



人材派遣会社向け 労働局から指導されづらい 教育訓練作り

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

INDEX

1. はじめに

年々増す教育訓練の重要度

なぜ教育訓練を
やらなければならないのか？

2. 教育訓練とは？

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい 教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

1.はじめに

年々増す教育訓練の重要度

2015年に「派遣の教育訓練」が義務化されてから、約6年が経ちました。直近の2021年1月と4月の派遣法改正では、**派遣スタッフ様を雇い入れた際に教育訓練の内容を説明することが義務化**されたり、**インターネットなどを用いた教育訓練内容の情報公開が原則化**されたりと、派遣業界における教育訓練の重要度は年々上がる一方です。派遣スタッフ様の教育は**労働者の能力向上や派遣登録者を増加**させる効果が高く、企業価値の向上にも効果的です。

また、**最近では労働局によるチェックも厳しくなっており、教育をしないと指摘が入る可能性が高まっています**。今回は法改正を踏まえ、労働局からの指摘を防げる派遣スタッフ様の教育訓練についておさらいします。



INDEX

1. はじめに

年々増す教育訓練の重要度

なぜ教育訓練を
やらなければならないのか？

2. 教育訓練とは？

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい 教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

1.はじめに

なぜ教育訓練をやらなければならないのか？

派遣スタッフ様の教育訓練は、2015年9月30日の派遣法改正で義務付けられました。この法改正は、派遣スタッフ様のキャリアアップが難しく、正規労働者との間に待遇の差が生まれやすいという社会的な背景に基づき、格差を是正することを目的に行われました。**教育訓練は派遣免許の許可要件になっているため、実施しないと免許剥奪のリスク**があります。

現在、多くの派遣会社様が厚生労働大臣によって定められた基準以上の教育訓練を実施しており、派遣スタッフ様の教育に力を入れていることがわかっています。教育実施は**派遣スタッフ様が会社を選定する理由にもつながる**ので、実施していない会社は、今後派遣スタッフ様から選ばれなくなっていく可能性が高まるでしょう。



INDEX

1. はじめに

2. 教育訓練とは？

教育訓練の時期・頻度・時間数等

教育訓練に必要なこと

語句の説明

「キャリアアップに資する」

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい 教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

2. 教育訓練とは？

INDEX

1. はじめに

2. 教育訓練とは？

教育訓練の時期・頻度・時間数等

教育訓練に必要なこと

語句の説明

「キャリアアップに資する」

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

2. 教育訓練とは？

2015年9月30日の派遣法改正に伴い、派遣スタッフ様のキャリア形成を念頭に、**階層別訓練と職能別訓練の組み合わせによる段階的かつ体系的な教育訓練**の実施が義務付けられました。

階層別訓練と職能別訓練を組み合わせた計画が、一般的には**段階的かつ体系的な訓練**と考えられます。

階層別訓練

職種を問わず**勤続年数等で区分し、各階層で求められる知識や技術を向上させる**ための訓練。対象は同じ役職・資格等級・勤続年数の労働者など。

	職種A	職種B	職種C	職種D
3年目以降				
2年目				
1年目				

職能別訓練

部門の職種ごとに行う、縦割りの教育訓練を指しています。主に、その部門での**職務遂行に必要な能力（スキル）**を習得するために行われる訓練です。

	職種A	職種B	職種C	職種D
3年目以降				
2年目				
1年目				

INDEX

1. はじめに

2. 教育訓練とは？

教育訓練の時期・頻度・時間数等

教育訓練に必要なこと

語句の説明

「キャリアアップに資する」

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい
教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

2. 教育訓練とは？

教育訓練の時期・頻度・時間数等

具体的な教育訓練の要件は下記になります。

①【実施するタイミング】

入職時に必須であり、最初の3年間は年1回以上。またキャリアパスに応じた一定期間ごと。

②【教育訓練を行う時間数】

フルタイムで1年以上の雇用見込みの方に、毎年概ね8時間以上の教育訓練を提供。

③【就業時間とのバランス】

派遣元事業主は、教育訓練を適切に受講できるように就業時間等に配慮すること。

INDEX

1. はじめに

2. 教育訓練とは？

教育訓練の時期・頻度・時間数等

教育訓練に必要なこと

語句の説明

「キャリアアップに資する」

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい
教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

