

労働者派遣に係る情報提供

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第23条第5項の規定に従い、下記事業所における労働者派遣事業に係る情報をお知らせいたします。

対象期間 平成28年8月1日から
平成29年7月31日まで

事業所の名称	株式会社キャリアサプライ
事業所の所在地	佐賀県佐賀市天神2丁目2-28

1 派遣労働者の数

派遣労働者の数(1日平均)	5.2(人)
---------------	--------

2 労働者派遣の役務の提供を受けた者の数

派遣先の数	14(社)
-------	-------

3 派遣料金・派遣労働者の賃金に関する事項

①労働者派遣に関する料金の額の平均額(1日8時間当たりの額)	11,238(円)
②派遣労働者の賃金の額の平均額(1日8時間当たりの額)	7,498(円)
③マージン率【 $= (\text{①} - \text{②}) / \text{①}$ 】	33.3(%)

※マージンには派遣労働者の社会保険料、有給休暇費用、福利厚生費や教育訓練費なども含まれています。

4 教育訓練に関する事項

派遣元でのOff-JTを中心に教育訓練を実施しています。詳しくは別紙をご確認下さい。

教育訓練の種類	教育訓練の種類	対象者	実施方法	実施期間	実施主体	賃金支給の有無	労働者の費用負担の有無
雇入時訓練	就業前研修	別紙	Off-JT	別紙	派遣元	あり	なし
雇入時訓練	安全衛生教育研修						
職能別訓練	ビジネスマナー研修						
職能別訓練	OA機器操作研修						
職能別訓練	販売・サービス研修						
階層別訓練	リーダーシップ研修						

5 その他労働者派遣事業の業務に関し参考になると認められる事項

- ・福利厚生等 : 社会保険、有給休暇、育児・介護休業、定期健康診断など
- ・各種サポート : キャリアカウンセリングなど

その他、キャリアコンサルティングの相談窓口の連絡先は、以下の通りです。

- ・URL : <http://www.careersupply.co.jp/>
- ・電話番号 : 0952-27-7220

担当 : 平野

教育訓練計画概要

計画的なスキルアップ支援

派遣法改正で、派遣元から就業スタッフの皆様へ研修実施が義務づけられました。スタッフの皆様一人ひとりの就業継続期間にあわせて、下記のとおり受講のご案内を差し上げます。この研修の最大の目的は、皆様の希望に合うキャリアプランを明確にし、未来の目指す姿に近づく近づく支援をすることです。目指すキャリアを計画的に手に入れるため、職業生活において求められる幅広い能力を体系的に蓄積いただけるよう、スタッフの皆様一人ひとりの経験・スキルにあわせた段階的なコースをご案内します。

教育訓練概要

●雇入時訓練

対象研修	新規採用者研修（キャリアアップに資する教育訓練）
対象受講者	すべての派遣労働者
受講時期	入社時
研修方法	当社研修室でのOFF-JT
研修内容	社会人としての心構え 個人情報・機密情報の取り扱いについて など
研修費用	無償
研修時間	2時間
研修給与	法令に基づいて、就業を開始されるお仕事相応の時間給にてお支払いします。

対象研修	安全衛生教育研修（労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育）
対象受講者	すべての派遣労働者
受講時期	入社時
研修方法	当社研修室でのOFF-JT
研修内容	ヒヤリハット事例、事故時の緊急対応について VDT作業と健康被害、5Sについて など
研修費用	無償
研修時間	1時間
研修給与	法令に基づいて、就業を開始されるお仕事相応の時間給にてお支払いします。

●職能別訓練(1年目～3年目)

対象研修	ビジネスマナー研修（キャリアアップに資する教育訓練）
対象受講者	1年以上の雇用見込みの全派遣労働者
受講時期	随時
研修方法	当社研修室でのOFF-JT 研修用PCでの実習
研修内容	基本的・実践的なビジネスマナー教育 クレーム対応の仕方 など
研修費用	無償
研修時間	年2時間
研修給与	法令に基づいて、ご就業中相応の時間給にてお支払いします。

対象研修	OA機器操作研修（キャリアアップに資する教育訓練）
対象受講者	1年以上の雇用見込みの派遣労働者(事務職従事者)
受講時期	随時
研修方法	当社研修室でのOFF-JT 訓練用PCでの実習
研修内容	Word、Excel基礎応用、PowerPoint基礎
研修費用	無償
研修時間	年4～6時間
研修給与	法令に基づいて、ご就業中相応の時間給にてお支払いします。

