

# 生産性向上支援訓練の実施機関を募集します

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構神奈川支部関東職業能力開発促進センター(ポリテクセンター関東)に開設した生産性向上人材育成支援センター(以下「生産性センター」)では、企業・事業主団体の労働生産性向上を人材育成面から支援するために、生産性向上支援訓練カリキュラムモデルに基づいた職業訓練(生産性向上支援訓練)を実施する民間機関等を募集します。

## ● 生産性向上支援訓練とは

生産性向上支援訓練は、企業・事業主団体の労働生産性を向上させるために、生産性センターが専門的な知見とノウハウを有する民間機関等に委託して実施する職業訓練です。事業主(受講者)が抱える課題やニーズに合わせてオーダーメイドで訓練コースを設定して実施します。

## ● 生産性向上支援訓練の概要

- ◆ 受講対象者  
雇用されている事業主から受講指示を受けた在職者
- ◆ 訓練時間等  
12時間～30時間  
※事業主(受講者)の要望に合わせて訓練時間数を設定。また、訓練時間帯は平日昼間だけでなく平日夜間や土日、1日当たりの訓練時間が短時間の場合も
- ◆ 訓練実施場所  
事業主(受講者)の自社会議室・研修施設や外部施設 など
- ◆ 定員  
10人から30人までを標準(ただし、事業主の要望に合わせて1人から実施する場合も有)
- ◆ 受講料  
訓練時間に応じて、1人当たり5千円～6千円(税別)



## ★ 訓練分野及びカリキュラムの例

### 生産・業務プロセスの改善

- 生産管理
- 品質保証・品質管理
- 流通・物流
- バックオフィス(管理・事務処理)

- ・生産現場の問題解決
- ・サービス業におけるIE活用
- ・原価管理とコストダウン
- ・品質管理基本・実践
- ・流通システム設計
- ・クラウド活用入門 など

### 横断的課題

- 組織マネジメント

- ・IoTを活用したビジネスモデル
- ・ナレッジマネジメント
- ・知的財産権トラブルへの対応 など

### 売上げ増加

- 営業・販売
- マーケティング
- 企画・価格
- プロモーション

- ・統計データ解析とコンセプトメイキング
- ・顧客分析手法
- ・実務に基づくマーケティング入門
- ・マーケット情報とマーケティング計画
- ・製品・市場戦略
- ・プロモーションとチャネル戦略 など

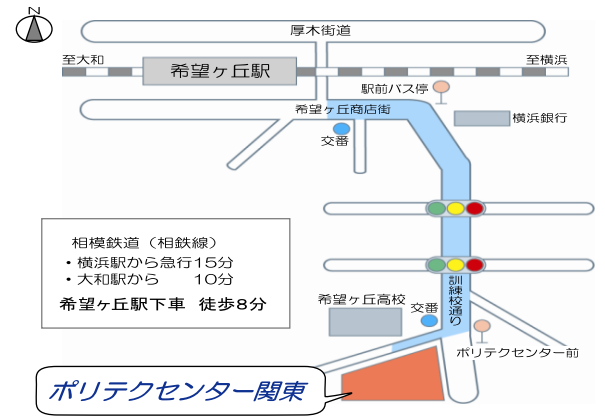
## <機構の概要>

- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は、厚生労働省所管の独立行政法人として、高齢者の雇用の確保、障害者の職業的自立の推進、求職者その他労働者の職業能力の開発及び向上のために、高齢者、障害者、求職者、事業主等の方々に対して総合的な支援を行っています。
- 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構ホームページ  
<http://www.jeed.or.jp>

## <生産性向上人材育成支援センターとは>

- 平成29年4月、当機構が運営する全国のポリテクセンター、ポリテクカレッジ等に、中小企業等の生産性向上に向けた人材育成を支援することを目的とした「生産性向上人材育成支援センター」を開設しました。
- 生産性センターでは、次の3つの主な人材育成メニューで、中小企業等の生産性向上を支援します。
  - ①ものづくり分野を中心とした企業の課題やニーズに対応した訓練(能力開発セミナー)
  - ②生産性向上に関する課題やニーズに対応した訓練(生産性向上支援訓練)
  - ③職業訓練指導員の企業への派遣や、当機構施設・設備の貸出
- このほかにも、当機構の訓練を受講する際に利用可能な人材開発支援助成金についても ご案内させていただきます。

## <お問い合わせ・アクセス>



〒241-0824 横浜市旭区南希望が丘78番地  
 関東職業能力開発促進センター(ポリテクセンター関東)  
**生産性向上人材育成センター**  
 TEL: 045-391-2819 FAX: 045-391-9699  
<http://www3.jeed.or.jp/kanagawa/poly/>

