

## ■ 事業所別労働者派遣の実績およびマージン率 ■

労働者派遣法第23条第5項に基づく、労働者派遣事業に関わる情報提供は以下の通りです。

|        |                         |
|--------|-------------------------|
| 対象事業年度 | 2017年10月1日 ～ 2018年9月30日 |
|--------|-------------------------|

|         |                              |
|---------|------------------------------|
| 事業所の名称  | 株式会社ネオキャリア 盛岡支店              |
| 事業所の所在地 | 岩手県盛岡市盛岡駅前通15-19 盛岡フコク生命ビル5階 |

### ■ 労働者派遣の実績

|                       |    |     |
|-----------------------|----|-----|
| 派遣労働者の数（2018年9月30日現在） | 22 | （人） |
| 派遣先事業所数（事業年度あたり）      | 31 | （件） |

### ■ 料金に関する事項

|                            |        |     |
|----------------------------|--------|-----|
| 労働者派遣に関する料金額の平均額（1日8時間あたり） | 13,376 | （円） |
| 派遣労働者の賃金の平均額（1日8時間あたり）     | 9,554  | （円） |
| マージン率                      | 28.6%  |     |

### ■ マージン率の内訳

|           |                                              |
|-----------|----------------------------------------------|
| I：法定福利費   | 社会保険料／雇用保険料／労災保険料／児童手当拠出金など                  |
| II：年次有給休暇 | 派遣就業者の有給休暇賃金                                 |
| III：募集広告費 | 派遣登録者募集の為の広告費、採用促進費                          |
| IV：就業管理費  | 採用、お仕事紹介、就業管理にかかるシステム維持管理および改修費、人事委託費、振込手数料等 |
| V：事業運営費   | 派遣事業運営費、人件費、地代家賃、水光熱費等の事業維持費                 |

### ■ キャリアコンサルティング窓口

キャリアに関する相談窓口を設置しています。

窓口担当者／派遣元責任者

TEL

019 - 604 - 6400

# 教育訓練に関する事項

(一般派遣)

| キャリアアップ措置の種別<br>(1 入職時等基礎的訓練、2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 随時別訓練、5 その他の教育訓練) |   |               | 対象となる派遣労働者の種別<br>(1 雇入時・2 派遣中) |           | 1人当たり年間平均実施時間 |      |     |     |     |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------|---|---------------|--------------------------------|-----------|---------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ①                                                                 | 1 | 具体的な教育訓練内容    | 詳細                             | 具体的な対象労働者 | 1年目           | 2年目  | 3年目 | 4年目 |     |     |     |     |
| ①                                                                 | 1 | 入職時導入研修       | 職場でのコミュニケーション、第一印象の重要性         | 1 雇入時     | 0.3           | 0.3  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
| ②                                                                 |   |               | 派遣就業にあたっての留意点                  |           | 0.25          | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 社会人としてのビジネスマナー                 |           | 0.25          | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 電話対応 基礎、応用                     |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | ビジネス文書                         |           | 0.25          | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | ビジネスメール 基本、実践                  |           | 1             | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   | 2 | ビジネスマナー 基礎、実践 | 敬語 基礎、実践                       | 2 派遣中     | 1             | 3.25 | 1.5 | 0   | 0   | 0   | 1.5 |     |
|                                                                   |   |               | クレーム対応の基本的な考え方                 |           | 0             | 0.5  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | Eメールでのクレーム対応                   |           | 0             | 0.5  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 電話でのクレーム対応                     |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 電話によるセールス勧奨                    |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5 | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 話し方・聞き方のポイント                   |           | 0             | 0.5  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
| ③                                                                 | 2 | 4つのチカラ        | 派遣社員のお仕事基礎力 「聴くチカラ」を伸ばす        | 2 派遣中     | 0             | 0    | 0.5 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 派遣社員のお仕事基礎力 「伝えるチカラ」を伸ばす       |           | 0             | 0    | 0.5 | 2   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 派遣社員のお仕事基礎力 「速けるチカラ」を伸ばす       |           | 0             | 0    | 0.5 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 派遣社員のお仕事基礎力 「律するチカラ」を伸ばす       |           | 0             | 0    | 0.5 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
| ④                                                                 |   | 対人・リーダーシップ    | ファシリテーション（会議の進め方）              | 2 派遣中     | 0             | 0    | 1.5 | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 基礎から始めるコーチング                   |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 仕事ができるなと思われるフォローアップ            |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | できる仕事計画術                       |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0   | 1   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | マネジメントに必要なスキル                  |           | 0             | 0    | 0   | 2.5 | 0.5 | 0   | 5   |     |
|                                                                   |   |               | リーダーとしての心構えと役割・スキル 前編、後編       |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | ロジカルプレゼンテーション                  |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5 | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 説得力のある論理的な文書作成術 前編、後編          |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 1   | 0   | 0   |     |
| ⑤                                                                 | 2 | コンプライアンス・情報保護 | 情報保護基本研修                       | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 情報セキュリティ研修                     |           | 0.25          | 1.25 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | マイナンバー研修                       |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
| ⑥                                                                 | 2 | 対課題           | 仕事の進め方 基礎、応用                   | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 仕事の進め方 実践（前編、後編）               |           | 0             | 0.75 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | タイムマネジメントの重要性                  |           | 0             | 0.5  | 3   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | ロジカルシンキング                      |           | 0             | 0.75 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 問題解決                           |           | 0             | 1    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
| ⑦                                                                 | 2 | OAスキル         | Outlook2013基礎                  | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | Excel2013基礎 前編、後編              |           | 1             | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | Excel2010応用                    |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | Word2013基礎 前編、後編               |           | 1             | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | Word2010応用                     |           | 0             | 2.5  | 2.5 | 1   | 3   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 仕事で使うエクセルの基本                   |           | 0             | 0.5  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 便利なエクセル機能                      |           | 0             | 0.5  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | Word2010 実践                    |           | 0             | 1.5  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                                   |   |               | 分かりやすい資料の作り方                   |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   |     |
| ⑧                                                                 | 2 | 財務            | 財務基礎                           | 2 派遣中     | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5 | 0.5 | 0   | 0   |
| ⑨                                                                 | 2 | 会計基礎講座        | 会計基礎講座                         | 2 派遣中     | 0             | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 1.5 | 1.5 |
| ⑩                                                                 | 2 | 製造業について       | 製造業における改善活動の基本                 | 2 派遣中     | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5 | 0.5 | 0   | 0   |
| ⑪                                                                 | 2 | キャリア研修        | 雇用情勢や働き方の選択肢を知る                | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |
|                                                                   |   |               | これからの派遣社員に必要なキャリアアップの考え方と働き方   |           | 0             | 0.5  | 1   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   |