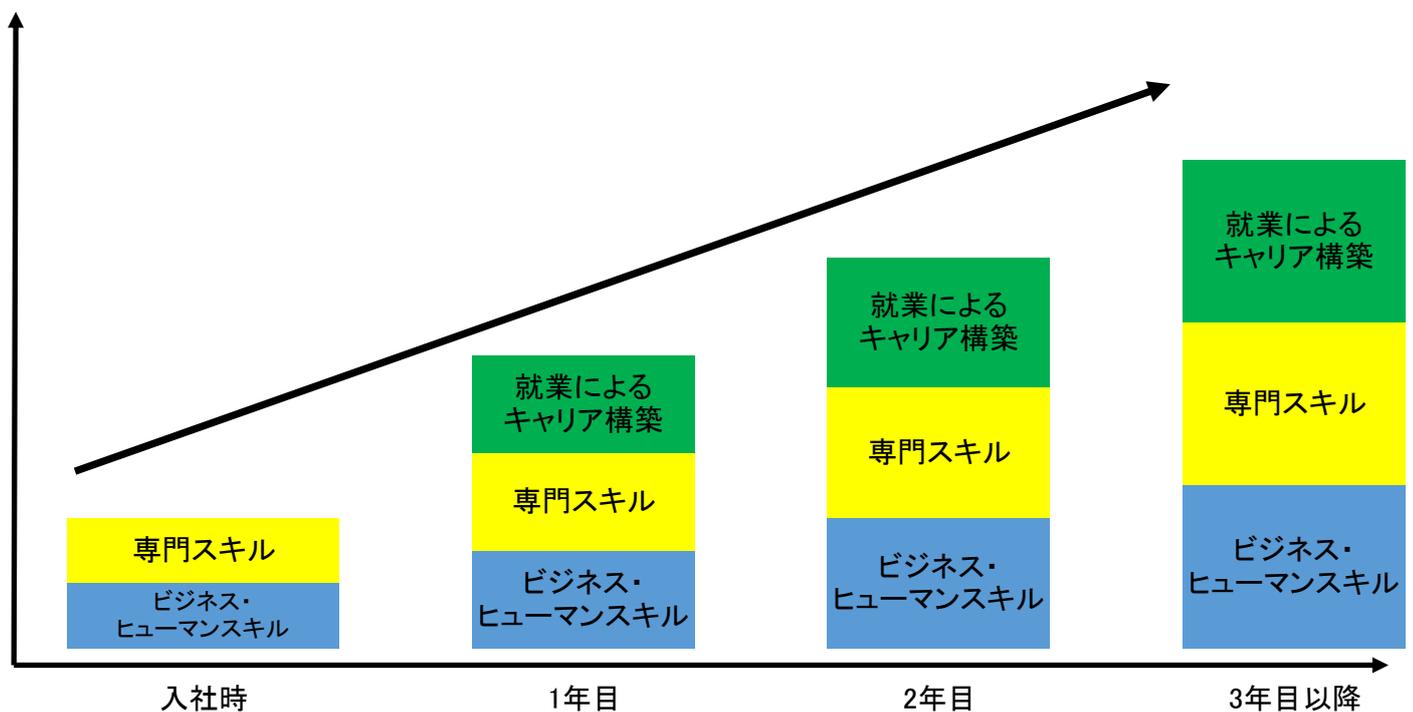
対象研修	販売・サービス職研修（キャリアアップに資する教育訓練）
対象受講者	1年以上の雇用見込みの派遣労働者(販売・サービス職従事者)
受講時期	随時
研修方法	当社研修室でのOFF-JT 訓練室内での実習
研修内容	サービススタッフ研修、接客対応基礎 販売心理過程と接客販売業務プロセス、販売事務など
研修費用	無償
研修時間	年4～6時間
研修給与	法令に基づいて、ご就業中相応の時間給にてお支払いします。

●階層別訓練(4年目以降)

対象研修	リーダーシップ訓練（キャリアアップに資する教育訓練）
対象受講者	入社4年目以降の派遣労働者
受講時期	随時
研修方法	当社研修室でのOFF-JT 訓練室内での実習
研修内容	リーダーシップ研修 集団指導方法など
研修費用	無償
研修時間	年2時間
研修給与	法令に基づいて、ご就業中相応の時間給にてお支払いします。

計画的なスキルアップイメージ

基本的なビジネス・ヒューマンスキル・職種毎の専門スキルを年次に応じて段階的にバランスよくスキルアップしていただけるようにご案内いたします。



受講にあたっての注意点

4週に計4日のお休み(法定休日)は確保してください。

就業時間中や休憩中は受講できません。

有給取得日や各種休業日(産前産後、労災、育児など)は受講できません。

キャリアコンサルティング

「頑張っているけど、もっと自分のスキルを活かせる仕事はなんだろう？」

「やりたいことはあるのに、何から始めればいいのか分からない。」

「目標の業界の仕事情報を、どうやって探していけば良いのだろう？」

このような場合に、自身の希望を叶えるためにはどうすれば良いのか、キャリアプランを明確にし、その為に必要な知識の習得や仕事の選択を行うなど、希望するキャリアの道筋を実現していくための手助けを行います。

キャリアコンサルティング概要

対象者	現在派遣スタッフとして就業中の方(希望者のみ)
実施方法(対面)	45分～60分/回
実施場所	キャリアサプライ社内研修室
申込方法	担当者へ直接連絡してください (TEL:0952-27-7220)
申込時間	9:30～18:00(年中無休)
担当者	代表取締役 平野 智子

※教育研修・キャリアコンサルティングは、株式会社キャリアサプライに雇用されている派遣社員が対象となります。