

2010年3月12日

三宝流通株式会社行動計画（第1回）

1. 計画期間 平成22年4月1日～平成25年3月31日

2. 内 容

目 標① 育児介護休業法など、制度の周知や情報提供及び相談体制を整備する。

対 策① 2010年4月 制度の情報を収集し、社内掲示などにより従業員に周知する。
女性社員による相談窓口を開設する。

目 標② 小学校未就学児を育てる労働者の、所定労働時間を超えて労働させない制度を充実する。

対 策② 2010年4月 社内掲示により従業員に周知する。
相談窓口に申請書を配備し申請を容易にする。

目 標③ 年次有給休暇の取得促進措置の実施。

対 策③ 2010年4月 半日有給休暇について従業員に周知する。

2013年1月25日

三宝流通株式会社行動計画（第2回）

社員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成25年4月1日～平成28年3月31日までの3年間

2. 内 容

目 標 1 : 産前産後休業や育児休業、育児休業給付、育児休業中の社会保険料免除などの制度について周知や情報提供を行う。

<対 策>

- ・平成25年4月～ 法に基づく諸制度の調査と資料の収集を実施する。
- ・平成25年4月～ 相談窓口に関し、パンフレットを作成し、設置する。
- ・平成25年4月～ 作成したパンフレットを各部署に掲示する。

目 標 2 : 小学校未就学児を育てる労働者の、所定労働時間を超えて労働させない制度を充実する。

<対 策>

- ・平成25年4月～ 制度に関するパンフレットを各部所に掲示し、従業員に周知する。
- ・平成25年4月～ 相談窓口申請書を配備し申請を容易にする。

目 標 3 : 年次有給休暇の取得促進措置の実施。

<対 策>

- ・平成25年4月～ 有給休暇の年間取得状況について、実態を調査・把握する。
- ・平成25年4月～ 計画的な取得に向け、検討を開始する。
- ・平成25年5月～ 取得状況のとりまとめなどによる、取得促進の取組開始。

2016年1月20日

三宝流通株式会社行動計画（第3回）

社員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成28年4月1日～平成31年3月31日までの3年間

2. 内 容

目 標 1 : 産前産後休業や育児休業、育児休業給付、育児休業中の社会保険料免除などの制度について周知や情報提供を行う。

<対 策>

- ・平成28年4月～ 相談窓口を担当者のキャリアアップのための研修参加。

目 標 2 : 子供を育てる労働者が利用できる措置を実施する。

<対 策>

- ・平成28年4月～ 3歳以上の子を養育する労働者に、所定労働の制限を実施する。
- ・平成28年4月～ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げ事案を受付ける。

目 標 3 : 若年者や女性に対するトライアル雇用などを通じた雇入れ。

<対 策>

- ・平成28年4月～ 公募・派遣社員の正社員化など採用機会の拡充。
- ・平成28年4月～ 男性と同じ作業に就けるよう、トライアル雇用を実施。

労働者派遣法に基づくマージン率等の情報提供

1. 労働者派遣のマージン率

派遣元事業所：三宝流通株式会社 奈呉営業所

事業所所在地：富山県射水市奈呉の江8

派遣労働者数	派遣先事業所数	①労働者派遣の料金 (1日8時間当たりの平均)	②派遣労働者の賃金 (1日8時間当たりの平均)	マージン率 (①-②)÷①×100
9人	2件	15,944 円	11,781 円	26.1%

◎ マージンに含まれる費用 ←

社会保険料	健康保険料・厚生年金保険料・介護保険料 雇用保険料・労災保険料などの事業主負担分
有給休暇費用	年次有給休暇取得時にかかる賃金
会社運営費	健康診断費用 一般健診及び生活習慣病予防検診などの受信費用
	募集費用 派遣労働者の募集にかかる費用
	就業管理費用 派遣労働者の就業に関する費用 (登録受付・教育訓練・派遣先紹介・事務管理費等)
営業費用	営業スタッフの人件費及び活動費・法定手続費用・事務所費・通信費・他諸経費等
営業利益	労働者派遣の料金から労働者の賃金、社会保険料、有給休暇費用、会社運営費を差し引いた利益