2. 教育訓練とは？

教育訓練に必要なこと

- 1 実施する教育訓練が、その雇用する全ての派遣労働者様を対象としている
- 2 実施する教育訓練が、有給かつ無償で行われている
- 3 実施する教育訓練が、派遣労働者様のキャリアアップに資する内容である
- 4 派遣労働者様として雇用する際に実施する教育訓練（入職時の教育訓練）が含まれている
- 5 無期雇用派遣労働者様への教育訓練は、長期的キャリア形成を念頭に置いた内容である

「キャリアアップに資する」について次のページで解説します。

INDEX

1. はじめに

2. 教育訓練とは？

教育訓練の時期・頻度・時間数等

教育訓練に必要なこと

語句の説明

「キャリアアップに資する」

3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

2. 教育訓練とは？

語句の説明

「キャリアアップに資する」とは？

派遣スタッフ様のキャリアアップを支援する教育訓練のことです。

キャリアアップの具体例として、以下の3つが挙げられます。

- ・ 派遣労働者様の賃金などの処遇があがること
- ・ 派遣労働者様が正社員として雇用されること
- ・ 職務を遂行するにあたっての技術的レベルをあげることに資すること

派遣元事業主が派遣労働者様を雇用するにあたり、どのような目標や目的（目指す派遣労働者様像）を持っているかにより、キャリアアップに対する考え方も異なります。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
 - 教育訓練は労働局からチェックされる？
 - 労働局のチェックポイント
 - 労働局に実際に指摘された事例
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

3. 労働局からのチェックに関して

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して

教育訓練は労働局からチェックされる？

労働局のチェックポイント

労働局に実際に指摘された事例

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

3. 労働局からのチェックに関して

教育訓練は労働局からチェックされる？

教育訓練の計画や実施した内容は労働局から定期的にチェックが入ります。主に「事業報告」と「許可取得・更新」のタイミングで見られるので、それぞれの内容を押さえておきましょう。

①事業報告のタイミング

check point	前回の決算後から直近の決算月までの1年間の教育の実施状況
-------------	------------------------------

派遣元会社は、労働局に対して毎年6月30日までに「労働者派遣事業報告書」を作成し、提出することを義務付けられています。

チェックが入るのは7月以降になりますが、その際に未提出や虚偽の報告が判明した場合、派遣許可の取り消しや罰金処分が科される恐れがあるため注意しましょう。

事業報告とは

労働者の待遇や労働環境が適切であることを報告するために、業績や派遣状況、教育訓練の状況などをまとめた書類。派遣実績がない場合も、企業報告書の提出が必要。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して

教育訓練は労働局からチェックされる？

労働局のチェックポイント

労働局に実際に指摘された事例

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

3. 労働局からのチェックに関して

教育訓練は労働局からチェックされる？

②許可取得・更新のタイミング

check point キャリア形成支援制度に関する計画書

労働者派遣許可の「新規取得」と「更新」で提出する書類も監査の対象です。
新規取得の場合は3年で更新手続きが必要であり、以降の許可更新は5年ごとに手続きを行わなければなりません。更新申請は有効期間満了の3か月前までに行う必要があります。教育訓練に関する要件のほか、直近の決算書が一定の資産要件を満たしていることも許可更新の条件です。

許可更新とは

「労働者派遣許可」を得た労働派遣事業者は、有効期間満了日までに許可更新が必要。派遣許可は、許可申請書や派遣事業計画書、決算書などを提出することで更新できる。

③不定期の監査が実施されることも

check point 状況に応じて実施状況と計画の双方

「事業報告」と「許可取得・更新」のタイミングのほか、不定期にチェックされることがあります。いつチェックされてもいいように、派遣元会社は教育体制を整えておきましょう。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して

教育訓練は労働局からチェックされる？

労働局のチェックポイント

労働局に実際に指摘された事例

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

3. 労働局からのチェックに関して

労働局のチェックポイント

- フルタイムで1年以上の雇用見込みの方に毎年8時間以上の教育ができているか
- 上記以外の派遣労働者様については、訓練時間数を決めて教育実施できているか
- 派遣労働者様が実施している業務と教育内容に整合性があるか
- 労働局に提出を求められた時に見せられる教育計画（カリキュラム）を作っているか
- 教育カリキュラムに合わせた内容の教育訓練を実施できているか
- 教育訓練を実施したことを証明できる実施データを残しているか

