

派遣労働者のキャリア形成を念頭においた派遣先の提供のための事務手引

株式会社 パワーシフト
人材派遣事業部

1 派遣労働者対応

1-1 派遣労働者に対する相談

- 派遣労働者との相談はプライバシーに配慮する
- 派遣労働者からは将来どのようなキャリアを歩みたいかの希望を聴取する。
- 派遣労働者に対し、これまでの経歴を踏まえたキャリアパスの選択肢を示す。
- 派遣労働者の希望や経歴を踏まえた選択肢に係る派遣労働の多寡等の労働市場の動向についても情報提供する。

1-2 派遣労働者への紹介

- 希望する条件に合致する派遣労働があったときは派遣労働者に提示する
- その際、可能な限り派遣労働者のキャリア形成に資する派遣労働から提示するように努める。

2 派遣先対応

2-1 派遣先の開拓

- 派遣先の開拓にあたっては、従来からの顧客については定期的に訪問して派遣受入希望の有無を確認するほか、新規顧客の開拓も積極的に行う。
- 開拓にあたっては、当社に所属する派遣労働者の特徴及び成果についてアピールする。

2-2 派遣受入希望の受付

- 派遣受入希望の受付にあたっては、その内容が真実であること、法令違反がないことについて予め確認を行う。

2-3 派遣受入条件の見直し

- 派遣受入条件に見合った派遣労働が極めて少ない状況である場合には、派遣受入条件の見直し等について相談を行うこと。

派遣社員教育訓練実施計画書

株式会社パワーシフト
人材派遣事業部

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。(別紙3「キャリアアップに資する教育訓練」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
- ・外部の専門学校との提携
- ・外部での技能講習等
- ・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。

以 上

4 キャリアアップに資する教育訓練（別紙）

訓練名	内容	左記訓練がキャリアアップに資する理由
入職時等基礎的訓練	ビジネスマナー 就業規則 規定 工場ルール、製品・品質知識 O A 基礎研修	当社では就労経験の多少にかかわらず派遣労働者の雇用を想定しており、まず全員に就労に必要な左記内容の基礎知識を付与することにより、日々の業務を円滑に行うことが可能となり、長期就労に結びつくと考えられる。
職能別訓練 （派遣中及び1年以上雇用見込の派遣労働者）	1 年目 作業場でのマシンオペレーション実践訓練、基礎知識実務訓練。 2 年目 作業場での自主保全（マシントラブルシューティング）実務訓練	実際の作業場にて、経験を積み、段階的に研修形式で成績優秀者、熟練者等のエキスパートに学び、年数に応じ管理者としての経験を積ませることで、生産力・管理能力を向上させる。
一般（営業）事務実務訓練	1 年目 パソコンを使用した、エクセル・ワード等基本操作の習得訓練。派遣企業に対応した電話対応訓練。 2 年目 パソコンを使用したエクセル・ワード・パワーポイント等による見積り・請求書・企画書の作成訓練 3 年目 表計算等を利用した帳簿記入等の補助訓練。 4 年 総務の管理者としての労務管理・給与計算の訓練。	基本的なパソコンの基本動作を理解させることから始め、見積り・請求書・企画書を作成するスキルをアップすることで、多様な事業所に対応できる能力を身につけることが出来る。年数経験に応じ、労務管理・給与計算という事務所に必ず必要である知識・能力を磨くことが出来る。
階層別訓練	3 年目 作業場のリーダーとしての知識等を習得させる(職長教育・社内研修) TOEIC 支援、秘書検定取得支援等 4 年目 統括リーダー育成(衛生管理・社内研修)、労務管理等	管理職として必要な知識を身に着けるさせることで、当社の現場リーダーとして就任させることができる。他社においても有用な人材へとスキルアップすることが出来る。
職種転換・その他の教育 資格取得推進 （技能検定、国家資格等）	各種技能資格・各種国家資格の取得推進及び支援	各事業所で最も需要の有る、技能資格・国家資格を取得することで、当社の派遣社員の核として成長できる。 他社においても、需要の高い人材へとスキルアップすることが出来る。

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）
派遣予定業務

製品製造・加工処理・一般事務
株式会社パワースタート

業務	種別	訓練名	左記訓練がキャリアアップに資する理由
製品製造加工処理 一般事務	入職時基礎的訓練	新規採用者訓練	当社では就労経験の多少にかかわらず派遣労働者の雇用を想定しており、まず全員に就労に必要な左記内容の基礎知識を付与することにより、日々の業務を円滑に行うことが可能となり、長期就労に結びつくと考えられる。
製品製造加工処理	職能別訓練	マシオペレーション 実践訓練	実際の作業場にて、経験を積み、段階的に研修形式で成績優秀者、熟練者等のエキスパートに学び、年数に応じ管理者としての経験を積ませることで、生産力・管理能力を向上させる。
製品製造加工処理	職能別訓練	自主保全実務訓練	
製品製造加工処理 一般事務	階層別訓練	リーダー研修	
製品製造加工処理 一般事務	階層別訓練	総括リーダー育成訓練	管理職として必要な知識を身に着けることで、当社の現場リーダーとして就任させることができる。他社においても有用な人材へとスキルアップすることが出来る
一般事務	職能別訓練	一般事務実務訓練	基本的なパソコンの基本動作を理解させることから始め、見積り・請求書・企画書を作成するスキルをアップすることで、多様な事業所に対応できる能力を身につけることが出来る。年数経験に応じ、労務管理・給与計算という事務業務に必ず必要である知識・能力を磨くことが出来る。
製品製造加工処理 一般事務	職種転換訓練	資格取得訓練	