## ● 実施機関の主な要件

- ◆法人格を有していること。
  - ◆国、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人でないこと。ただし、国公立大学にあっては、この限りではない（国公立大学がその他の必要な要件を満たす場合は実施機関になることが可能）。
  - ◆事業主（受講者）、生産性センター等との連絡調整等を担当する者として、事務担当者を1名以上配置していること（講師との兼務は不可）。
  - ◆過去1年以内に、実施するカリキュラムに関連した内容の職業訓練（注）を、自社従業員以外の者に対して1コース以上実施した実績を有する者であること。
  - ◆実施するカリキュラムを効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する者として、以下の（1）又は（2）のいずれかの要件を満たす講師を確保できる者であること。 など
- （1）必要な経験を有する者  
次のイ及びロのいずれにも該当する者であること。なお、イの実務経験年数には、ロの指導経験年数を含めることができること。  
イ 訓練内容に関連した業務の実務経験を5年以上有する者  
ロ 訓練内容に関連した職業訓練（注）の指導経験を3年以上有する者
- （2）長期間の実務経験を有する者  
次のイ及びロのいずれにも該当する者であること。  
イ 訓練内容に関連した業務の実務経験を10年以上有する者  
ロ 訓練内容に関連した職業訓練（注）の指導経験を有する者（経験年数や経験回数の多寡は問わない）
- （注）OFF-JTで実施される職業能力の開発及び向上の促進のための訓練をいい、研修、講習、セミナーその他いかなる名称であるかを問わない（講師の実績にあっては、社内、社外の別を問わない）。

## ● 実施機関に委託する主な業務の内容

- ◆カリキュラム案の作成  
※生産性センターが事業主（受講者）のニーズを踏まえてカリキュラム概要を設定しますので、これに基づいて具体的な指導内容や指導のポイント等を明示したカリキュラム案を作成し、提案してください。
- ◆訓練実施に向けた用意（講師の用意、事務担当者の配置、テキストの作成等）  
※訓練コースによって、訓練実施場所や訓練用機器の確保等の業務が追加される場合があります。
- ◆事業主（受講者）との訓練の進め方等に関する調整
- ◆生産性向上支援訓練の実施及び訓練に附随する業務（出欠管理等） など

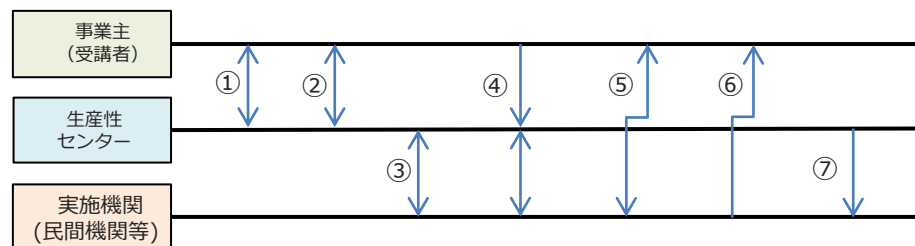
## ● 実施機関の選定方法

生産性センターが設定した訓練コースごとに企画競争を行い実施機関を選定します。企画競争の公告は、神奈川支部ホームページに掲載します。

## ● 企画競争において機構に提出が必要な主な書類

- ◆カリキュラム案（指定様式）  
※生産性センターが設定したカリキュラム概要に基づき、具体的なカリキュラム案を作成してください。
  - ◆実施機関に係る実績証明書（指定様式）  
※過去1年以内に、実施するカリキュラムに関連した内容の職業訓練を、自社従業員以外の者に対して1コース以上実施した実績が分かる書類（契約書、パンフレット等）の添付が必要です。
  - ◆講師に係る実績証明書（指定様式）  
※実施するカリキュラムを効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師（講師要件は「実施機関の主な要件」記載のとおり）の実績が記載された職務経歴書（指定様式）の添付が必要です。
  - ◆法人登記簿謄本等（写）  
※法人であることを証明する書類を提出してください。
  - ◆企業概要（パンフレット等） など
- ※指定様式については、公告掲載後、企画競争説明書、仕様書等とともに希望者に配布します。

## ● 訓練実施の流れ



- ①事業主の生産性向上に関する課題や人材育成ニーズの把握  
生産性センターが事業主を訪問し、生産性向上に関する課題や人材育成ニーズをお聞きします。
- ②課題や人材育成ニーズに基づいたカリキュラムの設定  
生産性センターが①で把握した課題等に対応するためのカリキュラムを事業主にご提案し、事業主の課題に合わせてカスタマイズするなどしてカリキュラムを設定します。
- ③実施機関の募集・選定（企画競争）  
生産性センターが②で設定したカリキュラムを実施する**実施機関を企画競争で募集し、選定**します。
- ④受講申込、見積書徴収、契約締結  
事業主が受講申込手続を完了させた後、契約候補者は生産性センターに見積書を提出し、生産性センターと業務委託契約を締結します（受講者数が当初予定した人数を下回った場合、委託費上限額が下がることがあります）。
- ⑤実施機関と事業主（受講者）との訓練内容の調整  
実施機関は事業主（受講者）と訓練の進め方等に関する事前調整を行います。
- ⑥訓練実施  
実施機関は事業主（受講者）に対する生産性向上支援訓練及びそれに附随する業務（出欠管理等）を実施します。
- ⑦委託費支払  
生産性センターは契約書に定めたとおり業務が完了したことを確認した後、実施機関に委託費をお支払いします。

## ● 委託費

訓練実施に必要な経費を委託費として、事業取組団体にお支払いします。  
委託費の額は、1コース当たりの受講者（会員企業の従業員に限る）の数及び訓練時間数に応じて、当機構の規定に基づいた額を上限にお支払します。  
詳しくは生産性センターにご照会下さい。

- 訓練実施に必要な経費  
講師謝金、事務費、テキスト作成・印刷製本費、旅費交通費、会場・設備借料（委託業務に含まれる場合に限る） など