

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

株式会社キャリアプラス福岡支店（以下「甲」という）と労働者代表である垣本 匠（以下「乙」という）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。

（対象となる派遣労働者の範囲）

第 1 条 本協定は、派遣先で本条第 1 項第 2 号記載の業務に従事する従業員（以下「対象従業員」という）に適用する。比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、次のとおりとする。

- （1） 本条第 2 項および第 3 項記載の職種における比較対象となる同種の業務に従事する一般の労働者の職種は、令和 2 年 10 月 20 日職発 1020 第 3 号「令和 3 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）別添 2 に定める職種とする。
- （2） 以下の職種については、業務の実態から複数の業務に従事する可能性があることから中分類を使用するものとする。
25 一般事務員、31 事務用機器操作の職業
- （3） 対象従業員については、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、本労使協定の対象とする。
- （4） 甲は、対象従業員について、労働契約の契約期間中に、特段の事情がない限り、本協定の適用を除外しないものとする。

（賃金の構成）

第 2 条 対象従業員の賃金は、基本給（賞与を含む）、時間外労働手当、深夜・休日労働手当とする。

（賃金の決定方法）

第 3 条 対象従業員の基本給、賞与及び手当の比較対象となる「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別表 1-1 のとおりとする。

- （1） 支払時給の決定は、「合算比較方式」とする。具体的には、職種別賃金に対象従業員が勤務する地域にかかる地域指数を乗じ、退職金相当となる額として 6%を乗じた額を加え、更に一般労働者の通勤手当相当額「74 円」も加算した額を『基準値』とする。そして、当該『基準値』よりも、支払時給が同額以上となることを条件とする方式である。
- （2） 通勤手当相当額の比較対象となる「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」については、通達の第 3 の 4 に定める合算により比較する方法とし、その額を 74 円（時給換算額）とする。

ただし、以下に該当する者については例外とする。

①送迎バス・送迎車の利用が可能である場合、および徒歩により通勤する者で通勤距離が片道 2km 未満である者については、通勤手当の支給は行わないものとする。

②令和2年3月31日現在において、基本給とは別に実費交通費を支払っている者に限っては引き続き通勤に要する実費に相当する額を支給する。

③全国またはブロック内転勤のある正社員であり、派遣先管理の一貫として派遣先で就業をする者については、1ヶ月分の定期代相当額を支給する。

- (3) 退職手当相当額の比較対象となる「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」については、通達の第3の4に定める合算により比較する方法とし、その額は、通達別添2の金額に令和2年度の都道府県別地域係数を乗じた額の6%相当（1円未満の端数切り上げ）とする。
- (4) 地域調整については、福岡、佐賀、大分、熊本、山口の就業地で派遣を行うことから、当該派遣先となる事業場の所在地の都道府県の地域指数を使うものとする。

（賃金決定における特例措置）

第4条 対象従業員の基本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、別表1-1記載のとおりとする。

- 2 新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という）に伴い大きく減少した指標は無かったことから、通達の第1の5に定める特例措置はいずれの職種にも適用しない。

第5条 対象従業員の基本給は、次の各号に掲げる条件を満たした別表2-1または2-2のとおりとする。

- (1) 別表1-1または1-2の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と同額以上であること
- (2) 別表2-1及び2-2の各等級の職務と別表1-1及び1-2の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と対応関係は次のとおりとすること

Sランク：3年以上

Aランク：2年以上

Bランク：1.5年以上

Cランク：0.5年以上

Dランク：0年以上

- 2 株式会社キャリアプラスは、第7条の規定による対象従業員の勤務評価の結果、同じ職務の内容であったとしても、その経験の蓄積・能力の向上があると認められた場合には、基本給額の1～3%の範囲で能力手当を支払うこととする。また、より高い等級の職務を遂行する能力があると認められた場合には、その能力に応じた派遣就業の機会を提示するように努めるものとする。

（時間外手当、深夜・休日手当）

第6条 対象従業員の時間外手当、深夜・休日手当は、法律の定めに従って支給する。

（賃金の決定に当たっての評価）

第7条 賃金の決定は、半期または契約更新ごとに行う勤務評価を活用する。勤務評価の方法は、スキル・能力の向上、勤怠状況、積極性、責任性、協調性など派遣先評価も含め総合的に判断するものとする。その評価結果に基づき、基本給の額を決定する。

(賃金以外の待遇)

第8条 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、正社員と同一とし、社員就業規則第26条及び第36条の規定を準用する。

(教育訓練)

第9条 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、労働者派遣法に基づき別途定める「株式会社キャリアプラス教育訓練実施計画」に従って、着実に実施する。

(その他)

第10条 本協定に定めのない事項については、別途、労使で誠実に協議する。

(有効期間)

第11条 本協定の有効期間は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの1年間とする。

- 2 本有効期間終了後に締結する労使協定についても、労使は、労使協定に定める協定対象労働者の賃金の額を基礎として、協定対象派遣労働者の公正な待遇の確保について誠実に協議するものとする。

令和3年3月 9 日

甲 株式会社キャリアプラス福岡支店
代表取締役 山本 賢一



乙 労働者代表 垣本 匠



株式会社キャリアプラス 福岡支店
対象派遣先地域: 山口県

下表の賃金額は、令和2年10月20日職発1020第3号通達別添2記載の職種別賃金に山口県の地域係数(91%)を乗じ、交通費相当額、退職金相当額を加算した金額です。

