

令和 8 年 1 月 14 日

神戸市福祉局くらし支援課

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。

記

1. 比較対象労働者の情報

(1) 業務の内容及び責任の程度等

①職種	会計年度任用職員（一般事務）	
②業務内容	市民及び職員からの電話対応、窓口対応、各種支援、申請書類のチェック、システム登録、内部資料作成	
③権限の範囲	専決権限は無い	
④トラブル・緊急対応	所属長の指示に従って対応すること	
⑤成果への期待・役割	②業務内容を遅滞なく正確に行うこと	
⑥所定外労働	原則として無い	
⑦職務及び配置の変更	原則として無い	
⑧雇用形態	勤務時間	原則パートタイム
	雇用期間	任期の更新があった場合、最長 3 年

(2) 給与・手当

下記の給与・手当が適用される。詳細は、『別紙 1 A_給料・手当について（会計年度任用職員・一般事務）』を参照のこと。

①給料または報酬、②地域手当、③時間外勤務手当、④休日勤務手当、⑤夜間勤務手当、⑥宿日直手当、⑦通勤手当、⑧特殊勤務手当、⑨期末・勤勉手当、⑩退職手当

(3) 勤務時間・休暇等

下記の勤務時間・休暇等が適用される。詳細は『別紙 2_勤務時間・休暇等について（会計年度任用職員共通）』を参照のこと。

①育児時間、②育児又は介護を行う職員の深夜勤務の制限及び時間外勤務の免除・制限の取り扱い、③介護時間、④年次有給休暇、⑤特別休暇、⑥介護休暇、⑦病気休暇、⑧育児休業、⑨育児部分休業、⑩病気休職

(4) 施設・設備等

休憩室	保有していない
更衣室	保有していない
食堂施設	保有していない
転勤者用社宅施設	保有していない

(5) 教育訓練

採用後に、公務の基礎知識に関する研修を必要に応じて実施

2. 比較対象労働者を選定した理由

会計年度任用職員（一般事務）における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ため。

<参考：厚労省提示の選定チェックリストによる>

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
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	×
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と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。	—

(別紙1A)給料・手当に関する条件について

	待遇の目的・性質	待遇決定にあたって考慮した事項 ＜フルタイム＞	待遇決定にあたって考慮した事項 ＜パートタイム＞												
①給料又は報酬	正規の勤務時間に勤務したことに対する支給	【一般事務】 ・行政職給料表1級5号給 月例給 212,688円 ※地域手当含む 年収 約353万円 ※期末・勤勉手当4.60月分含む ・2年度以降の任用において、神戸市における職員としての経歴を一定の基準により加算(8号給を上限として加算) (参考)上限額 ・行政職給料表1級13号給 月例給 224,448円 ※地域手当含む 年収 約373万円 ※期末・勤勉手当4.60月分含む	フルタイムの会計年度任用職員の給料との権衡に留意の上決定支給単位は、月額又は時間額 【一般事務】 ・行政職給料表1級5号給(31時間勤務の場合) 報酬月額 170,150円 ※地域手当含む 年収 約282万円 ※期末・勤勉手当4.60月分含む (参考)上限額 ・行政職給料表1級13号給(31時間勤務の場合) 報酬月額 179,558円 ※地域手当含む 年収 約298万円 ※期末・勤勉手当4.60月分含む												
諸手当等															
②地域手当	地域別給与と差の実情に照らし支給する手当であり、給与支給対象者全員に支給する。	給料又は報酬の12%	フルタイムの会計年度任用職員に支給する手当に相当するものについて、報酬及び費用弁償として支給する												
③時間外勤務手当	正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、勤務した者	時給×支給率×実働時間数 ・支給率 <table><tr><td>勤務時間</td><td>5時～12時</td><td>13時～5時</td></tr><tr><td>通勤電車</td><td>125/100 (150/100)</td><td>120/100 (175/100)</td></tr><tr><td>職員の休日</td><td>135/100 (150/100)</td><td>100/100 (175/100)</td></tr><tr><td>残業等</td><td>135/100 (150/100)</td><td>100/100 (175/100)</td></tr></table> ※()内は60時間/月超の場合。 ※年末年始期間(12/29～1/3)に勤務した場合は()を適用。 ※週休日の25/100(50/100)については、週休日に勤務を命ぜられ、振替日を同一週外に指定することとなった場合に適用。 ※短時間勤務職員の場合は、1日の勤務時間が7時間45分を超えるまでは割増が生じず100/100となる(0時～5時、22時～24時は125/100)		勤務時間	5時～12時	13時～5時	通勤電車	125/100 (150/100)	120/100 (175/100)	職員の休日	135/100 (150/100)	100/100 (175/100)	残業等	135/100 (150/100)	100/100 (175/100)
勤務時間	5時～12時	13時～5時													
通勤電車	125/100 (150/100)	120/100 (175/100)													
職員の休日	135/100 (150/100)	100/100 (175/100)													
残業等	135/100 (150/100)	100/100 (175/100)													
④休日勤務手当	職員の休日における正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられ、勤務した者	時給×135/100(150/100)×実働時間数 ※()内は年末年始期間(12/29～1/3)に勤務した場合。													
⑤夜間勤務手当	正規の勤務時間として、午後10時～翌日の午前5時の間、勤務した者。	時給×25/100×実働時間数													
⑥宿日直手当	宿直勤務または日直勤務を命ぜられ、勤務した者	宿直勤務または日直勤務1回:4,400円 ※宿直勤務または日直勤務の時間に応じて増減調整													
⑦通勤手当	①通勤距離が片道1km以上で、かつ交通機関等の利用距離も片道1km以上であり、その運賃等を負担している者 ②自動車等を利用している者で、その距離が片道2km以上ある者 ③身体上の障害があるため歩行することが著しく困難であると認められる者で、自動車等、交通機関等を利用している者	＜交通機関等を利用する者＞ 一箇月あたり55,000円を上限に、運賃相当額を支給する。 ＜自動車等を利用する者＞ 利用距離区分に応じた手当額を支給する。													
⑧特殊勤務手当	著しく①危険、②不快、③不健康又は④困難な勤務その他特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつその特殊性を給料で考慮することが適当でない場合	支給対象、支給額は神戸市職員の特殊勤務手当に関する条例にて定められているもの													
⑨期末・勤勉手当	民間における賞与等に相当する手当として支給されるもの	4.60月(6月以上の任期がある場合支給) ※一般職員に準じ、在職期間に応じて支給割合を決定	4.60月(6月以上の任期があり、かつ週当たりの勤務時間が15.5時間以上の場合支給) ※一般職員に準じ、在職期間に応じて支給割合を決定												
扶養手当	支給しない														
住居手当															
単身赴任手当															
⑩退職手当	退職した労働者に対して支払われるもの	引き続いて6月超え勤務で支給する 基本額(退職日給料月額×退職事由別・勤続年数別支給率)	支給しない												