

II 労働者派遣計画

1 登録制度の実施	1 有 2 無
-----------	--------------

2 派遣労働者として雇用すること等が予定される1日当たり平均人数

	計	うち1年以上の雇用予定の者	うち1年未満の雇用予定の者	登録者
①派遣労働者総数計（人）	5	5	0	0
②無期雇用派遣労働者（人）	5	—	—	—
③有期雇用派遣労働者（人）	0	0	0	0
④日雇派遣労働者（人）	0	0	0	0

3 労働者派遣の役務の提供を受ける者の確保の対象地域

大阪府、兵庫県、京都府、滋賀県、奈良県、和歌山県、三重県、岡山県、広島県、愛知県

4 指揮命令の系統

代表取締役	人事部部长(派遣元責任者)	総務部部长(職務代行者)	派遣労働者
-------	---------------	--------------	-------

5 労働者派遣に関する事業所の平均的な料金及び派遣業務別の料金の額

		①平均的な1人1日(8時間)当たりの派遣料金	②平均的な1人1日(8時間)当たりの賃金	③その他	④労働保険料(事業主負担分)	⑤社会保険料(事業主負担分)
全派遣業務平均		¥23,000	¥15,000	¥8,000	¥180	¥2,250
職業分類番号	派遣業務内容	—	—	—	—	—
10	システム開発業務	¥23,000	¥15,000	¥8,000	¥180	¥2,250

6 労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育

	教育の内容及び当該内容に係る労働安全衛生法又は労働安全衛生規則の該当番号		教育の方法の別 1 座学 2 実技	教育の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 教育機関・4 その他	1人当たりの平均実施時間
		教育の内容			
①	5	腰痛防止教育	1	1	1
②	6	整理・整頓・清掃・清潔訓練	1	2	1
③	7	危機予測訓練	1	1	1
④					
⑤					

7 その他の教育訓練（6及び様式第3号－2に係るものを除く）

	訓練の内容	訓練の方法の別 1 OJT 2 OFF-JT	訓練の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他	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	1人当たりの平均実施時間
①	コンプライアンス研修	2	1	1	1	1
②						
③						

8 6及び7の教育訓練に用いる施設、設備等の概要、教育の実施責任者の役職・氏名

本社研修室(パソコン、テキスト)、各従業員自宅(パソコン、テキスト)、責任者：代表取締役 藤光 均

9 海外派遣の予定の有無	1 有 2 無
--------------	--------------

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	1	1	0	—	人事経験3年経験あり
その他	0	0	0	—	

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 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 入社〇年目（階層別訓練の場合のみ選択のこと）・5 その他）	人数	1人当たり年間平均実施時間				訓練の方法の別 1 OJT ・ 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
						1年目	2年目	3年目	4年目以降			
①	1	新規採用者訓練	1	初めて派遣する労働者	5	5				2	1	1
②	2	システム開発・技能訓練	2	システム開発業務に従事する派遣労働者	5	5	10	10		2	1	1
③	4	マネジメント研修	4	入社4年目	5			10		2	1	1
④												
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	10	10	10			
「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）											¥1,875	
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思われる理由

基礎的なIT知識や社会人としての遵守意識を身につけることで、業務の理解が深まり、実務対応力とキャリア形成の基盤強化につながると考えます。

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

無期雇用派遣労働者が長期的に成長できるよう、個々のスキルや志向に合わせた教育計画を策定し、技術研修とキャリア面談を継続的に実施します。

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

--

※ 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

キャリアアップに資する教育訓練（整理用シート）

派遣業務内容	システム開発業務
派遣業務の具 体的内容	大手Sierにてシステムの要件定義・設計・構築・開発・テスト等 の業務。Sierの現場でシステムの問題を分析し、修正等を行う。

	入職時～1年目	2年目	3年目	4年目以降
(1)各ステージにおいて必要とされる知識・資質・人物像	IT業界の基礎知識を理解し、現場で自立して行動できるエンジニア	開発現場における実務スキル（Java、C#など）を身につけ、基本設計～テスト工程を理解。課題発見力を育てる。	要件定義や顧客折衝など、上流工程を理解し実践できるレベル。リーダーシップを発揮できる人物。	チームリーダー・マネージャーとして後進を育成し、プロジェクト全体の品質・納期を管理できる人材。
(2)教育訓練内容 上段：訓練の名称 下段：訓練の内容	新規採用者訓練	システム開発・技能訓練	システム開発・技能訓練	マネジメント研修
	コンプライアンス、情報セキュリティ、個人情報保護、IT基礎（HTML/CSS、Java基礎など）	Java、C#、SQL、Git等の実務スキル強化。業務効率化・チーム開発における役割理解。模擬チーム開発演習を通じて、設計～テストまでの一連の工程を経験。	要件定義・設計・顧客コミュニケーションに関するeラーニングおよびOJT。要件定義・設計レビュー演習、顧客ヒアリング実践、品質管理・工数見積もりの基礎。	メンバー育成、進捗管理、リスクマネジメント、課題解決力強化。自社社員の教育や後進指導のOJTも兼ねてリーダーとしての実務経験を積む。
	システム開発・技能訓練			
	PC基礎操作、ビジネスマナー、eラーニングによりコンプライアンス、情報セキュリティ、個人情報保護も学習。			