

様式第3号-2 (第1面)

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	うち社外の方	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		1	(具体的に記載すること)
キャリアコンサルタント				—	
上記以外の担当者	1	1		—	
営業職				—	
その他	1	1		—	約20年労務管理を行う

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、2	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○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 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
	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 ビジネスマナー研修	1	初めて派遣する者	2		2				2	1	1
②	1 基礎研修	1	初めて派遣する者	2		2	2			2	1	1
③	1 実技研修	1	初めて派遣する者	2		4	2			2	1	1
④	2 電気基礎知識の習得	2	入社2年目派遣労働者	2			4			2	1	1
⑤	2 板金加工技術の習得	2	入社1～4年目派遣労働者	2				4		2	1	1
⑥	4 応用研修	4	入社4年目以降派遣労働者	2				4		2	1	1
⑦	4 マネージメント研修	4	入社6年目以降派遣労働者	2					8	2	1	1
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。)						8	8	8	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)												1,980円
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考える理由

ビジネスマナー研修は社会人としての基礎力を習得し、基礎研修・実技研修は配電盤組立技術者としての基礎能力を習得し、板金加工技術の習得は経験年数に見合ったスキルアップを行い、段階的に知識を習得することで労働者の意欲の向上及び就業機会の増加に結びつくと考える。応用研修はより高度な知識を習得させることによりキャリアアップ及び賃金アップに繋がると考える。マネージメント管理はマネージメント能力の向上により労働者の仕事への意欲を高め、就業先の選択の幅が広がり、キャリアアップ及び賃金アップに繋がると考えたため。

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

長く勤務するために必要な技能の習得及び向上から、より高度な技術や専門知識を段階的に習得することで賃金アップに繋がり、部下の育成・管理、リーダーとしての資質向上など、リーダー職へのキャリアアップに役立つ能力の養成ができ、さらなるキャリアアップ及び賃金アップに繋がることを考慮している。

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

※ 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