

派遣労働者キャリアアップ訓練(フルタイム)

教育訓練項目	段階	対象者	各訓練の目的 及び目標	1年目	2年目	3年目	4年目以降	方法	実施	給与有無
雇入時訓練	新規採用者研修①	全ての派遣労働者	社会人としての基本的な心構えと行動ができる	・社会人としての心構えや派遣就業に伴う基礎知識の理解 ・個人情報、機密情報取扱いについて 研修時間:30分				OFFJT	派遣元	無
雇入時訓練	新規採用者研修②	全ての派遣労働者	作業手順や目的の解し、指導者の下で担当業務をこなせるようになる。	・5Sなど整理整頓 ・担当作業の目的・手順・アウトプットの理解 ・報連相について 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有
職能別訓練	製造系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	製造業に必要な知識を学び、様々な機械や道具を使った加工や検査業務を遂行できるようになる	・機械の操作方法 ・道具の使い方 ・検査業務の理解と実践 研修時間:8時間	・各種機械の修理方法 ・溶接の方法と理解 ・ノギスの使い方 研修時間:8時間	・NC旋盤の使い方 ・プレス機の金型交換 ・CS溶接の実践 ・マイクロメーターの使い方 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
職能別訓練	介護系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	介護についての理解を深め、資格外での介護業務を実践できるようになる	・介護者との接し方 ・禁止事項の理解 ・介護者ごとの食事仕分けの理解 研修時間:8時間	・レクリエーション活動や施設行事の注意事項と参加 ・食事配膳の理解と提供方法 研修時間:8時間	・レクリエーション活動や施設内行事の企画方法 ・介護系資格取得のための基礎研修(介護士、ケアマネジャー等) 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
職能別訓練	事務系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	事務業に必要な機器の操作やソフトウェアの使い方を学び、資料の作成や入力業務を行えるようにする。	・事務機器の取り扱い ・専用ソフトなどの操作方法 ・Word,Excelの基礎 研修時間:8時間	・Wordの応用(表の作成・ビジネス文書作成) ・Excelの応用(関数の使用方法) 研修時間:8時間	・Excel応用(グラフ・表の作成) ・PowerPoint基礎(簡単な説明資料の作成) 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
職能別訓練	リネンサプライ系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	指導者の下、担当業務をこなせるようになる。	・各種リネンの取り扱い方 ・衛生の徹底への理解 ・一般向けリネンのたたみ方、梱包 研修時間:8時間	・ホテル向けリネン類のたたみ方、梱包 ・配送先ごとの仕分け方 研修時間:8時間	・各種洗浄機械の使い方や修理方法 ・病院、施設向けリネン類のたたみ方、梱包 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
階層別訓練	職場リーダー研修	入職から4年以上の雇用見込みがある派遣労働者					・リーダーシップについて ・集団指導方法 研修時間:2時間	OJT	派遣先	有
階層別訓練	熟練者研修	入職から4年以上の雇用見込みがある派遣労働者					・作業の改善点の提起 ・初心者への指導方法やハラスメント防止 ・作業の油断と事故について 研修時間:2時間	OJT	派遣先	有

派遣労働者キャリアアップ訓練(短時間)

