

派遣先企業 ご担当者 様へ

Rick

派遣労働者就業に際してのお願い

日本リック株式会社

派遣労働者就業に際してのお願い

～ 業務をスムーズにスタートするために～

いよいよ派遣労働者の就業がスタートします。新たな職場に入る派遣労働者は、誰も皆、緊張と不安が入り混じった状態にあります。いち早く職場に溶け込み、円滑に業務を進められるよう、皆様のご協力をお願い致します。

1. 派遣 就業前準備 のお願い

★ 就業環境のご用意をお願いします

<例>

- | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 机・椅子 | <input type="checkbox"/> 入館証・ID カード | <input type="checkbox"/> ロッカー及びロッカーキー |
| <input type="checkbox"/> 業務用パソコン | <input type="checkbox"/> ユーザーID・パスワード | <input type="checkbox"/> 電話等 他 |

* 担当させて頂く業務にあわせ、適宜、必要なもののご用意をお願いします

★ 社内・部内の皆様へ派遣労働者の就業開始をご周知下さい

<例>

- | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 派遣労働者氏名 | <input type="checkbox"/> 派遣元会社名 | <input type="checkbox"/> 担当業務及び業務範囲 |
| <input type="checkbox"/> 指揮命令者氏名 | <input type="checkbox"/> 契約条件(時間・期間・残業可否等) | |

* 担当させて頂く業務にあわせ、適宜、必要な点のご周知をお願いします

2. 派遣 就業初日 のお願い

★ 業務開始時、社内・部内の皆様へご紹介下さい

派遣就業をスタートするにあたり、業務をご一緒する皆様へ派遣労働者をご紹介下さい。

★ 業務背景や社内慣行等をご説明下さい

<担当業務系>

- | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 所属部署の役割 | <input type="checkbox"/> 業務における他部署との関係性 | <input type="checkbox"/> 担当業務の背景や意味合い |
| <input type="checkbox"/> 業務指示者や流れ | <input type="checkbox"/> 電話・コピー・FAX 等 OA 機器の操作方法 | |

<就業環境系>

- | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ロッカー・休憩場所・トイレ等社内施設の利用方法 | <input type="checkbox"/> 休憩の取り方 | <input type="checkbox"/> 社内独自のルールや慣行 |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|

* その他社員の皆様が共有されている暗黙のルールや運用ルールがあればご説明をお願いします

3. 派遣労働者からの 相談事例（～スタッフの声～より）

以下に就業をスタートした派遣労働者からの“生の声”をご紹介します。

<派遣労働者はこんな点で悩んでいます>

- ☆ 就業を開始しましたが、周囲の方々が忙しく、業務の指示を頂けない(やることがない)
- ☆ 複数の方から業務の指示を受け、どれを優先すべきか判断できない
- ☆ 仕事の指示を受けるものの、相手によって指示ややり方が違い、どう進めてよいかわからない

- ☆ 出勤したものの机やパソコンが用意されておらず、ひたすら会議室でマニュアルを読んでいた
- ☆ セキュリティカードの発行が間に合わず、部屋の出入りはおろか、トイレにも行きにくかった
- ☆ ロッカーの場所や利用方法が分からず、一日中、荷物を抱えて過ごした
- ☆ 名前でなく「派遣さん」と呼ばれた為、自分が呼ばれていることに気付かず、関係がギクシャクした

<派遣労働者はこんなことで救われています>

- ☆ 初日にご紹介を頂いた時、社員の方々が忙しい中、手を止めて歓迎してくれた
- ☆ 近くを通る社員の方々がよく声をかけてくれて、気にかけてもらえた
- ☆ 定期的な上長とのミーティングがあり、業務上の問題や悩み等、話を聞いてくれた(解決してくれた)

雇用形態や所属会社は異なっても、派遣労働者も御社の一員として業務に取り組もうとしています。相談事例は、事前のご準備や、初日のオリエンテーション等を行っていただくことで、避けられることばかりです。また、就業開始直後だけでなく、一定期間経過した後の派遣労働者の声にも耳を傾けていただくことで、より一層、御社への帰属意識が高まり、高い業務効果を得ることが期待できると思います。

緊張と不安を抱えた派遣労働者が、一日も早く、環境や業務に慣れ、お役に立てるよう、少しばかりのお時間とご配慮を頂きたく、ご協力をお願い致します。

4. 労働者派遣事業 に関する ご相談 は…

労働者派遣についてのご相談は、弊社担当営業 もしくは 下記関連機関をご利用下さい

☆ 社団法人 日本人材派遣協会 相談センター

東京:03-3222-1605 / 名古屋:052-243-0525 / 大阪:06-6949-0020

<日本人材派遣協会ホームページ : <http://www.jassa.jp/>>

☆ 最寄りの都道府県労働局

Rick

Refreshment, Innovation, Customer Keeping

<発行元>

日本リック株式会社 (URL: <http://www.nipponrick.co.jp/>)

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 4-8-13 タカビル

TEL: 03-5216-6600 / Email: info@nipponrick.co.jp

長 野オフィス: 026-217-5755 / 名 古 屋 オフィス: 052-955-4771 / 大 阪 オフィス: 06-6357-3363

広 島 オフィス: 082-262-3331 / 福 岡 オフィス : 092-534-1181