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して

教育訓練は労働局からチェックされる？

労働局のチェックポイント

労働局に実際に指摘された事例

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

3. 労働局からのチェックに関して

労働局に実際に指摘された事例

「段階的な教育ができていない」

背景：在籍年数に関係なく同様の教育を行っていた

「入職時の研修実施漏れ」

背景：入職前に行うべき研修を入職後にキャリアアップ教育と合わせて行っていた

「教育を派遣先のOJTに任せにしすぎている」

背景：派遣スタッフ様のキャリアアップに繋がるよう派遣先と連携するなど、調整ができていなかった

「eラーニングを導入したが、活用されなかった」

背景：eラーニングを導入しただけで満足してしまっていた

INDEX

- 1. はじめに
- 2. 教育訓練とは？
- 3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

①教育計画の策定

②教育の実施

③教育の記録

eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

1

教育計画の策定

まずは、所属している派遣スタッフ様の年次や派遣先業種を確認し、
「誰にどれくらいの教育をしないとイケないのか」を整理したうえで実施計画を定めましょう。

2

教育の実施

教育方法には「eラーニング」「集合研修」「OJT」などの方法があり、
対象者や教育内容に合わせて最適な方法で実施することが大切です。

3

教育の記録

教育実施の証明や今後の教育訓練の策定・見直しのために、
出欠、受講内容、受講時間などを管理台帳に記録しておきましょう。

INDEX

- 1. はじめに
- 2. 教育訓練とは？
- 3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

①教育計画の策定

②教育の実施

③教育の記録

eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能

- 5. 教育訓練のQ&A
- 6. 派遣のミカタ サービス紹介

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
 - ①教育計画の策定
 - ②教育の実施
 - ③教育の記録eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

①教育計画の策定－時間の目安－

まずは社内の状況を整理しましょう。雇用形態や入職期間によって実施すべき教育が異なります。

	1-3年目	4年目以降
パート タイム	教育時間 5時間以上/年 ※就業時間の割合に比例した時間を目安	教育時間 5時間以上/年 ※就業時間の割合に比例した時間を目安
フル タイム	教育時間 8時間以上/年	教育時間 8時間以上/年

法律では「フルタイムで1年以上の雇用見込みの派遣労働者一人当たり、毎年概ね8時間以上」と定められています。しかし、それ以外のパートタイムの方などに対する教育時間は明確に決められていないため、**就業時間の割合に比例した時間を目安に教育時間を設定**しましょう。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
 - ①教育計画の策定
 - ②教育の実施
 - ③教育の記録eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

①教育計画の策定－教育内容－

教育計画は、キャリアパスを描くように、派遣スタッフ様の階層や年次ごとに組み立てましょう。
業種によって必要なスキルが異なるため、業種に合わせた教育内容を検討する必要があります。

階層区分	階層別に目指す キャリア像	階層別訓練	職能別訓練		
			製造	事務	IT 技術者
入職後 4年目以降	<ul style="list-style-type: none">・部下とのコミュニケーション力、リーダーシップがある・高度な知識レベル、判断力が必要な業務の遂行ができる	<ul style="list-style-type: none">・リーダーシップ研修・コミュニケーション研修			<ul style="list-style-type: none">・IT プロジェクトマネージャー研修
入職後 3年目程度	<ul style="list-style-type: none">・日常の担当業務の確実な遂行・仕事を教える指導スキルがある	<ul style="list-style-type: none">・教え方研修	<ul style="list-style-type: none">・品質管理研修	<ul style="list-style-type: none">・商業簿記 2級講座	
入職後 2年目程度	<ul style="list-style-type: none">・担当業務を正確に遂行できる・自分の作業のムダ、ムラを見つけ自ら改善案を提供できる		<ul style="list-style-type: none">・もの作り現場力アップ研修	<ul style="list-style-type: none">・Word/Excel 操作（上級）・商業簿記 3級講座	<ul style="list-style-type: none">・ソフトウェア開発技術研修
入職 1 年目 (社会人 1 年目)	<ul style="list-style-type: none">・社会人としての基本的心構えと行動ができる・指導者のもと担当業務が遂行できる	<ul style="list-style-type: none">・入社時研修	<ul style="list-style-type: none">・作業員研修	<ul style="list-style-type: none">・初級OAスキル研修	<ul style="list-style-type: none">・プログラミング言語研修

