生産性向上支援訓練実施機関募集案内

令和８年１１月１１日
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
滋賀支部滋賀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滋賀支部滋賀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、滋賀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

滋賀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）過去に滋賀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、滋賀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「ポリテクセンター滋賀」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１２日（木）から令和８年１１月２６日（木）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 12 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１２日（木）から令和８年１１月２６日（木）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１コースのカリキュラム案（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、１コース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１２日（木）から令和８年１１月２７日（金）まで。

（３）留意事項

イ　必ず、上記６の業務取扱要領、カリキュラムモデル及びカリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けＤＸ）を確認した上で申請すること。「カリキュラムモデル」「カリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けＤＸ）」は、当センターホームページからダウンロードすること。

（参考）ホームページ「ホームー事業主の方へー生産性向上支援訓練」
「訓練の概要」の「カリキュラム」
https://www3.jeed.go.jp/shiga/poly/employer/seisansei_kunren.html

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

滋賀支部滋賀職業能力開発促進センター生産性センター業務課

TEL：０７７－５３７－１１７６

電子メール：shiga-seisan@jeed.go.jp　（全て半角）

滋賀提出用

生産性向上支援訓練実施機関登録申請書（記入例）

申請者の商号又は名称：　（株）〇〇コンサルティング

1．同意事項　**□欄にチェック☑を入れてください。**

☑ 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援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。

2．別紙

以下の事項をご確認の上、**提出する書類の□欄にチェック☑を入れてください。**

・（4）から（6）までは、オンラインコースの実施機関登録を希望する場合に添付してください。

☑ **（1）受託条件等確認書　（別紙1）**

☑ **（2）主な担当講師一覧　（別紙2）**

☑ **（3）訓練実施場所・持込可能なPC等の概要　（別紙3）**

※提供可能な訓練実施場所（教室等）や、外部会場等に持込可能なPC等がある場合に提出してください。

☑ **（4）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）**

☑ **（5）配信場所の概要　（別紙5）**

☑ **（6）持出可能な配信設備の概要　（別紙6）**

※持出可能な配信設備がある場合に提出してください。

☑ **（7）介護事業所向けカスタマイズへの対応確認書　（別紙7）**

※「カリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けDX）」について実施可能な場合に提出してください。

☑ **（8）登録申請書作成に当たっての留意事項及びチェックリスト**

3．添付書類

以下の事項をご確認の上、**提出する添付書類の□欄にチェック☑を入れてください。**

・（4）及び（5）は、オンラインコースの実施機関登録を希望する場合に添付してください。
・同時双方向通信による訓練実績を有しない申請者は（4）の添付を不要としますが、その旨を必ず上記2（8）に記載してください。
（訓練実績に代わる接続テストを実施しますので、別途ご連絡いたします。）

☑ **（1）申請者の訓練実績をPRする資料（年間の実施コース一覧、訓練実施の事例紹介　等）（任意様式）**

☑ **（2）生産性向上支援訓練カリキュラム案　（任意様式）**

☑ **（3）企業概要（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する資料（訓練実施事例の紹介　等）（任意様式）**

☑ **（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）**

受託条件等確認書（記入例）

申請者の商号又は名称：　（株）〇〇コンサルティング

１．業務の受託に係る条件

・生産性向上支援訓練実施機関業務取扱要領を全て遵守する上での受託条件となります。
・登録した機関の中から、訓練を担当する実施機関を選定する際の参考とするため、業務を受託するに当たっての条件（訓練委託費、訓練日程、訓練時期、地域等）を可能な限り詳細に記入してください。
・受託条件の内容は、実施機関登録に影響するものではありませんが、本確認書の記載内容によって、基本的な受託条件が明らかにならない場合（本確認書の全ての項目に「応相談。相談内容によりその都度判断する。」と記載している等）は、業務受託機関（実施機関）選定時に候補機関としない場合があります。

