注意事項

＜事業取組団体の申請＞
・本リーフレットには概要を記載しておりますので、申請を希望される場合は必ず事業取組団体募集案内及び事業取組団体業務取扱要領をご確認ください。※募集案内は、募集開始時にセンターＨＰに掲載します。
・事業取組団体として選定された場合であっても、設定した訓練コースが必要な要件を満たさない場合は、訓練実施業務を委託しません。

＜事業取組団体又は再委託先実施機関等の役職員に対する訓練の禁止＞
・事業取組団体は、事業取組団体又は再委託先実施機関等の役職員に対して訓練を行うことはできません。

＜事業取組団体による生産性訓練実施機関登録申請の禁止＞
・事業取組団体は、生産性訓練の実施機関の登録申請を行うことはできません。

＜不適切な訓練実施の禁止＞
・受講者数の水増しが疑われる事案等不適切な訓練実施が確認された場合には、必要な指導等を行い、それでも改善が見られない場合には、選定を取り消す場合があります。

＜お問い合わせ＞

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ポリテクセンター（東京都にあっては機構東京支部）において行いますので、詳しくはお近くの施設までお問い合わせください。

ただし、施設によっては、すでに事業取組団体の募集を終了している、又は募集を行わない場合があります。

ポリテクセンター○○

※都道府県名を入れて検索してください

※機構ホームページ（https://www.jeed.go.jp）からもポリテクセンター等の所在地や連絡先をご確認いただけます。

らしく、はたらく、ともに

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

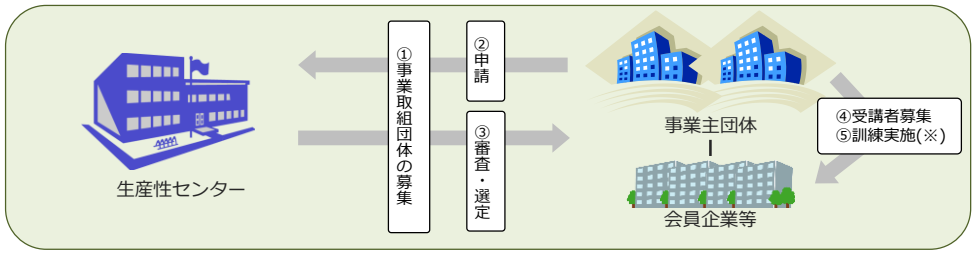
～ 生産性センターは、事業主の生産性向上に向けた人材育成を支援しています。～

（2023.12）

会員企業の人材育成を継続的に取り組んでいる事業主団体の皆様へ

会員企業に生産性向上支援訓練を実施する事業主団体を募集します

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の職業能力開発促進センター及び東京支部に開設した生産性向上人材育成支援センター(以下「センター」)では、会員企業の人材育成を継続的に取り組む事業主団体を生産性向上支援訓練の「事業取組団体」として選定し、訓練の実施業務を委託することによって、当該団体の会員企業に対する生産性向上の取組の支援を行っています。



（※）訓練コースが適切な内容であること等についてセンターの確認を受けた上での訓練実施となります。

生産性向上支援訓練（生産性訓練）の概要

◆受講対象者	会員企業の従業員等
◆訓練時間	6時間～30時間（「IT業務改善」は、4時間～30時間）
◆訓練実施場所	事業主団体又は会員企業の会議室・研修施設や外部施設　など
◆訓練実施形式	集合形式　又は　オンライン（同時双方向通信）形式
◆定員	10人以上（必須条件）
◆受講料	訓練時間に応じて、3,300円～6,600円（1人当たり・税込） （IT業務改善は、2,200円～4,400円（1人当たり・税込））
◆委託費	訓練実施に必要な経費として、訓練時間数及び受講者数に応じて決定 198,000円～660,000円（「IT業務改善」は、72,600円～440,000円）（税込）

