

第6号議案

2007年（平成19年）度事業計画の件

2007(H19)年度
事業計画体系

1 人材開発・養成事業

- (1) 人材スキルアップコース 事業 (一般会計予算・継続)
- (2) 7M・イト・ナート情報活用人材開発事業
(一般会計予算・継続新規)
- (3) 受け入れ現場見学会事業(一般会計予算・新規)
- (4) 職場適応事業(一般会計予算・継続新規)

2 就職マッチング事業

- (1) 職場見学会事業 (一般会計予算・継続)
- (2) 会員顕彰・認証事業(一般会計予算・継続)
- (3) 雇用問題研究会事業(一般会計予算・継続)

3 雇用・就労情報提供事業

- (1) 求人、人材開発・養成、求職者等公開事業
(一般会計予算・継続)
- (2) 情報発信事業 (一般会計予算・継続)
- (3) 会員情報拡大事業 (一般会計予算・継続)

4 職域開発事業

- (1) 労働政策研究事業 (一般会計予算・継続)
- (2) 雇用・就労支援相互交流事業 (一般会計予算・継続新規)
- (3) 地域仕事づくりフェア事業 (一般・特別会計予算・新規)

5 その他事業

- (1) G-STEP加入勧奨事業 (一般会計予算・新規)
- (2) 「地域仕事づくりフェア開催業務」事業の受託
(特別会計予算・継続)
- (3) 就職経験交流事業 (「熱と光の会」予算・継続)
- (4) 大阪府母子家庭等就労・自立支援センター事業の受託
(特別会計予算・継続)
- (5) 大阪市地域就労支援事業の受託 (特別会計予算・継続)

2007年度事業計画

今年は労働法制が大きく変革する年です。

労働基準法第9条に規定される「労働者」は「事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。」と規定されています。しかし、現実の労働市場においては多様な就業形態が拡がり、こうした中には労働者定義の範疇を超え、「請負」や「個人事業主であるにもかかわらず労働者のように働いている疑似労働者」など、現行の労働法規定の枠の外におかれている実態が存在しています。「偽装請負」「違法派遣」「サービス残業」などという言葉が新聞紙上に掲載されない日が珍しいとも言える状況です。こうした中で、①「労働契約法」、現行の労働基準法第18条の2を削除し、別法とするもの。②「労働基準法」の改正、いわゆるホワイトカラーエグゼンプションや残業代の割増賃金率の引き上げ等、③「短時間労働法」の改正、パートで働く人の差別待遇禁止等、④「最低賃金法」の改正、生活保護費との整合性考慮による引き上げ等、⑤「雇用保険法」の改正、保険料率の引き下げと、被保険者資格と受給資格要件の一本化等、⑥「雇用対策法」と「地域雇用開発促進法」の改正、フリーター、ニートの雇用確保等、⑦「厚生年金保険法」の改正、パート労働者への厚生年金適用拡大等、目白押しであり、労働法制の年と呼ばれる所以です。

電子版の「部落地名総鑑」の発覚に典型的にあらわれるように、今なお陰湿で巧妙な差別の現実が存在しています。そうした差別の撤廃と人権尊重社会の実現に寄与するために市町村会員は、地域就労支援事業の支援対象者を、企業会員が実践する人材開発・養成事業、就職マッチング事業等へ「希望・実現」に向けて、大阪府（大阪府就労支援ケース連絡協議会→事務局は大阪府商工労働雇用推進室）に申請を行います。大阪府は、月例でケース検討会議を開催し、企業会員が実践する受け入れ現場見学会事業、職場見学会事業等への推薦者（就職困難者等）を決定します。市町村会員は更なる、就職困難者等への雇用・就労支援事業の「希望・実現」促進に向けて、隣保館で実施している「継続的相談援助事業」の連携強化を進めて行きます。具体的には

①人材開発・養成事業、②就職マッチング事業、④雇用・就労情報提供事業、⑤職域開発事業を基軸に据えて取り組みを進めます。

人材開発・養成事業の充実には、期間限定雇用や短時間雇用情報を、職場を活用した「OJT人材開発」のツールとして活用し、雇用実現へ向けたステップとしていきます。前歴、職歴、スキル、資格等の異なる存在としての求職者には、それぞれの人に合った人材開発・養成が不可欠です。併せて、企業の側からは、業種、職種、職域等により能力開発の期間やスキームが異なるのは当然です。こうした双方のニーズに合致した画一的でなくフレキシブルな人材開発・養成事業の展開を推し進めます。そのため、より現場にマッチした（会員企業の実状と、地域就労支援事業の実状）推進体制とプログラムの具体化を図るため、理事長の私的諮問機関として、「(仮称)人材開発・養成事業拡幅検討委員会」を設置し、プログラム立案、モデル事業実施、本格事業開始を年内に実現してまいります。

雇用・就労情報提供事業では、企業会員の担当者へのWebサイトとメール配信を充実してまいります。

職域開発事業においては、地域就労支援事業との連携をより強めてまいります。

また、今年度、大阪市内中央部への事務所移転を実現し、会員企業・行政機関との連携をより強化していきます。

1 人材開発・養成事業（定款第4条(1)(4)(5)(7)より）

本年度は、大阪府から会員企業へ推薦される者は、すでに市町村会員が、職業相談を始め、参加型学習・座学・演習等(形式知)の就労支援事業を実施します。会員企業は、大阪府からの推薦者に対して、実際の職場で培われている長年の経験や知識のうちで直感・個人的洞察・イメージ等(暗黙知)といった組織労働現場でしかできない訓練を最短で2週間、最長で12ヶ月間で実施します。なお内容については、『人材開発・養成(0JT)情報カード』を作成し、大阪府を連携して市町村会員へ情報提供します。

