

キャリアアップに資する教育訓練実施計画

種別	訓練名	対象者	訓 練 内 容	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	実施時期 実施者
雇入訓練	新規採用者研修	新規派遣採用者	社会人としての心構え及びマナー 派遣労働者として知識及び心構えを身に付ける。	・社会人としての心構え ・派遣就業の基礎知識 ・送り出し教育 ・各種情報の取扱い 他				採用時 派遣元
			一人当たりの訓練時間	4 時間				
職能別訓練	スキルアップ研修	全 員	専門資格を取得しスキルアップを図る ・フォークリフト・5トン未満クレーン 玉掛け・一級・二級ボイラー 他 (無資格のものを取得) 働くうえでの必要な知識とスキルを身に付ける。	業務遂行にあたり、必要な下記の資格を取得する事を目標とする。 (フォークリフト・玉掛け・5トン未満クレーン) テキストにて基本技術を学ぶ。 運転操作及び監視業務の習得	技能の習熟度に合わせて、二級ボイラー技士資格取得を目標とする。 基本技術訓練シート (各種工具・保護具他の使い方を学ぶ)	技能の習熟度に合わせて、一級ボイラー技士資格取得を目標とする。 基本技術訓練シート (応用技能編) (製缶・仕上げ・調整を学ぶ)	技能の習熟度に合わせて、特級ボイラー技士資格取得を目標とする。	随 時 外部講師
			一人当たりの訓練時間	2 2 時間	2 5 時間	2 5 時間	5 時間	
育成教育	リーダーシップ研修	3 年目以降の派遣労働者	部下に対しての指導方法・コミュニケーションの取り方を学び、円滑に業務運営をしていく能力を身に付ける。 コンプライアンスと様々なハラスメントについて、リーダーの視点から学ぶ。			責任者としての役割と責任について、また集団での個々の対応方法を学ぶ。	会社経営の理解を深め、コンプライアンスとハラスメントから見る企業リスクを学ぶ。	随 時 派遣元
			一人当たりの訓練時間			3 時間	2 時間	
その他訓練	コンプライアンス研修	全 員	各種コンプライアンスを学ぶ 就業規則・個人情報の取扱い・情報漏洩 道路交通法(交通違反・飲酒運転等) マナー違反・反社会的勢力 各種ハラスメント 他	・就業規則の説明 ・マイナンバー・被保険者情報・健康診断票の社内取扱いについて ・派遣先での情報取扱い ・SNS等での情報拡散について	・1 年目研修の復習 ・職場まで通勤方法の指導(交通違反・通勤災害他) ・飲酒運転について	・1 年目及び2 年目の復習 ・マナー違反について(喫煙ルール他)	・1 ～3 年目研修の復習 ・反社会勢力について ・各種ハラスメントについて	随 時 派遣元 外部講師
			一人当たりの訓練時間	2 時間	2 時間	2 時間	2 時間	
			一人当たりの訓練時間					
一人当たりの平均実施予定時間				2 8 時間	2 7 時間	3 0 時間	9 時間	