

キャリア形成支援制度に関する計画書

【機械技術者】

様式第3号5記載の派遣業務内容が複数の場合

1 キャリアコンサルティングの担当者の人数

労働者の職業生活の設計に関する相談その他の援助を行うこと

Table with columns for '計の内数', 'うち社内の者', 'うち社外の者', 'うち派遣元兼任者の状況', and '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者'. Includes handwritten annotations and a '知見' box.

2 キャリアコンサルティング窓口

相談窓口は、雇用する全ての派遣労働者が利用できること(派遣労働者に周知) 希望する全ての派遣労働者がキャリアコンサルティングを受けられること

Table with columns for '窓口の開設方法', 'キャリアコンサルティングを行う場所', and '備考'. Includes handwritten annotations.

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

マニュアル(規程)があることが望ましい 「有」の場合は、マニュアル又はマニュアルの概要を添付のこと

Table with columns for '1 有' and '2 無'. Includes handwritten annotations.

4 キャリアアップに資する教育訓練

「キャリアアップに資する教育訓練」とは 「キャリア形成を念頭に置いた段階的かつ体系的な教育訓練」であること =様式第3号-2(説明資料)参照

具体的な教育訓練の詳細を「(整理用シート)」に記載すること

実施予定の全派遣労働者数のうち該当派遣予定業務の担当者数(この見本では【機械技術者】)

派遣先と事前に調整等を行った計画で、業務の遂行過程で行うこと

Main table for 'キャリアアップに資する教育訓練' with columns for '教育訓練の種類', '対象となる派遣労働者の種別', '1人当たり年間平均実施時間', '訓練費負担の別', and '賃金支給の別'. Includes handwritten annotations and a '備考' section.

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

派遣就業開始時に基本的なルールや業務内容を身につけ、マシントラブルシューティング等一人で業務がこなせるようになる。当該業務は一定の技術レベルを要求するため、段階的に格取得支援を行う。組織の上位を目指す者に向けマネジメント研修を準備。理由について具体的に記載

Table with columns for '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し教育訓練の実施' and '当該教育訓練の対象となる派遣労働者に、様式第3号(第2面)2の「無期雇用派遣労働者」が含まれる場合は「1 有」の数字に丸印 => 下記7記載

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 派遣業務の内容に応じて、派遣先と連絡調整しながら習熟状況を把握している一方で、四半期ごとにキャリアコンサルティングを行っており、その状況に応じて派遣関係者と就業条件を調整し、派遣労働者の就業意欲を高めることに心がけている。また、派遣契約が終了した後も、自社にて即戦力として活躍出来る人材として、社内教育訓練計画と連動した計画となるよう、また、派遣先就業時間内となるよう調整を図っている。 具体的に記載

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 様式第3号の8欄記載の施設、設備に加え、製造設備一式、治工具一式、修理・改善用機械一式(ボール盤、フライス盤、研削盤、サンダー、ジグソー) 様式第3号の8欄と同一の場合は空欄

※ 様式第3号の8欄と異なる場合のみ記載すること

Table with columns for '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' and '1 有 2 無 派遣元管理台帳(記載義務あり)又は人事記録等'

10 備考

Table for '備考' and '※労働局記載欄'.

それ欄以上は8コース別々に記載

記入しきれない場合は、別紙に記載

キャリアアップに資する教育訓練は、訓練費負担が無償(実費負担なし)かつ賃金支給が有給(無給部分なし)以外を選択した場合は、合計に含まない。

キャリア形成支援制度に関する計画書 **【金属材料検査従事者】**

1 キャリアコンサルティングの担当者の人数

様式第3号5記載の派遣業務内容が複数の場合
記載不要

様式第3号5記載の派遣業務内容が複数の場合
どの業務の計画書であるか明記する。

| | 計 | うち社内の者 | うち社外の方 | うち派遣元責任者の兼任状況 | 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 | | | | | |
| キャリアコンサルタント | | | | — | |
| 上記以外の担当者 | | | | — | |
| 営業職 | | | | — | |
| その他 | | | | — | |

2 キャリアコンサルティング窓口

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

| 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 有 | 2 無 |
|---|---|----|-----|-----|
| 1 事務所内に設置・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 | | | |

4 キャリアアップに資する教育訓練

5ページの「注意・説明」を参考に該当派遣予定業務(この見本では【金属材料検査従事者】)の教育訓練を計画

具体的な教育訓練の詳細を「(整理用シート)」に記載すること。(6-(1)ページ参照)