2. 教育訓練に関する事項

- ・「キャリアアップ形成支援マニュアル」の教育訓練カリキュラム(別紙参照)に基づく。
- ・キャリアコンサルティング相談窓口：三宝流通(株)奈呉営業所(事務所)
連絡先：電話番号 0766-84-3005

3. その他の事項

- ・個人情報保護に関する事項は、別紙「プライバシーポリシー」に記載。

労働者派遣 <教育訓練カリキュラム>

三宝流通株式会社

キャリア ステージ	レベル	教育訓練の名称	教育訓練内容例			備考	
			項目	内容	時間		
管理職	5	管理職研修	組織作り プロセス管理 予実管理・日常管理 新規業務開拓 コンプライアンス	・人事管理による組織体制の維持管理 ・組織能力を高めるためのプロセス管理 ・組織管理の基本としての予定・実績の管理及び日常管理 ・新規業務の開拓や交渉、調整を行なう ・コンプライアンス、SNSリテラシーなど管理	4時間	10年目	
監督者	4	監督者研修	労務管理 コーチング 標準化 改善提案	・残業時間管理などタイムマネジメント ・仕事の考え方や能力を引き出すための承認と問答 ・部下を戦力化するための作業手順のつくり方 ・業務改善提案を派遣先に提案や交渉ができる	4時間	5年目	
		OA機器操作訓練	OA機器の活用	・データベース分析により各作業者の作業効率を管理する ・集計表、グラフや文書を組合せた収支・業務報告書の作成 ・データ収集及び分析により収益率を算出し業務遂行の方向性を図る資料の作成 ・プレゼンテーションのつくり方	2時間		
リーダー	3	リーダー研修	改善・見える化 原価・購買管理	・QC7つ道具、改善ストーリー、異常・ロスの見える化を活用する（参照：QC活動教育資料） ・原価管理・購買管理の仕組みについて理解する（参照：原価管理と購買管理について）	2時間	4年目	
		リーダー研修	物流・進捗管理 リーダーシップ 作業指示	・フローコントロールと作業環境づくりや設計（参照：フローコントロールについて） ・リーダーとして持つべき聞く力、示す力、気付き力を身に付ける（参照：リーダー教育資料） ・指示の仕方、褒め方・叱り方の基本と応用（参照：リーダー教育資料）	4時間		
		OA機器操作訓練	データベースの活用 プログラミング ネットワーク設定	・データベースソフトを使用してのデータ分析や統計解析手法 ・データベースからデータ抽出や集計処理を自動化するためのマクロやモジュールの作成 ・パソコンや通信機器間のネットワーク設定の習得	4時間	3年目	
中堅社員	2	生産性向上訓練	品質管理 作業の効率化 多能工化	・統計解析によって不良発生原因を突き止め、作業方法の改善を行う（参照：QC活動教育資料） ・作業に於けるタイムマネジメントについての考え方（参照：タイムマネジメントについて） ・関連する業務の知識を習得し、自己の業務の幅を拡げ資質を向上する（参照：多能工人育成）	2時間	2年目	
		生産性向上訓練	作業環境改善 標準作業概念 PDCA実行 ムダ取り改善	・作業環境の問題点を抽出し、改善提案書を作成する（ビデオ研修） ・実作業の変化に伴う作業標準の改正について（ビデオ研修） ・PDCAサイクルを理解し、回すことができる（参照：PDCA教育資料） ・パレート図解析によりムリ・ムダ・ムラを発見し、作業改善により生産効率を向上する（参照：QC活動教育資料）	2時間		
		フォークリフト運転技能講習	技能講習受講	・フォークリフト運転技能講習を修了し、運転資格を活用することで業務に対する資質を上げる	31時間		労働基準協会
		OA機器操作訓練	パソコンでの文書作成 数値の集計 印刷フォーム	・パソコンで改善、起案、報告書などの書類の作成 ・表計算ソフトで実際にデータ集計表を作成し、グラフを作成する ・印刷時のページレイアウトの設定やヘッダー・フッターを入力	4時間		
若手社員	1	業務習得訓練	品質判定と異常処理 規則と規律 作業標準 業務の役割と責任 報・連・相の活用	・不良の判別と、異常が発生したときの対処方法（参照：新入社員品質研修） ・就業規則を理解し、社内の規律に従った行動ができる（参照：就業規則） ・作業の目的や作業標準を理解し、独自の力で業務の遂行ができる（参照：作業標準） ・生産の全体像を把握し、担当する業務の役割と責任を認識する（参照：アルミ建材生産と担当業務の概要） ・報・連・相により派遣先担当者からの助言や指導に沿った行動ができる（参照：報連相の基本）	3時間	1年目	
		OA機器操作訓練	表計算ソフトの使い方	・表計算ソフトで数式・関数を使って集計する方法や罫線の引き方 ・文字や記号、数値の入力や変換の仕方	2時間		
新入社員	0	新入社員研修	合同新入社員研修	・学生と社会人との違い、表情とアイコンタクト ・挨拶・返事が上手くなる、正しい姿勢、丁寧な仕事、一日のまとめ ・フォーマルな場面での身だしなみ、声・話し方・発声練習、言葉遣い、電話対応（ケース別言い回し） ・効率的な仕事の進め方、話の聞き方、決意表明、まとめ	10時間	入社時 商工会議所・ 新入社員研修	