①対応可能

（１）訓練委託費
１日：（宿泊なし）〇万円以上、（宿泊あり）〇万円以上
２日：（宿泊なし）〇万円以上、（宿泊あり）〇万円以上

（1）～（8）の項目を設けて、箇条書きで記載してください。

（２）最少催行人数
原則として６人以上。６人未満はその都度相談。

（３）訓練日程
原則として平日昼間開催。土・日・祝日及び夜間は、その都度相談。

（４）1日あたりの最小時間
６時間以上/日。３時間以上/日であれば、その都度相談。

（５）訓練開催日が複数日の場合の日程
連続する日程、連続しない日程とも対応可能。

（６）訓練時期
・オーダーコースの場合は、カリキュラム決定から２か月後の開催を希望。

（７）地域
滋賀県全域対応可能

（８）その他

②応相談（案件による）

・８～９月は、講師確保が難しいため、４か月程度前から要相談

③対応不可

・訓練３日間以上の訓練は対応が難しい。
・６月は講師都合により対応不可。

２．生成ＡＩに関する訓練コースの受託条件　※生成ＡＩを組み込む訓練コースが受託可能な場合のみ

・登録した機関の中から、訓練を担当する実施機関を選定する際の参考とするため、生成ＡＩに関する訓練コースを受託する場合の条件を可能な限り詳細に記入してください。
（例）受講者用のパソコン・ネットワーク環境を持ち込み生成ＡＩの演習可能、受講者用のネットワーク環境のみ持ち込み受講者が用意したパソコン・スマホ等により生成ＡＩの演習可能、講師分のみネットワーク環境持ち込み可能、ネットワーク環境なしでの説明のみ可能、実施機関施設でのみ実施可能（生成ＡＩの演習含む）等

受講者用のパソコン（１５台まで）・ネットワーク環境（PC５台接続でモバイルWi-Fi３台まで）を持ち込み生成ＡＩの演習可能

３．利用者との調整方法

・実施機関はセンターと連携して事業主の課題やニーズに応じて訓練コースを設定する必要があります。どのような方法で事業主が抱える課題等を把握し、必要な調整を行うのかを記入してください。

（１）調整等を担当する者
☑対面　☑リモート　☐メール・電話

（２）講師
☑対面　☑リモート　☐メール・電話

（３）その他（　　）
☐対面　☐リモート　☐メール・電話

・オーダーコースの場合、利用事業主、貴社及び当センターとの三者面談を行います。三者面談の参加者及び参加方法を記載してください。
・上記以外に特筆すべきことがあれば、記載してください。

・三者面談以後の調整及び機構との調整については、事務担当者がメール又は電話により行う。
・受託決定から三者面談までに日がある場合は、メール等で相談のうえ、カリキュラム（案）を三者面談までに提出する。

４．特定受託事業者に係る確認

・特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス法）の適用の有無を確認するため、以下に該当する場合は、チェック☑を入れてください。

✓	(1)　代表者のみで、他の役員は存在しない
	(2)　「事業には同居親族のみを使用している」又は「所定労働時間が週20時間以上かつ、継続して31日以上雇用される見込みの従業員を雇用していない」

