派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	156 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	169 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　3,179 円 1 日当たり　25,434 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　2,478 円 1 日当たり　19,826 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	22.0%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1　派遣先への直接雇用の依頼（3 名） 2　新たな就業機会(派遣先)の提供（42 名） 3　派遣元事業主において無期雇用（1 名） 4　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（20 名）
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社　札幌センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社　札幌センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	9 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	18 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　2,261 円 1 日当たり　18,087 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　1,690 円 1 日当たり　13,521 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	25.2%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1　派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2　新たな就業機会(派遣先)の提供（0 名） 3　派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（0 名）
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社　仙台センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社　仙台センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	35 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	61 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　2,048 円 1 日当たり　16,384 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　1,808 円 1 日当たり　14,465 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	11.7%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	１　派遣先への直接雇用の依頼（1 名） ２　新たな就業機会(派遣先)の提供（0 名） ３　派遣元事業主において無期雇用（0 名） ４　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（1 名）
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社　大阪センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社　大阪センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	133 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	75 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　2,979 円 1 日当たり　23,830 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　2,134 円 1 日当たり　17,074 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	28.4%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1　派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2　新たな就業機会(派遣先)の提供（2 名） 3　派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（2 名）
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社　広島センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社　広島センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	10 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	21 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　2,562 円 1 日当たり　20,493 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　1,877 円 1 日当たり　15,012 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	26.7%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1　派遣先への直接雇用の依頼（1 名） 2　新たな就業機会(派遣先)の提供（0 名） 3　派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（1 名）
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社　福岡センター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社　福岡センター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	14 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	28 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　2,286 円 1 日当たり　18,286 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　1,904 円 1 日当たり　15,235 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	16.7%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1　派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2　新たな就業機会(派遣先)の提供（0 名） 3　派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置（0 名）
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

派遣事業情報開示について

2021 年 10 月 19 日
ギグワークスアドバリュー株式会社
事業所名　ギグワークスアドバリュー株式会社　熊本コンタクトセンター

弊社派遣業務に係る情報を以下の通り開示いたします。

事業所名	ギグワークスアドバリュー株式会社　熊本コンタクトセンター
派遣許可番号	派 13-301723
計算年度	2019 年 11 月 1 日乃至 2020 年 10 月 31 日（2020 年度）
事業所ごとの当該事業に係る派遣労働者の数	15 名
労働者派遣の役務の提供を受けた者の数	2 カ所
平均派遣料金額	1 時間当たり　2,101 円 1 日当たり　16,808 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費、法定福利費その他派遣事業を営むために必要な派遣先から受け取った一切の費用を含む。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
平均派遣労働者賃金額	1 時間当たり　1,466 円 1 日当たり　11,730 円 ※実績を元に算定した平均額。平均額の算定に当たっては、残業代、交通費を含む。但し、法定福利費は含まない。 ※1 日当たりの金額は 1 日 8 時間業務に従事した場合の金額。
マージン率	30.2%
教育訓練に関する事項	キャリア形成支援規程及び教育訓練計画にて別途定める。
雇用安定措置	1　派遣先への直接雇用の依頼（0 名） 2　新たな就業機会(派遣先)の提供（0 名） 3　派遣元事業主において無期雇用（0 名） 4　その他安定した雇用の継続が確実に図られると認められる措置(19 名)
派遣労働者の待遇の決定な係る労使協定を締結しているか否かの別	☑労使協定を締結している 協定書の有効期限　2021 年 4 月 1 日乃至 2022 年 3 月 31 日 協定労働者の範囲　全派遣労働者
その他労働者派遣事業の業務に関し参考となると認められる事項	なし