教育訓練項目	段階	対象者	各訓練の目的 及び目標	1年目	2年目	3年目	4年目以降	方法	実施	給与有無
雇入時訓練	新規採用者研修①	全ての派遣労働者	社会人としての基本的な心構えと行動ができる	・社会人としての心構えや派遣就業に伴う基礎知識の理解 ・個人情報、機密情報取扱いについて 研修時間:30分				OFFJT	派遣元	無
雇入時訓練	新規採用者研修②	全ての派遣労働者	作業手順や目的の解し、指導者の下で担当業務をこなせるようになる。	・5Sなど整理整頓 ・担当作業の目的・手順・アウトプットの理解 ・報連相について 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有
職能別訓練	製造系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	製造業に必要な知識を学び、様々な機械や道具を使った加工や検査業務を遂行できるようになる	・機械の操作方法 ・道具の使い方 ・検査業務の理解と実践 研修時間:8時間	・各種機械の修理方法 ・溶接の方法と理解 ・ノギスの使い方 研修時間:8時間	・NC旋盤の使い方 ・プレス機の金型交換 ・CS溶接の実践 ・マイクロメーターの使い方 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
職能別訓練	介護系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	介護についての理解を深め、資格外での介護業務を実践できるようになる	・介護者との接し方 ・禁止事項の理解 ・介護者ごとの食事仕分けの理解 研修時間:8時間	・レクリエーション活動や施設行事の注意事項と参加 ・食事配膳の理解と提供方法 研修時間:8時間	・レクリエーション活動や施設内行事の企画方法 ・介護系資格取得のための基礎研修(介護士、ケアマネジャー等) 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
職能別訓練	事務系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	事務業に必要な機器の操作やソフトウェアの使い方を学び、資料の作成や入力業務を行えるようにする。	・事務機器の取り扱い ・専用ソフトなどの操作方法 ・Word,Excelの基礎 研修時間:8時間	・Wordの応用(表の作成・ビジネス文書作成) ・Excelの応用(関数の使用方法) 研修時間:8時間	・Excel応用(グラフ・表の作成) ・PowerPoint基礎(簡単な説明用資料の作成) 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
職能別訓練	リネンサプライ系研修	入職1年以上の雇用見込みがある派遣労働者	指導者の下、担当業務をこなせるようになる。	・各種リネンの取り扱い方 ・衛生の徹底への理解 ・一般向けリネンのたたみ方、梱包 研修時間:8時間	・ホテル向けリネン類のたたみ方、梱包 ・配送先ごとの仕分け方 研修時間:8時間	・各種洗浄機械の使い方や修理方法 ・病院、施設向けリネン類のたたみ方、梱包 研修時間:8時間		OJT	派遣先	有
階層別訓練	職場リーダー研修	入職から4年以上の雇用見込みがある派遣労働者					・リーダーシップについて ・集団指導方法 研修時間:2時間	OJT	派遣先	有

派遣労働者キャリアアップ訓練(1年未満)

教育訓練項目	段階	対象者	各訓練の目的 及び目標	1年目	2年目	3年目	4年目以降	方法	実施	給与有無
雇入時訓練	新規採用者研修①	新規に雇用した 全ての派遣労働者	社会人としての基本的 心構えと行動ができる	・社会人としての心構えや派遣 就業に伴う基礎知識の理解 ・個人情報、機密情報取扱いについて 研修時間:30分				OFFJT	派遣元	無
雇入時訓練	新規採用者研修②	新規に雇用した 全ての派遣労働者	作業手順や目的の 解し、指導者の下 で担当業務をこな せるようになる。	・5Sなど整理整頓 ・担当作業の目的・手順・アウト プットの理解 ・報連相について 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有
職能別訓練	製造系研修	入職1年以内の 派遣労働者	製造業に必要な 知識を学び、 様々な機械や道具 を使った加工 や検査業務を遂 行できるようになる	・機械の操作方法 ・道具の使い方 ・検査業務の理解と実践 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有
職能別訓練	介護系研修	入職1年以内の 派遣労働者	介護について の理解を深 め、資格外で の介護業務を 実践できるよう になる	・介護者との接し方 ・禁止事項の理解 ・介護者ごとの食事仕分けの理 解 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有
職能別訓練	事務系研修	入職1年以内の 派遣労働者	事務業に必要な 機器の操作やソ フトウェアの使い 方を学び、資料 の作成や入力業 務を行えるように する。	・事務機器の取り扱い ・専用ソフトなどの操作方法 ・Word,Excelの基礎 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有
職能別訓練	リネンサプライ系研修	入職1年以内の 派遣労働者	指導者の下、 担当業務をこ なせるように なる。	・各種リネンの取り扱い方 ・衛生の徹底への理解 ・一般向けリネンのたたみ方 研修時間:8時間				OJT	派遣先	有