氏名、性別、年齢等の、個人の特定につながるような個人情報は記載しないこと。

主な担当講師一覧（記入例）

申請者の商号又は名称：＿＿＿＿＿＿＿＿

No.	対応可能な訓練分野・コース	略歴（実務経験、指導経験、資格等） ※過去の所属企業名や在籍年度の記入は不要	主な研修等の実績 （研修名称、実施都道府県、対象者等） ※申請する訓練分野に限定した記載も可	支援実績のある業界・業種及び支援内容 （コンサルティング実績も含む）
1	☑生産管理　☐組織マネジメント　☐営業・販売　☐ネットワーク ☐品質保証・管理　☐生涯キャリア形成　☐マーケティング　☐データ活用 ☐流通・物流　☐企画・価格　☐情報発信 ☐バックオフィス　☐プロモーション　☐倫理・セキュリティ （対応可能なコース） 【生産管理分野】 ・ものづくりの仕事のしくみと生産性向上 ・生産性分析と向上 ・生産現場の問題解決 ・生産性向上のための課題とラインバランシング ・生産計画と工程管理	【実務経験（通算30年）】【講師経験（通算5年）】 自動車部品製造企業にて、生産管理（約25年）、教育研修（5年）。 ・生産管理 主に工程管理、作業管理、IEの分析手法を用いた作業者工程の改善や生産期間の短縮作業分配や進度管理などの生産統制の管理業務を担当。 ・教育研修 「工程管理」「IEの分析手法」の社内研修の講師を担当。（株）〇〇コンサルティングの客員講師として、「工程管理」「IEの分析手法」の社外研修を担当。 【資格】 技術士（経営工学）	・工程管理－基本編－（奈良・企業内（大手）・中堅層） ・工程管理－応用編－（奈良・企業内（大手）・中堅層） ・IEの考え方と基本的手法（兵庫・公開型・中堅層） （同時双方向通信による実績） ・生産管理入門（大阪・社内・初任者層） ・IEの実践と改善（大阪・社内・管理者層）	製造業（自動車、機械機器、金属製品等） －グループ企業に対する生産管理研修のほか、他の製造業に対する研修やコンサルティングも実施している。 サービス業（小売、宿泊・飲食） －製造業における業務改善の手法をサービス業その他の業種向けにアレンジし研修を実施している。
2	☐生産管理　☐組織マネジメント　☑営業・販売　☐ネットワーク ☐品質保証・管理　☐生涯キャリア形成　☐マーケティング　☐データ活用 ☐流通・物流　☐企画・価格　☐情報発信 ☐バックオフィス　☐プロモーション　☐倫理・セキュリティ （対応可能なコース） ・・・・・ ・・・・ ・・・	【実務経験（通算〇年）】 【講師経験（通算〇年）】 【資格】		
3	☐生産管理　☐組織マネジメント　☐営業・販売　☐ネットワーク ☐品質保証・管理　☐生涯キャリア形成　☐マーケティング　☐データ活用 ☐流通・物流　☐企画・価格　☐情報発信 ☐バックオフィス　☐プロモーション　☐倫理・セキュリティ （対応可能なコース） ・・・・・ ・・・・ ・・・	【実務経験（通算〇年）】	（同時双方向通信による実績） ・・・・・ ・・・・	・・・・・ ・・・・ ・・・

訓練分野名を記載してください。

・「略歴」
講師要件を満たしていることがわかるよう、対応可能な訓練分野に関係する「実務経験」と「講師経験」について、内容と年数を明記してください。

・「主な研修等の実績」
過去3年間程度の実績を記載してください。対応可能な訓練分野に関する講師経験であることが確認できるよう、研修名称、実施都道府県、対象者等を明記してください。

・「記載例」を参考にできる限り箇条書きで、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してください。
・4人目以上を記載した一覧を提出する場合は、「参考」として提出してください。

訓練実施場所・持込可能なPC等の概要（記入例）

No.＿＿　　申請者の商号又は名称：（株）〇〇コンサルティング

訓練実施場所責任者：能開　はな子

連絡先：***-***-****

1　訓練実施場所の概要

・訓練実施場所として提供可能な教室等がある場合は、以下に記入等してください。

（1）名称・所在地	名称：	〇〇経営研究センター
	所在地：	〒***-****
		〇〇県〇〇市〇〇1-2-3 〇〇ビル2階
（2）交通の便	駐車場の有無：	有 □　無 ☑（近隣に有料駐車場あり）
	最寄り駅・バス停からの所要時間：	JR〇〇駅から徒歩10分
（3）収容可能人数	PC不使用時：	16　人
	PC使用時：	16　人（PCを１人１台の割合で設置した場合）
（4）教室面積	教室面積：	46.2　㎡（事務・休憩スペース等を除く）
（5）利用条件	使用可能時間：平日17～20時、土曜9時～17時（空き状況による）	

【訓練実施場所の外観・教室内が分かる写真】

以下のスペースに画像を貼り付けてください。なお、ホームページやパンフレットの該当部分を別紙により添付することも可能です。

・建物外観

写真

・教室

写真　　写真

2　持込可能なPC等の概要

・利用事業主等の会議室や外部会場等に持込可能なPC等がある場合は、以下に記入してください。

（1）PC・周辺機器	ノートPC：13台、プロジェクタ
（2）OS・ソフトウェア	OS:Windows11、Office365
（3）利用条件	受託条件の範囲内で空きがあれば持込可

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（記入例）

申請者の商号又は名称：　（株）〇〇コンサルティング

１．業務の受託に係る条件

・生産性向上支援訓練実施機関業務取扱要領をすべて遵守する上での受託条件となります。
・登録した機関の中から、訓練を担当する実施機関を選定する際の参考とするため、業務を受託するに当たっての条件（訓練委託費、訓練日程、訓練時期、地域等）を可能な限り詳細に記入してください。
・受託条件の内容は、実施機関登録に影響するものではありませんが、本確認書の記載内容によって、基本的な受託条件が明らかにならない場合（本確認書の全ての項目に「応相談。相談内容によりその都度判断する。」と記載している等）は、業務受託機関（実施機関）選定時に候補機関としない場合があります。

