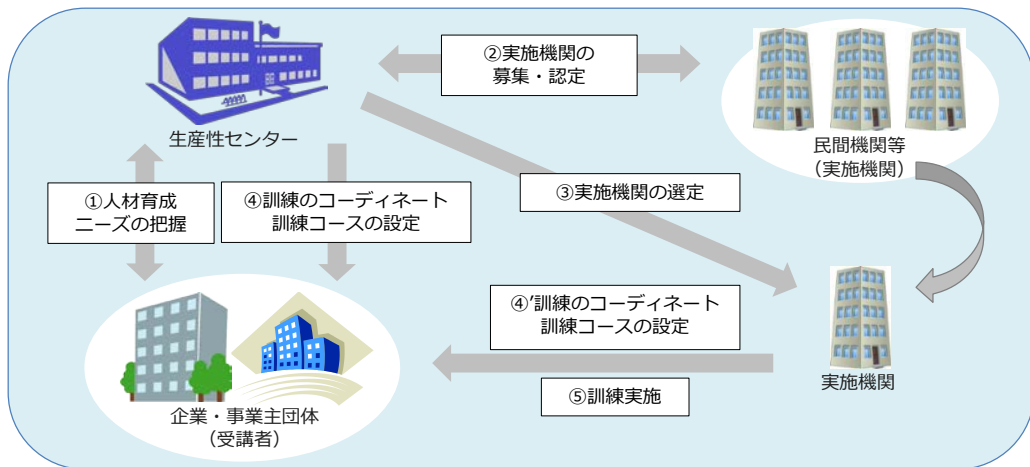


生産性向上支援訓練の実施機関を募集します

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構静岡支部静岡職業能力開発促進センター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、地域の企業・事業主団体の生産性向上に関する課題や人材育成ニーズに対応した職業訓練（生産性向上支援訓練）を、専門的なノウハウを有する民間機関等の教育資源を活用（民間委託）して実施しています。

平成30年度からは、生産性向上支援訓練を実施する機関を募集し、基準を満たす民間機関等を認定した上で、地域の中小企業等の課題や要望等に応じて、認定を受けた機関の中から、適切に訓練を実施できる実施機関を生産性センターが選定する取組を行います。



生産性向上支援訓練の概要

訓練の種類	オーダーメイド方式	オープン方式
趣旨	個別の中小企業等が抱える生産性向上に関する課題等にきめ細かく対応した訓練を、当該企業等に対して実施する方式	地域の中小企業等が抱える生産性向上に関する共通の課題等に対応した訓練を、広く受講者を募集して実施する方式
受講対象	訓練を利用する事業主等からの受講の指示を受けた在職者	
訓練時間	6時間～30時間	
定員	10人から30人までを標準 ※オーダーメイド方式では、要望に合わせて少人数により実施する場合も有	
受講料	訓練時間に応じて、1人当たり3千円～6千円（税別）	
訓練実施場所	利用者の要望に基づき設定 （利用者の自社会議室など）	生産性センターと実施機関が協議し決定
訓練分野	生産管理、品質保証・管理、流通・物流、バックオフィス、組織マネジメント 営業・販売、マーケティング、企画・価格、プロモーション	

1. 実施機関の認定

● 実施機関の主な認定基準（応募要件）

静岡県において、生産性向上支援訓練の実施機関は、訓練の趣旨・目的を理解し、かつ、別に定める認定基準を満たす必要があります。主な認定基準については以下のとおりです。

- ◆ 法人格を有する者であること。
- ◆ 国又は地方公共団体でない者であること。
- ◆ 生産性訓練に関する事務を担当する者（講師との兼務は不可）を1名以上配置し、かつ、個人情報適切に管理し、個人の権利利益を侵害することなく業務を実施できる者であること。
- ◆ 認定申請書提出日から遡って1年以内に、申請する訓練分野のカリキュラム（生産性向上支援訓練カリキュラムモデルのうち該当する訓練分野のカリキュラムをいう。以下同じ。）に関連した内容の職業訓練（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う。）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し、かつ、申請する訓練分野のカリキュラムを効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する者であること。
- ◆ 生産性訓練の利用者となる中小企業等の課題や要望等を踏まえ、カリキュラムをカスタマイズして提案できる専門知識、能力、経験を有する者であること。
- ◆ 以下の（1）から（3）まで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。
なお、過去に生産性向上支援訓練を担当した講師にあつては、訓練終了後のアンケート調査において、当該講師の指導方法等に関する評価が著しく低い者でないこと。
 - （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。）
 - （3）センターが特に必要と認める者
センター所長が生産性向上支援訓練を適切に実施することができることと認めた者であること。

● 実施機関の認定方法

静岡職業能力開発促進センターホームページにおいて実施機関を募集し、申請者から提出された書類を審査し、かつ、申請者に対するヒアリングを行うことにより認定基準を満たすことを確認し、実施機関として認定します。

【認定申請時に提出が必要な書類】

- ◆ 生産性向上支援訓練実施機関認定申請書（指定様式）
- ◆ 対応可能コース確認書（指定様式）
※生産性向上支援訓練カリキュラムモデルのうち、対応可能な訓練コースについて確認します。
- ◆ 訓練実績等確認書（指定様式）
※訓練実績のほか、業務の受託に係る条件等について確認します。
- ◆ 訓練実績が分かる書類（事業報告書、契約書、パンフレット等）（写）
※過去1年以内に、申請する訓練分野の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。
- ◆ 法人登記簿謄本等（写）又はそれに類するもの
※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、実施機関募集案内をホームページに掲載した後、申請希望者に配布します。

