生産性向上支援訓練実施機関募集案内

令和８年１１月１９日
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
愛媛支部 愛媛職業能力開発促進センター

１　趣旨

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構愛媛支部愛媛職業能力開発促進センターの生産性向上人材育成支援センター（以下「センター」という。）では、愛媛県の中小企業等における生産性向上の取組を支援するための職業訓練（生産性向上支援訓練。以下「生産性訓練」という。）を、専門的な知見や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）して実施しているところである。

今般、令和９年度以降における生産性訓練の展開を図るため、以下のとおり職業訓練の専門的な知見やノウハウを有する民間機関等（以下「実施機関」という。）を募集する。

なお、本事業では、センターが把握した訓練を利用する企業や事業主団体（以下「利用事業主等」という。）が抱える人材育成上の課題やニーズ、訓練の受講条件等の要望に応じて、登録した実施機関の中から要望に対応可能であり、かつ、適切に訓練を実施できる実施機関を選定し、当該機関と受託の可否を協議した上で業務を委託することから、実施機関としての登録を受けることが、訓練実施業務の受託を約束するものではないことに留意すること。

２　募集内容

以下に掲げる訓練分野の訓練を的確に実施することができる機関を募集する。

なお、具体的な訓練内容については、生産性向上支援訓練カリキュラムモデル（以下「カリキュラムモデル」という。）を参照すること。

訓練目的	募集する訓練分野
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
横断的課題	組織マネジメント
	生涯キャリア形成
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（※）
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

（※）「売上げ増加」の各訓練分野、「IT 業務改善」の「データ活用」及び「情報発信」分野については、募集・登録時に同一の訓練分野として扱うこと。

3　実施機関要件

愛媛県における生産性訓練の実施機関は、生産性訓練の趣旨・目的や業務内容を理解し、かつ、以下の（１）から（９）まで及び（12）に掲げる条件を満たす者であること。

さらに、生産性訓練の同時双方向通信（通信の方法により、受講者と講師との間及び受講者と受講者との間が、映像と音声により、常時お互いにやりとりができること。以下同じ）による訓練コース（以下「オンラインコース」という。）を実施できる実施機関は、以下の（10）及び（11）に掲げる条件を満たす者（以下「オンライン実施機関」という。）であること。

（１）法人格を有する者であること。

（２）国、地方公共団体、独立行政法人又は地方独立行政法人でない者であること。

（３）訓練に関する事務を担当する者（講師との兼務は不可。以下「事務担当者」という。）を１名以上配置し、かつ、個人情報を適切に管理し、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。

（４）生産性向上支援訓練実施機関登録申請書（以下「登録申請書」という。）の提出日から遡って１年以内に、申請する訓練分野のカリキュラムモデル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ており、安定した事業運営が可能と認められる者であること。

（５）利用事業主等が抱える人材育成上の課題やニーズを踏まえ、カリキュラムモデルをカスタマイズして提案できる専門知識、能力及び経験を有する者であること。

（６）カリキュラムを効果的に指導できる専門知識、能力及び経験を有する講師を確保していること。

なお、講師は、別に定める要件を満たす者であり、生産性訓練の適切な指導が可能であると認められる者であること。

（７）生産性訓練の事業取組団体に選定されている者でないこと。

（８）過去に愛媛県内で生産性訓練を実施した者にあって、センターからの改善指示を受けた場合は、原因分析や改善策を検討し、十分な再発防止策が講じられているとセンターが判断できる者であること。

（９）次のいずれの事項にも該当しない者であること。

イ　予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当する者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）

ロ　予決令第 71 条の規定に該当する者

ハ　申請書提出日現在において、厚生労働省より指名停止措置又は独立行政法人

高齢・障害・求職者雇用支援機構（以下「機構」という。）より競争参加資格の停止措置を受けている者

ニ　教材等の著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）違反等、関係法令に違反し処罰の対象又は損害賠償の対象となった者であって、当該事実が判明した日から２年を経過していない者