★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・管理
○流通・物流　○バックオフィス
・生産現場の問題解決
・ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）の推進
・ＲＰＡ活用　など

横断的課題

○組織マネジメント
○生涯キャリア形成
・組織力強化のための管理
・ナレッジマネジメント
・職業能力の整理とノウハウの継承　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
・マーケティング志向の営業活動の分析と改善
・実務に基づくマーケティング入門
・新サービス・商品開発の基本プロセス
・顧客分析手法　など

ＩＴ業務改善

○ネットワーク　○データ活用
○情報発信　○倫理・セキュリティ
・業務に役立つ表計算ソフトの関数活用
・表計算ソフトのマクロによる定型業務の自動化
・集客につなげるホームページ作成　など

事業取組団体が行う業務の内容

◆会員企業が抱える生産性向上に関する課題や人材育成ニーズの把握、訓練コースの設定
◆訓練実施に向けた準備（講師・テキストの手配、訓練実施場所・訓練用機器の確保等）
◆受講者10人以上（そのうち６人以上は、おおむね３社以上の会員企業の従業員）の確保（募集・受付）、受講料の取りまとめ及び機構への納入
◆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、訓練終了時のアンケート調査等）　など

事業取組団体の選定方法

センターは、センターＨＰにおいて会員企業に対して生産性訓練を実施する事業主団体を募集し、申請者（事業主団体）から提出された書類を審査し、かつ、申請者を訪問して事業取組団体としての基準を満たすことを確認した上で、センターが定めた募集枠の範囲内で事業取組団体を選定します。

【申請時に提出が必要な書類】※指定様式は募集案内をホームページに掲載した後、申請希望者に配付します。
◆事業取組団体申請書（指定様式）
◆定款（又は規約、規則等）
◆会員名簿（会員構成が分かるもの及び法人会員の一覧）
◆事業報告書（又はそれに類するもの）※最新の事業報告書から遡って３年度分
◆選定申請書提出日から遡って過去２年度の間において、会員企業を対象とした人材育成（注）を各年度●回以上（※各都道府県による）実施したことが分かる資料（研修報告書、パンフレット等）　等
(注)職業に必要な能力の開発を目的としたOff-JTで実施する訓練、セミナー、講習会、勉強会等をいう。

事業取組団体要件（応募要件(抜粋)）

※本リーフレットには主な要件を記載しています。

次に掲げる要件を全て満たす事業主団体の中から、センターが定めた募集枠の範囲内で事業取組団体を選定します。（一定の要件を満たせば複数の団体が合同で事業に取り組むこともできます。）

◆ 次のイからへまでのいずれかに該当する団体であること。
イ　中小企業団体の組織に関する法律第３条に規定する次のいずれかに該当する団体
（イ）事業協同組合　（ロ）事業協同小組合　（ハ）信用協同組合　（ニ）協同組合連合会　（ホ）企業組合　（ヘ）協業組合　（ト）商工組合　（チ）商工組合連合会　（リ）都道府県中小企業団体中央会　（ヌ）全国中小企業団体中央会
ロ　商店街振興組合法に規定する商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
ハ　商工会議所法に規定する商工会議所
ニ　商工会法に規定する商工会
ホ　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に規定する一般社団法人及び一般財団法人（公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に規定する公益社団法人及び公益財団法人を含み、事業主を主な会員とし、当該事業主に対する支援を主な目的として設立され、活動している法人(※1)に限る。）
ヘ　イからホまでに該当しない事業主団体であって、各都道府県内で平成30年度に事業取組団体の認定を受けた団体のうち、同年度中に良好な実績により生産性訓練を実施したとセンターが認めた団体
◆ 生産性訓練を適切に実施することができる事務運営体制(※2)を有していること。
◆ 会員企業に対する人材育成を継続的に取り組んでいること(※3)。
◆ 会員企業が抱える生産性向上に関する課題及び人材育成ニーズを的確に把握していること。
◆ 生産性訓練を実施して会員企業の生産性向上に取り組む意欲と能力を有していること。
◆ 生産性訓練の実施に必要な実績と経験を有した講師を用意できること。
◆ 生産性訓練の実施に当たり**受講者を10人以上**（そのうち６人以上は、おおむね３社以上の会員企業の従業員とする。）**確保できる**こと。
◆ 当該事業主団体を事業取組団体として活用することが、地域の中小企業等の生産性向上に効果的であると機構が認めた事業主団体であること。
◆ 事業取組団体が実施する業務の内容を正しく理解し、センターの指示に適切に対応できること。
◆ 生産性訓練の実施機関として登録されている者でないこと。
◆ 別に定める欠格要件（法令違反等）に該当しない者であること。

