



農家向け

1日農業バイト「daywork」 利活用ガイドライン

デイワーク



1日農業バイト「daywork」は1日単位から農業で働きたい人と組合員(生産者)をつなぐスマートフォンアプリケーションです



- パートさんやアルバイトさん探しに困っている!
- 忙しい時期・作業のみ対応できる人手を探している!(1週間から数週間来てくれる人がほしい)
- 急遽人手がほしい!



デイワーク
daywork2023年全国利用状況
(2023年1月~12月)

利用生産者数	7,249人
募集人数(農家が募集した延べ人数)	150,025人
応募人数(求職者の申込人数)	196,844人
成立人数(成立+中止人数)	130,514人
マッチング率(成立人数÷募集人数)	86%
応募倍率(応募人数÷募集人数)	131%

今までは

- 募集方法がよく分からない
- 募集をしても人が集まらない(希望する期間で来てくれる人がいない)

現状は

- スキマ時間や副業で働きたい社会人、主婦、学生、シニア層が増えている!
- アプリやインターネットで仕事を探す求職者が増えている(手軽・簡単)!
- 1日単位でも続けて来られる方もいる(仕事が合えばリピーターに)!

休日や空いた時間に働きたい!



学生

シニア

主婦

サラリーマン

ちょっと考えを変えて!

1日単位のパートさんやアルバイトさんを雇用してみましょう!!

→時間や仕事の内容を細かく分解してみてください。
きっと1日単位のアルバイトにも任せられる仕事があるはず。

これからは1日農業バイト「daywork」を求人活動に利用しよう!



まずは、アプリをスマホにインストールするだけ!

「daywork」の便利な機能

おすすめポイント1

求人を1日単位で募集

おすすめポイント2

スマホアプリでの操作(操作が簡単)

おすすめポイント3

応募者・求職者とはアプリ内のメッセージでやり取り可能

おすすめポイント4

応募者のお仕事履歴がアプリ内で確認可能
(アプリを利用し農業に従事した内容や回数)

おすすめポイント5

アプリ内で運営会社に質問可能(操作や求職者対応等)

App StoreまたはGoogle Playにアクセスし「daywork」で検索するか、カメラで以下の三次元コードを読み取り、表示されたアプリをインストールしてください。完了するとホーム画面に追加されます。
※端末によって操作が異なることがありますので画面に指示に従ってください。

●iPhoneの方

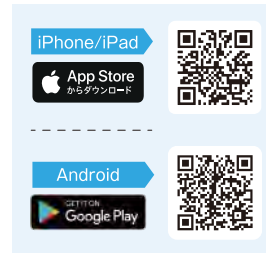
●Androidの方



1日農業バイト「daywork」操作方法

（アプリのインストール方法）

App StoreまたはGoogle Playにアクセスし「daywork」で検索するか、カメラで右記のQRコードを読み取り、表示されたアプリをインストールしてください。



1 ログイン方法(自分でアカウントを作ってログインする)

1 アプリを起動し画面下にある「マイページ」をタップします。2 ページ下の方、オレンジ色の枠内(生産者の方)までスクロールします。3 「アカウントの作成」をタップします。4 5 全ての項目を選択・入力していきます。



6 7 必要事項の入力が済んだらページ最下部にある「アカウントを登録」をタップします。8 確認画面が表示されるので「OK」をタップすればアカウントの登録完了です。



スムーズに
できた♪
アカウント
登録完了!



2 仕事を1日募集する

- 1 アプリを起動し画面下にある「仕事の募集」をタップします。
- 2 3 次にカレンダーから募集したい日をタップし、仕事登録をタップします。
- 4 必要事項を入力します。



- 5 6 必要事項の入力が済んだらページ最下部の「OK」と「仕事登録」をタップすると登録できます。



3

応募者を成立させる

1 **2** 仕事に応募があるとスマホに通知が来ます。ページ最下部の「メッセージ」をタップすればメッセージを確認することができます。**3** 次にページ最下部の「仕事の募集」をタップします。**4** 応募のあった仕事に赤く「応募」マークが表示されているのでタップします。**5** 青枠で応募者が表示されるのでタップすると応募者の情報を見ることができます。