(介護派遣)

| キャリアアップ措置の種別<br>(1 入職時等基礎的訓練、2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 随時別訓練、5 その他の教育訓練) |   |               | 対象となる派遣労働者の種別<br>(1 雇入時・2 派遣中) |           | 1人当たり年間平均実施時間 |      |     |     |      |   |      |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|---------------|--------------------------------|-----------|---------------|------|-----|-----|------|---|------|---|
| ①                                                                 | 1 | 具体的な教育訓練内容    | 詳細                             | 具体的な対象労働者 | 1年目           | 2年目  | 3年目 | 4年目 |      |   |      |   |
| ①                                                                 | 1 | 入職時導入研修       | 職場でのコミュニケーション、第一印象の重要性         | 1 雇入時     | 0.3           | 0.3  | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    | 0 |
|                                                                   |   |               | 実務に関するポイント等                    |           | 0.25          | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
| ②                                                                 | 2 | ビジネスマナー 基礎、実践 | 派遣就業にあたっての留意点                  | 2 派遣中     | 0.25          | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 社会人としてのビジネスマナー                 |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 会話の基本テクニック                     |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 敬語 基礎、実践                       |           | 1             | 2    | 0   | 0   | 0    | 0 | 2.25 |   |
|                                                                   |   |               | クレーム対応の基本的な考え方                 |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 交渉力                            |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.75 | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 説得力のある論理的な文書作成術                |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 1    | 0 | 0    |   |
| ③                                                                 | 2 | 4つのチカラ        | 派遣社員のお仕事基礎力 「聴くチカラ」を伸ばす        | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 派遣社員のお仕事基礎力 「伝えるチカラ」を伸ばす       |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 派遣社員のお仕事基礎力 「速けるチカラ」を伸ばす       |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 派遣社員のお仕事基礎力 「律するチカラ」を伸ばす       |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
| ④                                                                 |   | 対人・リーダーシップ    | 仕事ができるなと思われるフォローアップ            | 2 派遣中     | 0             | 0    | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | できる仕事計画術                       |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 効果的なフィードバックの実践テクニック            |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | フィードバックの効果と手法                  |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | マネジメントに必要なスキル                  |           | 0             | 0    | 0.5 | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | リーダーとしての心構えと役割・スキル 前編、後編       |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | メンタルヘルス～セルフケア                  |           | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | チームを動かすためのリーダーシップ              |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | Win-Winの関係を構築するネゴシエーション        |           | 0             | 0    | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 管理者の位置づけと役割                    |           | 0             | 0    | 0.5 | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 論理的コミュニケーション                   |           | 0             | 0.5  | 1   | 0   | 7    | 0 | 5.75 |   |
|                                                                   |   |               | アサーティブコミュニケーション                |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.75 | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | チームビルディング                      |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 1    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 人材管理の考え方                       |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 人材育成の手法                        |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 応酬話術                           |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | ラウンダーとしての心構えと役割・スキル            |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | モニタリングの効果と手法                   |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 目標・計画の立案・実施                    |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.5  | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | チームを活かす部下とのコミュニケーション術          |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.25 | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | ヒューマンエラー防止の基礎講座                |           | 0             | 0    | 0   | 0   | 0.25 | 0 | 0    |   |
| ⑤                                                                 | 2 | コンプライアンス・情報保護 | 情報保護基本研修                       | 2 派遣中     | 0.5           | 0.5  | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    | 0 |
| ⑥                                                                 | 2 | 対課題           | 仕事の進め方 基礎、応用                   | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 仕事の進め方 実践（前編、後編）               |           | 0             | 0.75 | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | タイムマネジメントの重要性                  |           | 0             | 1.5  | 4   | 0   | 1    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | ロジカルシンキング                      |           | 0.5           | 0.75 | 1   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | 問題解決                           |           | 0             | 1    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
| ⑦                                                                 | 2 | 法律            | 労働基準法                          | 2 派遣中     | 0             | 0    | 2   | 2   | 0    | 0 | 0    | 0 |
| ⑧                                                                 | 2 | キャリア研修        | 雇用情勢や働き方の選択肢を知る                | 2 派遣中     | 0.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |
|                                                                   |   |               | これからの派遣社員に必要なキャリアアップの考え方と働き方   |           | 0             | 2    | 1   | 1   | 0    | 0 | 0    | 0 |
|                                                                   |   |               | キャリアデザインの基礎                    |           | 1.5           | 0    | 0   | 0   | 0    | 0 | 0    |   |