

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	うち社外の者	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	2	2	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	2	2	0	—	
営業職	0	0	0	—	
その他	2	2	0	—	20年以上の人事担当の職務経験あり

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. 3	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）			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	社内ルール、安全衛生知識	1	新規採用派遣労働者	1	8				2	1	1
②	2	安全指導	2	1年以上雇用見込みの派遣労働者	1	6	6			2	1	1
③	2	業務習得	2	1年以上雇用見込みの派遣労働者	1	20	15			1	1	1
④	2	問題解決・指導力	2	1年以上雇用見込みの派遣労働者	1		8			1	1	1
⑤	2	現場管理実践	2	1年以上雇用見込みの派遣労働者	1			10	8	1	1	1
⑥	2	品質・工程管理	2	1年以上雇用見込みの派遣労働者	1			8	8	1	1	1
⑦	4	マネジメント研修	4	入社3年目以降の派遣労働者	1			4	6	2	1	1
⑧	4	資格取得支援	4	入社3年目以降の派遣労働者	1				15	2	1	1
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。）						34	29	22	37			
「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）											1,800	
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

長期的に派遣就業することを念頭に、1～2年目は派遣労働者としての基礎的な教育、基本的な業務知識・スキルの習得、2～3年目は安全・工程管理の基礎教育及び課題解決力を培い、3～4年目以降は派遣先での現場管理者としての確立を前提としている。中長期的なキャリア形成を考慮に入れた資格取得や研修を別途提供することとしている。

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

派遣業務の内容の応じて、派遣先と連絡調整しながら習熟状況を把握している。また、四半期ごとにキャリアコンサルティングを行い、その状況に応じ派遣関係者と就業条件を調整し、派遣労働者の就業意欲を高めることを心かけている。また、派遣契約終了後も、自社にて即戦力として活躍できる人材として、社内教育訓練計画と連動した計画となるよう、また、派遣先就業時間内となるよう調整を図っている。

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

--