(※1)「事業主を主な会員とし、当該事業主に対する支援を主な目的として設立され、活動している」とは、会員のおおむね２／３以上が企業又は事業主団体で構成され、会員企業・団体の行う事業活動の改善発達のための支援を主たる活動内容としていることをいう。
(※2) センター、講師、受講者等との連絡調整、受講者の募集・受付、受講料の振込等に関する事務、各種書類・資料の作成、受講者からの問い合わせや苦情等への対応、訓練当日の事故・災害等の緊急事態への適切な対応や受講者が所属する企業その他必要な機関に対する連絡調整等ができる体制として、事業責任者（講師との兼務は不可）が１人以上配置されていること。
(※3) 過去２年度の間に各年度●回以上（※各都道府県による）、会員企業を対象とした研修等を実施していること。

業務の流れ（申請書提出～委託費支払まで）

STEP1　事業取組団体申請書の提出

■ 申請を希望する事業主団体は、生産性訓練の趣旨・目的、応募要件や訓練実施までの流れなどを十分に確認した上で申請書を作成し、申請期間内にセンターに提出してください。

STEP2　申請内容の審査・事業取組団体選定

■ センターは、申請書類及び訪問でのヒアリングにより申請内容を審査します。
■ センターは、審査の結果、事業取組団体としての要件を満たす申請者を事業取組団体として選定します。
※ 要件を満たす申請が多数の場合は、別に定める方法により、募集枠の範囲内で選定します。

STEP3　訓練ニーズの把握・訓練コースの設定

■ 事業取組団体は、アンケート調査等により、会員企業が抱える課題や具体的な受講ニーズを把握し、センターと連携して訓練コースを設定してください。
■ 事業取組団体は、設定した訓練コースの内容や受講者の募集方法を訓練実施届にとりまとめ、期日までにセンターに提出してください。

STEP４　契約の締結・受講者募集・訓練実施

■ 事業取組団体は、センターが訓練実施届の内容を確認した後に、センターと業務委託契約を締結します。
■ 事業取組団体は、訓練実施に向けた準備とともに、 受講者の募集・受付を行い、受講申込書を期日までにセンターに提出してください。
■ センターは事業取組団体又は受講企業に対して受講料を請求しますので、事業取組団体は期日までにセンターが指定する口座に受講料を振り込んでください。
■ 事業取組団体は、契約書及び事業取組団体業務取扱要領に基づき、適切に訓練を実施してください。（※センターは、訓練実施状況の確認を行います。）

STEP５　業務完了報告・委託費支払

■ センターは、業務が適切に完了されたことを確認後、所定の委託費を事業取組団体にお支払いします。

委託費

委託する業務内容を実施する委託費として、訓練内容、訓練時間数及び確定受講者数（受講申込及び受講料振込手続を完了した者の数）に応じて所定の金額をお支払いします。
会員企業に対するニーズ調査やセンターとの打合せに関する費用、訓練実施場所への旅費交通費等及び訓練実施場所や訓練用機器の確保に関する費用は委託費に含まれます。
なお、中止により訓練が一切実施されなかった場合は、理由の如何に関わらず委託費は支払いません。