

労働者派遣事業

許可・届出受理番号	平成30年7月1日
事業主名称	浅見和仁
事業所名称	浅見鉄工建設株式会社
事業所所在地	新潟県北蒲原郡聖籠町東港3丁目872番地12
電話番号	025-256-2161
派遣労働者数	0 名
労働者派遣の業務の提供を受けた者の数(派遣先件数)	0 名
派遣料金の平均額	0 円
派遣労働者の賃金の平均額	0 円
派遣労働者のキャリア形成支援制度に関する事項	計画書及び教育訓練計画一覧 参照

様式第3号-2 (第1面)

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		1	(具体的に記載すること)
キャリアコンサルタント				—	
上記以外の担当者	1	1		—	
営業職				—	
その他	1	1		—	13年間の人事経験あり

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	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)	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		
	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	管理基礎講習	1	新規採用派遣労働者	4	4	0	0	0	1	1	1
②	2	管理手法講習	2	フルタイム1年以上の雇用見込の派遣労働者	5	4	4	3	2	1	1	1
③	2	技能講習	2	フルタイム1年以上の雇用見込の派遣労働者	5	0	4	3	0	1	1	1
④	4	管理者研修	4	フルタイム1年以上の雇用見込の派遣労働者	1	0	0	2	2	1	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、「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。)					8	8	8	4				
「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)											1,750	
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

業務の知識や技術を高める教育訓練を行うことで、技術者への指導力や現場での監督能力が上がり、より工程が複雑で大規模な工事での職務が可能となる。また、その後職種転換・階層別へ進めるよう中長期的なキャリア形成となる教育訓練を策定したことにより、キャリアアップに資すると考える。

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

長期的に派遣就業できるように幅広いキャリア形成ができ、専門性の高い技術と知識がしゅうとくできるような教育訓練の策定・改訂をすることで、その時々の実状に合った教育訓練となるよう考慮している。

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

--

※ 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年以上あること	① 有 2 無
--	---------

10 備考

※労働局記載欄

教育訓練計画

名称	内容	対象者	年間 実施 時間	実施 方法	無償 有償	有給 無給	目的・期待する効果	キャリアアップ	種別	安全衛生	その他
管理基礎講習	ビジネスマナー講習基礎 現場実務および現場管理の基礎	入社時	4時間	OJT	無償	有給	業務を遂行するうえで必要な基礎的な知識を習得し、派遣先での業務に迅速に対応できるようにする	○	1		
管理手法講習	工程管理手法	入社1年目	4時間	OJT	無償	有給	工事の進め方や進捗の管理、工期を守る為の日程調整等について学び、現場管理能力の向上を図る	○	2		
管理手法講習	原価管理手法	入社2年目	4時間	OJT	無償	有給	人件費や材料費の原価計算等経費計算の管理方法を学び、現場管理能力の向上を図る	○	2		
管理手法講習	品質管理手法	入社3年目	4時間	OJT	無償	有給	現場管理能力の向上を図る	○	2		
管理手法講習	安全管理手法	入社4年目以降	2時間	OJT	無償	有給	現場での安全管理ポイント等を学び、より事故防止の意識を高め、現場管理能力の向上を図る	○	2		
技能講習	1級施工管理技士取得支援	入社2年目	4時間	OJT	無償	有給	一級施工管理技士の資格取得を目指すし、より長期的な就労を可能とする	○	2		
技能講習	1級施工管理技士取得支援	入社3年目	3時間	OJT	無償	有給	一級施工管理技士の資格取得を目指すし、派遣先の幅を増やす	○	2		
管理者研修	労務管理・マネジメント実践研修	入社3年目	2時間	OJT	無償	有給	労働者に対する効果的な指導方法を学び、指導力の向上を図る	○	4		
管理者研修	労務管理・マネジメント実践研修	入社4年目以降	2時間	OJT	無償	有給	より適正な人員配置の方法や効果的な指示方法を学び、マネジメント力の向上を図る	○	4		

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