（１）対応可能

（１）訓練委託費
１日：（宿泊なし）〇万円以上、（宿泊あり）〇万円以上
２日：（宿泊なし）〇万円以上、（宿泊あり）〇万円以上

（1）～（8）の項目を設けて、箇条書きで記載してください。

（２）最少催行人数
原則として６人以上。６人未満はその都度相談。

（３）訓練日程
原則として平日昼間開催。土・日・祝日及び夜間は、その都度相談。

（４）1日あたりの最小時間
６時間以上/日。３時間以上/日であれば、その都度相談。

（５）訓練開催日が複数日の場合の日程
連続する日程、連続しない日程とも対応可能。

（６）訓練時期
オーダーコースの場合は、カリキュラム決定から２か月後の開催を希望。

（７）地域
滋賀県全域対応可能

（８）その他

（２）応相談（案件による）

・８～９月は、講師確保が難しいため、４か月程度前から要相談

（３）対応不可

・６月は講師都合により対応不可。

２．同時双方向通信による訓練における取組事項

・オンラインコースを実施するにあたり、集合形式の訓練コースでは行っていない取組や工夫等がありましたら、記入してください。（同時双方向通信による訓練実績を有しない申請者は、今後予定している取組や工夫等があれば、記入してください。）

・受講者の理解度を確認するため、講師からの問いかけに対して「頷く」「手をあげる」などの他に、配信用ソフトウェア上での「分かりました」のサインを決めてもらっている。
・講師が早口になることを防ぐため、集合形式の場合よりも時間に余裕を持たせている。
・ディスカッションを実施する際は、集中力を維持させるため、1回のディスカッション時間は長くても10分程度とし、細切れで複数回の実施を講師に依頼している。

３．所有している配信用ソフトウェア（有償版）の概要

・所有している配信用ソフトウェア（有償版）について、以下に記入してください。

	ソフトウェアの名称	バージョン	ライセンス数	備考
1	ZOOM	6.6.0	2	
2	Microsoft Teams	○○○.・・・	10	

４．社内システムへの対応

・利用事業主等が社内システムの利用を希望する場合の対応を記入してください。

対応可能。

５．特定受託事業者に係る確認

・特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス法）の適用の有無を確認するため、以下に該当する場合は、チェック☑を入れてください。

✓	(1) 代表者のみで、他の役員は存在しない
	(2) 「事業には同居親族のみを使用している」又は「所定労働時間が週20時間以上かつ、継続して31日以上雇用される見込みの従業員を雇用していない」

配信場所の概要（記入例）

No.　　申請者の商号又は名称：　株）〇〇コンサルティング

１　配信場所の概要

・配信場所の概要を以下に記入等してください。

名称：	〇〇経営研究センター	
所在地：	〒***-****	●●県〇〇区●●1-2-3〇〇ビル2階

【配信場所の内観が分かる写真】
以下のスペースに画像を貼り付けてください。

写真

２　設備の概要

・配信場所にある設備の概要を以下に記入してください。

（１）端末・周辺機器

・ノートPC（カメラ及びマイク内蔵）
・タブレット（カメラ及びマイク内蔵）

（２）周辺設備（ホワイトボード、プロジェクター 等）

・ホワイトボード
・プロジェクター
・照明設備

（３）通信環境

・光回線
・有線LAN
・回線テスト実施済み（上り100Mbps以上）

３　特記事項

持出可能な配信設備の概要

申請者の商号又は名称：　（株）〇〇コンサルティング

配信設備の概要

・利用事業主等の会議室等からオンラインコースを配信する設備の概要を以下に記入してください。

（１）端末・周辺機器

・ノートPC（カメラ及びマイク内蔵）
・タブレット（カメラ及びマイク内蔵）

（２）通信環境

・モバイル回線
・無線LAN
・回線テスト実施済み（上り100Mbps以上）

介護事業所向けカスタマイズへの対応確認書

申請者の商号又は名称：　（株）〇〇コンサルティング

※「カリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けＤＸ）」への対応可否・受託条件等を確認する様式です。
　記載の有無や記載内容は、実施機関登録に影響しません。

１．対応可能コース

・「カリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けＤＸ）」を確認の上、実施可能な場合は、コースごとの対応の可否を選択してください。
・条件により異なる場合は、「〇」を選択した上で、「２.業務の受託に係る条件」に具体的な内容を記入してください。

