

キャリアアップに資する教育訓練詳細

1. キャリアアップ支援に関しての会社としての基本的な考え方

- ① 派遣社員の希望や適性を考慮し、派遣労働を続けながら専門性の向上や職務の幅の拡大等に繋がるよう支援する。
- ② 派遣社員が正社員雇用や直接雇用化に繋がるよう、また派遣労働を通じてスキルアップを図り処遇の向上に繋がるように支援していく。
- ③ 派遣労働を通じ、派遣先の業務遂行に必要な教育訓練を派遣元又は派遣先において実施することで、時給等具体的な処遇の向上に繋げ、派遣労働者の生活の安定に繋げるような支援をしていく。
- ④ 派遣社員が派遣先において十分の能力やスキルを発揮できるよう、適時フォローアップを行い、安定的な派遣先の確保を行い、派遣社員が安心してキャリアアップできるような体制を構築する。
- ⑤ 自社工場を活用し、派遣社員の技能のスキルアップを図る研修を実施し、派遣社員の成長を促す。

2. 教育訓練について

派遣社員に対しては以下の教育訓練を行う

(1) 具体的な教育訓練の内容

種別	対象者	内容	訓練時間	訓練方法	訓練費用負担	賃金支給
職種別訓練	入職時	・基本的なビジネスマナー・職場内のコミュニケーション	8時間	OFF-JT	無償	有給
		・職種別基本的スキル習得訓練(受入企業・職務に応じた内容)				
	派遣中	・職種に応じたスキルアップ訓練				
		1年目 【サーキット部門】車の安全誘導スキル確認、接客スキルアップ研修(基礎編) ・車両誘導の基本習得 ・基本的な接客対応習得 マニュアルに沿った接客案内 ・施設の名称、位置、備品名称の把握 【ゲート部門】入退場ゲートにおける接客のスキルアップ研修(基礎編) ・お客様への基本的な接客対応、 マニュアルに沿った接客案内 ・機器の取り扱い方法 ・施設全体の位置把握	8時間	OFF-JT	無償	有給
		2年目 【サーキット部門】車の安全誘導スキル確認、接客スキルアップ研修(中級編) ・開催イベント内容ごとの趣旨理解、またイベントに沿った業務遂行 ・新規採用アルバイトスタッフの指導 ・小規模業務グループの管理(概ね8人以下) 【ゲート部門】入退場ゲートにおける接客のスキルアップ研修(中級編) ・お客様への臨機応変な対応、TPOに応じた質疑応答 ・使用機器の立ち上げ～締め作業までの業務フロー把握 ・新規採用アルバイトスタッフの指導教育	8時間	OFF-JT	無償	有給
		3年目 【サーキット部門】車の安全誘導スキル確認、接客スキルアップ研修(上級編) ・クライアントへの運営提案、提案資料作成などの外部折衝 ・運営マニュアル等社内資料の作成 ・中～大規模業務グループの管理(概ね20人以下) 【ゲート部門】入退場ゲートにおける接客のスキルアップ研修(上級編) ・スタッフの勤務シフト作成 ・社外イベント担当者との折衝、担当者への提案	8時間	OFF-JT	無償	有給
		4年目以降 【サーキット部門】 ・試乗会を円滑に運営するための知識とスキルの習得 【ゲート部門】 ・スタッフの接客状況管理、スタッフのマネジメント、顧客のクレーム対応	8時間	OFF-JT	無償	有給
階層別訓練	入職3年目以降	3年目 ・リーダーシップ研修 ・初めて部下を持つ場合の基礎知識 ・職場を円滑にするコミュニケーション能力向上 ・部下指導の基本	8時間	OFF-JT	無償	有給
		4年目以降 ・管理者研修(部下を管理する派遣社員に対して) ・部下を動かすコミュニケーション能力向上 ・管理職のメンタルヘルス知識 ・労務管理の基礎知識	8時間	OFF-JT	無償	有給
その他の訓練	派遣中	2年目以降 ・職種別専門技能のスキルアップ訓練(受入企業・職務に応じた内容) (サーキット部門)サーキットにおける車の試乗会の運営プログラム編成スキル ※スキルアップを希望する者、希望する際に実施	8時間	OFF-JT	無償	有給

(2) 教育訓練の日時・内容等の保存

教育訓練を行った日時・内容、キャリア・コンサルティングを実施した日・内容、雇用安定措置として講じた措置の内容等を派遣元管理台帳へ記載し、派遣社員の労働契約終了後3年間保存する。

(3) 教育訓練に関する情報提供

事務所内にも派遣労働者が閲覧できる状態で常時掲示しておく。