① 人材スキルアップコース事業（一般会計予算・継続新規）

会員企業は、人材開発・養成(0JT)情報カードを作成し、事業所内において訓練期間は2週間、実施時期は年間3回（7月・10月・2月）及び、随時に行います。

また、事務局内での『(仮称)庶務職コース』訓練も併せて検討実施します。

② アルバイト・パートコース情報人材開発事業（一般会計予算・継続新規）

会員企業は、人材開発・養成(0JT)情報カードを作成し、上半期モデル事業として事業所内で6ヶ月～12ヶ月のアルバイト・パートで訓練を実施します。

また、「(仮称)人材開発・養成事業拡幅検討委員会」を理事長の私的諮問機関として設置し、企業会員、大阪府・市町村会員の代表を委員に、下半期での本格実施の検討をすすめます。

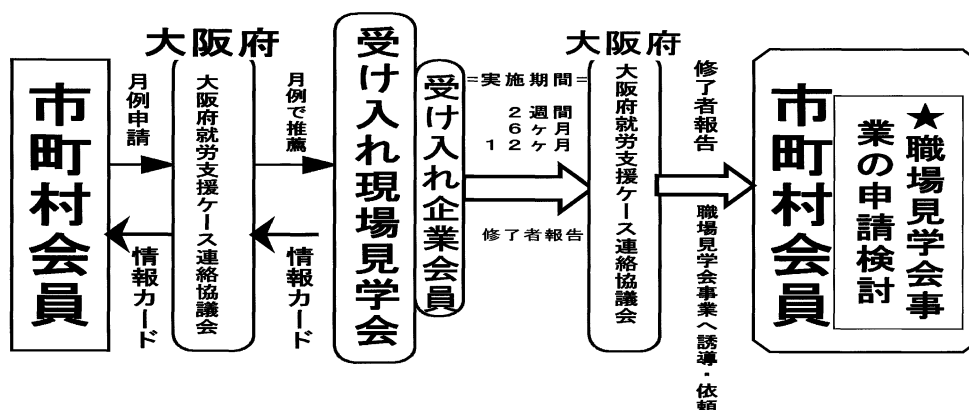
③ 受け入れ現場見学会事業（一般会計予算・継続新規）

受け入れ企業会員は、上記①と②で作成された情報カードに基づき、受け入れ現場において推薦者と実施に向けて『見学を始め、意見交換、受け入れ時期・期間や諸条件整理、可否等』について情報のすり合わせを行います。

④ 職場適応事業（一般会計予算・継続新規）

企業会員は、在職者（大阪府から推薦されて雇用した者）への職場適応能力向上のための支援を大阪府・市町村会員と連携して行います。

人材開発・養成事業のフロー概念図



2 就職マッチング事業（定款第4条(1)(2)より）

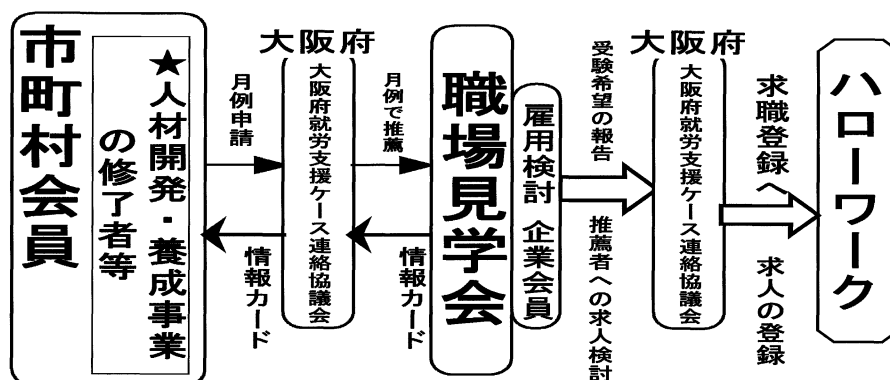
企業会員は、人材開発・養成事業の修了者で、かつ大阪府の推薦者の職場見学会事業を大阪府・市町村会員と連携し実施します。

① 職場見学会事業（一般会計予算・継続）

大阪府からの推薦者（人材開発・養成事業の修了者）に対して、雇用検討している会員企業は、職場見学会の実現に向けて、求人（雇用）情報カードを作成します。

市町村会員は、就職困難者等の雇用実現の促進の場として職場見学会事業を活用します。見学会では、推薦者に対して、雇用検討している職場等で、採用時期・職域・職種・諸条件、意見交換等の情報のすり合わせを行います。

就職マッチング事業のフロー・概念図



② 会員顕彰・認証事業（一般会計予算・継続）

企業会員は、電子版の「部落地名総鑑」の発覚により、今なお陰湿で巧妙な差別の実態、そうした差別の撤廃と人権尊重社会の実現への寄与する社会貢献企業（CSR）を目指して、第3期「C-STEP会員企業貢献度評価制度」を実績評価対象期間を2007（H19）年4月1日～2010（H22）年3月31日の3年間とし、年度毎の会社概要届で集約をします。

③ 雇用問題研究会事業（一般会計予算・継続）

企業会員は、人材開発・養成事業、就職マッチング事業の実施に向けて検討している企業会員の人事担当者を対象に大阪府・市町村会員と連携し研究会を行います。

3 雇用・就労情報提供事業（定款第4条(1)(3)(6)より）

C-STEP事務局は会員が実践した事業内容等をホームページ等を通じて、法人の情報公開を行います。また、円滑に会員からの情報収集のため、会社概要届、市町村連絡票、人材開発・養成（OJT）情報カード、求人（雇用）情報カード等、書式を作成し、会員への提出依頼を行います。

① 求人、人材開発・養成、求職者情報公開事業（一般会計予算・継続）

C-STEP事務局は、「大阪府からの推薦者情報」、「人材開発・養成（OJT）情報カード、求人（雇用）情報カード」を始め、「人材開発・養成事業の修了者」の情報公開を行います。

② 情報発信事業（一般会計予算・継続）

C-STEP事務局は、すべての会員にメールアドレスを提供し案内等の情報更新のお知らせメールを配信します。また、メールアドレスを登録いただいた方にも配信します。

C-STEP事務局に寄せられる（DM）、会員及び『地域仕事づくりフェア』の出店社（者）や市町村会員と協働しているNPO法人等からの就職困難者等に対する多様な雇用、人材開発・養成の情報を情報発信します。