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
 - ①教育計画の策定
 - ②教育の実施**
 - ③教育の記録

eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

②教育の実施

教育訓練は「目的・環境・費用・本人の希望」などにより、向いている実施方法が異なります。
適切かつ効果的な教育のために、主な実施方法である「eラーニング・集合研修・OJT」それぞれの特徴を把握しておきましょう。

	eラーニング	集合研修	OJT
メリット	<ul style="list-style-type: none">● いつでもどこでも受講できる● 低コストで運用できる● 自動で受講記録が残る	<ul style="list-style-type: none">● 1回の開催で長時間教育できる● 参加者に対して確実に教育できる● リアルタイムでコミュニケーションが取れる	<ul style="list-style-type: none">● 実践的な教育でキャリアアップにつながりやすい● 派遣先の協力が得られればコストを抑えられる
デメリット	<ul style="list-style-type: none">● 受講率を高めるための工夫が必要● リアルタイムのコミュニケーションが取れない	<ul style="list-style-type: none">● 講師や会場、テキストの用意でコストがかかりやすい● 参加者の日程調整に手間がかかる● 教育実施の記録を自分で作成する必要がある	<ul style="list-style-type: none">● 現場に左右されるため計画的に教育しにくい● 教育の実施時間を把握しにくい● 派遣先との調整が難しい

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

①教育計画の策定

②教育の実施

③教育の記録

eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能

5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

③教育の記録

適切に教育訓練を実施していることを証明するためにも、教育の実施後は記録を残しておきましょう。
記録を残すことで教育を行った証明になり、進捗管理や教育計画の策定にも役立ちます。

派遣元管理台帳	
派遣労働者氏名	
1. 無期雇用か有期雇用か及び60歳以上か否かの別	■有期雇用派遣労働者 □無期雇用派遣労働者 (労働契約期間 平成○年○月○日～平成○年○月○日) □60歳以上
2. 派遣先の名称	〇〇〇〇株式会社
3. 派遣先の事業所の名称	〇〇〇〇株式会社茨城支店
4. 就業場所及び組織単位	
5. 業務の種類	パーソナルコンピュータの操作によるプレゼンテーション用資料、業績管理資料、会議用資料等の作成業務。 (労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令第4条第1項第3号事務用機動操作に該当。) 有期プロジェクト業務、日数限定業務、育児休業等・介護休業等の代替要員としての業務の場合、それぞれ必要事項を記載
6. 派遣元責任者	派遣事業運営部 事業係長〇〇〇
7. 派遣先責任者	〇〇部〇〇課〇〇〇係長〇〇〇
8. 派遣期間	平成27 年11月1日から平成28年3月31日まで
9. 就業日	月～金(ただし、祝日、年末年始(12月29日から1月3日)、夏季休暇(8月13日から8月16日)を除く。)
10. 就業時間	9:00 ～ 18:00
11. 休憩時間	午前10:00～10:10 昼12:00～12:45 午後15:00～15:10
12. 就業日外労働	9. の就業日以外の就労は、1ヶ月に2日の範囲で命ずることができる。
13. 時間外労働	10. の就業時間外の労働は1日4時間、1ヶ月45時間、1年360時間の範囲で命ずることができる。

派遣元管理台帳に記録を残す（派遣法上）

派遣スタッフ様ごとに作成する「派遣元管理台帳」には、教育訓練の実施日や教育内容などを記録しましょう。また、労働契約が終了してから3年間の保管が義務付けられています。

計画・実施・記録に一貫性が必要

教育訓練を実施する際は、計画・実施・記録に一貫性が必要です。教育実施の実態が怪しいと疑われた会社には、台帳の提出が求められることもあります。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
 - ①教育計画の策定
 - ②教育の実施
 - ③教育の記録
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

**eラーニングなら
策定・実施・記録が一括で可能**

4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ

eラーニングなら策定・実施・記録が一括で可能

労働局からの指摘を受けないために、一貫性のある教育計画の策定や実施、記録が必要となります。こういった対応をすべて派遣会社様のスタッフが行うことも可能ですが、eラーニングを活用すれば、指摘されにくい教育訓練がスムーズに実施できるようになります。



策定

- 業種や職種ごとの教育カリキュラムが用意されている
- テンプレートがあるから自社でカリキュラムを組む必要がない
- 教材が豊富に用意されていて教育計画が立てやすい