ギグワークス株式会社
ギグワークスアドバリュー株式会社
ギグワークスクロスアイティ株式会社
ギグワークス・アドバンス株式会社
株式会社アセットデザイン

教育訓練計画

当社は、従業員のキャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練の実施計画を以下に定める。

【クルー向け研修】

研修名	頻度	想定時間	形式	キャリアアップに資すると考えられる理由
※機密情報保護研修　必須編	年１回	１時間	e ラーニング	日本においては機密情報・個人情報の保護意識を従業員に求めているため。
※機密情報保護研修　内勤者編	年１回	１時間	e ラーニング	同上
※ビジネスマナー研修	年１回	１時間	e ラーニング	業務に従事する上において、必須であるため。
※安全衛生研修	年１回	１時間	e ラーニング	同上
派遣法研修（ギグワークス株式会社及び派遣免許を所有している会社に属する社員のみ）	年１回	１時間	e ラーニング	派遣業務を実施する者だけでなく、委託業務を実施する場合においても、どのようなことをすれば派遣法違反となるのかの理解が必要であるため。
コンプライアンス研修（ギグワークス株式会社のポリシー共通会社に属する社員のみ）	年１回	１時間	e ラーニング	当社の業務を実施する上で、社内ルールや関連法令の知識が必須であるため。
ダイバーシティ研修	年１回	１時間	e ラーニング	当社の業務を実施する上で、必須であるため。
労働法研修	２年に１回	５時間	集合研修 or e ラーニング	労働者を雇用する上において、労働法に関する理解が必須であるため。
契約書研修	２年に１回	３時間	集合研修 or e ラーニング	すべての業務は契約締結から始まり、契約内容の理解が必須であるため。
内部統制研修	３年に１回	２時間	集合研修 or e ラーニング	上場企業で就業する場合において、必須であるため。

※については、就業開始日の就業時間内に受講すること。

【無期雇用者向け管理者研修】

役職に就く者若しくは部下を持つ無期雇用者及び今後無期雇用を希望する者の内、当社が認めた者については、管理職として役立つものとして、クルー、エージェントの差異に係わらず、以下の研修をｅラーニングにて１年に１度実施するものとする。

カリキュラム項目		時間（分）
管理職の役割	自社の理念・ミッション	30
	管理者の位置付けと役割	30
マネジメント概論	目標・計画の立案・実施	30
	マネジメントに必要なスキル	30
	タイムマネジメントの重要性	30
ロジカルシンキング	論理的思考法	30
	MECE とロジックツリー	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	30
	人材育成の手法	30
	コミュニケーション理論と実践	30
合計時間		300

【雇用エージェント向け研修】

対象者は、正社員エージェント・契約エージェント・パートエージェント・派遣エージェントとする。
研修は対象者全員が受講する「基本研修」と従事している業務内容により定める「個別研修」とする。
なお個別研修については、当社施設内で就労する者は就業時間内に、当社施設外で就労する者は業務時間外に自宅等で受講するものとする。
＊契約の期間によっては３ヶ月、半年など一定の期間に分けて研修を指定することがある

【基本研修】

基本研修については、当社との初契約時には、就業開始前に受講すること。また、２年目以後は当社施設内で就労する者は就業時間内に、当社施設外で就労する者は可能な限り業務時間内に受講するものとする。

研修名	頻度	想定時間	形式	キャリアアップに資すると考えられる理由
機密情報保護研修　必須編	年１回	１時間	e ラーニング	日本においては機密情報・個人情報の保護意識を従業員に求めているため。
※機密情報保護研修　内勤者編	年１回	１時間	e ラーニング	同上
ビジネスマナー研修	年１回	１時間	e ラーニング	業務に従事する上において、必須であるため。
安全衛生研修	年１回	１時間	e ラーニング	同上
ダイバーシティ研修	年１回	１時間	e ラーニング	同上

※がついた研修については、当社施設内で就業する者に限る。

【個別研修】

個別研修は、業務内容ごとに業務の基本を理解するために、e ラーニング形式で受講するものとする。
また、４年目以降に関しては、１～３年目に定義する研修の中から選択するか、または当社が契約している株式会社スクー（https://schoo.jp/）のオンライン研修から、業務に必要と思われる講座を選択し、当社社員の同意のもと受講するものとする。

【個別研修】　一般事務従事者

１年目

カリキュラム項目		時間（分）
スタッフの役割	事務スタッフの役割と心構え	30
マナーとルール	職場のマナーと守るべきルール	30
接客応対の基本	受付業務の基本	30
電話応対の基本	電話応対の心構えと応対の基本	60
	言葉遣い（敬語の使い方）	30
	接遇用語・ビジネス用語の使い方	30
E メール対応の基本	E メール対応の基本	30
	文章作成のポイント	30
PC スキル	仕事で使うエクセルの基本	30
合計時間		300

２年目

カリキュラム項目		時間（分）
業務改善	PDCA サイクルにおける業務改善	60
コミュニケーション	会話の基本テクニック	30
接客応対の応用	受付業務の応用	60
	アポなし来客・テレセールス業の断り方	30
クレーム応対	クレーム応対の基本的考え方	30
	来客や電話でのクレームの対応	30
	Ｅメールでのクレームの対応	30
PC スキル	便利なエクセル機能	30
合計時間		300