ホ　機構が定める「反社会的勢力への対応に関する規程」第２条に規定する反社会的勢力に該当する者

ヘ　申請書提出日現在において、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）及び労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）その他の労働関係法令に違反したことにより監督官庁から過去３か月以内に処分を受けた者、同法令違反容疑で有罪判決を宣告され刑の執行中（執行猶予の場合は執行猶予期間経過中）の者、又は同法令違反容疑で逮捕勾留、書類送検若しくは起訴されている者

ト　破壊活動防止法（昭和 27 年法律第 240 号）に定めるところの破壊的団体及びその構成員

チ　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）に定めるところの風俗営業、性風俗関連特殊営業及びこれらに関連する業務従事者

リ　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更正手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき民事再生手続の申立てがなされている者

ヌ　税法違反等、公序良俗に違反し、社会通念上、業務を委託することが相応しくないとセンターが判断した者又は判断する者

ル　その他業務委託先として適性を欠くと当支部分任契約管理者が判断した者又は判断する者

(10) 登録申請書提出日から遡って１年以内に、同時双方向通信による職業訓練（同時双方向通信による 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ており、安定した事業運営が可能と認められる者であること。実績を有しない場合にあっては、登録前にセンターが実施する接続テストにより、オンラインコースが実施できると判断され、かつ、安定した事業運営が可能と認められる者であること。

(11) オンラインコースを配信する場所を有していること。

配信する場所は、実施機関が所有・賃借等する事務所・教室等とし、端末、配信用ソフトウェア（有償版に限る。）、カメラ及びマイク等のオンラインコースを適切に配信することができる設備並びにインターネット接続環境を有している場所とする。

(12) 機構が運用するインターネットシステムの実施機関用マイページ（以下「マイページ」という。）を利用し、実施機関登録情報の年度単位の更新に係る申請手続

き及び受託したコースに係る資料の授受を行うことに同意する者であること。

4　業務の種類

（1）オーダーコース（個別企業・団体に対して実施する訓練）

センターは、利用事業主等が抱える人材育成上の課題やニーズに応じて、登録を受けた実施機関の中から訓練を実施する実施機関を選定すること。選定された実施機関は、センターと連携して当該企業に対する訓練コースのコーディネートから実施までを行うこと。

（2）オープンコース（幅広く受講者を募集して実施する訓練）

センターは、愛媛県内の中小企業等の多くが抱える共通の人材育成ニーズに応じて、実施する訓練分野を決定し、登録を受けた実施機関の中から当該分野の訓練を実施する実施機関を選定すること。選定された実施機関は、センターと連携して地域の中小企業等に対する訓練コースの設定から実施までを行うこと。

なお、当センターにおいては、オンラインコースについては実施しないものとする。

5　登録された実施機関が業務を受託した場合における業務の概要

（1）オーダーコースの業務

イ　受託者は、センターと連携し、カリキュラムモデルを基に、利用事業主等が抱え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、利用事業主等に提案すること。

ロ　受託者は、センターと連携し、利用事業主等と訓練時間、場所、日程、使用機器等の具体的な訓練コースの設定を行うこと。

ハ　受託者は、令和９年度生産性向上支援訓練実施機関業務取扱要領（以下、「業務取扱要領」という。）に基づき、利用事業主等の従業員に対して訓練を的確に実施すること。

ニ　受託者は、その他必要な業務を行うこと。

（2）オープンコースの業務

イ　受託者は、センターと連携し、カリキュラムモデルを基に、地域の中小企業等が共通して抱える課題や人材育成ニーズに応じたカリキュラムを作成すること。

ロ　受託者は、センターと連携し、訓練時間、場所、日程、使用機器等の具体的な訓練コースの設定を行うこと。

ハ　受託者は、センターと協議の上、センターが行う受講者募集に関する必要な補助を行うこと。

ニ　受託者は、業務取扱要領に基づき、地域の中小企業等の従業員に対して訓練を的確に実施すること。

ホ　受託者は、その他必要な業務を行うこと。

6　業務取扱要領の交付

マイページに掲載することにより交付すること。マイページの上部で「ポリテクセンター愛媛」を選択した上で、「実施機関登録申請」から「令和９年度」を選択し、掲載されている業務取扱要領をダウンロードすること。