実施

- eラーニングだからいつでもどこでも受講してもらえる
- 派遣会社様が研修のために会場や講師、テキストを用意する必要がない
- 学習促進、学習監督機能を搭載しているものが多い



記録

- システム内で教育実績の自動記録と集計ができる
(派遣元管理台帳に転記が必要なケースもある)
- 報告書の自動作成やCSV出力が可能

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
 - ① 事業報告の教育欄の記入方法
 - ② 4年目以降の教育ってやらないといけないの？
 - ③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント
6. 派遣のミカタ サービス紹介

5. 教育訓練のQ&A

INDEX

- 1. はじめに
- 2. 教育訓練とは？
- 3. 労働局からのチェックに関して
- 4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
- 5. 教育訓練のQ&A

① 事業報告の教育欄の記入方法

- ② 4年目以降の教育ってやらないといけないの？
- ③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント

6. 派遣のミカタ サービス紹介

5. 教育訓練のQ&A

① 事業報告の教育欄の記入方法

毎年6月に労働局へ提出する「労働者派遣事業報告書」には「キャリアアップに資する教育訓練」について、以下の実施内容を記載します。

- 1. 訓練の内容
- 2. 訓練の対象となる派遣労働者様
- 3. 訓練の実施時間
- 4. 訓練の方法
- 5. 訓練の実施主体
- 6. 訓練費の有無
- 7. 賃金支給の有無

訓練の内容等		対象となる派遣労働者				(上段) 実施時間の総計 (受講者数×教育訓練1コマの時間 (複数回実施の場合は、その合計))				訓練の方法の別 1 計画的なOJT・2 OFF-JT・3 OJT (計画的なものの以外)	訓練の実施主体の別 1 事業主・2 派遣先・3 訓練機関・4 その他	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		
		下段: 対象となる派遣労働者数				(下段) 受講者の実人数 (各年に同一の訓練を複数回受講した者は、重複計上しないこと)									
		1年目	2年目	3年目	4年目以降	1年目	2年目	3年目	4年目以降						
イ 入職時等基礎的訓練															
(イ) 新規採用者訓練	1				40	0	0	0	2	1	1	1			
	10	0	0	0	10	0	0	0	備考						
(ロ)															
									備考						
ロ 職能別訓練															
(イ) システム設計・技能研修	2				40	40	20	20	1	1	1	1			
	10	10	5	5	10	10	5	5	備考						
(ロ) O A機器操作訓練	2				20	20	12	8	2	1	1	1			
	5	5	3	2	5	5	3	2	備考						
ハ 職種転換訓練															
(イ) ワークスタイル多様化研修	2		4		0	20	10	10	2	1	1	1			
	0	10	5	5	0	10	5	5	備考						
(ロ)															
									備考						
ニ 階層別訓練															
(イ) リーダー就任研修	4				0	20	10	10	2	1	1	1			
	0	10	5	5	0	10	5	5	備考						
(ロ)															
									備考						
ホ その他の教育訓練															
(イ) ビジネススキル研修	2				5	5	3	2	2	3	1	1			
	5	5	3	2	5	5	3	2	備考						
(ロ) 経理研修	2				5	5	2	3	2	1	1	1			
	5	5	2	3	5	5	2	3	備考						
各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の「実施時間の総計」の合計 (a)					110	110	57	53	1～3年目のaの合計 (c)			277			
各年ごとの厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練の受講者の実人数 (b)					10	10	5	5	1～3年目のbの合計 (d)			25			
厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間 (a÷b) ※小数点以下切り捨て					11	11	11	10	1～3年目の厚生労働大臣が定める基準を満たす教育訓練について1人当たりの平均実施時間 (c÷d)			11			
「キャリアアップに資する教育訓練」実施に当たって支払った賃金額 (1人1時間当たり平均)										1,500					

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
 - ① 事業報告の教育欄の記入方法
 - ② 4年目以降の教育ってやらないといけないの？
 - ③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント
6. 派遣のミカタ サービス紹介

5. 教育訓練のQ&A

② 4年目以降の教育ってやらないといけないの？

労働者派遣法では「入社3年目まで毎年1回以上の教育訓練の機会を提供すること」と定められています。一方で、4年目以降の教育訓練については具体的な研修についての決まりはありません。4年目以降は教育の抽象度が広がるため、実施の義務があるかどうかを把握していない事業者もいます。