③ 会員情報拡大事業（一般会計予算・継続）

C-STEP事務局は、会社概要届、市町村連絡票、大阪府から推薦者情報の受理、求人（雇用）情報カード、人材開発・養成（OJT）情報カード収集に向けての会員窓口担当を置き訪問等を実施します。

4 職域開発事業（定款第4条(1)(5)(6)(8)(9)より）

就職困難者等の多様な雇用並びに人材開発・養成を通じて、企業の社会的貢献（CSR）の実践、市町村会員の市場化テスト、指定管理者制度及び公的事業の民間委託が実施されている中、就職困難者等の雇用の実現を義務づけた総合評価による入札制度（大阪府では、「行政の福祉化」と位置づけている）等の実践に鑑み、国や都道府県の制度や民間（NPO法人）などを研究と併せて交流を行います。

① 労働政策研究事業（一般会計予算・継続）

本年度も、引き続き地域就労支援事業の充実に向けて研究を実施します。

② 雇用・就労支援相互交流事業（一般会計予算・継続新規）

大阪府は、就職困難者に対して、2005年秋に「Osakaしごと館」のオープンを始め、様々な「雇用・就労」支援事業を展開し、2006（H18）年度より「地域就労支援事業」が大阪府下の全市町村で実践されました。大阪府・市町村会員は、雇用・就労支援を企業会員で実践促進を進めるために相互の交流を実施します。

③ 地域仕事づくりフェア事業（一般会計予算と特別会計予算・継続）

本年度も、大阪府からの業務委託費を活用し、企業会員は、「人材開発・養成事業」「就職マッチング事業」に加えて、市域（地域）で、雇用・就労支援を創出している起業家及びNPO法人に対して、アウトソーシング（業務外部委託）を実現するために、集い交流し気楽に商談できる「地域仕事づくりフェア」事業を大阪府・市町村会員と連携しながら2007（H19）年11月頃に実施します。

5 その他事業（定款第4条(10)より）

地方自治体からの事業受託については、当該自治体の施策目的が損なわれることなく、かつ設立趣旨及び定款目的に沿ったもので、C-STEPの独自性が発揮できる事業を公益法人会計基準・法例遵守により特別会計として受託します。

① C-STEP加入勸奨事業（一般会計予算・新規）

大阪府・市町村会員は、電子版の「部落地名総鑑」の発覚により、今なお陰湿で巧妙な差別の実態、そうした差別の撤廃と人権尊重社会の実現へ向けて、就職困難者等の多様な雇用並びに人材開発・養成を通じて、人権社会の確立に向けて、大阪府企業人権協議会等始め、業界団体等との連携強化をはかりC-STEPへの加入勸奨を行います。

② 「地域仕事づくりフェア開催業務」事業の受託(特別会計予算・2002(H14)年度からの継続)

今年度も、大阪府（大阪府商工労働部雇用推進室雇用対策課）の委託依頼を受け、大阪府の指導のもと、「地域仕事づくりフェア」事業の予算として執行します。

③ 就職経験交流事業(熱と光の会会計予算・1981(s56)年度からの継続)

今年度も、C-STEP事務局が「熱と光の会」が主催する経験交流会に協賛し、「熱と光の会」の独自性が損ねることないように、取り組みに対して事務補助を行います。

④ 大阪府母子家庭等就労・自立支援センター事業の受託(特別会計予算・2003(H15)年度からの継続)

今年度も、大阪府（大阪府健康福祉部児童家庭室）の委託依頼を受け、大阪府の指導のもと、NEET（【ニート】Not in Employment, Education or Training)を対象者とした厚生労働省の「若者自立塾」事業受託している『特定非営利活動法人おおさか若者就労支援機構』と協働にて事業を実施します。

⑤ 大阪市地域就労支援事業の受託（特別会計予算・2002(H14)年度からの継続）

大阪市（大阪市市民局市民生活振興部雇用・勤労施策室）の地域就労支援事業の委託依頼を受け、立ち上げの2002(H14)4月より6年目を迎えます。今年度も引き続き、大阪市の大阪市の命令により専任職員が『大阪市地域就労支援センター』等の事業を実施します。なお、他の地域就労支援事業と同様に、その独自性を損ねるような一切の関与をすることないように受託します。

なお、大阪市雇用施策推進プランの最終年度あたる今年度に鑑み、来年度の事業の方向性と委託依頼について、大阪市との連携強化を行います。

6 事務局体制

事務局は、定款第4条(3)(6)(9)を始め、会員が事業計画に基づき円滑に事業の実施及び、法人に係る事務を円滑に実施するために定款第30条の規定に基づき、

事務局長（1名）：川崎勇二（大阪府：公益法人等への職員の派遣等に関する規定より、2007年1月1日異動、総務・庶務・労務管理・会計責任者）、事業部部長（1名）：松原重政（理事長の命を受け、事業部の統轄・渉外等の責任者）、事業部次長（1名）：

清水隆夫（部長の命を受け事業部の総括・渉外等担当者）、事業部課長（1名）：前田英詞（次長の命を受け事業部の総括・渉外等担当者）、事業部チーフスタッフ（4名：課長の命を受けの事務等担当者）：山野明・植並鈴枝・松本秀樹・小西直樹、以上の事務局職員を配置します。

事務所移転を始め、公益法人制度改革、労働関連法改定にともない、「就業規則」ならびに諸規程についての改定整備に着手して行きます。また、事務局内の分掌・決裁については、事務の効率化・簡素化し、外注化もを促進して行きます。

社団法人おおさか人材雇用開発人権センター
2007(H19)年度 市町村会員連絡票

記入者名 () (印) 記入年月日 (年(H) 年) 月 日)

①市町村名並びに首長名 (フリガナ)

②「労働・雇用施策所管」の部署名称と管掌責任者 内線番号()
 役職名 (フリガナ) 氏名

所在地 〒(-)

直通電話番号 (-) FAX直通番号 (-)

