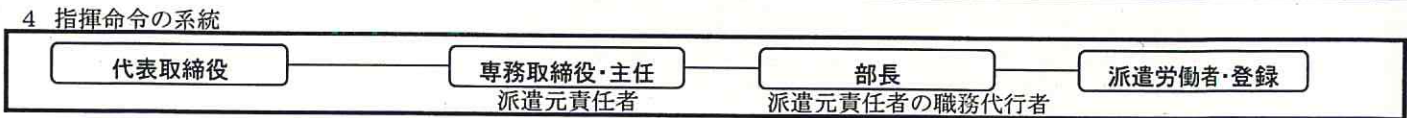


II 労働者派遣計画

1 登録制度の実施	1 有2 無
-----------	-------------------

2 派遣労働者として雇用すること等が予定される1日当たり平均人数	計	うち1年以上の雇用予定の者	うち1年未満の雇用予定の者	登録者
①派遣労働者総数計（人）	2	2	0	0
②無期雇用派遣労働者（人）	1	—	—	—
③有期雇用派遣労働者（人）	1	1		
④日雇派遣労働者（人）				

3 労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域
新潟県内



5 労働者派遣に関する事業所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額		①平均的な1人1日 （8時間）当たりの派遣料金	②平均的な1人1日 （8時間）当たりの賃金	③その他	④労働保険料（事業主負担分）	⑤社会保険料（事業主負担分）
全派遣業務平均		¥12,800	¥8,000	¥4,800	¥112	¥1,115
職業分類番号	派遣業務内容	—	—	—	—	—
61	運送業務	12800	8000	4800	¥112	¥1,115

6 労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育						
	教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号			教育の方法の別 1 座学 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他	1人当たりの平均実施時間
			教育の内容			
①	3	4	作業手順訓練	1	1	2
②	5		腰痛防止教育	1	1	2
③	6		4S訓練	1	1	2
④	7		危険予測訓練	1	1	2
⑤						

7 その他の教育訓練（6及び様式第3号－2に係るものを除く）						
訓練の内容		訓練の方法の別 1 OJT 2 OFF-JT	訓練の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他	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人当たりの平均実施時間
①	コンプライアンス研修	2	1	1	1	2
②						
③						

8 6及び7の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名
本社会議室、机10台、椅子20脚、プロジェクター1台、スクリーン1台
教育の実施責任者：専務取締役 山本冬樹

9 海外派遣の予定の有無	1 有2 無
--------------	-------------------

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
計	1	1	0	兼任1	(具体的に記載すること)
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	—	人事10年以上の職務経験有
営業職	1	1	0	—	
その他	0	0	0	—	

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	
1、2	1、2	

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)	具体的な教育訓練	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	新規採用者訓練	1	新規雇入れ派遣労働者	4				2	1	1
②	1	ビジネスマナー研修	1	新規雇入れ派遣労働者他希望者	4				2	1	1
③	2	コミュニケーション研修	2	入社2年目他希望者		8			2	1	1
④	2	物流管理の知識研修	2	入社1年以上他希望者	4	4	4	4	2	1	1
⑤	2	ワークスタイル多様化研修	2	入社1年以上他希望者	4	4	4	4	2	1	1
⑥	4	責任者(リーダー)研修	4	入社3年目他希望者			8		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。)					16	16	16	8			
「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)											¥900
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

別紙(1) 基本的な知識をしっかりと理解したうえで現場で実践して経験値を積み上げるとともにマナーとコミュニケーション力を培いリーダーとしての人材を継続的に育成していける研修内容と考えています。

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

マネジメント部分を特に意識し、指導的かつ中核を担っていく人材の育成に努める。

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

社内の会議室を研修用として随時利用する。

※ 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

別紙(1)

訓練名	内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
新規採用者訓練	挨拶、言葉遣い、電話対応等	まず就労に必要な左記内容の基礎知識を付与することにより、日々の業務を円滑に行うことが可能となり、長期就労に結びつくと考えられる。
ビジネスマナー研修	メール、ビジネスマナー全般	
コミュニケーション研修	接客話法、応対話法、敬語等	
物流管理の知識研修	物流全般の仕組みと専門用語、トラック輸送と倉庫管理について等	知識を深め、スキルアップをすることにより、必要とされる人材の育成に寄与する。
ワークスタイル多様化研修	現在の取り巻く環境やキャリア形成の意義と個々を優先した働き方について	将来の目標の設定の大切さや、目標達成に必要な技術力やコミュニケーション能力を学び、派遣社員のキャリアパスへの啓蒙とキャリアアップを計る。
責任者(リーダー)研修	マネージメント講習 コミュニケーションスキルアップ講習 ビジネスマナー上級	現場リーダーの育成のため、リーダーに必要とされる知識・能力・スキル・姿勢・態度・責任感・業績を学ぶ。