

派遣社員のキャリア形成 マニュアル

k-STYLE株式会社

2025年01月01日

改版履歴			
項番	日付	内容	氏名
1	2025年01月01日	初版	柏堂

1. 目的

以下の施策を通じて、当社派遣社員に必要なキャリア形成の支援を行うことを目的とする。

- ・派遣社員の職業能力を向上させるために段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得できるよう教育訓練

2. 対象者

当社で雇用するすべての派遣社員を対象とする。ただし、以下の派遣社員については教育訓練の対象を希望者のみとする。

- ・十分な能力を有する者（情報処理技術者等の有資格者及び専門職）
- ・その契約の当初から1年以上の雇用見込みが明らかでない者

3. キャリアコンサルティング相談窓口と実施

在籍期間中、派遣社員が希望する場合は以下の方法によりキャリアコンサルティングを受けることができる。なお、キャリアコンサルティング担当者はそれを実施する際、本人であることを確認し、第三者に漏洩することのないよう配慮しなければならない。

- ・担当者：fintechソリューション事業部 マネージャ 柏堂 弘
- ・申込先：045-642-5222
- ・実施方法：面談 または 電話相談

4. 教育訓練に関する賃金支払・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ついては、受講する時間を労働時間として扱い、相当の賃金を支払う。また教育訓練は無償とし、教育訓練にかかる費用は会社負担とする。

5. キャリアアップ措置に関する書類及び記録の保存

キャリアアップ措置に関する書類及び記録等は、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. 派遣社員のキャリア形成を念頭に置いた派遣先提供のための手引き

1) 派遣社員対応

①派遣社員との相談

- ・相談の際は、プライバシーに配慮した環境で行う。
- ・派遣社員の所有資格、スキル、業務経験等を踏まえ、今後のキャリアについての考えや希望等について確認する。
- ・上記で聞き取った内容を踏まえ、可能性のある選択肢を示す。
- ・希望する選択肢に関する業界や派遣労働の市場動向などの情報提供を行う。

②派遣社員への紹介

- ・希望に合った就業先（派遣先）があった場合には、派遣社員に提示する。
- その際は、可能な限りキャリア形成に資するものから提示するようにする。

2) 派遣先対応

①派遣先の開拓

- ・既存の派遣先については、定期的に訪問し、派遣受入れ等の希望や情報収集を行い、併せて新規顧客についても積極的に開拓する。
- ・派遣先に対して当社派遣社員のスキル、業務経験、成果等をアピールし、開拓へ繋げていく。

②派遣受入れ希望の受付

- ・派遣先より派遣受入れの希望があった場合は、その内容が真実であること、法令違反がないかの確認を行う。

③派遣受入れ条件の見直し

- ・派遣先の受け入れ条件に合う派遣社員が極めて少なく対応が困難な場合などは、派遣先と交渉し条件の見直し等を行う。

7. キャリア形成に資する教育訓練業務

キャリア形成に資する教育については、以下表のように実施する。

キャリアアップ措置の種別	具体的な教育訓練	1人当たり年間 平均実施時間	具体的な対象労働者	訓練の方法
新規採用者訓練	新規採用者研修	8h	新規登録派遣労働者	OFF-JT
	事務処理の基礎研修	2h	新規登録派遣労働者	OFF-JT
職能別訓練	プログラミング研修	4h	派遣中の派遣労働者	OFF-JT
職能別訓練	システム設計研修	4h	入社2年目以上の派遣労働者	OFF-JT
階層別訓練	リーダー育成研修	16h	入社4年目以上の派遣労働者	OFF-JT
職能別訓練	セキュリティ研修	2h	派遣中の派遣労働者	OFF-JT