マイページを作成していない場合は、下記７（１）により作成すること。また、他の都道府県の施設において既にマイページを作成しており、当該マイページを利用した申請を希望する場合は、下記７（２）の手続きを行うこと。

なお、マイページの詳細については、マイページのログイン画面にある「操作方法」から確認できること。

7　マイページの作成

（1）マイページの作成

イ　作成方法

マイページ（https://agc.tds.jeed.go.jp/）のログイン画面にある「マイページを新規に作成される方はこちら」から作成すること。なお、下記ロの受付期間内に、マイページのアカウント登録（実施機関登録の申込を含む。）を行うこと。具体的な手続きについては、マイページのログイン画面にある「操作方法」から確認できること（操作方法画面「１.アカウントの登録」参照)。

ロ　受付期間

令和８年１１月１９日（木）から令和８年１２月４日（金）１７時まで。

（2）マイページへの施設追加

イ　申請方法

他の都道府県の施設において既にマイページを作成しており、当該マイページを利用した申請を希望する場合は、マイページからマイページ ID とアカウント情報（メールアドレス（ログイン ID)、商号又は名称、及び法人番号）を確認した上で、下記 11 の問い合わせ先に連絡すること。

なお、マイページでマイページ ID をクリックすると「アカウント情報」へのリンクが表示されること。

ロ　受付期間

令和８年１１月１９日（木）から令和８年１１月２７日（金）１７時まで。

（3）留意事項

イ　１つのメールアドレスで複数のマイページを作成することはできないこと。複数の都道府県に申請する場合は、次のいずれかの対応となること。

・都道府県ごとにマイページを作成(メールアドレスは全て異なるものを使用)

・１つのマイページで複数都道府県に申請

ロ　１つのマイページで複数の都道府県に申請する場合は、まず、いずれかの都道府県を選択してマイページを作成すること。その後、他の都道府県の施設へ上記（２）の連絡を行うこと。

８　実施機関登録申請

（１）申請方法

マイページを利用して申請すること。マイページの「実施機関登録申請」から「令和９年度」を選択し、必要事項を入力するとともに、次のイ及びロの書類のアップロードを行い、申請すること。なお、入力内容の一時保存はできないことから、書類の作成等を行った上で、マイページの入力を行うこと。

