

マージン率等に係る情報提供

株式会社ラックプランTCF

労働者派遣法第23条第5項に基づき、下記の情報を提供します。

(対象：平成29年度(平成28年9月～29年8月))

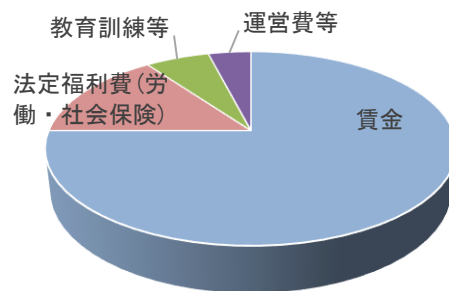
記

- | | | |
|---|--|---------|
| 1 | 平成30年6月1日付け派遣労働者数 | 182人 |
| 2 | 平成29年度 派遣先事業所数(実数) | 57件 |
| 3 | 平成29年度 労働者派遣に関する料金の額の平均額
(1日当たりの料金額(8時間労働として計算)) | 10,204円 |
| 4 | 平成29年度 派遣労働者の賃金の額の平均額
(1日当たりの賃金額(8時間労働として計算)) | 7,830円 |
| 5 | 労働者派遣に関する料金の額の平均額から派遣労働者の賃金の額の平均額を控除した額を当該労働者派遣に関する料金の額の平均額で除して得た割合(以下「マージン率」という) | 23.27% |
| 6 | その他労働者派遣事業の業務に関し参考となる事項
弊社マージン部分については、下記のとおり法定福利費、教育訓練、年次有給休暇等弊社の運営経費等を含んだものです。 | |

マージン率等の内訳

マージン率 23.27%

- 賃金
- 法定福利費(労働・社会保険)
- 教育訓練等
- 運営費等



7 派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項

キャリアコンサルティングの相談窓口 営業部 TEL0952-37-8532

訓練の内容	対象者	方法	実施主体	費用負担	賃金支給
新規採用者訓練 (労働安全衛生規則 第三十五条記載の内容に準ずる)	新規採用者	OJT	派遣先	無償	有給
キャリアアップ教育訓練 (詳細については下表参照)	派遣労働者 (1年以上雇用見込) ※入職時訓練は全ての派遣労働者を対象とする	OFF-JT	弊社	無償	有給

キャリアアップ教育訓練(1年目)

教育訓練名	内容	対象職種	
		製造・物流	事務・サービス
工場ルール 製品・品質知識	就業先工場のルール及び製造製品を把握し、品質(商品品質・工程品質・社会的品質)の意味を理解する トラブル及び危険防止の知識	○	
社内ルール 製品・品質知識	就業先のルール及び商品知識を把握し、品質(商品品質・工程品質・社会的品質)の意味を理解する トラブル防止の知識		○
社会人基礎研修 (ビジネスマナー)	・様々な人と関わる上で、社会人として必須のビジネスマナーを学ぶ 時間を守る、挨拶、整理・整頓・清掃、規則を守る	○	○
パソコン能力研修	・パソコンの基本的な知識と操作 ・文字入力の基本 ・ビジネス文書の種類や文書レイアウトに関する知識	○	○
	Excel基本操作 ・Excelで利用するデータの種類 ・データ入力・編集 ・簡単な集計表作成 ・簡単な関数	○	○
	word基本操作 ・ビジネス文書のレイアウト ・文章の入力、編集	○	○
コミュニケーション スキルアップ研修	・傾聴と共感について ・言葉遣いと敬語(正しい敬語の使い方) ・心に沿う話し方(4つの秘訣)	○	○
品質管理等の向上教育	・不良発見と標準化の進め方 ・不良ゼロへの挑戦 ・改善の基本について	○	
在庫管理	・正しい荷扱い作業について ・在庫管理の基礎	○	
食品衛生教育	・HACCPによる衛生管理について	○	

キャリアアップ教育訓練(2年目)

教育訓練名	内容	対象職種	
		製造・物流	事務・サービス
パソコン能力研修	Excel基本操作(1年目の復習) Excel操作(応用) ・簡単な関数を利用した集計表 ・四則演算の計算 ・絶対参照(セルの固定)について ・印刷の設定	○	○
	Word基本操作(1年目の復習) Word操作(応用) ・表の挿入、表の操作(文字入力削除、列と行の編集等) ・印刷の詳細設定(用紙・余白・ヘッダーフッター等)	○	○
コミュニケーションスキルアップ研修	・相手の気持ちを読み取るスキル ・電話の受け方、かけ方 ・来客時・訪問時の応接対応	○	○
品質管理等の向上教育	・品質管理とは(品質について、品質の管理と検査、標準化の意味、不具合の原因・TQMとは・パレートの原理など)	○	
在庫管理	・正しい現品管理について (在庫の誤差を防ぐための基礎知識を学ぶ)	○	
食品衛生教育	・食品衛生指導の基本と心得	○	
リーダー育成	・製造現場のコンプライアンス	○	
	・情報セキュリティについて ・情報セキュリティマネジメントの基本		○

キャリアアップ教育訓練(3年目)

教育訓練名	内容	対象職種	
		製造・物流	事務・サービス
パソコン能力研修	Excel操作(応用その2) ・データベースで利用できるリストの作り方 ・データベース機能について ・フィルタ機能について ・グラフの作成及び編集と印刷	○	○
	Word操作(応用その2) ・イラストや写真を取り込んだ文書作成 ・図形や写真の編集 ・その他ワードの便利な機能について	○	○
コミュニケーションスキルアップ研修	・感じの良い言葉遣い、発話力の向上について ・伝えると伝わるの違い	○	○
	・「クレーム電話」対応のポイント ・クレーム対応の基本心得		○
品質管理等の向上教育	・クオリティコントロールの基本 データをとり、品質管理に役立てる チェックシートとヒストグラムについて 特性要因図とパレート図について 散布図と層別について	○	
在庫管理	・入在庫管理 ・実地棚卸について ・実地棚卸の進め方 ・棚卸資産の評価	○	
食品衛生教育	・食品衛生指導の基本と心得 部下指導の心得とポイント、衛生意識の高い職場、風土づくり	○	
リーダー育成	・情報セキュリティについて ・情報セキュリティマネジメントの基本	○	
	・目標管理について		○