③「C-STEP会費(市町村分担金)の請求先事務」の部署名称と担当者名 内線番号()
 役職名 (フリガナ) 氏名

所在地 〒(-)

直通電話番号 (-) FAX直通番号 (-)

④雇用形態別の構成人数等についてお答え下さい。(※2007年4月現在)

(1) 下表に雇用形態別の人数及び増減傾向 (増減傾向は過去3年くらい①増加 ②不変 ③減少とします。)

雇用形態	正規職員	非正規職員※	派遣社員	民間等への派遣	請負	その他
人数	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
増減傾向	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※非正規職員(有期雇用者)

(2) 過去3年間の採用実績は

	2004(H16)年		2005(H17)年		2006(H18)年	
新規学卒	名	大卒・短卒・高専・高校・他	名	大卒・短卒・高専・高校・他	名	大卒・短卒・高専・高校・他
中途採用	名	大卒・短卒・高専・高校・他	名	大卒・短卒・高専・高校・他	名	大卒・短卒・高専・高校・他

(3) 2007年度の採用計画について(ある ・ なし)いづれかに○印をご記入下さい。

⑤事務局からの情報配信について。

地域就労支援事業並びに、就職困難者等担当セクションの方がおられる場合、及び事務所からの情報配信が必要な方は下記URLより登録して下さい。

※別紙「説明書」をご参照下さい。

<http://www.c-step.or.jp/delivery.html>

裏面に続きます。

市町村の雇用施策等のアンケート調査についてお答え下さい。

①地方自治法施行令の改定についてお答え下さい。

(1) 1999(H11)年の改定にともなう自治体入札における「総合評価制度」の実施状況について

- 実施している → (内容)
 (価格との割合)
 検討中 → (内容)
 (価格との割合)
 (導入年度→ 年度 ・ 未定)
 実施していない → (事由)

(2) 契約窓口について (※複数回答可)

- 窓口一本化(所轄部署名)
 各部署対応(委託契約 万円以下)。
 (内容)
 その他()

(3) 第3号随意契約の2006(H18)年度実績について

第3号随意契約とは

【自治令第167条の2第1項関係】一定の政策目的を達成するために必要な場合において、随意契約によることができることとする。(地方自治法・施行令第234条第2項、随意契約の方法で随意契約をすることができる場合を2004(H16)年11月に改定)。より、「障害者に対する職業訓練や授産を行う施設において製作された物品を普通地方公共団体の規則で定める手続きにより買入れる場合、高齢者又は母子家庭の母及び寡婦の就業支援を行う団体から普通地方公共団体の規則で定める手続きにより役務の提供を受ける場合を規定する(第3号随意契約)」。

- 実施した → (内容)
 実施していない → (事由)

(4) 第3号随意契約の2007(H19)年度計画について → (予定 検討中 未定)

②無料職業紹介事業実施状況についてお答え下さい。

- 実施している → (形態 :)
 検討中 → (許可申請 月頃)
 実施していない

③2007(H19)年度の就業困難者等に対する労働・雇用政策の市町村単費の実施計画についてお答え下さい。

- 有 (内容)
 無 (事由)

④地域就労支援事業における相談者・就労者等の実績についてお答え下さい。

2007(H19)年1月1日現在

年 度	区 分	相 談 者 人 数	就 労 人 数			C-STEPへ誘導	
			正規雇用	短期雇用	その他	人材養成・開発 事業誘導人数	就職マッチング 事業誘導人数
2006(H18)	新 規						
	過 年 度 継 続						
2005(H17)	新 規						
	過 年 度 継 続						
2004(H16)	新 規						
	過 年 度 継 続						

⑤C-STEPへの加入企業促進についてお答え下さい。

- (1) 推せられる企業 → 無 or 有(社)
 (2) 市域での加入促進についての取組 → 実施している or 実施していない

実施している内容 or 実施していない事由

()

ご提出の際は、原本をご送付下さい。お手元にはコピーを取り控えとして保管して下さい。

社団法人おおさか人材雇用開発人権センター

--	--	--	--

年度入会届

記入者名 () (印) 記入年月日 (年(H 年) 月 日)

①貴社名 (印)							
②事業内容							
③代表者 役職名	(フリガナ) 氏名 (印)						
④本社所在地 〒(-)							
電話番号 (- -) Eメールアドレス ()							
労働組合 (有 / 無) 所轄の公共職業安定所名 ()							
⑤ 資本金等	下記の中から該当するものを一つ選択して頂き、()に○印をご記入下さい。加えて、資本金・契約高・保険料等を <u>百万円単位</u> でご記入下さい。 株式会社(資本金) () 生命保険相互会社(保有契約高) () 損害保険相互会社(総保険料) () 公社・公団 () 学校・医療・社会福祉・財団・社団法人等 () 個人 () <input style="width: 100px;" type="text"/> <u>百万円</u>						
⑥会社全体の人事管掌責任者 役職名 (フリガナ) 氏名							
所在地 〒(-)							
電話番号 (- -) Eメールアドレス ()							
FAX番号 (- -) 所轄の公共職業安定所名 ()							
⑦在阪の人事管掌責任者 役職名 (フリガナ) 氏名							
所在地 〒(-)							
電話番号 (- -) Eメールアドレス ()							
FAX番号 (- -) 所轄の公共職業安定所名 ()							
⑧貴社の社団法人おおさか人材雇用開発人権センター (以下、C-STEPと呼ぶ) への正社員をはじめとした雇用・就労情報 (企業内訓練等含む) に関するお問い合わせ窓口ご担当者についてお聞かせください。 役職名 (フリガナ) 氏名							
所在地 〒(-)							
電話番号 (- -) Eメールアドレス ()							
FAX番号 (- -) 所轄の公共職業安定所名 ()							
⑨貴社の雇用形態別の構成人数等について。(※2005年4月現在の状況)							
(1) 下表に雇用形態別の人数及び増減傾向をお答えください。(増減傾向は過去3年くらい①増加、②不変、③減少とします。)							
雇用形態	正社員	非正社員※	派遣社員	他社から出向	他社へ出向	在宅就労	その他
人 数							
増減傾向							
※非正社員はパート・アルバイト							
(2) 過去3年間の採用実績は		2002年(名)	2003年(名)	2004年(名)			
2004年採用実績における定期採用と中途採用の内訳は		定期採用(名)	中途採用(名)				