6 **7** 応募者のページをスクロールしていくと過去の履歴を見することもできます。

8 **9** 採用するには少し上に戻り「成立させる」をタップすれば成立です。



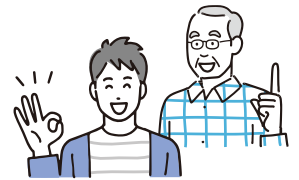
！ 利用する上での心得

1. 求職者を雇用して農業を営む経営主であることを自覚し、適正な雇用管理に努めること。
2. 求職者に対し、人種・国籍・信条・性別・社会的身分・門地・従前の職業等を理由として、差別的な取り扱いは一切しないこと。
3. 労働基準法を理解し、求人情報に登録した条件(必要な条件・期間・就業時間・仕事の内容・時給・日給・休日・トイレの有無・休憩時間等)を遵守すること。
4. 求職者の立場にたった指導を心掛け、求職者にまた働きたいと思ってもらうために働き易い魅力的な職場づくりに努めること。

4

求職者とメッセージでやりとりする

1 求職者から連絡が来ている場合にはお使いのスマホに通知が来ます。通知が来ていない場合でもやりとりは可能です。まずはアプリを起動し画面下の「メッセージ」をタップします。**2~4** ここにメッセージを入力し「書き込み」をタップすればやりとりできます。



5 書き込みが反映されます。求職者にはメッセージが届き通知が表示されます。

6 7 このメッセージには絵文字も使えます。入力の際に絵文字を選んで入力することでメッセージに絵文字が使えます。



5. 安全・安心に農業に従事できるよう、農業機械、刃物、農具の整備、作業場所の整理整頓など農作業環境に配慮すること。

6. 賃金は、地域別最低賃金以上の額を設定すること。

7. 農作業を行う場所及びその周辺には必ず仮設トイレ等を設置すること。

8. 利用申込書の提出時(申込日)には、労災保険に加入していること。

9. 採用・不採用に関係なく、応募者個人から得た個人情報、目的外で利用しないこと。
また、個人情報が漏洩しない確実な方法で処理し、適切な取り扱いを行うこと。

お互い気持ちよく
仕事したいね!



日雇い労働者雇用の手順

- 1 労働条件通知書の作成
- 6 労働条件の明示

書面による明示条件

※一部日雇いの場合は、明示が不要な項目あり

口頭でも可とする明示条件

※正社員雇用の場合は書面化を推奨

書面による明示条件	口頭でも可とする明示条件
(1) 労働契約の期間	(1) 昇給に関する事項
(2) 有期労働契約を更新する場合の基準	(2) 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払の方法、支払の時期に関する事項
(3) 就業の場所・従事する業務の内容	(3) 臨時に支払われる賃金等・賞与・最低賃金額に関する事項
(4) 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項	(4) 労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項
(5) 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項	(5) 安全・衛生に関する事項
(6) 退職に関する事項(解雇の事由を含む)	(6) 職業訓練に関する事項
(7) 昇給の有無	(7) 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
(8) 退職手当の有無	(8) 表彰、制裁に関する事項
(9) 賞与の有無	(9) 休職に関する事項
(10) 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口	

※上記「書面による明示条件」の(7)～(10)の書面明示業務は、パートタイマーに対してのみ(「特定事項」と言います)。

- 2 雇用契約書の作成
- 7 雇用契約の締結

労働条件通知書が交付されれば免除

- 3 就業規則の作成

常時使用する労働者が10名以上の場合、作成し労基署へ届出が義務

※10名以下でも作成しておくことが望ましい

「絶対的 necessary 記載事項」

- 労働日における始業と終業の時刻
- 休憩時刻、休憩時間、その与え方
- 休日となる日
- 休暇(年次有給休暇、産前産後休暇、生理休暇、冠婚葬祭等の特別休暇など)シフト制を敷いている場合は、就業時転換に関する事項(交代期日、交代時刻、交代順序など)
- 賃金1(決定方法、計算方法)、賃金の決定要素、賃金体系
- 賃金2(賃金の締め日、支払日、月給・週給・時給等の区分)
- 昇給の時期、その条件
- 解雇の事由を含む退職関連事項(退職手続き、解雇の理由、定年など)

- 4 求人活動
「daywork」へ登録しよう!

