給。ただし、基準日(6/1・12/1)以前 6 箇月以内の期間におけるその者の在職期間により減算する。

- ・ 基準日に在職している者
- ・ 基準日において基準日が属する会計年度における在職期間が 6 箇月以上である者
- ・ 基準日以前 6 箇月以内の期間におけるその者の在職期間の 1 週間当たりの勤務時間の平均が 1 5 時間 3 0 分以上である者
- ・ 勤勉手当基礎額は次の式により算出

$$\text{基準日の勤務 1 時間当たりの報酬額} \times \frac{\text{基準日以前 6 箇月以内の期間における勤務時間数}}{\text{当該期間においてこれに任用された期間の月数}}$$

※ 支給割合については、例規改正により変更されることがある。

- ・ 民間企業の特別給に相当する給与

- ・ 勤務時間

③ 役職手当：制度無

④ 特殊作業手当：制度無

⑤ 特殊勤務手当：制度無

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

法定割増率どおり

⑧ 深夜及び休日労働手当（法定割増率以上）：制度無

法定割増率どおり

⑨ 通勤手当（費用弁償）：制度有

- ・ 実費を支給（上限 2,600 円／日・月 55,000 円／月）※別紙 2 参照

- ・ 通勤に要する交通費を補填する目的

- ・ 通勤手段、通勤距離

⑩ 出張旅費：制度有

- ・ 出張に要する交通費を全額支給

- ・ 出張に要する交通費を補填する目的

・ 通勤手段、通勤距離
⑪ 食事手当：制度無
⑫ 単身赴任手当：制度無
⑬ 地域手当：制度無
⑭ 食堂：施設無
⑮ 休憩室：施設有 勤務先の施設内にある職員用休憩室 職員会館 2 階、3 階休憩スペース など
⑯ 更衣室：施設有
⑰ 転勤者用社宅：制度無
⑱ 慶弔休暇：制度有 ・ 1 日～7 日を付与 ※付与日数は死亡親族との関係による ・ 喪に服する場合のほか、葬祭、家事の整理、相続手続等近親の死亡に伴う諸般の行事のために勤務しないことを認めるもの ・ 勤務時間
⑲ 健康診断に伴う勤務免除及び有給：制度有 ※常勤同様に勤務内受診可 ・ 常勤職員の 1 週の労働時間数の 2 分の 1 以上（概ね 19 時間以上／週）勤務し、1 年以上任用が予定されている場合に、健康診断の受診可 ・ 雇用時健康診断、定期健康診断、ストレスチェックの受診機会の確保
⑳ 病気休職：制度有 ・ 1 年度につき最大 10 日を付与 ※付与条件有。別紙 3 参照 ・ 傷病の療養をするもの ・ 勤続期間、勤務時間
㉑ 法定外の休暇（慶弔休暇を除く）：制度有 ・ 夏季休暇、結婚休暇など ※付与条件有。別紙 3 参照 ・ 職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図るもの ・ 勤続期間、勤務時間

②② 教育訓練：制度無

②③ 安全管理に関する措置及び給付：制度無

②④ 退職手当：制度無

②⑤ 住宅手当：制度無

②⑥ 家族手当：制度無