

キャリア形成支援マニュアル

1 キャリアアップ形成支援の目的

会社は派遣社員の職業能力を向上させるために段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得できるよう教育訓練を実施し、また全派遣労働者がキャリアコンサルティングを受けられる相談窓口を設置することでキャリア形成の支援をすることを目的とする。

2 対象者

当社で雇用するすべての派遣社員を対象とする。ただし、以下の派遣社員については教育訓練の対象を希望者のみとする。

- ・十分な能力を有する者（研究者、情報処理技術者等の有資格者及び専門職）
- ・その契約の当初から1年以上の雇用見込みが明らかにない者

3 キャリアコンサルティングの相談窓口と実施

在籍期間中、派遣社員が希望する場合は以下の方法によりキャリアコンサルティングを受けることができる。なお、キャリアコンサルティング担当者はそれを実施する際、本人であることを確認し、第三者に漏洩することのないよう配慮しなければならない。

- ・担 当 者：派遣元責任者 瀧澤勇治
- ・申 込 先：080-5560-8813
- ・実施方法：面談 または 電話相談

4 教育訓練に関する賃金支払・費用負担について

当社が指定した段階的かつ体系的な教育訓練については、受講する時間を労働時間として扱い、相当の賃金を支払う。また教育訓練は無償とし、教育訓練にかかる費用は会社負担とする。

5 教育訓練の実施計画

実施する教育訓練の具体的な内容は、別紙「工務部勉強会予定表」によるものとする。

6 キャリアアップ措置に関する書類及び記録の保存

キャリアアップ措置に関する書類及び記録等は、労働契約終了後（更新された場合は当該更新契約終了後）3年間は保存するものとする。

7 派遣社員のキャリア形成を念頭に置いた派遣先提供のための手引き

1) 派遣社員対応

① 派遣社員との相談

- ・ 相談の際は、プライバシーに配慮した環境で行う。
- ・ 派遣社員の所有資格、スキル、業務経験等を踏まえ、今後のキャリアについての考えや希望等について確認する。
- ・ 上記で聞き取った内容を踏まえ、可能性のある選択肢を示す。
- ・ 希望する選択肢に関する業界や派遣労働の市場動向などの情報提供を行う。

② 派遣社員への紹介

- ・ 希望に合った就業先（派遣先）があった場合には、派遣社員に提示する。その際は、可能な限りキャリア形成に資するものから提示するようにする。

1) 派遣先対応

① 派遣先の開拓

- ・ 既存の派遣先については、定期的 に訪問し、派遣受入れ等の希望や情報収集を行い、併せて新規顧客についても積極的に開拓する。
- ・ 派遣先に対して当社派遣社員のスキル、業務経験、成果等をアピールし、開拓へ繋げていく。

② 派遣受入れ希望の受付

- ・ 派遣先より派遣受入れの希望があった場合は、その内容が真実であること、法令違反がないかの確認を行う。

③ 派遣受入れ条件の見直し

- ・ 派遣先の受け入れ条件に合う派遣社員が極めて少なく対応が困難な場合などは、派遣先と交渉し条件の見直し等を行う。

〈第44期 工務部勉強会予定表【開催時間15:00～17:00（1講義2h）】〉

No.	月 日	曜日	時間	講義内容（案）	メイン講師（サブ講師）
①A・B	2023年7月7日	金	15:00～17:00	丁張(レベル・図面)	佐藤優太（須藤俊喜）
	2023年7月28日	金			
②A・B	2023年8月4日	金	15:00～17:00	丁張(光波・図面)	阿部 良（北澤秀之）
	2023年8月25日	金			
③A・B	2023年9月8日	金	15:00～17:00	安全管理	小野史哉（石川博幸）
	2023年9月22日	金			
④A・B	2023年10月6日	金	15:00～17:00	工程管理	菅原新吾（千田真弥）
	2023年10月20日	金			
⑤A・B	2023年11月10日	金	15:00～17:00	丁張(レベル・図面)	吉田卓也（石川 健）
	2023年11月22日	水			
⑥A・B	2024年4月9日	火	15:00～17:00	丁張(光波・図面)	高橋将斗（梶木駿哉）
	2024年4月16日	火			
⑦A・B	2024年5月17日	金	15:00～17:00	安全管理	小野寺流星（川原康則）
	2024年5月31日	金			
⑧A・B	2024年6月14日	金	15:00～17:00	検討中	外部講習（菊池優城）
	2024年6月28日	金			

※1 開催予定日に行事等が重なった場合、事前にメッセージを工務部員に流し、日程登録する。（スケジュール登録、変更は担当講師が行う）

※2 講師の都合がつかない場合、サポート上司同士で話し合い入替をする。

※3 講義の補助やビデオ撮影部下にお願いする。

※4 講義内容は若手技術者（1年目～3年目）の日常義務と、現場監督を1人で行う場合を想定した内容としています。講義内容に変更がある場合、部長の了承を得ること。
講義内容は詳細を決めていないので実情に合わせる。

※5 講義時間内に、ロープレ、理解度チェック問題、実践、アンケートを実施すること。

※6 理解できない方、同じ講義を2回受講（A講・B講）しても良い。

※7 スプレッドシート（アンケート、理解度テスト）を課長以上と共有する。

※8 講習前に必ずサポート上司に、資料の確認をしてもらう。