

キャリア形成支援マニュアル

株式会社 North East

1.教育訓練の目的

派遣社員一人ひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティングに基づく本人のニーズ等に応じた段階的かつ体系的な教育訓練を実施することで、派遣就労を続けながら「専門能力の向上」や「職務の幅の拡大」などのキャリア形成を支援する。

2.対象者

当社が雇用する全ての派遣社員を対象とする。

3.キャリア・コンサルティング相談窓口と実施方法

当社派遣社員のキャリア形成に関する相談及びその他の援助を行うため、キャリア・コンサルティング担当者を配置し、希望があれば随時キャリア・コンサルティングを実施する。

- ・担当者：佐々木 知亜紀
- ・申込先：E-mail：info@north-east.net
TEL：070-1267-9313
- ・実施方法：面談による相談

4.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かかる費用は会社負担とする。また、教育訓練の実施時間は労働時間とし、相当する賃金を支払う。

5.教育訓練に関する書類及び記録の保存

教育訓練の受講記録は都度記録し、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。

6.教育訓練の実施内容

入職時から1～2年間程度は基礎的・共通的な教育訓練を中心に、職種に応じた分野的・専門的な教育訓練も必要に応じて実施する。さらに勤続年数や職歴等を踏まえて、本人のキャリアアップに資するようなスキル・知識の習得、資格の取得に向けた教育訓練の受講も支援する（別紙1「派遣労働者教育訓練体系」及び別紙2「教育訓練の概要」参照）。

また、無期雇用派遣社員については短期的な視点のみならず、中長期的なキャリア形成をより一層重視したキャリア・コンサルティングや教育訓練の実施、キャリアパスの実施を目指していく。

7.教育訓練の実施時期・頻度・時間

入職時の教育訓練も含めて、少なくとも雇用開始から 3 年間は毎年 1 回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定期間毎にキャリアパスに応じた研修等を実施する。

実施時間については、フルタイムで 1 年以上の雇用が見込まれる派遣社員一人当たり、少なくとも最初の 3 年間は、毎年概ね 8 時間以上の教育を実施する。

8.教育訓練の実施方法

教育訓練は以下の方法で実施する。

- ・派遣元社内での講座等の開催
- ・派遣先における OJT
- ・外部機関等における認定試験等の実施

9.教育訓練計画の周知について

教育訓練計画内容については、労働契約締結前に書面にて明示の上、事務所内に備え付けるものとする。また、内容に変更が生じた場合は、派遣社員全員に速やかに周知を行う。

以上