しかし、労働者派遣事業の許可要件には、「**キャリアの節目などの一定の期間ごとにキャリアパスに応じた研修等を用意すること**」と記載があります。

つまり、

4年目以降に一切研修を受けさせないことは、派遣業の許可基準違反

だとみなされてしまう可能性があるのです。
したがって、入社4年目以降もキャリアアップ教育の実施は必須となります。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A

① 事業報告の教育欄の記入方法

② 4年目以降の教育ってやらないといけないの？

③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント

6. 派遣のミカタ サービス紹介

5. 教育訓練のQ&A

③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント

教育訓練に対する言及も含まれた「2021年の派遣法改正」について見ていきましょう。

令和3年1月1日施行の改正項目

派遣スタッフ様の雇入れ時の説明の義務付け

派遣元会社は派遣スタッフ様と雇用契約を結ぶ際に、実施している教育訓練や希望者に対するキャリアコンサルティングの内容について、説明することが義務付けられました。教育計画に変更がある際も、説明を行う義務が生じます。

これにより、派遣元は積極的に教育やコンサルティングを実施し、より責任を持って派遣スタッフ様のキャリア形成を行うことが求められています。

その他の改正されたポイント

派遣契約書の電磁的記録も認める	電磁的記録が認められていた「派遣元管理台帳」や「派遣先管理台帳」などに加え、書面でしか締結できなかった「派遣元と派遣先が交わす労働者派遣契約」も、電子データでの締結と保管が認められるように。
派遣先における派遣スタッフ様からの苦情の処理について	従来は、派遣先の不合理な業務命令や法令違反に遭遇した場合、派遣スタッフ様は派遣元にしか苦情を言うことができませんでした。今回の法改正により、派遣スタッフ様からの苦情があった場合、派遣先企業も主体的に対応するべきであることが定められています。
日雇派遣での解除にも、休業手当の支払を厳格化	日雇い派遣において、派遣スタッフ様に責任がない理由で契約が解除になった場合、派遣元は休業手当の支払いなどによって雇用を維持することに努めなければなりません。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
 - ① 事業報告の教育欄の記入方法
 - ② 4年目以降の教育ってやらないといけないの？
 - ③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント
6. 派遣のミカタ サービス紹介

5. 教育訓練のQ&A

③ 2021年派遣法改正において教育で変わったポイント

続いて、2021年4月に改正された項目は以下の通りです。

令和3年4月1日施行の改正項目

マージン率等の インターネットによる 開示の原則化

派遣元会社による情報提供の義務がある全ての情報を、インターネットなどの適切な方法で提供することが原則化されました。

提供義務がある情報には、派遣労働者様の数や派遣先の数、賃金平均、教育訓練に関する事項も含まれています。受講が必須である研修や、希望する場合に受講できる研修などを、具体的に開示する必要があります。

その他の改正されたポイント

雇用安定措置について 派遣スタッフ様の希望を聴く

派遣元会社は、雇用安定措置を講ずるために、派遣スタッフ様に「派遣期間終了後はそのまま直接雇用を希望するのか」「別の派遣先を希望するのか」などといった措置の希望をヒアリングしなくてはなりません。

また、聴取した内容は、派遣元管理台帳に記載しておく必要があります。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

利用メリット・特徴・機能

派遣のミカタが選ばれる理由

活用事例 成功事例

6. 派遣のミカタ サービス紹介

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A

6. 派遣のミカタ サービス紹介

利用メリット・特徴・機能

派遣のミカタが選ばれる理由

活用事例 成功事例

6. 派遣のミカタ サービス紹介

派遣事業者は制度改革に合わせて、適切な教育を実施する必要があるため、教育計画の策定から記録までを行うとコストも大きくなるでしょう。
ここからは、派遣事業者様のコスト削減や、社員への効果的な訓練を可能にする「派遣のミカタ」を紹介します。



