

マージン率などの情報について

①2026年6月1日付け 派遣労働者数 22人

②2026年度 派遣先事業所数 10事業所

③2026年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額 13,058円(8時間 全業務平均)

④2026年度 派遣労働者の賃金の額の平均額 9,287円(8時間 全業務平均)

⑤2026年度 マージン率 28.0%(0.288)

*マージン率=(派遣料金の平均額-派遣労働者の賃金の平均額)÷派遣料金の平均額)

⑥派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

*別紙 教育訓練イメージ 各業務キャリアアップに資する教育訓練概要

⑦キャリア・コンサルティング相談窓口及び連絡先

*相談窓口・・・有限会社進栄産業(佐野)

*電話番号・・・0556-42-3194

⑧その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項(福利厚生など)

*別紙 各派遣先よりの待遇等情報の提供)

⑨派遣労働者の待遇の決定に係る労使協定を締結している否かの別

*労使協定をしています

(協定の範囲は弊社派遣労働者全員)

(協定書の有効期間終期 令和9年3月31日)

〒409-3422

山梨県南巨摩郡身延町宮木2061

会社名 有限会社 進栄産業

許可番号 派19-300179

教育訓練体系イメージ

階層区分	各階層でのめざすキャリア像	段階階層訓練	職能別訓練		
			製造業務	病院等施設内業務	事務
入社後10年目程度	●部下とのコミュニケーション力、リーダーシップが	・リーダーシップ等管理をする	・責任者としての人材管理及び営業業務訓練	・責任者としての人材管理及び営業業務訓練	・責任者としての人材管理及び営業業務訓練
入社後3年～5年目程度	●日常の担当業務の確実な遂行 ●担当業務内容を教える指導スキルがある	・多種多様業務に対応する ・品質等業務に対する考え方の向上	・品質管理訓練 ・業務難易度向上と業務幅拡大する為の訓練	・各担当業務に必要な資格取得訓練 ・業務難易度向上と業務幅拡大する為の訓練	・各担当業務に必要な資格取得訓練 ・業務難易度向上と業務幅拡大する為の訓練
入社後2年目程度	●担当業務を正確に遂行できる ●自分の作業のムダ、ムラを見つけ自ら改善提案できる	・多種多様業務に対応する	・業務難易度向上と業務幅拡大する為の訓練	・業務難易度向上と業務幅拡大する為の訓練	・業務難易度向上と業務幅拡大する為の訓練PC操作等の応用訓練
入社後1年目程度	●社会人としての基本的考え方や心構え及び行動ができる ●指導者のもと担当業務が遂行できる	・入社時基礎	作業員基礎訓練	・施設内の各担当業務の範囲周知等作業員基礎訓練	・電話応対接客等事務全般とPC操作の基礎訓練

キャリアアップに資する教育訓練概要

製造業務	教育内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
新規採用者	●挨拶、言葉遣い、各対応のマナー、現場ルール周知教育 ●各工具使用方法と用途教育 ●作業手順教育	当社では各種多彩な業務に対応できるよう、就労経験の少ない従業員を採用した場合にも備え一般的な常識や就労に必要な基礎知識を付与する事により、日々の業務を円滑に行う事が可能になり、長期就労に結びつくと考えられる
入社後2年目程度	●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	1年目に培った業務内容のさらにの向上と応用や他部署等業務を教育する事により業務の幅と従業員のスキル向上できると考えられる
入社後3年～5年目程度	●製造業務に関する考え方及び品質関するとらえ方の教育 ●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	製造業務に関する考え方及び品質関するとらえ方の教育をする事により、人に指導する能力を有する事ができると考えられるまた他業務を習得する事によりさらに従業員のスキル向上できると考えられる
入社後10年目程度	●責任者としての作業計画、人材管理及び営業等の責任者教育	これまで習得したスキルを活かし部下の教育等管理と営業能力を身に着ける事により自分で判断できる能力と業務内容についても把握する能力を有する事により、当社の責任者となれると考えられる

介護看護助手業務	教育内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
新規採用者	●挨拶、言葉遣い、各対応のマナー、現場ルール周知教育 ●作業手順教育	当社では各種多彩な業務に対応できるよう、就労経験の少ない従業員を採用した場合にも備え一般的な常識や就労に必要な基礎知識を付与する事により、日々の業務を円滑に行う事が可能になり、長期就労に結びつくと考えられる また、特に利用者の方(対人)に係る業務につき常識ルールや慎重な対応をできる事を大切に考える必要がある為
入社後2年目程度	●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	1年目に培った業務内容のさらにの向上と応用や他部署等業務を教育する事により業務の幅と従業員のスキル向上できると考えられる
入社後3年～5年目程度	●介護看護助手業務に関する考え方及び資格取得等の教育 ●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	介護看護助手業務に関する考え方及び資格取得等の教育をする事により、人に指導する能力を有する事ができると考えられるまた他業務を習得する事によりさらに従業員のスキル向上できると考えられる
入社後10年目程度	●責任者としての業務計画、人材管理及び営業等の責任者教育	これまで習得したスキルを活かし部下の教育等管理と営業能力を身に着ける事により自分で判断できる能力と業務内容についても把握する能力を有する事により、当社の責任者となれると考えられる

