

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		1	
キャリア・コンサルタント				—	
上記以外の担当者	1	1		1	
営業職				—	
その他	1	1		1	総務部長として人事・総務を統括 1年5ヶ月

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	
1	1	

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 (建設施工管理用)

キャリアアップ推進の種別 (1 入職時等基礎的訓練、 2 職能別訓練、3 職能横断訓練、 4 附随別訓練、5 その他の教育)		対象となる派遣労働者の種別 (1 雇入時・ 2 派遣中・3 帰還中・4 入社〇年目(附 随別訓練の場合のみ選択のこと)・5 その他)		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	資金支給の別 1 有給(無給 部分なし)・ 2 有給(無給 部分あり)・ 3 無給	
	具体的な教育訓練		具体的な対象労働者	人数	1年目	2年目	3年目				4年目以 降
①	1 新規採用者訓練	1	フルタイム1年以上の雇用 又は派遣労働者	3	10	0	0	0	2	1	1
②	1 派遣準備教育訓練	1	フルタイム1年以上の雇用 又は派遣労働者	3	12	0	0	0	1・2	1	1
③	2 施工管理訓練	2	フルタイム1年以上の雇用 又は派遣労働者	3	0	8	0	0	1・2	1	1
④	2 資格取得訓練	2	フルタイム1年以上の雇用 又は派遣労働者	3	0	0	8	10	2	1	1
⑤											
⑥											
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、「資金支給の別」が「1 有給(無給部分なし)」であるもののみ合計。)					22	8	8	10			
「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資金額(1人1時間当たり平均)											
備考										2000円	

※ 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思われる理由

1年目は、入職後のスキルアップ教育及び適性チェックを行い、方向性を確認する。2年目は1年目の反省總結とステップアップのための課題解決を図る。契約期間満了前に、派遣先企業内での新たなプロジェクト配属、新たな派遣先紹介など個別事情に応じた教育を行う。無期雇用社員及び雇用期間が長い社員については、派遣先企業の拡大に必要な教育訓練を行うとともに、派遣社員を統括するものは職長訓練を行うなど、すべて先々を見越した教育訓練を行うため。

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

長期的に派遣就業することを念頭に、段階的な能力取得を前提とした、中長期的なキャリア形成を考慮に入れた研修を提供することとしている。

8 派遣労働者のキャリアアップ推進に係る教育訓練に用いる施設、設備等の概要

当社の会議スペースにおいて実施

※ 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