

■ 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 秋葉原支店
事業所の所在地	東京都千代田区神田佐久間町二丁目1番地 大原ビル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）	256	（人）
派遣先事業所数（事業年度あたり）	269	（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）	16,681	（円）
派遣労働者の賃金の平均額（1日8時間あたり）	11,558	（円）
マージン率	30.7%	

■ 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

03 - 5835 - 3366

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 (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				
		入職導入研修	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	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 社会人としてのビジネスマナー 電話対応 基礎、応用 ビジネス文書 ビジネスメール 基本、実践	2 派遣中	0.25 0.25	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0.5 0.25	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					3.25 1.5	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0 0	0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0 0	0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
					0 0	0 0	0 0	0 0	0 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 0	0 0	0 0	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 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			派遣社員のお仕事基礎力 「送るチカラ」を伸ばす		0 0	0 0	0 0	0 0	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 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
④	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	0 0	1.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			基礎から始めるコーチング		0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			仕事ができると思われるフォローアップ		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			デキる仕事計画術		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			マネジメントに必要なスキル		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	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	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			ロジカルプレゼンテーション		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	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	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			情報保護基本研修		0.5 0	0 0	0 0	0 0	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 0	0 0	0 0	0 0
⑤	2	コンプライアンス・情報保護	マイナンバー研修	2 派遣中	0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			仕事の進め方 基礎、応用		0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			仕事の進め方 実践 (前編、後編)		0 0	0.75 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			タイムマネジメントの重要性		0 0.5	0.5 0	3 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			ロジカルシンキング		0 0	0.75 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			問題解決		0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			Outlook2013基礎		0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			Excel2013基礎 前編、後編		1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			Excel2010応用		0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			Word2013基礎 前編、後編		1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
⑥	2	OAスキル	Word2010応用	2 派遣中	0 2.5	0 0	2.5 1	3 0	0 0	0 0	0 0
			仕事で使うエクセルの基本		0 0	0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			便利なエクセル機能		0 0	0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			Word2010 実践		0 0	1.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			分かりやすい資料の作り方		0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			財務基礎		2 派遣中	0 0	0 0	0.5 0	0 0	0 0	0 0
			会計基礎講座		2 派遣中	0 0	0 0	0 0	0 0	1.5 0	1.5 0
			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	0.5 0	0 0	0 0
			雇用情勢や働き方の選択肢を知る		2 派遣中	0.5 0	0 0	1 0	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磨き方		0 0	0.5 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0

(介護派遣)

キャリアアップ措置の種別 (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				
		入職導入研修	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	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 0.25	0 0	0 0	0 0	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 0	0 0	0 0	0 0
			会話の基本テクニック		1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			敬語 基礎、実践		2 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			クレーム対応の基本的な考え方		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			交渉力		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			説得力のある論理的な文書作成術		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 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 0	0 0	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 0	0 0	0 0	0 0
			派遣社員のお仕事基礎力 「送るチカラ」を伸ばす		0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
③	2	4つのチカラ	派遣社員のお仕事基礎力 「律するチカラ」を伸ばす	2 派遣中	0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			仕事ができると思われるフォローアップ		0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			デキる仕事計画術		0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	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	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			フィードバックの効果と手法		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			マネジメントに必要なスキル		0 0	0 0	0.5 0	0 0	0 0	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	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			メンタルヘルス～セルフケア		0.5 0	0 0	0 0	0 0	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	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			Win-Winの関係を構築するネゴシエーション		0 0	0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
④	4	対人・リーダーシップ	管理者の位置づけと役割	2 派遣中	0 0.5	1 0	0 0	7 0	0 0	0 0	0 0
			論理的コミュニケーション		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			アサーティブコミュニケーション		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			チームビルディング		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			人材管理の考え方		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			人材育成の手法		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			応酬話法		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	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 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			モニタリングの効果と手法		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			目標・計画の立案・実施		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
⑤	2	コンプライアンス・情報保護	チームを活かす部下とのコミュニケーション術	2 派遣中	0 0	0 0	0 0	0.25 0	0.25 0	0 0	0 0
			ヒューマンエラー防止の基礎講座		0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			情報保護基本研修		0.5 0.5	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			仕事の進め方 基礎、応用		0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			仕事の進め方 実践 (前編、後編)		0 0	0.75 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			タイムマネジメントの重要性		0 1	1.5 0	4 0	1 0	0 0	0 0	0 0
			ロジカルシンキング		0.5 0	0.75 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			問題解決		0 0	1 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
			雇用基準法		2 派遣中	0 0	2 2	0 0	0 0	0 0	0 0
			雇用情勢や働き方の選択肢を知る		0.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
⑥	2	キャリア研修	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磨き方	2 派遣中	0.5 2	0 1	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0
			キャリアデザインの基礎		1.5 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0