別紙一覧表から選択
※一覧以外の資格で本人希望あれば教育訓練と同じ扱いにて行う。

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）

株式会社パワースタート

派遣予定業務 製品製造・加工処理

業務	種別	訓練名	1年目	2年目	3年目	4年目以降
製品製造・加工処理	基礎的職業訓練	新規採用者訓練	ビジネスマナー 就業規則 規定 工場ルール、製品・品質知識 O A 研修（パソコンの簡単な入力研修） 2H			
	職能別訓練	実践訓練 レシーションオペ	（基礎訓練） 製造機械操作実践訓練 製造機械基礎知識実務訓練 4H	（応用訓練） 製造機械部品交換実務訓練 製造機械故障修理実務訓練 4H		
	職能別訓練	実務主保全訓練	（基礎訓練） 機械メンテナンス基礎実践訓練 製品品質知識実務訓練 4H	（応用訓練） 機械点検時の不具合発見訓練（機械操作手順・製品品質検査方法） 機械トラブル発見手順訓練 4H	（専門知識訓練） 製造機械分解掃除訓練 4H	（専門知識訓練） 不具合部品特定作業訓練 （製造機械の保守・点検・不具合時の部品特定手順段取り作業） 4H
	階層別訓練	リーダー研修			リーダーとしての知識等の取得 （職長教育・社内研修） 現職リーダーに同行しての実務研修 6H	リーダーミイテーション （各班リーダー総合で、作業遂行・社員教育の問題点等のディスカッション） 2H
	階層別訓練	育成総括訓練				リーダー長（現場責任者）としての知識・労務管理研修 安全・衛生管理・リスクアセスメント等の社内研修 12H
職種転換訓練	訓練名	資格取得	（資格取得推進①） 派遣先ごとで求められる各種技能資格・各種国家資格等の知識研修 別紙一覧表から選択 ※一覧以外の資格で本人希望あれば教育訓練と同じ扱いにて行う。 2H	（資格取得推進②） 本人が選択した各種技能資格・各種国家資格等の取得の為に社内研修 2H	（資格取得推進③） 本人が選択した各種技能資格・各種国家資格等の受験のレクチャー 2H	（資格取得推進④） 合格後のフォローアップ及び他の資格取得相談 不合格者の為の再取得フォロー研修 2H

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）

株式会社パワースhift

派遣予定業務

一般事務

業務	種別	訓練名	1年目	2年目	3年目	4年目以降
一般事務	入職的訓練	新入者訓練	ビジネスマナー 就業規則 規定 工場ルール、製品・品質知識 パソコン操作の習得度確認研修 2H			
	職能別訓練	実務一般訓練	(パソコン等の基礎訓練) エクセル・ワード等の初級取得訓練 派遣企業に対応した電話応対訓練 6H	(パソコン応用訓練①) エクセル・ワードの中級取得 パワーポイント基本操作研修 エクセル・ワード・パワーポイント等での見積・請求書・企画書の作成訓練 6H	(パソコン応用訓練②) エクセル・ワード上級取得 派遣先（又は元）にてデータ管理表等のPCを使用する実務補助訓練 4H	(総務・事務管理者訓練) 総務（事務）の管理者としての作業遂行の問題点等のデイスカッション 6H
	階層別訓練	リーダー研修			リーダーとしての知識等の取得 (職長教育・社内研修) 現職リーダーに同行する実務研修 6H	リーダーミーティング (各班リーダー総合で、作業遂行・社員教育の問題点等のデイスカッション) 2H
	階層別訓練	リーダー総合訓練				リーダー長（事務責任者）としての知識・労務管理研修 安全・衛生管理・リスクアセスメント等の社内研修 12H
職種転換訓練	資格取得訓練	資格取得訓練名	(資格取得推進①) 派遣先ごとで求められる各種技能資格・各種国家資格等の知識研修 別紙一覧表から選択 ※一覧以外の資格で本人希望あれば教育訓練と同じ扱いにて行う。 2H	(資格取得推進②) 本人が選択した各種技能資格・各種国家資格等の取得のための社内研修 2H	(資格取得推進③) 本人が選択した各種技能資格・各種国家資格等の受験のレクチャー 2H	(資格取得推進④) 合格後のフォローアップ及び他の資格取得相談 不合格者のための再取得フォロー研修 2H