対応可否		カリキュラムモデル番号	コース名	訓練分野
集合形式	同時双方向通信形式			
〇	〇	042	成果を上げる業務改善	組織マネジメント
〇		119	ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション）の推進	バックオフィス
〇		056	ＩＴツールを活用した業務改善	バックオフィス
〇		018	クラウド活用入門	バックオフィス
〇		094	ＡＩ（人工知能）活用	バックオフィス

２．業務の受託に係る条件

・「カリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けＤＸ）」の訓練を実施する際の業務の受託に係る条件が、通常の受託条件（受託条件等確認書等にて提出した内容）と異なる場合は記入してください。
・生産性向上支援訓練実施機関業務取扱要領を全て遵守する上での受託条件となります。
・登録した機関の中から、訓練を担当する実施機関を選定する際の参考とするため、業務を受託するに当たっての条件（訓練委託費、訓練日程、訓練時期、地域等）を可能な限り詳細に記入してください。
・受託条件の内容は、実施機関登録に影響するものではありませんが、本確認書の記載内容によって、基本的な受託条件が明らかにならない場合（本確認書の全ての項目に「応相談。相談内容によりその都度判断する。」と記載している等）は、業務受託機関（実施機関）選定時に候補機関としない場合があります。

①対応可能

（５）訓練開催日が複数日の場合の日程
連続する日程のみ対応可能。

②応相談（案件による）

・訓練１日間＋１泊：270千円から
・訓練２日間＋２泊：500千円から
・日帰り可能地域（〇〇市、〇〇市）であれば、訓練１日間：210千円から
※いずれも対応可能講師がいる場合に対応

③対応不可

・連続日程でない場合は対応不可

３．介護事業所に対する訓練実績等

・介護事業所に対する訓練実績等についてＰＲする内容がある場合は記入してください。ない場合は記入不要です。実施機関登録に影響するものではありませんが、登録した機関の中から訓練を担当する実施機関を選定する際の参考とさせていただく場合があります。また、記入内容について、詳細の確認や追加書類の提出等をお願いする場合があります。

（例）介護事業所に対するオーダーメイドの研修を令和●年に●件実施。受講者は特別養護老人ホーム・デイサービスの中堅層・管理者層、訪問介護事業所の管理者層・・・。具体的な研修内容は、介護施設でのＩＣＴ導入の概要と課題や事例、介護現場でのＡＩ導入（転倒検知ＡＩカメラによる見守り業務等）・・・。

介護事業所に対するオーダーメイドの研修を令和●年に●件実施。受講者は特別養護老人ホーム・デイサービスの中堅層・管理者層、訪問介護事業所の管理者層・・・。
具体的な研修内容は別添カリキュラムのとおり。

４．主な担当講師

・「カリキュラムカスタマイズ例（介護事業所向けＤＸ）」の訓練を実施する主な担当講師について、介護事業所等に対する指導経験、介護に関する実務経験等、ＰＲする内容がある場合は記入してください。ない場合は記入不要です。実施機関登録に影響するものではありませんが、登録した機関の中から訓練を担当する実施機関を選定する際の参考とさせていただく場合があります。また、記入内容について、詳細の確認や追加書類の提出等をお願いする場合があります。

（例）指導経験を有する講師１名：介護事業所に対するオーダーメイドの研修を●年から●年に●件実施。受講者は特別養護老人ホーム・デイサービスの中堅層・管理者層・・・。具体的な研修内容は、介護施設でのＩＣＴ導入の概要と課題や事例・・・。●年から●年に訪問介護を行う事業所のコンサルティングを実施している。
（例）実務経験を有する講師１名：●年から●年にケアマネジャー事業所にて●●業務に従事。
（例）指導・実務経験を有する講師２名：具体的な内容は「主な担当講師一覧」に記載（No.2、3）

・指導・実務経験を有する講師１名：具体的な内容は「主な担当講師一覧」に記載（No.2）
・その他に指導経験を有する講師１名：介護事業所に対するオーダーメイドの研修を●年から●年に●件実施。受講者は特別養護老人ホーム・デイサービスの中堅層・管理者層・・・。具体的な研修内容は、介護施設でのＩＣＴ導入の概要と課題や事例・・・。●年から●年に訪問介護を行う事業所のコンサルティングを実施している。