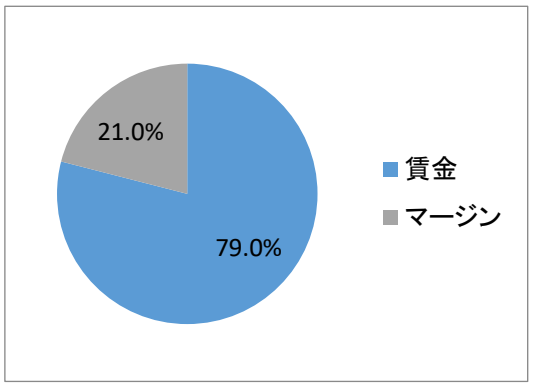
令和3年6月1日

シルバー派遣事業に係る情報提供について

シルバー人材センター連合では、受託事業に加え、「臨時的かつ短期的またはその他の軽易な業務」の基本原則を守りながら、シルバー派遣事業を展開することで、派遣会員の皆様の豊富な経験や知識を活かしていただける就業機会を増やしていくとともに、就業環境の整備にも努めてまいります。

【かほく市事務所】　令和 2年度　シルバー派遣事業概要

1. 派遣労働者の数　：　30名
2. 派遣先の数　：　15社
3. マージン率　：　21.0%



4. 派遣料金の平均額　：　10,238 円　※1日8時間当たり
5. 派遣会員の賃金の平均額　：　8,085 円　※1日8時間当たり
6. 教育訓練に関する事項　：　別紙参照
（ 賃金支給:有、派遣労働者の費用負担:無 ）
7. キャリアコンサルティング相談窓口　：　相談窓口　松井　浩二
：　連絡先　076－281－3655
8. 労働者派遣法第30条の4第1項の労使協定を締結しているか否かの別等
労働者派遣法30条の4第1項の労使協定を締結していない。
9. その他の事項　：　労災保険、有給休暇制度

※　社会保険・雇用保険　・・・　シルバー派遣事業における就業は、「臨時的かつ短期的又は軽易な業務」に限定されており、適用対象外です。
ただし、健康保険法、雇用保険法の適用対象となる場合、加入義務が発生します。

実施事業所名　：　公益社団法人　石川県シルバー人材センター連合会　かほく市事務所
所在地　：　かほく市高松ム68番地2

令和3年度 派遣労働会員の教育訓練実施計画表

かほく市事務所

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
製品加工 （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	1	・製品加工（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	8	・製品加工（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	9	・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	26	・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
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	3	・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	3	・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
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	1	・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 ・接客技術の更なる向上 ・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

（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。