イ　実施機関登録申請に関する書類

①　生産性向上支援訓練実施機関登録申請書

②　受託条件等確認書（別紙１）

③　主な担当講師一覧（別紙２）

・申請する都道府県において訓練を担当することが見込まれる講師の方の略歴等を記載すること（申請後に追加等することも可能。）。

・申請する訓練分野ごとに１人以上３人以下の講師情報を記載すること。（１人の講師が複数分野を担当する場合は１人の記載でも構わないこと。）

・本様式の内容が網羅されている場合は、講師ごとの職務経歴書等の添付をもって本様式に代えることも可能であること。

④　訓練実施場所・持込可能な PC 等の概要（別紙３）

⑤　同時双方向通信による生産性向上支援訓練受託条件等確認書（別紙４）

⑥　配信場所の概要（別紙５）

⑦　持出可能な配信設備の概要（別紙６）

⑧　介護事業所向けカスタマイズへの対応確認書（別紙７）

⑨　登録申請に当たっての留意事項及びチェックリスト（指定様式）

※①から⑨は、マイページからダウンロードすること。マイページでマイページ ID をクリックすると「実施機関登録申請書」のダウンロードボタンが表示されること。

※⑤から⑦までについては、オンライン実施機関としての登録申請を希望する場合のみ添付すること。

ロ　添付書類

①　申請者の訓練実績をPRする書類（年間実施コース一覧、訓練実施事例紹介等（任意様式））

・申請都道府県内での実績とそれ以外での実績との判別が付くように明示すること。

・申請する訓練分野ごとに、Ａ４（片面又は両面）３枚まで添付可能であること。パンフレット等を添付する場合は、必要箇所の写し等を添付すること。

②　申請する訓練分野ごとのカリキュラム案（任意様式）

・生産性向上支援訓練カリキュラムモデルを参考に、申請する訓練分野ごとに少なくとも１コース以上のカリキュラム案（具体的な演習内容等を記載

したもの）を作成し、添付すること。申請書の提出以降、２コース目以降のカリキュラム案を提出することや、提出済みのカリキュラム案を更新することは差し支えないものとするが、その場合はあらかじめセンターに連絡すること。

③　企業概要（概要パンフレット等（任意様式））

④　申請者の同時双方向通信による訓練実績をPRする書類（年間実施コース一覧、訓練実施事例紹介等（任意様式））

・Ａ４（片面又は両面）３枚まで添付可能であること。パンフレット等を添付する場合は、必要箇所のコピー等を添付すること。

⑤　同時双方向通信による生産性向上支援訓練カリキュラム案（任意様式）

・生産性向上支援訓練カリキュラムモデルを参考に、少なくとも１コース以上のオンラインコースのカリキュラム案を作成し、添付すること。

※④及び⑤は、オンライン実施機関としての登録申請を希望する場合のみ添付すること。

※10MB以下の.pdf形式ファイルのみアップロード可能であること。①から⑤を１つのファイルに統合した上でアップロードすること。アップロードできない場合は、下記12の問い合わせ先に連絡すること。

（２）受付期間

令和８年１１月１９日（木）から令和８年１２月４日（金）１７時まで。

（３）留意事項

イ　必ず、上記６の業務取扱要領及びカリキュラムモデル（2026 年 10 月版）https://www.jeed.go.jp/js/jigyonushi/q2k4vk000000v87c-att/agabq90000000sh6.pdf　を確認した上で申請すること。

ロ　上記（１）イ⑨の「登録申請に当たっての留意事項及びチェックリスト」の内容に基づき、上記（１）の必要事項の入力及び実施機関登録申請書の作成を行うこと。また、併せて、別添の「実施機関登録申請書（記入例）」を参考とすること。

ハ　虚偽の記載をした登録申請は、無効とする。

ニ　実施機関要件を満たさない者による登録申請は、無効とする。

ホ　申請内容及び提出書類に不足・不備がある場合は、確認の対象としない。

ヘ　申請内容及び提出書類に不明な点がある等の場合は、申請者に追加資料の提出を求めることがある。

ト　登録申請書の作成、提出等、申請に要する費用は、申請者の負担とする。

チ　登録申請時点において、同時双方向通信による訓練実績を有しない申請者は、上記（１）ロ ④の添付を不要とするが、申請内容等の確認において、センターが接続テストを実施すること（別途、センターから連絡を行うこと。）。

（４）提出された個人情報の取扱い

登録申請に際して提出された個人情報は、生産性訓練の実施機関の登録に関す

る事務処理に利用し、実施機関登録後は、訓練の実施に関する事務処理及び業務統計においてのみ利用する。また、センターは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護する。

9　申請内容等の確認（登録方法）

（1）適正な登録申請を行った申請者には、センターが申請者に電話する、訪問する、申請者に連絡の上センターへの来所を求める、又は同時双方向通信等によるヒアリングを行い、申請者の実績や申請内容等を確認する。

ただし、申請内容及び提出書類の確認を行った結果、申請者が実施機関要件を満たさないことが明らかであった場合は、ヒアリングの実施を省略することがある。

（2）確認の際、申請者の協力が得られなかった場合は、登録しない。

（3）確認結果は、全ての申請者に遅滞なく通知する。

10　その他

詳細は、業務取扱要領によること。

11　問い合わせ先

愛媛支部 愛媛職業能力開発促進センター
生産性センター業務課　担当：小笠原
TEL：０８９－９７２－０３５０
電子メール：ehime-seisan@jeed.go.jp（全て半角）