生産性向上人材育成支援センターでは、

中小企業等におけるDX人材の育成

を支援しています！

現在、社会環境・ビジネス環境の変化に対応すべく、企業・組織を中心に社会全体のＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）が進んでいます。これに対応するためには、年代・職種を問わず、働き手一人ひとりがＤＸに参画し、デジタル技術を活用したプロセスの改善や、デジタルを活用しやすい組織づくりに取り組むことが重要となります。

生産性向上人材育成支援センターでは、生産性向上支援訓練カリキュラムモデルの中から**「DX対応コース」**を選定し、中小企業・事業主団体等の**“DX人材の育成”**を支援しています。

DX対応コースの概要

生産性向上支援訓練カリキュラムモデルの中から、訓練目的・分野による分類とは別に、DX推進に向けたスタートコース、ネットワーク・セキュリティに関するコースを選定し、**共通領域**として設定しました。

また、DXに向けた**３つの課題**を設定し、それぞれの課題解決に対応したコースを選定・分類しています。

共通領域

DX推進に向けたスタートコース

DXの推進に必要な知識や導入事例を知りたい
⇒**【バックオフィス分野】DXの推進**

ネットワーク・セキュリティに関するコース

社内ネットワークのセキュリティ対策を進めたい
⇒**【倫理・セキュリティ分野】脅威情報とセキュリティ対策**

３つの課題

デジタル化と新しい生活様式の課題への対応コース

自社業務に適切なITツールを選定したい
⇒**【バックオフィス分野】ITツールを活用した業務改善**

業務プロセスの課題への対応コース

システム化に伴うコストの考え方を知りたい
⇒**【バックオフィス分野】失敗しない社内システム導入**

ビジネスモデルの課題への対応コース

IoTによるビジネス環境の変化や動向を知りたい
⇒**【組織マネジメント分野】IoTを活用したビジネスモデル**

○受講対象者
事業主の指示を受けた在職者の方

○訓練日数・時間
おおむね１～５日
（４～30時間）

○受講料（１人あたり・税込）
2,200円～6,600円

○訓練会場
自社会議室等を訓練会場とすることが可能です（講師を派遣します）

訓練受講までの流れ

課題や方策の整理	センター担当者が企業を訪問し、人材育成に関する課題や方策を整理します。
訓練コースのコーディネート	相談内容を踏まえて、課題やニーズに応じた訓練コースを提案します。
訓練受講	所定の期日までに受講料の支払い等の手続を行い、訓練を受講してください。

※相談内容によっては、少人数からでも受講できるオープンコースのご利用を提案する場合があります。

JEED 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
Japan Organization for Employment of the Elderly, Persons with Disabilities and Job Seekers
らしく、はたらく、ともに

～生産性向上人材育成支援センター(生産性センター)は、事業主の皆様の生産性向上に向けた人材育成を支援しています～

生産性センターHP

（2024.1）

生産性向上支援訓練

ＤＸ対応コース一覧　全61コース（2024年4月現在）

DX推進に向けたスタートコース　4コース

119 DXの推進　117 DXの導入　126 DX人材育成の進め方　129 製造分野におけるＤＸ推進

ネットワーク・セキュリティに関するコース　8コース

021 IoT導入に係る情報セキュリティ
057 ネット炎上時のトラブル対応
099 社内ネットワークに役立つ管理手法
116 情報漏えいの原因と対応・対策
040 eビジネスにおけるリーガルリスク
098 ワイヤレス環境に必要となる無線LANセキュリティ
115 脅威情報とセキュリティ対策
125 テレワークに対応したセキュリティ対策

