

I-4 「キャリアアップ計画」について

① 「キャリアアップ計画」とは？

- **有期雇用労働者等**のキャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるため、**今後のおおまかな取り組みイメージ**（対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組み）をあらかじめ記載するものです。

※ キャリアアップ計画は、当初の予定を記載するものであり、随時、変更できます。
 変更の際は、変更後必ず管轄労働局に「**キャリアアップ計画変更届**」を提出する必要があります。変更届が提出されていない場合、助成金を受給できない場合がございますので、内容に変更が生じた場合は**速やかに**変更届をご提出ください。

② キャリアアップ計画作成に当たっての留意点

- (1) **3年以上5年以内の計画期間**を定めてください(※)。
 ※ 5年間の計画期間満了後も引き続き取組を計画される場合、変更届ではなく、当該計画期間満了後に新たなキャリアアップ計画を作成し提出することが必要です。
- (2) 「**キャリアアップ管理者**」を決めてください。
- (3) 「有期契約労働者等のキャリアアップに関するガイドライン」に沿って、おおまかな取り組みの全体の流れを決めてください。
- (4) 計画対象者、目標、期間、目標を達成するために事業主が行う取り組みなどを記載してください。
- (5) 計画の対象となる有期雇用労働者や無期雇用労働者の意見が反映されるよう、**有期雇用労働者等を含む事業所における全ての労働者の代表から意見を聴いてください。**

③ キャリアアップ計画書 作成例

計画開始日は、キャリアアップ計画書の提出日の翌日以後に！

①キャリアアップ計画期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日
②キャリアアップ計画期間中に講じる措置の項目 ※1 講じる措置の該当する番号に「○」をつけて下さい。 ※2 正社員化コース、諸手当制度共通化コースについては、()内の該当するものを「○」で囲んでください。	① 正社員化コース (令和2年10月頃実施予定) (正規雇用等) 勤務地限定正社員 (職務限定正社員) 短時間正社員 2 賃金規定等改定コース (年 月頃実施予定) 3 健康診断制度コース (年 月頃実施予定) 4 賃金規定等共通化コース (年 月頃実施予定) 5 諸手当制度共通化コース (年 月頃実施予定) (1.賞与 2.役職手当 3.特殊作業手当・特殊勤務手当 4.精皆勤手当 5.食事手当 6.単身赴任手当 7.地域手当 8.家族手当 9.住宅手当 10.時間外労働手当 11.深夜・休日労働手当) 6 選択的適用拡大導入時処遇改善コース (年 月頃実施予定) ⑦ 短時間労働者労働時間延長コース (令和2年10月頃実施予定)
③対象者	<正社員化コース> ・○○部門に配属後○年を経過した契約社員およびパートタイム労働者 <短時間労働者労働時間延長コース> ・週所定労働時間の延長を希望するパートタイム労働者
④目標	<正社員化コース> ・対象者のうち○名程度に対して正規雇用労働者または職務限定正社員への転換を実施する。 <短時間労働者労働時間延長コース> ・対象者のうち○名程度に対して週所定労働時間の延長を行う。
⑤目標を達成するために講じる措置	<正社員化コース> ・正規雇用労働者および職務限定正社員へ転換するため面接試験を実施 <短時間労働者労働時間延長コース> ・労働時間についての希望を把握するため面接を実施
⑥キャリアアップ計画全体の流れ	<正社員化コース> ・正規雇用労働者および職務限定正社員への転換についての制度の整備を行い、対象者の範囲や制度内容を周知した上で、希望する契約社員、パートタイム労働者を募集し、面接試験の評価により、正規雇用への転換を判断する。 <短時間労働者労働時間延長コース> ・パートタイム労働者に対し、週所定労働時間を5時間以上延長することを希望する者を募集し、面接などを行った上で週所定労働時間を延長し、新たに社会保険に適用させる。