

様式第3号-2 (第1面)

キャリア形成支援制度に関する計画書

1 キャリア・コンサルティングの担当者の人数

	計	うち社内の者	うち社外の者	うち派遣元責任者との兼任状況	キャリア・コンサルティングに関する具体的な職務経験又はその有する知見 (具体的に記載すること)
計	1	1	0		
キャリア・コンサルタント	0	0	0	—	
上記以外の担当者	1	1	0	—	
営業職	0	0	0	—	
その他	1	1	0	—	10年間の人事経験あり

2 キャリア・コンサルティング窓口

窓口の開設方法	キャリア・コンサルティングを行う場所	備考
1 事務所内に設置・2 電話での相談窓口の設置・3 e-mailでの専用窓口の設置・4 専用WEBサイトの設置・5 その他	1 社内(本社、支社等を含む)の特定の場所・2 社内の不特定の場所・3 派遣先の特定の場所・4 派遣先の不特定の場所・5 社外・6 その他	
2・3	3・5	

3 キャリア・コンサルティングに関するマニュアル等の有無

1 有 2 無

4 キャリアアップに資する教育訓練

キャリアアップ措置の種別 (1 入職時等基礎的訓練、 2 職能別訓練、3 職種転換訓練、4 階層別訓練、5 その他の教育)		具体的な教育訓練	対象となる派遣労働者の種別 (1 雇入時・ 2 派遣中・3 待機中・4 入社○年目 (階層別訓練の場合のみ選択のこと)・5 その他)	具体的な対象労働者	人数	1人当たり年間平均実施時間				訓練の方法の別 1 OJT ・ 2 OFF-JT	訓練費負担の別 1 無償 (実費負担なし)・ 2 無償 (実費負担あり)・ 3 有償	賃金支給の別 1 有給 (無給部分なし)・ 2 有給 (無給部分あり)・ 3 無給
						1年目	2年目	3年目	4年目以降			
①	1	入職時基礎教育研修	1	新規派遣労働者	5	8	0	0	0	2	1	1
②	2	PC操作一般研修	2	入社1年目	5	8	0	0	0	2	1	1
③	2	施工管理研修①②	2	入社1・2年目	5	16	8	0	0	1・2	1	1
④	2	製図・CAD操作研修	2	入社2年目	5	0	8	0	0	1・2	1	1
⑤	2	資格取得支援①②	2	入社2・3年目	5	0	8	16	0	2	1	1
⑥	4	リーダー研修	4	入社4年目以降	2	0	0	0	16	2	1	1
⑦												
⑧												
1人当たりの平均実施予定時間の合計 (「訓練費負担の別」が「1 無償 (実費負担なし)」であり、「賃金支給の別」が「1 有給 (無給部分なし)」であるもののみ合計可。)						32	24	16	16			
「キャリアアップに資する教育訓練」実施にあたって支払う賃金額 (1人1時間当たり平均)											3325 4,500	
備考												

※ 1人当たりの平均実施予定時間が、年間概ね8時間に満たない場合、備考欄にその具体的な理由を記載すること

5 上記教育訓練が、キャリアアップに資すると考える理由

専門性の高い業務に従事するため、業務の精度を高めるために必要な教育訓練を基礎から行うことで職務遂行能力が高められる。また、2年目・3年目に施工管理業務に関連する資格取得を目指すことにより、より専門的な知識及び技能を習得することができる。

無期雇用派遣労働者への中長期的なキャリア形成を考慮に入れた教育訓練の実施	① 有 2 無	備考
--------------------------------------	--------------	----

7 上記6の実施にあたってどのようなことを考慮しているのかを具体的に記載すること

長期的な派遣就業が可能となるよう、派遣先事業所で抱えている技術的な面で改善提案できる人材育成を目指している。

8 派遣労働者のキャリアアップ措置に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

※ 様式第3号の8欄と異なる場合のみ記載すること

9 教育訓練等の情報を管理した資料の保存期間が労働契約終了後3年間以上あること	① 有 2 無
---	--------------

10 備考

※労働局記載欄

研修内容

株式会社 トラスコーポレーション

教育訓練名		内容	対象者	OJT OFF-JT	研修 時間 (時間)
入職時 基礎	入職時基礎教育研修	・コミュニケーション（報告、連絡、相談の基礎） ・社会人としてのマナーとルール ・仕事概要と職場の概要 ・職場理解（仕事理解） ・倫理規定、就業規則、経営理念	入社 1年目	OFF-JT	2
職能別	PC 操作一般研修	・OS の特性を理解し、基本的な操作が出来ることを目指す。 ・ワード、エクセルの基本操作を理解し、一般的な文書を作成、管理出来ることを目指す。	入社 1年目	OFF-JT	8
	施工管理研修①	【配管工事に関する基礎知識】 配管工事における材料・規格（JIS/JPI）、図面の読み方、基本的な工事法について学び、施工管理業務において基本的な管理・指示が出来るようになることを目指す。 【機器整備に関する基礎知識】 機器整備工事における基本的な工事法について学び、施工管理業務において基本的な管理・指示が出来るようになることを目指す。 【土木・建築に関する基礎知識】 土木・建築工事における基本的な工事法について学び、施工管理業務において基本的な管理・指示が出来るようになることを目指す。	入社 1年目	OJT OFF-JT	16
	施工管理研修②	【プラント全般の構造・プロセスの知識】 主に石油精製・化学プラントにおいて、受け入れから出荷に至るまでの精製・製造ラインについて基礎的なプロセスを学び、施工管理業務において基本的な指示・管理が出来るようになることを目指す。	入社 2年目	OJT OFF-JT	8
	製図・CAD 操作研修	・CAD アプリケーションを使用して、簡単な線・図形を描画し、ファイルを更新・修正・保存できるなど、基本的な操作が出来るようになることを目指す。	入社 2年目	OJT OFF-JT	8
	資格取得支援①	・溶接管理技術者取得を目指す。	入社 2年目	OFF-JT	8

	資格取得支援②	・危険物取扱者（乙種第４類）取得を目指す。	入社 ３年目	OFF-JT	16
階層別	リーダー研修	・部下への指導、モチベーション管理 ・労務管理、メンタルヘルスなどの人事管理全般 に関する知識の習得	入社 ４年目 以降	OFF-JT	16
その他					