実施予定の全派遣労働者数のうち該当派遣予定業務の該当者数(この見本では【金属材料検査従事者】)

| 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) | 措置の種別 具体的な教育訓練 | 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-IT 該当番号を記載 | 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 工場ルール、製品・品質知識 | 1 新規派遣労働者 | 15 | 5 | | | | 2 | 1 | 1 |
| ② | 1 計測器取扱い・付帯業務 | 1 新規派遣労働者 | 15 | 3 | | | | 1 | 1 | 1 |
| ③ | 2 検査員教育 | 2 就業中の全派遣労働者 | 15 | 8 | 4 | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| ④ | 2 パソコン能力研修 | 1年以上雇用見込みの派遣労働者 | 5 | 4 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| ⑤ | 3 職種に応じた資格取得支援 | 1年以上雇用見込みの派遣労働者 | 5 | | 8 | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| ⑥ | 4 リーダー研修 | 2年以上雇用見込みの派遣労働者 | 5 | | | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 |
| 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。) | | | | 20 | 14 | 14 | 14 | | | |
| 「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) | | | | 様式第3号(第2面)5の「派遣労働者の1日(8時間あたり)の賃金」の1時間あたりの金額と矛盾はないか。 | | | | 980 | | |
| 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

キャリアアップに資する教育訓練は、訓練費負担が無償(実費負担なし)かつ賃金支給が有給(無給部分なし)以外を選択した場合は、合計に含まない。

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

派遣就業開始時に基本的なルールや業務内容を身につけ、パソコン能力研修で一人が業務がこなせるようになり、検査員教育で専門性が、1年以上雇用見込の派遣労働者については、派遣労働者の就業の幅を広げるため職種に応じた資格取得支援を行い、上位を目指す者には研修を準備。以上により段階的かつ体系的であるためキャリアアップに資すると考える。

理由について具体的に記載

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

当該教育訓練の対象となる派遣労働者に、様式第3号(第2面)2の「無期雇用派遣労働者」が含まれない場合は「2 無」の数字に丸印 ⇒ 下記7 空欄

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

空欄

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

様式第3号の8欄記載の施設、設備等に加え、検査機器一式、検査用具一式

様式第3号の8欄と同一の場合は空欄

※ 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

派遣元管理台帳(記載義務あり)又は人事記録等

10 備考

※労働局記載欄

記入しきれない場合は、別紙に記載

様式第3号-2 (説明資料)

キャリアアップに資する教育訓練とは、「段階的かつ体系的な教育訓練」であることです。

段階的かつ体系的な教育訓練とその内容

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号。以下「派遣法」という。)第30条の2第1項関係

- (1) 派遣元事業主は、派遣労働者が段階的かつ体系的に派遣就業に必要な技能及び知識を習得できるように教育訓練を実施しなければならない。
- (2) 無期雇用派遣労働者であるときは、その職業生活の全期間を通じてその有する能力を有効に発揮できるように配慮しなければならない。

この教育訓練を実施するために厚生労働大臣告示で基準が定められている。

「キャリアアップ告示」

派遣法施行規則第1条の4第1号の規程に基づき厚生労働大臣が定める基準(平成27年9月29日厚生労働省告示第391号)(前略)

四 派遣法第30条の2第1項に規定する教育訓練の実施計画(次に掲げる要件を満たすものに限る。)を定めていること。

イ 実施する教育訓練がその雇用する全ての派遣労働者を対象としたものであること。

- ・登録型の有期雇用派遣労働者や日雇派遣労働者も対象
- ・登録型の者については、労働契約が締結された状態で教育訓練が実施されること

ロ 実施する教育訓練が有給かつ無償で行われるものであること。

- ・訓練の実施時間は、労働基準法上の労働時間と同様の扱いが原則。その取扱いを就業規則又は労働契約に規定する
- ・その場合の賃金額は、原則として通常の労働の場合と同額(業務に関する特殊な手当は不支給でよい)
- ・教育訓練を受講するためにかかる交通費が、派遣先との間の交通費より高い場合は、差額を派遣元事業主が負担する
- ・登録型派遣労働者や日雇労働者への実施は、労働契約が締結された状況で行なわなければならない