会費一口 13,000円(口)

記入上のお願い

- 日本標準職業分類並びに産業分類、賢に大分類—中分類—小分類をご記入下さい。
日本標準産業分類 (<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/3.htm>)
日本標準職業分類 (<http://www.stat.go.jp/index/seido/shokgyou/5naiyou.htm>)
- 文字記入枠 (の部分) は、枠からはみ出さないように、明瞭に記入してください。
漢字を記入する場合は、楷書体で記入してください。
小文字を記入する場合は、文字記入枠の下半分に記入してください。
(例: あ → , ア →)
濁音、半濁音を記入する場合は、濁点、半濁点を含めて1文字として記入してください。
(例: ば → , ぱ → , バ → , パ →)
句読点を記入する場合は、枠の左下に1文字として記入してください。
(例: ,)
- に印をつける場合は、 のように「|」を記入してください。
- 文字記入枠に数字を記入する場合は、右に詰めて記入してください。
- この用紙は、光学式文字イメージ読取装置 (OCR) で直接読取を行いますので、汚したり、折り曲げたりしないようにしてください。
- 事業所番号
公共職業安定所で付与された事業所番号の全桁を省略せずに記入してください。
- 企業年金
雇い入れようとする従業員が加入することとなる企業年金のコードを以下の要領で記入してください。
厚生年金基金 → 「1」、確定拠出年金 → 「2」、確定給付年金 → 「3」、税制適格年金 → 「4」を記入
- 連絡先電話番号
ハイフンを入れて、左に詰めて記入してください。
(例:)
- 就業時間
24時間表記を用いてください。
(例: 「午後5時5分」 → 「 」)
- 職種
日本職業分類の細分類をご参照いただき、ご記入下さい。
(<http://www.stat.go.jp/index/seido/shokgyou/5naiyou.htm>)
- 年齢
年齢制限を設けない場合は、不問に のように「|」を記入し、年齢制限を設けざるを得ない場合は、例にならって年齢を記入してください。
(例1: 25歳以下で最低年齢を問わない → ~)
(例2: 45歳以上で最高年齢を問わない → ~)
(例3: 25歳以上で45歳以下 → ~)
また、年齢制限を設けた場合には、その理由に該当する年齢指針該当番号
 (「年齢にかかわらず均等な機会を (厚生労働省)」の5頁
http://www.hellowork.go.jp/html/nenrei_3.pdf) をアラビア数字で記入してください。
(例: 指針第三の一に該当 → 「1」を記入)
- 賃金
 - ① 時間額
賃金を時間額 (1時間あたりの賃金) で記入してください。
(例1: 日給月給制、日給制の場合 時間額 = 1日の賃金 / 1日の実労働時間)
(例2: 月給制の場合 時間額 = 1カ月の賃金 / 月平均労働日数 × 1日の実労働時間)
 - ② その他の手当等付記事項
通勤手当以外に支払われる手当を記入してください。また、その他賃金に関する付記事項があれば記入してください。
- 照会対象者
HP (<http://www.c-step.or.jp>) よりご参照いただきご記入して下さい。
ご参考に
 - 労働条件通知書のモデル
<http://www2.mhlw.go.jp/info/download/19990226/01.htm>
 - 大阪労働局HP
<http://osaka-rodo.go.jp/jigyo/>
 - 試用雇用 (トライヤル雇用) 奨励金
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/c02-1.html>