派遣法改正に対応

教育訓練の体制整備、
eラーニング導入を完全サポート



派遣業界の導入実績 **No.1**
※自社調べ

POINT.1

✓ 安心の低価格

月額19,800～
教育コストを削減！

POINT.2

✓ 豊富な最新教材

2,500以上の
高品質な教材レッスン

POINT.3

✓ 労働局対策

カリキュラム自動作成で
教育～報告まで丸ごと解決

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

利用メリット・特徴・機能

派遣のミカタが選ばれる理由

活用事例 成功事例

6. 派遣のミカタ サービス紹介

利用メリット・特徴・機能



教育計画（カリキュラム） のサンプルをご用意

教育義務がある入社1～3年目までの派遣スタッフ様に対して、どのように教育をしたらよいかをまとめた**教育カリキュラム**をご用意しています。

カリキュラムは派遣業種や職種ごとに20種類あり、貴社に合うカリキュラムを活用すれば、1から教育計画を考える必要がありません。



カリキュラム通りの教育を eラーニングで実施可能

ご用意しているカリキュラムの教育内容は、**すべてeラーニング内の教材で実施**できます。計画と齟齬のない教育が可能です。



事業報告書に近い形式で 教育実績を出力可能

派遣のミカタでは、どのスタッフ様がどの教材を何時間受講したかが記録できます。また、教育記録は事業報告書の教育欄に近い形式で出力できるので、事業報告時の書類作成の手間を減らせます。

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

利用メリット・特徴・機能

派遣のミカタが選ばれる理由

活用事例 成功事例

6. 派遣のミカタ サービス紹介

派遣のミカタが選ばれる理由

特徴	派遣のミカタ	A社	B社
初期費用	100,000円	50,000円～ ※派遣売上高で変動	100,000円
月額費用	19,800円～ ※利用人数に応じて変動	12,000円～ ※別途派遣売上高により月会 員費発生	25,000円～ ※プランによって変動あり
教材数	約3,000	約2,000	約500
主な教材の種類	事務・販売・コールセン ター・製造・物流・介護・入 職時研修教材など	ほぼ入職時研修教材のみ	入職時研修教材・製造・介 護・事務など
導入実績	1,200社	750社	180社
教育カリキュラム 作成機能	◎	△ ※派遣法に対応しない簡単	○
基幹システム連携	◎	×	○
運用サポート	◎	△	○

INDEX

1. はじめに
2. 教育訓練とは？
3. 労働局からのチェックに関して
4. 労働局から指摘されにくい教育を作るステップ
5. 教育訓練のQ&A
6. 派遣のミカタ サービス紹介

利用メリット・特徴・機能

派遣のミカタが選ばれる

活用事例 成功事例

6. 派遣のミカタ サービス紹介

活用事例 成功事例

物流

eラーニングを活用し、
派遣スタッフの教育体制を確立

A社様 物流業/登録者数:48,000名

他社サービスも検討し、最終的に4社まで絞ったのですが、グループ企業の薦めや**コスパの良さ**が「派遣のミカタ eラーニング」導入の決め手になりました。

教材の種類も幅広く、数も豊富なので、派遣のミカタを導入することでこちらが想定していた教育体制をきちんと組むことができました。

DM 物流

eラーニングを派遣だけでなく、
正社員教育にも活用

B社様 DM・物流/登録者数:30名

派遣のミカタ eラーニング導入以前は、参考図書を読んでもらったり、課題を提出してもらったりして、正社員には勉強を促していましたが、ハードルが高いのか、きちんと学習しない人もいました。しかし、導入をしてからは「**eラーニングなら気軽に始められて良い**」と評判になっています。

オフィス 関連

無期雇用スタッフへのキャリア
形成支援のために導入

C社様 オフィス関連

勤続年数5年を超えるスタッフが多く、この方々に長く活躍していただくことが大きな課題です。コロナ禍で社会情勢は加速度的に変わっており、気づいた時には活躍場所を失うようなことにつながりかねません。そこで、**働くスタッフの皆さんのスキルアップ**に重きを置き、サービス導入に踏み切りました。想定以上の人が受講してくれているので、手応えを感じています。

気楽にご相談ください。

派遣法で義務化されている派遣スタッフ様の教育訓練は、適切に実施しないと免許剥奪の恐れがあります。**リスクを回避して教育を行いたいのであれば、eラーニングの活用がおすすめです。**

3,000以上のコンテンツを誇る派遣のミカタは、**教育訓練の計画策定から実施、運用まで支援する手厚いサポート体制**が整っております。カリキュラムの自動作成で教育から報告まで丸ごと解決できる派遣のミカタまで、お気軽にご相談ください。



改正派遣法特化のeラーニング**業界導入実績No1!**



TEL
050-1744-7077
(平日9:00~18:00)



MAIL
sales1@manebi.co.jp
(派遣のミカタ事業営業部)



WEBSITE
<https://haken-no-mikata.com/e-learning>