*操作方法は、P2～5参照

募集時の禁止事項

- ①年齢制限→労働者の募集および採用についてその年齢に関わりなく均等な機会を与えなければならない
- ②性別による差別→賃金の差別的な取扱いをしない、均等な機会を与える、差別的な取扱いをしないこと
- ③労働条件の虚偽又は誇大な内容による募集

- 5 採用者の決定

「daywork」では応募者に“電話またはメッセージ”でやり取りができます。採用前に応募者の人となりが気になる場合は、連絡をとることもミスマッチを避ける手段のひとつ *P4・5参照

採用後の禁止事項

- ①賃金の差別的取り扱いの禁止
- ②強制労働の禁止→労働者の意志に反して労働を強制してはならない
- ③中間搾取の禁止→他人の就業に介入して利益を得てはならない
- ④公民権行使の保障→労働時間中に選挙などに行くことを拒んではならない
- ⑤損害賠償を予定する契約の禁止→損害賠償額を予定する契約をしてはならない
- ⑥前借金等の相殺の禁止→前貸の債権と賃金を相殺してはならない
- ⑦強制的な貯蓄契約等の禁止

8 労災保険の加入

法人／強制加入

- 提出期限 * ()内は提出先
 - 保険関係成立届は、保険関係が成立した日(労働者を雇用した日)の翌日から10日以内に提出(所轄の労働基準監督署)
- 提出先
 - 労災保険の保険関係成立届を所轄の労働基準監督署
 - 雇用保険の保険関係成立届を所轄の公共職業安定所(ハローワーク)
 - *農林水産業は二元適用事業
- 提出方法
 - 窓口持参および郵送、また、電子申請も可能。
- 成立手続で提出するその他の書類 * ()内は提出先
 - 成立手続では保険関係成立届の他、次の書類も提出しなければなりません。
 - 概算保険料申告書:保険関係が成立した日(労働者を雇い入れた日)の翌日から50日以内に提出(所轄の労働基準監督署)
 - 雇用保険適用事業所設置届:設置の日の翌日から10日以内(ハローワーク)
 - 雇用保険被保険者資格取得届:資格取得の事実があった日の翌月10日まで(ハローワーク)
- 保険料率の算出
(労働保険料)=(賃金総額)×労働保険料率(労災保険率:農業13/1000)
令和3年度労働保険料は10,000円×(13/1000)=130円となります。

個人／原則加入

- 常時使用する労働者が5人未満である場合は任意加入**
 *雇用保険や健康保険は、dayworkでの雇用の場合は加入は不要と想定されるが、具体的な判断に迷う場合は、お近くの社労士や保険ごとに、下記の通りお問い合わせください。
- | | | |
|------|----------|-----------|
| 労働保険 | ① 労災保険 | → 労働基準監督署 |
| | ② 雇用保険 | → ハローワーク |
| 社会保険 | ① 健康保険 | → 年金事務所 |
| | ② 厚生年金保険 | → 年金事務所 |
- *任意加入の場合でも、労災保険もしくはこれに準ずる保険(JA共済:農作業中傷害共済など)への加入をお願いします。

9 労務管理

法定帳簿作成 *保存しなければならない帳簿(3年保存)

- ①労働者名簿 *日雇いは義務化されていない
氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務の種類、雇入れの年月日、退職年月日及びその事由、死亡の年月日
- ②賃金台帳
氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働・休日労働・深夜労働の時間数、基本給・手当・その他賃金の種類ごとにその額、賃金の一部を控除した場合には、その額
- ③出勤名簿等
労働日(月・日・曜日)、労働日ごとの労働時間、労働日ごとの時間外労働時間

労働時間の通算 農業は、2以上の事業所で働く労働時間の通算による割増賃金の支払いは不要ですが、通算された労働時間を把握した上で、労働者の健康管理への配慮をしてください。

- 賃金の計算法**
- ①賃金を時間給で定める場合
 - ・実際の労働時間分の給与を支給
 - ・残業が生じた場合は時間外賃金を支払う
 - ②賃金を日額で定める場合
 - ・都道府県の最低賃金以上の設定
 - ・深夜残業(夜の22時から朝の5時まで)に行う
 - ・残業には、125%の割増賃金を支払う

- 源泉徴収**
- ①給与支払事務所等の開設届書を雇用が発生してから1カ月以内に税務署へ提出。但し、個人事業の開業届出書を提出していれば提出不要
 - ②原則として、給与などを実際に支払った月の翌月10日までに国に納めなければなりません。給与の支給人員が常時10人未満の源泉徴収義務者は、源泉徴収した所得税及び復興特別所得税を、半年分まとめて納めることができる特例があります。
 - ③源泉徴収すべき金額は、給与所得の源泉徴収税額表「日額表」の「丙欄」を使用します。(雇用期間が2カ月を超える場合を除く)1日当たりの給与の支給額が9,300円未満の場合は、源泉徴収不要となります。

