

平成 26 年 8 月 20 日策定

事業内職業能力開発計画

第一商事株式会社

1. 経営方針

当社は昭和 36 年創業以来「地球に優しい、人に優しい環境作り」をモットーとして、総合ビルメンテナンス業務を営み、平成元年には介護福祉事業部の礎となる福祉用具販売、賃貸部門を創設し、現在介護施設、介護保険指定事業所の運営させていただいております。

清潔な環境づくりのお手伝いととも、年齢を重ねてもその方らしい過ごし方をお支えするためのお手伝いをさせていただき、地域の方々のお役に立てる事業展開を目指しております。

2. 人材育成の基本方針

今後低下する労働人口の中で、縁あってともに働く方々を大切に、従業員一人ひとりの「自己実現」を支援する場所でありたいと考えております。

各種業務において必要な資格取得の為の支援の他に、個人の成長につながるであろう研修やセミナー、資格取得においても積極的に支援していきます。また、事業所内においても研修や勉強会を随時開催し、複数の事業所内間でも意見交換の場を持つことによって、従業員が業務上感じた問題点、課題を共有し、改善策を共に考えていくことによって自己啓発、自己実現を支援します。

具体的には、研修の種類により当該受講時の受講料、交通費、出張費の会社負担、また、当該研修参加時も所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金と同額を支払います。

平成 25 年からは就業規則内にキャリアアップの支援についての記載(就業規則第 65 条)を設け、能力や意欲のある従業員においては有期社員から無期社員への転換も配慮しております。

3. 従業員の配置について

従業員一人ひとりが、毎日の業務を誠実にやりお客様にとって気持ちのいい環境づくりに寄与できることを、全従業員が「よろこび」「やりがい」に感じられるように、従業員にとっての職場の環境づくりも同様に考えております。

それぞれの従業員の経験値、能力、特性を把握し、共に働く従業員同志での相乗効果を考慮しております。

雇入れ前の面接時において、総合ビルメン業務、介護業務、事務職問わず、適性を考慮し判断した場合、配属替の可能性もあることを伝え了承を得ておりますが、(就業規則第 8 条)本人とも十分に協議した上で、よりその方の力が発揮できる環境を整えていきます。

4. 昇進昇格・人事考課等について

個々人の業績、職務上の責任に応じて「副主任」「主任」「係長」「課長」「課長代理」「次長」「部長」と昇進する。定期昇給、臨時昇給、賞与支給時には、業績及び従業者個々人の技能を公平に考課の上、相応の処遇を決定いたします。

5. 職務に必要な能力について

別表 1 職能開発目標に明示。

6. 教育訓練体系

別表 2 教育訓練体系に明示。