2007 (H19) 年度C-STEP人材開発養成 (OJT) 情報カード

『人材スキルアップコース』 ※ス-□□-□□

日本標準職業分類 □-□□-□□□□ □日本標準産業分類 □-□□-□□□□ □提出日 □□年□□月□□日 □照会期限 □□年□□月□□日

<p>1 会員名(ふりがな) (No.)</p> <p>2 採用事業所番号 □□□□-□□□□□□□□-□ 採用事業所名(ふりがな)</p> <p>3 従業員数 当事業所 □□□□□□人 (うち女性 □□□□□□人) 企業全体 □□□□□□人 マイカー通勤 □ 住宅・託児所・マイカー通勤に関する特記事項 □</p> <p>加入保険等 雇用 □ 労災 □ 健康 □ 厚生 □ 財形 □ 企業年金(詳細裏面) □ 退職金制度 □ 勤続 □ 退職金共済 □ 入居可能な住宅(単身用あり) □ 世帯用あり □</p> <p>定年等 定年制あり □ 一律 □ 再雇用あり □ □□□□歳まで □ 勤務延長あり □ □□□□歳まで □ 利用可能な託児所あり □</p>	<p>9 職種</p> <table border="1" style="width:100%; height: 100px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>10 年齢 不問 □ 制限有 □ □□歳~□□歳 受け入れ人数 □ 住込 □ 1人 □ 受入れ期間 □□年□□月□□日~□□年□□月□□日</p> <p>11 課室名 [] 役職名 [] 名前 [] 内線 [] 連絡先電話番号 □□□□□□□□□□□□□□□□</p> <p>12 OJTの内容(プログラム)</p>																														
<p>4 OJT受け入れ現場見学会場所 日時 □.□.□□ □:□□ [] 〒□□□□-□□□□ [] 住所 [] ()線()駅・バス停から徒歩()分</p> <p>見学会・誓約書提出場所 日時 □.□.□□ □:□□ [] 〒□□□□-□□□□ [] 住所 [] ()線()駅・バス停から徒歩()分</p> <p>担当者 課室名 [] 役職名 [] 名前 [] 内線 [] 連絡先電話番号 □□□□□□□□□□□□□□□□</p>	<p>13 費用</p> <table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td>通所負担 (会社制 □ 本人 □)</td> <td rowspan="4">貸与等</td> <td>制服 (あり □ なし □)</td> </tr> <tr> <td>昼食負担 (会社制 □ 本人 □)</td> <td>靴 (あり □ なし □)</td> </tr> <tr> <td>傷害保険負担 (会社制 □ 本人 □)</td> <td>ロッカー (あり □ なし □)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>社員食堂利用 (あり □ なし □)</td> </tr> </table> <p>14 照会対象者</p> <table border="1" style="width:100%;"> <tr> <td>①No □□□□-□□□□</td> <td>⑤No □□□□-□□□□</td> </tr> <tr> <td>②No □□□□-□□□□</td> <td>⑥No □□□□-□□□□</td> </tr> <tr> <td>③No □□□□-□□□□</td> <td>⑦No □□□□-□□□□</td> </tr> <tr> <td>④No □□□□-□□□□</td> <td>⑧No □□□□-□□□□</td> </tr> </table>	通所負担 (会社制 □ 本人 □)	貸与等	制服 (あり □ なし □)	昼食負担 (会社制 □ 本人 □)	靴 (あり □ なし □)	傷害保険負担 (会社制 □ 本人 □)	ロッカー (あり □ なし □)		社員食堂利用 (あり □ なし □)	①No □□□□-□□□□	⑤No □□□□-□□□□	②No □□□□-□□□□	⑥No □□□□-□□□□	③No □□□□-□□□□	⑦No □□□□-□□□□	④No □□□□-□□□□	⑧No □□□□-□□□□													
通所負担 (会社制 □ 本人 □)	貸与等	制服 (あり □ なし □)																													
昼食負担 (会社制 □ 本人 □)		靴 (あり □ なし □)																													
傷害保険負担 (会社制 □ 本人 □)		ロッカー (あり □ なし □)																													
		社員食堂利用 (あり □ なし □)																													
①No □□□□-□□□□	⑤No □□□□-□□□□																														
②No □□□□-□□□□	⑥No □□□□-□□□□																														
③No □□□□-□□□□	⑦No □□□□-□□□□																														
④No □□□□-□□□□	⑧No □□□□-□□□□																														
<p>5 OJT時間 特定曜日のみ③ 交替制 □ フレックス □ 裁量 □ 変形 □ 1 1か月単位 □ 2 1年単位 □ 3 1週間単位非定型的 □ ① □時□分~□時□分 時間外 あり □ なし □ ② □時□分~□時□分 月平均 □□□□時間 ③ □時□分~□時□分 休憩時間 □□□□分</p>	<p>6 休日 日 □ 月 □ 火 □ 水 □ 木 □ 金 □ 土 □ 祝 □ その他 □ 就業時間の特記事項及び休日、週休二日制のその他の場合 [] 毎週 隔週 その他 なし □□□□ 週休二日制 □□□□ 年間休日数 □□□□日</p>																														
<p>7 コース終了後人材スキルアップコース評価書等の提出 受け入れ期間 () まで 修了日から</p> <p>8 備考</p>	<p>13 費用</p>																														

大阪府への提出 □□年□□月□□日 必ず労働に関する法例を遵守します。

記入上のお願い

『アルバイト・パートコース』

- 日本標準職業分類並びに産業分類、賢に大分類—中分類—小分類をご記入下さい。
日本標準産業分類 (<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/3.htm>)
日本標準職業分類 (<http://www.stat.go.jp/index/seido/shokgyou/5naiyou.htm>)
- 文字記入枠（□の部分）は、枠からはみ出さないように、明瞭に記入してください。
漢字を記入する場合は、楷書体で記入してください。
小文字を記入する場合は、文字記入枠の下半分に記入してください。
（例：あ→、ア→）
濁音、半濁音を記入する場合は、濁点、半濁点を含めて1文字として記入してください。
（例：ば→、ぱ→、バ→、パ→）
句読点を記入する場合は、枠の左下に1文字として記入してください。
（例：, ）
- に印をつける場合は、のように「|」を記入してください。
- 文字記入枠に数字を記入する場合は、右に詰めて記入してください。
- **事業所番号**
公共職業安定所で付与された事業所番号の全桁を省略せずに記入してください。
- **企業年金**
雇い入れようとする従業員が加入することとなる企業年金のコードを以下の要領で記入してください。
厚生年金基金→「1」、確定拠出年金→「2」、確定給付年金→「3」、税制適格年金→「4」を記入
- **選考（就業）場所**
公共職業安定所では、コンピュータ・システムに事業所所在地の地図（以下「所在地地図」）とその他にもう1枚別の地図（以下「登録地図」）を登録し、求人票に表示することができます。
所在地地図を利用する場合は、所在地地図に のように「|」を記入してください。
登録地図を利用する場合は、登録地図に のように「|」を記入してください。
利用しない場合は、利用しないに のように「|」を記入し、地図等を記入してください。
- **連絡先電話番号**
ハイフンを入れて、左に詰めて記入してください。
（例：）
- **就業時間**
24時間表記を用いてください。
（例：「午後5時5分」→「」）
- **職種**
日本職業分類の細分類をご参照いただき、ご記入下さい。
（<http://www.stat.go.jp/index/seido/shokgyou/5naiyou.htm>）
- **年齢**
年齢制限を設けない場合は、不問に のように「|」を記入し、年齢制限を設けざるを得ない場合は、例にならって年齢を記入してください。
（例1：25歳以下で最低年齢を問わない→～）
（例2：45歳以上で最高年齢を問わない→～）
（例3：25歳以上で45歳以下→～）
また、年齢制限を設けた場合には、その理由に該当する年齢指針該当番号
（「年齢にかかわらず均等な機会を（厚生労働省）」の5頁 http://www.hellowork.go.jp/html/nenrei_3.pdf）をアラビア数字で記入してください。
（例：指針第三の一に該当→「1」を記入ください。）
- **雇用形態**
雇い入れようとする労働者の雇用形態のコードを以下の要領で記入してください。
パート労働者→「1」を記入
登録型派遣パート労働者→「2」を記入
常用型派遣パート労働者→「3」を記入
- **賃金**
 - ① 時間額
賃金を時間額（1時間あたりの賃金）で記入してください。
（例1：日給月給制、日給制の場合 時間額＝1日の賃金／1日の実労働時間）
（例2：月給制の場合 時間額＝1ヵ月の賃金／月平均労働日数×1日の実労働時間）
 - ② その他の手当等付記事項
通勤手当以外に支払われる手当を記入してください。また、その他賃金に関する付記事項があれば記入してください。
- **照会対象者**
HP (<http://www.c-step.or.jp>) よりご参照いただきご記入して下さい。
ご参考に
 - 労働条件通知書のモデル
<http://www2.mhlw.go.jp/info/download/19990226/01.htm>
 - 大阪労働局HP
<http://osaka-rodou.go.jp/jigyo/>
 - 試行雇用（トライアル雇用）奨励金
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/c02-1.html>

