

## 労働者派遣事業に関する情報

赤坂オフィス

対象期間：2023年4月1日～2024年3月31日

|         |                           |
|---------|---------------------------|
| 事業所名称   | 赤坂オフィス                    |
| 事業所の所在地 | 東京都港区赤坂3丁目3番3号 住友生命赤坂ビル9F |

|                                 |                        |        |
|---------------------------------|------------------------|--------|
| ① 2024年6月1日付 派遣労働者数             | 1,291                  | 人      |
| ② 2023年度 派遣先事業所数(実数)            | 147                    | 件      |
| ③ 2023年度 労働者派遣の料金(1日8時間当たり)額の平均 | 35,367                 | 円      |
| ④ 2023年度 派遣労働者の賃金(1日8時間当たり)額の平均 | 21,349                 | 円      |
| ⑤ 2023年度 マージン率の平均               | ※(③-④)÷③ 小数点第2位以下を四捨五入 | 39.6 % |

|                   |  |
|-------------------|--|
| ⑥ 教育訓練の概要         |  |
| 新規入社者研修           | ビジネスマナー研修:電話応対、名刺交換等ビジネスマナー全般<br>OA研修:PC基本操作、Outlook、Excel等の技術研修、ドキュメント作成研修 等<br>各部署技術研修:Web基礎知識、ネットワーク基礎知識、通信回線知識、ソフトウェア基礎知識 等  |
| 入社2年次研修           | セルフマネジメント:モチベーショングラフ記入、他者評価と自己評価のギャップ分析 等<br>ストレスコーピング<br>ロジカルシンキング:ロジカルシンキングを用いたとPJT課題解決及び目標設定演習 等<br>各部署技術研修:通信回線商品知識、ネットワーク応用知識研修、システム設計基礎、資格取得研修 等   |
| 入社3年次以降<br>フォロー研修 | リーダー基礎教育:数値教育、組織におけるリーダーの役割、労務管理とメンタルヘルス、契約締結の基礎<br>各部署技術研修:プログラミング基礎、BI研修、VBA応用研修、資格取得研修 等  |
| リーダー研修            | 収支管理:会社の数字と用語、財務三表、決算書の見方、PJT収支管理の方法 等<br>組織運営:組織におけるリーダーの役割 等<br>労務管理:労務管理:労働時間管理、メンタルヘルスマネジメント、ハラスメント 等<br>契約締結実務:契約締結の基礎知識、法律の基礎知識、契約とは何か、契約作成の意義 等<br>クリティカルシンキング:クリティカルシンキングとは、クリティカルシンキングの構造 等<br>演習:クリティカルシンキングのケースワーク、リーダーシップ開発演習、<br>ロジカルシンキングケースワーク、プロジェクトマネジメントケースワーク 等 |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| ⑥労働者派遣法第30条の4第1項の労使協定の締結の有無 | 有 |
|-----------------------------|---|

|              |                        |
|--------------|------------------------|
| ⑦上記労使協定の有効期間 | 2024年4月1日 ~ 2025年3月31日 |
|--------------|------------------------|

|                     |          |
|---------------------|----------|
| ⑧上記労使協定の対象となる労働者の範囲 | 全ての派遣労働者 |
|---------------------|----------|

### マージン率に含まれる派遣事業運営に必要な経費について

マージン率は、派遣料金から派遣労働者の賃金を除いた金額が派遣料金に占める割合を示すものですが、派遣会社の事業運営に必要な経費は派遣労働者の賃金だけではありません。派遣労働者の賃金以外に必要な経費には、主に以下のようなものがあります。

#### 派遣労働者の社会保険料

派遣労働者の社会保険は、保険料の約半分を雇用主である派遣会社が負担しています。

#### 派遣労働者の年次有給休暇費用

派遣労働者が年次有給休暇を取得した際の賃金は派遣会社が負担しています。

#### 募集費・教育費・福利厚生費

派遣労働者の募集に必要な募集広告費、スキルアップ支援の教育費、福利厚生費などの費用が発生します。

#### その他経費

その他にも社員の人件費、事業運営に必要なシステムの維持費、オフィスの家賃など、事業運営のために必要な経費があります。

### パーソルビジネスプロセスデザインのスキルアップ支援・福利厚生プログラム

パーソルビジネスプロセスデザイン株式会社が提供するスキルアップ支援・福利厚生プログラムには、以下のようなものがあります。

#### スキルアップ支援(一例)

- ・ TOEIC®テスト優待制度: TOEIC®テストを、手ごろな優待料金で受験していただける、優待制度を実施しております。
- ・ ビジネススキル・ITスキル研修: 弊社研修担当による、各種ビジネススキル研修、各種IT技術研修の受講可能です。  
※尚、入社時研修は必須です。

#### ライフサポート(一例)

- ・ スポーツクラブ・旅行・家庭用常備薬の斡旋

#### 安心して働いていただくための各種制度

- ・ 年次有給休暇
- ・ 社会保険(健康保険、厚生年金、雇用保険)
- ・ 労働者災害補償保険
- ・ 定期健康診断
- ・ 産前産後・育児・介護休業制度