

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 (具体的に記載すること)
計	1	1	0			1	
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	0	0	0			—	
その他	1	1	0				5年間の人事労務管理経験者

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	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)	具体的な教育訓練	具体的な対象労働者	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	初めて派遣する労働者	3	4	0	0	0	2	1	1
②	2	OA機器操作訓練資格講習	初めて派遣する労働者	3	32	32	32	0	2	1	1
③	4	プロジェクトリーダー研修	フルタイム	2	0	0	0	4	2	1	1
④	4	上長研修	フルタイム	2	0	0	0	4	2	1	1
⑤	1	新入社員心得塾	初めて派遣する労働者	3	16	0	0	0	1	1	1
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。)					52	32	32	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)										2437	
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

新規採用訓練とOA機器操作訓練、資格講習による応用力を身につけることで派遣先企業で即戦力として従事することを目的としている。また専門技術の習得の他に人材管理などのプロジェクトマネジメントに関する研修を設ける事で派遣労働者がキャリアアップし長期的かつ多様な現場で柔軟にスキル開発を目指している

6 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

人材管理やPJ管理に関する研修を設ける事で技術力だけでなくマネジメント能力の向上も目指している。

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

東京支社内研修スペース ノートPC3台 デスクトップPC3台 机4台 椅子8脚 プロジェクター1台 ホワイトボード2台 サーバ2台 ルータ2台 L2スイッチ1台 L3スイッチ5台

※ 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