

労働者派遣事業にかかるマージン率等の公表について

- ① 2025 年 6 月 1 日付け 派遣労働者数 0 人（派遣実績なし）
- ② 2024 年度派遣先事業所数(実数) 0 事業所（派遣実績なし）※事業年度 2024 年 3 月～2025 年 2 月
- ③ 2024 年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額 — 円（派遣実績なし）
- ④ 2024 年度 派遣労働者の賃金の額の平均額 — 円（派遣実績なし）
- ⑤ 2024 年度 マージン率平均 0%（派遣実績なし）

※マージン率 （派遣料金の平均額 — 派遣労働者の平均賃金）÷ 派遣料金の平均額

※マージンには、事業経費、教育訓練に要する経費、福利厚生費、社会保険料の事業主負担、有給休暇の賃金等が含まれます。

⑥ 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

訓練内容

	対象者	目的	訓練名称と内容	受講時間	1 年目	2 年目	3 年目	4 年以上
入職者訓練	新規入職者 又は 新規採用者	派遣就業の特殊性に鑑み、社会人としてのマナーの確認をし、就業規則解説、作業手順、健康管理・危険予測訓練・災害防止訓練等、基本的な労働安全衛生法に触れた教育を目指す。 また、ライフスタイルの変化に柔軟に対応できる組織づくりを目指し、ワークスタイル多様化研修を実施し、相談しやすい、不安なく業務に集中できる環境を目指す。	入職時研修 ・ビジネスマナー、整理・整頓・清掃・清潔訓練、就業規則教育、ワークスタイル多様化研修、作業手順訓練、腰痛防止教育、危険予測訓練、災害防止訓練 ・オリエンテーション、派遣法・制度の仕組み、派遣先のルール、情報の教育。	8 時間	○			
	就業 2 年目	人材不足問題や多品種少量生産への需要動向に対応すべく、多能工作者を育成し、柔軟な生産体制の確保・維持を継続的に可能な組織づくりを目指す。	多能工化研修 ・多能工化の意義と基本を身に付け、多能工の育成・指導の取り組み方を学習する。 ・自社の現状のスキルマップの作成、早急に習得すべきスキルの把握と教育訓練の進め方のポイントを学習する。	8 時間		○		
階層別訓練	就業 3 年目以降、必要に応じて。	効率的に業務を進めていくためのタイムマネジメントスキルを学び、自身のスキルアップを目指す。また、将来のリーダーとしての自身をイメージしながら、時間管理に関する自社の実態把握と理想をイメージできるよう知識や思考を豊かにする。	タイムマネジメント研修 ・業務の効率化・スピードを促進し、生産性を向上するタイムマネジメントの基礎を学ぶ。 ・自身の仕事の洗い出しを行い、日々の時間の使い方の傾向を把握する。 ・タイムマネジメントの具体的な時間管理の考え方と進め方を身につける。	8 時間			○	
		経験と年数に応じた適正なリーダーになるための指導・育成を目指す。リーダーに必要な知識、役割と職責、組織力の考え方、ハラスメント知識、指導力、作業マニュアルの作り方、コーチング、労働安全衛生法・労働基準法の全般的な教育・指導を実施する。	組織マネジメント研修 ・リーダーの役割と職責、組織力について ・ハラスメントについて ・労働基準法全般（労働時間、休憩、休日、時間外労働等） ・部下への指導力、仕事の教え方 ・作業マニュアルの作り方、コーチング	8 時間				○

キャリア・コンサルティング相談窓口及び連絡先

担当者:製造部長兼営業部長 藤田 珠子 電話番号 0244-62-5445

- ⑦ 派遣労働者の待遇の決定に係る労使協定
○派遣労働者がいない為、締結せず
- ⑧ 協定労働者の範囲 ○派遣労働者がいない為、締結せず
- ⑨ 派遣労働者の社会保険等の加入状況
労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金保険に加入（正社員のみを派遣する。）