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）3-1

各種技能資格・各種国家資格一覧

業務	資格名称	種類
製品製造・加工処理	アーク溶接作業者	国家資格
製品製造・加工処理	アルミニウム陽極酸化処理技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	アルミニウム陽極酸化処理技能士 2級	国家資格
製品製造・加工処理	移動式クレーン運転士	国家資格
製品製造・加工処理	エネルギー管理士 電気	国家資格
製品製造・加工処理	ガス主任技術者 甲種	国家資格
製品製造・加工処理	クレーン・デリック運転士	国家資格
製品製造・加工処理	食品衛生管理者	
製品製造・加工処理	ダイカスト技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	玉掛作業者	国家資格
製品製造・加工処理	ハム・ソーセージ・ベーコン製造技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	ビジネスキーボード認定試験	
製品製造・加工処理	ビジネス会計検定試験 1級	
製品製造・加工処理	フォークリフト運転技能者	国家資格
製品製造・加工処理	プラスチック成形技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	プラスチック成形技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	プリント配線板製造技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	プリント配線板製造技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	プレス機械作業主任者	国家資格
製品製造・加工処理	ボイラー技士（1級・2級） 1級	国家資格
製品製造・加工処理	ボイラー技士（特級）	国家資格
製品製造・加工処理	めっき技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	めっき技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	ロープ加工技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	化学分析技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	管理栄養士	国家資格
製品製造・加工処理	危険物取扱者	国家資格
製品製造・加工処理	機械加工技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	機械加工技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	機械検査技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	機械検査技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	機械設計技術者試験 1級	
製品製造・加工処理	機械保全技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	機械保全技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	機械木工技能士 1級	国家資格

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）3-2

各種技能資格・各種国家資格一覧

業務	資格名称	種類
製品製造・加工処理	技術士	国家資格
製品製造・加工処理	強化プラスチック成形技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	金型製作技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	金型製作技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	金属ばね製造技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	金属プレス加工技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	金属プレス加工技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	金属材料試験技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	金属熱処理技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	金属熱処理技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	金属溶解技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	光学機器製造技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	光学機器製造技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	工業包装技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	工場板金技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	工場板金技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	仕上げ技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	仕上げ技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	床上操作式クレーン限定	国家資格
製品製造・加工処理	切削工具研削技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	鋳造技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	鉄工技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	電気機器組立て技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	電気機器組立て技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	電気工事士 第1種	国家資格
製品製造・加工処理	電気工事施工管理技士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	電気主任技術者 第1種	国家資格
製品製造・加工処理	電気主任技術者 第2種	国家資格
製品製造・加工処理	電気主任技術者 第3種	国家資格
製品製造・加工処理	電気製図技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	電子機器組立て技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	電子機器組立て技能士 特級	国家資格
製品製造・加工処理	塗装技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	半導体製品製造技能士 1級	国家資格
製品製造・加工処理	半導体製品製造技能士 特級	国家資格

キャリアアップに資する教育訓練（別紙）3-3

各種技能資格・各種国家資格一覧

業務	資格名称	種類
一般事務	CADトレース技能審査 機械上級	
一般事務	CADトレース技能審査 建築上級	
一般事務	CAD利用技術者試験 1級トレース	
一般事務	CAD利用技術者試験 1級機械	
一般事務	CAD利用技術者試験 1級建築	
一般事務	CAD利用技術者試験 3次元1級	
一般事務	CAD利用技術者試験 3次元準1級	
一般事務	TOEICスピーキングテスト／ライティングテスト（TOEIC SWテスト）（150点の場合）	
一般事務	TOEICテスト（700点の場合）	
一般事務	エクセル（Excel）表計算処理技能認定	
一般事務	オープンソースデータベース技術者認定資格（OSS-DB技術者認定資格） Silver	
一般事務	データベーススペシャリスト試験（DB）	国家資格
一般事務	電子化ファイリング認定	
一般事務	ネットワークスペシャリスト試験（NW）	国家資格
一般事務	パワーポイント（MOS対応）	
一般事務	ファイリング・デザイナー検定 1級	
一般事務	マイクロソフト オフィス スペシャリスト（MOS）	
一般事務	英検（実用英語技能検定） 2級	
一般事務	衛生管理者	国家資格
一般事務	衛生工学衛生管理者	国家資格
一般事務	応用情報技術者試験（AP）	国家資格
一般事務	会計ソフト実務能力試験 1級	
一般事務	情報セキュリティスペシャリスト試験（SC）	国家資格
一般事務	電子ファイリング検定 A級	
一般事務	電子会計実務検定 上級	
一般事務	電子会計実務検定 中級	
一般事務	電卓技能検定 1級	
一般事務	日商PC（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成） データ活用1級	
一般事務	日商PC（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成） プレゼン資料作成1級	
一般事務	日商PC（文書作成・データ活用・プレゼン資料作成） 文書作成1級	
一般事務	日商マスター	
一般事務	日商簿記検定試験 1級	
一般事務	日商簿記検定試験 2級	
一般事務	秘書技能検定 1級	
一般事務	秘書技能検定 準1級	
一般事務	品質管理検定（QC検定） 1級	
一般事務	簿記能力検定 1級	
一般事務	簿記能力検定 上級	

※上記一覧に希望資格が無い場合及び本人希望取得資格がある場合は、知識研修時又は、各担当者・キャリアコンサルティング担当へ口頭にて申し資格取得の教育訓練と同じ扱いと致します。