職種分類(中)	基準値に乗じる能力・経験調整指数の年数				
	0年	0.5年	1.5年	2年	3年
25一般事務員	1,079	1,164	1,291	1,334	1,375
31事務用機器操作の職業	1,104	1,191	1,321	1,366	1,408

株式会社キャリアプラス 福岡支店
対象派遣先地域:福岡県

下表の賃金額は、令和2年10月20日職発1020第3号通達別添2記載の職種別賃金に福岡県の地域係数(92.5%)を乗じ、交通費相当額、退職金相当額を加算した金額です。

職種分類(中)	基準値に乗じる能力・経験調整指数の年数				
	0年	0.5年	1.5年	2年	3年
25一般事務員	1,095	1,182	1,312	1,355	1,396
31事務用機器操作の職業	1,121	1,210	1,342	1,387	1,430

株式会社キャリアプラス 福岡支店
対象派遣先地域:佐賀県

下表の賃金額は、令和2年10月20日職発1020第3号通達別添2記載の職種別賃金に佐賀県の地域係数(86.1%)を乗じ、交通費相当額、退職金相当額を加算した金額です。

職種分類(中)	基準値に乗じる能力・経験調整指数の年数				
	0年	0.5年	1.5年	2年	3年
25一般事務員	1,025	1,106	1,226	1,266	1,305
31事務用機器操作の職業	1,049	1,131	1,254	1,297	1,336

株式会社キャリアプラス 福岡支店
対象派遣先地域: 熊本県

下表の賃金額は、令和2年10月20日職発1020第3号通達別添2記載の職種別賃金に熊本県の地域係数(87.6%)を乗じ、交通費相当額、退職金相当額を加算した金額です。

職種分類(中)	基準値に乗じる能力・経験調整指数の年数				
	0年	0.5年	1.5年	2年	3年
25一般事務員	1,041	1,124	1,246	1,287	1,326
31事務用機器操作の職業	1,066	1,149	1,274	1,318	1,358

株式会社キャリアプラス 福岡支店
対象派遣先地域:大分県

下表の賃金額は、令和2年10月20日職発1020第3号通達別添2記載の職種別賃金に大分県の地域係数(89.7%)を乗じ、交通費相当額、退職金相当額を加算した金額です。

職種分類(中)	基準値に乗じる能力・経験調整指数の年数				
	0年	0.5年	1.5年	2年	3年
25一般事務員	1,065	1,148	1,274	1,316	1,357
31事務用機器操作の職業	1,090	1,175	1,303	1,348	1,389

職種	25一般事務員				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,079円～	1,164円～	1,291円～	1,334円～	1,375円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,079円～	1,164円～	1,291円～	1,334円～	1,375円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	31事務用機器操作の職業				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,104円～	1,191円～	1,321円～	1,366円～	1,408円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,104円～	1,191円～	1,321円～	1,366円～	1,408円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	25一般事務員				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,095円～	1,182円～	1,312円～	1,355円～	1,396円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,095円～	1,182円～	1,312円～	1,355円～	1,396円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	31事務用機器操作の職業				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,121円～	1,210円～	1,342円～	1,387円～	1,430円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,121円～	1,210円～	1,342円～	1,387円～	1,430円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	25一般事務員				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,025円～	1,106円～	1,226円～	1,266円～	1,305円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,025円～	1,106円～	1,226円～	1,266円～	1,305円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	31事務用機器操作の職業				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,049円～	1,131円～	1,254円～	1,297円～	1,336円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,049円～	1,131円～	1,254円～	1,297円～	1,336円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	25一般事務員				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,041円～	1,124円～	1,246円～	1,287円～	1,326円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,041円～	1,124円～	1,246円～	1,287円～	1,326円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	31事務用機器操作の職業				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,066円～	1,149円～	1,274円～	1,318円～	1,358円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,066円～	1,149円～	1,274円～	1,318円～	1,358円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	25一般事務員				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,065円～	1,148円～	1,274円～	1,316円～	1,357円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,065円～	1,148円～	1,274円～	1,316円～	1,357円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

職種	31事務用機器操作の職業				
ランク	D	C	B	A	S
基本給額	1,090円～	1,175円～	1,303円～	1,348円～	1,389円～
必要スキル	①役割 業務指示→有 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要なし ③コミュニケーション・交渉力 必要なし	①役割 業務指示→有・無 業務内容→補助業務 ②専門知識 必要ないが、一部必要 ③コミュニケーション・交渉力 一部必要	①役割 業務指示→無 業務内容→主体的業務 ②専門知識 必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 社内窓口対応	①役割 管理職補助相当職 業務内容→主体的＋研修業務 ②専門知識 習熟が必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等	①役割 管理職相当職 業務内容→主体的＋研修業務＋管理業務 ②専門知識 習熟およびが必要な業務 ③コミュニケーション・交渉力 クレーム対応等
対応する一般労働者の賃金の額	1,090円～	1,175円～	1,303円～	1,348円～	1,389円～
対応する一般の労働者の能力・経験	0.0年	0.5年	1.5年	2.0年	3.0年

支店名	中分類職種	基準項目	2019	2020	減少数	減少割合
株式会社キャリアプラス 福岡支店	54製品製造・加工処理	稼働人数	50	0	50	100%
株式会社キャリアプラス 福岡支店	78その他の運搬等の職業	稼働人数	14	0	14	100%