10 衛生管理

①労働安全衛生法

- ・労働者の健康・風紀・生命保持のため必要な措置を講じること
- ・労働者の作業行動から生じる労働災害を防止するため必要な措置を講じること
- ・労働災害等の急迫した危機があるときは、直ちに作業を中止し、必要な措置を講じること(落雷の危機がある場合の作業中止等)

②安全衛生教育

- ・事業者は労働者に対して、従事する業務に関する安全又は衛生のための教育を行わなければならない
- ・上記の教育は、労働者を雇い入れた時・作業内容を変更した時に行わなければならない
- ・上記の教育は全ての労働者に対して行わなければならない

福岡県内の事業紹介

JA筑前あさくら 二宮 久幸 さん(朝倉市)



作物 冬春 なす／23a 夏秋 きゅうり／12a、米／7ha、大豆／2ha、麦／9ha

これまでの求人方法について

近所の方であったり、季節的に労働者を確保している農業者からの紹介、友人知人を通じての紹介。



「daywork」を使ったきっかけ

J A の T A C 担当職員から紹介してもらったり、県の普及センターの研修会で知ることができました。

「daywork」を使ってみて

- ・スマートフォンだけで募集がかけられるため、非常に便利だと感じています。
- ・1週間前の募集をかけて、翌日には応募があり、2日以内に満杯になるような結果を残せています。
- ・植物に触れたい方、定年退職後で時間がある方、農業に興味があり体験したい方などが応募されています。
- ・我々農業者も募集する際に、写真を添付したり、当日現金払いなどの表記を明確にするなど来られる方の不安を取り除くなどの工夫をする必要を感じています。

今後について

色々な方が来られるが、受入農業者の数がまだ少ないので、受入農業者が増えればもっと色々な意味で広がっていくと思います。

新規就農までつながっていくなど、将来や未来を考える上でも、良いツールと考えています。

働きたい農家になるために意識すること!

資料提供:十勝アグリワーク

仕事に慣れていない農業アルバイトの方々。
今は戦力にならなくても仕事に慣れた数年後に大きな戦力になっているはず。未来の自分たちのためにも今一度、接し方を考えてみませんか?

Point 1

応募者の気持ちを労った対応を

応募者も時間を押さえて、アルバイトに来ます。たとえ、やむを得ない理由であったとしても次回に繋がる対応を。

Point 2

応募があったら即日対応

応募者も予定を押さえて応募しています。早めの対応で、両者が気持ちよく仕事ができる環境を整えておきましょう。

Point 3

作業内容が変わる場合は事前に説明を

作業内容が変わる場合は、できれば事前に連絡をしてあげましょう。一言添えるだけで今後の印象がグッと変わります。

Point 4

作業前の指示や説明は丁寧に

「見て覚えて」はNG。作業の意味も伝えられるとベスト!バイト同士で教え合う雰囲気作りを。

Point 5

指示系統は明確に。理由も説明しましょう

あの人にはこう言われた、この人にはこう言われた。よくある話ですが、明確にしておきましょう。

Point 6

注意するときは穏やかに。説明もしてあげて

怒鳴ったところで、萎縮してしまうだけ。危険があったら、大きな声を出した時はその後にはフォローの一声をかけましょう。

Point 7

タバコは離れて、吸殻も捨てない

例え趣味・趣向とはいえ、タバコに嫌悪感を抱く人は増えています。未来の人材確保のために、気を付けてみては?

Point 8

定期的な声をかけてあげましょう

新しい職場であればあるほど、休憩や心配事があったとしても、労働者から声をかけていくのが人間の性。ぜひ雇用者側から声をかけましょう。

Point 9

やむを得ない短縮は理由を伝えましょう

仕事を早く終わらせたい時は必ずあります。その場合は、理由や給料がどうなるのかを伝えてあげましょう。

Point 10

日給より減額する場合は特に注意

早く仕事が終わるのはよいことですが、稼ぎたいと思ってきている人も中にはいるものです。その人の考えを聞き、理由もしっかり伝えてあげましょう。

Point 11

中身はその場で確認を

当日現金で支払う場合、その場で中身を確認してもらって、何かあればすぐ対処できるようにしておきましょう。



「働きたい農家 働きたくない農家」
農業アルバイト経験者の声を集めてみました。
農業アルバイト経験者のアンケート結果を元に制作された動画で「農業生産者の気持ちよかった受け入れ方」「感じの悪かった受け入れ方」等の事例集がまとめられています。