

■ 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 天神支店
事業所の所在地	福岡県福岡市中央区天神二丁目14番2号 福岡証券ビル7階

■ 労働者派遣の実績

派遣労働者の数（2018年9月30日現在）	393	（人）
派遣先事業所数（事業年度あたり）	262	（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）	13,876	（円）
派遣労働者の賃金の平均額（1日8時間あたり）	9,496	（円）
マージン率	31.6%	

■ 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に広告費、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

092 - 718 - 4700

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																
		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									
			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												
			電話対応 基礎、応用			0.5		0		0												
			ビジネス文書			0.25		0		0												
			ビジネスメール 基本、実践			1		0		0												
			敬語 基礎、実践			1		0		0												
②	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	0	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										
			Eメールでのクレーム対応			0		0.5		0												
			電話でのクレーム対応			0		0		0												
			電話によるセールス勧奨			0		0		0												
			話し方・聞き方のポイント			0		0.5		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												
			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										
			派遣社員のお仕事基礎力 「速げるチカラ」を伸ばす			0		0		0.5												
			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												
			ファシリテーション（会議の進め方）			0		0		1.5												
			基礎から始めるコーチング			0		0		1												
			仕事ができるなど思われるフォローアップ			0		0		0												
			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												
			リーダーとしての心構えと役割・スキル 前編、後編			0		0		0												
			ロジカルプレゼンテーション			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												
			情報保護基本研修			0.5		0		0												
⑤	2	コンプライアンス・情報保護	情報セキュリティ研修	2	派遣中	0.25	1.25	0	0	0	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												
			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		3		0		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												
			Excel2010応用			0		0		1		0										
			Word2013基礎 前編、後編			1		0		0		0										
			Word2010応用			0		2.5		2.5		1		3								
			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			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 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	0.5	0	1	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							
		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 実務に関するポイント等	1	雇入時	0.3	0.3	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	2	0	0	0	0	0	2.25
			社会人としてのビジネスマナー			0.25		0		0		0	
			会話の基本テクニック			0.5		0		0		0	
			敬語 基礎、実践			1		0		0		0	
			クレーム対応の基本的な考え方			0		0		0		0.5	
			交渉力			0		0		0		0.75	
③	2	4つのチカラ	説得力のある論理的な文書作成術	2	派遣中	0	2	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	
			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	
			派遣社員のお仕事基礎力 「速げるチカラ」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	
④	4	対人・リーダーシップ	リーダーとしての心構えと役割・スキル 前編、後編	2	派遣中	0	0.5	0	1	0	7	0	5.75
			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		1		0		0	
			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	
			応酬話法			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	
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	1	0	4	0	1	0	0
			仕事の進め方 実践（前編、後編）			0.75		0		0			
			タイムマネジメントの重要性			0		1.5		0		0	
			ロジカルシンキング			0.5		0.75		1		0	
			問題解決			0		1		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	2	0	1	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			1		0		0			
			キャリアデザインの基礎			1.5		0		0		0	