

キャリア形成支援マニュアル

1.目的

当社派遣社員の職業能力を向上させるために、段階的かつ体系的にキャリア形成の支援を行うとともに、正社員化や直接雇用化を図ること等により処遇の向上にも繋げていく。

2.対象者

雇用しているすべての派遣社員を対象とする。

3.教育訓練の実施計画

実施する教育訓練の内容は、別紙「キャリアアップに資する教育訓練の概要」によるものとする。

4.実施時期・時間

入職時訓練も含めて、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ごと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、フルタイムで1年以上の雇用が見込まれる派遣スタッフ一人当たり、少なくとも最初の3年間は概ね8時間以上の教育訓練を実施する。

5.教育の記録

実施した教育訓練の記録を派遣スタッフの離職日(3ヶ月超の離職期間があること)を起算日として3年間保管する

6.勤務上取扱い・費用負担について

当社がして指定したキャリア形成にかかる教育訓練費用については有給かつ無償で行う。

7.キャリアコンサルティング相談窓口

当社派遣スタッフがキャリアコンサルティングを希望するときは以下の方法によりキャリアコンサルティングを受けることができる。なおキャリアコンサルティング担当者はそれを実施する際、本人であることを確認し、第三者に漏洩することのないよう配慮しなければならない。

窓口 武蔵野営業所 所長 大久保 彰

電話 0422-34-0555

8.情報提供

キャリアコンサルティングや教育訓練計画については、下記の方法により周知するものとする。また、変更があった場合は、速やかに派遣スタッフ全員に周知を行う。

- ・面談時に営業担当による説明での周知
- ・本社事務所に常備される書類での周知
- ・当社 HP での周知

9. 派遣スタッフのキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供

当社派遣営業担当者は、派遣スタッフのキャリア形成を考慮した派遣先の紹介ができるよう以下のとおりに努める。

1) 派遣スタッフ対応

① 派遣スタッフに対する相談

- 派遣スタッフとの相談はプライバシーに配慮する。
- 派遣スタッフからは将来どのようなキャリアを歩みたいのかの希望を聴取する。
- 派遣スタッフの希望や経歴を踏まえた選択肢に係る派遣労働の多寡等の労働市場の動向についても情報提供する。

② 派遣スタッフへの紹介

- 希望する条件に合致する派遣労働があったときは派遣スタッフに提示する。
- その際、可能なかぎり派遣スタッフのキャリア形成に資する派遣労働から提示するように努める。

2) 派遣先対応

① 派遣先の開拓

- 派遣先の開拓にあたっては、従来からの顧客については定期的に訪問して派遣受入希望の有無を確認するほか、新規顧客の開拓も積極的に行う。
- 開拓にあたっては、当社に所属する派遣スタッフの特徴及び成果についてアピールする。

② 派遣受入希望の受付

- 派遣受入希望の受付にあたっては、その内容が真実であること、法令違反がないことについて予め確認を行う。

③ 派遣受入条件の見直し

- 派遣受入条件に見合った派遣労働が極めて少ない状況である場合には、派遣受入条件の見直し等について相談を行うこと

平成29年4月1日
株式会社エムズライン

【別紙】キャリアアップに資する教育訓練の概要

種別	訓練の名称	具体的な内容	年目	時間	実施者
入職時訓練	ビジネスマナー研修(初級)	挨拶、身だしなみ 報連相について	1	4	派遣元
職能別訓練	製品、品質知識・ルール	作業工程について マテハン類の取扱方 作業の効率化	1～3	4	派遣先
	使用機器操作・取扱要領	事務機器の操作方法 ワード、エクセルの操作方法	1～3	4	派遣先
	運転技能・商品取扱	トラック運転の心構え、トラックの特性 貨物の積載について 危険予知及び回避	1～4	15	派遣先
	ビジネスマナー研修(中級)	コミュニケーションスキル・人付き合い 効果的な話し方、聞き方	2	4	派遣元
階層別研修	人材育成研修	現場リーダーとして必要なスキルについて 正社員と非正社員の違いについて	3～4	4	派遣元