

## ■ 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 大阪支社第5オフィス
事業所の所在地	大阪府大阪市北区梅田1丁目3-1号 大阪駅前第1ビル10階3-2号室

### ■ 労働者派遣の実績

派遣労働者の数（2018年9月30日現在）	218	（人）
派遣先事業所数（事業年度あたり）	116	（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）	14,806	（円）
派遣労働者の賃金の平均額（1日8時間あたり）	10,292	（円）
マージン率	30.5%	

### ■ 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

06 - 6342 - 7111

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

(介護派遣)

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