

# 株式会社ニチイ学館 金沢支店の労働者派遣の実績と待遇等について

株式会社ニチイ学館 金沢支店  
〒920-0869 石川県金沢市上堤町1-12 金沢南町ビルディング1階・2階

## ■労働者派遣の実績(平成30年度)

| 項目      | 実績数  |
|---------|------|
| 派遣労働者の数 | 139人 |
| 派遣先の数   | 61件  |

| 項目         | 実績額       |
|------------|-----------|
| 派遣料金の平均(日) | 12,930円/日 |
| 賃金額の平均(日)  | 7,848円/日  |
| マージン率      | 39.3%     |

※マージンには、以下の費用などが含まれています。

- ▶派遣会社が負担する社会保険料
- ▶派遣会社が負担する雇用保険料・労災保険料
- ▶派遣会社での教育訓練費・福利厚生費
- ▶派遣会社社員の人件費
- ▶営業利益
- ▶有給休暇に関する負担分
- ▶交通費

## ■キャリア形成支援制度について

▶キャリアコンサルティングの相談窓口

【設置部署名】 総務課

【連絡先】 076-222-2014

## ■福利厚生などの制度

### ○当社で働く社員全員が利用可能な制度

- ▶年次有給休暇(法令)に則り付与
- ▶社会保険・雇用保険完備(法基準により)
- ▶産前・産後・育児休業等の休暇
- ▶医療・介護業界の動向情報をいち早く配信
- ▶教育講座の割引受講(医療事務・調剤薬局事務・歯科助手・介護職員初任者研修 など)
- ▶カラダとこころの健康づくり情報サイトの利用(ニチイグループ社員・ご家族向け情報提供・相談サービス)

### ○当社規定により取得・実施可能な制度

- ▶定期健康診断
- ▶特別休暇
- ▶賞与

## ■派遣スタッフのための教育訓練

ニチイで働く方を各種教育訓練(参加費不要)でサポートします

|    |            |  |
|----|------------|--|
| 医療 | 接遇マナー      | 医療現場で必要とされる話し方や身だしなみなどの対人スキルやマナー研修を行います。                                     |
|    | 個人情報トレーニング | 患者様のカルテ情報など個人情報を多く扱う業務です。業務上気をつけなければならない個人情報の重要性、取り扱い方、守秘義務などを学びます。          |
|    | 感染予防について   | 医療機関における院内感染から身を守る方法や、感染症の発生を防ぐための衛生管理などを学びます。                               |
|    | eラーニング     | Webカレッジ・社内研修用eラーニングを利用し、自宅などインターネットが接続可能な環境であればいつでも(一部時間を除く)どこでも学習することができます。 |
|    | 保険・カルテの知識  | 医療事務として欠かせない保険やカルテの知識を勉強します。また点数改正にもすばやく対応し、常に新しい知識が習得できます。                  |
|    | OJT        | OJT担当者が業務に関する教育指導を計画的に実施し仕事の要領やコツを身につけさせます。                                  |
| 介護 | 接遇マナー      | 介護現場で必要とされる話し方や身だしなみなどの対人スキルやマナー研修を行います。                                     |
|    | 個人情報トレーニング | お客様のアセスメント情報など、業務上気をつけなければならない個人情報の重要性・取り扱い方、守秘義務などを学びます。                    |
|    | 感染予防について   | 介護現場における院内感染から身を守る方法や、感染症の発生を防ぐための衛生管理について学びます。                              |
|    | 介護実務       | 介護現場では常にお客様の人格を尊重したサービス提供に取り組むことが重要です。利用者本位のサービスを提供するために必要な正しい知識・技術を学びます。    |
|    | OJT        | OJT担当者が業務に関する教育指導を計画的に実施し仕事の要領やコツを身につけさせます。                                  |

株式会社ニチイ学館  
金沢支店の労働者派遣の実績と待遇等について

■派遣スタッフのための教育訓練（続き）

|    |            |  |
|----|------------|--|
| 保育 | 接遇マナー      | 保育の現場で必要とされる話し方や身だしなみなどの対人スキルやマナー研修を行います。また、子ども・職員・保護者とのコミュニケーションやチームワークについて学びます。                                      |
|    | 個人情報トレーニング | お子様の児童票、連絡ノートやご利用者（保護者）様の情報など、保育現場での個人情報の重要性、取り扱い方、守秘義務などを学びます。  |
|    | 感染予防について   | 保育現場における施設内感染から身を守る方法や、感染症の発生を防ぐための衛生管理などを学びます。  |
|    | 保育の実践      | 保育の現場内では、まずお子様を安全にお預かりすることが大切です。その養護のほか、幼児教育を踏まえた保育の実践として、保育所保育指針の理解とともに感染症・虐待・事故クレーム・SIDSの予防策・アレルギー対応・衛生管理などについて学びます。 |
|    | OJT        | OJT担当者が業務に関する教育指導を計画的に実施し仕事の要領やコツを身につけさせます。  |

※就労開始前には就業前研修を行います。