2. 業務を委託する機関の選定

● 実施機関に委託する主な業務の内容

【オーダーメイド方式】

- ◆ 個別の中小企業等に対する訓練のコーディネート(要望を踏まえたカリキュラムの提案及び調整等)
※個別の中小企業等が抱える生産性向上に関する課題や人材育成ニーズに応じたカリキュラムを作成して提案するとともに、生産性センターと連携して具体的な訓練コースの設定を行ってください。

【オープン方式】

- ◆ 生産性センターと連携した訓練コースの設定(地域の中小企業等の要望を踏まえたカリキュラムの作成等)
※生産性センターが指定する訓練分野又は訓練コースに係る地域の中小企業等に共通する課題や要望に添ったカリキュラムを作成し、生産性センターと連携して具体的な訓練コースの設定を行ってください。

【共通】

- ◆ 訓練実施に向けた用意(講師の手配、事務担当者の配置、テキストの作成等)
- ◆ 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、アンケートの実施等) など

● 業務委託の流れ

- ① 企業・事業主団体の生産性向上に関する課題や人材育成ニーズの把握
生産性センターは、地域の中小企業等から、生産性向上に関する課題や人材育成ニーズを把握します。
- ② 実施機関の選定
生産性センターは、把握した個別企業等の具体的な訓練ニーズや地域の訓練ニーズに的確に対応できる機関を、認定受けた機関の中から選定し、訓練実施の可否について協議の上、実施機関を決定します。
- ③ 訓練のコーディネート、訓練コースの設定
実施機関は、個別の中小企業等に対する訓練のコーディネート又は生産性センターと連携した訓練コースの設定を行います。
- ④ 契約締結
生産性センターと実施機関は、③で確定した訓練コースの実施に関する業務委託契約を締結します。
- ⑤ 受講申込、委託費確定
訓練利用希望者の受講申込手続の完了をもって委託費が確定します。
- ⑥ 訓練実施
実施機関は、受講者に対する訓練の実施及びそれに附随する業務（出欠管理等）を行います。
- ⑦ 委託費支払
生産性センターは契約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

委託する業務内容を実施する委託費として、訓練時間数及び受講者数（受講申込及び受講料振込手続を完了した者の数）に応じて下表に掲げる額をお支払いします。ただし、訓練が実施されなかった場合は、理由の如何に関わらず、委託費を支払いません。

なお、オープン方式の訓練については、生産性センターと受託者が協議の上、最小催行人数を設ける場合があります。

訓練時間	委託費（/コース）（税別）				
	受講者1～6人	受講者7人	受講者8人	受講者9人	受講者10人～
6時間以上 12時間未満	180千円	210千円	240千円	270千円	300千円
12時間以上 19時間未満	300千円	350千円	400千円	450千円	500千円
19時間以上 30時間以下	360千円	420千円	480千円	540千円	600千円

3. 注意事項

【実施機関の認定に関すること】

- ・実施機関の募集については、各都道府県に所在するそれぞれの職業能力開発促進センターにおいて行います。複数の地域で認定を受けるためには、それぞれのセンターに対して申請を行う必要があります。
- ・実施機関認定基準については、センターにより内容が異なる場合があります。
- ・実施機関として認定を受けたことをもって訓練業務の委託を約束するものではありません。

【業務の受託・実施に関すること】

- ・受託者は、自社又は自社の関係会社に対して訓練を実施することはできません（訓練の対象者が自社又は自社の関係会社であることを把握した場合は、速やかにセンターに申し出てください。）。
- ・受託者は、「生産性向上支援訓練実施機関募集要領」に基づき、訓練を適切に実施する必要があります。

なお、受託者が受講者からの申立てに対して誠実に対応しないときは、事業が適切に実施されなかったものと判断し、以後の訓練業務を委託しないこととなります。

また、センターが訓練実施状況を確認した結果、訓練の内容等が、センターが求める水準に達していないと認められる場合、受講者のアンケート調査の中で評価が低い場合等については、実施機関の認定を取り消す、又は以後の訓練業務を委託しないこととなります。

・センターが受託者からの報告を受理する際、その後の訓練の実施に対して、改善等を指示する場合がありますので、誠実に対応してください。改善等が見受けられない場合は、実施機関の認定を取り消す、又は以後の訓練業務を委託しないこととなります。

<お問い合わせ・アクセス>

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構静岡支部
静岡職業能力開発促進センター
ポリテクセンター静岡
生産性向上人材育成支援センター

〒422-8033

静岡市駿河区登呂3丁目1番35号

TEL 054(285)7153

FAX 054(285)7247

Mail shizuoka-seisan@jeed.or.jp

★バス

JR静岡駅南口21番乗り場から
みなみ線（内回り）乗車、
ポリテクセンター静岡」下車
（所要約15分）

★タクシー

JR静岡駅南口より約10分

★東名高速

東名静岡インターより約10分

※無料駐車場完備