プライバシーポリシー

三宝流通株式会社（以下「当社」）は、以下のとおり個人情報保護方針を定め、個人情報保護の仕組みを構築し、全従業員に個人情報保護の重要性の認識と取組みを徹底させることにより、個人情報の保護を推進致します。

■個人情報の管理

当社は、お客さまの個人情報を正確かつ最新の状態に保ち、個人情報への不正アクセス・紛失・破損・改ざん・漏洩などを防止するため、セキュリティシステムの維持・管理体制の整備・社員教育の徹底等の必要な措置を講じ、安全対策を実施し個人情報の厳重な管理を行ないます。

■個人情報の利用目的

お客さまからお預かりした個人情報は、当社からのご連絡や業務のご案内やご質問に対する回答として、電子メールや資料のご送付に利用いたします。

■個人情報の第三者への開示・提供の禁止

当社は、お客さまよりお預かりした個人情報を適切に管理し、次のいずれかに該当する場合を除き、個人情報を第三者に開示いたしません。

- お客さまの同意がある場合
- お客さまが希望されるサービスを行なうために当社が業務を委託する業者に対して開示する場合
- 法令に基づき開示することが必要である場合

■個人情報の安全対策

当社は、個人情報の正確性及び安全性確保のために、セキュリティに万全の対策を講じています。

■ご本人の照会

お客さまがご本人の個人情報の照会・修正・削除などをご希望される場合には、ご本人であることを確認の上、対応させていただきます。

■法令、規範の遵守と見直し

当社は、保有する個人情報に関して適用される日本の法令、その他規範を遵守するとともに、本ポリシーの内容を適宜見直し、その改善に努めます。

■お問い合わせ

当社の個人情報の取扱いに関するお問い合わせは下記までご連絡ください。

三宝流通株式会社

〒934-0031 富山県射水市奈呉の江8

TEL:0766-84-3005 FAX:0766-84-0735

リンク

■三進運送株式会社

■三協立山株式会社 三協アルミ社

■S T 物流サービス株式会社

■富山県議会議員 むかい栄一郎



組織図



行動計画



SANPOH
Coffee Time