３年目

カリキュラム項目		時間（分）
立場と役割	リーダーとしての心構えと役割・スキル	30
ロジカルシンキング	論理的思考法	30
	MECE とロジックツリー	30
	ロジカルライティング	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	30
	人材育成の手法	30
ヒューマンマネジメント	モチベーションの基本と行動	30
	チームビルディング	30
	コミュニケーション理論と実践	30
	面談法	30
合計時間		300

【個別研修】　販売系業務従事者

1年目

カリキュラム項目		時間（分）
スタッフの役割	販売スタッフの役割と心構え	30
マナーとルール	職場のマナーと守るべきルール	30
接客対応の基本	お客様の迎え方（笑顔・立居振る舞い・身だしなみ）	30
	言葉遣い（敬語の使い方）	30
	話し方・聞き方のポイント	30
	接客話法	30
	発声発音	30
販売の基本	購買心理と応対の流れ	30
電話応対の基本	電話応対の心構えと応対の基本	60
合計時間		300

2年目

カリキュラム項目		時間（分）
顧客サービス	サービスの特性	30
	顧客満足	30
販売の応対	効果的なアプローチ	30
	製品の提示・説明・クロージング	60
	応酬話法	30
クレーム応対	店舗でのクレーム対応	60
販売に向けた電話応対	来店促進の電話応対	30
	勧奨の電話応対	30
合計時間		300

3年目

カリキュラム項目		時間（分）
立場と役割	ラウンダーとしての心構えと役割・スキル	30
ロジカルシンキング	論理的思考法	30
	MECE とロジックツリー	30
	ロジカルプレゼンテーション	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	30
	人材育成の手法	30
ヒューマンマネジメント	モチベーションの基本と行動	30
	チームビルディング	30
	コミュニケーション理論と実践	30
	面談法	30
合計時間		300

【個別研修】　コンタクトセンター従事者

１年目

カリキュラム項目		時間（分）
コールセンター業務の基礎知識	コミュニケーターの役割と心構え	30
	コールセンター内でのマナーとルール	30
電話応対の基本	電話応対の心構えと応対の基本	60
	言葉遣い（敬語の使い方）	30
	接遇用語・ビジネス用語の使い方	30
	会話の基本テクニック	30
	発声発音	30
Ｅメール対応の基本	Ｅメール対応の基本	30
	文章作成のポイント	30
合計時間		300

２年目

カリキュラム項目		時間（分）
コミュニケーション	チームビルディング	30
	コミュニケーション理論と実践	30
顧客サービス	サービスの特性	30
	顧客満足	30
クレーム応対	電話でのクレームの対応	60
勧奨電話	電話によるセールス勧奨（アプローチからクロージング）	30
	応酬話法	30
Ｅメール対応の応用	顧客心理を読み取った対応文作成	30
	Ｅメールでのクレームの対応	30
合計時間		300

３年目

カリキュラム項目		時間（分）
立場と役割	リーダー（SV）の心構えと役割・スキル	30
指標管理（KPI）の基礎	指標管理の重要性と読み方	60
ロジカルシンキング	論理的思考法	30
	MECE とロジックツリー	30
人材管理と育成	人材管理の考え方	30
	人材育成の手法	30
モニタリング・フィードバック	モニタリングの効果と手法	30
	フィードバックの効果と手法	30
	面談法	30
合計時間		300

【個別研修】　技術系業務従事者

技術者向け研修については、当社が契約している株式会社スクー（https://schoo.jp/）のオンライン研修から、業務に必要と思われる講座を選択し、当社社員の同意のもと受講するものとする。

【スクーの研修について】

株式会社スクーのオンライン研修の受講の仕方については、エージェントマネジメント部（ag-saiyou@gig.co.jp）まで依頼し、個別に ID、パスワードを入手の上受講するものとする。なお、この ID については、月間あたり利用できる人数につき制限がある。

【上記以外の研修】

業務に必要な初期研修、テクニカル研修、ＯＪＴ研修、派遣先による研修等も段階的かつ体系的な教育訓練とみなし、業務ごとに実施するものとする。

キャリアパスに応じた研修について

キャリアアップ研修は、上記研修と異なり、以下とする。

受講義務	任意
受講費用実費	無償
受講における給与の扱い	無給

キャリアアップ研修については、当社が契約している株式会社スクー（https://schoo.jp/）のオンライン研修から、エージェントが任意に講座を選択し受講するものとする。但し、スクーで利用する ID については、月間あたり利用できる人数につき制限があるため、有給対象研修受講者を優先するものとする。

なお、キャリアアップ研修後、資格等を取得された場合、業務によっては、有資格者には資格手当（定額若しくは一時金）を付与する場合がある。

以上

初版　２０１６年2月２４日