	デジタル化と新しい生活様式の課題への対応 19コース	業務プロセスの課題への対応 23コース	ビジネスモデルの課題への対応 7コース
生産・業務プロセスの改善	009 POSシステムの活用技術 056 ITツールを活用した業務改善 091 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解 092 企業内でIT活用を推進するために必要なマネジメント 095 ビッグデータ活用 055 RPAを活用した業務効率化・コスト削減 096 RPA活用 083 テレワークを活用した業務効率化 088 テレワーク活用 120 データサイエンス入門 130 経理業務の効率化につながるDXの実践	007 在庫管理システムの導入 016 物流のIT化 013 流通システム設計 014 物流システム設計 012 卸売業・サービス業の販売戦略 018 クラウド活用入門 020 クラウドを活用したシステム導入 054 クラウドを活用した情報共有能力の拡充 093 IT新技術による業務改善 094 AI(人工知能)活用 090 失敗しない社内システム導入 087 導入コストを抑えるクラウド会計・モバイルPOSレジ活用	015 3PLとSCM 017 SCMの現状と将来展望 019 IoT活用によるビジネス展開 089 データ活用で進める業務連携 118 ベンダーマネジメント力の向上
横断的課題	122 テレワーク業務における労務管理		022 IoTを活用したビジネスモデル 121 ビジネスとSDGs（持続可能な開発目標）の融合
売上げ増加	123 オンライン営業技術	027 マーケティング志向の営業活動の分析と改善 028 統計データ解析とコンセプトメイキング 046 インターネットマーケティングの活用 036 プロモーションとチャネル戦略 047 チャンスをつかむインターネットビジネス 029 顧客分析手法 045 顧客満足度向上のためのCS調査とデータ分析	
ＩＴ業務改善	103 効率よく分析するためのデータ集計 104 ピボットテーブルを活用したデータ分析 105 品質管理に役立つグラフ活用 106 表計算ソフトを活用した統計データ解析 114 SNSを活用した情報発信 124 オンラインプレゼンテーション技術	107 表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化 108 データベースを活用したデータ処理（基本編） 109 データベースを活用したデータ処理（応用編） 110 データベースを活用した高度なデータ処理	

DX対応コース
利用者の声①

株式会社アテナ

「効率良く業務を行うためのデータ活用・分析手法や新しい働き方への知見を習得することができました。」

利用コース情報

・訓練コース名：「120 データサイエンス入門」等
・訓練期間：令和４年８月～９月
・受講者数：延べ16名

プロフィール

・所在地：島根県松江市
・従業員数：8名
・事業内容：シンクタンク

＜訓練を利用した事業主の方の声＞

Q　利用した感想をお聞かせください。

A　訓練で学んだ新技術やITツールを使い、「基礎資料となるデータ解析」「実態を把握する現地調査結果の解析」「住民アンケートの集計・分析」で自動化や効率化を図り、労働時間の短縮と所得向上につなげていきたいと考えています。働きやすい環境と個々の能力向上は一見両立が難しいように感じますが、より深い分析を行い社会問題の解決に向けたアイデアを生み出すために、最新技術の習得を継続していきたいと思います。

＜訓練を受講した従業員の方の声＞

Q　受講した感想をお聞かせください。

A　訓練の中で行ったグループワークが最も印象に残っています。グループワークでは、現在の業務プロセスの課題点の洗い出しや効率よく業務を行うためデータの活用方法・分析方法、自社のIT技術の活用状況等に関して受講者同士で意見を出し合いました。自分自身が感じていなかった課題点やアイデアを聞くことができ、新たな発見や気づきを得ることができました。

　訓練全体を通して、最新技術を有効に活用することで業務効率化や生産性向上だけでなく、リモートワーク等働き方の選択肢を広げることにもつながるのではないかと考えるようになりました。社員一人ひとりの能力向上と働きやすい職場環境の実現ができるといいなと思います。

DX対応コース
利用者の声②

入栄工業株式会社

「ITツールを使用した業務の簡素化・自動化についての知識を習得することができました。」

利用コース情報

・訓練コース名：
「091 企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解」等
・訓練期間：令和４年６月～９月
・受講者数：延べ57名

プロフィール

・所在地：岡山県井原市
・従業員数：93名
・事業内容：鋼構造物工事業

＜訓練を利用した事業主の方の声＞

Q　利用した感想をお聞かせください。

A　訓練を利用して、業務における無駄やITツールを使うことで簡易化できる部分が部署ごとに整理できました。また、簡易化・自動化に関する知識を習得することができました。訓練受講者から「この業務は自動化できる」等の具体的なアイデアも出ており、今後ITツールを浸透させていくことでさらなる業務効率化が可能になるのではと期待しています。

＜訓練を受講した従業員の方の声＞

Q　受講した感想をお聞かせください。

A　私が担当する業務の中に弁当の発注業務と出退勤情報を各事業所に毎朝送付するという定刻になると必ず行う業務があり、他の業務と重なった場合に煩わしさを感じていました。

　今回「企業内でIT活用を推進するために必要な技術理解」の訓練を受講し、業務を自動化することができるのではと気づくことができました。現在はRPAを活用して、定刻になると自動でデータを取引先や社内へ送付しています。今後は、私のメインの業務である材料の数量出しや見積書の作成などにもRPAを活用していきたいです。できるだけ人の手を介さないで自動で業務を進めることができるよう、担当の業務のフローチャートを作成し、RPAに置き換えることのできる業務の洗い出しをしています。

　今回の訓練でまだまだ知らないことがたくさんあることを知り、ITツールに便利な機能もたくさんあると感じたので、さらに勉強して業務効率化に役立てたいです。