※詳細は、別紙「キャリアアップに資する教育訓練の内容」に記載。

キャリアアップに資する教育訓練の内容

キャリアアップ措置の種別	具体的な教育訓練	対象となる派遣労働者の種別	具体的な対象労働者	実施時期	実施場所	実施内容	実施者
新規採用者訓練	新規採用者研修	雇入時	新規登録派遣労働者	入社1週間以内	本社 打合せスペース	勤務規定、社内事務フロー等の教育を実施する。	所属長
	事務処理の基礎研修	雇入時	新規登録派遣労働者	入社1週間以内	本社 打合せスペース	マナー教育、及び受付・電話対応等の基礎訓練を実施する。	所属長
職能別訓練	プログラミング研修	派遣中	派遣中の派遣労働者	毎年6月上旬	本社 打合せスペース	1年生：VBA（初級）、Java（初級） 2年生：VBA（中級）、Java（中級） 3年生：VBA（上級）、Java（上級） を実施する。（※1）	教育担当者
職能別訓練	システム設計研修	派遣中	入社2年目以上の派遣労働者	毎年9月上旬	本社 打合せスペース	2年生：内部設計 3年生：外部設計 4年生：要件定義 を実施する。（※2）	教育担当者
階層別訓練	リーダー育成研修	派遣中	入社4年目以上の派遣労働者	4年目1か月以内	本社 打合せスペース	リーダーの役割・部下の指導・パワハラ・セクハラ等について研修を実施する。	所属長
職能別訓練	セキュリティ研修	派遣中	派遣中の派遣労働者	毎月	本社 打合せスペース	毎月派遣元で実施されるセキュリティ教育について、派遣元配布資料に従って全社員実施する。 また、当社のセキュリティ啓蒙資料の読み合わせを実施する。	所属長

（※1）プログラミング研修

レベル	目標スキルレベル	内容
【VBA】		
初級	VBAの基礎を理解し、ごく簡単なプログラムが作成できる 既存のソースコードを読み込むための基礎が習得できる	・VBEの使い方 ・VBAの基本文法 ・ユーザー定義関数 ・デバッグの使い方
中級	本格的なVBAプログラムを作成するための前提知識を一通り習得できる VBAでCSVファイルの簡単な読み書きを行うことができる	・暗黙の型変換 ・ユーザー定義型／クラス ・エラー処理 ・テキストファイルの読み書き
上級	SQLコマンドの基礎を理解し、作成できる ADO（ActiveX Data Objects）の概要を理解できる	・データベースについて ・SQLコマンド ・ADO ・トランザクション
【Java】		
初級	Javaで記述されたソースプログラムをコンパイルできる。 変数/配列を利用したJavaプログラムを開発できる。 分岐処理、繰り返し処理を含むJavaプログラムを開発できる。 Javaのメソッドを定義し、利用できる。	・Javaの基本文法 ・制御構文 ・メソッド
中級	Javaのクラスをインスタンス化し、利用できる。 コンストラクタの役割や利点、定義ルールを理解し、オブジェクトの初期化に利用できる。 インタフェースの役割や利点を理解し、インタフェースを使ったプログラムを作成できる。 発生した例外を捕捉し、対処するプログラムを作成できる。	・クラスとオブジェクト ・継承とインタフェース ・例外処理
上級	JDBCを利用してデータベースを参照するプログラムを作成できる。 SQLインジェクション対策を施したプログラムを作成できる。 JDBCを利用してプログラム内でトランザクション制御ができる。 同時実行制御を施したプログラムを作成できる。	・JDBCプログラミングの基本 ・トランザクション制御 ・JDBCプログラミングの活用

（※2）システム設計研修

レベル	目標スキルレベル	内容
詳細設計	詳細設計の種類を知り、フォーマットを使って書くことができる。	・内部設計 ・プログラム構成 ・パッケージ構成 ・プログラム構造
基本設計	基本設計の種類を知り、フォーマットを使って書くことができる。	・外部設計 ・外部設計の種類 ・画面レイアウト／画面入出力 ・テーブル設計書
要件定義	顧客からのヒアリングをもとに要点を抑えて、要件定義に起こすことができる。	・要件定義基礎 ・要件定義とは ・問題解決のための周辺技術 ・改善の技法