

## 特定求職者雇用開発助成金（成長分野人材確保・育成コース）実施結果報告書

1.助成金支給番号 0 0 0 2 - 1 2 3 4 5 6 7 - 8		2.支給対象期（第1～6期） 第 1 期	
事業 所 情 報	3.事業所番号 1 3 0 1 - 1 2 3 4 5 6 - 7		4.事業所名 株式会社 わくわく通信
	5.産業分類（中分類） ※日本標準産業分類の番号（二桁）又は事業内容を記載 (番号) 30 (事業内容) 情報通信機械器具製造業		
労 働 者 対 象 情 報	6.氏名 労働 花子		7.対象労働者種別 ※申請書と同様のものを記載 母子家庭の母等
	8.対象労働者の雇用形態 1:正規雇用労働者 2:非正規雇用労働者 1		

## 9.計画に対する実施結果にかかる報告

※対象労働者と直接仕事のやりとりをする立場にある同僚や、仕事全体の管理を行う直属の上司にも確認のうえ、記入してください。

※事前に提出した計画書の内容に変更がある場合は、変更後の計画書等についても添付してください。

（計画の変更：  あり  なし ）

## A 業務内容

対象労働者が支給対象期中に行った業務内容について、該当するものを選択のうえ、具体的内容及び従事していた期間についてご記入ください。

※単に「営業職」等と記載するのではなく、「(デジタル製品名)の営業職」等、成長分野に関連する業務であることが分かるように記載してください。

※対象労働者が従事する業務が複数ある場合は、主な業務に下線を引いてください。

1. デジタル、DX化関係業務  2. グリーン、カーボンニュートラル化関係業務

（具体的業務内容）

Webデザイン（スマートフォン、タブレット等の製造、販売を営む弊社において、販売促進に関する企画・制作業務）

◆支給対象期中、上記業務に従事していた期間：（約 6 か月）

## B 雇用管理改善・職業能力開発等の具体的な取組の報告

※支給対象期中に、対象労働者についていずれかの雇用管理改善または職業能力開発に係る取組を実施していない場合には、本助成金は受給できません。

（1）今回申請する支給対象期中に対象労働者について実施した雇用管理改善・職業能力開発のための取組を選択してください（複数選択可）。

※制度として導入済みであり、当該支給対象期中に対象労働者に適用されたものを含みます。

## I 雇用管理改善

- ①諸手当制度  ②研修制度  ③健康づくり制度  ④メンター制度  ⑤短時間正社員制度  
 ⑥人事評価制度  ⑦賃金表の作成  ⑧テレワーク環境の整備  ⑨その他（ ）

## II 職業能力開発

- ①事業主による職業訓練の実施  ②他社が実施する教育訓練の受講機会の提供  ③職業能力検定の受検機会の提供  
 ④実習併用職業訓練の実施  ⑤キャリアコンサルティング機会の提供  
 ⑥有給教育訓練休暇、長期教育訓練休暇、再就職準備休暇の付与  ⑦事業内職業能力開発計画の作成  
 ⑧事業内職業能力開発推進者の設置  ⑨熟練技能等の習得の促進  ⑩その他（ ）

(2) 対象労働者に係る雇用管理改善・職業能力開発の取組内容及び支給対象期終了時点の所感・評価をご記入ください。  
 ※雇用管理改善、職業能力開発の少なくとも1つについてご記入ください（両方取り組まれている場合は両方を記入）。  
 ※対象労働者種別に応じた取組内容、配慮を行い効果があったものがあれば、積極的にご記入ください。

I 雇用管理改善

<p>実施状況  <small>※時系列が分かるように記入。</small></p>	<p>■ 4月1日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（会社として既に導入済みであった）①諸手当制度、②研修制度、④メンター制度、⑧テレワーク環境の整備について、対象労働者にも適用開始。</li> </ul> <p>■ 4月15日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンター制度に基づく面談（初回）。入社直後の不安を解消する目的。</li> </ul> <p>■ 6月17日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンター制度に基づく面談（2回目）。保育園から突発的な呼び出しがある度職場に迷惑をかけていると感じる、との悩みを抱えていることを把握。</li> <li>・メンタルケアを行うとともに、家庭と職場との両立が図られるよう柔軟な働き方（テレワークのより柔軟な運用など）を実施することにした。</li> </ul> <p>■ 9月16日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンター制度に基づく面談（3回目）。前回の面談において把握した課題については引き続き様子見。</li> </ul> <p>■ 諸手当は、毎月の給与支給時に支給済。</p>
<p>支給対象期終了時点の取組内容についての所感・評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・シングルマザーの方であり勤務時間に配慮を要することについて、上記のとおり面談で課題として把握でき、対応策を実施することができた。</li> <li>・本人の職務能力には全く問題がなく、Webデザイン業務をそつなくこなしており、販売部の戦力として大いに活躍している。</li> <li>・弊社においてシングルマザーの方を雇用するのははじめてであったが、特段の問題なく職場定着に関する取組が実施できている。</li> </ul>

II 職業能力開発

<p>実施状況 ※時系列が分かるように記入。</p>	<p>■ 4月1～30日 ・弊社トレーニングプログラムに基づき上司・同僚から弊社業務をスタートアップする際のサポート（OJT）の実施。</p> <p>■ 9月1～2日 ・「Webデザイナー研修」（株式会社〇〇主催）の受講。</p>
<p>支給対象期終了時点の 取組内容についての 所感・評価</p>	<p>・従事する主な業務内容がWebデザインという専門的な内容であるため、最新の知識・情報の習得を目的として上記外部訓練講座を受講させた。短期のコースであったが、知識習得に貢献したものと考えられる。</p> <p>・面談によると、本人の能力開発に関する意欲は高いため、今後もOJT、Off-JTに取り組んで行きたい。</p>

(3) 対象労働者について、勤務を通じて把握した雇用管理上の課題や対応状況等について、ご記入ください。  
労働者の特性を踏まえた取組があれば、積極的に記入をお願いします。

	①	②	③
<p>コミュニケーション・対人関係面・ 健康管理面など</p>	<p>事業主として戸惑っている事項等、雇用管理に当たって課題となる事項を記入してください。</p>	<p>事業所において配慮している事項を記入してください。必ずしも①に対応する配慮事項に限定する必要はありません。</p>	<p>雇入れ前の不安や心配が解消されたといった雇入れ後に気づいた点等について、自由に記入してください。</p>
	<p>勤務時間面（突発的な 休暇等）。</p>	<p>柔軟な働き方の提案、 実施。</p>	<p>職場（所属部署）の理 解も重要であり、目配 せを行った。</p>

また、支給対象期中に、所定労働時間に対して実労働時間が5割以下の月がある場合、就労を阻害する要因をご記入ください。

併せて、現時点で阻害要因解消に向けて取り組んでいる、又は取り組もうとお考えの内容があればご記入ください。

<p>・該当無し</p>
--------------