

## ■ 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 錦糸町支店
事業所の所在地	東京都墨田区江東橋1丁目11番7号 ホテイビル3階

### ■ 労働者派遣の実績

派遣労働者の数（2018年9月30日現在）	275	（人）
派遣先事業所数（事業年度あたり）	186	（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）	16,451	（円）
派遣労働者の賃金の平均額（1日8時間あたり）	11,292	（円）
マージン率	31.4%	

### ■ 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 - 5625 - 3755

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	入職時	1年目	2年目	3年目	4年目	
	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	0.3	0.3	0	0	0
		派遣就業にあたっての留意点	0.25		0	0	0
		社会人としてのビジネスマナー	0.25		0	0	0
		電話対応 基礎、応用	0.5		0	0	0
		ビジネス文書	0.25		0	0	0
		ビジネスメール 基本、実践	1		0	0	0
		敬語 基礎、実践	1	3.25	0	0	0
		クレーム対応の基本的な考え方	0		0.5	0	0
		Eメールでのクレーム対応	0		0.5	0	0
		電話でのクレーム対応	0		0	0	1
		電話によるセールス勧奨	0		0	0	0.5
		話し方・聞き方のポイント	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
		派遣社員のお仕事基礎力 「伝えるチカラ」を伸ばす	0	0	0	0.5	0
		派遣社員のお仕事基礎力 「送るチカラ」を伸ばす	0		0	0.5	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
		ファシリテーション (会議の進め方)	0		0	1.5	0
		基礎から始めるコーチング	0		0	1	0
		仕事ができるなど思われるフォローアップ	0		0	0	1
		できる仕事計画術	0		0	0	1
		マネジメントに必要なスキル	0	0	0	0	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	1
		ロジカルプレゼンテーション	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	1
		情報保護基本研修	0.5		0	0	0
		情報セキュリティ研修	0.25	1.25	0	0	0
		マイナンバー研修	0.5		0	0	0
		仕事の進め方 基礎、応用	0.5		0	0	0
		仕事の進め方 実践 (前編、後編)	0		0.75	0	0
		タイムマネジメントの重要性	0	0.5	0.5	3	0
		ロジカルシンキング	0		0.75	0	0
		問題解決	0		1	0	0
		Outlook2013基礎	0.5		0	0	0
		Excel2013基礎 前編、後編	1		0	0	0
		Excel2010応用	0		0	1	0
		Word2013基礎 前編、後編	1		0	0	0
		Word2010応用	0	2.5	0	2.5	1
		仕事で使うエクセルの基本	0		0.5	0	0
		便利なエクセル機能	0		0.5	0	0
		Word2010 実践	0		1.5	0	0
		分かりやすい資料の作り方	0		0	1	0
		財務基礎	0	0	0	0.5	0.5
		会計基礎講座	0	0	0	0	0
		製造業について	0	0	0	0.5	0.5
		製造業における改善活動の基本	0	0	0	0	0
		キャリア研修	0.5	0.5	0	1	0
		雇用情勢や働き方の選択肢を知る	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		1	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	雇入時	1年目	2年目	3年目	4年目	
	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	0.3	0.3	0	0	0
		実務に関するポイント等	0.25		0	0	0
		派遣就業にあたっての留意点	0.25		0	0	0
		社会人としてのビジネスマナー	0.5		0	0	0
		会話の基本テクニック	1	2	0	0	0
		敬語 基礎、実践	0		0	0	0.5
		クレーム対応の基本的な考え方	0		0	0	0.75
		交渉力	0		0	0	1
		説得力のある論理的な文書作成術	0		0	0	1
		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
		派遣社員のお仕事基礎力 「伝えるチカラ」を伸ばす	0.5	2	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
		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
		仕事ができるなど思われるフォローアップ	0		0	1	0
		できる仕事計画術	0		0	1	0
		効果的なフィードバックの実践テクニック	0		0	1	0
		フィードバックの効果と手法	0		0	0	0.5
		マネジメントに必要なスキル	0		0	0.5	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
		メンタルヘルスセルフケア	0.5		0	0	0
		チームを動かすためのリーダーシップ	0		0	1	0
		Win-Winの関係を構築するネゴシエーション	0		0	1	0
		管理者の位置づけと役割	0		0	0.5	0
		論理的コミュニケーション	0	0.5	1	0	7
		アサーティブコミュニケーション	0		0	0	0.75
		チームビルディング	0		0	0	1
		人材管理の考え方	0		0	0	0.5
		人材育成の手法	0		0	0	0.5
		応酬話術	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	0.5
		モニタリングの効果と手法	0		0	0	0.5
		目標・計画の立案・実施	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	0.25
		ヒューマンエラー防止の基礎講座	0		0	0	0.25
		情報保護基本研修	0.5	0.5	0	0	0
		仕事の進め方 基礎、応用	0.5		0	0	0
		仕事の進め方 実践 (前編、後編)	0		0.75	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
		問題解決	0		1	0	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
		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
		キャリアデザインの基礎	1.5		0	0	0