

キャリア形成支援制度に関する事項

労働者派遣法第23条第5項に基づき、キャリア形成支援に関する事項を公開します。



1.教育訓練の目的	派遣社員一人ひとりの就業経験や、本人の希望に応じたキャリア・コンサルティングに基づく段階的かつ体系的な教育訓練を実施することで、就業に必要な能力並びに知識を習得できるよう専門性の向上や職務幅の拡大等のキャリアアップに資することを目的とする。 基礎知識・ビジネスマナー・基礎能力・作業遂行力・作業管理力・応用力等を示す。						
2.対象者の範囲	当社が雇用する全ての派遣社員 (会社の指示により会社外の企業等に派遣され、当該業務等の指揮命令を受けて就業する者)						
3.実施内容	教育訓練の実施区分						
	1年目	基本的なビジネスマナー、共通的な教育訓練から導入し、業種・職種等に応じた初期専門的教育訓練。 OAスキル、初歩的な事務の体験：（従業員登録時） 派遣先の担当業務の教育：（従業員派遣前） 新入社員研修（基礎的な専門知識の習得を含む） 基礎的・共通的な教育訓練 業種・職種等に応じた分野別・専門的な教育訓練					
	2年目	業種・職種別等に応じた中期専門教育訓練。 担当業務の拡大等に合わせた研修：（従業員派遣期間中） フォローアップ研修					
	3年目	業種・職種別等に応じた中期専門教育訓練から発展させ、問題点や改善点を発信できる教育訓練。 問題発見・解決力強化研修					
4.実施時期・頻度・時間	4年目以降	任意、本人希望を前提とし、キャリアアップに資するスキルの習得等の支援。 クリティカルシンキング研修 10年目社員研修：物事や情報を無批判に受け入れるのではなく、 多様な角度から検討し、論理的・客観的に理解すること。					
	入職時の教育訓練も含めて、少なくとも雇用開始後3年間は、毎年1回以上の教育訓練の機会を提供し、その後のキャリアの節目等の一定の期間毎にキャリアパスに応じた研修等を実施する。 実施時間については、毎年概ね8時間以上の教育訓練を各個人勤務カレンダーに準じて実施する。						
5.実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・テキスト教材及びe-ラーニング（片方向） ・派遣元社内指導員によるWEB上の双方向受講 ・外部のスクールとの提携（受講費用の補助・割引等） 						
6.勤務上の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・指定した教育訓練についての受講時間は、勤務時間に通算し、通常時給で支給する。 ・教育訓練の受講は無償で行う。 						

7.教育訓練体系		1年目	2年目	3年目	4年目以降	
	レベル	就業先のガイダンスに沿って基本的なことは実践できる。	就業先のガイダンスや指示の下で独力で実践できる。	就業先や職種が変わっても独力で実践できる。	リーダーとして、コミュニケーション能力、リーダーシップを身につける。	
	技能・知識レベル	業務上の基本的な知識・スキルを持っている。	業務上の知識・スキルを持っている。	業務上の専門的な知識・スキルを持っている。	業務上の高度な知識・判断力を持っている。	
		派遣社員で働く上での基本的な知識がある。	適切なビジネスマナー、立ち振る舞いができる。	問題解決や改善提案ができる。	物事や情報を無批判に受け入れるのではなく、多様な角度から検討し、論理的・客観的に理解することができる。	
ビジネススキル		基本的なコミュニケーションスキルがある。	良好なコミュニケーションができる。	業務の進捗状況だけでなく、問題点を伝えアドバイスを求めるコミュニケーションができる。		
		セキュリティ保護の基礎知識、基本的な倫理観がある。	セキュリティ保護の重要性について高い意識がある。	適格なセキュリティ保護ができる。		

2021/4/1現在