病院等施設内業務(一般雑務及び送迎業務)	教育内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
新規採用者	●挨拶、言葉遣い、各対応のマナー、現場ルール周知教育 ●作業手順教育	当社では各種多彩な業務に対応できるよう、就労経験の少ない従業員を採用した場合にも備え一般的な常識や就労に必要な基礎知識を付与する事により、日々の業務を円滑に行う事が可能になり、長期就労に結びつくと考えられる また、特に対人に係る業務の場合常識ルールや慎重な対応をできる事を大切に考える必要がある為
入社後2年目程度	●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	1年目に培った業務内容のさらにの向上と応用や他部署等業務を教育する事により業務の幅と従業員のスキル向上できると考えられる
入社後3年～5年目程度	●各業務に関する考え方及び責任能力向上の教育 ●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	各業務に関する考え方及び責任能力向上の教育をする事により、人に指導する能力を有する事ができると考えられるまた他業務を習得する事によりさらに従業員のスキル向上できると考えられる
入社後10年目程度	●責任者としての業務計画、人材管理及び営業等の責任者教育	これまで習得したスキルを活かし部下の教育等管理と営業能力を身に着ける事により自分で判断できる能力と業務内容についても把握する能力を有する事により、当社の責任者となれると考えられる

キャリアアップに資する教育訓練概要

NO1

製造業務	教育内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由	教育内容説明
新規採用者	●挨拶、言葉遣い、各対応のマナー、現場ルール周知教育 ●各工具使用方法と用途教育 ●作業手順教育	当社では各種多彩な業務に対応できるよう、就労経験の少ない従業員を採用した場合にも備え一般的な常識や就労に必要な基礎知識を付与する事により、日々の業務を円滑に行う事が可能になり、長期就労に結びつくと考えられる	作業手順等教育(例)派遣先もしくは弊社社内の各製品製造の作業指示書の見方・各記号の意味・注意点・取付け加工方法またそれに使用する工具の使用方法・PC入力操作等が業務に付帯する場合は必要に応じて教育する。資料が用意または必要な場合はそれを使用しながら基礎知識を教育する
入社後2年目程度	●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	1年目に培った業務内容のさらにの向上と応用や他部署等業務を教育する事により業務の幅と従業員のスキル向上できると考えられる	現状の業務より難易度の高い業務もしくは違う工程を訓練させる 1)検査従事者は加工工程を担当者より指導を受ける 2)加工従事者は検査工程を担当者より指導を受ける 3)加工従事者は出荷工程を担当者より指導を受ける 4)出荷従事者は加工工程を担当者より指導を受ける *各別工程の業務を実務を通じて指導していただき覚える事により製品の内容をより把握でき業務の幅を広げる訓練 *検査成績表等作業指示書を確認しながらの訓練
入社後3年～5年目程度	●製造業務に関する考え方及び品質関するとらえ方の教育 ●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	製造業務に関する考え方及び品質関するとらえ方の教育をする事により、人に指導する能力を有する事ができると考えられるまた他業務を習得する事によりさらに従業員のスキル向上できると考えられる	5)上記1から4の未経験工程を担当者より指導を受ける 6)前年度と同様工程を繰り返し担当者より指導を受ける 7)検査工程及び加工従事者に管理者についてもらいアドバイスもらいながら他の作業者に業務を教えていただく *各工程を経験生かし製品に対する意味合いや重要部位など捉え方を人に教えられるように訓練する *7)については作業を作業指示書等見ながら単独で作業できる方を実施する
入社後10年目程度	●責任者としての作業計画、人材管理及び営業等の責任者教育	これまで習得したスキルを活かし部下の教育等管理と営業能力を身に着ける事により自分で判断できる能力と業務内容についても把握する能力を有する事により、当社の責任者となれると考えられる	8)自社で月末月初各締日に自社営業と同行してタイムカードの検収業務(4時間)と派遣書類の作成及び作成方法等(4時間)意味合いを教えていただく 9)派遣責任者講習を受講を受けていただく 10)今までの従事した業務における安全衛生教育資料を作成していただく(自社の管理者のアドバイスもらいながら1日程度で作成していただく)