第3期C－STEP評価・顕彰システム導入検討委員会 報告

1. 評価・顕彰方法及び顕彰の種類

(1) 基本的考え方

- ① C－STEPと会員の社会的評価向上につなげる（C-STEPの公益性）
- ② 多くの会員に参加意欲を持たせる、持ってもらう
- ③ 適切なインセンティブの付与（顕彰方法の工夫）
- ④ 客観的公正な評価・顕彰を行う
- ⑤ その他

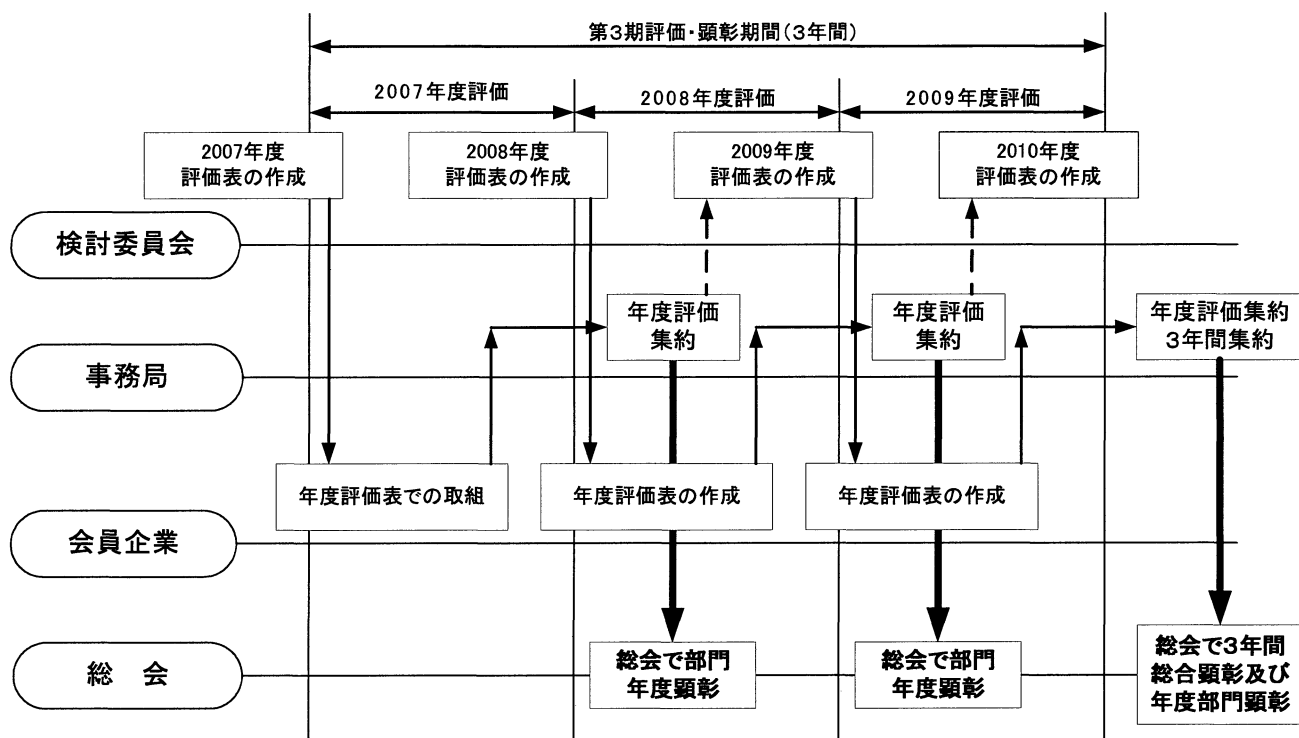
(2) 評価スキーム

① 第3期の評価期間は3年間とし、毎年度評価結果を集約して3年間の累計得点（※）をもって総合賞を決定します。一方、部門賞は毎年度の評価集約結果を反映したものとし、次年度総会で顕彰します（ex.2007年度の評価結果の顕彰は2008年度総会で）。

② 評価表（＝評価項目）は、事業及び環境変化に合わせ原則として毎年見直し、項目の加除を行っていくこととします。

※累計得点の扱いに関するルールは別途参照のこと。

図表1 新たな評価スキーム（案）



(3) 顕彰の種類

①単年度評価得点と3年間の累計評価得点の二面評価とします。

②顕彰は、総合評価（企業規模別）と部門別評価の二本立てとします。

※企業規模は、資本金等10億円以下の「中堅・中小企業」と資本金等10億円超の「大企業」で分けることとする（中小企業とは資本金3億円以下、従業員300人以下がめやす）。

③顕彰における「賞」の冠（誰の…）について

<冠（案）>

- 大阪府知事・大阪市長賞（連名）…これまで
- 大阪府商工労働部長賞
- C-STEP理事長賞
- その他

図表2 第3期顕彰の種類（案）

区 分		単 年 度			3年間累計
		1年目	2年目	3年目	
総 合 賞	総合賞(知事・大阪市長賞)	—	—	—	●
	総合奨励賞(敢闘賞)	—	—	—	●
部 門 賞	就職マッチング賞	●	●	●	—
	人材開発・養成貢献賞	●	●	●	—
	地域就労支援連携賞	—	—	—	●
	アウトソーシング賞	—	—	—	●
	会員提案賞	●	●	●	—
	C-STEP-Plus 賞	●	●	●	—

