

教育訓練・キャリアコンサルティング計画書

★派遣労働者のキャリアアップを図ることの重要性を鑑み、派遣労働者に対する教育訓練が義務のため、e-ラーニングを使用して実施する。

§1 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 0JT 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	
			具体的教育訓練	具体的な対象労働者	1年目	2年目				3年目
①	1	ヒューマンスキル1	1	雇入時	8			2	1	1
②	4	ヒューマンスキル2	4	フルタイム2年以上雇用見込者		8		2	1	1
③	2	事例で学ぶビジネスマナー①	4	(事務・販売系)フルタイム3年以上雇用見込者			2	1	1	
		事例で学ぶビジネスマナー②								
		チームワーク								
		ストレスマネジメント								
④	2	品質管理プログラム【初級】①	4	(技術系)フルタイム3年以上雇用見込者			2	1	1	
		品質管理プログラム【初級】②								
⑤	4	部下指導マネジメント講座	4	入社4年以上のリーダー候補者				2	1	1
		コーチング								
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	4		

●実施方法、手順、規則について

- ・それぞれ対象になる派遣労働者より、e-ラーニング（PC、タブレット、スマートホン）にて指定した教育メニューを期間内に実施。
- ・年間トータル8時間、実施とする。
- ・訓練方法は基本、OFF-JTとする。派遣先での教育については、0JTになる可能性あり。
- ・訓練費の負担は無償とするが、一部、負担の可能性あり。（急な退職等）
- ・賃金の支給については、有給とする。

●対象者

- | | | |
|---|--|------------------------------|
| ① | ヒューマンスキル1 | 入社時に実施（目安 就業開始から3か月以内） |
| ② | ヒューマンスキル2 | 1年継続～2年以内 |
| ③ | 事例で学ぶビジネスマナー①
事例で学ぶビジネスマナー②
チームワーク
ストレスマネジメント | 事務・サービス系に従事するスタッフで、2年継続～3年以内 |
| ④ | 品質管理プログラム【初級】①
品質管理プログラム【初級】② | 製造・物流系に従事するスタッフで、2年継続～3年以内 |
| ⑤ | 部下指導マネジメント講座
コーチング | 入社4年以上のリーダー候補者 |

§2 労働安全衛生教育

労働安全衛生法第59条の規定に基づく安全衛生教育より

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	教育の実施主体	1人あたり平均実施時間
① 3 作業手順に関する事	座学	事業主	0.25H
② 4 作業開始時の点検に関する事	座学	事業主	0.25H
③ 5 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関する事	座学	事業主	0.25H
④ 7 事故時等における応急措置及び退避に関する事	座学	事業主	0.25H
⑤ 8 業務に関する安全又は衛生のために必要な事項	座学	事業主	0.25H

※全スタッフ、全業種対応

§3 キャリアコンサルティング

●目的

派遣労働者の志向等を踏まえ、キャリアの方向性を示し、そのための知識・資格の習得や派遣先の選択等に配慮するために実施する。

●実施方法、手順、規則について

- ・派遣労働者の希望に応じて随時実施する。
- ・外部キャリアコンサルタントに委嘱するほか、キャリアコンサルティングの知見を有する内部の社員が実施する。
- ・キャリアコンサルティング窓口
電話 054-251-3545（受付担当：岡村）