

1. 教育訓練の目的

派遣社員一人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」や「職務の幅の拡大」などのキャリア形成を支援するとともに、「正社員化」や「直接雇用化」を図ること等により処遇の向上にもつなげていく。

2. 対象者

当社が雇用する全ての派遣社員を対象とする。

3. 実施内容

入職時から1～2年間程度は基礎的・共通的な教育訓練を中心に、業種・職種等に応じた分野別・専門的な教育訓練も必要に応じて実施する。さらに勤続年数や職歴等を踏まえて、本人のキャリアアップに資するようなスキル・知識の習得、資格の取得に向けた教育訓練の受講も支援する。（裏面の「派遣社員の教育訓練体系」参照）また、無期雇用派遣社員については短期的な視点のみならず、中長期的なキャリア形成をより一層重視したキャリア・コンサルティングや教育訓練の実施、キャリアパスの実現を目指していく。

4. 実施時期・頻度・時間

入職時の訓練も含めて、少なくとも雇用開始後3年間は毎年1回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等を実施する。実施時間については、フルタイムで1年以上の雇用が見込まれる派遣社員一人当たり、少なくとも最初の3年間は、毎年概ね8時間以上の教育訓練を実施する。

5. 実施方法

教育訓練は以下の方法で実施する。・派遣元社内での講座等の開催・派遣先におけるOJT。

6. 勤務上の取り扱い

当社が指定した段階的かつ体系的な教育訓練については有給かつ無償で行う。

	入社時1年目（基礎）	2～3年目	4年目以降
全 般	・指揮命令の下、基本的な業務を遂行できる。	・指揮命令の下、独力で業務を遂行できる。	・就業先や職種が変わっても独力で実践出来る。・後進の手本となる業務を遂行できる。・汎用スキルを保有する。
技 術 スキル	・その分野における基本的な知識、スキルを保有する。 ・派遣先の指示のもと業務遂行できる。 ・PCOA基礎～初級	・その分野における基本的な知識、スキルを保有する。 ・派遣先の指示のもと適切に業務遂行できる。 ・PCOA初級～中級	・その分野における専門的な知識、スキルを保有する。 ・就労先が変わっても対応し得るポータビリティスキルを保有する。 ・後進へ指導ができるレベルを保有する。・PCOA中級～上級
ビジネス スキル	・派遣社員として就労基礎知識を有する。 ・情報セキュリティ保護、コンプライアンス遵守の基礎知識を有する。 ・基本的な倫理観を有する。 ・社会人として基本的なコミュニケーションができる。	・派遣社員として職場環境に応じた就労知識を有する。 ・情報セキュリティ保護、コンプライアンス遵守について高い意識を有する。 ・派遣社員として良好なコミュニケーションができる。 ・派遣社員として適切なビジネスマナー、立ち振る舞いが出来る。・問題解決が出来る。	・派遣社員として適切なビジネスマナー、立ち振る舞いが出来、新人に指導が出来る。 ・派遣社員として良好なコミュニケーションが出来る。 ・問題解決が迅速に出来る。・派遣社員として周囲の手本となるような就労知識と対応力を有する。 ・課題解決ができる。
キャリア 研修	・就職活動対策(履歴書・職務経歴書の書き方)、面接対策 ・雇用情勢や働き方を知る。 ・ライフプランとキャリアデザイン	・自分のキャリアを棚卸出来、雇用情勢や活動ノウハウを知っている。・ライフプランやキャリアデザインがイメージ出来る。	・スキルの棚卸し、仕事への価値観が整理出来ている。・雇われ続ける力 ・希望する仕事に向け活動ができる。