

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	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	—	
営業職	0	0	0	—	
その他	1	1	0	—	10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	1・3	

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 0JT ・ 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	コミュニケーション能力の向上	1	全派遣労働者	20	2	0	0	0	2	1	1
②	2	作業手順、測定器等の自主保全、点検	2	全派遣労働者	20	6	0	0	0	1	1	1
③	2	緊急時対応	2	全派遣労働者	20	4	4	4	4	1	1	1
④	2	合否判定能力の向上	2	全派遣労働者	20	0	4	4	0	1	1	1
⑤	2	工程管理（1日）	2	全派遣労働者	20	0	4	0	0	1	1	1
⑥	2	工程管理（1週間）	2	全派遣労働者	20	0	0	4	0	1	1	1
⑦	4	管理者としての育成	4	全派遣労働者	20	0	0	0	4	2	1	1
⑧						0	0	0	0			

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。）

12

12

12

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）

1,550円

備考

別紙参照

※ 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

コミュニケーション能力が向上し、業務に必要なスキルを身に付けられるよう教育訓練を行うことで、派遣先が求める人材に育成することを目指し、その結果、派遣先での評価、信頼につながり、昇給、昇格することができ、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

キャリアアップに資する教育訓練を受講した無期雇用派遣労働者の中から、長期就労を目的としている為、管理者育成としての教育を行っている。希望者には平等に正社員の転換、管理者への登用の機会を与えるよう心掛けている。

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

社内研修室、派遣先工場作業場・研修室、机、イス、パソコン、TV、DVD（マナー教育用） 代表取締役 服部哲司、派遣先業務担当者

※ 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