

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	2	2		1	(具体的に記載すること)
キャリアコンサルタント	0	0		—	
上記以外の担当者	2	2		—	
営業職	1	1		—	派遣先との連絡調整を行う営業担当者
その他	1	1		—	人事担当12年

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	
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	【相談窓口】松本 貴治 【電話番号】0265-79-1099

1 有	2 無
-----	-----

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

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	訓練費負担の 別	賃金支給の別			
			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 OJT ・ 2 OFF-JT	1 無償(実費 負担なし)・ 2 無償(実費 負担あり)・ 3 有償	1 有給(無給 部分なし)・ 2 有給(無給 部分あり)・ 3 無給
①	1	働く上での基礎研修	1	1年目(入職者)	45～50	2				2	1	1
②	2	製造スキル研修	2	1～3年目	45～50	2	2	2		2	1	1
③	2	ITスキル研修	2	1～3年目	45～50	2	2	2		2	1	1
④	2	コミュニケーション、 ビジネススキル研修	2	1～3年目	45～50	4	4	4		2	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。)						10	8	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)											1415	
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

派遣社員ひとりひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティングに基づく本人のニーズ等に応じた段階的かつ体系的な教育訓練を実施することで、派遣就労を続けながら「専門性の向上」、「職務の幅の拡大」などキャリア形成につなげることができる。

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

リーダー研修等、専門的スキル取得のための教育、推進、支援を行うこと。またコミュニケーションスキル、ビジネススキル、ITスキルを段階的に学び習得することにより、技術だけではなく、サービスの側面も成長を促し、柔軟な行動、発想、対応のできる多能工人材を育成する。

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

会議室 机20台 椅子50脚 スクリーン プロジェクター ノートPC スマートフォン

※ 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