ハ 実施する教育訓練が派遣労働者のキャリアアップに資する内容のものであること。

- ・一般的に趣味的要素が強くキャリア形成と無関係であることが明確な場合は、ここでいう教育訓練とは認められない
- ・具体的な教育訓練項目がキャリアアップに資する理由については教育訓練計画に記載する
- ・OFF-JTのみならず計画的に実施されるOJTを含めてもよいが、教育訓練計画書に記載する必要があるほか、派遣先に協力を求める場合は、労働者派遣契約等において具体的な時間数や必要とする知識の付与や訓練方法等について記載しておく

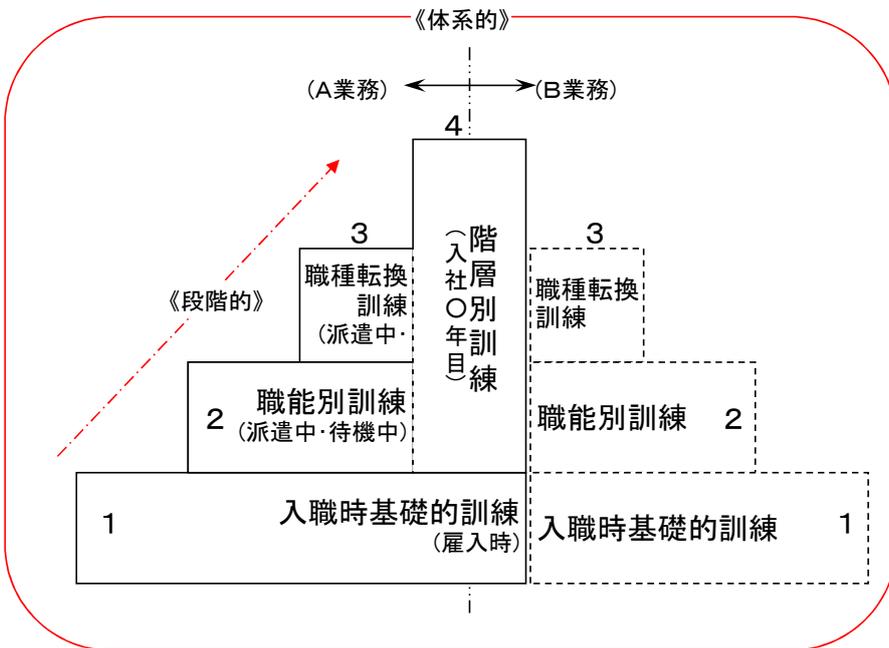
ニ 派遣労働者として雇用するに当たり実施する教育訓練が含まれたものであること。

- ・短期雇用の者であっても受講できるよう、派遣元事業主と派遣先が協力する
- ・派遣労働者1人当たり、少なくとも最初の3年間は毎年1回以上の機会の提供が必要
- ・1年以上の雇用見込みでフルタイム勤務者は、毎年概ね8時間以上(4年目以降は指定なし)の訓練機会の提供
- ・1年以上の雇用見込みで短時間勤務者は、フルタイム勤務者の勤務時間に比した時間の訓練機会の提供
- ・1年以上の雇用見込みのない者は、少なくとも入職時の訓練は実施

ホ 法第30条の2第1項に規定する無期雇用派遣労働者に対して実施する教育訓練は、長期的なキャリア形成を念頭に置いた内容のものであること。

- ・無期雇用派遣労働者へは、派遣労働者以外の期間の定めなく雇用されている労働者と同様に、長期的なキャリア形成を念頭においた教育訓練を行う
- 例：同一派遣先に長期間勤務した者は、職場のリーダーとしての役割を期待するため、コミュニケーション能力やマネジメントスキルに係る研修を行う

《段階的かつ体系的》な教育訓練の概念図



| 【キャリアアップに資する】とは | | |
|---|-----------|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ・賃金などの処遇があがること ・正社員として雇用されること ・技術レベルをあげること などがあります。 | | |
| キャリアアップ措置の種別番号 | | |
| 種別 | 補足 | |
| 4 | 階層別訓練 | 資格等級別や勤続年数別等、対象派遣労働者を階層に分けた《横串》教育 |
| 3 | 職種転換訓練 | 新たな(幅広い)派遣就業に備えた業務転換教育 |
| 2 | 職能別訓練 | 当該派遣業務の知識・経験を積む《縦割り》職業能力向上教育 |
| 1 | 入職時等基礎的訓練 | 雇入れ時や派遣就業開始時等に行う派遣業務の基礎教育 |