令和5年度 派遣労働会員の教育訓練実施計画表　　小松市事務所

派遣する職種 (実施時期) (方　法)	雇入れ時	時間数	人数	1年目	時間数	2年目	時間数	3年目	時間数	4年以上	時間数
一般事務 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	2	・OA機器操作(初級コース) (ワード、エクセルの基本操作) ・電子メールの基礎、作業報告 ・電話、来客応対の基礎 ・安全及び健康	8	・OA機器操作(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・ワード、エクセルの高度編集 ・適確な作業報告 ・電話、来客応対の向上 ・仕事の進め方向上	8	・OA機器操作(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な作業方法 ・資料作成等高度な編集 ・作業能率の向上、工夫 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
販売職 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	5	・販売基礎(初級コース) ・接客・電話応対の基礎 ・販売商品の説明 ・安全及び健康	8	販売(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・接客技術の向上 ・販売商品の説明能力向上	8	・販売(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な作業方法 ・高付加価値商品の販売 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
福祉支援 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	14	・福祉支援の基礎(初級コース) ・福祉支援の名称、作業報告 ・器具等の使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・福祉支援(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・福祉支援技術の向上訓練 ・支援後の確認方法、実技	8	・福祉支援(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な支援の方法 ・福祉支援技術の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
飲食物調理 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	3	・調理の基礎(初級コース) ・調理内容の名称、作業報告 ・器具等の使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・調理技術の向上(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・調理技術の向上訓練 ・調理後の確認方法、実技	8	・調理(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な調理の方法 ・調理技術の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
建物管理 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	10	・建物管理の基礎(初級コース) ・電話、来客応対の基礎、作業報告 ・備品等の使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・建物管理技術の向上(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・建物管理技術の向上訓練 ・建物管理後の点検・確認方法、実技	8	・建物管理(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な建物管理の方法 ・建物管理技術の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
金属加工 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	2	・金属加工(初級コース) (金属加工の基本) ・作業道具の名称、作業報告 ・使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・金属加工(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・適確な作業報告 ・加工精度の向上訓練 ・図面確認方法、実技	8	・金属加工(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な作業方法 ・加工精度の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
製品製造 加工 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	6	・製品製造加工 (初級コース) (製品加工の基本) ・作業道具の名称、作業報告 ・使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・製品製造加工 (中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・適確な作業報告 ・加工精度の向上訓練 ・図面確認方法、実技	8	・製品製造加工 (上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な作業方法 ・加工精度の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
製品仕上、検査 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	4	・製品仕上、検査(初級コース) (製品仕上、検査の基本) ・作業道具の名称、作業報告 ・使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・製品仕上、検査(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・適確な作業報告 ・製品仕上、検査精度の向上訓練 ・図面確認方法、実技	8	・製品仕上、検査(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な作業方法 ・製品仕上、検査精度の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
自動車運転 (10～12月) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	20	・自動車運転の基本(初級コース) ・自動車運転の基礎、車両点検 ・人員輸送における接客 ・安全運転、健康チェック ・運転実技、弱点把握	8	・自動車運転(中級コース) (フォローアップ) ・接客マナーの向上 ・車両点検の能率向上 ・技能向上のための運転実技(弱点の克服)	8	・自動車運転(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・運転業務の更なる向上 ・乗客満足度の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4

令和5年度 派遣労働会員の教育訓練実施計画表　　小松市事務所

派遣する職種 (実施時期) (方　法)	雇入れ時	時間数	人数	1年目	時間数	2年目	時間数	3年目	時間数	4年以上	時間数
清掃、除草 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	2	・清掃、除草の基礎(初級コース) ・作業報告 ・機械器具等の使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・清掃、除草技術の向上(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・清掃、除草技術の向上訓練 ・清掃、除草後の点検・確認方法、実技	8	・清掃、除草(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な清掃、除草の方法 ・清掃、除草技術の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
包装等軽作業 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	5	・包装等軽作業の基礎(初級コース) ・作業報告 ・機械器具等の使用方法 ・安全及び健康 ・操作実技	8	・包装等軽作業技術の向上(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・包装等軽作業技術の向上訓練 ・包装等軽作業後の点検・確認方法、実技	8	・包装等軽作業(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な包装等軽作業の方法 ・包装等軽作業技術の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4
学校用務員 (随　時) (座学、OJT)	・派遣労働の基礎知識 ・あいさつ、連絡、報告、マナー ・適正就業(安全衛生含む)	2	30	・学校用務(初級コース) (学校用務の基本) ・備品等の使用方法 ・作業報告 ・安全及び健康 ・実技	8	・学校用務(中級コース) (フォローアップ、習熟度テスト) ・学校用務技能の向上 ・学校用務作業後の点検・確認 ・実技	8	・学校用務(上級コース) (2年目のフォローアップ) ・効率的な作業方法 ・学校用務技能の更なる向上 ・改善提案訓練 ・後進に指導できる	8	・リーダー級 ・労務管理補助 ・コミュニケーション能力の向上 ・後進に指導できる	4

(注1)短時間就業者の訓練時間は、フルタイム就業者の就業時間に比した時間とする。
(注2)1年以上の雇用見込みがない者については、少なくとも雇入れ時の訓練を実施する。