介護看護助手業務	教育内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由	教育内容説明
新規採用者	●挨拶、言葉遣い、各対応のマナー、現場ルール周知教育 ●業務手順教育	当社では各種多彩な業務に対応できるよう、就労経験の少ない従業員を採用した場合にも備え一般的な常識や就労に必要な基礎知識を付与する事により、日々の業務を円滑に行う事が可能になり、長期就労に結びつくと考えられる また、特には利用者の方(対人)に係る業務につき常識ルールや慎重な対応をできる事を大切に考える必要がある為	業務手順等教育(例)派遣先介護マニュアルがある場合は資料見ながら実習する無い場合はその都度メモを取らせて1日の流れを教育する特に1年目は利用者、介護の基礎患者さん等対人とのコミュニケーション言葉遣いやマナーの徹底と本人の気負い等無いようにメンタルを保つ考え方等基礎知識を教育する
入社後2年目程度	●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	1年目に培った業務内容のさらにの向上と応用や他部署等業務を教育する事により業務の幅と従業員のスキル向上できると考えられる	11)デイサービス従事者で入浴介助経験無い方に入浴介助方法を担当者より教えていただく 12)デイサービス従事者は重度利用者介護現場または病棟介護の業務を担当者より教えていただく 13)病棟介護従事者はデイサービス業務を担当者より教えていただく *同じ介護の職務においても食事入浴方法等業務はさまざまな為実務を通して段階的な業務の幅と知識を得る訓練
入社後3年～5年目程度	●介護看護助手業務に関する考え方及び資格取得等の教育 ●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	介護看護助手業務に関する考え方及び資格取得等の教育をする事により、人に指導する能力を有する事ができると考えられる また他業務を習得する事によりさらに従業員のスキル向上できると考えられる	14)11から13の未経験業務を担当者より教えていただく 15)前年度と同様訓練を繰り返し担当者より教えていただく 16)デイサービス従事者に管理者についてもらいアドバイス受けながら新規採用者に業務を教えていただく *各業務経験生かし介護看護に対する意味合いや重要点など捉え方を人に教えられるようにする訓練 *16については業務を一通り把握して責任を持った業務遂行できる方に実施する
入社後10年目程度	●責任者としての業務計画、人材管理及び営業等の責任者教育	これまで習得したスキルを活かし部下の教育等管理と営業能力を身に着ける事により自分で判断できる能力と業務内容についても把握する能力を有する事により、当社の責任者となれると考えられる	17)8から9の訓練をしていただく 18)デイサービス従事者は管理者よりアドバイス受けながら日々のレクレーション企画を考えていただき実際に実務にて中心となり実施していただく *18については介護業務の熟知と利用者の方々の状況把握や接し方及び責任を持った考えのできる方に実施する

病院等施設内業務	教育内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由	教育内容説明
新規採用者	●挨拶、言葉遣い、各対応のマナー、現場ルール周知教育 ●業務手順教育	当社では各種多彩な業務に対応できるよう、就労経験の少ない従業員を採用した場合にも備え一般的な常識や就労に必要な基礎知識を付与する事により、日々の業務を円滑に行う事が可能になり、長期就労に結びつくと考えられるまた、特には対人に係る業務の場合常識ルールや慎重な対応をできる事を大切に考える必要がある為	業務手順等教育(例)派遣先マニュアルを見ながら実習する特に1年目は送迎等配膳雑務については利用者に対する接し方と車両点検の教育、厨房業務については衛生面の教育、清掃業務については衛生面及び清掃方法の教育等特に対人と接する業務につき特に重要な基礎教育をするカリキュラムや業務手順書がある場合は資料を見ながら無い場合はその都度メモを取らせて1日の流れを教育する
入社後2年目程度	●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	1年目に培った業務内容のさらにの向上と応用や他部署等業務を教育する事により業務の幅と従業員のスキル向上できると考えられる	19)送迎従事者は配膳業務宿直業務ができるよう配膳業務または宿直業務を担当者に同行し指導を受ける 20)厨房調理従事者は食器洗浄業務を担当者から指導を受けて覚えていただく 21)清掃従事者は担当者から特には10月から4月にかけて感染予防対策等の清掃方法を指導を受ける
入社後3年～5年目程度	●各業務に関する考え方及び責任能力向上の教育 ●業務内容難易度向上もしくは他部署業務に対応の為の教育	各業務に関する考え方及び責任能力向上の教育をする事により、人に指導する能力を有する事ができると考えられるまた他業務を習得する事によりさらに従業員のスキル向上できると考えられる	22)上記19から21の未経験業務を担当者より指導を受ける 23)前年度と同様業務を繰り返し習熟の為担当者より指導を受ける 24)送迎従事者及び清掃従事者は管理者についてももらいアドバイスもらいながら新規採用者に実務を通して業務を教える訓練を受ける *各業務経験生かし業務の意味合いや重要手順など捉え方を人に教えられるようにする訓練 *24については業務を一通り把握して責任を持った業務遂行できるように実施する
入社後10年目程度	●責任者としての業務計画、人材管理及び営業等の責任者教育	これまで習得したスキルを活かし部下の教育等管理と営業能力を身に着ける事により自分で判断できる能力と業務内容についても把握する能力を有する事により、当社の責任者となれると考えられる	25)8から9の訓練をしていただく 26)厨房調理従事者は食品衛生責任者を受講していただく 26)清掃従事者は自社の新規採用者に清掃指導をしていただく