

2023 年 4 月 1 日

キャリアアップ支援について

弊社の派遣先事業所は図書館・博物館等の文化施設です（2023年4月現在）

派遣先施設の業務によって、事業所ごとに教育訓練を行っております。

また、集合研修とは別に、スタッフ全員に労務・福利厚生ハンドブックとコンプライアンス指針（小冊子）を配布し、指導育成を行っております。

（各文化施設）

- ・ 大学附属図書館
- ・ 中高図書館
- ・ 企業等の専門図書館
- ・ 自治体が管理する公共図書館
- ・ 博物館
- ・ 公共施設

（1 年目）

・ 新人スタッフ研修（10 時間）

（主な対象者：雇入時派遣労働者 訓練方法：計画的な OJT または OFF-JT 訓練費用：無償 賃金支給：有給）

- 1) 基礎的・共通的な教育訓練
 - ・ ビジネスマナー、コミュニケーション
- 2) 接遇研修
 - ・ 基本的な接客・接遇マナー
- 3) 専門知識習得訓練
 - ・ 著作権等
- 4) コンプライアンス研修
 - ・ セクハラ・パワハラなどのハラスメント
 - ・ 個人情報保護
 - ・ 請負の適正化（偽装請負）

（2 年目）

・ スタッフ研修（14 時間）

（主な対象者：派遣中派遣労働者 訓練方法：計画的な OJT または OFF-JT 訓練費用：無償 賃金支給：有給）

- 1) 専門（知識）業務研修
 - ・ 目録整理業務
 - ・ ILL システム研修（図書館間での相互貸借サービス）

- ・レファレンス研修（図書館資料の情報提供）
- ・機関リポジトリ研修（研究者の知的生産物を電子的に収集，蓄積，提供するシステム，またそのサービス）
- ・デジタルアーカイブ研修（図書資料のデジタル化、記録、保存・公開）
- ・資料の修理研修

2) OA 機器操作研修

- ・図書資料に関する情報検索
- ・最新データベース検索

3) コンプライアンス研修

- ・1年目に行った研修を毎年繰り返す

（3年目）（4年目）

・スタッフ研修（14時間）

（主な対象者：派遣中派遣労働者 訓練方法：計画的な OJT または OFF-JT 訓練費用：無償 賃金支給：有給）

1) 接遇スキル・業務研修

- ・ガイダンス・講習会などの講師養成
- ・図書館の広報・イベント企画
- ・レポート・ライティング養成
- ・英会話研修
- ・プレゼン勉強会

2) 専門業務研修

- ・2年目に行った専門業務研修

・リーダー（責任者）研修（14時間）

（主な対象者：派遣中派遣労働者 訓練方法：計画的な OJT または OFF-JT 訓練費用：無償 賃金支給：有給）

1) マネジメント研修

- ・リーダー（責任者）の種類と役割
- ・コミュニケーション・スタッフ育成
- ・ストレスマネジメント
- ・面談の仕方
- ・

2) 労務研修

- ・労働時間の適正管理
- ・ハラスメント防止
- ・メンタル・ケア

以上