2. 評価表（案）…評価項目=2007年度（案）

※別紙参照

< 第3期 評価項目 =2007年度 >

	[評価点計]	基準評点
1. 就職マッチング	計	<38>
[注]計は分野の小計の合計もしくは原則として単位=1としたときの評価得点例です(以下同じ)。		
(1) 会員企業本体で雇用	小計	<20>
(ア) 常用雇用での採用		(15)
(イ) 職場見学会の開催		(3)
(ウ) 上記に関わる求人情報カードの提出		(2)
[注]小計は、原則として単位=1としたときの評価得点例です(以下同じ)。		
(2) 会員企業の子会社・別会社(連結決算対象)で雇用	小計	<15>
(ア) 常用雇用での採用		(10)
(イ) 職場見学会の開催		(3)
(ウ) 上記に関わる求人情報カードの提出		(2)
(3) 就職者の職場適応能力向上のための在職者支援	小計	<3>
(ア) 当該年度の在職者数		(1)
(イ) 在職者支援体制の整備		(2)
2. 人材開発・養成	計	<17>
(1) 人材スキルアップコース事業	小計	<6>
(ア) 講座受講生の職場実習の受け入れ実施		(3)
(イ) 現場見学の受け入れ実施		(2)
(ウ) 人材開発・養成(OJT)情報カードの提出		(1)
(2) アルバイト・パートコース人材開発事業	小計	<11>
(ア) アルバイト・パートの受け入れ実施		(7)
(イ) 現場見学の受け入れ実施		(2)
(ウ) 人材開発・養成(OJT)情報カードの提出		(2)
3. 職域開発・アウトソーシング	計	<6>
(ア) 「地域仕事づくりフェア」に参加(出席)		(1)
(イ) 「地域仕事づくりフェア」において事例発表や出店等を行った		(2)
(ウ) 「地域仕事づくりフェア」を契機に出店団体等との受発注が実現した		(3)
[注]受発注の基準評点は、件数・金額等を勘案し詳細について別途定めます。		
4. 地域就労支援事業との連携	計	<10>
(ア) 市町村等主催の就業体験や職場見学会の受け入れ協力		(2)
(イ) 市町村等主催の能力開発等に関わる講習・講座における連携(講師派遣・会場提供等)		(1)
(ウ) 市町村等主催の就職情報フェアや就職面談会への参画		(1)
(エ) 市町村の地域就労支援センターの求人情報収集・職域開拓への協力		(1)
(オ) 市町村の地域就労支援センターが連携するNPO等と委託契約をしている		(2)
(カ) 市町村の地域就労支援センターが連携するNPO等を通じたグリーン調達を実施している		(2)
(キ) 市町村の地域就労支援センターの(ア)～(カ)以外の事業等での連携		(1)
[注](オ)(カ)の委託及び調達は年間合計金額とし、30万円を1単位=2とする(ただし、30万円未満の場合も2とする)。		
5. 会員	計	<10>
(ア) 会員在籍		(1)
(イ) 理事・監事就任		(1)
(ウ) 各種委員就任		(1)
(エ) 各種調査・事業協力		
① 雇用問題研究会		(1)
② 総会		(1)
③ 障害者雇用企業研修会		(1)
④ その他		(1)
(オ) 会社概要届提出		(1)
(カ) 新たな会員の加入紹介		(1)
(キ) C-STEP事業に関する提案と採択		(1~3)
[注]提案は1件=1、提案採択=2とします。		

6. C-STEP会員 & 事業Plus

計 <9>
小計 <6>

(1) 公正採用の積極履行

※本項は、大阪府が毎年度発刊する「採用と人権－従業員採用の手引き－」を参考としています。各項目において貴組織・団体として「はい(Yes)」であれば、評価点=1と回答します。

- | | | |
|---|----------------------|-----|
| (ア) 公正採用選考人権啓発推進員は定数を確保していますか | <input type="text"/> | (1) |
| (イ) 女性労働者の雇用は適法（均等法の遵守等）に行っていますか | <input type="text"/> | (1) |
| (ウ) パートタイム労働者の雇用は適法かつ雇用改善に取り組んでいますか | <input type="text"/> | (1) |
| (エ) 母子家庭の母等の雇用に取り組んでいますか | <input type="text"/> | (1) |
| (オ) 高年齢者の雇用の安定に努めていますか | <input type="text"/> | (1) |
| (カ) 外国人や在日韓国・朝鮮人、ホームレスの雇用において人権擁護に努めていますか | <input type="text"/> | (1) |

[注](エ)の雇用は母子就業自立支援センター等への求人・採用、また(オ)は定年延長制度や再雇用制度をイメージしています。

(2) 障害者の雇用促進

小計 <3>

- | | | |
|---------------------------|----------------------|-----|
| (ア) 法定雇用率を達成 | <input type="text"/> | (3) |
| (イ) 特例子会社を設置（設立） | <input type="text"/> | (1) |
| (ウ) 大阪府ハートフル企業大賞にエントリー&受賞 | | |
| ①エントリー（自薦・他薦有） | <input type="text"/> | (1) |
| ②受賞 | <input type="text"/> | (1) |
| (エ) 養護学校等からのインターシップ受け入れ | <input type="text"/> | (1) |
| (オ) 障害者生活就業支援センターへの求人件数 | <input type="text"/> | (1) |
| (カ) ジョブコーチの受け入れ有り | <input type="text"/> | (1) |

[注](2)障害者雇用の小計は、[(ア)～(カ)合計] × 1/3として算定。

[1～6]総計

<90>

[注]評価期間3年間の累計得点において、「6. C-STEP会員 & 事業Plus」は3年間の平均得点を加算します。

[注]項目によっては詳細について別途定めることとします。